



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

**ADRIANA BARBOSA DA SILVA**

**PRESERVAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DA SANTA CASA DE  
MISERICÓRDIA DA PARAÍBA: UM ESTUDO DE CASO A PARTIR DO  
DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO**

**JOÃO PESSOA  
2018**

**ADRIANA BARBOSA DA SILVA**

**PRESERVAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DA SANTA CASA DE  
MISERICÓRDIA DA PARAÍBA: UM ESTUDO DE CASO A PARTIR DO  
DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de Bacharelado em Arquivologia, do Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas – CCBSA, da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharela em Arquivologia.

**Orientadora:** Prof<sup>a</sup>. Ma. Anna Carla Silva de Queiroz.

**JOÃO PESSOA  
2018**

É expressamente proibido 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 do trabalho.

S586p Silva, Adriana Barbosa da.  
Preservação do acervo documental da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba [manuscrito] : um estudo de caso a partir do diagnóstico de arquivo / Adriana Barbosa da Silva. - 2018.

50 p. : il. colorido.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2018.

"Orientação : Profa. Ma. Anna Carla Silva de Queiroz, Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA."

1. Santa Casa de Misericórdia da Paraíba. 2. Diagnóstico de arquivo. 3. Preservação documental.

21. ed. CDD 025.84

ADRIANA BARBOSA DA SILVA

**PRESERVAÇÃO DO ACERVO DOCUMENTAL DA SANTA CASA DE  
MISERICÓRDIA DA PARAÍBA: UM ESTUDO DE CASO A PARTIR DO  
DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao curso de Bacharelado em Arquivologia, do Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas - CCBSA, da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharela em Arquivologia.

**Orientador (a):** Prof. Ma. Anna Carla Silva de Queiroz.

  
Prof. Ma. Anna Carla Silva de Queiroz (Orientador)  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

  
Prof. M<sup>a</sup>. Danielle Alves de Oliveira  
Universidade Federal da Paraíba (UFPB)

  
Prof. M<sup>e</sup>. Henrique Elias Cabral França  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

Ao mais novo membro da família, meu sobrinho  
Arthur Guilherme, DEDICO.

## AGRADECIMENTOS

A Deus, que tem se mostrado sempre presente em todos os momentos cuidando, orientando e iluminando os meus passos, e nessa trajetória não foi diferente, neste momento sou imensamente grata a mais uma conquista.

À minha mãe Maria José, que desde cedo me ensinou o caminho da verdade e soube ser a força impulsionadora na minha trajetória rumo à sabedoria.

À minha avó Maria de Lourdes, minha fonte inspiradora de garra e determinação.

À professora Anna Carla pela paciência na orientação e incentivo que tornaram possível a conclusão desta monografia.

Aos professores Ma. Danielle Alves de Oliveira e Me. Henrique Elias Cabral França por aceitarem o convite para a composição da Banca Examinadora deste trabalho.

À amiga Layane Marques, o meu agradecimento especial, pois foi com quem tive o primeiro contato com o arquivo da Santa Casa de Misericórdia, sem contar as madrugadas de estudos. Acredite, sem o seu incentivo nada disso seria possível. Obrigada por toda a amizade e companheirismo doados ao longo dessa trajetória acadêmica.

Às amigas Elianete Lira e Amanda Pacífico pelos agradáveis momentos vividos e por todo carinho da nossa amizade.

Aos colegas de turma que me apoiaram e estiveram comigo durante os anos da trajetória acadêmica.

Aos professores do curso que no decorrer desta caminhada nos transmitiram conhecimentos e compartilharam histórias e experiências de vida.

À Santa Casa de Misericórdia da Paraíba, a qual abriu suas portas contribuindo para a elaboração deste trabalho. A todos os servidores desta instituição, em especial ao senhor João Batista, pela colaboração e ajuda nas informações necessárias.

A todos, que de forma direta ou indireta fizeram parte da minha formação, meu muito obrigada.

“O livre acesso aos arquivos enriquece o conhecimento sobre a sociedade humana, promove a democracia, protege os direitos dos cidadãos e melhora a qualidade de vida.” (Declaração Universal dos Arquivos – DUA 2014).

## RESUMO

A preservação documental é um dos mecanismos arquivísticos utilizados na perspectiva de assegurar que agentes biológicos, químicos, ambientais e físicos não destruam as informações resguardadas nos diversos arquivos permanentes. Passível de atenção e olhar arquivístico, o acervo documental permanente da Santa Casa da Misericórdia João Pessoa – PB foi o nosso campo empírico de pesquisa, onde analisamos as condições de acautelamento e preservação dos documentos que há décadas estão sob custódia da Igreja da Misericórdia. Os procedimentos metodológicos que deram subsídios à pesquisa foram o estudo de caso e o diagnóstico de arquivo, em que constatamos através dos dados coletados a necessidade de políticas que tratem dos documentos salvaguardados pela instituição. As Irmandades de Misericórdia no Brasil possuem em seus arquivos um rico potencial informacional, portanto a pesquisa chama a atenção para a necessidade de adotar medidas iminentes no sentido de preservar os documentos da Santa Casa da Misericórdia de João Pessoa – PB.

**Palavras-chave:** Diagnóstico de Arquivo. Preservação Documental. Santa Casa de Misericórdia de João Pessoa – PB.



## ABSTRACT

Documentary preservation is one of the archival mechanisms used to ensure that biological, chemical, environmental and physical agents do not destroy the information stored in the various permanent archives. Documentary preservation is one of the archival mechanisms used to ensure that biological, chemical, environmental and physical agents do not destroy the information stored in the various permanent archives. The permanent documentary collection of Santa Casa da Misericórdia João Pessoa (PB) was our empirical field of research, where we analyzed the conditions of care and preservation of the documents that have been in the custody of the Misericórdia Church for decades. The methodological procedures that gave subsidies to the research were the case study and the archive diagnosis, in which we verified through the data collected the need for policies that deal with the documents safeguarded by the institution. The Brotherhoods of Mercy in Brazil have in their archives a rich informational potential, so the research draws attention to the need to adopt imminent measures in order to preserve the documents of the Santa Casa da Misericórdia de João Pessoa - PB.

**Keywords:** File Diagnostics. Documentary Preservation. Santa Casa de Misericórdia of João Pessoa - PB.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

|            |   |    |
|------------|---|----|
| Figura 1 - | Recomendações para elaboração de diagnóstico de arquivo .....   | 33 |
| Figura 2 - | Igreja de Misericórdia de João Pessoa.....  | 37 |
| Figura 3 - | Documento mais antigo da Santa Casa de Misericórdia. Datado 1764. 40<br>Estado avançado de deterioração ..... | 40 |
| Figura 4 - | Documentos acondicionados em caixas/pastas de polipropileno.....  | 41 |
| Figura 5   | Documentos acondicionados de forma incorreta.....   | 41 |
| Figura 6   | Ataques de agentes biológicos e acidez acentuada .....  | 42 |
| Figura 7-  | Constatação de incidência de luz natural no arquivo .....   | 43 |

## LISTA DE TABELAS

|   |    |
|---|----|
| Tabela 1 – Fatores de deterioração documental.....                  | 26 |
| Tabela 2 – Medidas de preservação para documentos de arquivos ..... | 30 |

## **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

|             |  |
|-------------|--|
| CONARQ      | Conselho Nacional de Arquivo               |
| CONSECUT-PB | Conselho Estadual de cultura da Paraíba    |
| FIOCRUZ     | Fundação Oswaldo Cruz                      |
| IPHAN       | Instituto do Patrimônio Histórico Nacional |
| SCM-PB      | Santa Casa de Misericórdia da Paraíba      |
| UEPB        | Universidade Estadual da Paraíba           |
| UFPB        | Universidade Federal da Paraíba            |

## SUMÁRIO

|   |    |
|---|----|
| <b>1 INTRODUÇÃO</b> .....   | 13 |
| 1.1 PROBLEMATIZAÇÃO E HIPÓTESE .....  | 16 |
| 1.2 OBJETIVOS .....   | 17 |
| 1.2.1 Objetivo Geral .....  | 17 |
| 1.2.2 Objetivos Específicos .....   | 17 |
| <b>2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA</b> .....  | 18 |
| 2.1 AS SANTAS CASAS DE MISERICÓRDIA: LEGADO E MEMÓRIA<br>DOCUMENTAL .....                           | 18 |
| 2.2 AS VERTENTES CONTEXTUAIS DOS ARQUIVOS PERMANENTES OU<br>ARQUIVOS DE TERCEIRA IDADE .....        | 21 |
| 2.3 PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL: ATIVIDADE INDISPENSÁVEL NA<br>CONJUNTURA DOS ARQUIVOS PERMANENTES ..... | 24 |
| 2.3.1 Fatores de Deterioração dos Documentos .....  | 26 |
| 2.4 A IMPORTÂNCIA DA PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL NO ÂMBITO DOS<br>ARQUIVOS PERMANENTES .....             | 29 |
| 2.5 DIAGNÓSTICOS DE ARQUIVO: FONTE DE INFORMAÇÃO E<br>LEVANTAMENTO DE DADOS .....                   | 32 |
| <b>3 METODOLOGIA</b> .....  | 35 |
| 3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA .....  | 35 |
| 3.2 CAMPO EMPÍRICO .....  | 36 |
| 3.3 UNIVERSO E AMOSTRA .....  | 37 |
| 3.4 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS .....   | 38 |
| <b>4 ANÁLISES DOS DADOS</b> .....   | 39 |
| <b>5 CONCLUSÃO</b> .....  | 45 |
| <b>REFERÊNCIAS</b> .....  | 47 |
| <b>APÊNDICE A – FICHA PARA O DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO</b> .....                                       | 50 |

## 1 INTRODUÇÃO

O surgimento dos arquivos partiu da necessidade de organizar e preservar os conteúdos informacionais produzidos pelo homem. Segundo Rousseau e Couture (1998, p. 284) arquivo se caracteriza como:

O conjunto de informação, qualquer que seja a sua data, natureza, ou suporte, organicamente [e automaticamente] reunidos por uma pessoa física ou moral, pública ou privada, para as próprias necessidades da sua existência e o exercício das suas funções conservadas inicialmente pelo valor primário, ou seja, administrativo, legal, financeiro, ou probatório, conservadas depois pelo valor secundário, isto é, de testemunho ou, mais simplesmente de informação geral.

Os arquivos, diferentes dos outros centros de informação como as bibliotecas e os museus, possuem propriedades específicas no que concerne ao seu conteúdo informacional, conforme nos apresenta Bellotto (2010; p. 36) ao afirmar que “[em] se tratando de bibliotecas e de museus, os fins serão didáticos, culturais, técnicos ou científicos, e de arquivo, administrativos e jurídicos, passando ao longo prazo, a históricos”.

Assim, os documentos de arquivo possuem dois valores elementares: o valor primário, que está ligado à utilização imediata junto à administração, que seria, portanto, a razão pela qual os documentos são produzidos; e o valor secundário, de utilização não imediata, correspondendo aos documentos que devido ao caráter da sua informação constituirão os arquivos intermediários e subsequentemente os arquivos permanentes<sup>1</sup>.

Entretanto, para que essas informações continuem fazendo parte do seu reduto de origem e, conseqüentemente, estejam disponíveis aos usuários, é indispensável a aplicação de medidas preventivas, no sentido de preservar a estrutura física e intelectual dos documentos, e assim assegurar que não sejam deteriorados ou perdidos por falta de tratamento arquivístico adequado.

O Brasil possui leis que tratam da preservação dos arquivos. Uma delas é a Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991, denominada de “Lei de Arquivos”, que assegura: “Art. 1º – É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos,

---

<sup>1</sup> De acordo com: COUTURE E ROUSSEAU. Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”.

A Constituição Federal de 1988 em seu inciso § 1º do artigo 216 adverte que “o poder público, com a colaboração da comunidade, promoverá e protegerá o patrimônio cultural brasileiro, por meio de inventários, registros, vigilância, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação” (BRASIL, 1988).

Nota-se que a preservação de documentos custodiados nos arquivos não fica meramente a cargo dos órgãos públicos, mas compete igualmente às organizações civis e os entes particulares. No entanto, é importante salientar que mesmo dispendo de leis e políticas que normatizam as práticas de preservação dos documentos de arquivos, muitos encontram-se em estado de deterioração e boa parte desta documentação está sendo perdida, devido à ausência de políticas que atentem para a conservação e preservação dos acervos documentais.

Contudo, essa situação se torna ainda mais agravante quando analisamos as condições de preservação no âmbito dos arquivos permanentes, os quais quando formados sem os devidos critérios de organização e tratamento previsto nas normas arquivísticas tornam-se apenas grandes centros de depósitos documentais, e, com a falta de políticas que contemplem a organização e preservação dos documentos de arquivo, o acesso e a recuperação da informação são totalmente prejudicados.

A lei que dispõe sobre as políticas de arquivos públicos e privados prevê que os documentos de valor permanentes são inalienáveis e imprescritíveis<sup>2</sup>, e é dessas razões que decorre a necessidade de preservá-los.

Bruno Delmas nos orienta sobre as especificidades dos documentos de caráter permanente, considerando que essas informações estão para:

[...] provar, lembra-se, compreender e identificar-se. Provar seus direitos é uma utilidade jurídica e judiciária. Lembra-se é uma utilidade de gestão. Compreender é uma utilidade científica de conhecimento. Identifica-se pela transmissão da memória é uma utilidade social. Essas utilidades desenvolveram-se em paralelo, porém, cada uma delas sofreu transformações diversas dependendo das épocas, em razão da própria evolução da sociedade [...]. (DELMAS, 2010, p.21)

Assim, a sociedade contemporânea vem reconhecendo de modo crescente a importância dos arquivos permanentes para além dos elementos de prova e testemunho, e, dessa forma, os documentos preservados nos acervos permanentes nos remetem ao passado

---

<sup>2</sup> Caput 10 da lei 8.159, que dispõem sobre as políticas nacionais de arquivos públicos e privados é dar outras proveniências.

onde foram constituídas as bases da nossa identidade social, cultural e política, tornaram-se espaço de conhecimento e memória e, portanto, preservá-los faz parte do processo de manutenção da própria história.

Deste modo, o nosso estudo terá como objetivo analisar as condições de preservação do arquivo permanente da Santa Casa de Misericórdia em João Pessoa – PB.

A experiência pessoal que determinou a escolha do tema em questão foi adquirida após um trabalho acadêmico realizado na SCM-PB, que identificou a necessidade de fazer uma averiguação mais minuciosa em relação às condições de preservação do seu acervo documental.

A contribuição da pesquisa para a academia é proporcionar aos discentes e docentes, como também a todos os profissionais da área arquivística, uma fonte de informação que possa somar e contribuir com trabalhos e pesquisas vindouras voltadas para a temática da conservação e preservação dos documentos de arquivo, bem como a valorização do patrimônio arquivístico de caráter permanente.

A realização deste estudo poderá contribuir para a sociedade em geral, uma vez que trará esclarecimentos sobre a importância da preservação dos arquivos permanentes e explanará sobre a necessidade de adotar medidas cautelares que atendem para a sobrevivência e a contiguidade de acervos como os da Santa Casa de Misericórdia.

A estrutura do trabalho encontra-se esquematizada em cinco capítulos, alguns dos quais com subdivisões, organizados conforme o conteúdo de que tratam, como detalhado a seguir.

No primeiro capítulo está a parte introdutória apresentando em síntese os aspectos gerais da pesquisa, sua relevância e contribuição para a academia e para a sociedade, bem como a justificativa da escolha do tema para estudo. Neste capítulo também é exposta a problematização do estudo, hipótese e os objetivos gerais e específicos que levaram à construção do estudo.

No segundo capítulo abordaremos a parte histórica das Santas Casas de Misericórdia e a utilização do seu patrimônio documental como fonte de conhecimento e ressignificação da memória. Em seguida, será feita uma breve contextualização dos arquivos permanentes em que se procura estabelecer os conceitos, função e suas finalidades. O capítulo também abordará a conservação e preservação documental no âmbito dos arquivos permanentes, e através de um quadro teórico, apresentaremos os principais agentes que corroboram com a deterioração dos suportes documentais. Na sequência, trataremos das medidas protetivas empregadas junto aos arquivos para a preservação documental. O capítulo se encerrará com a



exibição de uma síntese sobre o diagnóstico de arquivo, suas conjunturas e os principais teóricos que abordam o assunto no âmbito da arquivologia.

O terceiro capítulo dirá respeito às metodologias utilizadas, em que serão expostos: a caracterização da pesquisa, campo empírico, universo e amostra e os instrumentos da coleta dos dados.

O quarto capítulo tratará da análise dos dados e, finalmente, no quinto capítulo teremos as considerações finais, em que será confirmada a hipótese levantada na pesquisa.

## 1.1 PROBLEMATIZAÇÃO E HIPÓTESE

No decorrer da história o homem registrou seus passos, ações e pensamentos, e esses registros foram cristalizados em diversos tipos de suportes. Inicialmente, tivemos os meios rudimentares de comunicação, configurados através dos símbolos rupestres. Posteriormente, com o surgimento da escrita, vários suportes foram sendo desenvolvidos ao longo da história, e entre os principais suportes documentais utilizados na antiguidade, encontravam-se as placas de argila, o papiro, o couro, os pergaminhos, entre outros.

Entretanto, com a evolução da escrita o aumento da produção intelectual humana cresceu e a informação passou a ser produzida em maiores proporções e em diferentes tipos de suportes (como o papel). Seguindo essas mudanças, a partir do século XV passamos a dominar as técnicas de impressão de documentos, introduzindo, assim, novas dinâmicas no processo de produção e disseminação da informação.

A partir da materialização da informação nos suportes contemporâneos desponta-se a necessidade de organizá-los, e para isso vários procedimentos foram desenvolvidos, no sentido de acondicionar de forma lógica, técnica e específica essas informações nos arquivos. Nesse sentido, Paes (2007, p. 15) nos informa que:

Logo que os povos passaram a um estágio de vida social mais organizado, os homens compreenderam o valor dos documentos e começaram a reunir, conservar e sistematizar os materiais em que fixavam, por escrito, o resultado de suas atividades políticas, sociais, econômicas, religiosas e até mesmo de suas vidas particulares.

Hoje a maneira como esses suportes são acondicionados em suas instituições seguem um *rol* de procedimentos teóricos previstos na metodologia arquivística, e são esses mecanismos que viabilizam o arquivamento destes registros junto aos arquivos.

Visando à preservação dos documentos nos arquivos, foram criados mecanismos de conservação na perspectiva de resguardá-los e, assim, prolongar a vida útil dos suportes documentais.

Deste modo, esta pesquisa parte do seguinte questionamento: **quais as condições físicas do acervo documental permanente da Santa Casa da Misericórdia em João Pessoa-PB, no que concerne à preservação de seus documentos?**

Como hipótese, acredita-se que as condições de arquivamento dos documentos sob custódia da Igreja de Misericórdia não estão de acordo com as normas de acautelamento e preservação previstas na legislação arquivística. Para constatar tal afirmação utilizamos o diagnóstico de arquivo como base para o levantamento dos dados.

## 1.2 OBJETIVOS

### 1.2.1 Objetivo Geral

- Analisar as condições de preservação do arquivo permanente da Santa Casa de Misericórdia em João Pessoa – PB.

### 1.2.2 Objetivos Específicos

- Realizar um diagnóstico de arquivo na Santa Casa de Misericórdia em João Pessoa – PB;
- Verificar as condições de conservação e preservação dos suportes documentais do acervo arquivístico da instituição;
- Identificar possíveis fatores de deterioração documental.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

### 2.1 AS SANTAS CASAS DE MISERICÓRDIA: LEGADO E MEMÓRIA DOCUMENTAL

As Santas Casas de Misericórdia foram fundadas em Portugal, pela Rainha Leonor de Lancastre, no final do século XV. A finalidade da sua criação era ajudar a resolver os graves problemas de assistência social e saúde existentes em Portugal (GUIMARÃES SÁ, 2000). A partir daí teve início uma das mais significativas instituições filantrópicas que viríamos a conhecer.

Uma vez criadas, essas irmandades dedicavam-se às atividades de assistencialismo social e ações religiosas, conforme atesta Khoury (2004, p. 26):

[...] norteados por um ideário de atendimento espiritual, religioso, moral e corporal ao conjunto da população mais carente, sobretudo os mais necessitados, as Misericórdias reuniam, em Irmandades e confrarias, elites abastadas e setores hegemônicos das cidades, destinando-se a socorrer os enfermos; amparar as mulheres e os órfãos; cuidar dos idosos, dos alienados e dos presos; dar vestimentas, alimentação e pousada aos mais carentes; enterrar os mortos indigentes, suprimindo as necessidades mais urgentes.

Prontamente, essas instituições durante muito tempo foram o cerne sobre o qual se apoiavam uma rede de serviços humanitários bem mais amplo do que qualquer outro promovido pelas instituições religiosas da época, como nos confirma Abreu (2001, p. 599):

Poucas confrarias tiveram estatutariamente as suas funções tão bem definidas como as Misericórdias. Poucas foram, também, aquelas que, privilegiando a assistência ao outro, mais do que aos confrades e seus familiares, ambicionaram cuidar de todos os que necessitassem de auxílio.

Os projetos filantrópicos das Misericórdias amplificaram as suas competências principalmente quando incorporados aos seus complexos religiosos a instalação dos hospitais e cemitérios locais. Assim, as misericórdias se transformaram em um dos maiores símbolos de assistencialismo em termos imperiais da época.

Organizadas como Irmandades, essas instituições expandiram seus serviços de assistencialismo além-mar, fixando-se em diferentes territórios, tais como Ásia, África e América, seguindo de perto o progresso da colonização Lusitana. Além do mais, fizeram-se presentes em outras regiões, mesmo sem a intervenção da administração de Portugal, sendo o caso das Misericórdias das Filipinas, Manila e Japão (FRANCO, 2014).

No Brasil, as primeiras Santas Casas de Misericórdia surgiram após a chegada da colonização Portuguesa, sendo instaladas em algumas Vilas de acordo com as estratégias da organização administrativa de Portugal. De acordo com a pesquisa de Franco (2014), as primeiras Santas Casas fundadas no país foram as de Olinda (1539), Santos (1543), Espírito Santo (1545) em meados do século XVI e posteriormente a essas, a Santa Casa de João Pessoa foi criada, em 1585.

Sendo uma das principais confrarias a atuar com obras filantrópicas, as Santas Casas confirmavam a sua primazia no território onde se instalavam, desempenhando suas ações de assistencialismo em torno de 14 princípios de caridade, divididos em:

sete espirituais e sete corporais, inspiradas pelo Evangelho, consignado segundo São Mateus, a saber: ensinar os ignorantes, dar bons conselhos, punir os transgressores com misericórdia, consolar infelizes, perdoar as injúrias recebidas, suportar as deficiências do próximo, orar a Deus pelos vivos e pelos mortos, resgatar cativos e visitar prisioneiros, tratar dos doentes, vestir os nus, alimentar os famintos, dar de beber aos sedentos, abrigar os viajantes e os pobres, sepultar os mortos (SILVA 2016, p. 05 *apud* RUSSEL WOOD, 1981 p. 14-15).

Como toda instituição, as Misericórdias registravam através dos documentos suas ações e funcionalidade, e em seus acervos encontramos diversas espécies e tipologias documentais que tratam dos mais variados assuntos ligados às funções de ordem religiosa, interesses econômicos e patrimoniais da Irmandade, registros de imóveis, atas, certidões de nascimento e óbito, dentre outros.

De acordo com Silva (2016, p. 06), “a análise cuidadosa do papel sócio religioso desempenhado pela irmandade da Misericórdia não deixa dúvidas de que esta era considerada como parte da administração pública colonial, imperial e, durante algum tempo, republicana”. Desta forma, os registros das Santas Casas de Misericórdia nos revelam a multiplicidade das suas atividades, e através destes registros podemos contemplar as conjunturas sociais, religiosas, patrimoniais que apoiaram o desenvolvimento da sociedade.

Mesmo diante de um rico acervo documental, boa parte da informação consubstanciada nos arquivos das Misericórdias infelizmente são fontes de informação pouco acessada pela sociedade. Isso é um reflexo da falta de subsídios que divulguem esses espaços de cultura e memória e, em outros casos, ainda mais graves, o acesso é limitado devido ao estado de deterioração dos documentos.

Bezerra e Oliveira (2013, p. 02) fundamentam essa questão expondo que “as formas ou maneiras de acesso à memória se dão a partir dos documentos armazenados, já que ela se cristaliza no traço, pelo vestígio, na materialidade do registro”. Assim, é concludente

reconhecer que e as formas de acesso a essa memória documental só serão possíveis através da preservação dos documentos de arquivo.

Ultimamente várias pesquisas estão sendo realizadas por meio dos dados disponibilizados nos registros documentais das Misericórdias. Destaca-se a investigação realizada por Yara Aun Khoury, que coordenou a elaboração de um guia fonte<sup>3</sup> das 110 principais Misericórdias fundadas no Brasil. Essa fonte de pesquisa nos oferece a análise institucional e histórica de cada Irmandade catalogada, e em torno dessas informações os coordenadores apresentam uma síntese dos principais fundos, grupos e séries documentais mantidos sob custódia dos arquivos destas instituições.

A pesquisa de Khoury nos ajudou a visualizar várias lacunas existentes no cenário atual das Santas Casas de Misericórdias fundadas no Brasil. A Irmandade da Bahia, por exemplo, é detentora de um rico e bem preservado acervo documental, porém, lamentavelmente essa realidade não se estende às demais Misericórdias do país, e infelizmente muitas Irmandades sofreram e ainda sofrem com perdas dos seus registros documentais.

Percebemos através dos relatos históricos que as invasões holandesas, ocorridas no século XVII, contribuíram com algumas perdas patrimoniais e documentais das Misericórdias, conforme nos apresenta Franco (2014, p. 11):

Também na América portuguesa a invasão holandesa (1630-1654) impôs destruições significativas na região entre Pernambuco e Bahia. Depois de 1654 foi comum o envio de demanda à coroa para a recuperação dos bens perdidos durante as guerras, e boa parte dessas Misericórdias jamais conseguiu se reerguer de perda de prestígios e patrimônios causada pela ocupação [...].

Alguns documentos do acervo da Santa Casa de Misericórdia de João Pessoa também registram essas lacunas, como mostra o relato do escrivão da confraria Paraibana:

Aos 28 dias do mês de Novembro de mil oitocentos e setenta e dois no consistório da Igreja da Santa casa da Misericórdia da cidade da Parayba do Norte, declaro que achão-se matriculados, de ordem da provedoria, neste livro, todos os irmãos desta Santa Casa, desde sua fundação, cujos traços, foram encontrados em cadernos, livros, folhas soltas, que existiam no *arechio* – podendo acontecer que tenha escapado alguns dos quais não ficou a menos a memória<sup>4</sup>.

---

<sup>3</sup> O Guia debruça-se sobre a Instituição como o todo, contendo dados cadastrais e históricos referentes às Misericórdias fundadas do Brasil entre os anos de 1500 a 1900, e as suas unidades detentoras dos arquivos não correntes.

<sup>4</sup> Referência retirada do termo de declaração lançado no livro primeiro que constam os nomes de todos os irmãos vivos e mortos sem ordem cronológica, que faziam parte da instituição Santa da casa da Misericórdia da Parayba – Ano 1872. Sem páginas.

As Santas Casas de Misericórdias acompanharam de perto a construção da nossa sociedade, e no auge da sua ascendência constituíram uma rede de assistencialismo que beneficiou uma ampla parcela da população, promovendo além das obras religiosas inúmeros serviços de caráter social. Entretanto, Silva (2016, p. 05) nos alerta que:

Ao fim do século XIX, com advento da República, os problemas financeiros da Santa Casa vão se acumulando e correspondem à perda do prestígio das Irmandades religiosas em todo o Brasil. O que antes compunha uma rede de atividades assistenciais fundamentais exercidas localmente, aos poucos vai se extinguindo na medida em que a Santa Casa vai perdendo para os poderes municipais e estaduais seus meios de praticar a caridade.

Hoje as Santas Casas de Misericórdia do Brasil não exercem mais as funções filantrópicas que constituíram as bases de sua origem. Poucas ainda promovem o atendimento hospitalar, prestado à população através dos meios públicos. Assim, as ações que antes eram realizadas através da caridade desvinculam-se desta função e passam a fazer parte das políticas governamentais.

Assim, as Misericórdias atualmente desempenham apenas as ações espirituais, no entanto outras conseguiram ir além das obras religiosas, e os seus acervos permanentes se transformaram em grandes centros de cultura e pesquisa documental.

Portanto, acompanhar a história das Santas Casas de Misericórdia seguindo suas alterações funcionais e estruturais nos possibilita compreender as mudanças e evoluções da vida cotidiana onde se fixaram. Os registros documentais que compõem seus arquivos permanentes se apresentam como um lugar de ressignificação da memória desempenhando um papel fundamental no desenvolvimento do pensamento individual e coletivo da sociedade.

## 2.2 AS VERTENTES CONTEXTUAIS DOS ARQUIVOS PERMANENTES OU ARQUIVOS DE TERCEIRA IDADE

A partir das fundamentações até então apresentadas, é imprescindível discutirmos os processos que formam os arquivos permanentes, uma vez que nossa pesquisa perpassa no seio do acervo documental permanente da Santa Casa de Misericórdia – PB.

Os arquivos permanentes são caracterizados como o “conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor para a eficácia da ação administrativa, como prova, garantia de direitos ou fonte de pesquisa” Bernardes (1998, p. 21). Todavia, os documentos quando gerados por suas instituições ou pessoas, não se configuram inicialmente de caráter permanente, pois em princípio sua função é cumprir as

atividades administrativas das quais foram originados. Após o cumprimento de suas respectivas funções, os documentos seguem algumas fases que determinarão a sua eliminação ou guarda permanente.

De acordo com Couture e Rousseau (1998, p. 286) “todos os documentos de arquivo passam por um ou mais períodos caracterizados pela frequência da sua utilização e pelo tipo de utilização que deles é feita. Fala-se do ciclo vital dos documentos”. Em geral, o ciclo vital dos documentos percorre três estágios de evolução, que são os arquivos correntes, intermediários e permanentes, e é a frequência de utilização desses documentos que determinará o tempo de permanência em cada estágio.

Lopes (2009, p. 214) define os arquivos correntes como “os acervos montados nos setores de trabalho em decorrência das funções e atividades exercidas e da necessidade de mantê-los no local por razões administrativas”.

Nessa fase, também conhecida como primeira idade, os documentos possuem valor primário<sup>5</sup>, pois são frequentemente consultados, atendendo, assim, as especificidades da instituição, pessoa física ou jurídica que o gerou.

Para os arquivos intermediários, temos a corroboração de Paes (2007, p. 117):

[...] consiste em proceder a um arquivamento transitório, isto é, em assegurar a preservação de documentos que não são mais movimentados, utilizados pela administração e que devem ser guardados temporariamente, aguardando pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pelas comissões de análise ou, em alguns casos, por um processo de triagem que decidirá pela eliminação ou o arquivamento definitivo, para os fins de prova ou de pesquisa.

Em se tratando dos arquivos permanentes, Bellotto (2010 p. 227) afirma que os estes “existem com a função precípua de recolher, custodiar, preservar e organizar os fundos documentários”. O autor afirma, ainda, que:

A existência de um arquivo de terceira idade justifica-se por seu sentido patrimonial e testemunhal. Por um lado é preciso preservar como patrimônio esses conjuntos orgânicos de informação e respectivos suportes, por motivos de transmissão cultural e visando a constituição/reconstituição incessante das formas de identidade de um grupo social [...] (BELLOTTO, 2010, p. 263).

---

<sup>5</sup>**Valor Primário** – qualidade que possui cada documento produzido ou recebido por uma pessoa física ou moral no exercício das suas funções, para fins administrativos, legais, financeiros ou probatórios, a fim de decidir agir e controlar as decisões e as ações empreendidas. O valor primário de um documento está estreitamente ligado com as razões que justificam sua criação, existência e utilização (COUTURE e ROUSSEAU, 1998, p. 296, grifo do autor).

Assim, os arquivos permanentes acomodam os documentos que cumpriram expressamente as funções administrativas, e devido ao valor secundário<sup>6</sup> da sua informação não foram eliminados.

Quanto à análise que determina se o documento é constitutivo para a guarda permanente, Bernardes (1998, p. 25) afirma que são:

[...] aqueles que, esgotados os prazos de vigência, prescrição e precaução, estabelecidos nas Tabelas de Temporalidade<sup>7</sup>, devem ser preservados por força das informações neles contidas, para a eficácia da ação administrativa, como prova, garantia de direitos, ou fonte de pesquisa.

Em relação às atividades previstas na atuação dos arquivos permanentes, assevera Paes (2007, p. 122):

A função de um arquivo permanente é reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos oficiais, de uso não-corrente, ou seja, concentrar sob sua custódia, conservar e tornar acessível documentos não-correntes, que possam torna-se úteis para fins administrativos, pesquisas históricas e outros fins.

É importante salientar que a função de “reunir”, à qual se refere Paes, não poderá aqui ser interpretada como um conceito amplo. O recolhimento documental que constituirá os arquivos permanentes acontecerá mediante procedimentos técnicos previstos de acordo com as normas e os termos que nos oferece a metodologia arquivística.

Entretanto, é fato que algumas instituições, com o intuito de se verem livres de suas obrigações, encaminham os documentos para a guarda permanente sem os devidos critérios de avaliação, tampouco se utilizam de instrumentos para seleção da informação de valor secundário. Dessa forma, transformam os arquivos permanentes em depósitos de documentos, desprovidos de gestão documental, comprometendo, assim, suas atividades na instituição geradora e seu papel diante da sociedade.

À vista disso, os arquivos permanentes são formados através de um conjunto de critérios e atividades específicas de sua função, visando promover a preservação dos suportes documentais, evitando que agentes nocivos danifiquem e destruam os documentos sob sua custódia. Desse modo, o próximo tema abordará a preservação no âmbito dos arquivos

---

<sup>6</sup>**Valor secundário** – qualidade que possuem os documentos baseados na sua utilização não imediata ou científica, bem como nas suas características de testemunho privilegiado, autêntico e objectivo ou de informação geral (COUTURE E ROUSSEAU, 1998, p. 296, grifo do autor).

<sup>7</sup>Tabela de temporalidade documental pressupõe a aplicação de prazos prescricionais de permanência dos documentos nos arquivos correntes e intermediários, devendo após o decurso desses prazos serem recolhidos ao arquivo permanentes ou eliminados (RODRIGUES, 2014, p. 128).



permanentes e os principais agentes que promovem a deterioração dos documentos de arquivo.

### 2.3 PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL: ATIVIDADE INDISPENSÁVEL NA CONJUNTURA DOS ARQUIVOS PERMANENTES

Lembrar é uma atividade prática do nosso cotidiano. A nossa memória nos conduz diariamente às mais variadas lembranças. Nas instituições, essas “lembranças” são materializadas a partir dos atos e pelos registros que cristalizam o resultado das suas ações como organismo.

O acesso a essas “lembranças institucionais” só será concebível a partir do momento que os aspectos físicos e lógicos dos suportes documentais forem assegurados, e para tal concessão é imprescindível a aplicação de políticas no sentido de garantir a conservação e preservação destes suportes.

Entretanto, grande parte dos documentos que deveriam estar consubstanciados em ambientes adequados para guarda, encontra-se acumulada em porões, depósitos ou em espaços totalmente inadequados para essa finalidade, e parte desses documentos são formados através dos materiais orgânicos (como o papel, por exemplo), que necessitam de acondicionamento e cuidados especiais. Sob esta perspectiva, Bezerra e Oliveira (2013, p. 02) consideram que:

[...] os suportes de informação que corroboram com a cristalização da memória são construídos, na maioria dos casos, em matérias perecíveis, a exemplo do papel. Esses suportes são naturalmente afetados pelas variações da umidade relativa e de temperatura, provocando assim a expansão e conseqüentemente a sua deterioração estrutural [...].

Partindo das considerações realizadas por Bezerra e Oliveira, acima, é possível deduzirmos que sem os devidos critérios de preservação, a integridade física dos documentos fica comprometida. Por essa razão, é pertinente pensarmos em procedimentos que possam contribuir para a perenidade do conteúdo informacional no âmbito dos arquivos de guarda permanente.

Em consonância com as ideias supracitadas, Duarte (2009, p. 10) aponta: “Assim, a filosofia que vem sendo desenvolvida nos últimos tempos é a preservação como termo mais abrangente que envolve as diretrizes de conservação ou restauração”.

Nesse sentido, a preservação documental é visualizada a partir de uma perspectiva interdisciplinar que, junto à conservação e restauração, poderão acentuar as formas de deterioração acometidas aos arquivos. Assim, Cassares nos apresenta as seguintes conceituações:

**Conservação:** é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos [...].

**Restauração:** é um conjunto de medidas que objetivem a estabilização ou a reversão de danos físicos ou químicos adquiridos pelo documento ao longo do tempo e do uso, intervindo de modo a não comprometer sua integridade e seu caráter histórico. (CASSARES, 2000, p. 12, grifos do autor.)

A preservação é parte geral de um processo que inclui ações voltadas para conservação e restauração documental, de modo que essas ações impliquem na proteção do acervo, evitando, assim, sua danificação física.

Corroborando com o exposto, Rodrigues (2014, p. 177) assevera que a preservação se configura por:

Medidas de cunho administrativo (política organizacional) e /ou operações, diretamente relacionadas com os processos de conservação e restauração, que objetivem afastar efeitos diretos ou indiretos, provenientes de condutas inadequadas referentes ao tratamento dispensado ao acervo ou patrimônio documental, sejam elas de ordem humana ou ambiental, salvaguardando os documentos de arquivos e as informações nelas contidas.

Desta maneira, a preservação é apresentada de forma simbólica através da configuração de um “guarda-chuva, sob o qual se abrigam a conservação, a restauração e conservação preventiva” Silva (2008, p. 03).

A respeito da preservação diante do contexto dos arquivos na contemporaneidade, enfatiza-se:

A preservação, hoje, é uma noção que abarca inúmeras políticas de ação, inclui os tratamentos de conservação, a aquisição, a organização, a distribuição e a operacionalização de recursos, financeiros e materiais para a devida proteção às fontes de informação, com o objetivo de retardar o início da deterioração e de renovar a possibilidade de utilização dos acervos dentro de que chama de gerenciamento de preservação [...].(SILVA 2008, p.75)

Portanto, a preservação é um componente essencial na política de tratamento documental no sentido de assegurar a integridade dos suportes, mantendo a perenidade da informação dos arquivos. Para isso, é necessário que ações de cunho operacional, administrativo e arquivístico sejam tomadas no sentido de evitar danos nocivos aos

documentos, e recuperar aqueles com deteriorações existentes. Dessa forma, é importante considerarmos os fatores que contribuem para a deterioração de documentos de arquivo. É o que veremos no próximo item.

### 2.3.1 Fatores de Deterioração dos Documentos

Embora não seja possível extinguir completamente as causas que provocam a deterioração dos documentos de arquivo, é possível pensarmos em diminuir sistematicamente seus indícios e incidências através das medidas de intervenção propostas pelas atividades de preservação.

Entretanto, para que essas medidas preventivas sejam aplicadas com eficiência, torna-se necessário inicialmente conhecer os fatores que levam a degradação dos suportes documentais.

De acordo com o Manual de Noções Básicas de Conservação Preventiva de Documentos (Fiocruz)<sup>8</sup>, diversos fatores de ordem interna e externa levam a degradação dos documentos de arquivo, sendo eles classificados como: agentes químicos, ambientais, biológicos e os físico-mecânicos.

Assim, a tabela a seguir representará os principais agentes nocivos que promovem a destruição dos documentos de arquivo. É importante salientar que nossa intenção aqui não é nos aprofundarmos nas elucidações científicas de cada agente, mas elencar os principais atuantes no processo de deterioração dos documentos, especialmente aqueles acometidos nos suportes orgânicos.

**Tabela 1:** Fatores de Deterioração documental

| <b>CAUSADOS POR AGENTES QUÍMICOS</b> |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Poluição do Ar</b>                | Formados por gases que são lançados na atmosfera como enxofre e o dióxido de carbono, esses poluentes contribuem para o desgaste dos documentos de arquivo, especialmente aqueles armazenados nos suportes orgânicos (papel). O contato direto desses agentes com os documentos promove a incidência de manchas e escurecimento do papel, além de alterar também a estrutura documental. |
| <b>Poeira</b>                        | Formada por partículas minúsculas e substâncias químicas e amorfas trazem  |

<sup>8</sup>Disponível em: [http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/normas\\_conservacao\\_fio\\_cruz\\_1358966008.pdf](http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/normas_conservacao_fio_cruz_1358966008.pdf)  
Acesso 16 - março- 2018.

|  |  |
|--|--|
|  | areia, terra, fuligem, resíduos ácidos entre outros componentes. Os fragmentos de poeira em contato com o papel geram ação cortante e abrasiva aos documentos de arquivo. A aglutinação do pó é absorvida pela fibra do papel provocando manchas como também o escurecimento dos suportes documentais.   |
| <b>CAUSADOS POR AGENTES AMBIENTAIS</b>       |  |
| <b>Temperatura</b>                           | As temperaturas são fatores nocivos que danificam os documentos de arquivo. O calor acarreta o ressecamento do suporte, o amarelamento e a quebra do papel. Os documentos dispostos em ambiente úmido (causado pelas baixas temperaturas) sofrem com a proliferação e as ações destrutivas de fungos e mofos.  |
| <b>Radiação da Luz</b>                       | Dependendo da intensidade da luz natural (sol) ou artificiais (lâmpadas) os elementos de radiação emitidos por esses agentes acabam provocando o enfraquecimento dos suportes documentais. A incidência constante de altas taxas de radiação pode torná-los mais frágeis, quebradiços, escurecidos (em se tratando dos documentos em suporte orgânico – papel). A iluminação inadequada nos arquivos ocasiona, com o passar do tempo, o desbotamento das tintas e a mudança de cor dos documentos, podendo alterar a sua legibilidade. |
| <b>Qualidade do Ar</b>                       | A qualidade do ar também se caracteriza como um dos fatores que elevam a degradação dos documentos de arquivo. No ar, é possível encontrarmos a presença de muitos agentes poluentes, como o dióxido de carbono, o dióxido de enxofre, certos gases e vapores, que são elementos altamente nocivos aos documentos.   |
| <b>CAUSADOS POR AGENTES FÍSICO-MECÂNICOS</b> |  |
| <b>Guarda Inadequada</b>                     | O acautelamento quando realizado de maneira incorreta é considerado um componente de deterioração. A superlotação das caixas usadas para o acondicionamento documental causa a compactação dos papéis que pode sofrer rasuras e amasso no decorrer do manuseio. As caixas direcionadas ao acondicionamento dos documentos devem ser específicas. Recomenda-se o uso das poliondas ou confeccionadas em papel se possível isentos de acidez.  |
| <b>Desastres</b>                             | Incluem os fenômenos meteorológicos, ciclones, furações, deslizamento de terra, inundações, raios, enchentes, entre outros. Os desastres constituem um dos fatores de maior gravidade na destruição dos centros documentais. Danos provocados pelo fogo e água podem causar sérias avarias aos documentos de arquivo. Dependendo da ação e gravidade da catástrofe, o  |

|  |  |
|--|--|
|  | acervo pode ser totalmente destruído.  |
| <b>Manuseio incorreto</b>              | O humano age de forma nociva quando manipula de forma incorreta os documentos sem os devidos cuidados e precauções. Os problemas no manuseio não se limitam apenas no momento em que os documentos estão nas mãos dos seus usuários. Deve-se analisar toda a tramitação que a documentação faz dentro de sua unidade ou instituição, tomando cuidado com as formas de reprodução e acondicionamento. Para a manipulação dos suportes documentais (especialmente aqueles de guarda permanente), recomenda-se o uso de equipamentos de proteção, tais como luvas, máscaras e toucas, como forma de tentar evitar, assim, possíveis contaminações cruzadas.   |
| <b>CAUSADOS POR AGENTES BIOLÓGICOS</b> |  |
| <b>Fungos</b>                          | Os fungos decompõem a matéria orgânica dos suportes documentais, manchando e destruindo seus elementos informacionais. Podem ainda contaminar os usuários que manuseiam os documentos sem os devidos equipamentos de proteção. Os fungos ou mofos constituem um dos graves problemas para acervos em papel, por se tratar de uma ameaça constante encontrada geralmente em ambiente com muita umidade, são extremamente aglutináveis aos materiais orgânicos que constituem grande parte dos documentos de arquivo. Os tipos que mais atacam os arquivos são transportados pelo ar, por insetos ou até mesmo pelas próprias pessoas, podendo migrar entre os ambientes e em pouco tempo acentuar a deterioração dos acervos arquivísticos. |
| <b>Insetos</b>                         | Entre os principais grupos de insetos que infestam os arquivos, encontramos os roedores (baratas, traças, piolhos de livros), considerados como agentes externos, e os cupins e brocas, denominados agentes internos. Causam danos de grande intensidade se não identificados em um curto período de tempo, seus estragos ampliam-se de forma rápida. Os agravos são inúmeros, gerando perfurações e furos aos documentos, podendo ocasionar a perda total do suporte.   |
| <b>Roedores</b>                        | Os ratos são um dos agentes que promovem a deterioração documental e, além dos estragos aos suportes, esses roedores oferecem o risco de transmissão de doenças ao ser humano, como leptospirose, hidrofobia, entre outras.  |

**Fonte:** Elaboração própria, com base em Cassares (2000).

De acordo com as considerações acima os profissionais que trabalham em arquivos devem estar preparados para promover as medidas necessárias no sentido de garantir a perenidade dos suportes documentais, lançando um olhar amplo sobre o acervo. É através desta visão holística que os agentes que causam a deterioração de documentos poderão ser identificados e conseqüentemente tratados, possibilitando a preservação dos documentos de arquivo, evitando que ações evasivas (como a restauração) sejam aplicadas por ausência de políticas preventivas.

#### 2.4 A IMPORTÂNCIA DA PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL NO ÂMBITO DOS ARQUIVOS PERMANENTES

As ações desenvolvidas junto aos arquivos para evitar o desgaste dos suportes documentais devem ser vistas como atividades preventivas, considerando que são esses atos que garantirão a longevidade da informação, protegendo assim o patrimônio cultural contra possíveis ações de agentes que provocam a deterioração dos documentos de arquivo.

É importante salientar que o foco desta pesquisa está diretamente voltado à preservação das informações cristalizadas nos suportes orgânicos (como o papel). Sabemos que sem os devidos critérios de preservação, esses suportes com o passar do tempo poderão deteriorar-se, e para recuperá-los, quando destruídos completamente, só será possível com a intervenção da restauração.

A restauração se configura em um processo moroso e invasivo, sendo uma ação realizada por um profissional especializado, como um restaurador ou arquivista capacitado na área de restauração, que busca como um último recurso salvar as informações contidas nos documentos e, assim, mantê-las acessíveis para a instituição produtora, como também para a sociedade.

No entanto, nem sempre essa recuperação é possível. Dependendo da deterioração que se apresente, o documento poderá não ser salvo. Deste modo, o mais recomendado é que se faça a preservação de danos como forma de evitar intervenções de restauração nos documentos.

De acordo com a Tabela 1 apresentada anteriormente, sabemos quais as causas e os agentes que promovem a deterioração em acervos documentais. A seguir, apresentaremos uma tabela que tratará das medidas de acautelamento no sentido de estabilizar e preservar os documentos de arquivo.

**Tabela 02:** Principais Medidas de Preservação para Documentos de Arquivo.

|                                |  |
|--------------------------------|--|
| <b>Acondicionamento</b>        | Compreende os itens utilizados para proteger e armazenar os documentos de arquivo visando à proteção dos suportes, a facilidade do manuseio e agilidade ao acesso. São produzidos ou encontrados em diversos formatos e matérias. Os mais utilizados nos arquivos são: caixas poliondas e de papelão, envelopes, pastas etc. Deve-se observar a composição e a qualidade dos materiais utilizados na fabricação dos componentes usados para o acondicionamento, pois manterão contato direto com os documentos e, dependendo da sua composição, podem exercer o inverso da preservação.  |
| <b>Armazenamento</b>           | Incide inicialmente com a retenção/guarda operacional em conjunto com operações de arranjo físico que buscará a conservação dos documentos na área de guarda permanente. A ação insere-se na análise dos mobiliários direcionados para a guarda e acondicionamento documental, verificando-se armários, estantes etc. As normas arquivísticas recomendam para o armazenamento a utilização de estantes lisas e arquivos deslizantes.   |
| <b>Climatização</b>            | Controle da temperatura, umidade, poluição e circulação de ar, realizado por meio de aparelhos especiais (umidificador, desumidificador e ar-condicionado), proporcionando ao ambiente de arquivo as condições favoráveis para o armazenamento documental.   |
| <b>Desinfestação</b>           | Consiste em exterminar (através de processos químicos) qualquer forma de agentes animais ou vegetais responsáveis pela deterioração dos documentos.  |
| <b>Higienização Documental</b> | Incide na remoção das partículas de sujeira e outros resíduos nocivos aos documentos. Utilizam-se técnicas apropriadas que não causem abrasão ou nenhum outro estrago aos documentos. Essa ação é realizada de forma mecânica usando matérias a seco (pinças, pinças, extratores etc.). A intervenção deve ser aplicada em todos os arquivos (especialmente nos arquivos permanentes). O ato de higienizar apresentará ao profissional responsável pela atividade as condições físicas do documento. Assim, existindo qualquer indício de deterioração, serão indicadas outras ações de intervenções, caso se julgue necessário. |
| <b>Pequenos Reparos</b>        | São utilizados para deter um processo inicial de deterioração documental. Esse processo de intervenção só poderá ser executado por profissionais com experiência na área de restauração, pois os critérios utilizados requerem intervenção direta ao documento/suporte. Recomenda-se utilizar papel com ph neutro não ácido ou suavemente alcalino. Tal procedimento é realizado para evitar que danos maiores danifiquem completamente o documento.   |

|                    |   |
|--------------------|---|
| <b>Restauração</b> | É a prática de intervenção que demanda métodos. Não pode ser realizada por qualquer pessoa. Esse processo trabalha com intervenções diretas no suporte documental, com o desígnio de reverter os danos físicos ou químicos já causados à estrutura do suporte. Os materiais utilizados nesse procedimento vão depender dos danos e da condição de deterioração apresentada. |
| <b>Vistoria</b>    | Consiste em inspecionar os arquivos com a finalidade de identificar ocorrência de agentes detratores como insetos, roedores, traças, etc. A observação da estrutura física do arquivo também é realizada na perspectiva de identificar goteiras, infiltrações, rachaduras e outros elementos que causam a danificação/deterioração dos suportes documentais.                |

**Fonte:** Elaboração própria, com base em Duarte (2009).

Além das ações tradicionais supracitadas na tabela, outro componente que pode ser introduzido na política de preservação documental é a digitalização, que se enquadra em um procedimento totalmente técnico e acontece através da transfiguração de um documento produzido em suporte analógico – o papel – para o suporte digital, sendo realizado através da captura da imagem por meio de software específico.

O Conselho Nacional de Arquivos – Conarq – recomenda o uso da digitalização como um instrumento que poderá ser introduzido no âmbito da conservação dos suportes como também servir de apoio na disseminação de documentos arquivísticos. Assim, o Conarq (2010, p. 33) apresenta os benefícios da digitalização, a saber:

Contribuir para o amplo acesso e disseminação dos documentos arquivísticos por meio da Tecnologia da Informação e Comunicação; Permitir o intercâmbio de acervos documentais e de seus instrumentos de pesquisa por meio de redes informatizadas; Promover a difusão e reprodução dos acervos arquivísticos não digitais, em formatos e apresentações diferenciados do formato original; Incrementar a preservação e segurança dos documentos arquivísticos originais que estão em outros suportes não digitais, por restringir seu manuseio.

A intenção não será discutir as peculiaridades quanto à digitalização documental no âmbito da arquivologia, tampouco inferir a respeito das garantias dos suportes quanto à obsolescência da informação digital. Nossa proposta baseia-se unicamente em apresentar a digitalização como uma opção a mais no contexto da preservação de documentos.

A partir da observação do objeto de estudo/trabalho, o arquivista terá condições para adotar procedimentos que envolvam a gestão e a manutenção dos arquivos, cujo diagnóstico insere-se nesta contextualização como instrumento que subsidiará o levantamento de dados.



## 2.5 DIAGNÓSTICOS DE ARQUIVO: FONTE DE INFORMAÇÃO E LEVANTAMENTO DE DADOS

O diagnóstico é uma das principais atividades da gestão de documentos. Conduz-nos a uma visão analítica da situação em que se encontram os arquivos e permite identificar possíveis irregularidades e lacunas que comprometem a eficiência da gestão documental.

Sob esta perspectiva, Ferreira e Melo (2008, p. 06) versam que o diagnóstico é

[...] um instrumento auxiliar que torna possível identificar todos os problemas relacionados ao desenvolvimento das atividades arquivísticas, mediante pesquisa realizada nas instituições responsáveis pela produção acúmulo dos documentos e principalmente no próprio arquivo.

Trazendo um aspecto mais amplo sobre o diagnóstico, Rodrigues corrobora:

Além do levantamento da situação dos arquivos e das massas documentais acumuladas, o diagnóstico de arquivo tem como objetivo verificar: a existência de recursos humanos capacitados para o desempenho das atribuições; as instalações físicas e a localização do arquivo; as condições ambientais em que se encontram os arquivamentos dos documentos; qual a posição (grau de importância) do arquivo na instituição; a existência de controle de entrada e saída de documentos; se há alocações de recursos financeiros permanentes e suficientes destinados a manutenção e preservação do acervo; etc. (RODRIGUES, 2014, p. 128).

Interpreta-se, portanto, que o diagnóstico possui a função peculiar de detectar de forma direta as maiores barreiras que afetam uma organização e, conseqüentemente, dará auxílio ao profissional de arquivo na tomada de decisões. Assim, sua elaboração deverá ser o primeiro passo que elencará junto às práticas e normas arquivísticas o caminho para a aplicação dos programas e as políticas que serão incorporadas em consonância com a gestão documental.

Porém, não existe um roteiro preestabelecido para a elaboração de tal instrumento. O que a literatura da área nos oferece são algumas referências em relação ao caminho que podemos seguir. Em vista disso, caberá ao profissional elaborar os mecanismos que mais se adequam as necessidades para a coleta dos referidos dados.

Consustanciando, Lopes (1997, p; 45) afirma:

Não há uma receita. [...] A pesquisa terá que construir os seus objetivos a partir da realidade. Os responsáveis terão que estabelecer os seus objetivos, construir suas próprias hipóteses e aplicar técnicas de coleta de dados de acordo com a realidade encontrada.

Sendo assim, a elaboração do diagnóstico de arquivo é um dos dilemas que acomete alguns profissionais no decorrer das suas atividades laborais. Perante esta complexidade, trataremos a partir de uma imagem produzida por Nelli (2006) algumas das principais conjunturas versadas na literatura arquivística com relação ao diagnóstico. O quadro é uma síntese dos cinco principais autores que abordam a temática, onde constarão as fases, as técnicas, bem como os objetivos utilizados no levantamento de dados, fundamentado a partir de uma analogia evolutiva, como veremos a seguir:

**Imagem 1:** Recomendações para elaboração de diagnóstico de arquivo.

|   | EVASNS E KETELLAR (1983)   | CAMPOS ETA all (1986)   | MONEDA CORROCHANO (1995)   | LOPES (1997)   | ROUSSEAU E COITURE (1998)   |
|---|--|---|--|--|---|
| Denominação                                 | Pesquisa sobre os sistemas e serviços da gestão de documentos e a administração de arquivos.   | Levantamento da situação dos arquivos   | Investigação da situação arquivística  | Método de intervenção aos problemas gerados pelas informações de caráter orgânico  |   |
| Objetivo                                    |  | Fornecer subsídios para a implantação de um Sistema de Arquivos   |  | Fornecer munição ao arquivista para o debate e proposta de mudanças  |   |
| Fases                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apresentação Geral</li> <li>2. Legislação e Normas</li> <li>3. Recursos Humanos</li> <li>4. Recursos Financeiros</li> <li>5. Edifício e Mobiliário</li> <li>6. Fundos</li> <li>7. Métodos e Processos de Trabalho</li> <li>8. Serviços oferecidos</li> <li>9. Centros de documentação</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pesquisa na Legislação</li> <li>2. Identificação do órgão</li> <li>3. Atividades de protocolo e arquivo corrente</li> <li>4. Organização do acervo</li> <li>5. Instrumentos de pesquisa disponíveis</li> <li>6. Transferência e eliminação</li> <li>7. Automação</li> <li>8. Documentos escritos</li> <li>9. Documentos especiais</li> <li>10. Material e mobiliário</li> <li>11. Recursos humanos</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pré-diagnóstico</li> <li>2. Análise dos fundos</li> <li>3. Análise dos instrumentos de trabalho existentes</li> <li>4. Análise dos recursos de infra-estrutura, recursos humanos e financeiros disponíveis</li> <li>5. Fluxo das informações</li> <li>6. Posição hierárquica do arquivo</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Identificação da instituição</li> <li>2. Estudo das estruturas, funções e atividades.</li> <li>3. Relação das atividades x fluxos de informações</li> <li>4. Análise da situação dos acervos existentes</li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Criação, difusão e acesso.</li> <li>2. Classificação e recuperação da informação</li> <li>3. Proteção de conservação</li> </ol> |
| Métodos /Técnicas utilizadas e/ou sugeridas | Questionário   | Pesquisa bibliográfica e entrevista   | Estudo de caso, entrevista   | Estudo de caso, análise documental, entrevista, observação direta participativa, pesquisa em banco de dados já existentes  |   |

**Dados:** Nelli (2004, *apud* CORNELSEN; NELLI, 2006, p. 81)

Em resumo, as propostas apresentadas no quadro nos concedem uma orientação para elaboração do diagnóstico de arquivos. Entre os autores apresentados, há certas paridades nas aplicações das suas respectivas metodologias.

No caso de Evans e Ketelaar, Corrochano, Campos e Lopes, ambos recomendam a identificação da instituição e sua organização como elementos do diagnóstico. Quanto às técnicas utilizadas para o levantamento dos dados, os autores citados, com exceção de Couture e Rousseau, seguem as mesmas linhas de investigações através da avaliação bibliográfica em conjunto com a entrevista e estudo de caso.

Apesar de não constar na tabela supracitada, Lopes (1997) em sua obra “A gestão da informação” sugere que o diagnóstico deverá ser antecedido de um pré-diagnóstico que buscará as informações referentes à especificidade da organização, e para o levantamento destes dados, indica que os profissionais da Arquivística detenham conhecimento em outras áreas de estudo, tais como a sociologia, a filosofia, a história e a área de tecnologia. Para o autor, essa base conceitual será o alicerce que levará a excelência no desenvolvimento do diagnóstico de arquivo. Nesse sentido, Moneda Corrochano (1995) também aconselha a aplicação de um pré-diagnóstico.

Nas definições percebemos que as metodologias utilizadas no processo do diagnóstico de arquivo envolvem as informações gerais sobre as instituições que produzem os documentos.

Assim, é essencial preparar um *script* conciso com precisão e objetividade, uma vez que serão essas informações que apresentarão as evidências da situação do arquivo, e servirão de apoio para as futuras intervenções. Deste modo, os autores abordados na tabela colaboram para aqueles que necessitam/pretendem realizar os estudos na área de diagnóstico de arquivo, como é o caso da pesquisa em questão.

### 3 METODOLOGIA

No campo da pesquisa científica, busca-se um meio para organizar as etapas da investigação e, através desses preceitos, estruturar-nos o conhecimento.

De acordo com Richardson (2011, p. 22) “o método científico é o caminho da ciência para chegar a um objetivo”. Corroborando com a ideia, Severino (2007, p. 102) afirma que “o método científico de pesquisa compreende um conjunto de procedimentos lógicos e de técnicas operacionais que permitem o acesso às relações causais constantes entre os fenômenos”.

Diante das afirmações percebe-se que os procedimentos metodológicos são fatores indispensáveis na construção da pesquisa científica, e nos auxiliam na fundamentação dos processos lógicos empregados, no sentido de contemplar os interesses e resultados de um determinado estudo ou investigação. Assim, a seguir serão expostos os percursos metodológicos que nos subsidiaram na elaboração da referente pesquisa.

#### 3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

No tratamento de cada pesquisa são adotados métodos que correspondem aos instrumentos de investigação. Tomando como base o tema proposto deste trabalho (“Preservação do acervo documental da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba: Um estudo de caso a partir do diagnóstico de arquivo”), utilizou-se na investigação o estudo de caso, que segundo Michel (2009, p.53):

Caracteriza-se por exigir estudo aprofundado, qualitativo e/ou quantitativo, no qual se procura reunir o maior número de informação sobre o objetivo de interesse, utilizando-se variadas técnicas de coletas de dados, para apreender todas as variáveis da unidade analisada e concluir, indutivamente, sobre as questões propostas.

Portanto, o estudo de caso nos auxilia na coleta e registro dos dados a fim de organizar um relatório ordenado, objetivando compreender os fatos e os fenômenos que compõem a pesquisa.

Quanto à abordagem, utilizamos o método qualitativo, que tem como natureza a interpretação dos dados coletados. *A priori*, a pesquisa qualitativa é a dimensão dos acontecimentos e dos fatos, buscando assim compreender os eventos através dos

acontecimentos observados. A esse respeito, Richardson (2011, p.90) apresenta-nos o seguinte conceito:

A pesquisa qualitativa pode ser caracterizada como a tentativa de uma compreensão detalhada dos significados e características situacionais apresentadas pelos entrevistados, em lugar da produção de medidas quantitativas de características ou comportamentos.

Quanto à tipologia foram aplicados os métodos exploratório e descritivo. Para o estudo exploratório, temos a colaboração de Triviños (2008, p. 109), para quem:

Os estudos exploratórios permitem ao investigador aumentar sua experiência em torno de determinado problema. O pesquisador parte de uma hipótese e aprofunda seu estudo nos limites de uma realidade específica, buscando antecedentes, maior conhecimento para, em seguida, planejar uma pesquisa descritiva.

Pode-se dizer que a pesquisa exploratória tem como objetivo principal o aprimoramento de ideias. Portanto, nessa etapa buscamos reunir os instrumentos para a definição dos objetivos, fazendo um levantamento das informações sobre nosso objeto de estudo.

Quanto à pesquisa descritiva, Gil (2007, p. 42), levanta a seguinte consideração: “as pesquisas descritivas têm como objeto primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou, então, o estabelecimento de relações entre variáveis”. Assim, o processo descritivo nos fornece os subsídios para a identificação, registro e coleta dos dados, fatores estes indispensáveis para elaboração de qualquer pesquisa científica.

### 3.2 CAMPO EMPÍRICO

O campo empírico da pesquisa foi representado pelo arquivo permanente da Igreja da Misericórdia da Paraíba (Imagem 2). O arquivo resguarda o acervo documental proveniente das atividades religiosas, sociais, filantrópicas e hospitalar que ao longo dos tempos foram desenvolvidas/regidas pela instituição Santa Casa de Misericórdia- PB.

Fundada em meados do século XVI por Duarte Gomes da Silveira, a Santa Casa de Misericórdia de João Pessoa- PB denota a importância de sua criação na nova cidade que se constituirá, sendo uma das primeiras edificações religiosas alçadas no início do período

colonial. originou-se a partir da pequena capela do Salvador do Mundo que serviu como estrutura preliminar para a sua fundação.

**Imagem 2:** Igreja de Misericórdia de João Pessoa.



**Fonte:** Instituto de patrimônio artístico e cultural (IPHAN)

De todo o conjunto arquitetônico original de sua fundação que incluía o templo religioso, o hospital da Santa Casa é o cemitério local. Hoje conserva-se apenas a Igreja de Misericórdia, que se encontra situada na Rua Duque de Caixas, no centro histórico da cidade de João Pessoa – PB.

Por seu valor cultural, a Igreja de Misericórdia – PB está atualmente escrita no Livro das Belas Artes do Instituto histórico e artístico Nacional IPHAN, que a incluiu como parte do patrimônio histórico nacional. Seu registro arquitetônico e documental nos concede o testemunho da formação dos primeiros vilarejos no território, bem como a história da cidade de João Pessoa.

### 3.3 UNIVERSO E AMOSTRA

Para Marconi e Lakatos (2012, p. 112), “a delimitação do universo consiste em explicar que pessoas ou coisas, fenômenos etc. serão pesquisadas, enumerando suas características comuns”. Assim, o universo da pesquisa será o acervo documental da Santa Casa de Misericórdia – João Pessoa-PB.

A amostra de uma pesquisa compõe “uma porção ou parcela, convenientemente selecionada do universo (população); é um subconjunto do universo.” (LAKATOS 2012, p. 112). Conforme o contexto apresentado, a amostra que contempla a pesquisa será o arquivo da Igreja da Misericórdia - João Pessoa - PB.

A escolha do campo de estudo veio após um trabalho de pesquisa realizado na instituição SCM-PB e, a partir dos fenômenos observados, constatou-se a necessidade de propor ações na perspectiva de preservar os suportes documentais resguardados na instituição.

Quanto ao tipo de amostragem, trata-se da não probabilística intencional, que segundo Mattar (1999, p. 268), é “aquela que a seleção dos elementos da população para compor a amostra depende, ao menos em parte, do julgamento do pesquisador ou do entrevistador no campo”.

Para Richardson (2011) as amostras não probabilísticas são aquelas escolhidas dentro de determinados critérios e um deles é a escolha intencional ou de seleção racional.

Deste modo a seleção da amostra ocorreu com base no julgamento do próprio pesquisador, que selecionou os meios mais adequados para fornecer respostas à hipótese levantada pela pesquisa.

### 3.4 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

Os métodos utilizados na coleta dos dados foram a observação sistemática junto ao diagnóstico de arquivo.

De acordo com Michel (2009, p. 67) a observação sistemática se configura a partir da “observação estruturada, planejada, controlada, utiliza instrumentos para a coleta, realiza-se com condições controladas, para responder a propósitos pré-estabelecidos”. O método da observação sistemática nos auxiliou na coleta dos dados permitindo-nos uma visão holística do ambiente da pesquisa.

Assim, a observação do ambiente de estudo mais a aplicação de um roteiro de diagnóstico de arquivo (ficha de diagnóstico, apêndice A) constituíram o viés metodológico utilizado na realização da coleta dos dados aplicados na pesquisa.

## 4 ANÁLISES DOS DADOS

Aqui pretendemos responder à questão que norteia a pesquisa. Mediante os recursos metodológicos aplicados para a obtenção dos dados, constatamos os principais pontos de atritos que impossibilitam a conservação e a preservação do acervo documental da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba, confirmando, assim, a hipótese levantada anteriormente, de que as condições de arquivamento dos documentos sob custódia da Igreja de Misericórdia não estão em conformidade com as normas de acautelamento e preservação previstas na legislação arquivística.

A Santa Casa de Misericórdia ao longo das suas atividades administrativas acumulou diversas espécies e tipologias documentais, tais como: documentos cartográficos, livros de tomo, aforamentos, alugueis e registros de imóveis, alvarás de fianças, correspondências, livros contábeis da Irmandade, além de uma imensa massa documental proveniente das atividades do hospital Santa Isabel<sup>9</sup>.

O acervo documental encontra-se resguardado no primeiro andar do prédio histórico da Igreja de Misericórdia, localizado no centro de João Pessoa-PB. O local destinado à guarda documental não possui características competentes de arquivo, apresentando-se mais como um depósito de documentos. Sem apoio de um arquivista, as consultas e pesquisas documentais realizadas no local são auxiliadas pelo coordenador administrativo, o senhor João Batista, responsável pelo acervo.

As ações de assistencialismo e filantropia que no passado eram desenvolvidas pela Irmandade aos poucos foram sendo encerradas e hoje a Santa Casa de Misericórdia – PB realiza apenas as ações religiosas.

O arquivo da instituição é formado por documentos de caráter permanente, e por ter encerrado suas atividades administrativas, a instituição não tramita nem recolhe mais nenhum tipo de documentação. Assim, o acervo em estudo é avaliado como um arquivo de fundo fechado.

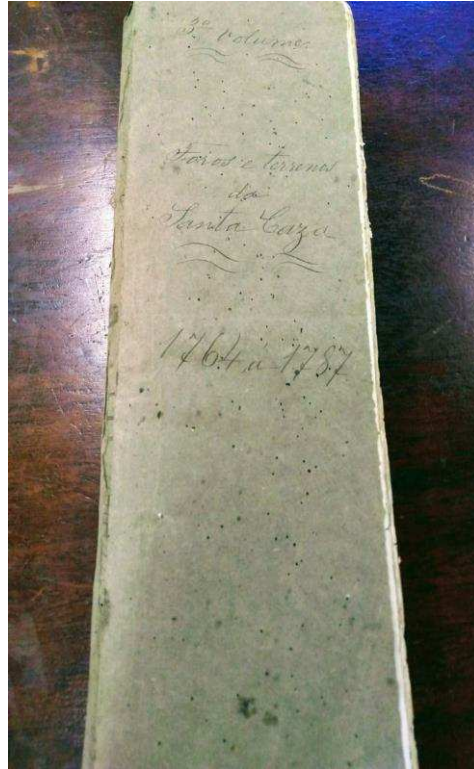
A Imagem 3, a seguir, mostra um dos documentos existentes no arquivo da Santa Casa de Misericórdia de João Pessoa-PB.

---

<sup>9</sup> A Santa Casa de Misericórdia atualmente tem sua sede central instalada na Igreja da Misericórdia. A irmandade além da igreja administrava o hospital da caridade ou da Misericórdia que com o tempo tornou-se o hospital e maternidade Santa Isabel. Com o fim das suas atividades administrativas a SCM-PB no presente desempenha apenas as funções de cunho religioso, passando para o estado as atividades do hospital Santa Isabel.



**Imagem 3:** Documento mais antigo da Santa Casa de Misericórdia. Datado de 1764. Em estado avançado de deterioração.



**Fonte:** Dispositivo pessoal (2017)

Percebemos através dos seus registros documentais que a SCM – PB resguarda grande parte da memória histórica e administrativa de uma instituição que por muito tempo contribuiu para o desenvolvimento da sociedade local. Entretanto, os suportes que cristalizam essas informações encontram-se atualmente ameaçados por diversos fatores de deterioração.

Constatamos que no arquivo existem documentos acondicionados de maneira inadequada, armazenados sem qualquer tipo de proteção (em estantes abertas), o que não é apropriado para guarda de documentos. Além do mais, as estantes mencionadas possuem indícios de ferrugem, o que eleva aos fatores que promovem a deterioração dos suportes documentais.

Ainda sobre o acondicionamento, identificamos que muitos documentos estão em caixas e pastas de polipropileno, as quais dependendo do ambiente ao passar do tempo ficam ressecadas e quebradiças. Além disso, outra parte da documentação está arquivada sem nenhum critério de proteção, depositada avulsamente nas estantes em contato direto com os agentes que promovem a degradação dos documentos, tais como sujidade generalizada, radiação da luz, entre outros fatores.

Salientamos que os suportes documentais que compõem o acervo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba são compostos de material orgânico extremamente frágil e instável (papel).

Deste modo, sem condições favoráveis e sem materiais apropriados para o acondicionamento dos documentos, o acervo possui níveis de deterioração elevados, e alguns suportes só poderão ser recuperados através do processo de restauração. Assim nos apresentam as imagens 4 e 5, a seguir:

**Imagem 4:** Documentos acondicionados em caixas/pastas de polipropileno



**Fonte:** Dispositivo Pessoal (2017)

**Imagem 5:** Documentos acondicionado de forma incorreta



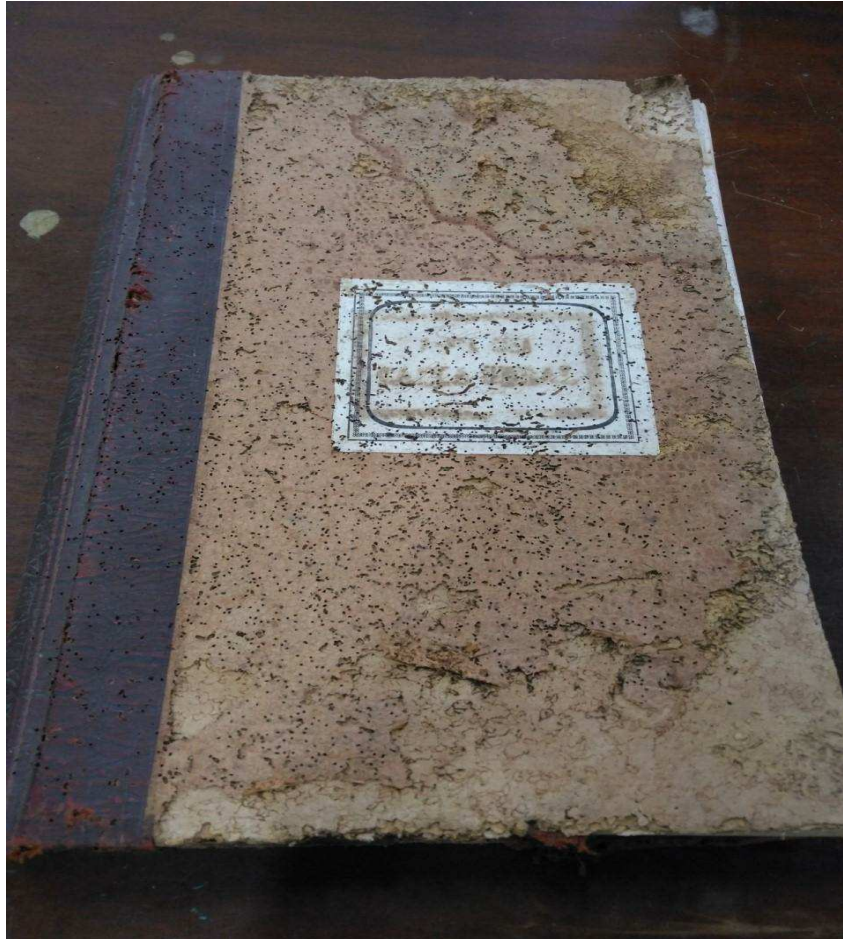
**Fonte:** Dispositivo Pessoal (2017)

Quanto à higienização documental, sabemos que é um dos principais fatores em qualquer programa de preservação de acervos. Tal processo está sendo realizado de forma paliativa nos documentos da instituição por meio de ações voluntárias da equipe de pesquisadores da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB, que integram o projeto denominado “Arquivos da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba: Organização e Preservação”<sup>10</sup>.

<sup>10</sup> Projeto formado pelo docente Dr. Josemar Henrique de Melo, do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB, e a doutoranda Nereida Soares Martins, da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, e uma equipe de alunos do curso de Arquivologia da UEPB.

Mesmo contanto com o desvelo dos pesquisadores, as ações desenvolvidas no sentido de higienizar os documentos não estão sendo o suficiente. A falta de recursos financeiros tem comprometido o andamento do trabalho, tornando-se inviável a prática de intervenções de higienização e restauração necessária aos documentos do arquivo.

**Imagem 6:** Ataque de agentes biológicos e acidez acentuada.



**Fonte:** Arquivo Pessoal (2017)

Quanto à iluminação, são utilizadas lâmpadas fluorescentes que incidem radiação diretamente nos suportes documentais. Outro fator preocupante é a incidência de luz natural ocasionado por duas janelas que ao longo do dia permanecem abertas, elevando assim o índice dos raios ultravioletas (UV). Os danos provocados pela incidência da iluminação nos documentos não são notados imediatamente, porém a iluminação incorreta pode provocar o desgaste e escurecimento dos suportes documentais, fato esse que vem danificando alguns documentos da SCM-PB.

**Imagem 7:** Constatação de incidência de luz natural no arquivo



**Fonte:** Arquivo Pessoal (2017)

Com relação à temperatura e umidade, não existe nenhum tipo de controle desses elementos. O arquivo não dispõe de ar-condicionado para contenção da temperatura do ambiente e há falta de desumidificadores, o que torna o local mais propício à proliferação de fungos e bactérias. Para o controle climático, as normas arquivísticas recomendam que sejam utilizados:

Um sistema de ar-condicionado, com umidificadores ou desumidificação para manter as salas de leituras e os depósitos numa temperatura estável, que não exceda 18°C. O ar deve ser removido e constantemente filtrado para eliminar 95% dos grãos de pó (DUARTE, 1993, p. 50).

Quanto ao espaço físico, são destinadas três salas, cada uma com dimensões suficientes para a instalação do arquivo. Em relação à estrutura física, o acervo documental está resguardado na Igreja da Misericórdia, um monumento tombado pelo Patrimônio Histórico Nacional (IPHAN). Assim, alguns elementos da sua construção não devem ser modificados, a exemplo do piso construído em madeira, onde se acumulam cupins e possui alto nível de combustão, um risco eminente para os suportes documentais dispostos nessa

estrutura. A ausência de extintores contra incêndios também eleva o risco de acidentes mais graves.

Dos diversos problemas que permeiam a preservação dos documentos sob custódia da Igreja da Misericórdia, a falta de recursos financeiros se configura em um dos elementos mais cruciais. Após o declínio de suas atividades administrativas, a instituição vem passando por fortes crises financeiras que impossibilitam uma gestão adequada do arquivo, e a partir disso as ações que poderiam ser aplicadas para a preservação do patrimônio documental não são realizadas por carência de investimentos e recursos, o que provoca prejuízos não apenas à instituição mantedora, mas à sociedade em geral, que podem perder um inestimável patrimônio documental por falta de políticas de preservação.

## 5 CONCLUSÃO

Neste trabalho procurou-se demonstrar que as ações de tratamento e conservação dos documentos de arquivos devem ser vistas como fatores decisivos e imprescindíveis para a preservação da informação, pois é através destas prerrogativas que os suportes documentais são resguardados contra os ataques nocivos dos agentes físicos, químicos, biológicos e humano que promovem a deterioração documental.

Conferimos no decorrer da pesquisa que a ausência de políticas de preservação no âmbito dos arquivos permanentes pode ocasionar danos irreversíveis à estrutura orgânica que compõe grande parte dos documentos de arquivo, e lamentavelmente não muito distante desta realidade, o acervo da Santa Casa de Misericórdia – PB encontra-se inserido nesse cenário de vulnerabilidade.

Constatamos, a partir dos dados levantados no diagnóstico, inúmeras lacunas com relação à conservação e o acondicionamento dos documentos custodiados no arquivo da Igreja de Misericórdia. Assim, é perceptível que o acervo se encontra ameaçado pela ausência de medidas de acautelamento que preservem a memória documental da instituição.

Não obstante aos fatores de deterioração dos suportes documentais, a falta de recursos financeiros é outro ponto agravante dentro dos problemas que acometem o arquivo, pois sem investimentos capitais as aplicações de ações como higienização, acondicionamento, conservação e restauração são impossibilitadas e sem esses elementos a ação de preservar é inteiramente comprometida.

No entanto, a atuação de um grupo formado pelo docente Dr. Josemar Henrique de Melo do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB e a doutoranda Nereida Soares Martins da Universidade Federal da Paraíba – UFPB, com uma equipe de alunos do curso de Arquivologia da UEPB, vem tentando mudar essa realidade em que se encontra o acervo documental da SCM – PB através do Projeto “Arquivo da Santa Casa da Misericórdia: Organização e Preservação”.

Todavia, o projeto citado ainda não alcançou melhores resultados, pois faltam-lhe investimentos para a aplicação das medidas de preservação previstas/desejada. Deste modo, as poucas intervenções de higienização e acondicionamento que até o momento foram realizadas no arquivo partiram de investimentos dos próprios pesquisadores participantes do projeto.

De acordo com as considerações apresentadas no primeiro capítulo deste trabalho, verificamos que as legislações em consonância com a Constituição Federal estabelecem que seja de competência do poder público adotar às medidas jurídicas necessárias à aplicação das

ações administrativas, técnicas e financeira mais adequada que conduzam à proteção, preservação e a reabilitação dos patrimônios históricos e culturais de interesse público nacional.

Além do mais, temos as considerações da Lei nº 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos, a qual prevê que os registros civis consubstanciados por entidades religiosas produzidos anteriormente à vigência do código civil (1916) são inalienáveis e imprescritíveis considerados de interesse público e social.

Deste modo, em cada estado e no Distrito Federal temos os órgãos responsáveis que tratam das políticas de proteção e difusão dos assuntos culturais. Na Paraíba, o órgão responsável pelas ações de cultura do estado é o Conselho Estadual de Cultura CONSECULT-PB, que tem por objetivos apreciar e deliberar as propostas de implementação do plano estadual artístico e cultural.

Assim, diante da base histórica e fidedigna que apresentam os documentos da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba, a proposta da nossa pesquisa foi externar através dos dados levantados as condições inadequadas de preservação que acometem os documentos desta instituição, chamando a atenção dos órgãos públicos competentes quanto à importância de sua preservação.

Acreditamos que projetar os arquivos e todos os elementos que o compõem representa um avanço significativo no exercício da cidadania e na ressignificação da memória. Deste modo, enfocamos que esta pesquisa não esgota a possibilidade de desenvolvimento de outros trabalhos relacionados à temática.

Concluimos que existe a necessidade constante da abordagem e discussão de temas relacionados à preservação de acervos documentais resguardados nos vários arquivos permanentes do nosso Estado e de nosso País. Portanto, preservá-los é a forma que temos para garantir a posterioridade da informação e assim resguardar a nossa memória.

## REFERÊNCIAS

ABREU, L. **O papel das Misericórdias dos lugares de além-mar na formação do Império português**: História, Ciências, Saúde Manguinhos. Vol. VIII (3): 591-611 set.-dez. 2001.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 3 ed.— Rio de Janeiro: Editora FGV, 2010.

BERNARDES, Leda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivos**. São Paulo: Arquivos do Estado, 1998.

BRASIL. Lei n. 8159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm) Acesso em: 23 nov. 2017.

BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil. 52. ed. — Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2017. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm) Acesso em: 23 nov. 2017.

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa oficial, 2000.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Recomendação para digitalização de documentos arquivísticos permanentes**. 2010. Disponível em: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/Recomendacoes\\_digitalizacao\\_completa.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Recomendacoes_digitalizacao_completa.pdf). Acesso em: 11 jun. 2018.

CORNELSEN, Julce Mary; NELLI, Victor José. **Gestão Integrada da Informação: o diagnóstico de arquivos**. In: Aquivistica.net. Rio de Janeiro, v2, n. 2, p.70-84, ago/dez. Disponível em: <http://www.brapci.inf.br/index.php/article/download/6718%20Acesso%20em%20jan201>

COUTURE E ROUSSEAU. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

DELMAS, Bruno. **Arquivos para quê?**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.

DUARTE, Zeny. **Preservação de documentos: métodos e práticas de salvaguarda**. 2 ed. Salvador : EDUFBA, 2009.



FERREIRA, Lucienne da Costa; MELO Denise Gomes Pereira de. **Diagnóstico de Arquivo:** instrumento de ação efetiva na Gestão Documental. In: I Fórum Internacional de Arquivologia. 2008.

FRANCO, Renato Júnio. **O modelo luso de assistência e a dinâmica das santas casas de Misericórdias da America Latina**, Est. Hist., Rio de Janeiro, vol. 27, nº 53, p. 5-25, janeiro-junho de 2014.

GIL, Antônio Carlos. **Como elaborar projetos de Pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

GUIMARÃES SÁ, Isabel dos. **As Misericórdias no império Português [1500-1800]**. In: 500 Anos das Misericórdias Portuguesas: Solidariedade de Geração em Geração. Lisboa: Comissão para a comemoração, 2000. Pág 101 – 133.

GONÇALVES, Janice. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto Como Fazer; v.2).

KHOURY, Yara Aun. **Guia dos Arquivos das Santas Casas de Misericórdia do Brasil:** (fundadas entre 1500 e 1900). São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2004, 2 vols.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M. A. **Fundamento de Metodologia Científica**. 8 ed. São Paulo; Atlas; 2012.

LOPES, Luis Carlos. **A gestão da informação:** as organizações, os Arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro, Arquivo Público- R.J, 1997.

\_\_\_\_\_. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Brasília: Projecto Editorial, 2009.

MATTAR, Fauze Najib. **Pesquisa de Marketing**. 5.ed. v.i. São Paulo: Atlas, 1999.

MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa científica em ciências sociais**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo Teoria e prática**. 3, ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007.

PEREIRA, Eutrópio Bezerra; OLIVEIRA, Danielle Alves de. **Preservação da Memória:** técnicas e tecnologias alternativas para a salvaguarda de acervos documentais. In: *Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação – ENANCIB*, 14. Santa Catarina, 2013.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social. Métodos e Técnicas.** 3.ed. São Paulo: Atlas, 2011.

RODRIGUES, George Melo. **Arquivologia coleções tribunais.** 3 edição, revista, ampliada e atualizada. Salvador: Juspodivm, 2014.

RODRIGUES, Rui Martinho. **Pesquisa Acadêmica:** Como facilitar o processo de preparação de suas etapas. São Paulo. Atlas. 2007.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico.** 23.ed. São Paulo: Cortez, 2007.

SILVA, Nereida Soares Martins. **Projeto Arquivo da Santa Casa de Misericórdia:** Organização e Preservação. João Pessoa – 2016.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **A preservação da informação arquivística governamental.** Rio de Janeiro: FAPERJ, 1998.

TRIVIÑOS, August Nivaldo Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais:** pesquisa qualitativa em educação. São Paulo: Atlas, 2008.

.

## APÊNDICE A – FICHA PARA O DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO

### I– Identificação:

Nome da Instituição: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Público ou Privado? \_\_\_\_\_

### II- Estrutura Organizacional e Funcional.

Como é a história institucional?

Qual o papel da instituição na comunidade?

Quais os objetivos e finalidades?

Como ocorreu a evolução administrativa?

A estrutura organizacional modificou-se, fundiu-se, ampliou-se?

As atribuições: aumentaram, diminuíram, modificaram?

### II- Do Acervo documental:

Quais os gêneros Documentais encontrados:

Documentos textuais.

Documentos cartográficos

Documentos Iconográficos

Documentos filmográficos

Documentos Sonoros

Documentos eletrônicos

Documentos micrográficos

Documentos bibliográficos

Qual a origem da documentação de caráter permanente:

produzida  doada  recolhida

Existem meios de busca para localização dos documentos (instrumentos de pesquisa)?

Sim  Não

Caso afirmativo, Qual?

Guia  Inventário  Sumário  analítico

### III – Da Organização do Acervo:

Sem Organização  Organizado Parcialmente  Organizado Totalmente.

Observações: \_\_\_\_\_

Quais os critérios de arranjo:

estrutural  funcional  por assunto  Inexistente  Outros.

Observações: \_\_\_\_\_

Os fundos documentais estão identificados?

estrutural  funcional  por assunto  Inexistente

### IV - Das Condições de armazenamento e acondicionamento Documental:

Em que condições encontram-se os documentos:

péssima  regular  boa  excelente

Os documentos são armazenados em mobiliários?

Sim  Não.  Uma parte.

Caso afirmativo, assinale o mobiliário encontrado?

Estantes  Gaveteiro  Estantes Deslizantes  Estante de alvenaria

Outros: \_\_\_\_\_

Os documentos encontram-se Acondicionados?

Sim  Não  Parcialmente

Caso afirmativo, quais os materiais usados?

Caixa Polionda  Caixa de papelão  Pastas  Pacotes

Outros: \_\_\_\_\_

Existem políticas de conservação e preservação documental?

Sim  Não

Caso afirmativo, quais meios utilizados?

Higienização mecânica  Restauração  Pequenos Reparos  Outros.

#### **V – Dos Recursos Oferecidos aos consulentes.**

Possui atendimento ao usuário, se sim qual o(s) método(s)

Presencial  E-mail  Telefone

Outros: \_\_\_\_\_

Existe sistema para consulta documental, se sim, como são realizadas?

Aberta ao Público  Restrita  Sem Consulta

Outros: \_\_\_\_\_

Existe algum método de disseminação da informação por meio da instituição?

Sim  Não

Caso afirmativo, qual método utilizado?

Presencial  Online  Outros

Existe serviço de reprodução no arquivo?

Copiadora  Impressora  Scanner  Inexistente  Outros.

#### **IV Das Instalações:**

O prédio onde se encontra o arquivo é:

Próprio  Alugado  Cedido  Imóvel Tombado  Outros.

O espaço destinado ao arquivo é suficiente?

Sim  Não

Observações: \_\_\_\_\_

Existe área específica para o tratamento da informação, como a higienização documental e outros?

Sim  Não

Observações: \_\_\_\_\_

O arquivo atende as recomendações de acessibilidades aos consulentes com necessidades especiais?

Sim  Não

Existe algum tipo de prevenção contra incêndio?

Sim  Não

Caso Afirmativo, quais são utilizados?

Extintores Manuais  Extintores Automáticos  Mangueiras  Alarmes contra incêndios.

Existe sistema de segurança?

Sim  Não

Caso afirmativo, quais utilizados?

Patrulhamento Particular  Câmeras Internas/externa  Alarmes sensoriais  Outros.

#### **VI – Das condições Ambientais:**

O arquivo possui sistema de controle ambiental?

Sim  Não

Caso afirmativo, quais são os métodos utilizados?

Controle contra pragas e insetos  Controle de temperatura  Controle de luminosidade  Controle do poluentes.

#### **VII – Dos Recursos Humanos.**

Dos funcionários que prestam serviços ao arquivo, algum possui formação na área de arquivologia?

Sim  Não

#### **VIII- Dos projetos.**

Existe algum projeto ou trabalho social em pró da instituição?

Sim  Não

Se positivo, qual seria a finalidade?

Observação: