



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

**ANTÔNIO RAFAEL DE FIGUEIRDO NETO**

**MEMORIAL IHGP (INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO  
PARAIBANO): DISCUTINDO A CONSERVAÇÃO E A PRESERVAÇÃO DE SUA  
HEMEROTECA**

**JOÃO PESSOA – PB  
2011**

**ANTÔNIO RAFAEL DE FIGUEREDO NETO**

**MEMORIAL IHGP (INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO  
PARAIBANO): DISCUTINDO A CONSERVAÇÃO E A PRESERVAÇÃO DE SUA  
HEMEROTECA**

Relatório apresentado ao Curso de  
Graduação em Arquivologia da  
Universidade Estadual da Paraíba- UEPB,  
em cumprimento à exigência para  
obtenção do grau Bacharel.

Orientador: Prof. Esp. Eutropio Pereira Bezerra

JOÃO PESSOA – PB

2011

**F475m Figueiredo Neto, Antonio Rafael de.**

**Memorial IHGP (Instituto Histórico e Geográfico Paraibano):  
discutindo a conservação e a preservação de sua hemeroteca. /  
Antonio Rafael de Figueiredo Neto. – 2011.**

**55f.**

Digitado.

**Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em  
Arquivologia) – Universidade Estadual da Paraíba, Centro de  
Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, Curso de Arquivologia,  
2011.**

“Orientação: Profa. Ms. Francinete Fernandes de Sousa, Curso de  
Arquivologia”.

**1. Preservação de documentos. 2. Conservação de  
documentos. 3. Gestão de documentos. I. Título.**

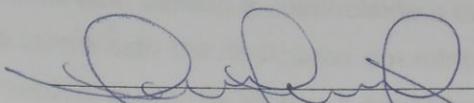
**21. ed. CDD 025.84**

ANTÔNIO RAFAEL DE FIGUEIRDO NETO

MEMORIAL IHGP (INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO  
PARAIBANO): DISCUTINDO A CONSERVAÇÃO E A PRESERVAÇÃO DE SUA  
HEMEROTECA

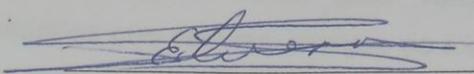
Monografia apresentado ao Curso de  
Graduação em Arquivologia da  
Universidade Estadual da Paraíba -  
UEPB, em cumprimento à exigência para  
obtenção do grau Bacharel em  
Arquivologia.

Aprovado em 02/12/2011.



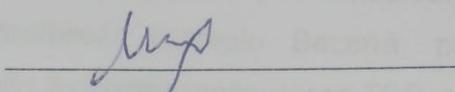
Prof. Esp. Eutropio P. Bezerra / UEPB

Orientador



Profª. Dra. Jacqueline Echeverría Barrancos / UEPB

Examinadora



Profª. Ms. Manuela Eugênio Maia / UFCG

Examinadora

## **AGRADECIMENTOS**

Agradeço primeiramente, a Deus por ter me dado o dom da vida e iluminando meu caminho para que pudesse concluir mais uma etapa da minha vida;

Ao meu pai José Batista de Souza Filho, por todo amor e dedicação que sempre teve comigo, homem pelo qual tenho maior orgulho de chamar de pai, meu eterno agradecimento pelos momentos em que estive ao meu lado, me apoiando e me fazendo acreditar que nada é impossível, pessoa que sigo como exemplo, pai dedicado, amigo, batalhador, que abriu mão de muitas coisas para me proporcionar a realização deste trabalho;

A minha mãe Ozanita Luzia de Souza, por ser tão dedicada e amiga, por ser a pessoa que mais me apóia e acredita na minha capacidade, meu agradecimento pelas horas em que ficou ao meu lado não me deixando desistir e me mostrando que sou capaz de chegar onde desejo, sem dúvida foi quem me deu o maior incentivo para conseguir concluir esse trabalho;

Aos meus irmãos pelo carinho e atenção que sempre tiveram comigo, em especial a todos os três Jacksandra, Jailson e Joenecléide a quem os considero pais pra mim, por eu ser caçula terem sido tão dedicados em minha criação, sempre me apoiando em todos os momentos, enfim por todos os conselhos e pela confiança em mim depositada meu imenso agradecimento;

Aos amigos que fiz durante o curso, pela verdadeira amizade que construímos em particular aqueles que estavam sempre ao meu lado (Gleidson Caio e Bertony como meu monitores, Deyse, Suelle Luna, Joseleide, Katiane, Flavia e Hermes, por todos os momentos que passamos durante esses quatro anos e meio meu especial agradecimento. Sem vocês essa trajetória não seria tão prazerosa;

Ao meu orientador, professor Eutropio Bezerra, pelo ensinamento e dedicação dispensados no auxílio à concretização desse TCC;

A todos os professores do curso de arquivologia, pela paciência, dedicação e ensinamentos disponibilizados nas aulas, cada um de forma especial contribuiu para a conclusão desse trabalho e conseqüentemente para minha formação profissional;

Por fim, gostaria de agradecer aos meus amigos e familiares, pelo carinho e pela compreensão nos momentos em que a dedicação aos estudos foi exclusiva, a todos que contribuíram direta ou indiretamente para que esse trabalho fosse realizado meu eterno AGRADECIMENTO.

Dedico este trabalho aos meus pais, por todos os anos de dedicação para comigo, por terem sido a peça fundamental para que eu tenha me tornado a pessoa que hoje sou.

A minha família pelo carinho e apoio desempenhados em todos os momentos que precisei e aos amigos que vivenciaro no decorrer do curso.

## **R E S U M O**

Este relatório foi produzido como parte de atividades de estagio realizadas no Instituto Historico e Geográfico Paraibano (IHGP), localizado na cidade de João Pessoa PB. O trabalho tem como objetivo a realização de métodos e técnicas para a preservação e conservação de sua hemeroteca. O trabalho tem como objetivo a realização de métodos, técnicas e praticas em conservação e preservação de sua hemeroteca. O trabalho realizado constituiu em varias atividades, sob orientação da professora e mestra Esmeralda Porfilio com um grande conhecimento em arquivo, organização e gestão de documentos para fazer um diagnostico do arquivo físico da instituição, onde o intuito é obter um panorama geral da situação que se encontrava o acervo. E foi a partir desse diagnostico que traçamos uma linha necessária para a conservação, organização e guarda de toda essa massa documental, visando preservar e disponibilizar um acesso fácil e rápido de toda essa memoria para os usuários como fins de pesquisas.

**PALAVRAS-CHAVE:** Preservação e conservação de documentos; gestão de documentos; diagnostico

## ABSTRACT

This report was produced like part of activities of traineeship carried out in the Institute Historico and Geographical Person from Paraíba (IHGP), located in the city of John Pessoa PB. The work takes as an objective the realization of methods and techniques for the preservation and conservation of his hemeroteca. The work takes the realization of methods as an objective, techniques and you practice in conservation and preservation of his hemeroteca. The fulfilled work constituted in newspaper commentaries activities, under direction of the teacher and schoolmistress Esmeralda Porfilio with a great knowledge in archive, organization and management of documents to do a diagnosis of the physical archive of the institution, where the intention is to obtain a general view of the situation that was the heap. And it was from this diagnosis that we drew a necessary line for the conservation, organization and it guards of all this documentary mass, aiming to preserve and disponibilizar an easy and quick access of all this memory for the users like ends of inquiries.

**KEY WORDS:** Preservation and conservation of documents; management of documents; I diagnose.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

<b>FOTO 1 –</b>	Processo de higienização.....	20
<b>FOTO 2 –</b>	Fachada do IHGP.....	39
<b>FOTO 3 –</b>	Sala de Pesquisa.....	40
<b>FOTO 4 –</b>	Hemeroteca.....	41
<b>FOTO 5 –</b>	Hemeroteca antes da organização.....	42
<b>FOTO 6 –</b>	Jornais Deteriorados.....	42
<b>FOTO 7 -</b>	Estado de Conservação.....	43
<b>FOTO 8 -</b>	Etapas de Trabalho de Preservação documental.....	45
<b>FOTO 9 -</b>	Realização do relatório diário.....	46
<b>FOTO 10 -</b>	Digitação do catalogo digital.....	46

## LISTA DE QUADRO

<b>QUADRO 1 –</b>	<b>Condições Adequadas.....</b>	<b>33</b>
-------------------	---------------------------------	-----------

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>2 OBJETIVOS.....</b>	<b>19</b>
2.1 Objetivo Geral.....	19
2.2 Objetivos Específicos.....	19
<b>3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....</b>	<b>20</b>
3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA.....	21
3.2 PROBLEMATIZAÇÃO.....	22
3.3 UNIVERSO E AMOSTRAGEM.....	22
3.4 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS.....	23
<b>4 ARQUIVO: EVOLUÇÃO, CONCEITOS E ATRIBUIÇÕES .....</b>	<b>26</b>
4.1 ARQUIVOS HISTÓRICOS COMO FONTE DE PESQUISA.....	26
<b>5 FAZENDO USO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO ACERVO .....</b>	<b>27</b>
5.1 ASPECTOS TEÓRICOS E PRÁTICOS .....	27
5.2 ORGANIZAÇÃO.....	27
5.3 METODOS DE ARQUIVAMENTO.....	28
<b>5.3.1 ALFABÉTICO.....</b>	<b>28</b>
<b>5.3.2 NUMÉRICO.....</b>	<b>29</b>
<b>5.3.3 GEOGRÁFICO.....</b>	<b>29</b>
<b>6 CONSERVAR E PRESERVAR PARA NÃO RESTAURAR.....</b>	<b>30</b>
6.1 AGENTES DE DETERIORIZAÇÃO.....	30
6.2 AGENTES FÍSICOS.....	30

6.3 AGENTES QUÍMICOS.....	31
6.4 AGENTES BIOLÓGICOS.....	32
6.5 AGENTES MECÂNICOS.....	32
6.6 CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O ARQUIVO	
6.7 PROBLEMAS COM O MANUSEIO DOS DOCUMENTOS.....	33
6.7 PROBLEMAS COM O MANUSEIO DOS DOCUMENTOS.....	33
<b>6.7.1 FURTO E VANDALISMO.....</b>	<b>33</b>
6.8 CONSERVAÇÕES: ALGUNS CRITÉRIOS DE INTERVENÇÃO PARA A ESTABILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	34
<b>6.8.1 HIGIENIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS.....</b>	<b>35</b>
6.9 PROCESSOS DE HIGIENIZAÇÃO.....	35
<b>7 O PAPEL DOS USUÁRIOS NA PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO.....</b>	<b>36</b>
7.1 PRESERVANDO O DOCUMENTO PARA GARANTIR O ACESSO A INFORMAÇÃO.....	36
<b>8 CRONOGRAMA.....</b>	<b>38</b>
<b>9 ANALISANDO O ACERVO DO INSTITUTO HISTORICO E GEOGRÁFICO PARAIBANO (IHGP).....</b>	<b>39</b>
9.1 DIAGNÓSTICOS DO ACERVO: algumas considerações.....	39
9.2 ESTADOS DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO.....	41
9.3 CONDIÇÕES AMBIENTAIS.....	44
9.4 COMO FOI FETO O ACONDICIONAMENTO.....	44
<b>10 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>48</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>50</b>

## 1 INTRODUÇÃO

O desenvolvimento desse relatório científico acadêmico partiu se através de um estagio realizado a partir deste importante e raro acervo (IHGP), que abrangendo livros impressos datados do século XIX a século XX, com objetivo de estudar e mostrar a importância do acervo histórico do Instituto Historico e Geográfico Paraibano (IHGP), que tem como finalidade resgatar e disponibilizar este acervo, garantindo o acesso a conteúdos veiculados ou construtores da nossa identidade, possibilitando o desenvolvimento cultural, pois hoje nossos arquivos assumem o papel de centro de referência para estudantes e pesquisadores que buscam conhecer a cultura e história neste Estado.

A principal preocupação é a responsabilidade de estudar a tipologia da coleção e conservar este patrimônio documental, apresentando tratamentos técnicos científicos, respeitando a permanência da integridade dos mesmos, dentro de uma ordenação lógica.

Por isto, faz-se necessário à recuperação do mesmo através de técnicas e intervenções adequadas que possa garantir no futuro acesso a essas fontes de informações que hoje em sua maioria se encontram em péssimo estado de conservação, sendo necessário com urgência de uma intervenção maior, pois muitos não têm mais condições de disponibilidade aos usuários.

Acreditamos que a temática que elegemos possui grande relevância acadêmica e social, pois até o momento não existem levantamentos acerca do acervo que ora apresentamos em nosso projeto. Dessa forma, a pesquisa se apresenta como um objeto de valor não apenas para o campo da Informação como também por trazer dados importantes para a História enquanto disciplina e para a memória do Estado da Paraíba e brasileira, em ultima instância.

Este relatório tem como característica trazer ao âmbito da sociedade, tanto quanto do conhecimento acadêmico, a compreensão da salvaguarda do patrimônio histórico e cultural encerrado no complexo da hemeroteca do IHGP. Nesse caso, toma uma dimensão também social ao apostar no conhecimento como um dado para a construção da cidadania.

## Historico do IHGP

O Instituto Histórico e Geográfico Paraibano (IHGP) é a mais antiga instituição cultural da Paraíba em funcionamento. São 105 anos entesourando velhos alfarrábios, antigos documentos referentes á colônia, ao Império e a Republica, mapas antigos, jornais e revistas fora de circulação, livros raros, arquivos privados.

Antes do instituto – esclareceu o historiador Celso Mariz em seu discurso nas comemorações do seu cinqüentenário – “o que dizia sobre a nossa terra estava espalhado em Rocha Pita, em Frei Vicente Salvador, em Jaboaão, em Aires Casal, em Southey, em Leopoldo Vieira, em Varnhagem. Tudo disperso e pouco...”

A busca de nossas raízes começou mesmo com estudos e pesquisas de Irineu Pinto, Manoel Tavares Cavalcanti, Castro Pinto, Coroliano de Medeiros, fundadores da instituição. Fora da instituição, Irineu Joffily publicou notas sobre a Paraíba, em 1872, e Sinopses e Sesmarias, em 1894; Maximiano Lopes Machado, no Recife, ameahavam seus apontamentos que resultaram na Historia da Província da Parahyba, concluída desde 1886 e somente editada em 1912.

O IHGP é uma entidade cultural, que possui uma finalidade de promover e divulgar estudos e pesquisas de historia e geografia paraibana, visando os aspectos político, históricos, geográficos, econômico e social. Desde 1905 o IHGP publica, com razoável periodicidade, a Revista do Instituto Histórico e Geográfico Paraibano, que é responsável pela divulgação de vários trabalhos de sócios e convidados de renome com o fim de promover o estudo da formação cultural, local e nacional. Nelas vamos encontrar artigos, conferencias e documentos inéditos de interesse de pesquisadores e estudiosos.

A primeira sede do instituto se localizou no Liceu Paraibano no ano de 1905, durante as comemorações da data da independência do Brasil, foi onde criou o estatuto do IHGP e foi feita a primeira diretoria. Já em 12 de outubro o instituto saiu do Liceu e se instalou na sede da Assembléia Legislativa localizada numa dependência do quartel de policia militar. A partir de 5 de novembro de 1905 ate março de 1907, o instituto se reuniu na biblioteca publica. Em 17 de abril de 1907, o instituto retorna a se encontrar no andar térreo do Liceu Paraibano.

Como era preocupação permanente conseguir uma sede, na sessão de 3 de abril de 1910 foi designada uma comissão constituída de sócios: Matheus augusto

de Oliveira, Francisco Xavier Junior e Irineu Pinto. Com o passar dos meses a comissão foi se modificando, assim como não tinha uma sede própria o funcionamento foi comprometendo por falta de um local de reunião, para se ter uma idéia foi realizada a reunião na casa do presidente Flavio Maroja sob a alegação de que o prédio onde funcionava o instituto estava sofrendo reparos. Na segunda década (1915/1925), houve grandes melhorias no instituto, ele foi instalado em uma sede isolada, situada na Rua Duque de Caxias, nº 312, assim o instituto passou a ter apoio do governo do estado. Em 1936 a sede foi transferida para o prédio de nº 246 na mesma rua. Foi iniciada a campanha para a construção da sede própria, contando com a cooperação do prefeito Luiz de Oliveira Lima, foi adquirido um terreno medindo 11x20 metro entre as ruas Frutuoso Barbosa e a Praça Barão do Abiai, o custo do terreno foi de Cr\$ 64.000.00, a sede foi inaugurada em 28/01/1956, e em 24 de março de 1956, Florentino Barbosa esteve presente a sessão ordinária para presidir à primeira reunião do instituto em sua nova sede situada na Rua Barão do Abiai, nº 64, no centro da cidade.

O IHGP não possuía uma bandeira para usar em suas solenidades. Em 18 de setembro de 1971, pela resolução 1/71, o instituto resolveu adotar a bandeira do Estado da Paraíba que foi criada no governo de Monsenhor Walfredo Leal e extinta em 07 de novembro de 1922 no mandato de Sólon de Lucena. Em sessão extraordinária presidida por Flávio Maroja, em 7 de junho de 1913, o historiador Irineu Ferreira Pinto, apresentou um projeto de armas para o Instituto, trabalho artístico do pintor paraibano Genésio de Andrade. Pelo Presidente, foi nomeada uma comissão composta pelos sócios: Álvaro de Carvalho, Coriolano de Medeiros e Matheus de Oliveira, a qual ofereceu parecer favorável a sua adoção. O brasão apresentado, apesar de ter sido aprovado, parece não ter agradado a maioria dos associados, tanto que ele nunca foi usado como timbre nas correspondências do IHGP. Em 20 de junho de 1981, na presidência de Lauro Xavier, foi baixada a resolução 01/81, adotando um novo símbolo. O assunto havia sido entregue a uma comissão constituída por Deusdedit Leitão, Eurivaldo Caldas Tavares e Sinval Fernandes, a qual apresentou circunstanciada justificção para ser adotado um novo brasão.

Referindo-se ao símbolo adotado anteriormente, a justificção observa que se tratava de um brasão estilo italiano, em campo azul, vazado por uma faixa com a inscrição 7 DE SETEMBRO DE 1905, data da fundação do Instituto. Tinha na parte

superior uma esfera armilar, em prata, e, na parte inferior, seis pães de açúcar, também em prata, formando uma pirâmide. No listel, em azul, vinha a inscrição INSTITUTO HISTÓRICO E GEOGRÁFICO PARAIBANO. Com base no antigo brasão, a comissão resolveu estilizá-lo, propondo a permanência do campo azul, tanto pelo significado heráldico como pelo efeito artístico que dele se colhe, em combinação com o amarelo. Ficou resolvido separar o campo azul com duas faixas onduladas, em prata, simbolizando os dois maiores rios do Estado - o Paraíba e o Piranhas.

A esfera armilar colocada na parte superior originariamente era posta em prata, tendo a comissão resolvido reproduzi-la em ouro, com ligeiras alterações em seu contexto, para melhor representação do fato histórico do Reino Unido de Portugal, Brasil e Algarve, cujo brasão foi adotado por D. João VI, em Carta de Lei, datada de 13 de maio de 1816.

A Inscrição “*patriae Pro Gloria et Magnitudin*” e, que foi colocado no listel, foi o lema escolhido por Manuel Tavares Cavalcanti para ser colocado na Revista e figurou como dístico das palavras que aquele eminente conterrâneo escreveu como apresentação do primeiro número da veneranda publicação. Perpetuá-lo, nesta oportunidade, pareceu um preito de justiça e homenagem àquele ilustre paraibano ao ensejo das comemorações do seu centenário de nascimento.

O Instituto possuía seu Brasão, seu Lema e sua Bandeira. Estava faltando um hino para completar os elementos simbólicos representativos da instituição. O presidente Joacil Pereira, no final do seu segundo mandato, sugeriu que se fizesse o Hino do Instituto, sendo a idéia aprovada. Ele mesmo encarregou-se de fazer a letra do hino, a qual foi musicada pelo consócio Domingos de Azevedo Ribeiro.

Neste trabalho que foi realizado a preservação e a conservação de documentos constituem parte fundamental do processo de organização documental, recuperação da informação e disseminação do conhecimento, uma vez que permitem a socialização da informação através de métodos e técnicas de tratamento da informação contida, sobretudo, em documentos de caráter histórico.

Nesse aspecto, o estudo em tela justifica-se tanto pela necessidade do autor de ampliar conhecimentos acerca do tema proposto, qual sejam a preservação e conservação da hemeroteca do Instituto Histórico e Geográfico Paraibano (IHGP), como da importância da preservação da memória da instituição, haja vista que a

documentação acumulada ao longo dos anos é o resultado de tudo que é produzido no âmbito documental por uma instituição no transcurso de suas atividades.

. A idéia de desenvolver um trabalho voltado à hemeroteca se deu a partir de um estágio realizado no Instituto Histórico e Geográfico Paraibano (IHGP), com um grande aprofundamento do conhecimento em arquivos, biblioteca e museu, com um ambiente de pesquisa e desenvolvimento nessas três áreas do conhecimento. O memorial do IHGP é uma entidade cultural sem fins lucrativos, possui a finalidade de promover e divulgar no âmbito do Estado da Paraíba, estudos, pareceres e pesquisas de história e geografia, bem como suas ciências auxiliares e correlatas, contribuindo para um melhor conhecimento da realidade paraibana sob os aspectos históricos, geográficos, políticos, sociais e econômicos.

Dessa maneira, a memória torna-se crucial para construção de uma identidade histórica e cultural, através dos arquivos na sociedade atual, além de seu grande valor na área do conhecimento, podendo fazer com que as políticas públicas incentivem a cultura, oferecendo à Paraíba a preservação, conservação e disseminação de sua história e sua cultura. A cultura é um resultado de um conjunto de valores alcançado pela humanidade ao longo de sua história (ITAPUAN BÔTTO TARGINO, 2007).

A Arquivologia é uma das disciplinas mais importantes no fortalecimento da Ciência da Informação, adquirindo extrema importância na sociedade atual. Enquanto ciência, a Arquivologia tem algumas funções como: a conservação e preservação de documentos de caráter histórico, cujo objetivo é de referência para pesquisas futuras. Portanto, a preservação e a conservação da memória são de grande importância para o resgate da história, perpetuação e recuperação da informação para as gerações futuras.

Nesse contexto, cabe ao arquivista, enquanto profissional da informação, dotado de competências informacionais, que auxiliem o usuário nos processos de busca e disseminação da informação, de modo que esta (a informação) possa servir tanto para a tomada de decisão quanto para a construção de conhecimentos.

Nessa perspectiva, é através da Arquivologia que a sociedade consegue compreender a finalidade do arquivo e seus objetivos. A partir da aquisição de novos conhecimentos, é que a sociedade passou a perceber e repensar duas ideias em relação aos documentos produzidos por uma instituição pública ou privados.

E é a partir desses novos conhecimentos que se percebe nas atividades de conservação e preservação da memória cultural, social e política de uma nação que é possível disseminar informações e socializar novos conhecimentos. Desse modo, é de fundamental importância que a sociedade conheça o profissional da informação arquivista como um instrumento de interconectividade dentro da vastidão que é a área da ciência da informação e que é através desse profissional que é possível conseguir acesso a documentos tanto para fins de provas, como para fins de pesquisas.

Assim, o arquivista do futuro tem como uma de suas atribuições a mediação da informação entre usuários e arquivos, bem como exercer a função de facilitador, ajudando os profissionais de arquivos nas atividades relativas à gestão de documentos, no interior de um sistema global de gestão automatizada de arquivos, onde a tecnologia da informação exigirá ainda mais empenho por parte destes profissionais no sentido de otimizar serviços provendo a excelência das atividades arquivísticas.

Desta forma, é possível conviver harmoniosamente com os sistemas automatizados de gestão documental com intuito de preservar e conservar a memória e o patrimônio público, como no caso do IHGP.

## **2 OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivo Geral**

Investigar a aplicação da preservação e conservação da hemeroteca do Instituto Histórico e Geográfico Paraibano – IHGP, proporcionando a sociedade uma forma segura de acessibilidade na consulta e pesquisa de documentos de relevância histórica, utilizando modernos recursos tecnológicos.

### **2.2 Objetivos Específicos**

- Resgatar a preservação e o acesso da documentação, por meio de ação emergencial ou de salvaguarda, envolvendo o ambiente intermediário;
- Planejar e desenvolver infra-estrutura para o manuseio adequado dos recursos bibliográficos conservando e envolvendo procedimentos de acondicionamento adequação de ambiente e de identificação de documentos;
- Efetuar a guarda e manuseio da documentação a partir de critérios técnicos;
- Minimizar a possibilidade da deterioração dos documentos.

### 3 PROCEDIMENTOS METODOLOGICOS

A primeira fase foi o levantamento da documentação, incluído a avaliação das condições e a característica do volume/documento, não só no que se refere ao estado de conservação, mas também se pode obter relevantes dados bibliográficos, através do acompanhamento da ficha técnica e o estudo da literatura científica e acadêmica sobre os aspectos históricos relativos à instituição.

Concomitantemente a higienização que consiste na retirada por completo todas as sujidades generalizadas e excrementos de insetos depositados no material bibliográfico. As limpezas das obras são executadas de forma criteriosa. Nesta fase, o acervo é submetido a processo de sopro (aspirador de pó) e com o auxílio do processo de limpeza mecânica.



**FIGURA 01-** Processo de higienização  
**Fonte:** Bezerra, 2011

Para que tenha um êxito completo, será destinada uma área do edifício do arquivo para execução das atividades. Após a higienização e identificação sumária de todo o acervo, este será adequadamente transferido para o local climatizado.

Cada documento localizado será tratado e processado de acordo com seu suporte, formato e condições, para que possa ser futuramente disponibilizado por meio digital de acordo com o programa estabelecido.

À medida que o acervo interno for se avolumando, a massa documental assim obtida será catalogada com um sistema cruzado de referências, que permita identificar cada documento em razão do seu suporte, formato, origem, tipo, localização original, referência geográfica, tamanho, inclusive mediante a inserção de palavras-chave.

### 3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

O estudo em questão torna-se relevante para uma pesquisa de campo, ou seja, uma pesquisa do tipo empírica que, segundo Demo (2000, p.21), “é a pesquisa dedicada ao tratamento da "face empírica e fatural da realidade; produz e analisam dados, procedendo sempre pela via do controle empírico e fatural”. Portanto, a escolha do Instituto Histórico e Geográfico Paraibano como campo empírico deu-se por ser uma da instituição cultural mais antiga (segundo as informações dispostas no site) permanecendo em pleno funcionamento na cidade de João Pessoa e no estado e por ser a única a exibir obras raras, tendo como característica a guarda da memória de sua hemeroteca.

Em relação ao método utilizado, a pesquisa enquadra-se na abordagem qualitativa, que tem por objetivo definir um problema, de modo a gerar hipóteses, identificar determinantes e desenvolver meios de pesquisa quantitativa. Segundo Oliveira (2008), a pesquisa qualitativa é um processo de reflexão e análise da realidade, através da utilização de métodos e técnicas para a compreensão detalhada do objeto de estudo em seu contexto histórico e/ou segundo sua estruturação.

Rodrigues (2007, p. 38) comenta que a pesquisa qualitativa é aquela que:

“[...] predomina- pondera, sopesa, analisa e interpreta dados relativos à natureza dos fenômenos, sem que os aspectos quantitativos sejam a sua preocupação precípua, a lógica que conduz o fio do seu raciocínio, a linguagem que expressa as suas razões. [...]. Sintetizando: qualitativa é a denominação dada à pesquisa que se vale da razão discursiva [...].

Dessa maneira, compreende-se que não seria possível a aplicação de outra abordagem que não fosse à qualitativa, pois esta abordagem tem como objetivo fazer uma reflexão dos dados coletados, de maneira que fique clara na pesquisa a real intenção do pesquisador diante ao objeto de estudo.

Com base nisso, a pesquisa caracteriza-se por ser do tipo exploratório e descritivo, que do ponto de vista de Gil (2006, p.56), enquanto **exploratória** tem por finalidade proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo explícito ou a construir hipóteses. Já a **pesquisa descritiva** tem por objetivo descrever as características de determinada população ou fenômeno.

Ainda de acordo com Gil (2006, p.42), ao se descrever as características de determinada população ou fenômeno com vistas a estabelecer as relações entre variáveis, necessita-se a utilização de técnicas padronizadas de coletas de dados, tais como o questionário e a observação sistemática. São incluídas neste grupo as pesquisas que tem por objetivo levantar as opiniões, atitudes e crenças de uma população. Também são pesquisas descritivas aquelas que visam descobrir a existência de associações entre variáveis.

### **3.2 PROBLEMATIZAÇÃO**

Hoje, grande parte dos arquivos no Brasil passa por vários problemas que se tornam cada vez mais comuns, a exemplo do mau planejamento da organização dos acervos, fator esse que gera uma grande perda de documentos, e assim prejudica o usuário no acesso à informação. Outro ponto muito importante que faz gerar a perda de documentos nos arquivos históricos é a falta de pessoas capacitadas para que faça uma organização em preservação e conservação dos documentos. Tais fatos ocorrem devido ao descaso e desvalorização que o arquivo tem dentro de qualquer instituição. Em relação aos arquivos históricos e culturais, são estes que passam por um grande esquecimento de seus órgãos responsáveis, pois grande parte deles não tem um apoio financeiro, alguns vivem de doações, e assim deixam de manterem informados seus usuários.

Neste contexto, este relatório experimental busca encontrar soluções nos em novas práticas de gestão e organização da informação do acervo documental da hemeroteca do Instituto Histórico e Geográfico Paraibano IHGP, que tem como finalidade promover e divulgar estudos e pesquisas de história e geografia paraibana, visando os aspectos políticos, históricos, geográficos, econômicos e sociais de sua população.

O trabalho contempla também a discutir a preservação e conservação da hemeroteca do IHGP para que se possa colocar em pratica o seu acervo para que estudiosos, pesquisadores e usuários, possam fazer pesquisas da história da sociedade e do estado da Paraíba no geral.

### **3.3 UNIVERSO E AMOSTRAGEM**

Baseado no contexto da massa documental referente à hemeroteca da instituição do Instituto Histórico e Geográfico Paraibano foi realizado uma pesquisa com objetivo de interagir a formulação das políticas associadas aos processos de produção e aquisição da preservação da memória e o acesso à informação.

Segundo Gil (2007), o universo da pesquisa ou população é um conjunto de elementos que possuem determinadas características. Portanto, entende-se por universo como sendo a somatória dos elementos que o compõe.

Diante disso, o universo da pesquisa se dará no Instituto Histórico Geográfico Paraibano. Esse Instituto tem por finalidade preservar e conservar a sua hemeroteca para que a sociedade paraibana tenha uma memória do seu passado, onde conta em seu acervo vários tipos de jornais.

Conforme Bellotto, Botani e Camargo (1996, p.03) a amostragem se configura: “Na avaliação, procedimentos que permite, por meio de critérios específicos, selecionar documentos considerados representativos do conjunto a que pertencem”.

Dessa maneira, entende-se por amostragem como sendo uma parte selecionada da amostra, sendo assim, a amostragem terá um papel crucial, no que diz respeito ao desenvolvimento da pesquisa para que, enfim, o universo de estudo seja compreendido.

Sendo assim, o tipo de amostragem selecionada é a não-probabilística, esse tipo de amostragem não faz uso de dados estatísticos, para que enfim, entenda-se amostragem escolhida e por se tratar exclusivamente de uma abordagem qualitativa.

Conforme Gil, (2007, p.101) amostragem não-probabilística: “[...] não apresentam fundamentação matemática ou estatística, dependendo unicamente de critérios do pesquisador”.

Entretanto, Gil (2007) define amostra como toda população de usuários que usufrui dessa determinada característica desse universo. A amostra dessa pesquisa é constituída pelos jornais em circulação (O NORTE, A UNIÃO,...) e fora de circulação (A IMPRENSA, O BRASILEIRO,...) do acervo da hemeroteca do IHGP, é de suma importância para a memória da sociedade paraibana. O Instituto Histórico e Geográfico Paraibano conta hoje com um acervo de jornais muito bem tratados na sua hemeroteca.

### 3.4 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

Os instrumentos de coleta de dados são ferramentas utilizadas para fundamentar pesquisas acadêmicas. Sendo assim, o instrumento utilizado, para a obtenção de informações que enfim, irão servir como subsídio para a pesquisa em questão será a entrevista e a observação direta.

Conforme Gil, (2007, p.117) entende-se por entrevista:

[...] como técnica em que o investigador se apresenta frente ao investigado e lhe formulando perguntas. Como o objetivo de obtenção de dados que interessam à investigação. A entrevista é ponto, uma forma de interessam social. Mas especificamente, é uma forma de diálogo assimétrico, em que uma das partes busca coletarem dados e a outra de apresenta como fonte de informação.

Dessa maneira, compreende-se que a entrevista é um instrumento em que o entrevistador fica cara a cara com seu entrevistado, viabilizando assim a coleta dos resultados necessários.

Entretanto, segundo Marcone e Lakatos a entrevista apresenta-se de duas formas bem distintas como: entrevista estruturada e entrevista não-estruturada. A entrevista estruturada o pesquisador segue uma linha de perguntas, ou seja, tópicos nesse aspecto Marconi e Lakatos (2006, p. 199) declaram: “É aquela em que o entrevistador segue um roteiro previamente estabelecido; [...]”.

Entretanto, a entrevista não-estruturada, oferece ao pesquisador algumas liberdades, para que enfim, obtenha informações que vão além de tópicos. Segundo Marconi e Lakatos (2006, p. 199), entrevista não-estruturada é: “[...] uma forma de poder explorar mais amplamente uma questão”. A esse respeito, entende-se que a entrevista não-estruturada apesar de seguir tópicos ela (a entrevista) apresenta-se de forma aberta. Essa ferramenta possibilita ao entrevistar obter maior número de informações possíveis a respeito do objeto pesquisado.

Portanto, o tipo de entrevista que será utilizada para dá fundamento a pesquisa é a entrevista não-estruturada. Esse tipo de entrevista, objetiva recolher maior número de informações, de maneira que esclareça os pontos elencados pelo o entrevistador, quando este (Entrevistador) for analisar os dados. Sendo assim, a

entrevista será aplicada aos usuários internos e externos bem como aos estagiários da hemeroteca.

Em relação à observação direta, entendemos que esse método possibilita um contato direto com os gestores da instituição pesquisada. Segundo Barbosa (1998, p. 03):

Observação Direta é um método de coleta de dados baseiam-se na atuação de observadores treinados para obter determinados tipos de informações sobre resultados, processos, impactos, etc. Requer um sistema de pontuação muito bem preparado e definido, treinamento adequado dos observadores, supervisão durante aplicação e procedimentos de verificação periódica para determinar a qualidade das medidas realizadas. Observações realizadas em fases iniciais de um projeto ou mesmo antes de seu início podem ser de caráter não estruturado, ou seja, realizadas de maneira informal.

A observação direta possibilita ao investigador a escolher as informações que irão direcionar a pesquisa. Portanto, esse tipo de instrumento tem como finalidade viabilizar os caminhos percorridos pelo pesquisador ou investigador, ou seja, não precisa dirigir-se aos sujeitos interessados, para que a pesquisa se desenvolva.

## 4. ARQUIVO: EVOLUÇÃO, CONCEITOS E ATRIBUIÇÕES

### 4.1 ARQUIVOS HISTÓRICOS COMO FONTE DE PESQUISA

Vivemos em uma sociedade que aos poucos vem perdendo a sua referência, ou seja, a sua história, e tudo isto está acontecendo pela forma errônea de acondicionamento.

Diante disso, vale salientar que os arquivos históricos têm como premissa guardar, os acontecimentos que marcaram um país, cidade ou personalidade. A esse respeito Teixeira (2002, p. 180) afirma: “tão ou mais importante que a identidade vinculada ao passado é a identidade que se projeta para o futuro”.

Dessa maneira, entende-se que para que se exista um futuro faz-se necessário um passado estruturado. Um passado que dê condições aos cidadãos a construção de uma sociedade, a partir de informações organizadas.

Portanto, para que um arquivo histórico cumpra a sua função diante a sociedade, foi preciso que o arquivo passasse por algumas modificações. Entretanto, essas modificações surgiram de fora para dentro, ou melhor, dizendo da necessidade do usuário em relação à instituição. Segundo Paes (2007), ele define que “arquivo é acumulação desordenada dos documentos, em sua maioria textuais, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução de seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro”. Já para o Dicionário Internacional de Terminologia Arquivística *apud* FONSECA (1999, p.5), arquivo é “o conjunto de documentos, quaisquer que sejam suas datas, suas formas ou suportes materiais, produzidos ou recebidos por pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, no desempenho de suas atividades.”

Assim, faz se necessário abordarmos neste trabalho a questão de gestão de documentos como forma de organização dos acervos das instituições em geral. Desse modo, um acervo que tem a preocupação de utilizar uma gestão de documentos de acordo com as normas técnicas de arquivos terá um grande sucesso na sua preservação e conservação de todo seu acervo.

## **5 FAZENDO USO DA GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA A ESTRUTURAÇÃO DO ACERVO**

### **5.1 ASPECTOS TEÓRICOS E PRÁTICOS**

A gestão de documentos é basicamente a administração de certa quantidade de documentos. Entretanto, o pensamento de administrar-lo (documentos) surgiu há muitos anos e têm início através da Segunda Guerra Mundial e especificamente a partir dos desenvolvimentos tecnológicos.

Mediante aos acontecimentos fazia necessário que existisse diretrizes para regulamentar o caos documental. Lei Federal nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991: “Considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fases corrente, intermediária, visando a sua ou recolhimento permanente”.

Diante ao esboço acima se compreende que a lei considerada arquivística foi de extrema relevância, haja vista que através desta (a lei), tornou-se possível que os documentos fossem vistos com outros olhos a partir dos procedimentos aplicados de forma adequada.

Administrar ou gerenciar documentos arquivísticos, a partir da aplicação de conceitos e teorias difundidas pela Arquivologia, garante às empresas públicas ou privadas obter maior controle sobre as informações que produzem e/ou recebem, racionalizar os espaços de guarda de documentos, desenvolver com mais eficiência e rapidez suas atividades, atender adequadamente clientes e cidadãos.

Tanto a Lei arquivística quanto a NBR ISO 9001/2000, indicam a necessidade de alguns requisitos para o gerenciamento de documentos nos arquivos públicos e privados. A gestão de documentos aplicada nas empresas é uma atividade estratégica na constituição do acervo arquivístico, pois define o ciclo vital dos documentos, estabelecendo aqueles que após o uso administrativo pelos setores das empresas podem ser eliminados, os que serão transferidos ao arquivo, a temporalidade de guarda e sua destinação final: eliminação ou guarda permanente.

### **5.2 ORGANIZAÇÃO**

A ordem agora é organizar, organizar para saber os tipos de informações que se tem. Contudo, essa organização não se dá de forma aleatória ou espontânea, ela (organização), obedece a diretrizes.

Lacombe (2004, p. 229) define organização como sendo:

O processo de organizar, o processo de identificar e agrupar o trabalho a ser realizado, definir e delegar responsabilidade e autoridade e estabelecer as relações entre as pessoas e os órgãos, com a finalidade de objetivo possibilitar que as pessoas trabalhem eficazmente para atingir os objetivos [...].

Portanto, entende-se que a organização é um processo básico. Onde busca por em ordem o que anteriormente estava em desorganizado. No entanto, a definição de organização é advinda da administração, e por esse motivo não se tem uma precisão, ou melhor, dizendo uma clareza da conceituação do termo.

Para tanto, o sistema de organização veio unicamente, para facilitar a maneira na qual os documentos são dispostos. Sendo assim, pode-se dizer que o sistema de organização é basicamente um mecanismo ao qual irá direcionar esses documentos, pois, ninguém organiza algo por organizar se organiza é por que tem uma finalidade um objetivo que necessita ser atingindo.

Portanto, a organização documental é realizada através de alguns métodos que, ou seja, meios pelos os quais buscará facilitar a guarda dos documentos bem como o acesso ao mesmo (ao documento). A seguir, serão discutidos alguns tipos de métodos de arquivamento para a melhor compreensão da discussão.

## **5.3 METODOS DE ARQUIVAMENTO**

### **5.3.1 ALFABÉTICO**

O método alfabético é considerado um dos mais simples. A aplicação de tal método como o nome já diz dar-se-à através do nome do individuo, dessa forma esse método é dito como direto, pois, a fonte de pesquisa é o nome da pessoa e não se recorrem a outras fontes de pesquisas.

Paes (2007, p. 62) afirma que: “Nesse método, as fichas ou pastas são dispostas na ordem rigorosamente alfabética, respeitadas as normas gerais para alfabetização, através de guias de divisórias, com as respectivas letras”.

Entretanto, esse tipo de método apresenta algumas vantagens como também desvantagens e são elas: vantagens: é um método ágil, fácil de ser aplicado e tem o custo financeiro considerado baixo. Já as desvantagens se dão quanto ao arquivamento, pois, como diz Paes (2007), as falhas do arquivamento prevalecem no arquivamento alfabético, quando a quantidade de documento é extensa.

### **5.3.2 NUMÉRICO**

O método número como nome já diz, o documento é organizado a partir de seqüências numéricas. Entretanto, o método número tem três categorias tais como: simples, cronológicos e dígito-terminal.

Sendo assim, nota-se que o método numérico apresenta-se de forma indireta, para tanto, percebe-se que tal método requer um pouco mais de tempo no momento da consulta, haja vista que faz o uso de índice alfabético para que enfim, o documento seja encontrado.

Paes (2007) comenta que esse tipo de método segue uma ordem seqüencial, contudo, as fixas dispostas em pastas, gavetas e estantes, possam expor peculiaridades próprias a cada método.

### **5.3.3 GEOGRÁFICO**

O método geográfico também é considerado direto, pois, como já foi comentado anteriormente a busca é realizada no próprio documento. Entretanto, tal método só é utilizado quando o elemento motivador a ser levado em conta em determinado documento é a sua procedência ou localidade. (PAES, 2007)

As ordenações geográficas apresentam-se em dois módulos: o primeiro módulo dar-se por nome do estado, cidade e correspondente, o segundo e por nome de cidade, estado e correspondente. A organização do primeiro módulo leva em consideração a alfabetização das capitais que independe das alfabetizações relacionadas às demais cidades. Dessa maneira faz-se necessário a utilização de guias divisórias. Já o segundo módulo o sentido é inverso. Paes (2007, p. 69) “[...] deve-se observar a rigorosa ordem alfabética por cidade, não havendo destaque para as capitais”.

## **6. CONSEVAR E PRESERVAR PARA NÃO RESTAURAR**

### **6.1 AGENTES DE DETERIORIZAÇÃO**

Conforme Cassares (2000, p. 12) preservação: “é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribui direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais”.

Quando se fala em preservar para não restaurar, isso não quer dizer que a restauração é dispensável. Contudo, a preservação é meio pelo qual se mantém o estado original da obra, ou seja, sem a interferência do homem e suas ferramentas.

Cassares (2000, p. 12) relata que a 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 (higienização, reparos e acondicionamento).

Dessa maneira, nota-se que é bem mais “fácil” conservar e/ou preservar do que restaurar, e essa “facilidade” estão diretamente relacionados aos custos, ou melhor, dizendo gastos, financiamento. Entretanto, como fazer a preservar em meio ao caos? Diante disso faz-se necessário que exista no primeiro momento a higienização dos documentos.

Quando isso acontece na maioria das vezes nos deparamos com os famosos agentes deteriorizantes. Esses apresentam-se nas diversas formas. Sendo os responsáveis pela perda de inúmeros documentos, sendo os causadores da descontinuidade da memória.

Os temidos agentes deteriorizantes são conhecido como: físicos, químicos, biológicos e físico-mecânicos. Nas discussões a seguir, trataremos melhor esse assunto.

### **6.2 AGENTES FÍSICOS**

Os agentes físicos ou fatores ambientais são encontrados estritamente no espaço físico ocupado pela documentação. Esses são tal nascível aos acervos quanto os demais agentes deteriorizantes e são conhecido como: “[...] temperatura, umidade relativa do ar, radiação da luz, qualidade do ar”. (CASSARES 2000, p. 14)

Casseres (2000, p. 15) afirma que: “As flutuações de temperatura e umidade relativa do ar são muito mais nocivas do que os índices superiores aos considerados ideais, desde que estáveis e constantes.

Como, vivemos em um país de clima tropical, em que as cinco regiões têm uma temperatura bem diversificada; tudo isso tem prejudicado as condições físicas dos acervos. A temperatura bem como a umidade relativa do ar desencadeia a proliferação de fungos, como também provoca ressecamentos caso a temperatura e a umidade relativa do ar esteja muito baixa.

A radiação da luz é outro fator que se devem levar em consideração quando se fala de perda de documentos. Conforme Cassares (2000, p.15) a composição da radiação da luz que mais merece atenção é:

a radiação ultravioleta (UV). Qualquer exposição à luz, mesmo que por pouco tempo, é nociva e o dano é cumulativo e irreversível. A luz pode ser de origem natural (sol) e artificial, proveniente de lâmpadas incandescentes (tungstênio) e fluorescentes (vapor de mercúrio). Deve se evitar a luz natural e as lâmpadas fluorescentes, que são fontes geradoras de UV. A intensidade da luz é medida através de um aparelho denominado luxímetro ou fotômetro.

### **6.3 AGENTES QUÍMICOS**

Os agentes químicos assim como os demais também acarretam danos irreparáveis aos documentos. A poeira, as tintas corrosivas, Caixas, capas e envelopes de papel ou cartão ácido, adesivos instáveis, cliques e grampos metálicos estantes pintadas com tintas inadequadas e inseticidas, tem acelerado a perda de alguns documentos.

Cassares (2000, p. 13) que o papel é: “formado basicamente por fibras de celulose provenientes de diferentes origens”. Assim, pode-se dizer que a própria fabricação do papel, contém acidez e tem uma parcela considerável de culpa na perda da documentação, haja vista que essa (fabricação) é realizada de forma inadequada.

Portanto, a composição da fabricação do papel pode ser considerada como sendo um dos principais causadores da perda da informação. Neste aspecto, algumas medidas preventivas deveram ser adotadas para que a perda da informação não seja total.

## 6.4 AGENTES BIOLÓGICOS

Os agentes biológicos que causam danos aos acervos são insetos tais como: as baratas, roedores, cupins, os microorganismos e entre outros.

Os fungos são organismos que se reproduzem através de esporos e de forma muito intensa e rápida dentro de determinadas condições. Como qualquer outro ser vivo, necessitam de alimento e umidade para sobreviver e proliferar. O alimento provém dos papéis, amidos (colas), couros, pigmentos, tecidos etc. (CASSARES, 2000, p.17)

Assim, como os fungos as baratas, os roedores e os demais agentes biológicos são prejudiciais a vida útil dos acervos, na medida em que os acervos são simplesmente esquecidos.

Neste aspecto, faz-se necessário que exista uma manutenção básica do próprio acervo, ou seja, uma limpeza diária, para que esses agentes (baratas, roedores e etc.) não se aloje nos documentos.

Entretanto para que isso aconteça faz-se preciso o conhecimento básico da relevância da preservação bem com o total conhecimento das perdas que uma instituição virá a ter caso esses agentes se alojem nos acervos, setores de arquivos e assim por diante.

## 6.5 AGENTES MECÂNICOS

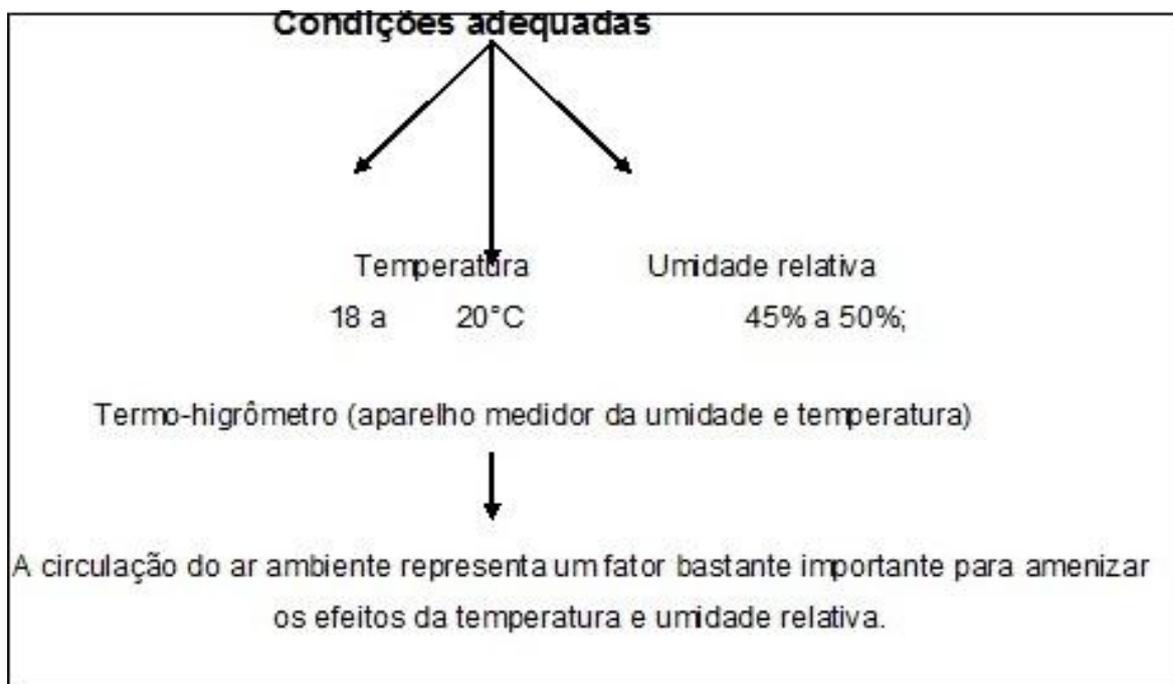
Como já foi dito, os acervos são vítimas, de inúmeros fatores que enfim, vai diminuindo a sua vida dentro de uma organização. Neste aspecto, outro agente tão prejudicial quanto às demais é o agente mecânico.

Esse agente é desencadeado quando há a existência de um manuseio inadequado. Pois, o acervo estará em contado direto com o homem e através do suor, da saliva e outros agentes interferem na continuidade desse acervo. Quanto a isso pode-se dizer que a ação do homem é o principal motivo da proliferação desse agente.

Diante disso, Cassares (2000, p. 22) diz que: “[...] todas as ações de tocar no documento, sejam elas durante a higienização pelos funcionários da instituição, na remoção das estantes ou arquivos para uso do pesquisador, nas foto-reproduções, na pesquisa pelo usuário etc”.

Os danos mecânicos mais conhecidos são: falta de proteção física; embalagens impróprias, menores que os documentos; materiais impróprios, como barbante; manuseio inadequado e armazenamento dos documentos nas caixas ultrapassando o limite suportado por cada caixa.

## 6.6 CONDIÇÕES ADEQUADAS PARA O ARQUIVO



**QUADRO 01-** Condições adequadas  
**Fonte:** Dados da Pesquisa, 2011

## 6.7 PROBLEMAS COM O MANUSEIO DOS DOCUMENTOS

O mau uso ou manuseio inadequado dos documentos é um dos fatores que gera uma degradação muito freqüentes nos acervos documentais de qualquer instituição seja ela privada ou pública. De acordo com o CONARQ (2005, p. 4) “afirma que o manuseio dos documentos requer cuidados especiais, tanto pelos técnicos durante o tratamento dos documentos, quanto pelos usuários, merecendo recomendações afixadas nas salas de trabalhos e de consultas”.

### 6.7.1 FURTO E VANDALISMO

Um dos grandes problemas nas instituições são o furto e o vandalismo tanto por parte dos seus funcionários que não sabe o valor daquele documento chegando a perdas e manuseios inadequado como por parte dos usuários que chegam até rasgar o documento para que se tenha a informação desejada, sem ter a preocupação de que esteja danificando um documento histórico. Nos acervos esses tipos de danos só vêm ser descobertos com muito tempo depois do ocorrido, por isso é que se devem adotar uma política de proteção, mesmo que seja através de sistemas de seguranças.

Para o CONARQ (2005, p. 23) afirma que:

o recomendado e que se tenha uma só porta de entrada e de saída das instalações onde se encontra o acervo, para ser usadas tanto pelos consulentes/pesquisadores quanto pelos funcionários. As janelas devem ser mantidas fechadas e trancadas. Nas áreas destinadas aos usuários, o encarregado deve ter uma visão de todas as mesas, permanecendo no local durante todo o horário de funcionamento. As chaves das salas de acervo e acesso a elas devem estar disponível apenas a um número restrito de funcionários. É importante que os pertences dos usuários e pesquisadores, como casacos, bolsas e livros, sejam deixados fora das áreas de pesquisas. Todo pesquisador deve apresentar um documento de identidade, para controle da instituição. Um livro de entrada deve ser assinado e a requisição de documentos também deve ser feita por escrito. Caso o pedido compreenda vários volumes, este deve ser cuidadosamente contado pelo funcionário na frente do usuário, antes e depois de consultados. Na devolução dos documentos, é preciso que o funcionário faça uma vistoria geral em cada um.

Esses fatos que são ocorridos por perdas ou por extrema incapacidade que os usuários têm de manusear o documento, só traz prejuízos para a instituição tanto no valor documental como no valor histórico para a sociedade em geral. Portanto, é por esses fatos ocorridos que as instituições devem implantar uma política de preservação e conservação.

## **6.8 CONSERVAÇÕES: ALGUNS CRITÉRIOS DE INTERVENÇÃO PARA A ESTABILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS**

Os documentos que apresentam algum tipo de danos no decorrer do seu mau uso ou manuseio, terá uma deterioração muito mais rápida que o levará a um estado de perda total. Assim, para que evitemos todos esses danos, será melhor procurar

fazer intervenções nesses documentos que o acarretará uma estabilidade dos seus danos. Para Cassares (2000, p.25), diz que: “[...] estabilizar um documento é, portanto, interromper um processo que esteja deteriorando um suporte e/ou seus agregados, através de procedimentos mínimos de intervenção”.

### **6.8.1 HIGIENIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

É um dos métodos pelo qual corresponde a limpeza da superfície dos documentos, ou seja, fazendo a retirada de poeiras e outros tipos de sujeiras que possam levar danos maiores ao documento. Esse método é o tipo mais adequado pra documentos que tem uma guarda (guardado) por mais de 15 anos. Segundo Cassares (2000, p.26), diz que: “a higienização deve ser um habito de rotina na manutenção de bibliotecas e arquivos, sendo assim, podemos dizer que é conservação preventiva por excelência”.

### **6.9 PROCESSOS DE HIGIENIZAÇÃO**

Nesse processo a limpeza do arquivo ou acervo é mecânica sendo feita a seco com objetivo de diminuir a acumulo de poeira, sujeiras restos de inseto para que outros tipos de fungos ou bactérias não venham a se desenvolver. Segundo Cassares:

A sujidade escurece e desfigura os documentos, prejudicando-o do ponto de vista estético. As manchas ocorrem quando as partículas de poeira se umedecem, com a alta umidade relativa ou mesmo por ataque de água, e penetram rapidamente no papel. A sujeira e outras substancias dissolvidas se depositam nas margens das áreas molhadas, provocando a formação de manchas. Essas machas só podem ser removidas por um restaurador. Os poluentes atmosféricos são ácidos e, portando, extremamente nocivos ao papel. São rapidamente absorvidos alterando seriamente o PH do papel. (2000, p.27)

## **7. O PAPEL DOS USUÁRIOS NA PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO**

Em uma sociedade movida por informações que são geradas diariamente, o usuário vem ocupado cada vez mais espaço. Para tanto, vale salientar que com o passar dos anos os usuários em potenciais estão cada vez mais exigentes.

O mesmo nível de exigência tem acompanhado os usuários da hemeroteca do IHGP, e essa conclusão foi retirada do diário de campo, onde a observação direta propiciou essa informação.

Entretanto, o usuário também tem a sua parcela de responsabilidade quanto à deteriorização dos acervos. Neste sentido faz-se necessários que a instituição implante um sistema educador voltado aos usuários (internos e externos), para que enfim, os usuários também tenham o conhecimento da relevância da preservação bem como da conservação.

Segundo Lacombe (2004, p. 311) o usuário é: “[...] aquele que usa produto ou serviços prestados por outro órgão ou empresa [...], mas, geralmente, quem participa da definição das especificações do produto ou serviço utilizado, uma vez que é ele quem o usa”.

Mediante a citação acima se compreende que o usuário é toda e qualquer pessoa que necessite de um serviço. Nesse caso, nota-se que o IHGP, é um instituto que transmite informação, de acordo com as necessidades de cada usuário e o mesmo acontece com a hemeroteca.

### **7.1 PRESERVANDO O DOCUMENTO PARA GARANTIR O ACESSO A INFORMAÇÃO**

A preservação surgiu com a finalidade de manter em bons estados o objeto que se está preservando. A princípio o objeto em foco eram os imóveis, no entanto com o passar dos anos a preservação se propagou. E essa propagação chegou aos documentos.

Os documentos agora não são simples papéis acumulados desordenadamente, eles (documentos), tem uma força dentro da sociedade e servem como prova de fatos, como fontes de pesquisas e resultados de trabalhos acadêmicos.

Neste sentido, a preservação vem sendo um grande auxiliador quanto a manter em bons estados os documentos. Contudo as instituições ainda desconhecem as grandes contribuições que está (preservação), fornecem aos documentos.

Nascimento (2009, p.34) relata que:

O acesso à informação deve ser garantido a todos os cidadãos que dela necessitem sem distinção de raça, sexo ou condição social. Para tanto, faz-se necessário promover a inclusão social como meio de quebrar as barreiras e desigualdades existentes no ambiente sócio-cultural, econômico e informacional.

Assim, pode-se concluir que as informações só poderão ser acessadas se as mesmas (informações) estiverem em perfeito estados. Portanto, entende-se que se faz necessário uma política de preservação, para que enfim, os documentos possam cumprir a sua finalidade que é de informar e manter informados tantos quantos, assim o acessem.

**8 CRONOGRAMA**

<b>Atividades Realizadas</b>	<b>JUL</b>	<b>AGO</b>	<b>SET</b>	<b>OUT</b>	<b>NOV</b>	<b>DEZ</b>
Aprofundamento da fundamentação teórica.	<b>X</b>					
Revisão do plano metodológico para reestruturação dos instrumentos de coletas de dados.	<b>X</b>					
Aplicação da pesquisa no campo empírico.		<b>X</b>				
Organização dos dados.			<b>X</b>			
Análise/interpretação dos dados.			<b>X</b>			
Construção da introdução, considerações finais, resumos abstract.				<b>X</b>		
Revisão lingüística e normativa do relatório de pesquisa.					<b>X</b>	
Entrega do trabalho para a banca					<b>X</b>	
Defesa do trabalho						<b>X</b>

## 9. ANALISANDO O ACERVO DO INSTITUTO HISTORICO E GEOGRAFICO PARAIBANO (IHGP)

### 9.1 DIAGNÓSTICOS DO ACERVO: algumas considerações



**Foto 02-** Fachada do IHGP  
**Fonte:** Site da instituição, 2011

O Instituto Histórico e Geográfico Paraibano é a instituição mais antiga que ainda esta em funcionamento na Paraíba. Tem 105 anos reunindo importantes documentos antigos referente à colônia, ao império e a república, mapas antigos, jornais e revista fora de circulação e em circulação, livros raros e ainda contando com o seu arquivo privado onde ficam todas as obras raras.

Em se tratando de uma instituição tão importante, tanto na história local como para Estado, a análise ou diagnóstico do acervo vem para dar uma nova atribuição para que se possam desenvolver métodos que ajudem na preservação e conservação de sua massa documental. Assim, Paes (2004, p.36) fala que “o diagnóstico seria, portanto, uma constatação dos pontos de atrito, falha ou lacunas existentes no complexo administrativo, enfim, das razões que impede o funcionamento eficiente do arquivo”.

Para que se obtenham todas essas informações é necessário que faça se um diagnóstico muito bem analisado, levantando os dados da estrutura e da organização do acervo para devido fins.



**FOTO 03** – Sala de pesquisa

**Fonte:** Dados da Pesquisa, 2011

Como estamos mostrando na foto acima, vemos a sala principal do IHGP que se localiza no térreo medindo em torno de 12m x 10m onde está a biblioteca com suas mesas, cadeiras, estantes deslizantes, computadores para que os usuários possam localizar onde está determinado documento para devido fins de pesquisas. Já olhando mais ao fundo da sala vemos também que tem umas estantes onde se encontra a hemeroteca com vários jornais como O NORTE, CORREIO que ainda estão em circulação e para fins de pesquisas. Mas uma das grandes preocupações nossa como arquivista é como esses jornais que já tem mais de meio século se encontram em um mal estado de acondicionamento que estão em estantes enferrujadas, sujas e encostadas a um banheiro onde entra e sai estudantes e usuários que o usam a todo instante, outra preocupação é com uma cozinha que se encontra juntamente com as estantes onde os funcionários fazem seus lanches deixando cair migalhas onde acarretará o aparecimento de insetos e traças que vêm a danificar o acervo.



**Foto 04** – Hemeroteca

**Fonte:** Dados da pesquisa, 2011

Nessa foto acima podemos observar na sua parte direita que as estantes estão sujas, empoeiradas e com ferrugens e ainda mais ao seu lado está vários materiais de limpeza onde pode trazer impureza que com isso venha danificar o documento de tão grande importância para os usuários e para o Estado.

## **9.2 ESTADOS DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO**

No decorrer das atividades referentes ao trabalho proposto, foi realizada uma vistoria técnica ocular minuciosa na hemeroteca, foi observada a impossibilidade do levantamento quantitativo da massa documental devido às condições atual do acervo e do espaço físico encontrado na instituição.



**FOTO 05** – Hemeroteca antes da organização  
**Fonte:** Dado da Pesquisa, 2011

O grau de deterioração do acervo está caracterizado por um estado de decomposição avançado, este processo está relacionado à inevitável falência dos papéis ácidos, que em pouco tempo se tornaram quebradiços devido o estado de acondicionamento e armazenagem. A massa documental está armazenada em estantes de aço e empilhada lado a lado necessitando de cuidados especiais.



**Foto 06** - Jornais deteriorados  
**Fonte:** Dados da Pesquisa, 2011

Os jornais apresentam danos físicos e biológicos causados por ataque de térmitas e outros micro-organismos, as páginas iniciais dos volumes estão deterioradas, são aparentes partes faltantes causadas, principalmente, pelo manuseio e pelo acondicionamento inadequados. Também são freqüentes rasgos, sujidades generalizadas, rugas, perdas de suporte, deformações de quinas, fitas adesivas, manchas de umidade, pequenas perfurações e mutilações deixadas por fita adesiva.

Deve-se lembrar, contudo, que a quantidade de sujidades generalizadas que está depositado nos documentos são os principais agentes de deterioração, contribuindo ainda mais para a aceleração da degradação do enfibramento de celulose do suporte.

É importante ressaltar que boa parte do acervo já foi irremediavelmente destruída pelo ataque de fungos e cupins, o que põem em risco o restante do acervo. Os problemas identificados são passíveis de tratamento que devem propiciar as obras sobrevida por longo tempo.



**Foto 07** - Estado de Conservação  
**Fonte:** Dados da pesquisa, 2011

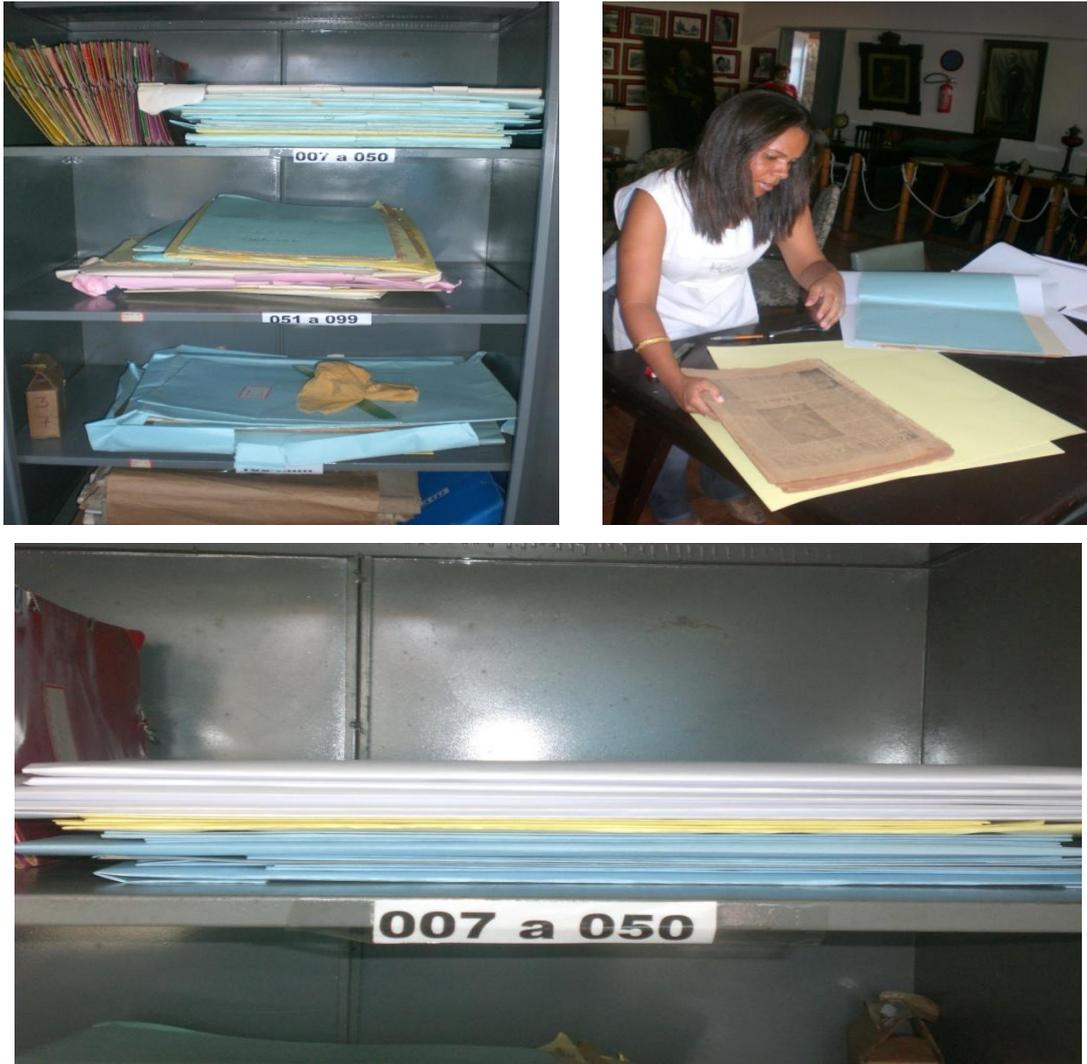
Ao analisarmos o estado de conservação desse acervo, vemos acima que estes jornais encontram-se em um estado bem deplorável, principalmente porque é uma documentação já bem antiga. Percebe-se que os jornais fora de circulação são

os mais afetados, em sua grande maioria encontra se empoeirados, amarelados, quebradiços e rasgados e alguns visivelmente amarrados com barbantes inadequados, onde deveriam estar amarrados a barbantes de algodão para que toda essa situação precária não venha acarreta ainda mais o seu avanço de deterioração.

### **9.3 CONDIÇÕES AMBIENTAIS**

As condições que são apresentadas no espaço físico do acervo do IHGP quanto à umidade e temperatura relativa do ar são aceitáveis devido a não possui equipamentos adequados como ar condicionado, aparelhos de controle de temperaturas e umidade relativa do ar. Quanto à luminosidade, as lâmpadas são fluorescentes e só são acionadas quando se faz necessário de seu uso, assim, permanece desligado o restante do tempo. Foi observado também em seu ambiente que as suas janelas são abertas para que se tenha melhor luminosidade deixando, assim, os documentos exposto a poeira, luz solar e poluição dos carros que liberam gases, onde todos esses motivos juntos acarretam em uma deterioração mais rápida dos documentos.

### **9.4 COMO FOI FETO O ACONDICIONAMENTO**



**Foto 08** – Etapas de trabalho de preservação documental  
**Fonte:** Dados da Pesquisa, 2011

Ao analisarmos e diagnosticarmos todo o espaço físico e o estado de preservação e conservação dos documentos do IHGP, demos início a todos os processos de higienização e acondicionamento dos documentos, onde foi feita a limpeza por meios de técnicas manuais, que tem por objetivo reduzir a poeira, partículas solidas, incrustações, resíduos de insetos e outras sujilidades encontradas. Assim temos na ilustração acima como o documento estava antes, e como foi que ficou com a troca de suas capilhas e seu acondicionamento.



**Foto 09** – Realização do relatório diário  
**Fonte:** Dados da Pesquisa, 2011

A foto acima mostra que ao fim de cada expediente era feito um pequeno relato do trabalho realizado a fim de que ao término do estágio elaborasse um relatório como fim prova.



**Foto 10** – Digitalização do catálogo Digital  
**Fonte:** Dados da Pesquisa, 2011

E por fim todos os documentos higienizados e trabalhados foram digitalizados e feito um catálogo para que os usuários como pesquisadores, estudantes e outros

possam usufruir de toda essa massa documental para fins de pesquisas com um acesso rápido e fácil de encontrar qualquer documento desejado.

## **9.5 PROPOSTA**

Portanto, este trabalho tem como objetivo investigar a aplicação da preservação e conservação documental na hemeroteca do Instituto Histórico e Geográfico Paraibano - IHGP, partindo da hipótese, propor ao cenário do IHGP uma política voltada a preservação e conservação dos seus acervos bibliográficos de acordo com os princípios arquivístico.

## 10 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conclui se então que este relatório científico acadêmico teve como objeto de estudo as ações de preservação e conservação preventiva tomando como base a pesquisa e intervenção no acervo documental e bibliográfico na hemeroteca do Instituto Histórico e Geográfico Paraibano (IHGP). No referido acervo encontra-se um vasto material de pesquisa composto por fontes primárias de importantíssimo ao conhecimento histórico social. Mas além do conhecimento histórico, o acervo se configura como campo fértil para as pesquisas na área da preservação e conservação documental, como também de caráter de cunha importância na área administrativa, cultural e legislativa.

Procuramos abordar este tema considerando, para além das questões técnicas referentes ao próprio acervo, alguns dos referenciais metodológicos no campo da informação que se tornam bases para uma compreensão das práticas de conservação e restauro em suporte de papel. Neste sentido, também procuramos articular a noção de memória, intrinsecamente relacionada a documentação, à implantação de arquivos como elemento norteador na constituição e preservação do patrimônio documental.

Assim, estes aspectos nos encaminharam a pensar em novas práticas de gestão e organização do acervo documental e bibliográfico do Instituto Histórico e Geográfico da Paraíba. Como foi citado anteriormente, este acervo é de grande valia para o Estado da Paraíba. Em decorrência desta circunstância, foi realizada uma visita técnica para avaliar e diagnosticar o estado de conservação e conhecer melhor os tipos de danos e a origem dos mesmos. A partir destes dados, foi definida uma linha de atuação e um critério adequado de intervenção, visando proporcionar ao acervo um estado de conservação pertinente, visto que, o acervo tem como finalidade o acesso a informação e a sua perpetuação para fins de pesquisas.

Para mim este estágio veio para complementar minha formação pois pude perceber que só teoria não me faz ser um profissional completo, pois tenho que saber aplicar a teoria na prática para se ter uma experiência. O IHGP serviu como um grande aprendizado. Identifiquei que é uma instituição que trabalha visando sempre a memória da sociedade.

O instituto tem passado por diversas dificuldades financeiras mais mesmo assim percebi que o instituto visa à atualização e modernização dos documentos para disponibiliza lo para os pesquisadores, alunos, em geral.

Quando iniciei o estagio percebi que a hemeroteca era o setor que mais estava precisando de organização e avaliação, pois, como é muito utilizada pelos pesquisadores os jornais estava com capilhas danificadas, jornais que não tinha mais condições de pesquisa estavam sendo pesquisados, e assim, cada vez mais os documentos iriam se deteriorando.

O que o Instituto necessita é restaurar, digitalizar ou mesmo micro filmar os exemplares da hemeroteca tanto pela preservação e conservação quanto pelo acesso fácil e rápido que os usuários o teriam. Mais como se sabe que são custos muito altos e não se tem o apoio dos governos e das empresas privadas fica mais difícil dar acesso sem deteriorar os documentos históricos.

A partir da analise dos dados diagnosticados e com base nos resultados, foram feitas e executadas varias ações corretivas na preservação e conservação de toda a massa documental do IHGP de acordo com as técnicas de prevenção, obtendo assim bons resultados através dessas ações e buscando torna tudo isso um instrumento de uso e pesquisa para toda a sociedade paraibana.

## REFERÊNCIAS

BARBOSA, Eduardo F. **Instrumento de coleta de dados em projetos educacionais**, Disponível em: [http://www.tecnologiadeprojetos.com.br/banco\\_objetos/%7B363E5BFD-17F5-433A-91A0-2F91727168E3%7D\\_instrumentos%20de%20coleta.pdf](http://www.tecnologiadeprojetos.com.br/banco_objetos/%7B363E5BFD-17F5-433A-91A0-2F91727168E3%7D_instrumentos%20de%20coleta.pdf), acesso em 26 de maio de 2011.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli; Botani, Aparecida Sales Linares; CARMAGO, Ana Maria de Almeida. **Dicionário de terminologia arquivística**: 1ª. Ed. São Paulo: Imprensa oficial do estado da cultura, 1996.

CASSARES, Norma Cianflone; Moi, Cláudia. **COMO FAZER CONSERVAÇÃO PREVENTIVA EM ARQUIVOS E BIBLIOTECAS: Coleção como fazer**. Vol. 5. São Paulo. Arquivo do Estado / Imprensa Oficial, 2000.

CONARQ, Conselho Nacional de Arquivo. **Recomendações para a Produção e Armazenamento de Documentos de Arquivos**. Rio de Janeiro 2005. Disponível em: [http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes\\_para\\_a\\_produo.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_a_produo.pdf), acesso em: 13 de setembro de 2011.

DEMO, Pedro. **Pesquisa e construção do conhecimento**: metodologia científica no caminho de Habermas. Rio de Janeiro: Tempo Brasileiro, 1994.  
Fonseca, Maria Odila. Informações e direitos humanos: acesso a informação arquivísticas. **Ciência da Informação**. Brasília, vol. 28 n.2, May/aug. 1999.

GIL, Antônio Carlos, 1946 – **Como Elaborar Projetos de Pesquisa**: 4ª. Ed. 8ª. Reimpr. São Paulo: Atlas. 2006.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e Técnicas de Pesquisa Social**. 5º. Ed. São Paulo. Atlas, 1999

GIL, Antônio Carlos, **Métodos e Técnicas de Pesquisas Sociais**: 5ª. Ed. 8ª. Reimpr. São Paulo: Atlas, 2007.

GUIMARÃES, Luiz Hugo, **Historia do Instituto Histórico e Geográfico Paraibano**. João pessoa – Ed. universitária, 2005. 203p. V.2

GUIMARÃES, Luis Hugo. **Historia do Instituto Histórico e Geográfico Paraibano**. João Pessoa – Ed. universitária, 1998. 300p.

\_\_\_\_\_. **Historia do Instituto Histórico e Geográfico Paraibano**. João Pessoa – Ed. universitária, 2005. 203p. V.2

LACOMBE, Francisco José Masset. **Dicionário de administração**: São Paulo: Saraiva, 2004.

Lei no 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em: [www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L8159.htm). Acessado em 25 jun 2011.

MARCONI, Maria de; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de métodos científicos**: 6ª. Ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MINAYO, M. C. de S. et al. (Org.) **Pesquisa social: teoria, método e criatividade**. 10. Ed. Rio de Janeiro: Vozes, 2007.

NASCIMENTO, Adriana Veigas do. Informação e conclusão: Articulações entre necessidades de informação e mercado de trabalho para o portador de deficiência. **Monografia** (Graduação em Arquivologia). Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa 2009.

OLIVEIRA, Maria Marly de **Como Fazer Pesquisa Qualitativa** / Maria Marly de Oliveira. 2º Ed. – Petrópolis, RJ: Vozes e 2008.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: Teoria e Prática**. Rio de Janeiro: Instituto de Documentação da Fundação Getulio Vargas, 2004.  
PAES, Marilena Leite. **Arquivo teoria e prática**: 3ª. Ed. 7ª reimpr. Rio de Janeiro: FGV, 2007.

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**. 20. Ed. São Paulo: Cortez, 1996.

TEIXEIRA, Wilza Aurora Matos. Ações de conservação e preservação da memória no contexto digital. **Transinformação**. São Paulo, v.4, n. 2, p. 179-181, jul./dez. 2002, Disponível em:  
<<http://revistas.puccampinas.edu.br/transinfo/viewarticle.php?id=8>>. Acesso em: 25 jun. 2011