



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CAMPUS V – CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS
DEPARTAMENTO DE ARQUIVOLOGIA
BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

RENATA LAÍS BORGES MIZEL

**PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO ARQUIVÍSTICA: UMA MONOGRAFIA
APARTIR DO ARQUIVO DA CÂMARA MUNICIPAL MANOEL TORRES FILHO,
ALHANDRA- PB**

**JOÃO PESSOA
2025**

RENATA LAÍS BORGES MIZAEI

**PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO ARQUIVÍSTICA: UMA MONOGRAFIA
APARTIR DO ARQUIVO DA CÂMARA MUNICIPAL MANOEL TORRES FILHO,
ALHANDRA- PB**

Trabalho de Conclusão de Curso (monografia) apresentado ao Departamento do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito para a obtenção do título de Bacharelado em Arquivologia.

Área de concentração: Arquivologia

Orientadora: Profa. Dra. Luciana Calissi

Coorientadora: Arquivista e Doutoranda Priscilla Gomes de Araújo

**JOÃO PESSOA
2025**

É expressamente proibida a comercialização deste documento, tanto em versão 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.

M685p Mizael, Renata Laís Borges.

Preservação e conservação arquivística [manuscrito] : uma monografia a partir do arquivo da Câmara Municipal Manoel Torres Filho, Alhandra - PB / Renata Laís Borges Mizael. - 2025.

45 f. : il. color.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2025.

"Orientação : Prof. Dra. Luciana Calissi, Departamento de História - CH".

1. Ciência arquivística. 2. Memória coletiva. 3. Identidade cultural. 4. Preservação documental. I. Título

21. ed. CDD 025.84

RENATA LAÍS BORGES MIZEL

**PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO ARQUIVÍSTICA: UMA MONOGRAFIA
APARTIR DO ARQUIVO DA CÂMARA MUNICIPAL MANOEL TORRES FILHO,
ALHANDRA- PB**

Trabalho de Conclusão de Curso (monografia) apresentado ao Programa de Graduação em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharela em Arquivologia.

Área de concentração: Arquivo, Linguagem e Memória.

Aprovada em: **06/06/2025**.

BANCA EXAMINADORA

Documento assinado eletronicamente por:

- **Ramsés Nunes e Silva** (**.124.494-**), em **21/07/2025 18:56:27** com chave **8d633108667d11f091b51a1c3150b54b**.
- **Gerlane Farias Alves** (**.615.644-**), em **20/07/2025 12:52:02** com chave **7a6111e4658111f0a4d21a1c3150b54b**.
- **Luciana Calissi** (**.956.908-**), em **20/07/2025 13:04:24** com chave **3457097c658311f09dd706adb0a3afce**.

Documento emitido pelo SUAP. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QrCode ao lado ou acesse https://suap.uepb.edu.br/comum/autenticar_documento/ e informe os dados a seguir.

Tipo de Documento: Folha de Aprovação do Projeto Final

Data da Emissão: 24/07/2025

Código de Autenticação: f75614



*Ao meu esposo Manoel, pelo apoio constante,
paciência, amizade e amor em cada etapa desta
caminhada, DEDICO.*

AGRADECIMENTOS

Primeiramente a Deus, que permitiu que tudo isso acontecesse, ao longo de minha vida, e não somente nestes anos como universitária, mas que em todos os momentos esteve comigo.

À professora e orientadora Luciana Calissi pelas leituras sugeridas ao longo dessa orientação, paciência na entrega dos prazos de correção e por tanta dedicação.

À Priscilla Gomes pela valiosa coorientação neste TCC, pela leitura atenta, observações pertinentes, sugestões enriquecedoras e referências relevantes.

Ao meu esposo, pelo amor, apoio e pelas vezes que me levou até a universidade sempre que precisei, onde em muitos casos, deixava um compromisso importante para me acompanhar, onde ali, me esperava por horas.

À minha família, irmãs, irmão e sobrinhos que sempre esteve ao meu lado, torcendo e vibrando comigo em minhas conquistas, em especial a minha Mainha e meu Papai que me apoiou em todo este processo de aprendizado.

Aos professores do Curso de Bacharelado em Arquivologia da UEPB, em especial, Luciana Calisse, Ramsés Nunes e Silva e Ismaelly Batista dos Santos que contribuíram ao longo de trinta meses, despertando meu interesse pela área da restauração documental, por meio das disciplinas e debates, que foram de fundamental relevância para o desenvolvimento desta pesquisa.

À banca examinadora com o professor Ramsés Nunes e Silva e Gerlane Farias Alves, primeiramente por terem aceitado gentilmente e com grande honra para compor a banca, e posteriormente com as orientações finalísticas para o desenvolvimento deste trabalho.

Aos amigos de classe, Dayse Cristina, Eric Daniel, Jorge Sued e Paulo Henrique, pelos momentos de amizade, apoio, companheirismo, pois me ajudaram a passar por diversas dificuldades, tanto dentro do curso como também na vida pessoal, em que levarei comigo com muito carinho e gratidão por toda a minha vida.

A todos os meus amigos, meu muitíssimo obrigado, por todo o amor, força e compreensão que recebi nesta fase de construção no meu TCC.

A todos os funcionários da Universidade Estadual da Paraíba, por proporcionarem um ambiente propício para as realizações das aulas que pude participar, principalmente durante a pandemia da COVID 19, em que tivemos que realizar todas as nossas atividades em um ambiente digital e remoto.

“Por vezes sentimos que aquilo que fazemos não é senão uma gota de água no mar. Mas o mar seria menor se lhe faltasse uma gota.” (Madre Tereza de Calcutá)

RESUMO

Este trabalho analisa a realidade do acervo documental da Câmara Municipal de Alhandra, Paraíba, localizada na Casa Legislativa Manoel Torres Filho. O interesse pela temática surgiu a partir de observações realizadas no arquivo da instituição durante um período de quatro meses, as quais revelaram a ausência de práticas arquivísticas adequadas e os riscos decorrentes para a memória institucional da cidade. O acervo, majoritariamente físico e composto por documentos administrativos e legislativos, encontra-se armazenado sem critérios técnicos, comprometendo sua integridade, o acesso à informação pública e a preservação da história legislativa municipal. O objetivo é refletir sobre a importância da gestão documental e os impactos da desorganização arquivística na construção da memória institucional, destacando o papel estratégico da Arquivologia na salvaguarda da identidade cultural de Alhandra. A pesquisa, de caráter qualitativo, fundamentou-se na observação técnica, no levantamento documental (incluindo livros de ata e posse) e na pesquisa bibliográfica, além de relatos de funcionários. A proposta visa contribuir para a valorização da Arquivologia como disciplina que possibilita a formulação de estratégias para promover um acervo organizado, acessível e condizente com a função social dos arquivos públicos legislativos.

Palavras-chave: Ciência Arquivística; Memória Coletiva; Identidade Cultural; Preservação Documental; Câmara Municipal Manoel Torres Filho.

ABSTRACT

This work analyzes the reality of the archival collection of the Alhandra City Council, Paraíba, located in the Manoel Torres Filho Legislative House. The interest in the theme arose from observations made in the institution's archive during a four-month period, which revealed the absence of adequate archival practices and the consequent risks to the city's institutional memory. The collection, predominantly physical and composed of administrative and legislative documents, is stored without technical criteria, compromising its integrity, public information access, and the preservation of municipal legislative history. The objective is to reflect on the importance of records management and the impacts of archival disorganization on the construction of institutional memory, highlighting the strategic role of Archival Science in safeguarding Alhandra's cultural identity. The research, of a qualitative nature, was based on technical observation, documentary survey (including minutes and inauguration books), and bibliographic research, in addition to staff reports. The proposal aims to contribute to the valorization of Archival Science as a discipline that enables the formulation of strategies to promote an organized, accessible, and consistent collection with the social function of public legislative archives.

Keywords: Archival Science; Collective memory; Cultural identity; Documentary preservation; Manoel Torres Filho City Council.

LISTA DE QUADROS

| | |
|--|----|
| Quadros 1 – Diagnóstico da Situação Arquivística do Município de Alhandra | 23 |
| Quadros 2 – Parâmetros Ideais para o Controle Ambiental de Acervos Arquivístico. | 27 |
| Quadros 3 - Fatores Físico-Químicos e Seus Efeitos nos Documentos em Papel | 28 |
| Quadros 4 - Ações Arquivísticas e Seus Impactos na Preservação Documental | 29 |
| Quadros 5 - Boas práticas de manuseio e suas justificativas | 31 |

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

| | |
|--------|--|
| LED | Diodo Emissor de Luz |
| CONARQ | Conselho Nacional de Arquivos |
| PB | Paraíba um Estado do Brasil |
| CDS | Disco Óptico Digital de Armazenamento de Dados |
| QRCODE | Código de Barras |

LISTA DE SÍMBOLOS

| | |
|--------------------|--------------------------|
| Lux | Nível de Luminância |
| % | Porcentagem |
| $\mu\text{w/l}$ | Radiação |
| UV | Radiação Ultravioleta |
| $^{\circ}\text{C}$ | Temperatura |
| SO_2 | Dióxido de Enxofre |
| NO_x | Número de Oxidação |
| O_3 | Ozônio fórmula molecular |

SUMÁRIO

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1 | INTRODUÇÃO | 14 |
| 2 | UM TRAJETO DE PESQUISA: APROXIMAÇÃO PRÁTICA E REFLEXIVA | 16 |
| 3 | O ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL MANOEL TORRES FILHO | 19 |
| 3.1 | Diagnóstico Arquivístico..... | 20 |
| 3.2 | Deterioração em suporte papel e a relevância da arquivologia na preservação... | 25 |
| 3.3 | Condições ambientes e agentes de degradação do suporte papel..... | 26 |
| 4 | GESTÃO DOCUMENTAL NO CONTEXTO MUNICIPAL | 33 |
| 5 | CONSIDERAÇÕES FINAIS | 35 |
| | REFERÊNCIAS | 38 |

1 INTRODUÇÃO

A preservação e conservação de acervos documentais representam um pilar fundamental para a salvaguarda da memória institucional e social, garantindo o acesso à informação e a transparência na gestão pública. Nesse contexto, a eficiência da gestão documental, alinhada aos princípios da Arquivologia, assume um papel estratégico não apenas para a organização administrativa, mas também para a construção e manutenção da identidade cultural de uma localidade e para o registro fidedigno de sua história. A atuação do profissional arquivista e a aplicação de técnicas arquivísticas adequadas são, portanto, cruciais para assegurar a integridade, a acessibilidade e a perenidade dos documentos, especialmente em arquivos públicos que funcionam como guardiões da memória coletiva e promotores da cidadania.

Este trabalho analisa a realidade do acervo documental da Câmara Municipal de Alhandra, Paraíba, especificamente na Casa Legislativa Manoel Torres Filho. O interesse pelo tema surgiu durante a formação acadêmica em Arquivologia, a partir de observações realizadas no arquivo da instituição ao longo de um período de quatro meses. Embora se exercesse outra função, essa situação proporcionou uma visão crítica e arquivística da estrutura e da organização documental existentes, apesar de não ser possível realizar alterações diretas nas rotinas e na disposição dos documentos do setor. Logo no primeiro contato, foi possível perceber a ausência de práticas arquivísticas adequadas, o que despertou reflexões acerca do estado de conservação dos documentos, da forma como são armazenados e, principalmente, dos riscos que tais condições representam para a memória institucional da cidade desde sua emancipação, ocorrida em 24 de abril de 1959.

O acervo analisado é majoritariamente físico, composto por documentos administrativos e legislativos, como atas de sessões, leis municipais, ofícios, livros de ponto e processos contábeis. Entretanto, grande parte desse material encontra-se armazenada sem critérios técnicos, exposta à deterioração natural, à umidade e à ação do tempo, o que compromete tanto sua integridade física quanto o acesso à informação pública, à transparência e à preservação da história do legislativo municipal. Durante o levantamento documental, observou-se que, apesar de algumas iniciativas isoladas de presidentes da Câmara em relação à conservação, também houve episódios de descarte indevido, como a destruição de documentos oficiais em

determinadas gestões legislativas, comprometendo significativamente a memória administrativa de Alhandra e contrariando a legislação vigente, como a Lei nº 8.159/1991.

Diante desse cenário, a problemática que norteia este trabalho questiona: como a ausência de práticas arquivísticas adequadas e a desorganização documental impactam a preservação da memória institucional e o acesso à informação pública na Câmara Municipal de Alhandra? A justificativa para a realização deste estudo reside na urgência de se discutir a relevância da gestão documental no contexto da Câmara Municipal, destacando o papel dos arquivos como instrumentos administrativos, fontes de memória e espaços de cidadania. A preservação da documentação legislativa é fundamental para assegurar o direito de acesso à informação, fortalecer o controle social e garantir o registro contínuo da história institucional do município, servindo este estudo como um alerta e um ponto de partida para futuras intervenções.

Nesse cenário, o objetivo geral deste trabalho é refletir sobre a importância da gestão documental e os impactos da desorganização arquivística na construção da memória institucional da Câmara Municipal de Alhandra, destacando o papel estratégico da Arquivologia na salvaguarda da identidade cultural local. Para tanto, buscou-se alcançar os seguintes objetivos específicos: diagnosticar o estado físico e ambiental do acervo documental da Câmara Municipal Manoel Torres Filho; identificar os agentes de deterioração e os principais problemas de conservação enfrentados pelos documentos; analisar as políticas e práticas de gestão documental e conservação existentes na instituição; e propor diretrizes e recomendações para a melhoria da preservação e acesso ao acervo, com base nos princípios arquivísticos.

A metodologia empregada foi de caráter qualitativo. Para a coleta de dados, utilizou-se a observação técnica direta do acervo e das condições de armazenamento, o levantamento documental (incluindo a análise de livros de ata e posse da Casa Legislativa, que permitiram identificar os 14 gestores do Poder Executivo que administraram o município até 2024), e a pesquisa bibliográfica. Complementarmente, a coleta de informações orais se deu por meio de conversas informais com funcionários antigos que atuam ou já atuaram na Câmara Municipal, bem como se valeu da visão arquivística construída ao longo do período de observação no arquivo da instituição.

Essa abordagem possibilitou compreender a dinâmica de funcionamento documental da Casa Legislativa e evidenciar lacunas significativas na guarda, no

tratamento e na valorização do acervo legislativo ao longo do tempo.

Os resultados preliminares deste estudo apontam para a necessidade premente de intervenções na gestão documental da Câmara Municipal de Alhandra. A análise revelou um acervo em estado de deterioração avançado, com problemas de acondicionamento e ausência de procedimentos padronizados de conservação, o que compromete a integridade e a acessibilidade das informações históricas e administrativas. A pesquisa reforça a urgência da aplicação dos princípios da Arquivologia para reverter esse quadro e assegurar a preservação da memória local, contribuindo, assim, para a valorização da Arquivologia como campo essencial à administração pública e para a formulação de estratégias que visem à criação de um acervo físico e digital organizado, acessível e condizente com a função social dos arquivos públicos legislativos.

2 UM TRAJETO DE PESQUISA: APROXIMAÇÃO PRÁTICA E REFLEXIVA

O ponto de partida desta pesquisa surgiu da necessidade concreta de encontrar informações históricas sobre a cidade de Alhandra, especialmente no que diz respeito à sua trajetória política. Durante uma atividade pedagógica na rede pública de ensino, percebeu-se um grande interesse dos alunos em conhecer os representantes políticos do município ao longo do tempo. Como primeira iniciativa, buscou-se recorrer a fontes públicas disponíveis, mas constatou-se uma ausência de registros acessíveis que possibilitassem a construção dessa memória política local.

Diante disso, a investigação tomou um novo rumo quando busquei diretamente o acervo físico da Câmara Municipal de Alhandra, localizada na Casa Legislativa Manoel Torres Filho, onde atuo profissionalmente na digitalização e organização do acervo documental referente ao período de 2000 a 2024. Ao chegar ao local, o estado do arquivo despertou, de imediato, um olhar crítico e investigativo diante das suas condições físicas: documentos empilhados, desorganizados, sem classificação arquivística, expostos à ação do tempo, da umidade e da poeira.

Esse primeiro contato, aliado à escuta de relatos de servidores que atuam ou já atuaram na Câmara, e à minha própria vivência técnica no local, revelou não apenas riscos à integridade da documentação, mas também o quanto essa realidade compromete o direito constitucional de acesso à informação, a preservação da memória institucional e a valorização do patrimônio histórico-político de Alhandra.

Durante as visitas técnicas e observações, também constatei a ausência de profissionais com formação específica na área de Arquivologia, além da inexistência de instrumentos normativos de gestão documental, como plano de classificação, tabela de temporalidade e políticas claras de conservação preventiva.

Essas constatações foram determinantes para a construção da seguinte problemática: qual a importância de um arquivo organizado, sistematizado e preservado para a construção da memória política da cidade de Alhandra, especialmente por meio da documentação produzida pela Câmara Municipal?

A partir dessa questão, estruturou-se a abordagem metodológica do trabalho, de caráter qualitativo, com base em observação direta, levantamento documental, e coleta de registros orais, realizada por meio de conversas informais e entrevistas semiestruturadas com cinco funcionários da Câmara. Além disso, procedeu-se à análise do acervo físico e digital da instituição. Também foram utilizados referenciais teóricos como Heloísa Liberalli Bellotto (2006), Vanderlei Batista dos Santos (2011) e Luís Carlos Lopes (2000), que discutem a importância da gestão documental, da conservação de acervos públicos e do valor histórico e simbólico dos documentos.

O interesse em compreender o valor dos documentos como fontes informativas, probatórias e históricas conduziu à investigação sobre a trajetória política da cidade, a partir da atuação da Câmara Municipal desde a emancipação. No entanto, ao aprofundar a pesquisa, tornou-se evidente que o acervo da Câmara possui múltiplas dimensões que ultrapassam o valor histórico. Conforme Bellotto (2006) e Santos (2011), os documentos também desempenham funções essenciais no campo da gestão pública, atuando como suporte administrativo e jurídico. Leite (2003) destaca o papel social dos arquivos na promoção da transparência e no controle social, função reforçada pela Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados (Lei nº 8.159/1991). Além disso, Barreto (2018) e Jardim (2016) apontam a importância dos arquivos na garantia do direito à informação, enquanto Veiga-Neto (1999) evidencia sua função técnica para a segurança jurídica e eficiência administrativa. Assim, o estudo busca evidenciar a importância do acervo não apenas para fins administrativos, mas também como fonte histórica e instrumento de cidadania. A partir da análise dos livros de ata, livros de posse e demais documentos produzidos entre 2000 e 2024, aliados aos relatos dos servidores da Câmara e à experiência prática da autora na organização do acervo, foi possível construir uma linha do tempo política da cidade com base na documentação legislativa disponível. Essa cronologia permitiu

compreender não apenas os períodos de atuação de cada legislatura, mas também como a documentação foi tratada ou negligenciada ao longo dos anos.

Esta pesquisa se fundamenta na compreensão de que os arquivos legislativos são mais do que depósitos de documentos administrativos — são espaços de construção da memória coletiva, cidadã e política. Como afirma Bellotto (2006), os arquivos são “testemunhos autênticos do tempo”, essenciais para a reconstrução da história social e política de uma localidade.

Vanderlei Batista dos Santos (2015) destaca que a Arquivística, ao propor práticas técnicas de conservação, organização e acesso, atua diretamente na valorização da transparência pública e no fortalecimento da cidadania. Ele enfatiza que "a Arquivística é uma disciplina científica que tem como objeto de estudo os documentos arquivístico e como objetivo a produção, o uso, a avaliação, a organização e a preservação desses documentos, visando garantir o acesso à informação e a preservação da memória institucional" (Santos, 2015, p. 23).

Luís Carlos Lopes (1997), por sua vez, ressalta que "a gestão da informação nas organizações deve ser compreendida como um processo estratégico que envolve a produção, a organização, o uso e a preservação dos documentos, visando à eficiência administrativa e à transparência das ações governamentais" (Lopes, 1997, p. 45).

Ao unir Arquivologia, História e Estudos da Memória, este trabalho reconhece os documentos da Câmara como suportes fundamentais da memória coletiva. Autores como Maurice Halbwachs (1950), com sua teoria da memória coletiva, e Pierre Nora (1984-1992), ao explorar os "lugares de memória" (*lieux de mémoire*), oferecem um arcabouço teórico essencial para compreender que esses registros não são meros papéis, mas sim elementos que materializam e perpetuam as lembranças e identidades de um grupo social. Para Halbwachs, a memória é construída socialmente e depende de quadros sociais para ser evocada e compartilhada; os documentos arquivísticos da Câmara, nesse sentido, funcionam como esses quadros, conectando as gerações presentes às experiências passadas do legislativo municipal. Nora, por sua vez, ao definir os lugares de memória como "qualquer unidade significativa, de ordem material ou ideal, da qual a vontade dos homens ou o trabalho do tempo fazem um elemento simbólico do patrimônio memorial de qualquer comunidade", nos permite ver o próprio acervo da Câmara como um *lieu de mémoire*, um espaço onde a história e a identidade política de Alhandra são depositadas e podem ser resgatadas. Desse

modo, a preservação desses documentos é indispensável para garantir a transmissão dessa memória às futuras gerações, pois o que está em jogo não é apenas o conteúdo de um papel, mas a própria identidade política de uma cidade.

3 O ACERVO DOCUMENTAL DA CÂMARA MUNICIPAL MANOEL TORRES FILHO, ALHANDRA - PB

Durante um período de observação e análise documental de quatro meses, no acervo da Câmara Municipal Manoel Torres Filho, da cidade de Alhandra, Paraíba, e no contexto de formação em Arquivologia, foi possível observar de perto a situação dos documentos e coletar relatos dos funcionários. Essa imersão direta nas rotinas e desafios do arquivo revelou aspectos cruciais sobre a gestão da memória legislativa de Alhandra desde sua emancipação, em 24 de abril de 1959.

O acervo documental da Câmara Municipal Manoel Torres Filho é composto por uma vasta gama de documentos oficiais que registram a trajetória administrativa e política do município. Entre os principais documentos, encontram-se leis municipais, atas de sessões legislativas, projetos de lei, ofícios, requerimentos, contratos, portarias, relatórios contábeis e diversos registros administrativos. Estes documentos são essenciais para a compreensão da história local, refletindo as decisões e ações que moldaram a cidade ao longo do tempo.

No entanto, grande parte desse acervo encontra-se em estado de fragilidade física, devido ao desgaste natural do papel, à falta de acondicionamento adequado e às condições ambientais desfavoráveis. Documentos mal armazenados, expostos à umidade, variações de temperatura e manuseio inadequado, estão sujeitos à deterioração acelerada, ameaçando a preservação da memória institucional e coletiva da cidade.

Essa situação evidencia a urgência de ações concretas para a conservação e a digitalização dos documentos da Câmara. A digitalização, conforme apontado por autores como Flores (2011), não apenas contribui para a preservação dos originais, minimizando o manuseio, mas também amplia o acesso às informações históricas, tornando-as mais disponíveis para pesquisadores, gestores públicos e cidadãos interessados na história de Alhandra. Durante o processo de digitalização, constatou-se que, embora o processo estivesse em andamento, o tratamento prévio de muitos

documentos era superficial, com materiais visivelmente sujos e danificados sendo digitalizados.

Além da conservação física e digital, percebeu-se a necessidade de implementar políticas de gestão documental que garantam a organização, como a classificação, avaliação e descrição adequada do acervo, conforme os preceitos arquivísticos. A aplicação de normas técnicas para o tratamento documental é fundamental para assegurar a integridade e a autenticidade dos registros, garantindo sua função como fonte confiável para a pesquisa histórica e administrativa.

Como resultado da análise aprofundada dos livros de ata e posse da Casa Legislativa, aliada aos relatos dos funcionários que atuam ou já atuaram na Câmara Municipal, foi possível identificar os 14 gestores do Poder Executivo que administraram o município até o ano de 2024: Carlos Soares (1959–1960), Manuel Torres Filho (1960–1963), Hercílio Alvares Ferreira (1964–1969), José Macedo Viana (1969–1973), Arnaud Ferreira da Silva (1973–1977), Lídio Ferreira da Silva (1978–1982), Ginaldo Francisco de Pontes (1983–1988), Inácio Gabriel Ribeiro (1989–1992), Antônio Cândido da Silva (1993–1996), Ataídes Mendes Pedrosa (1997–2004), Renato Mendes Pedrosa (2004–2012 e 2017–2020), e Marcelo Rodrigues da Costa (2013–2016 e 2021–2024). Essa combinação de fontes possibilitou compreender a dinâmica de funcionamento documental da Casa Legislativa, assim como evidenciar lacunas significativas na guarda, no tratamento e na valorização do acervo legislativo ao longo do tempo.

3.1 Diagnóstico Arquivística

A preservação do patrimônio documental exige mais do que ações técnicas pontuais: ela demanda um olhar atento, crítico e sistemático sobre o estado em que se encontram os documentos. Nesse sentido, a diagnose arquivística surge como etapa preliminar e indispensável para qualquer plano de conservação. Trata-se de um processo de levantamento e análise detalhada das condições físicas, ambientais e funcionais de um acervo, com o objetivo de identificar os agentes de deterioração, avaliar os riscos à integridade dos suportes documentais e estabelecer prioridades de intervenção.

Segundo Oliveira (2012), o diagnóstico em arquivos "é o ponto de partida para a construção de uma política de preservação sólida e eficaz", pois revela a real

dimensão das necessidades documentais e permite o uso racional de recursos humanos e financeiros. Já Bellotto (2006) destaca que “preservar sem diagnosticar é como medicar sem conhecer a doença”, reforçando a importância de se conhecer, em detalhes, os fatores que colocam em risco a integridade dos documentos arquivísticos.

O espaço da Câmara dispõe de um auditório, uma recepção, uma cozinha, dois banheiros localizados próximos ao auditório, além de uma sala destinada à chefia do arquivo. Também observei duas salas anexas (Anexos I e II), utilizadas para o armazenamento do acervo. É importante notar que todas as demais dependências da estrutura estão climatizadas, exceto as duas salas onde se encontram os arquivos, que permanecem sem climatização adequada, contando apenas com uma pequena janela cada, constantemente fechadas e sem filtros de ventilação.

Essas salas, onde deveriam estar resguardados documentos históricos de valor permanente, apresentavam um cenário preocupante, conforme pude constatar e ouvi relatos de funcionários: fezes de ratos, baratas vivas e mortas, tampas de embalagens sobre caixas de documentos, além de caixas de papelão e materiais de limpeza empilhados junto ao acervo. Também foram encontradas evidências da presença de traças, ácaros e fortes sinais de umidade, comprometendo seriamente a integridade física do suporte papel.

O acesso às salas era constante e, por vezes, desregulado, pois o local utilizado para a digitalização dos documentos também servia de passagem. Em conversas informais com alguns funcionários, ouvi relatos de situações em que o cuidado com o acervo não era prioridade por parte de todos que circulavam no local.

A ausência de consciência sobre o valor documental era evidente em algumas situações presenciadas e nos relatos, não havendo um reconhecimento unânime da importância daquele material para a história política e administrativa do município.

Dentre os documentos encontrados nas salas, estavam: livros de fotografias, livros de ata das sessões plenárias, livros de posse de prefeitos e vereadores (desde a emancipação política do município até o ano de 2024), recibos de pagamento, balancetes, projetos de lei, folhas de pagamento, contratos, processos licitatórios, requerimentos, ofícios, declarações, pareceres, resoluções, relatórios, decretos, notas fiscais, memorandos, cartas, CDs, disquetes e fotografias. Trata-se de um acervo de alta relevância histórica e institucional, cuja integridade deveria estar sendo preservada de forma rigorosa.

Além disso, identifiquei a existência de duas salas em construção ao lado do auditório, que estavam sendo utilizadas como depósito de objetos e materiais descartados ou sem utilidade imediata pela sede da Câmara. Este tipo de prática demonstra, mais uma vez, a falta de planejamento e visão arquivística por parte da gestão do espaço.

Quanto à digitalização, o processo estava sendo conduzido por uma empresa terceirizada. Durante meu trabalho, observei que, apesar de parte dos documentos digitalizados apresentar bom estado de conservação, outros estavam visivelmente sujos, amassados, empoeirados e, em alguns casos, com marcas de sola de sapato. Entre os diálogos com funcionários da Câmara, fui informado de que, no momento da mudança para as novas instalações, grande parte dos materiais foram transportados de forma inadequada: colocados em caminhões abertos, alguns documentos se perderam ou ficaram espalhados pelas ruas. O que restou foi amontoado na recepção, aguardando alguma tentativa de salvaguarda.

Durante o trabalho de digitalização, os documentos passavam por uma desmetalização parcial, e parte deles eram higienizados com pincéis finos e espanadores, especialmente antes da digitalização. Após esse processo, os arquivos digitais eram armazenados em um drive na nuvem pertencente à Câmara, e controlados por uma planilha simples. Ao final da digitalização, cada caixa física recebia um QRCode contendo a indicação do ano correspondente. A leitura do código abria uma pasta digital com todos os arquivos digitalizados daquele ano, porém, sem sistema de busca ou indexação por palavra-chave. Constatei que, caso fosse necessário localizar um documento específico dentro de determinado ano, o profissional responsável teria que realizar uma busca manual, que poderia levar um tempo considerável, dependendo da especificidade do conteúdo procurado.

Diante desse panorama, fica evidente que o acervo documental da Câmara Municipal de Alhandra se encontra em situação de risco, tanto pela fragilidade das condições físicas quanto pela ausência de uma política de preservação efetiva e de um sistema de gestão documental informatizado. A presença de pragas, a exposição à umidade e a precariedade nos processos de guarda e digitalização revelam a urgência de intervenções técnicas baseadas nos princípios da Arquivologia, com vistas à preservação da memória institucional e à garantia do direito à informação da população.

Segundo Bellotto (2004, p. 31), “não se pode perder de vista que o documento de arquivo é antes de tudo um testemunho de ações administrativas e, por isso mesmo, exige cuidados específicos quanto à sua preservação e organização, visando assegurar sua autenticidade, integridade e acessibilidade”. Essa afirmação reforça a necessidade de um olhar técnico e ético sobre os arquivos, sobretudo os públicos, como no caso da Câmara Municipal de Alhandra, onde documentos produzidos pelo poder público carregam não apenas valor administrativo, mas também histórico, probatório e informativo.

A Arquivologia, enquanto ciência responsável pela organização, preservação, acesso e difusão a documentos, desempenha um papel fundamental nesse processo. Ela estabelece metodologias para o tratamento técnico do acervo, propõe a adoção de políticas arquivísticas eficazes e fomenta a valorização da documentação como fonte primária para a produção do conhecimento histórico e para o exercício da cidadania.

Neste caso específico da Câmara Municipal, a ausência de um sistema arquivístico consolidado compromete a salvaguarda de sua memória política. A falta de tabelas de temporalidade, de critérios de avaliação documental e de políticas de conservação apropriadas favorece a perda gradual de documentos de valor permanente. A degradação do papel, se não controlada, pode apagar vestígios fundamentais da vida política local, como atas de reuniões, leis, decretos, portarias, processos eleitorais e registros da administração pública. A constituição de um arquivo físico e digital bem estruturado, com base nos princípios arquivísticos, como o respeito aos fundos e à proveniência, torna-se, portanto, urgente.

Dessa forma, garantir a preservação do acervo documental da Câmara Municipal é não apenas um dever institucional, mas um compromisso com as futuras gerações. A Arquivologia se apresenta como um elo entre o passado e o presente, assegurando que os registros da atuação política não se percam com o tempo, mas permaneçam acessíveis como testemunhos da construção coletiva da história municipal.

O espaço climatizado para os documentos mais recentes representa um esforço positivo para a preservação dessa parcela do acervo.

No entanto, durante a visita e, conforme pude observar no meu trabalho, a situação dos documentos anteriores ao ano de 2000 é preocupante. Diversos livros de atas e volumes importantes estavam dispostos de forma inadequada: empilhados

de maneira aleatória sobre um balcão, sem qualquer tipo de acondicionamento apropriado. Essa prática contribui diretamente para a deterioração acelerada do suporte papel, já fragilizado pelo tempo e pela exposição a condições físicas inadequadas.

Junto aos profissionais da empresa terceirizada responsáveis pela digitalização, evidenciei que muitos documentos se encontram em avançado estado de deterioração, com sinais de desgaste, rasgos, acidez e presença de sujidades. A ausência de um tratamento técnico adequado, como a restauração e a conservação preventiva, compromete a integridade desses registros históricos, muitos dos quais são fundamentais para a reconstituição da trajetória política de Alhandra. Essa realidade evidencia a necessidade urgente de aplicação dos princípios da Arquivologia no que diz respeito à conservação, restauração e preservação documental, conforme apontado por Bellotto (2006), Cassares (2010) e Conceição Santana Pembele et al. (2020). É imperativo que se estabeleçam políticas públicas eficazes voltadas à gestão documental na Câmara Municipal, com foco na preservação da memória institucional e da história política do município.

O quadro abaixo apresenta um resumo da situação observada:

Quadro 1 – Diagnóstico da Situação Arquivística do Município da Câmara

| Item Avaliado | Condição Atual | Observações |
|-------------------------------------|---|---|
| Espaço físico | Adequado para parte do acervo. | Presença de auditório, salas, climatização parcial. |
| Equipamentos | Presença de scanner e computadores. | Em uso por equipe terceirizada. |
| Documentação de 2000 a 2024 | Processo de digitalização em andamento. | Armazenada e tratada adequadamente. |
| Documentação anterior a 2000 | Empilhada e sem acondicionamento adequado. | Necessita ações de conservação e restauração. |
| Condições de armazenamento | Parcialmente adequadas. | Uma das salas climatizada; demais sem controle ambiental. |
| Intervenções Arquivísticas | Presentes apenas na etapa de digitalização do acervo recente. | Faltam ações de preservação permanente. |
| Necessidades | Restauração, higienização, | Fundamentais para |
| Identificadas | Acondicionamento, climatização e capacitação. | Salvaguarda da memória política do município. |

Fonte: Dados da pesquisa, 2025.

3.2 Deterioração em Suporte Papel e a Relevância da Arquivologia na Preservação

A conservação de documentos em suporte papel é uma das maiores preocupações da Arquivologia contemporânea, especialmente quando se trata da salvaguarda de acervos que constituem a base da memória política de um município. Em Alhandra, cidade marcada por uma trajetória de lutas e transformações políticas desde sua emancipação, preservar documentos que registram decisões administrativas, processos eleitorais, atas e outras fontes primárias torna-se essencial para garantir o direito à informação, à cidadania e à construção de uma identidade coletiva.

Durante os quatro meses em que atuei na digitalização do acervo da Câmara Municipal, pude observar de perto a fragilidade do papel como suporte informacional. Essa fragilidade se manifesta ao longo do tempo por meio de processos físicos, químicos e biológicos de deterioração. Fatores como a acidez do papel, a umidade, a luz, as temperaturas elevadas, além da manipulação inadequada, contribuem significativamente para o desgaste do material. Conforme Cassares e Moi (2000), o papel, principalmente aquele de fabricação industrial a partir do século XIX, possui em sua composição produtos químicos que aceleram a degradação, tornando-se quebradiço e amarelado com o tempo. Esses danos são muitas vezes irreversíveis, afetando a legibilidade e o valor informacional dos documentos.

Além dos aspectos materiais, minha experiência como estudante de Arquivologia e as conversas com os funcionários da Câmara Municipal evidenciaram que a negligência institucional no tratamento dos arquivos também é um fator agravante. Bellotto (2006) enfatiza que a Arquivologia não se limita ao acúmulo de papéis, mas é uma ciência que organiza, classifica, avalia e preserva os documentos de maneira sistemática, garantindo seu acesso e uso permanente. A autora defende que a função dos arquivos vai além da guarda física dos documentos: eles são espaços de memória e instrumentos fundamentais de apoio à gestão e à pesquisa histórica.

No caso específico da Câmara Municipal de Alhandra, a ausência de políticas públicas arquivísticas e de infraestrutura adequada compromete seriamente a integridade do acervo documental. A deterioração do papel representa, portanto, não apenas uma perda física, mas um apagamento simbólico da memória política local.

Foi alarmante constatar, durante meu trabalho, as condições inadequadas de armazenamento, com documentos expostos à umidade e poeira, corroborando a urgência de uma intervenção profissional da área da Arquivologia.

É nesse contexto que a Arquivologia se apresenta como ciência essencial para a preservação da trajetória sociopolítica do município, ao propor metodologias e técnicas que asseguram a conservação preventiva, compreendida como o conjunto de ações e medidas destinadas a evitar, ou pelo menos minimizar, a futura deterioração ou dano de documentos (Seripierri et al., 2008), a digitalização e o tratamento técnico adequado do acervo. Segundo a concepção de Conceição Santana Pembele et al. (2020), a atuação do profissional arquivista é imprescindível para a preservação do patrimônio documental, uma vez que ele possui a formação necessária para diagnosticar as condições dos documentos, propor intervenções apropriadas e articular ações de valorização da memória institucional. Para os autores, a conservação não pode ser pensada apenas como uma atividade técnica isolada, mas como parte integrante de uma política de gestão documental e de responsabilidade histórica.

Preservar a documentação política de Alhandra é, portanto, um compromisso com as futuras gerações, garantindo-lhes o direito de conhecer sua história e compreender os caminhos percorridos pela cidade em sua construção social e política. A Arquivologia, ao reconhecer os arquivos como fontes de memória e instrumentos de cidadania, reafirma seu papel estratégico na democratização da informação e na consolidação da identidade histórica de comunidades locais. Minha experiência prática na Câmara Municipal reforçou a importância da aplicação dos conhecimentos da Arquivologia para reverter o quadro de negligência e garantir a preservação desse patrimônio documental para o futuro.

3.3 Condições Ambientais e Agentes de Degradação do Suporte Papel

A preservação do acervo documental em suportes físicos, como o papel, exige atenção especial às condições ambientais a que estão submetidos. Fatores como temperatura, umidade relativa, radiação luminosa e poluentes atmosféricos atuam diretamente na aceleração dos processos de deterioração da celulose, principal

constituente do papel. Dentre esses agentes, a iluminação natural e artificial destaca-se como uma das mais críticas.

A radiação solar, por exemplo, emite os três tipos principais de radiação eletromagnética: infravermelha, visível e ultravioleta. Todas essas faixas, em maior ou menor grau, influenciam negativamente os materiais celulósicos. A radiação ultravioleta, em especial, promove reações químicas que provocam a oxidação da celulose, resultando no desbotamento de tintas, clareamento ou até escurecimento do papel, conforme a composição do material. A lignina, substância presente em muitos papéis de baixa qualidade, também sofre escurecimento progressivo quando exposta à luz.

No caso das lâmpadas artificiais, o impacto dependerá do tipo e intensidade da radiação que emitem. Lâmpadas fluorescentes, por exemplo, costumam emitir quantidades significativas de radiação ultravioleta, enquanto as de LED possuem níveis mais baixos, sendo consideradas mais adequadas para ambientes arquivístico. Ainda assim, a recomendação é de que se evite o contato direto do acervo com qualquer fonte de luz intensa, e que se usem cortinas, persianas ou películas protetoras nos vidros, como medidas preventivas contra a degradação por luz. Nesse contexto, Seripierri et al. (2008) apontam parâmetros ideais para o controle ambiental em instituições de guarda documental, a fim de mitigar os efeitos dos agentes de degradação.

Durante a experiência na Câmara Municipal Manoel Torres Filho, observou-se que as salas de armazenamento do acervo não possuíam controle adequado de iluminação. As janelas, embora pequenas e frequentemente fechadas, permitiam a entrada de luz natural, e a iluminação artificial existente não parecia ser do tipo mais adequado para a conservação de documentos, conforme os princípios da Arquivologia. Essa constatação reforça a urgência de implementar medidas de controle ambiental, como o uso de películas nas janelas e a substituição das lâmpadas, para minimizar os danos causados pela radiação luminosa ao valioso acervo documental da Câmara. O quadro 2 resume essas condições:

Quadro 2 – Parâmetros Ideais para o Controle Ambiental de Acervos Arquivístico

| Agentes Ambientais | Parâmetro Ideal |
|--------------------|-----------------|
| Temperatura | 21°C a 25°C |

| | |
|--------------------------|------------------------------|
| Umidade Relativa do Ar | 30% a 50% |
| Iluminação (luz visível) | 450 a 500 lux |
| Radiação Ultravioleta | Máximo de 75 $\mu\text{w/l}$ |

Fonte: elaborado pelo autor, 2025

Além da luz e das condições climáticas, os agentes físicos são considerados os mais destrutivos em potencial. De acordo com a Fundação Joaquim Nabuco (2014), os chamados desastres naturais e acidentais, como enchentes, incêndios e descargas elétricas, representam uma ameaça severa à integridade dos documentos da Câmara Municipal Manoel Torres Filho. O contato com a água e com o fogo pode gerar perdas irreversíveis, seja por carbonização, fusão das tintas, mofo ou deformações. A instalação de sistemas modernos de prevenção e combate a desastres é uma medida fundamental para a proteção desse acervo. Durante minha experiência, ouvi relatos de funcionários sobre infiltrações esporádicas nas salas de arquivo, o que reforça a vulnerabilidade do acervo a danos por umidade.

No que se refere aos agentes químicos, Pembele et al. (2020) destacam como principais vilões a poeira e a poluição atmosférica. Esses fatores contribuem para a deterioração química por meio da ação de partículas e gases tóxicos, como os derivados de enxofre (SO_2) e nitrogênio (NOx), que reagem com a celulose, enfraquecendo suas fibras e comprometendo sua durabilidade. A exposição contínua a esses contaminantes resulta na acidificação do papel, formação de manchas, perda de flexibilidade e fragilidade estrutural. A poeira era visível em muitos documentos que manuseei durante a digitalização, um problema também mencionado por alguns funcionários como um desafio constante.

Dessa forma, torna-se evidente que a preservação preventiva, por meio do controle rigoroso dos agentes ambientais, da instalação de barreiras físicas contra a luz e o calor e da adoção de práticas de higienização periódica, é essencial para prolongar a vida útil dos documentos históricos da Câmara Municipal. Em especial no contexto de municípios com acervos ainda pouco sistematizados, como é o caso de Alhandra – PB, tais medidas tornam-se ainda mais urgentes e estratégicas para garantir a memória institucional e política local da Câmara Municipal.

A degradação de documentos também pode ser impulsionada por fatores físicos e químicos, como o ambiente inadequado, oscilações de temperatura,

presença de gases poluentes e iluminação artificial intensa. A ação da luz, especialmente a radiação ultravioleta, provoca a fotodegradação da celulose, tornando o papel amarelado, quebradiço e com perda de legibilidade. Bellotto (2006) enfatiza que a luz, tanto natural quanto artificial, deve ser rigorosamente controlada, utilizando filtros e evitando exposições diretas. Na Câmara Municipal, conforme observei, a falta de cortinas ou películas nas janelas das salas de arquivo expunha os documentos à luz natural direta em alguns momentos do dia.

Além disso, a poluição atmosférica interfere diretamente na integridade dos acervos documentais. Gases como dióxido de enxofre (SO_2), óxidos de nitrogênio (NO_x) e ozônio (O_3) reagem com a umidade e com os compostos da celulose, acelerando a deterioração do papel. Cassares (2009) alerta que ambientes urbanos com alto índice de tráfego ou atividade industrial devem ser objeto de atenção especial na instalação de arquivos históricos. Embora Alhandra não seja um centro industrial, a poeira levantada pelo tráfego nas proximidades da Câmara Municipal, conforme relatos de funcionários, poderia contribuir para a deposição de partículas nocivas no acervo. Para sistematizar essas informações, apresenta-se o quadro a seguir:

Quadro 3 - Fatores Físico-Químicos e Seus Efeitos nos Documentos em Papel

| Fator | Efeitos sobre o papel | Ações preventivas recomendadas |
|---|---|--|
| Luz (UV) | Fotodegradação, amarelamento e enfraquecimento das fibras | Uso de filtros UV, evitar exposição direta |
| Temperatura elevada | Acelera reações químicas de degradação | Manter temperatura entre 18°C e 22°C |
| Umidade elevada | Proliferação de fungos e reações químicas | Controlar umidade relativa entre 45% e 55% |
| Poluentes atmosféricos (SO_2 , NO_x , O_3) | Reações ácidas com celulose e tintas | Filtragem do ar, isolamento do ambiente |
| Poeira e partículas | Abrasão e contaminação microbiana | Limpeza sistemática e vedação de janelas |

Fonte: Adaptado de Cassares (2009), Bellotto (2006) pelo aluno, 2025.

O papel da Arquivologia torna-se ainda mais relevante nesse contexto. A ciência arquivística fornece métodos e diretrizes técnicas para a conservação preventiva e restauradora dos documentos, especialmente aqueles de valor permanente como os registros políticos da cidade de Alhandra. A conservação preventiva, como orienta Bellotto (2006), visa minimizar riscos antes que ocorram danos irreversíveis. Já a conservação curativa age diretamente sobre o dano, requerendo intervenções técnicas mais especializadas. Durante meu trabalho na Câmara Municipal Manoel Torres Filho, percebi a ausência de medidas preventivas rotineiras, o que, segundo relatos de funcionários, já resultou em danos que poderiam ter sido evitados.

Por meio de políticas arquivísticas bem estruturadas, é possível garantir que os documentos históricos, como atas de sessões, leis municipais, registros de eleições e relatórios administrativos, estejam disponíveis às gerações futuras. A história política de Alhandra, marcada por sua luta pela emancipação e pelas transformações institucionais ao longo das décadas, depende diretamente da existência de registros confiáveis, autênticos e acessíveis.

A fragilidade observada no acervo da Câmara Municipal reforça a urgência da aplicação dos princípios da Arquivologia para sua salvaguarda. A seguir, apresenta-se um quadro com as ações arquivísticas que contribuem para a preservação da memória institucional:

Quadro 4 - Ações Arquivísticas e Seus Impactos na Preservação Documental

| Ação Arquivística | Impacto na preservação | Aplicabilidade em arquivos políticos |
|--------------------------------------|---|---|
| Classificação e ordenação documental | Facilita o acesso e reduz manuseio excessivo | Identificação de documentos históricos relevantes |
| Higienização técnica | Remove contaminantes e inibe agentes biológicos | Conservação de documentos antigos e frágeis |
| Encapsulamento e acondicionamento | Protege fisicamente o suporte de papel | Ideal para documentos de alto valor histórico |

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| Digitalização com metadados | Preserva conteúdo e reduz necessidade de manuseio | Criação de acervo digital da memória política local |
| Monitoramento ambiental contínuo | Evita deterioração silenciosa por agentes físicos | Adequado para depósitos de documentos políticos |

Fonte: Elaborado pela autora com base em Bellotto (2006) e Cassares (2009) pelo aluno 2025.

Além dos fatores naturais, os seres humanos também são grandes responsáveis pela degradação dos documentos. De acordo com Da Conceição Santana Pembele et al. (2020), os chamados agentes humanos estão ligados principalmente ao armazenamento impróprio e ao manuseio inadequado. Um exemplo disso é o uso de encadernações e acondicionamentos que não oferecem a devida proteção, permitindo a entrada de poeira e poluentes, e contribuindo para o desgaste do material.

No caso de documentos soltos, o acúmulo de poeira e o excesso de papéis nas caixas dificultam seu manuseio. Isso gera superlotação nas estantes, compactação dos papéis e, muitas vezes, rasgos e amassados ao serem retirados ou recolocados. Por isso, é essencial evitar o uso de materiais inadequados, que contêm lignina e enxofre, elementos prejudiciais à conservação. Também é necessário observar a forma como os documentos são amarrados, pois tensões excessivas nas amarrações podem danificar as bordas dos papéis. O manuseio incorreto não ocorre apenas por parte dos usuários, mas também por profissionais que lidam com os documentos no dia a dia sem o devido treinamento. O ser humano, consciente ou não, é considerado o principal causador da deterioração do papel. Isso ocorre tanto por hábitos danosos, como rasgar, riscar, dobrar, grifar, usar cliques ou grampos metálicos, e aplicar fitas adesivas, quanto pela simples manipulação com as mãos sujas ou úmidas, que depositam gordura e acidez prejudiciais ao papel.

Durante a experiência na Câmara Municipal Manoel Torres Filho, observou-se exemplos claros de armazenamento impróprio e manuseio inadequado. Havia documentos soltos amontoados, caixas de papelão inadequadas e sinais de manuseio sem o devido cuidado, como dobras e rasgos. Em conversas com alguns funcionários, ficou evidente a falta de treinamento específico em manuseio e acondicionamento de documentos. Essa realidade reforça a importância da implementação de práticas adequadas para evitar a degradação do acervo. Para preservar os documentos e

evitar danos, é importante seguir orientações específicas, como as indicadas no quadro a seguir:

Quadro 5 - Boas práticas de manuseio e suas justificativas

| Cuidados Recomendados | Riscos Evitados |
|--|---|
| Não escrever com caneta nos documentos. | A tinta pode manchar e deformar o conteúdo, sendo difícil ou impossível de remover. |
| Evitar o uso de saliva para virar páginas. | A saliva contém acidez que prejudica o papel. |
| Não soprar os documentos. | Pode causar manchas ácidas com partículas de saliva. |
| Evitar dobrar páginas como marcador. | Dobras rompem as fibras do papel, tornando-o frágil. |
| Não apoiar os cotovelos sobre os livros. | Pode danificar a encadernação e deformar a estrutura. |
| Não se alimentar próximo ao acervo. | Resíduos atraem insetos e provocam manchas. |
| Não utilizar fitas adesivas em reparos. | Elas causam manchas e comprometem a celulose do papel. |
| Evitar cliques metálicos. | O metal oxida e a ferrugem migra para o papel. |
| Evitar cópias xerográficas de obras frágeis. | O calor, a luz UV e o manuseio desgastam tinta e papel. |
| Manter as mãos sempre limpas. | Previne manchas de gordura e sujeira nos documentos. |
| Ter cuidado ao digitalizar itens frágeis. | A eletrostática pode causar rasgos. |
| Retirar livros da estante pela lombada. | Evita danos à estrutura do livro. |
| Não guardar flores, jornais ou papéis ácidos entre as páginas. | Esses itens liberam substâncias que causam manchas e acidez. |
| Proteger o acervo da luz solar direta. | A luz provoca reações químicas que danificam papel e tinta. |

| | |
|---|---|
| Manter o ambiente limpo e sem poeira. | Poeira úmida favorece o aparecimento de fungos e bactérias. |
| Controlar temperatura e umidade do local. | Evita reações químicas e a proliferação de micro-organismos. |
| Proibir o uso de cigarro em arquivos e bibliotecas. | A fumaça contém poluentes que aceleram a degradação do papel. |
| Nunca arrancar páginas de documentos. | A informação é valiosa e deve ser preservada por completo. |

Fonte adaptada: ARQUIVO NACIONAL. *Preservação de documentos em arquivos: orientações básicas*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010. Pelo aluno, 2025.

As práticas inadequadas de manuseio e armazenamento observadas na Câmara, somadas à evidente falta de treinamento dos funcionários, representam riscos significativos para a integridade física do acervo documental. A adesão rigorosa às boas práticas de conservação, detalhadas na Tabela 5, é crucial para mitigar a degradação e assegurar a longevidade, a acessibilidade e a confiabilidade da memória institucional. Ignorar tais diretrizes implica na aceleração do processo de deterioração e na eventual perda irreversível de informações valiosas, comprometendo a história legislativa do município e o direito à informação pública.

4 A GESTÃO DOCUMENTAL NO CONTEXTO MUNICIPAL

A gestão documental no âmbito municipal constitui uma etapa fundamental da administração pública, compreendida, conforme a Lei nº 8.159/1991, como o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos em suas fases corrente, intermediária e permanente. Essa gestão é diretamente responsável por garantir a memória institucional, a transparência dos atos administrativos e o acesso à informação pública. No entanto, muitos municípios brasileiros ainda enfrentam dificuldades na implementação de políticas arquivísticas eficazes, frequentemente por ausência de conhecimento técnico, carência de recursos ou inexistência de regulamentação específica em nível local.

A Lei nº 8.159/1991, que institui a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados, estabelece que os documentos produzidos e recebidos pelos órgãos

públicos são patrimônio do Estado e, como tal, devem ser protegidos contra destruição, extravio ou descarte indevido. Essa legislação, em conjunto com o Decreto nº 4.073/2002, forma o arcabouço jurídico que rege a organização, conservação, acesso e destinação final dos documentos arquivísticos. Já a Constituição Federal de 1988, em seus artigos 5º, inciso XXXIII, e 216, determina o dever do poder público em promover a gestão documental e a proteção de documentos de valor histórico, cultural e administrativo.

No contexto do município de Alhandra, observou-se que, apesar das limitações estruturais e da ausência de instrumentos formais de gestão documental como plano de classificação e tabela de temporalidade, houve em determinado período um esforço administrativo voltado à preservação da documentação pública. Registros indicam que foram utilizadas soluções físicas, como armários, caixas e fichários, como tentativa de conservar os documentos e manter uma certa ordem e acessibilidade. Tais iniciativas, embora não técnicas, sinalizam um entendimento incipiente sobre a importância da memória institucional.

A Resolução nº 40/2014 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) reforça que todos os entes públicos devem implementar programas de gestão documental baseados em instrumentos técnicos e normativos. A ausência desses mecanismos, aliada à falta de servidores capacitados, compromete não apenas a eficiência administrativa, mas também a salvaguarda do patrimônio documental das cidades.

Em Alhandra, práticas de preservação alternam-se ao longo das gestões municipais. Em determinado momento, houve a produção de livros de posse e atas, bem como a organização de documentos da prefeitura, contendo informações relevantes sobre aspectos demográficos, econômicos e culturais. Essas iniciativas, que incluíram a produção desses materiais pela própria Câmara, ainda que pontuais, representam esforços importantes para a valorização da história local e da identidade coletiva, revelando uma preocupação com a função cultural dos arquivos, conforme destacado por Bellotto (2006), ao afirmar que “a função cultural do arquivo extrapola o âmbito administrativo, pois garante o direito à informação e à memória”.

Por outro lado, também foram registradas iniciativas que comprometeram gravemente a preservação documental do município, como a destruição não autorizada de acervos. A incineração de documentos oficiais sem os devidos trâmites legais, como a atuação de comissão de avaliação documental ou autorização formal, constitui violação à Lei nº 8.159/1991, especialmente ao seu artigo 25, podendo

configurar crime contra o patrimônio público e improbidade administrativa, conforme prevê a Lei nº 8.429/1992. Tais episódios revelam a urgência de institucionalização de uma cultura arquivística no âmbito municipal, com a formação de servidores, regulamentações locais e investimento em estrutura física e digital para tratamento adequado dos arquivos públicos.

Como ressalta Flores (2011), “a gestão de documentos requer não apenas ferramentas técnicas, mas também compromisso ético e político com a preservação da memória social”. A realidade observada em Alhandra, portanto, reforça a importância de consolidar políticas públicas permanentes voltadas à gestão documental, como forma de garantir o direito à memória e à informação dos presentes e futuras gerações.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A presente análise do acervo documental da Câmara Municipal Manoel Torres Filho de Alhandra revela, de forma inequívoca, o papel insubstituível que tais registros exercem na constituição da memória coletiva, na preservação da identidade cultural e no fortalecimento da transparência administrativa do município. Os documentos que compõem esse acervo, incluindo leis municipais, atas de sessões legislativas, projetos de lei, ofícios, requerimentos, contratos, portarias, relatórios contábeis e registros administrativos diversos, representam um vasto e rico patrimônio documental que, ao longo dos anos, tem registrado as transformações políticas, sociais e econômicas que moldaram a cidade e seu entorno.

Esses documentos são testemunhos materiais das decisões e ações que repercutiram direta e indiretamente na vida da comunidade, constituindo fontes primárias essenciais para a historiografia local e para o exercício da cidadania. Por meio deles, é possível reconstruir processos históricos, compreender a evolução das políticas públicas e acompanhar as dinâmicas administrativas que refletem a complexidade da gestão municipal. Assim, o acervo não é apenas um depósito estático de papéis, mas sim um arquivo vivo que testemunha a trajetória do município, atuando como um elo entre passado, presente e futuro.

Entretanto, a constatação de que muitos desses documentos encontram-se em estado de fragilidade física, resultado da ação do tempo, da exposição a condições ambientais inadequadas e do armazenamento precário, traz à tona uma problemática urgente e preocupante. A deterioração acelerada do suporte papel, agravada por fatores como umidade, variações térmicas, luz, insetos e manuseio inadequado, ameaça à integridade desses registros e, conseqüentemente, o acesso futuro a informações cruciais para a história e a administração municipal.

Esse cenário evidencia, ainda, lacunas significativas na gestão documental do município, refletindo a ausência de políticas públicas estruturadas para a preservação do patrimônio arquivístico e a carência de investimentos em infraestrutura e capacitação técnica dos profissionais responsáveis pelo cuidado desses acervos. Tal realidade não é exclusiva de Alhandra, sendo um problema recorrente em muitos municípios brasileiros, especialmente aqueles de menor porte ou com recursos limitados, onde a Arquivologia ainda não é plenamente reconhecida como componente estratégico da gestão pública.

Diante desse quadro, a adoção de medidas efetivas de preservação torna-se imperativa. A conservação física dos documentos, por meio de práticas adequadas de acondicionamento, controle ambiental e manuseio especializado, é um passo fundamental para garantir a longevidade do acervo. Paralelamente, a digitalização surge como uma solução estratégica que permite a criação de versões eletrônicas dos documentos, facilitando seu acesso, disseminação e proteção contra a manipulação excessiva dos originais. Essa transformação digital não só assegura a preservação da informação, como também amplia o potencial de uso do acervo, democratizando o acesso e estimulando pesquisas e estudos que promovam o conhecimento histórico e social da cidade.

Além disso, a implementação de políticas de gestão documental alinhadas às normativas arquivísticas é essencial para garantir a organização, classificação, descrição e preservação do acervo de forma sistemática e coerente. Tais políticas asseguram que os documentos mantenham sua autenticidade, confiabilidade e integridade, atributos imprescindíveis para que possam cumprir suas funções administrativas, legais e históricas. A gestão documental eficaz propicia também maior transparência e eficiência na administração pública, facilitando o controle social e a prestação de contas à população.

Sob uma perspectiva mais ampla, a preservação do acervo documental de Alhandra transcende o âmbito técnico e administrativo, configurando-se como um ato de responsabilidade social e cultural. A Arquivologia, nesse contexto, emerge como ciência fundamental para a salvaguarda da memória pública e para o fortalecimento da identidade local. Os arquivos, enquanto lugares de memória, são espaços simbólicos que preservam a história vivida por diferentes gerações, permitindo que a comunidade compreenda suas origens, seus desafios e suas conquistas. Essa compreensão é vital para a construção de uma cidadania crítica e participativa, que reconheça a importância do passado na formação de uma sociedade democrática e plural.

Portanto, preservar o acervo documental significa garantir que as gerações futuras tenham acesso às raízes históricas da cidade, possibilitando-lhes o reconhecimento de sua trajetória e o fortalecimento do sentimento de pertencimento. É assegurar que a história municipal não se perca diante dos desafios do tempo, mas que seja constantemente revisitada, reinterpretada e valorizada, mantendo-se viva na memória coletiva.

Por fim, é fundamental destacar que a salvaguarda do acervo documental não é uma tarefa isolada ou pontual, mas sim um compromisso contínuo e permanente que requer planejamento estratégico, recursos adequados, capacitação profissional e engajamento político-institucional. A partir da conscientização sobre a importância desse patrimônio, é possível mobilizar esforços para o desenvolvimento de políticas públicas integradas, que envolvam não apenas a Arquivologia, mas também áreas correlatas, como a História, a Tecnologia da Informação e a Gestão Pública.

Investir na preservação documental é, portanto, investir no fortalecimento da democracia, na valorização da cultura local e na construção de uma cidade que respeita e preserva sua memória. Alhandra, ao reconhecer e agir sobre essa responsabilidade, reafirma seu compromisso com a história, a cultura e a cidadania, consolidando um legado que ultrapassa o presente e se projeta para um futuro em que o conhecimento do passado sustenta o desenvolvimento sustentável e a identidade comunitária.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. *Preservação de documentos em arquivos: orientações básicas*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. São Paulo: Tábula, 2006.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 5. ed. São Paulo: Tábula, 2006.

BELLOTTO, H. L. (2006). *Arquivos Permanentes*. Rio de Janeiro: FGV.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Como fazer análise documental*. 8. ed. São Paulo: Editora Atlas, 2017.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados. Diário Oficial da União: Brasília, DF, 9 jan. 1991.

BRASIL. Tribunal Superior do Trabalho. *Manual de gestão de documentos*. Brasília, DF: TST, 2015.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (CONARQ). *Manual de gestão de documentos*. Brasília, DF: Arquivo Nacional, 2015.

FLORES, Daniel. *Preservação digital: conceitos e estratégias para o ambiente arquivístico*. Revista do Arquivo, v. 6, n. 1, 2011.

LIMA, Gardênia da Silva. *Preservação e conservação de documentos em suporte papel: uma abordagem introdutória*. Brasília: Câmara dos Deputados, Edições Câmara, 2012.

LOPES, L. C. (1997). *A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada*. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro.

Halbwachs, M. (1990). *A memória coletiva*. São Paulo: Vértice.

LOPES, Luís Carlos. *A gênese da arquivística moderna no Brasil*. Revista do Arquivo Público do Estado de São Paulo, São Paulo, n. 1, p. 19-31, 2000.

NORA, P. (1993). *Entre memória e história: a problemática dos lugares*. Revista Projeto História, (10), 7-28.

OLIVEIRA, Vitor Wagner Neto de. *Preservação documental em arquivos permanentes: entre o técnico e o político*. João Pessoa: Ed. UFPB, 2020.

OLIVEIRA, Vitor Wagner Neto de. Entre a História e a Arquivologia: diálogos a partir de um centro de documentação. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISADORES EM HISTÓRIA, *Anais eletrônicos...*: ANPUH.

PEMBELE, Da Conceição Santana; SANTOS, Ricardo Oliveira dos; NASCIMENTO, Francisco de Assis. A importância da preservação documental em arquivos públicos: desafios e estratégias. *Revista Eletrônica do Arquivo Público*, v. 11, n. 2, 2020.

PEMBELE, Angélica da Conceição Santana et al. *Preservação documental: agentes de deterioração e formas de prevenção*. *Revista Eletrônica do Arquivo Público Mineiro*, n. 25, 2020.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. *A teoria arquivística a partir de 1898: em busca da consolidação, da reafirmação e da atualização de seus fundamentos*. 2011. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade de Brasília, Brasília, 2011.

SANTOS, V. B. dos. (2015). *A Arquivística como disciplina científica: princípios, objetivos e objetos*. Salvador: 9Bravos.

SERIPIERRI, José Aparecido et al. *Conservação preventiva em bibliotecas, arquivos e museus*. São Paulo: Arquivo do Estado/IMESP, 2008.

APÊNDICE A – USO DE EPI E AUSÊNCIA POR PARTE DE FUNCIONÁRIOS

Figura A.1 – Diferença no uso de EPIs durante atividade no arquivo



Fonte: A autora 2025

Figura A. 2 – Manuseio de documentos de forma correta.

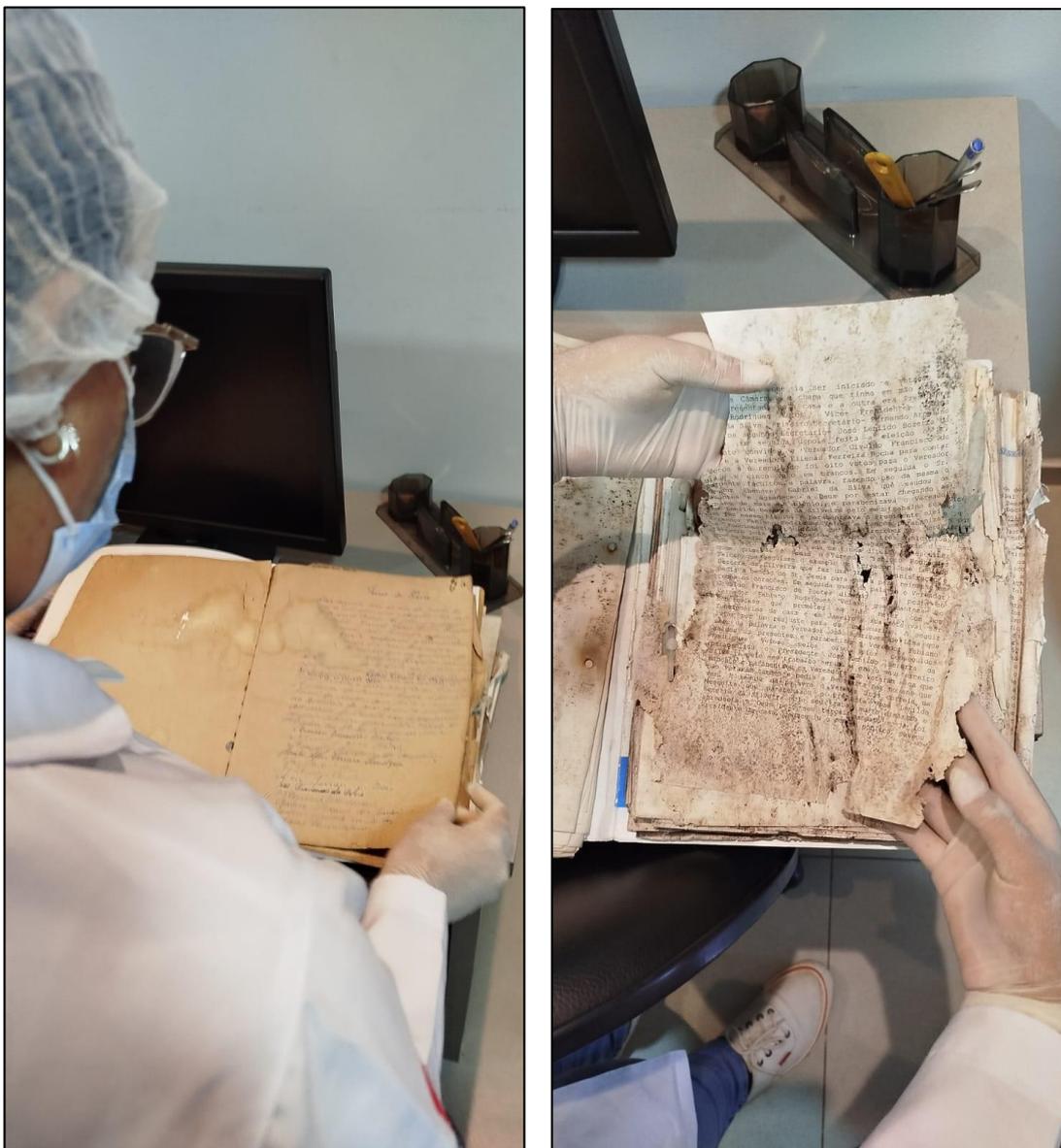


Fonte: A autora 2025

Descrição: A imagem registra a prática da pesquisadora conforme as normas de segurança e conservação preventiva. A ausência de EPIs por parte dos funcionários evidencia a necessidade de capacitação quanto ao manuseio dos documentos antigos, muitos dos quais apresentam sinais de deterioração e riscos biológicos (como mofo e poeira acumulada).

Apêndice B – PRESENÇA DE DOCUMENTOS COM SINAIS DE MOFO

Figura B.1 e B. 2 – Documento do acervo com presença visível de fungos

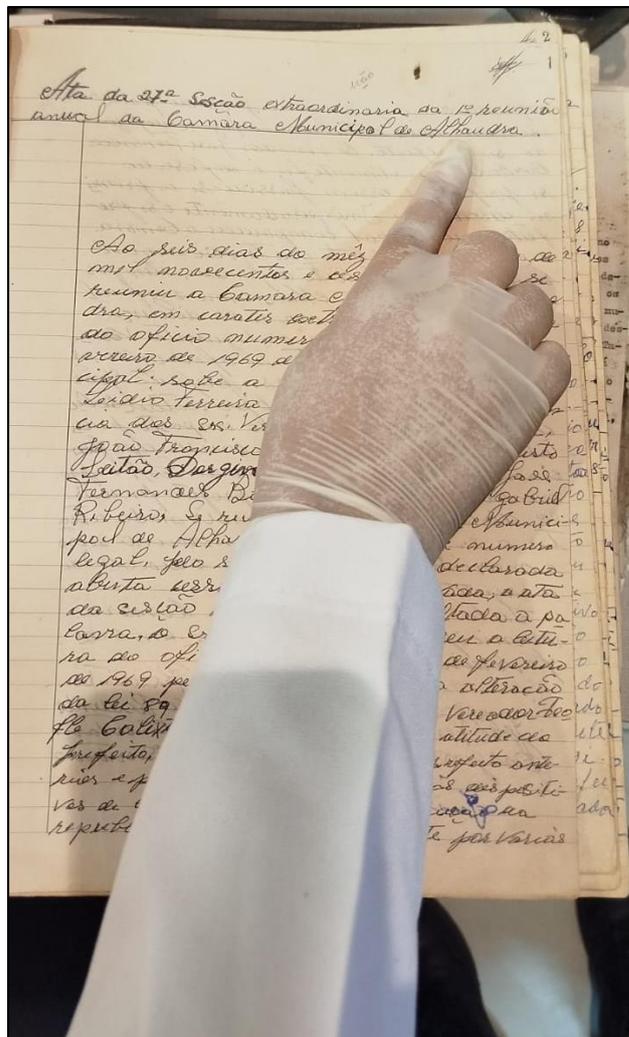
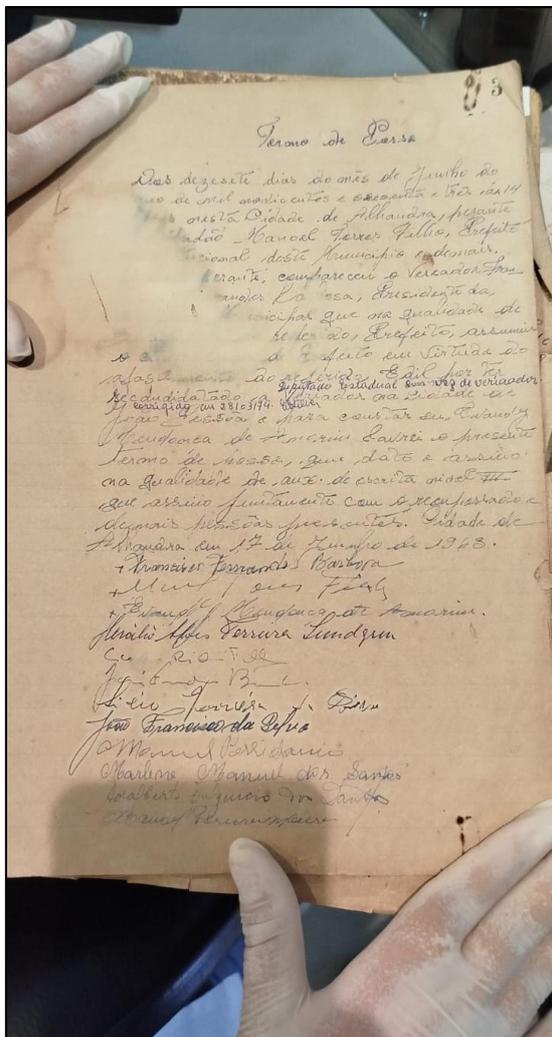


Fonte: A autora 2025

Descrição: Documento textual com deterioração física e manchas esbranquiçadas associadas a colônias fúngicas. Registra-se a presença de documentos em avançado estado de degradação biológica, com mofo visível, odor característico e fragilidade do suporte papel. Situação que reforça a necessidade de ações imediatas de desinfecção, climatização do ambiente e guarda em condições controladas.

APÊNDICE C – DOCUMENTOS RAROS COM REGISTROS DA PRIMEIRA REUNIÃO E POSSE DA CÂMARA

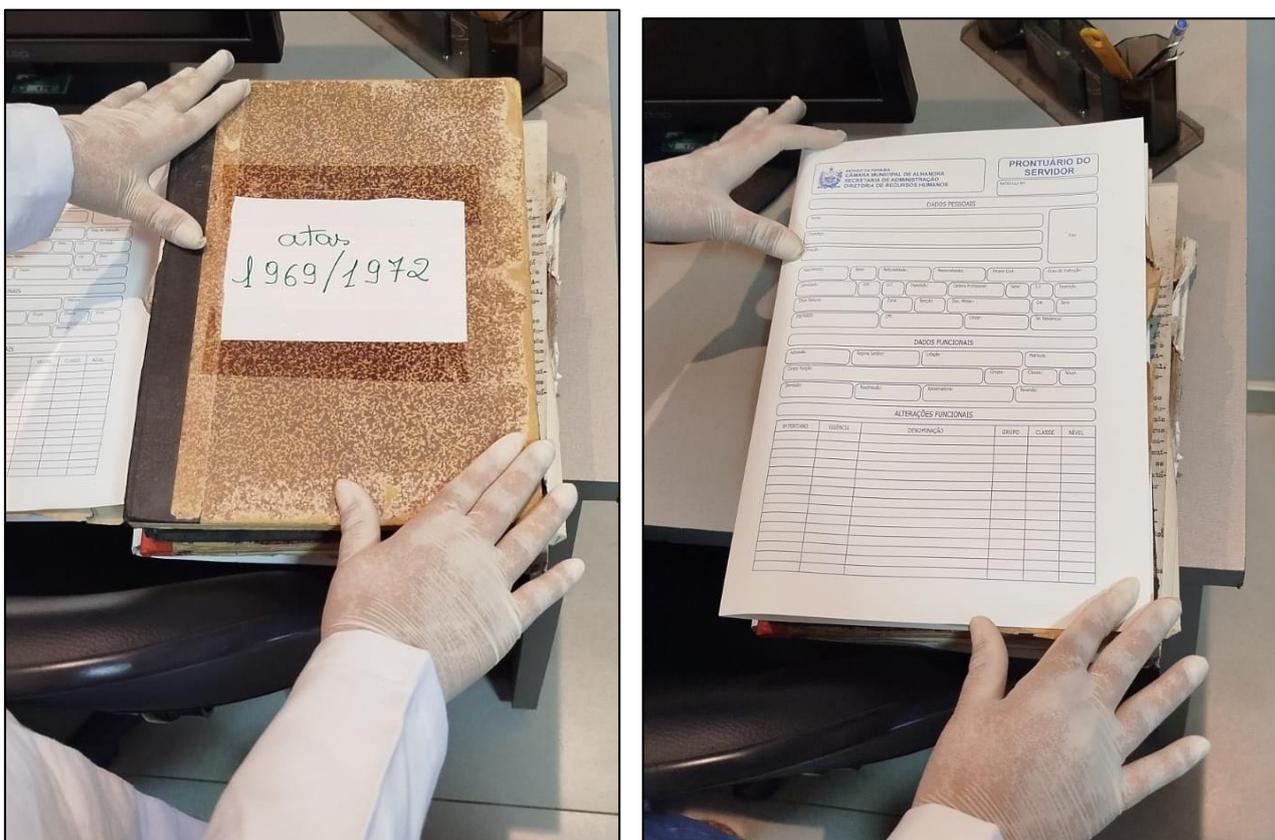
Figura C.1 e C. 2 – Documentos raros das reuniões da Câmara Municipal e posses.



Fonte: A autora 2025

Descrição: Documentos históricos que registram as reuniões e posses dos primeiros vereadores do município após a emancipação, apresentando sinais de desgaste acentuado. Os documentos possuem grande valor histórico e simbólico, sendo uma das fontes mais antigas do acervo da Câmara Municipal Manoel Torres Filho. Encontra-se com rasgos nas bordas, sem capa protetora e com o papel bastante fragilizado.

Figura C.3 e 4 – Documentos raros capa dura e improvisação de capa

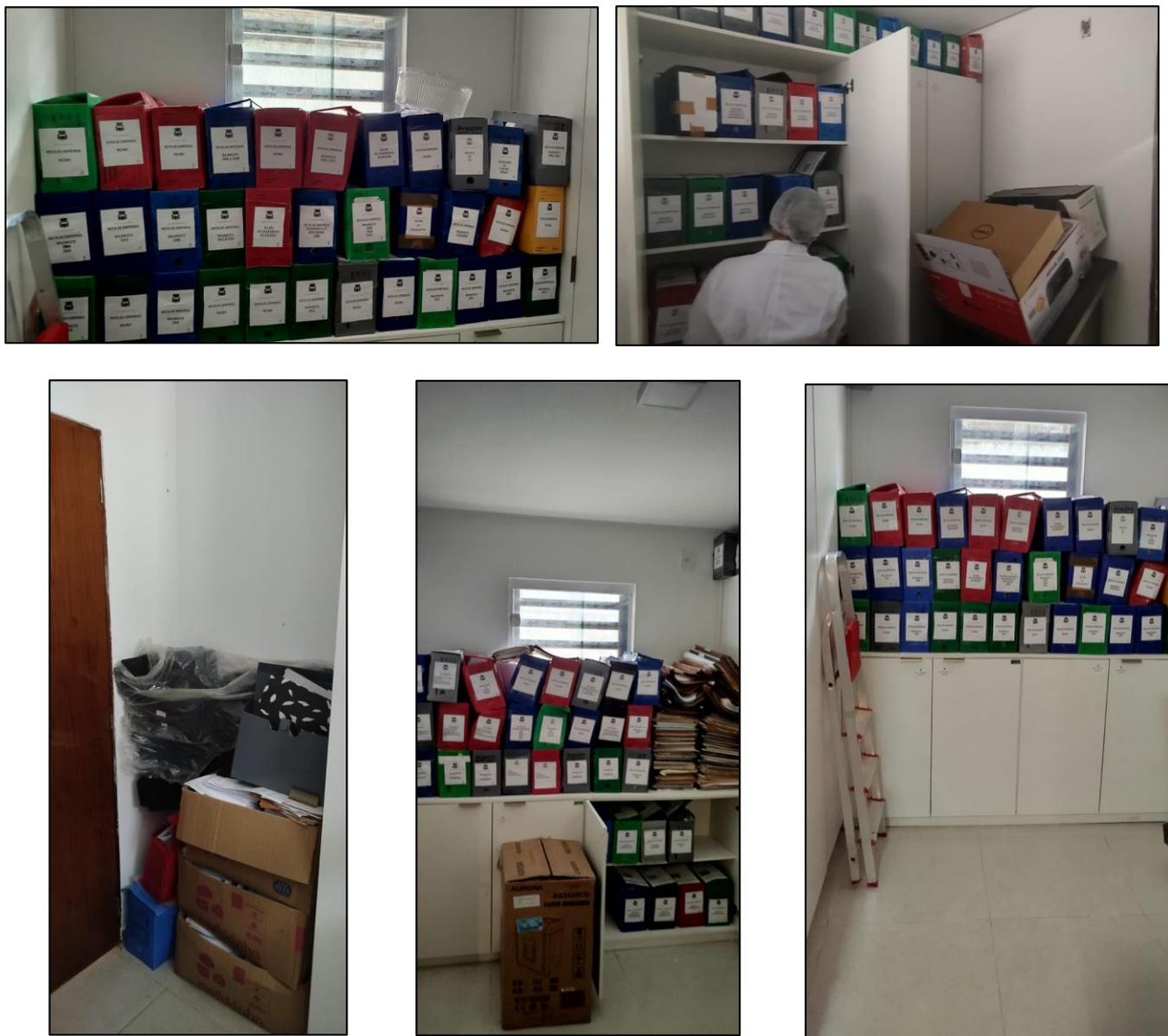


Fonte: A autora 2025

Descrição: Livros de Atas capa dura (imagem c-3) e livros de poses (imagem c-4) apresentando sinais de desgaste acentuado. Para evitar novos danos durante o manuseio, foi utilizada uma capa de uso interno da própria Câmara, como medida temporária e improvisada de proteção, demonstrando a carência de materiais e ações de conservação no arquivo.

APÊNDICE D – ARMAZENAMENTO INADEQUADO: MATERIAIS ESTRANHOS AO AMBIENTE DE ARQUIVO

Figura D.1, D.2, D.3, D.4 e D.5 – Arquivo utilizado como depósito de materiais diversos



Fonte: A autora 2025

Descrição: Visão interna do espaço arquivístico (sala 1 e 2) contendo embalagens de bolo, escada (não de uso do arquivo), caixas de papelão (documentos para eliminação/ vazia) e objetos não relacionados à função documental do local. A fotografia revela o uso impróprio do espaço destinado ao arquivo, que abriga materiais diversos alheios à função institucional. Tal prática compromete a organização, acessibilidade e preservação dos documentos, além de contrariar normas arquivísticas.

APÊNDICE E – FACHADA E IDENTIFICAÇÃO DO ESPAÇO DA CÂMARA MUNICIPAL MANOEL TORRES FILHO

Figura E.1 – Registro externo da entrada do arquivo municipal



Fonte: A autora 2025

Descrição: Pesquisadora em frente à entrada do prédio da Câmara Municipal de Alhandra – PB, onde está localizado o arquivo institucional. A imagem serve como registro da localização física do acervo investigado. Ressalta-se a importância da identificação formal do espaço e de sua destinação específica como arquivo público municipal, reforçando sua função de guarda, preservação e acesso à memória institucional.