



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

**SERGIO OLIMPIO**

**CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DO ACERVO JOSÉ  
AMÉRICO DE ALMEIDA: uma análise dos recortes de jornais**

JOÃO PESSOA

2016

**SERGIO OLIMPIO**

**CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DO ACERVO JOSÉ  
AMÉRICO DE ALMEIDA: uma análise dos recortes de jornais**

Trabalho de Conclusão de Curso na **modalidade Monografia** apresentado ao Curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Arquivologia, em cumprimento às exigências legais.

Orientadora: Dra. Jacqueline E.Barrancos

JOÃO PESSOA - PB

2016

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

O46c Olimpio, Sergio

Conservação preventiva do acervo José Américo de Almeida [manuscrito] : uma análise dos recortes de jornais / Sergio Olimpio. - 2016.  
55 p.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2016.

"Orientação: Profª Drª Jacqueline E. Barrancos, Departamento de Arquivologia".

1. Arquivo jornalístico. 2. Conservação de recortes de jornais. 3. Fundação José Américo. I. Título.

21. ed. CDD 027.69

**SERGIO OLIMPIO**

**CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DO ACERVO JOSÉ  
AMÉRICO DE ALMEIDA: uma análise dos recortes de jornais**

Trabalho de Conclusão de Curso na **modalidade Monografia** apresentado ao Curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial para a obtenção do título de Bacharel em Arquivologia, em cumprimento às exigências legais.

Aprovado em: 19 de Dezembro de 2016.



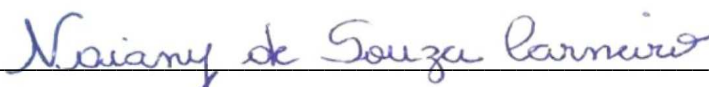
**Prof.ª. Dr.ª Jacqueline Echeverría Barrancos**

Orientador (a) (UEPB)



**Prof. Me Eutrópio Pereira Bezerra**

Examinador (a) (UEPB)



**Prof.ª. Ma Naiany de Souza Carneiro**

Examinador (a) (UEPB)

À minha família, em especial  
minha mãe, pelo apoio e  
paciência nos momentos  
decisivos da minha jornada  
acadêmica.  
**DEDICO!**

## **AGRADECIMENTOS**

A Deus, por me conceder a dádiva de encontrar professores e amigos dedicados em melhorar e transformar a sociedade, elegendo e fazendo da educação um mecanismo de mudança. Obrigado, Meu Deus!

A minha mãe, Sônia Maria Cirilo de tal e minhas irmãs Sandra Ana Olimpio e Simone Ana Olimpio que sempre me incentivaram na minha formação como cidadão e pessoa de bem.

À Dra. Jacqueline E. Barrancos, pelo respeito, apoio e parcimônia para com minha jornada acadêmica em momentos decisivos como contributo para minha atuação enquanto Arquivista. Por me apoiar e segurar minha mão para que esse trabalho monográfico fosse construído.

Ao solícito amigo Josivan Soares Ferreira e às amigas Risomar Ferreira da Costa, Mery Anne Pereira Farias, Diana Marinho Dias, por sempre acreditarem na minha luta em defender uma formação em arquivologia de excelência!

Obrigado a todos os professores que passaram pela UEPB e que sempre me apoiaram.

“Quando o homem compreende sua realidade, pode levantar hipóteses sobre o desafio dessa realidade e procurar soluções... assim, pode transformá-la e com seu trabalho pode criar um mundo próprio: seu eu e suas circunstâncias.”

Paulo Freire

## RESUMO

Trabalho de conclusão de curso, tem como campo empírico a Fundação Casa de José Américo, onde são administrados dezoito fundos arquivísticos de importantes personalidades da Paraíba. Nessa perspectiva, o principal objetivo deste trabalho é analisar as medidas de conservação aplicadas aos recortes de jornais do acervo José Américo de Almeida. O presente trabalho faz uso de uma metodologia escolhida entre as existentes com o critério de quais trariam melhores resultados e quais se adequavam melhor aos objetivos propostos: Bibliográfica, Documental, Observação indireta, e entrevista. O universo compreende todos os jornais contidos desde a Fundação Casa José Américo e a amostragem compreende a série de recortes de jornais do Fundo José Américo de Almeida, entre os anos de 1954 a 1989. Na análise foram levantadas informações relacionadas as condições intrínsecas e extrínsecas que afetam e/ou contribuem para a longevidade do acervo e conseqüentemente da informação nele contida: fatores ambientais; climatização; temperatura e umidade relativa; Iluminação; condições adequadas de acondicionamento, manuseio e uso; e segurança, finalizando com propostas de conservação preventiva. Tais fatores ambientais do diagnóstico objetivam conhecer o universo de conservação ao qual o acervo está submetido, facilitando na escolha das propostas de medidas eficientes de conservação preventiva. Os recortes de jornais do FJAA são documentos importantes para a história Paraibana e Brasileira, retratando a vida dessa personalidade pública que atuou em diversas áreas culturais e políticas.

**Palavras-chave:** Arquivo Jornalístico. Conservação de Recortes de Jornais. Fundação José Américo.



## ABSTRACT

Work of course completion, has as an empirical field the Casa de José Américo Foundation, where eighteen funds of archiving of important personalities of Paraíba are administered. In this perspective, the main objective of this work is to analyze the conservation measures applied to the newspaper clippings of the José Américo de Almeida collection. The present work makes use of a methodology chosen among the existing ones with the criterion that would bring better results and that better fit the proposed objectives: Bibliographic, Documentary, indirect observation and interview. The universe comprises all the magazines contained since the Casa José Américo Foundation and the sample comprises the series of newspaper clippings of the José Américo de Almeida Fund between 1954 and 1989. In the analysis, information related to the intrinsic and extrinsic conditions that Affect and / Or contribute to the longevity of the collection and consequently the information contained therein: environmental factors; Air conditioning; Temperature and relative humidity; Lighting; Suitable conditions for packaging, handling and use; And safety, ending with preventive conservation proposals. These environmental factors of the diagnosis aim to know the universe of conservation to which the collection is submitted, facilitating in the choice of the proposals of efficient measures of preventive conservation. The FJAA newspaper clippings are important documents for Paraibana and Brazilian history, portraying the life of this public personality who acted in diverse cultural and political areas.

Keywords: Newspaper Archives. Preservation of Newspaper Cuttings. José Américo Foundation.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FOTO 01	Ventos Salinos.....	32
FOTO 02	Umidade advinda da Mata Atlântica.....	32
FOTO 03	Refrigeração (central).....	33
FOTO 04	Desumidificador (local).....	34
FOTO 05	Iluminação.....	35
FOTO 06	Caixa-Arquivo - 1988: Acondicionamento primário.....	38
FOTO 07	Maços de recortes de Jornais: Caixa-arquivo 1988.....	39
FOTO 08	Estantes deslizantes: Acondicionamento secundário.....	40
FOTO 09	Mesa para pesquisa (madeira tratada).....	41
FOTO 10	Estantes deslizantes (pintura impermeável).....	42
FOTO 11	Porta corta fogo.....	43

## LISTA DE QUADROS

QUADRO 01 –	Arranjo Parcial do DDA da FCJA.....	45
QUADRO 02 –	Página X do Catálogo.....	48
QUADRO 03 –	Arquitetura do ICA - Atom.....	50
QUADRO 04 -	Ações de Conservação.....	52

## LISTA DE SIGLAS

DDA	Departamento de Documentação e Arquivo
EPI'S	Equipamentos de Proteção e Segurança
FCJA	Fundação Casa de José Américo
FJAA	Fundo José Américo de Almeida
JAA	José Américo de Almeida
SPHAN	Serviço do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
UFSCAR	Universidade Federal de São Carlos

## **LISTA DE APENDICES**

Apêndice A: Roteiro da Entrevista.....	58
--	----

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO.....</b>	<b>14</b>
1.1 PROBLEMA DA PESQUISA .....	15
1.2 OBJETIVOS .....	17
1.2.1 Objetivo Geral.....	17
1.2.2 Objetivos Específicos.....	17
<b>2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....</b>	<b>18</b>
2.1 ORIGENS DO PAPEL .....	18
2.1.1 Composição do papel contemporâneo .....	19
2.2 CONSERVAÇÃO, PRESERVAÇÃO E RESTAURO .....	20
2.3 ACERVO JORNALÍSTICO: Narração, Realidade e Memória.....	21
2.4 LEGADO DE JOSÉ AMÉRICO.....	22
<b>3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....</b>	<b>24</b>
3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA.....	24
3.2 UNIVERSO E AMOSTRA.....	26
3.3 CAMPO DE INVESTIGAÇÃO.....	27
3.4 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS.....	29
<b>4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS DA PESQUISA.....</b>	<b>31</b>
4.1 PROPOSTAS DE POLÍTICAS DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO.....	44
4.2 INSTRUMENTO DE PESQUISA: Catálogo dos Recortes de Jornais.....	46
4.3 DIGITALIZAÇÃO.....	49
4.4 CONSERVAÇÃO PREVENTIVA.....	50
4.4.1 Ações de Conservação.....	52
<b>5 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>54</b>
<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>55</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Os conjuntos documentais necessitam de cuidados para continuarem com o passar do tempo íntegros e conservados, aptos a servirem aos usuários em suas necessidades informacionais. Os aspectos de conservação são fundamentais para viabilizar a integridade física dos suportes e conseqüentemente da informação registrada. Em se tratando de recortes de jornais, a tarefa mostra-se mais trabalhosa pois tal suporte possui em sua composição muitos poluentes, o que acelera e atrai agentes internos e externos, respectivamente, prejudicando sua conservação.

Grande parte dos arquivos, centros de documentação, bibliotecas e museus desconhecem a importância da prática de conservação. Como também desconhecem o valor sobre a constituição de algumas tipologias documentais, dentre elas os recortes de jornais.

Apesar dessas unidades de informação serem responsáveis por preservar, organizar e disseminar as informações para a sociedade em geral, percebe-se que existe uma grande problemática em conservar o que está por se deteriorar, principalmente quando se trata de novos suportes, algo recorrente nos últimos tempos.

O presente trabalho é um estudo de caso acerca da série documental Recortes de Jornais do fundo arquivístico José Américo de Almeida, personalidade atuante em diversos segmentos culturais e políticos da Paraíba. Durante sua vida, produziu um rico legado informacional, probatório e histórico. Os recortes de jornais representam uma parte desse conjunto documental custodiado pela FCJA, cujo possui a incumbência de gerenciare facultar acesso aos usuários, para tal, os mesmos precisam estar conservados.

A estrutura do trabalho, representa oito capítulos, inicia pela introdução e finaliza nas considerações finais, obedecendo à seguinte ordem, descrita a seguir:

O primeiro capítulo, aborda a problemática: conservação na atualidade, percorrendo os fatores que intensificam o diálogo sobre o assunto e justificaram a realização do trabalho, trazendo a importância de observar tal segmento da Arquivologia objetivando a sobrevivência dos conjuntos documentais em direção a tipologia: recortes de jornais. Os objetivos são informados nesse mesmo capítulo, o geral e os específicos que intencionaram as propostas de pesquisa, possibilitando a obtenção dos resultados mediante a realização do trabalho.

No segundo capítulo é vislumbrada a Fundamentação Teórica, abordando as origens do papel, e uma retrospectiva sobre a história desse suporte documental, sua

trajetória até chegar ao papel usado na atualidade, percorrendo pela composição do papel de jornal e mencionando os novos materiais que estão sendo utilizados. A história de José Américo de Almeida é informada com a intenção de conhecer a trajetória do ilustre patrono a partir da sua sintética bibliografia, mencionando também a importância do legado do Jornalismo Brasileiro como patrimônio cultural

No terceiro capítulo, os procedimentos metodológicos são definidos para fundamentar o estudo com base nas obras e autores que possibilitaram o seu desenvolvimento. No mesmo capítulo são também mencionados os instrumentos de pesquisa que proporcionaram a coleta de dados.

No quarto capítulo, é discutida a análise dos dados provenientes da pesquisa e as propostas de conservação preventivas são estudadas e sugeridas respectivamente no sexto e sétimo capítulos, a fim de chegar a conclusões e servirem de base para futuras intervenções de gerenciamento dos acervos da FCJA e de outras instituições.

O quinto capítulo, fecha o trabalho com as considerações finais, as discussões a respeito da hipótese levantada no trabalho e algumas elucidações a respeito do tema sobre o acervo de recortes de Jornais e outras tipologias.

## 1.1 PROBLEMA DA PESQUISA

Os arquivos são espelhos e produto das sociedades que os produziram, é preciso observar que seus acervos refletem uma época, um estilo de vida, um tipo de linguagem, para que sirvam posteriormente como objeto de estudo na reconstrução do passado é importante empenhar atenção a uma série de procedimentos para salvaguardar seus suportes, observando que a vida útil de um documento depende da qualidade dos materiais usados em sua produção, como também o tratamento que o mesmo recebe durante sua utilização, e por fim, sua guarda e uso, todos esses processos são empregados com o intuito de manter íntegro o suporte e a informação nele contida e conseqüentemente sua memória.

O acervo de Recortes de Jornais de José Américo Almeida pertence ao gênero textual, onde as informações são registradas em suporte papel de jornal. Para (Nogueira, 2004, p.2), a justificativa do homem em registrar em periódicos os acontecimentos vividos baseiam-se na: [...] necessidade do mesmo se relacionar com o espaço onde vive. Por meio das notícias publicadas, o homem se reconhece como membro da sociedade referida. Somente a partir dessa identificação que o leitor será capaz de refletir e criticar sobre os



problemas sociais que o rodeiam e, posteriormente, poderá contribuir para a construção de uma nova realidade.

Esses registros ficam custodiados a instituições ou pessoas que tem como um dos seus principais deveres manter os mesmos conservados, tarefa que necessita de conhecimentos técnicos e científicos adequados, observando que os documentos em papel são os de maior fragilidade, a atenção e os cuidados aos mesmos é importante para o enriquecimento do patrimônio cultural mundial. Nesse tocante é oportuno salientar que os métodos e técnicas de conservação em Arquivologia são objeto constante de produção e publicação, no entanto, resumem-se a diversos manuais práticos elaborados em diferentes instituições no País e no mundo, porém, necessita de maior interação entre elas no sentido de padronização em seus conteúdos, o que favoreceria a aplicação com maior “segurança” nos acervos pelos profissionais de arquivo dos métodos e técnicas transmitidos.

A realidade atual, onde o conhecimento/tecnologia está em constante atualização favorece a atualização contínua dos suportes documentais e intensifica a problemática da conservação, pois a cada dia são produzidos nas instituições novos suportes para registro da informação, fruto da evolução tecnológica, necessitando de conhecimentos e abordagens diferentes para lidar com esses novos meios.

“Os constantes e acelerados avanços tecnológicos, bem como a complexidade dos sistemas, tiveram um forte impacto na sociedade, ocasionando assim, o aumento das necessidades de ordem administrativa, jurídica e científica (FLORES; SANTOS, 2015). Da mesma forma, a produção e o volume de documentos, então impulsionados pelos sistemas burocráticos, cresceram em um ritmo assustador (BELLOTTO, 2006).”

Diante do exposto, a proposta do estudo teve o objetivo analisar as condições de conservação do acervo de recortes de jornais de José Américo de Almeida.

Com base na seguinte contextualização, este trabalho parte da seguinte questão de pesquisa: Qual o estado de conservação do acervo de recortes de jornais de José Américo de Almeida?

## 1.2 OBJETIVOS

Alinhando-se ao problema de pesquisa, elencaram-se os seguintes objetivos:

### 1.2.1 Objetivo geral

Analisar as medidas de conservação aplicadas aos recortes de jornais do acervo José Américo de Almeida.

### 1.2.2 Objetivos específicos

- Descrever a relevância história do perfil do escritor José Américo de Almeida;
- Descrever o fundo Jornalístico de José Américo de Almeida;
- Avaliar as condições físicas do acervo;
- Propor ações de conservação do acervo.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Este Capítulo trata do embasamento teórico do presente estudo, onde buscou-se contextualizar teoricamente, sob a ótica de pesquisadores e obras de referências que tratam deste assunto. Está dividido em três subitens que versam sobre as origens do papel, onde é realizada uma retrospectiva histórica desse suporte documental até o tipo do papel contemporâneo mostrando a perspectiva futura do uso do papel sintético em conformidade com as práticas sustentáveis, conhecendo as definições de conceitos importantes para a Arquivologia, a conservação, preservação e restauro, que possuem grande relevância na sobrevivência de acervos documentais de valor permanente, principalmente de personalidades atuantes na sociedade como José Américo de Almeida, conhecendo sua breve bibliografia e o valor do seu legado registrado nos recortes de jornais, onde são divulgados fatos do cotidiano da sociedade Brasileira, que nesse sentido, observa-se como Patrimônio Cultural Brasileiro.

### 2.1 ORIGENS DO PAPEL

O papel tornou-se tão comum e indispensável na atualidade, que sequer imaginamos que tal suporte está presente no mundo a mais de 2.000 anos. É utilizado tanto para registro da escrita, como para impressão de periódicos, livros e etc., além de uma infinidade de outros usos.

Foi inventado na China no ano 150 d.C por T'sai Lun, oficial da Corte Imperial, a partir da polpação de redes de pesca e mais tarde o uso de vegetais. Tal técnica passou 600 anos em segredo no império Chinês até que os árabes descobriram e difundiram o conhecimento sobre sua produção ao longo da costa norte da África até a Península Ibérica, seguindo para a Ásia até o Ocidente e Europa, a partir do continente Europeu chegou a América. No século XVII sua expansão já era mundial.

Com o advento da imprensa no século XV, as técnicas da produção do papel em larga escala se aperfeiçoaram consolidando o papel como suporte genuíno para a escrita. Sua contribuição social é inestimável, significando uma autêntica revolução para o desenvolvimento e a expansão do conhecimento, pois facilitou o acúmulo e a comunicação do saber mundial.

### 2.1.1 Composição do papel contemporâneo

O papel é um material constituído por elementos fibrosos de origem vegetal, tratadas e refinadas onde são adicionados outros materiais, tais como: colas, cargas, pigmentos, etc. As fibras sobrepõem-se e são prensadas entre placas de feltro em grandes prensas, resultando no papel, que geralmente é distribuído e comercializado sob a forma de folhas ou rolos. Do ponto de vista químico, o papel se constitui basicamente de ligações de hidrogênio.

O material mais usado é a polpa de madeira de árvores, devido ao preço e resistência e maior comprimento da fibra, porém outros materiais como o algodão, o linho e o cânhamo também são utilizados na confecção, com o passar dos anos perderam a popularidade por motivos econômicos, no entanto são requisitados em trabalhos de restauração, de arte e artes gráficas, tal como o desenho e a gravura, que exigem um suporte de alta qualidade.

- Papel de Jornal

O papel destinado a fabricação do jornal tem grande parcela da sua composição a base de poupa de madeira desfibrada mecanicamente e branqueada quimicamente, razão pela qual apresenta uma grande quantidade de lignina, componente químico que representa 35% dos compostos produzidos a base de madeira. O papel de jornal não demanda para sua produção grandes quantidades de recursos financeiros, ou seja, é muito barato, porém não sobrevive bem durante longos períodos de tempo sem cuidados específicos devido à grande quantidade de impurezas que o compõe e que reagem com a luz e umidade, intensificado pelo seu alto teor de ácido, favorecendo a descoloração para o tom amarelado e facilitando a quebras das suas fibras, acarretando sua desintegração.

- Papel Sintético

A evolução tecnológica traz para os princípios e técnicas arquivísticas novas maneiras de se proceder nas atividades rotineiras. Em relação aos suportes, tal avanço atinge diretamente a composição do mesmo com o intuito de solucionar e facilitar a necessidade por demandas cada vez maiores aderindo às práticas e posturas em conformidade com a sustentabilidade global. Nesse cenário, surge o papel sintético, produzido a partir de materiais inorgânicos:

“Ele é resistente à água e poderia aumentar a vida útil de livros e cadernos. Usa o plástico como matéria-prima em vez da celulose. O papel sintético também pode ser usado em outdoors, manuais, cartilhas, fotos e etiquetas. Outra vantagem é que a fabricação consome menos água e energia do que o tradicional. Para produzir 1 tonelada do papel sintético são necessários 850 kg de plástico reciclado. Com essa quantidade, pelo menos 30 árvores deixam de ser cortadas. A ideia já foi testada em larga escala e patenteada. Os pesquisadores da UFSCAR, que conseguiram criar este papel agora aguardam o interesse da indústria para que a novidade chegue ao consumidor.” (Conservação e Preservação do Papel, 2010, p. 06).

## 2.2 CONSERVAÇÃO, PRESERVAÇÃO E RESTAURO

- Conservação

A conservação de documentos trata diretamente das técnicas para retardar o envelhecimento precoce dos suportes onde as informações são registradas, os mesmos são frágeis e suscetíveis a interação nociva de diversos agentes internos e externos.

Conservação não é mais do que um procedimento técnico que tem como objetivo manter em condições físicas ótimas e adequadas a determinado documento para que este possa estar acessível a todos "hoje e amanhã". Para tal, está só pode ser realizada por profissionais formados e habilitados com acesso ao equipamento e aos materiais adequados.” (Conservação e Preservação do Papel, 2010, p. 03).

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).(Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas, 2000, P.12)

- Preservação

A preservação de documentos representa os cuidados mais gerais, o objetivo volta-se a modificar o universo ao qual os conjuntos documentais estão inseridos a fim de favorecer por meio de condições adequadas um habitat modificado ou personalizado propositalmente para impedir que o acervo ou documento entre em contato com condições nocivas representadas por agentes internos e externos.

“Preservação é o agir sob procedimentos que levam ao retardamento ou à prevenção de deterioração ou dos estragos nos documentos. No caso do suporte em papel, isso ocorre por intermédio do controle do meio ambiente, das estruturas físicas e dos acondicionamentos que possam mantê-lo numa situação de guarda estável.” (Conservação e Preservação do Papel, 2010, p. 03).

“Preservação: é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais.”(Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas, 2000, P.12)

- Restauração

A restauração atua no resgate da vitalidade útil dos documentos, agindo em suas falhas, partes faltantes e apagadas, requer habilidade e conhecimento profundo dos papéis e tintas empregados.

“É um conjunto de medidas que objetivam a estabilização ou a reversão de danos físicos ou químicos adquiridos pelo documento ao longo do tempo e do uso, intervindo de modo a não comprometer sua integridade e seu caráter histórico.”(Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas, 2000, p.12)

Segundo Paes (1997, p. 143), O método de restauração ideal é aquele que aumenta a resistência do papel ao envelhecimento natural e às agressões externas do meio ambiente – mofo, pragas, gases, manuseio – sem que advenha prejuízo quando à legibilidade e flexibilidade, e sem que aumente o volume e o peso.

### 2.3 ACERVO JORNALISTICO: Narração, Realidade e Memória.

O século XVIII foi marcado pela necessidade das pessoas registrarem a vida cotidiana, como forma de manter a memória viva. Assim, a memória jornalística e diplomática surge como “a entrada em cena da opinião pública, nacional e internacional, que constrói também a sua própria história” (Le Goff, p.461, 1994).

Para Tranquina (1999, pág. 2), o jornalismo é entendido como "uma prática social, que estabelece relações com o mundo simbólico e com o mundo material dos indivíduos.

Essa constituição de relações simbólicas e materiais acontece enquanto história e linguagem."

O desejo de manter viva a lembrança de fatos cotidianos ou acontecimentos marcantes é algo comum ao homem, desde os tempos primitivos. Ao longo dos anos, técnicas comunicativas foram desenvolvidas com o intuito de contribuir para a perpetuação do tempo. Juntamente com técnicas capazes de desenvolver a memória, a linguagem atuou como instrumento de propagação das representações, proporcionando ao homem o papel de ator principal na construção da própria história.

A História da Paraíba e do Brasil tem como um de seus representantes José Américo de Almeida, agente criador e disseminador de literatura, política, e outros segmentos culturais e sociais, contribuindo para o enriquecimento da cultural, regional, estadual e nacional. Durante seus 99 anos de vida, dedicou-se a construir seu legado que hoje pode ser considerado como patrimônio histórico e cultural de acordo com a definição do SPHAN abaixo mencionada:

[...] o conjunto dos bens móveis e imóveis existentes no país e cuja conservação seja de interesse público, quer por sua vinculação a fatos memoráveis da história do Brasil, quer por seu excepcional valor arqueológico ou etnográfico, bibliográfico ou artístico. (Cavalcanti apud Oliveira, 2000: 56)

O Acervo de Jornais é considerado patrimônio do jornalismo brasileiro e do povo, uma vez que reúne amplo repertório de mídia impressa e imagens da história do país, retratando o cotidiano do povo brasileiro cujo seu conteúdo rico e importante para pesquisas históricas do Brasil e do Mundo.

## 2.4 LEGADO DE JOSÉ AMÉRICO DE ALMEIDA

José Américo de Almeida nasceu em 10 de janeiro de 1887, no engenho olho d'água no município de Areia, na região do Brejo paraibano e faleceu na cidade de João Pessoa em 10 de março de 1980.

Foi, além de escritor, um político de projeção nacional, tendo exercido as mais altas funções nos poderes legislativos e executivo, estadual e nacional. José Américo de Almeida foi promotor público, procurador geral do estado, consultor jurídico do estado, Secretário de Segurança Pública da Paraíba, Ministro de Viação e Obras Públicas do Governo Vargas, Ministro do Tribunal de Contas da União, Embaixador do Brasil junto à

Santa Sé, cargo que não chegou a exercer por ter renunciado, Deputado Federal, Senador, Governador do Estado da Paraíba, candidato a Presidente da República, candidato a Vice-Presidente da República, fundador e Reitor da Universidade Federal da Paraíba.

Como intelectual tomou posse na cadeira de Raul Machado, na Academia Paraibana de Letras, em 22 de junho de 1965. Foi o quinto ocupante da cadeira 38 da Academia Brasileira de Letras, eleito em 27 de outubro de 1966, na sucessão de Maurício de Medeiros e recebido pelo acadêmico Alceu Amoroso Lima, em 28 de junho de 1967. Em 1976 a união Brasileiras de Escritores prestou-lhe importante homenagem concedendo-lhe o título de “O intelectual do Ano” com o troféu “Juca Pato”, pelo conjunto de sua obra literária.

Em 1958 recolheu-se voluntariamente a sua residência na praia de Tambaú, em João Pessoa, ficando conhecido nessa época como o “*Solitário de Tambaú*”.

Além de político, José Américo também se destacou como escritor, sendo considerado um dos mais importantes escritores paraibanos e nacionais. Tem uma obra multifacetada que abrange do ensaio ao romance, às memórias, aos discursos, às crônicas e à poesia. José Américo em suas obras de ficção usou a palavra de forma precisa e artística, nas suas variações regionais, eruditas e populares, a partir do perfeito domínio da norma culta padrão da língua portuguesa.

Escreveu dezoito livros, porém sua obra mais conhecida é o romance regionalista “A Bagaceira”, lançado em 1928, atualmente, com mais de quarenta edições em língua Portuguesa e traduções para diversos idiomas, entre os quais o Espanhol, o Inglês e o Esperanto.



### 3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

O objetivo deste capítulo é apresentar os procedimentos metodológicos adotados no estudo essencial para a sua funcionalidade. Para conduzir a pesquisa através de técnicas e processos utilizados pela ciência em um conjunto de regras e abordagens, faz-se necessário seguir uma metodologia para o desenvolvimento do trabalho, tornando realidade os resultados em vista, possibilitando a racionalização de recursos, e conseqüentemente aumentando as chances de êxito.

Assim, segundo Marconi e Lakatos, (202, p.98), definem método como:

[..] o conjunto das atividades sistemáticas e racionais que, com maior segurança e economia, permitem alcançar o objetivo – conhecimentos válidos e verdadeiros, traçando o caminho a ser seguido, detectando erros e auxiliando as decisões do cientista.

Severino (2007), explica o processo do método científico: “A ciência utiliza-se de um método que lhe é próprio, o método científico, elemento fundamental do processo do conhecimento realizado pela ciência para diferenciá-la não só do senso comum, mas também das demais modalidades de expressão da subjetividade humana, como a filosofia, a arte, a religião”.

#### 3.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Na tentativa de procurar respostas para as questões que surgirão no decorrer do trabalho, foi utilizada a pesquisa empírica, a qual, segundo Demo (2000, p.21), caracteriza-se como: “uma pesquisa dedicada ao tratamento da “face empírica e fatural da realidade; produz e analisa dados, procedendo sempre pela via do controle empírico e factual”.

Nessa perspectiva a pesquisa utilizou a abordagem quali-quantitativa, pois esta abrangeu o processo metodológico necessário para alcançar todos os objetivos fixados. Para Gil (2002), a pesquisa quantitativa considera que tudo pode ser quantificável, o que significa traduzir em números, opiniões e informações para classificá-los e analisá-los.

A abordagem quantitativa, a realidade objetiva existencial é concreta, estável, observável e mensurável. Nesse sentido:

[...] num estudo quantitativo o pesquisador conduz seu trabalho a partir de um plano estabelecido *a priori*, com hipóteses claramente especificadas e variáveis operacionalmente definidas. Preocupa-se com a mediação objetiva e a quantificação dos resultados. Busca a precisão, evitando distorções na etapa de análise e interpretação dos dados, garantindo assim uma margem de segurança em relação às inferências obtidas. (GODOY, 1995, p.58)

Os dados qualitativos possuem vantagens sobre os dados quantitativos por possuir referências menos restritivas e maiores oportunidades de manifestação da subjetividade do binômio pesquisador/pesquisado e se soma a pesquisa quantitativa na tentativa de explicar mais adequadamente a realidade. (PEREIRA, 1997)

As modalidades de pesquisa escolhidas para a efetivação do trabalho receberam prioridade dentre as existentes seguindo um critério de quais trariam melhores resultados e quais se adequavam a realidade da temática. Portanto os tipos de pesquisa utilizados partiram da pesquisa exploratória e pesquisa documental.

Gil (2002) afirma que a pesquisa exploratória visa proporcionar maior familiaridade com o problema, com vista a torná-lo mais explícito ou a construir hipóteses. Já na visão de Severino (2007, p.123), a pesquisa exploratória “busca apenas levantar informações sobre um determinado objeto, delimitando assim um campo de trabalho, mapeando as condições de manifestação desse objeto”.

Para a pesquisa documental, têm-se como fonte alguns documentos em sentido amplo, ou seja, não só documentos impressos, mas, sobretudo outros tipos de documentos, tais como jornais, fotos, filmes, gravações e documentos legais (SEVERINO, 2007).

Em outro sentido, Lakatos (2008, p.176) esclarece que “a característica da pesquisa documental é que a fonte de coleta de dados está restrita a documentos, escrita ou não, construindo o que se denomina de fontes primárias”.

No tocante a pesquisa documental, Gil (2002, p. 45), enfoca:

A pesquisa documental assemelha-se muito à pesquisa bibliográfica. A diferença essencial entre ambas está na natureza das fontes. Enquanto a pesquisa bibliográfica se utiliza fundamentalmente das contribuições dos diversos autores sobre determinado assunto, a pesquisa documental vale-se de materiais que não recebem ainda um tratamento analítico, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetos da pesquisa.

Todos esses tipos da pesquisa objetivaram a coleta dos dados, importantes para o desenvolvimento do trabalho. Cada uma possuindo sua específica relevância, e ambas em

conjunto, proporcionaram a eficiente obtenção das informações que posteriormente foram analisadas com base nas referências acerca do tema.

### 3.2 UNIVERSO E AMOSTRA

O universo ou população são definidos como “o conjunto de seres animados ou inanimados que apresentam pelo menos uma característica em comum. ” (Lakatos; Marconi, 2008, p. 225). Para Vergara (1998, p. 48), amostra “é uma parte do universo (população) escolhida segundo algum critério de representatividade”.

Tratando-se de pesquisas empíricas, não se deve usar o universo em sua totalidade, é aconselhado um recorte da realidade observada, ou seja, uma amostra. Nesse sentido, a Fundação Casa de José Américo conta com um grande acervo documental, dividido em dezoito fundos arquivísticos, dentre eles, quatorze de ex-governadores do Estado da Paraíba, no entanto, o lócus do trabalho usará apenas o fundo arquivístico de José Américo de Almeida, a série dos recortes de jornais como amostra para o desenvolvimento do estudo.

É importante trazer algumas definições, a exemplo de documento de arquivo e Fundo Arquivístico: Documento de Arquivo é considerado segundo a Legislação Arquivística Brasileira (2016), como sendo a informação registrada, independente da forma ou do suporte, produzida e recebida no decorrer das atividades de um órgão, entidade ou pessoa, dotada de organicidade e que possui elementos constitutivos suficientes para servir de prova dessas atividades. Por sua vez Fundo Arquivístico, (Gomes, p. 9, 2004), define como sendo “o conjunto de documentos produzidos e/ou acumulados por determinada entidade pública ou privada, pessoa ou família no exercício de suas funções e atividades, guardando em si relações orgânicas e que são preservados como prova ou testemunho legal e/ou cultural, não devendo ser mesclados a documentos de outro conjunto gerado por outra instituição, mesmo que este, por quaisquer razões, lhe seja afim”.

Este pode ser aberto ou fechado:

O fundo aberto é o conjunto de arquivos ao qual vão continuar a juntar-se documentos. Por exemplo, os arquivos de um ministério que continua a existir fazem parte de um fundo aberto. O fechado quando um organismo é extinto, o fundo de arquivos por ele gerado fica, automaticamente encerrado ou fechado. (Gomes, p. 12, 2004).

Expandindo a definição antes mencionada, quando trata-se de arquivos pessoais, a exemplo do estudado, o que caracteriza fundo aberto ou fechado é o fato da personalidade está viva, atuando, após o falecimento, a produção de documentos gradativamente vai diminuindo até cessar, tornando o fundo fechado.

Nessas unidades de representação de arquivos, existem grupos ou seções, e subseções que são suas primeiras unidades lógicas de subdivisão, seguidas por séries e subséries. A Norma de Descrição Arquivística Brasileira (2006, p.16), define Série Documental como sendo a subdivisão da estrutura hierarquizada de organização de um fundo ou coleção que corresponde a uma sequência de documentos relativos à mesma função, atividade, tipo documental ou assunto.

No acervo em estudo, os recortes de jornais representam uma série do fundo José Américo de Almeida, o que determina sua criação, segundo a Diretora do Departamento de Documentação e Arquivo, é o tipo ou tipologia documental, representada por recortes de jornais, o qual pertence ao gênero textual ou manuscrito. Totalizam cerca de trinta mil fragmentos, acondicionados em cinquenta e sete caixas-arquivo, entre os anos de 1914 a 1989, sobre os mais variados assuntos da vida e obra do ilustre patrono, principalmente sua vida pública.

“Tipologia Documental é a ampliação da Diplomática em direção à gênese documental, perseguindo a contextualização nas atribuições, competências, funções e atividades da entidade geradora/acumuladora. Tem por objeto os tipos documentais, entendidos como a configuração que assume a espécie documental de acordo com a atividade que a gerou, a natureza do conteúdo, ou a técnica de registro.” Bellotto (2006, p.52).

### 3.3 CAMPO DE INVESTIGAÇÃO

A Fundação Casa de José Américo representa o lócus da pesquisa, situa-se na Av. Cabo Branco, nº 3336, no bairro Cabo Branco, na cidade de João Pessoa – PB, incorporou-se à história e à cultura brasileira desde sua construção, por volta de 1950. Seu proprietário, José Américo de Almeida, sempre atraiu a este endereço figuras de projeção nacional nos campos da política, das artes e da literatura, quando de passagem por João Pessoa.

Entretanto, sua convivência com o centro do poder e as mentes mais privilegiadas do País não diminuiria a atenção que dispensava à Paraíba e sua gente. O confinamento espontâneo que decidiu experimentar a partir de 1958, quando abandonou a vida pública,

não pôde, portanto, ser completo. Sempre requisitado, nunca deixou de transmitir suas experiências a políticos, professores, jornalistas, líderes sindicais e escritores mais jovens.

O teto sob o qual viveu por mais de 20 anos, seus ambientes e recantos prediletos, oferecem-se, desde 1982, à visitação pública. Aqui, nada é escondido dos olhos e sentidos dos visitantes. Nem o Mausoléu, onde jaz ao lado da inseparável Alice, obra do arquiteto iraniano BahamKhorramchahi, inaugurado em 20 de janeiro de 1983, com a presença do Presidente João Baptista Figueiredo e da Ministra da Educação Esther de Figueiredo Ferraz.

O repasse do imóvel ao patrimônio histórico e cultural dos paraibanos foi um processo iniciado pela Lei Estadual 4.195, de 10 de dezembro de 1980, criando a Fundação Casa de José Américo, composta, basicamente, do Museu, da Biblioteca e dos Arquivos dos Governadores e outros políticos e intelectuais paraibanos. Da inauguração, em 11 de janeiro de 1982, participava o Vice-Presidente da República Aureliano Chaves.

O carro-chefe da instituição são os arquivos com mais de 300 mil documentos, entre manuscritos e impressos em geral, fotos e peças de áudio e vídeo. Fonte de estudos para melhor conhecimento da realidade brasileira a partir de 1930, tal acervo é visto como uma preciosidade da história contemporânea nacional.

A Fundação Casa de José Américo dedica-se a promover a publicação sistemática da obra de José Américo e de sua crítica e interpretação, assim como a realização de estudos científicos, artísticos e literários. Esforça-se para manter os Arquivos, o Museu e a Biblioteca acessíveis ao uso e consulta públicos. Cuida da promoção de estudos, conferências, reuniões ou prêmios que visem à difusão da cultura e da pesquisa, organizando, igualmente, estudos e cursos sobre assuntos políticos, jurídicos, econômicos, literários ou outros, relacionados com a vida e a obra de José Américo, e aspectos pertinentes ao regionalismo nordestino. Custodia os acervos de dezoito personalidades de destaque da história e cultura Paraibana, entre elas quatorze ex-governadores do estado, cada um correspondendo a um fundo arquivístico.

### 3.4 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS

Iniciou-se a pesquisa a partir da solicitação de autorização feita A Diretora do Departamento de Documentação e Arquivo da Fundação Casa de José Américo para realização da pesquisa. Esclarecendo que a mesma autoriza a pesquisa no arquivo para fins de técnicas de coleta de dados do presente Trabalho de Conclusão de Curso. Ressaltando que os referidos dados foram utilizados unicamente para atividades acadêmicas, como palestras, amostra, aulas, sempre sem fins lucrativos.

Para obter dados concisos na investigação científica, e de extrema importância definir previamente os instrumentos e ferramentas para a coleta de dados. Sendo assim, o estudo a ser desenvolvido utilizará o método observacional, do tipo exploratório descritivo, em conjunto com outros meios de captação de dados. Gil (2007, p.34) relata:

O Método Observacional é um método dos mais utilizados nas ciências sociais e apresenta alguns aspectos curiosos. Nestes casos o método observacional se difere do experimental em apenas um aspecto: nos experimentos o cientista toma providências para que alguma coisa ocorra, a fim de observar o que segue, ao passo que no estudo por observação apenas observa algo que acontece ou já aconteceu.

O Método observacional em muitos estudos constitui procedimento único para coleta de dados. No entanto, em estudos de casos, vem sempre associado a outras estratégias. Uma das estratégias é a entrevista, justificada pelo alto grau de sua eficiência.

“A entrevista é uma técnica eficiente para obtenção de dados em profundidade acerca dos mais diversos aspectos da vida social. Aplica-se a praticamente todos os segmentos populacionais. Quando bem conduzida, possibilita o esclarecimento até mesmo de fatores inconscientes que determinam o comportamento humano. É também uma técnica muito flexível, já que possibilita esclarecer o significado de perguntas e adaptar-se mais facilmente às pessoas e às circunstâncias em que é realizada.” (GIL, 2009, p.63)

Além da obtenção de dados através do fator humano, a pesquisa utilizou outros meios como análise de documentos pessoais ou institucionais, materiais gráficos, quadros, tabelas e etc., produzidas por pessoas e/ou instituições constantes da população definida na metodologia proposta para a pesquisa, caracterizando segundo Michel (2009), uma pesquisa indireta.

A observação indireta faz-se através da técnica da análise documental, em que são consultados documentos, registros pertencentes ou não ao objeto de pesquisa estudado, para fins de coletar informações úteis para o entendimento e análise do problema (MICHEL, 2009).

Nesse sentido, a pesquisa demandou a obtenção de dados analisando os recortes de jornais de José Américo de Almeida, bem como a observação da estrutura do acondicionamento e uso desse acervo através de um diagnóstico.

Diagnóstico de arquivo segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística Brasileira, da Associação dos Arquivistas Brasileiros (2005), abrange:

Análise das informações básicas (quantidade, localização, estado físico, condições de armazenamento, grau de crescimento, frequência de consultas e outras) sobre arquivos, a fim de implantar sistemas e estabelecer programas de transferência, recolhimento, microfilmagem, conservação e demais atividades (1996, p. 24).

A elaboração de um diagnóstico tem por finalidade fazer um estudo da organização dos documentos, assim como dos depósitos em que se encontram armazenados, a fim de detectar os principais problemas apresentados pelo mesmo.

Logo, a pesquisa buscou mostrar a realidade do Acervo Jornalístico de José Américo de Almeida, avaliando as condições ambientais, instalações físicas, bem como o acondicionamento e manuseio dos recortes de Jornais.

#### 4 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS DA PESQUISA

No presente capítulo são apresentados os dados e resultados descritivos decorrentes da pesquisa, seguindo etapas de situações gerais para específicas, a partir de um diagnóstico maximalista e minimalista das condições inerentes a conservação do acervo importantes para a análise e interpretação dos dados obtidos.

Segundo Lopes (2009), existem dois tipos de diagnóstico, o maximalista e minimalista, são diferenciados pelo seu universo de abrangência, no maximalista o diagnóstico feito a partir de uma visão ampla observando o universo ao qual o objeto de estudo está inserido, instituições, organizações, conjunto amplo de setores e atividades para buscar conhecer as origens dos problemas para propor soluções, enquanto que o minimalista é um diagnóstico constituído a partir do ponto de vista mais específico de uma instituição e setores isolados, pessoas e famílias.

O diagnóstico a ser produzido para expor os resultados do referente estudo priorizará questões relevantes aos objetivos, iniciando pelos fatores ambientais, onde serão demonstrados os fatores extrínsecos relevantes às condições de conservação, em seguida as condições adequadas de manuseio e uso, que por sua vez demonstrará os fatores de comportamento do usuário, políticas de acesso e outros, até finalizar com as questões de segurança, onde será analisado os potenciais riscos à integridade física do acervo.

- Fatores ambientais

O Manual de Conservação Preventiva de Documentos em Arquivos: Uma abordagem inicial, coloca em evidência a importância da conservação em relação aos fatores ambientais:

“Os fatores ambientais são os mais importantes na conservação de documentos. Eles são responsáveis pelas reações químicas altamente nocivas ao papel, além de favorecerem a presença de outros agentes igualmente responsáveis pela destruição dos documentos” (2008, p. 04).

Segundo Paes (1997, p. 141): Para a construção de um arquivo, o ideal é um local elevado, com o mínimo de umidade, em área isolada, com previsão de ampliação futura e precaução contra fogo. O material a ser empregado, tanto quanto isso seja possível, deve ser não-inflamável, utilizando-se pedra, ferro, concreto e vidro.



No Manual de Recomendações para a Construção de Arquivos (2000, p.02), são enumerados dez itens a serem evitados em relação ao local de construção de arquivos:

- Proximidade com o mar, zonas pantanosas, rios ou locais sujeitos a inundações;
- Terrenos e solos úmidos;
- Regiões de fortes ventos e tempestades;
- Regiões de ventos salinos e com resíduos arenosos;
- Proximidade com indústrias que liberam poluentes;
- Proximidade com usinas químicas, elétricas e nucleares;
- Proximidade com linhas de alta tensão;
- Proximidade com entrepostos de materiais inflamáveis e explosivos;
- Terminais de tráfego aéreo e terrestre;
- Áreas de intenso tráfego sujeitas à trepidação, ruído e poluição.

**Foto 01: Ventos Salinos**



*Fonte: Dados da Pesquisa (2016)*

**Foto 02: Umidade advinda da mata atlântica.**



*Fonte: Dados da Pesquisa (2016)*

A Fundação Casa de José Américo, instituição custodiadora do acervo, está situada em região que possui fatores ambientais inadequados a construção de arquivos e hostis aos documentos, seja pelos ventos salinos advindos do mar ou pela umidade ocasionada pela proximidade com a mata atlântica, somados ao clima tropical que predomina no Brasil, caracterizado por altas temperaturas, resseca os documentos, propicia umidade e acidez, favorecendo a rápida degradação dos acervos sob sua responsabilidade.

✓ Climatização

**Foto 03: Refrigeração (central)**



*Fonte: Dados da Pesquisa (2016)*

A refrigeração da sala de guarda do acervo em estudo é central e os desumidificadores são locais, os funcionários ao serem questionados sobre os equipamentos, informaram que no presente momento, ambos encontram-se sem funcionamento, proporcionando índices de temperatura e umidade relativa desfavoráveis a sobrevivência dos registros e atividades dos funcionários e usuários, pois os mesmos são impossibilitados de frequentar por longos períodos de tempo a sala de guarda dificultando atividades físicas e intelectuais.

✓ Temperatura e Umidade Relativa

O controle da temperatura e da umidade na sala do arquivo por meio de equipamentos de ar-condicionado e desumidificadores merece extrema atenção, pois servem para estabilizar a temperatura, impedindo oscilações, e retiram o excesso de umidade relativa do ar ocasionando um clima hostil a reprodução de agentes biológicos nocivos aos documentos, visto que a umidade é o principal fator da reprodução destes agentes e as oscilações da temperatura dilatam e retraem a fibra do papel tornando-o quebradiço.

**Foto04: Desumidificador (local).**



*Fonte: Dados da Pesquisa (2016)*

Segundo Paes (1997, p. 141), a temperatura não deve sofrer oscilações, mantendo-se entre 20 e 22°. O calor constante destrói as fibras do papel. O ideal é a utilização ininterrupta de aparelhos de ar-condicionado e desumidificadores, a fim de climatizar as áreas de armazenamento e filtrar as impurezas do ar.

O sistema de ar condicionado ideal é aquele que controla a temperatura, a umidade e ainda filtra os agentes poluentes, antes de insuflar o ar no ambiente interno. Ele deve ficar em funcionamento durante as 24 horas do dia.” (Recomendações Para a Construção de Arquivos, 2000, p.14)

As condições adequadas de temperatura e umidade relativa do ar são elementos vitais para prolongamento da vida útil dos registros. No Manual de Recomendações Para a Construção de Arquivos (2000, p. 11), expressa os parâmetros adequados de temperatura e umidade relativa:

Se os níveis de umidade relativa (UR) são muito baixos, aumenta-se o risco de quebra das fibras e esfrelamento dos materiais orgânicos fibrosos. Para pergaminhos e encadernações em couro a UR abaixo de 40% é perigosa e o papel também sofre abaixo desses níveis. Já nas faixas de UR acima de 65% crescem micro-organismos e ocorrem reações químicas danosas.

- A faixa segura de umidade relativa é entre 45% e 55%, com variação diária de +/- 5%.
- A temperatura deve também estar relacionada com a umidade relativa.
- A temperatura ideal para documentos é 20° C, com variação diária de +/- 1° C.
- A estabilidade da temperatura e da UR é especialmente importante, e as mudanças bruscas ou constantes são muito danosas.

✓ Iluminação

A iluminação é um fator que se não for adequada fragiliza o papel e as tintas usadas, deixando-o quebradiço e os textos vão gradativamente sendo apagados com o passar do tempo, dependendo do grau e do tempo de exposição.

“Os níveis de iluminação adequados para as áreas de trabalho e de leitura são em torno de oitocentos lux. Nas salas de leitura e de trabalho deve ser utilizada a luz natural e artificial, sempre que possível combinadas, atendendo às necessidades de conforto visual. Nos corredores, vestíbulos e depósitos a intensidade pode ser reduzida para 500 ou 450 lux.” (, 2000, p.16).

Tanto a luz artificial e natural utilizadas para iluminar a sala do arquivo, deve ser observada do ponto de vista econômico, pois ambas são importantes, não permitindo o alto índice de luminosidade nem a alta exposição por tempo superior ao adequado.

**Foto 05: Iluminação.**



*Fonte: Dados da Pesquisa (2016)*

A radiação ultravioleta (UV) é medida em microwatts por lúmen ( $\mu\text{w}/\text{l}$ ). O limite padrão para fins de preservação é de  $75 \mu\text{w}/\text{l}$ . Qualquer fonte de luz com emissões superiores de UV tem que ser filtrada. No caso de exposição de materiais de arquivo a períodos prolongados, foram estabelecidos no Manual de Recomendações para Construção de Arquivos os seguintes parâmetros:

- 50 lux e 75  $\mu\text{w/l}$  de radiação UV para documentos de alta sensibilidade à luz, como fotografias, aquarelas etc., pelo período máximo de cem dias por ano (correspondente a cinquenta mil horas/lux por ano).
- 150 lux para documentos de média sensibilidade, sem exceder a 75  $\mu\text{w/l}$  de radiação UV. Para quase todos os suportes armazenados nos arquivos, recomenda-se a exposição no máximo de duzentas mil horas/lux por ano.

As áreas de trabalho e pesquisa na sala do arquivo são interligadas com o espaço onde o acervo é armazenado representando a mesma sala, as diferenças de mudanças dos cômodos é diferenciada pela disposição do mobiliário, tal sala é desprovida de iluminação natural, ocasionando a dependência por iluminação artificial composta por doze lâmpadas fluorescentes, totalizando 75  $\mu\text{w/l}$  de radiação UV, e 800 lux, que está de acordo com os índices adequados, porém a falta de filtros UV ou persianasproporciona radiação direta aos documentos ocasionando, com o passar do tempo, danos irreversíveis ao acervo.

Um dos benefícios da luz natural, além do econômico, é favorecer a higienização do ambiente, ao impedir a proliferação de agentes biológicos nocivos tanto aos documentos como aos usuários, tal iluminação deve ser usada de forma moderada, pois o excesso pode prejudicar o acervo.

“Mesmo considerando os efeitos benéficos da luz solar como agente microbicida, o acervo deve ficar protegido do excesso de suas radiações. Por isso, recomenda-se limitar a área de abertura a 20% das áreas de fachada. As aberturas não podem ser feitas em paredes voltadas para o lado de maior aporte energético (leste/oeste), devendo-se evitar ao máximo as aberturas em direção aos ventos úmidos e marinhos. ” (Recomendações para a Construção de Arquivos, 2014, p.09).

- Condições Adequadas de Acondicionamento, Manuseio e Uso.

✓ Acondicionamento

O acondicionamento inadequado tem efeito direto sobre o tempo de vida útil dos documentos. A guarda sem cuidado ou a superlotação de espaços resulta rapidamente em danos aos suportes. Os materiais de acondicionamento de má qualidade aceleram igualmente a deteriorização, pois ficam em contato direto com os documentos, contrariando seu objetivo primordial que seria protegê-los.

O acervo de recortes de jornais de José Américo de Almeida, possui aproximadamente trinta mil notícias dos mais variados assuntos diretos sobre a vida e obra do político e outros indiretos ou correlatos, tais recortes estão colados em papel neutro, oxidado pela ação do tempo, reunidos sistematicamente, seguindo o princípio da ordem original ao longo dos anos, estabelecendo uma relação orgânica fundamentada pelo princípio da proveniência, atualmente dispostos em três maços por caixa-arquivo de papelão, totalizando cento e setenta e um maços acondicionados em cinquenta e sete caixas-arquivo, ordenados cronologicamente entre os anos de 1914 a 1989, em estantes deslizantes manuais.

O Dicionário de Terminologia Arquivística da Associação dos Arquivistas Brasileiros (2005), define princípio de proveniência como sendo: “O Princípio básico da Arquivologia, segundo o qual o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras. “Alguns autores consideram dois graus distintos no Princípio da Proveniência ou, ainda, o subdivide em dois princípios diferentes, mas que se encontram implícitos e são intimamente relacionados: o princípio de respeito aos fundos e o princípio de respeito à ordem original.

O primeiro princípio, o de Respeito aos Fundos, consiste em manter agrupados, sem misturá-los a outros, os arquivos provenientes de uma administração, de uma instituição ou de uma pessoa física ou jurídica (Duchain, 1983, p. 14), ou seja, não mesclar com outros documentos de qualquer natureza. Então, basicamente o princípio do respeito aos fundos é o próprio Princípio da Proveniência.

Já o segundo princípio, o de Respeito à Ordem Original, de acordo com o Dicionário de Terminologia Arquivística da Associação dos Arquivistas Brasileiros (2005), é definido como: “O Princípio pelo qual os documentos devem conservar o arranjo dado pela entidade coletiva, pessoa ou família que os produziu”, em outras palavras, os recortes de jornais devem conservar a ordem cronológica dada pelas empresas de jornalismo que os produziram e publicaram no decorrer cronológico que as ações/acontecimentos foram ocorrendo, tal arranjo continuou na organização que o Patrono/Família seguiu na gestão desses documentos, seguindo tal princípio norteador.

**Foto 06: Caixa-Arquivo - 1988:  
Acondicionamento primário.**



*Fonte: Dados da Pesquisa (2016)*

O acondicionamento adequado é um dos principais fatores para a conservação dos documentos, sendo necessária a utilização de materiais de qualidade e livres de acidez para a proteção dos documentos nele contidos. As caixas-arquivo são consideradas como unidades de arquivamento primárias, pois ficam em contato direto com os documentos. Existem dois tipos de materiais para confecção das mesmas: o papelão e o polionda, ambos possuem pontos fortes e fracos, porém devem possuir duas características importantes de qualidade, segundo o Manuel de Práticas Corretas de Guarda, Transferências e Manuseios de Acervos Arquivísticos (2007, p.12):

- Caixas resistentes e bem estruturadas;
- Confeccionadas com papel de boa qualidade.

O acervo em estudo está acondicionado em caixas-arquivo de papelão, o Manuel de Práticas Corretas de Guarda, Transferências e Manuseios de Acervos Arquivísticos (2007, p. 12) menciona:

“O maior problema das caixas de papelão reside no alto índice de acidez, que migra da caixa para os documentos. A acidez é um dos fatores mais prejudiciais ao papel, e o contato dos documentos com uma embalagem ácida acelera esse processo de deteriorização”

Na escolha do uso de caixas-arquivo de papelão é aconselhado o revestimento interno com papel de Ph neutro ou alcalino, que não reagem quimicamente com os documentos proporcionando a estabilidade em sua composição, isolando-os da superfície interna ácida das caixas. No Manual Técnico de Preservação e Conservação (2011, p.8), define Ph, e indica o índice de alcalinidade adequado de conservação:

O ph é o valor que se usa para indicar o grau de acidez ou alcalinidade de uma substância, que é determinado pelo cálculo de íons de hidrogênio presente nela. Mede-se numa escala de 0 a 14, sendo o meio 7 a neutralidade. Os valores de 0 a 6.9 indicam grau de acidez, a partir do 7.1 até o 14 o grau de alcalinidade. Os valores do ph podem variar com a temperatura.

**Foto 07: Maços de Recortes de Jornais: Caixa-arquivo 1988.**



*Fonte: Dados da Pesquisa (2016).*

Os recortes de jornais estão colados, como mostra a foto acima, em papéis de tamanho superior ao seu comprimento e diâmetro, servindo de moldura para facilitar a utilização e acondicionamento. É necessário abster atenção a composição química da cola utilizada para tal função, a qual, segundo os funcionários, foi utilizada cola branca escolar, composta a base de água, o que não significa que é inerte à acidez. Uma das características importantes que a cola deve possuir é a reversibilidade. No Manual de Práticas Corretas de Guarda, Transferências e Manuseios de Acervos Arquivísticos (2007, p. 10), menciona características adequadas que as colas devem possuir: "A cola deve possuir característica da reversibilidade, como a metilcelulose, que se constitui em um pó solúvel em água, [...]. A utilização de fitas adesivas (duplex) e colas brancas devem ser evitadas".



**Foto 08: Estantes deslizantes: Acondicionamento secundário.**



*Fonte: Dados da Pesquisa (2016)*

“Os sistemas de acondicionamento, como mobiliário e embalagens de materiais duráveis e estáveis, são fundamentais para a preservação dos documentos. Nos últimos anos ocorreram progressos significativos com a produção de papéis e cartões alcalinos, e alguns padrões de embalagens para arquivos já se desenvolvem em linhas industriais, mas ainda faltam no mercado interno caixas sem acidez para o acondicionamento de documentos. ” (Recomendações para a Construção de Arquivos 2000, p.13).

#### ✓ Mobiliário

Os documentos são acondicionados em caixas, pastas e outros. Tais unidades de acondicionamento são posteriormente armazenados em mobiliários dispostos funcionalmente na sala de guarda. Em relação a conservação dos acervos, o mobiliário requer um alto grau de atenção, pois existem importantes critérios que devem ser seguidos na sua escolha e em seu uso para favorecer a sobrevida dos documentos.

“O mobiliário das áreas de consulta e administrativas deve ser de aço ou de madeira tratada contra insetos e fogo. As mesas dos pesquisadores devem ser mais largas do que o usual, tendo em vista a diversidade de formatos e tamanho dos documentos. Todo o mobiliário metálico deve ser fabricado com chapas de aço carbono fosfatizado, com pintura eletrostática, sem apresentar remendos grosseiros ou cantos pontiagudos que possam danificar os documentos ou ferir pessoas.”(Recomendações para a Construção de Arquivos, 2000, p.13).

**Foto 09: Mesa para pesquisa (madeira tratada).**



*Fonte: Dados da Pesquisa (2016)*

O mobiliário da sala do acervo, baseado no manual mencionado anteriormente, está de acordo com as medidas de conservação, feitos de metal ou madeira tratada, pintados com verniz ou tinta, tornando-os impermeáveis, impedindo que reajam quimicamente com os documentos. O mobiliário feito de madeira, no entanto, não é aconselhado para acondicionamento secundário, pois a madeira e seus compostos emitem ácidos e outras substâncias danosas, mesmo estando selados com verniz ou tinta, porém devido ao seu baixo custo e estética são comumente usados em arquivos. No acervo de José Américo de Almeida o único mobiliário de madeira é a mesa de pesquisa, possui apenas essa utilidade o que não representa grande probabilidade de prejudicar os documentos, observando que as atividades são realizadas em curtos períodos. Quando tais móveis são usados para armazenagem, é preciso observar alguns critérios:

É preciso tomar medidas de segurança em relação aos móveis de armazenagem de madeira que já estejam sendo utilizados. Toda a madeira deve ser vedada, devendo-se observar, no entanto, que nenhum revestimento ou selador irá bloquear completamente a emissão de ácidos e de voláteis danosos. Além disso, alguns seladores são melhores que outros no sentido de bloquear as substâncias danosas. É preciso agir muito cuidadosamente ao selecionar um selador, para assegurar que o escolhido seja a barreira mais eficaz e que não emita, ele mesmo, substâncias danosas. O selador recomendado, e que se consegue encontrar com mais facilidade no momento, é um poliuretano hidrossolúvel. (Armazenagem e Manuseio - CPBA, 2001, p.40)

**Foto 10: Estantes deslizantes (pintura impermeável)**



*Fonte: Dados da Pesquisa (2016)*

✓ Manuseio e Uso

O manuseio inadequado, assim como o acondicionamento, antes mencionado, também tem seu custo: se o manuseio normal produz, inevitavelmente, alguns danos, o manuseio descuidado rapidamente conduz a problemas sérios e irreparáveis. E pelo manuseio que os usuários, pesquisadores e funcionários, fazem uso do acervo afim de extrair informações relevantes a sua pesquisa em trabalhos físicos e intelectuais. O acervo não possui instrumentos de pesquisa, o qual será proposto no próximo capítulo, com o intuito de otimizar a pesquisa, impedindo manuseio desnecessário.

Na interação dos usuários com o acervo, existe a transmissão de agentes biológicos para ambos os envolvidos, usuários aos documentos e destes aos mesmos, os equipamentos de proteção e segurança (EPI'S) são cruciais para manter a integridade física de ambos, desde que usados adequadamente e descartados ou limpos posteriormente. Assim define Pantaleão (2012, p.1) sobre EPI's:

"O Equipamento de Proteção Individual - EPI é todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado a proteção contra riscos capazes de ameaçar a sua segurança e a sua saúde."

- Segurança

As questões de segurança do acervo devem ser observadas sob o ponto de vista de prever os potenciais riscos iminentes que o acervo possa estar sujeito. Atos criminosos de furto, roubo ou vandalismo, perpetrados por indivíduos externos ou internos à instituição, acarretam em perdas, destruição ou desfiguração de itens e elementos patrimoniais. Por isso, destinar atenção redobrada ao controle no acesso, e monitoramento permanente nas atividades com o acervo garante aos registros sua proteção enquanto unidade documental. A Fundação Casa de José Américo conta com uma equipe de vigilância representada pelos próprios servidores da instituição além dos seguranças na portaria.

Nas atividades intelectuais e físicas com o acervo, principalmente a usuários externos, é norma da instituição o acompanhamento próximo de servidores como maneira de fiscalização e proteção a possíveis danos ou desfiguração ao acervo, tal controle é exercido mantendo a conduta da discrição. Outro fator importante de segurança é manter dentro ou próximo da sala extintores de incêndio, os quais foram perceptíveis na sala de guarda, e também portas corta-fogo que protegem o ambiente interno de possíveis focos de incêndios advindos da área externa do edifício.

**Foto 11: Porta corta fogo.**



*Fonte: Dados da Pesquisa (2016).*

A limpeza da sala de guarda e do edifício como o todo, também foi um ponto positivo diagnosticado, demonstrando os cuidados que a instituição possui com a higiene, pois um dos atrativos para agentes biológicos são os restos de alimentos. Todos os usuários são proibidos de alimentar-se nas dependências do acervo, porém existe uma sala destinada

a alimentação no piso inferior, proporcionando a ausência de insetos, roedores, bebidas e comidas no local.

#### 4.1 PROPOSTAS DE POLÍTICAS DE CONSERVAÇÃO DO ACERVO

Existem diversos gêneros documentais, cada um com suas características únicas de composição, códigos, maneiras de leitura e uso, formatos e diâmetros. Algumas medidas de conservação são gerais e convergem para a maioria desses gêneros, no entanto, existe algumas especificidades que devem ser aplicadas há determinados gêneros de acordo com suas inerentes singularidades, que por vezes os diferenciam dos demais, a exemplo dos informáticos, filmográficos e sonoros que devem ser armazenados e acondicionados em locais distantes de campos eletromagnéticos, pois correm o risco de perder propriedades de qualidade.

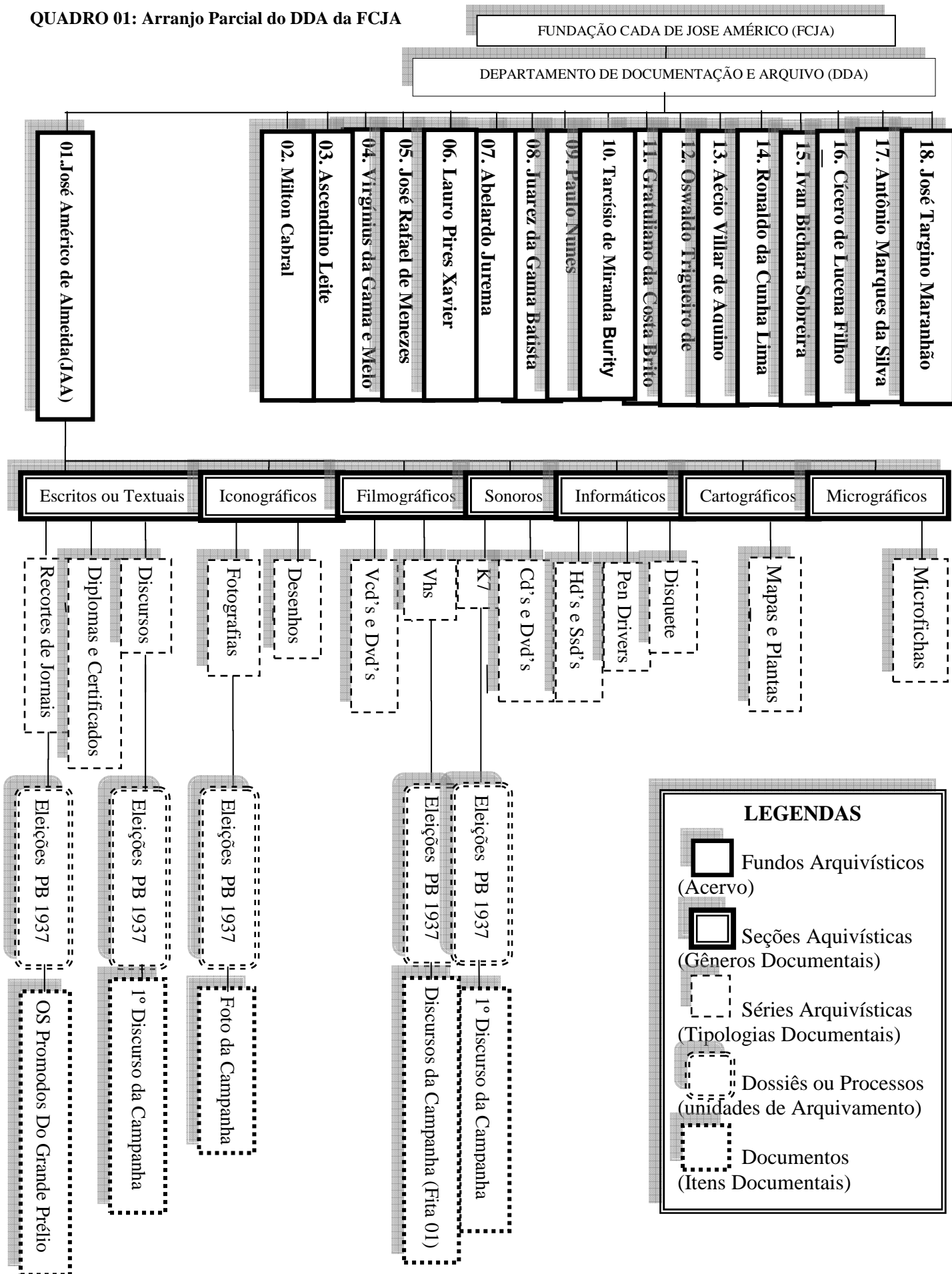
“Quando o fundo é constituído de documentos de gêneros diversos como filmes, fotografias, fitas magnéticas, videoteipes, desenhos, material bibliográfico e outros, estes podem ser *fisicamente* armazenados em locais diversos, desde que sejam feitas as referências correspondentes no fundo ao qual pertencem.” (PAES, pág. 123)

A posição dos documentos em uma estrutura hierarquizada interna correspondente aos departamentos, fundos e suas subdivisões até níveis bem mais específicos, onde os documentos são dispostos de acordo com a gestão adotada pela instituição, é denominado Arranjo Documental, que pode ser analítico, quando os itens documentais são representados no quadro de arranjo ou sintéticos quando demonstram apenas uma visualização superficial dos segmentos.

O estudo propõe um quadro de arranjo parcial, demonstrado na página seguinte, podendo ser adotado como ferramenta de gestão, com o intuito de otimizar a disposição interna dos documentos ou gêneros documentais. É importante mencionar que a disposição dos gêneros documentais no FJAA está em parte de acordo com a proposta sugerida, o que vem a acrescentar para otimizar, são os cuidados que devem ser aplicados, ou seja as técnicas e procedimentos em cada sessão ou prateleira da estante deslizante.

Tomemos como exemplo, o gênero documental escritos ou textuais, onde a série recortes de jornais está inserida, devem ser tomados cuidados no seu acondicionamento baseados em princípios e técnicas de conservação, na sessão da estante a qual as caixas arquivo serão armazenadas.

QUADRO 01: Arranjo Parcial do DDA da FCJA



Fazendo as referências necessárias e tomando por base a classificação por assuntos, o arranjo parcial do DDA da FCJA exemplifica que os assuntos que unem determinados documentos do FJAA mesmo pertencentes a gêneros diferentes podem ser separados fisicamente em locais diversos com o intuito de aplicar medidas de conservação preventiva a cada local específico em que estejam armazenados, favorecendo uma conservação racional e objetiva, diminuindo recursos e otimizando a gestão.

#### 4.2 INSTRUMENTO DE PESQUISA: Catálogo dos Recortes de Jornais

Um das principais etapas de uso dos documentos é representada pelo manuseio, onde os usuários vão utilizar o acervo para extrair informações importantes para a sua pesquisa, e os funcionários vão realizar atividades de intelectuais e físicas de gestão. Essa etapa favorece a transmissão de agentes nocivos aos documentos e vice e versa, trazendo danos para ambos os envolvidos.

Tratando-se de acervos de valor permanente, os instrumentos de pesquisa têm a função de otimizar a busca por assuntos, automatizando o processo de pesquisa, trazendo com rapidez ao usuário o objetivo da sua pesquisa, impedindo o manuseio desnecessário, favorecendo sua conservação. O Manual Como Descrever Documentos de Arquivo (2002, pág. 10) evidencia a importância dos instrumentos de pesquisa para os arquivos:

Um arquivo sem os instrumentos de pesquisa adequados corre o risco de se tornar um verdadeiro mistério para os usuários.

Para a existência de instrumentos de pesquisa é necessário atividades de gestão com essa intenção, após o objetivo fixado, a tarefa primordial de início da produção de instrumentos de pesquisa é a descrição documental:

"No âmbito dos estudos ligados à teoria e à prática do arranjo e da descrição de arquivos permanentes, assume lugar de proeminência o estabelecimento de um elo suficiente e necessário entre a indagação do pesquisador e sua solução, tornada possível pelos instrumentos de pesquisa. Sua elaboração criteriosa, cuidada e precisa, rigorosa mesmo, é tarefa primordial do arquivista dos arquivos de terceira idade" (BELLOTTO, 2006, p.173)

Dentre os instrumentos de pesquisa conhecidos atualmente, o que descreve analiticamente conjuntos documentais de unidades de fundos ou de uma de suas subdivisões é o catálogo. Conhecendo as características da tipologia e do conteúdo informacional do acervo de recortes de jornais, tal instrumento de pesquisa é o mais adequado para o acervo.

Bellotto (2006, p.202), define catálogo como sendo:

"[...] o instrumento que descreve unitariamente as peças documentais de uma série ou mais séries, ou ainda de um conjunto de documentos, respeitada ou não a ordem de classificação".

Está representado na página a seguir, um modelo de catálogo, onde será descrito analiticamente os itens documentais dispostos em sequência cronológica, sugerido como modelo a ser adotado e elaborado pela instituição custodiadora para representar como instrumento de pesquisa o acervo em tela.



**SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA  
FUNDAÇÃO CASA DE JOSÉ AMÉRICO  
DEPARTAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO E ARQUIVO  
CATÁLOGO DOS RECORTES DE JORNAIS DO ARQUIVO JOSÉ AMÉRICO DE ALMEIDA - JAA**

Local de guarda	Título	Descrição Analítica	Nome do jornal	Local e data da publicação	Palavras-chaves	Pag.	Autor	Estado de Conservação	Nº anteriores
									Classificação/código anterior
Estante Deslizante FAA.01P02 Caixa nº. 01 Recortes de Jornais De 30/06/1937 a 14/10/1940	OS PromodosDoGrandePrélio	Início da Campanha Eleitoral entre José Américo de Almeida e Armando de Salles Oliveira	A Tribuna	Nitheroy, 15/06/1937	Campanha Eleitoral, Estado da Paraíba, 1937	Sem Referência	Sem Referência	Amarelado, Bom	1370
Estante Deslizante FAA.01P02 Caixa nº. 01 Recortes de Jornais De 30/06/1937 a 14/10/1940	O Sr. Clemente Mariani Estaria Coordenando a candidatura do Ministro José Américo	O Sr. Clemente Mariani em viagem para Belo Horizonte levando uma carta ao atual governador para adoção da candidatura de José Américo de Almeida	A União	João Pessoa, 05/05/1937	Carta, Campanha Eleitoral, Governador Juracy Magalhães, 1937.	Sem Referência	Sem Referência	Amarelado, Bom	1370
Estante Deslizante FAA.01P02 Caixa nº. 01 Recortes de Jornais De 30/06/1937 a 14/10/1940	A disputa pela governança da Paraíba.	Campanha Eleitoral das Eleições de 1937 entre José Américo de Almeida e Armando de Salles Oliveira.	A Tribuna	São Paulo, 12/05/1937	Campanha Eleitoral, Estado da Paraíba, 1937.	Sem Referência	Sem Referência	Amarelado, Bom	s/n, s/classificação
Estante Deslizante FAA.01P02 Caixa nº. 01 Recortes de Jornais De 30/06/1937 a 14/10/1940	Personalidades políticas dos novos tempos.	Perfil dos Candidatos das Eleições de 1937.	A União	João Pessoa, 28/05/1937	Políticos, Eleições, Governador, 1937	Sem Referência	Sem Referência	Amarelado, Bom	s/n, s/classificação

Fonte: Dados da pesquisa (2016)

### 4.3 DIGITALIZAÇÃO

A digitalização de acervos é uma das ferramentas essenciais ao acesso e difusão de acervos arquivísticos, além de contribuir para a sua conservação, uma vez que restringe o manuseio aos originais, constituindo-se como instrumento capaz de dar acesso simultâneo local ou remoto as cópias representadas digitalmente, seja documentos textuais, cartográficos e iconográficos em suportes convencionais ou não.

Entende-se por digitalização, segundo as Recomendações Para Digitalização De Documentos Arquivísticos Permanentes (2010, p. 05 e 06) como: “um processo de conversão dos documentos arquivísticos em formato digital, que consiste em unidades de dados binários, denominadas de bits - que são 0 (zero) e 1 (um), agrupadas em conjuntos de 8 bits (binary digit) formando um byte, e com os quais os computadores criam, recebem, processam, transmitem e armazenam dados.”

No processo de digitalização são utilizados equipamentos para a captura digital, escâneres ou câmeras digitais são acionadas capturando imagens fieis dos representantes originais, no caso de suporte papel de jornal para documentos digitais armazenados em microcomputadores, onde vão ser gerenciados para atender as necessidades informacionais dos pesquisadores.

O Departamento de Documentação e Arquivo da Fundação Casa de José Américo tem como Missão: “coletar, classificar e conservar os documentos que visam a subsidiar os estudos e pesquisas, acerca da bibliografia de José Américo de Almeida e de personalidades do seu tempo, assim como o período histórico que abrange a documentação ali existente. ”

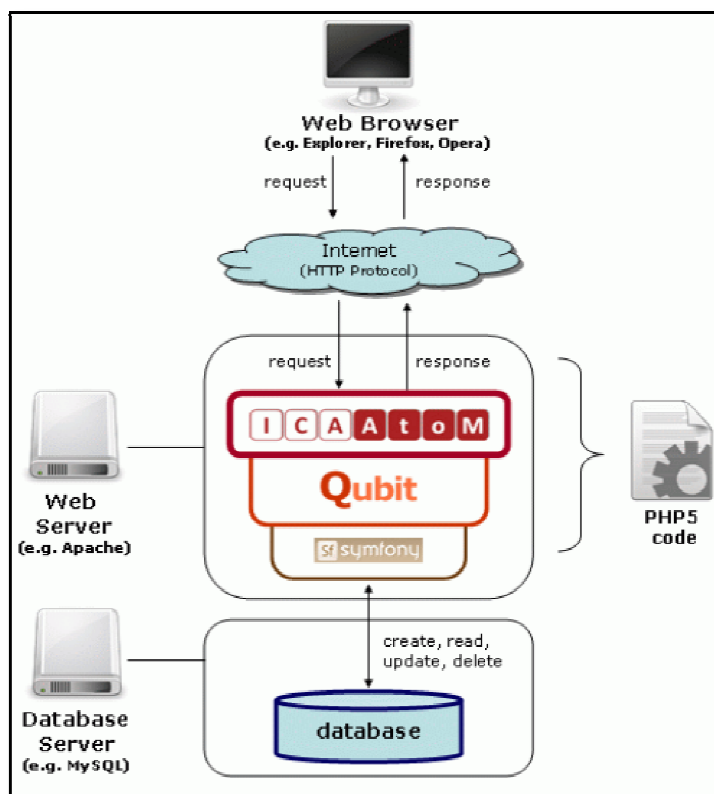
Possui como um dos seus principais meios de difusão o endereço eletrônico:

<http://fcja.pb.gov.br/documentacao-e-arquivos>

Após digitalizado, o acervo pode ser consultado diretamente no site, acima mencionado, por meio da pesquisa a partir de descritores previamente selecionados, ou utilizar o ICA – Atom (2013), para descrever o acervo e disponibilizar para a comunidade arquivística (usuários):

O ICA – Atom tem como objetivo é dotar a comunidade arquivística internacional de um software de formato aberto que permita descrever os arquivos em conformidade com as normas do ICA (ISAD, ISAAR, ISIAH, ISAF) e possibilitar a disponibilização on-line do acervo das instituições arquivísticas. Várias instituições ao redor do mundo já estão colaborando com o projeto, inclusive importantes instituições brasileiras.

Quadro 03: Arquitetura do ICA - Atom.



Fonte: Dados da pesquisa (2016)

Ambas as propostas podem ser acessadas por meio de navegadores comuns de acesso a internet, amplamente usados no mercado. Recomendamos o uso destas ferramentas, visando diminuir o impacto do manejo físico do acervo.

#### 4.4 CONSERVAÇÃO PREVENTIVA

A conservação preventiva estuda, controla e atua sobre cinco elementos principais, que são representados pelos fatores ambientais: umidade relativa, temperatura, poeira, radiação ultravioleta e campos magnéticos. Além desses elementos, também atua em fatores de armazenamento e manuseio, durante o trabalho esses foram os pontos abordados no diagnóstico visto como tais fatores são decisivos para a conservação do acervo.

No Manual Técnico de Preservação e Conservação (2011, p.4), define conservação preventiva como sendo:

[...] um conjunto de medidas e estratégias administrativas, políticas e operacionais que contribuem direta ou indiretamente para a conservação da integridade dos acervos e dos prédios que os abrigam. São ações para adequar o meio ambiente, os modos de acondicionamento e de acesso, visando prevenir e retardar a degradação.

A fim de manter os recortes de jornais conservados, é crucial mantê-los longe de potenciais contaminantes, ou seja, sujidades como poeira e materiais como grampos, colas e fitas adesivas, no entanto a umidade e variação constante da temperatura representam os maiores riscos para os recortes, aos quais, no presente momento, estão passando por essa adversidade ocasionada pelo não funcionamento dos aparelhos de ar-condicionados e desumidificadores.

Segundo Cassares (2000), conhecer a natureza dos materiais componentes dos acervos de bibliotecas e arquivos e o comportamento dos mesmos diante dos fatores de degradação aos quais estão expostos é a única maneira de estabelecer critérios de combate aos elementos nocivos à conservação e impedir que os documentos se percam para sempre.

A maneira como o documento é manuseado e acondicionado é um forte condicionante para a sua expectativa de vida e para que possa permanecer íntegro ao longo do tempo.

Segundo May Cassar, Conservação Preventiva abarca “os procedimentos relacionados à adequação das condições ambientais, físico-químicas e de gestão, sob as quais um bem cultural encontra-se submetido: parte de relações que envolvem o macro ambiente, o ambiente médio e o micro ambiente do entorno do bem cultural, como também das políticas correlacionadas ao seu uso e preservação; busca respeitar as especificidades tanto do edifício quanto da coleção sob sua guarda, minimizando ao máximo o impacto das degradações por meio da adoção de alternativas equilibradas que entendam as características do acervo e da arquitetura.”

#### 4.4.1 Ações de Conservação

Diversas ações podem ser adotadas nas atividades relacionadas com acervo que resultam em melhorias a médio e longo prazo na prolongação da sua vida útil, consideradas ações de conservação, na obra: Conservação preventiva de acervos (2012, p. 41), são sugeridas ações, descritas a seguir:

**Quadro 04: Ações de conservação.**

<b>AÇÕES DE CONSERVAÇÃO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•O responsável pelo acervo deve estar atento às medidas de controle ambiental, métodos atualizados em preservação, para que possa ser retardado o máximo possível a degradação do acervo. Também deve-se recorrer a um profissional da área de conservação e restauração para estabelecimento dos procedimentos;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•A iluminação deverá ser sempre indireta, nunca permitir que o sol ou lâmpadas atuem diretamente sobre o papel;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•A umidade relativa e a temperatura devem ser controladas. Segundo literatura especializada, entre 45 e 60% de umidade e 20 a 22° C de temperatura;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•A ventilação é muito importante para evitar a proliferação de microrganismos. Usar ventiladores e as janelas abertas 25 quando possuem barreira mecânica para filtragem do ar;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• A instituição deve estabelecer uma rotina com periodicidade na verificação do estado de conservação do seu acervo e ações de higienização mecânica do mesmo. No procedimento de higienização, o ideal é que seja realizado em mesa de sucção, com trincha macia, folha por folha do volume ou documento. Nesse momento, caso seja encontrado algum volume ou documento contaminado ou com problema, deverá ser separado e anotar os problemas na ficha de diagnóstico do estado de conservação;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evitar agregar ao papel, cliques, grampos, elásticos, fitas adesivas, etiquetas auto - adesivas, para não causar reações oxidantes, causando manchas ao papel. Para remoção de adesivos são necessários conhecimentos específicos de restauro;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilizar lápis 6B para qualquer anotação, e sempre no verso, cuidando para não pressionar o grafite;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Evitar fazer anotações particulares em papéis avulsos colocados sobre documentos ou livros, pois poderá marcar os mesmos;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Jamais marcar o texto com grafite, tintas ou dobras na área superior ou inferior das folhas;</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>•Não comer, beber ou fumar perto de livros, documentos e obras de arte evitando o perigo</li> </ul>

de manchas, queimaduras, além de serem atrativos para insetos;
•Manter mãos sempre limpas, protegidas por luvas de algodão ou cirúrgica durante o manuseio;
•A disposição dos livros e outros documentos nas estantes devem estar de pé, com certo afastamento para a retirada segura e firme do mesmo. Nunca acondicioná-lo com a lombada voltada para cima e o corte lateral voltado para baixo, enfraquecendo assim a costura;
•No manuseio das páginas, jamais umedecer os dedos com saliva para virar páginas de livro ou separar documentos, procedimento que causará manchas, muitas vezes irreversíveis, devendo a página ser virada pela parte superior da folha. Importante alertar que não se deve apoiar os cotovelos sobre documentos e livros, atitude que causará o rompimento e a separação dos cadernos do livro;
•Quando se trata de obra em suporte de papel de formatos maiores, para o manuseio é necessário envolvê-la em folders de papel alcalino ou similar, apoiando sobre uma base rígida, tipo cartão, polionda (placa em polipropilenocorrugado), MDF 26 , evitando problemas no deslocamento;
• Evitar enrolar e dobrar documentos, gravuras e outros. O modo mais eficaz de organizar esse tipo de acervo é confeccionar pastas ou envelopes, um pouco maiores que o documento, entrefolhar com papel de baixa gramatura, pH neutro ou alcalino e não mais de três documentos no mesmo envelope ou pasta. O mais adequado é que o envelope não tenha as partes coladas, facilitando a retirada do material, evitando rupturas;
•Muitas vezes, mesmo adotando os procedimentos já citados, ocorrem algumas situações extraordinárias, que irão resultar na necessidade de uma intervenção. Observa-se que ao realizar uma intervenção de restauração, num documento ou livro, recomenda-se o uso de adesivo reversível, a carboximetil celulose, mais conhecida como metylan ou metyl. Nunca usar cola plástica (PVA) 27, por ser muito ácida e irreversível, na maioria das vezes.

*Fonte: Dados da pesquisa (2016)*

## 5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

É necessário acompanhar a evolução tecnológica que traz às instituições novos suportes para registro da informação, necessitando atualização constante de conhecimentos e abordagens diferenciadas para lidar com essa nova realidade. Os recortes de jornais do FJAA possuem certo agravante que dificulta sua conservação a longo prazo, as inúmeras impurezas de sua composição, tal desvantagem requer o redobro de cuidados em seu acondicionamento e manuseio além dos fatores ambientais envolvidos principalmente a climatização.

Tal estudo servirá de apoio para futuras intervenções não apenas nos recortes de jornais da FCJA, mais em outras tipologias documentais da instituição, pois tratando-se de conservação existe uma convergência de princípios e técnicas que servem para a maioria dos documentos, lembrando que estão sendo produzidas novas tipologias que necessitam de outros cuidados, a exemplo dos informáticos e filmográficos.

A pesquisa permeou diversos aspectos do universo de conservação intrínseca e extrínseca em que os recortes estão inseridos, com a coleta dos dados e análise posterior, foi perceptível que a médio e longo prazo tais documentos estão a caminho da deterioração, seja no desaparecimento das tintas utilizadas para fixar o conteúdo, e/ou também na degradação dos suportes ocasionada pela ineficiente ou total falta de climatização, principal fator agravante diagnosticado.

Os recortes de jornais do acervo José Américo de Almeida, apresentam algumas falhas no acondicionamento e na climatização, no entanto encontram-se em satisfatório estado de conservação, confirmando a hipótese, amarelados pela ação do tempo, mas com a informação visível e os papéis íntegros.

## REFERÊNCIAS

**Armazenagem e Manuseio** / editado por Sherelyn Ogden; [tradução Elizabeth Larkin Nascimento, Francisco de Castro Azevedo; revisão técnica Ana Virginia Pinheiro, Dely Bezerra de Miranda Santos; revisão final Cássia Maria Mello da Silva, Lena Brasil]. — 2. ed. — Rio de Janeiro : Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos - CPBA: Arquivo Nacional, 2001.

ARQUIVO PUBLICO DO PARANÁ, Divisão de Preservação de Documentos. **Preservação de Documentos de Arquivo: Manuel de Práticas Corretas de Guarda, Transferências e Manuseios de Acervos Arquivísticos.** 2007.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: Tratamento Documental.** 4. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 2006.

BLADES, N.; CASSAR, M.; ORESZCZYN, T. e CROXFORD, B. “**Preventive Conservation Strategies for sustainable urban pollution control in museums**”. In: International Institute for Conservation of Historic an Artistic Works (IIC), 2000.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

BRASIL. **Lei n. 8159**, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. CONARQ. Legislação Arquivística Brasileira - 2016. Disponível em <<http://www.arquivonacional.gov.br/>>

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria Executiva. Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração. Coordenação-Geral de Recursos Logísticos. **Recomendações para construção e adaptação de Arquivos.** Brasília, 2014.

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas.**São Paulo: Arq Estado, 2000. 78 p.

CAVALCANTE, Annelise Pimentel; SIMÕES, Lili Gabriela Menna B. K.;MARQUES, Lilian Candido; PIRES, Maria Tamires dos Santos; CAVALCANTE, Marta Maria Pimentel. **Conservação e Preservação do Papel. 2010.**

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS - **Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes,** Rio de Janeiro, 2010.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Recomendações para a construção de arquivos.** Rio de Janeiro: Conselho Nacional de Arquivos, 2000.

DEMO, Pedro. **Metodologia do Conhecimento Científico.** [S.1.]. Editora Atlas, 2000.

**DICIONÁRIO brasileiro de terminologia arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Publicações técnicas, 51).



**DICIONÁRIO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA.**São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros- Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

DUCHEIN, Michel. **O respeito aos fundos em arquivística: princípios teóricos e problemas práticos.** Trad. Maria Amélia Gomes Leite. Arquivo & Administração. Rio de Janeiro, v. 10-14, nº1,1983.

FLORES, Daniel; SANTOS, Henrique Machado dos. **Um diálogo entre arquivo, conhecimento e tecnologia.**Universidade Federal de Santa Maria – UFSM, Brasil. 2015.

**Fundação Casa de José Américo.** Site: <<http://fcja.pb.gov.br/>>, acesso em: 16/05/2016.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GIL, Antonio Carlos. **Estudo de Caso.** São Paulo, Editora Atlas S.A. – 2009.

GIL, Antonio Carlos.**Métodos e Técnicas de Pesquisa Social.** São Paulo. Atlas, 2007.

GOMES, Rosângela de Jesus. **Arquivo Permanente: Construção de Modelo Arquivístico para o Tribunal de Justiça.** Rio de Janeiro. 2004.

ICA-AtoM :**manual do usuário em língua portuguesa-BR** /Neiva Pavezi, tradução e adaptação. – Santa Maria :[UFSM, DAG : Departamento de Documentação, GED-A], 2013. 100 p. : il. ; 21 cm, Disponível em: [http://w3.ufsm.br/dag/manual\\_ica\\_atom.pdf](http://w3.ufsm.br/dag/manual_ica_atom.pdf), acesso em: 20/09/2016.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamento de Metodologia Científica.** – 6. Ed – 6. Reimpr. – São Paulo: Atlas 2008.

LE GOFF. **História e memória.** 3ª ed. Campinas (SP):Editora da UNICAMP, 1994, 553p.

LOPES, Luis Carlos. **A gestão da informação:** as organizações, os Arquivos e a informática aplicada. Rio de Janeiro, Arquivo Público- R.J, 1997. pp, 25-42.

MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e Pesquisa Científica em ciências sociais/Maria Helena Michel.** -2.ed- São Paulo: Atlas, 2009

NOGUEIRA, Peixoto Marilane. **A história do jornal Correio Centro-Oeste: o registro da memória sob a ótica da violência.** 2004. Disponível em <<http://jornalismo.ufsc.br/redealcar/cd/jornal/marilenepeixotonogueira.doc>>

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

PANTALEÃO, Sérgio Ferreira. **EPI - Equipamento De Proteção Individual - Não Basta Fornecer é Preciso Fiscalizar.** 2007. Disponível em:<<http://www.guiatrabalhista.com.br/tematicas/epi.htm>> acesso em: 31/10/2015.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do Trabalho Científico.** 23. ed. rev.e atual. São Paulo: Cortez, 2007.

SERIPIERRI, Dione;PALETTA, Fátima A. Colombo;YAMASHITA, Marina Mayumi;CARDOSO, Vera Lúcia M. Accioli.**Manual de Conservação Preventiva de Documentos em Arquivos: Uma abordagem inicial.** 1ºGestão de Protocolo, Expediente e Arquivo da USP. São Paulo - Pirassununga - Julho/ 2008. Disponível em: <<https://centraldefavoritos.files.wordpress.com/2010/12/conservacao1.pdf>> acesso em: 29/09/2015.

SIMIONI, A.; LEFÈVRE, F.; PEREIRA, I. B. **Metodologia Qualitativa nas Pesquisas em Saúde Coletiva:** Considerações teóricas e instrumentais. Faculdade de Saúde Pública, Universidade de São Paulo, São Paulo, 1997.

SPINELLI, Jayme; BRANDÃO, Emiliana; FRANÇA, Camila. **Manual Técnico de Preservação e Conservação.** Arquivo Nacional. Rio de Janeiro. 2011.

TEIXEIRA, Lia Canola. **Conservação preventiva de acervos** / Lia Canola Teixeira, Vanilde Rohling Ghizoni - Florianópolis: FCC, 2012. 74p. il. 19cm (Coleção Estudos Museológicos, v.1)

TRANQUINA, Nelson. **Jornalismo: questões, teorias e estória.** Lisboa: Vega,1993.

VERGARA, S. C. **Projetos e relatórios de pesquisa em administração.** São Paulo: Atlas, 1998.

## Apêndice A – Roteiro da entrevista

Ordem	ROTEIRO DA ENTREVISTA
01	Quais as series documentais existentes no FJAA? O que determina a criação de tais series?
02	Existe algum instrumento de pesquisa para o acervo?
03	Existe segurança no acesso ao acervo?
04	Estão em funcionamento os aparelhos de ar-condicionado e desumidificadores?
05	Existe algum plano de emergência para situações adversas?
06	Qual o tipo de papel e a cola que foram utilizados para o acondicionamento primário dos recortes?
07	Quais os tipos de lâmpadas que iluminam a sala de guarda?
08	Os equipamentos de Proteção e Segurança (EP'Is) são obrigatórios nas atividades com o acervo?São disponibilizados pela FCJA? Existe fiscalização no seu uso?
09	São disseminadas práticas de conservação preventiva, a exemplo de não ingerir alimentos na sala de guarda ou em outras situações em que os usuários estejam em contato direto com o acervo?

Fonte: Dados da pesquisa (2016)