



**UEPB**

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

**WALDERLAN SANTOS MOURA**

**PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFÍCIOS PARA GERENCIAMENTO DE  
RISCOS: UM ESTUDO NO ARQUIVO DO CONSELHO REGIONAL DE  
CONTABILIDADE DA PARAÍBA**

**JOÃO PESSOA  
2020**

WALDERLAN SANTOS MOURA

**PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFÍCIOS PARA GERENCIAMENTO DE RISCOS: UM ESTUDO NO ARQUIVO DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAÍBA**

Trabalho de Conclusão de Curso (Artigo) apresentado a/ao Coordenação /Departamento do Curso Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Arquivologia.

**Orientadora:** Prof<sup>ª</sup>. Dra. Rosilene Agapito da Silva Llarena

**JOÃO PESSOA  
2020**

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

M929p Moura, Walderlan Santos.  
Preservação e conservação de edifícios para gerenciamento de riscos [manuscrito] : um estudo no arquivo do Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba / Walderlan Santos Moura. - 2020.  
46 p. : il. colorido.  
Digitado.  
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2020.  
"Orientação : Profa. Dra. Rosilene Agapito da Silva Llerena, Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA."  
1. Preservação de edifícios. 2. Conservação de edifícios.  
3. Arquivos. 4. Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba. 5. Plano de Gerenciamento de Risco. I. Título  
21. ed. CDD 025.171

WALDERLAN SANTOS MOURA

PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFÍCIOS PARA  
GERENCIAMENTO DE RISCOS: UM ESTUDO NO ARQUIVO DO  
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAÍBA

Trabalho de Conclusão de Curso  
(Artigo) apresentado a/ao  
Coordenação /Departamento do  
Curso Arquivologia da Universidade  
Estadual da Paraíba, como requisito  
parcial à obtenção do título de  
Bacharel em Arquivologia.

Aprovada em: 03/12/2020.

BANCA EXAMINADORA



Prof.<sup>a</sup> Dra. Rosilene Agapito da Silva Liarena  
(Orientadora)  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



Prof.<sup>a</sup> Dra. Andréa Xavier de A. de Souza  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)



Prof.<sup>a</sup> Ma. Esmeralda Portinho de Sales  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

## AGRADECIMENTOS

Primeiramente agradeço a Deus, pelo dom da vida, força, saúde, fé e coragem que me permitiram alcançar esta meta. À minha mãe Maria Santíssima, pela intercessão junto ao Senhor.

Agradeço à minha família, base de tudo, pelo apoio incondicional e incentivo aos estudos. Aos meus pais Vicente Moura e Neusete Maria, que sempre estiveram ao meu lado em cada dificuldade, me amparando em todos os momentos.

À minha namorada Brenda Carolina, por todo amor, companheirismo, incentivo e exemplo de dedicação.

Ao movimento Encontro de Jovens com Cristo da Paróquia Santíssima Trindade, pelos momentos de oração, irmandade e união vivenciados à serviço de Deus, que tantas vezes me deram ânimo para continuar buscando meus objetivos.

À Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) por me proporcionar dias de aprendizagem e crescimento pessoal ao longo deste percurso, juntamente com seu corpo docente, que mesmo diante das adversidades, buscaram nos proporcionar o melhor ensino.

Agradeço à minha orientadora Rosilene Agapito, por toda paciência ao tirar minhas dúvidas, sendo fundamental nesta pesquisa e formação, acreditando no meu potencial acadêmico e profissional.

À professora Andréa Xavier, sempre precisa em suas observações e contribuições. Obrigado por todo conhecimento compartilhado.

À professora Esmeralda Porfírio, pela experiência enriquecedora de estágio no Arquivo do Ministério Público Federal da Paraíba e contribuições muito importantes.

À todos os meus amigos, em especial à Alberto Tavares, Aline Matilde, Ana Maria, Ana Rosa, Anielle Falcão, Brunna Lacerda, Cacilda Patrício, Camila Cristina, Crisóstenes Araújo, Felipe (*in memoriam*), Glauciele Barbosa, Jéssica Martins, Lucas Macêdo, Mariana Freitas, Maxwelder Félix, Milena Barrêto, Tatiana Ferreira, Rafael Abrantes, Sandra Gurgel, Thiago Medeiros e tantos outros.

À Fábila Barboza, diretora executiva do CRC-PB, por autorizar e facilitar a execução desta pesquisa, sempre atenciosa e prestativa.

Por fim, agradeço aos que foram aqui mencionados e aos que não, mas que de alguma forma me incentivaram e inspiraram através de gestos e palavras a superar todas as dificuldades e desafios. Muito obrigado!

“A coisa mais indispensável a um homem é reconhecer o uso que deve fazer do seu próprio conhecimento”. (Platão, 1991)

## LISTA DE FIGURAS E QUADRO

Figura 1 – Pirâmide da Preservação.....	17
Figura 2 – Níveis envoltórios.....	23
Figura 3 – Local destinado aos arquivos no Edifício.....	25
Figura 4 – Local destinado aos arquivos no Edifício.....	26
Figura 5 – Plantas Baixa - Térreo e 1º Pavimento do Edifício.....	27
Figura 6 – Objetos armazenados no depósito junto ao acervo.....	28
Figura 7 – Objetos armazenados no depósito junto ao acervo.....	28
Figura 8 – Fachada do edifício sede do CRC-PB.....	30
Figura 9 – Vista aérea do edifício sede do CRC-PB.....	30
Quadro 1 – Gerenciamento de Riscos no Arquivo do CRC-PB.....	37

## **LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS**

ABNT	Associação Brasileira de Normas Técnicas
CFC	Conselho Federal de Contabilidade
CRC-PB	Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba
ISO	International Organization for Standardization
UNESCO	Organização das Nações Unidas para a Educação Ciência e Cultura
OMS	Organização Mundial da Saúde

## SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO .....	11
2	PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFÍCIOS ARQUIVOS BRASILEIROS.....	15
3	OS EDIFÍCIOS QUE ABRIGAM OS ARQUIVOS E O GERENCIAMENTO DE RISCOS.....	21
4	CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAÍBA.....	23
5	PERCURSOS METODOLÓGICOS.....	31
6	RESULTADOS DA INVESTIGAÇÃO: RECOMENDAÇÕES DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO PARA A CONSTRUÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DO ARQUIVO DO CRC- PB.....	33
7	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	39
	REFERÊNCIAS .....	41
	APÊNDICE A – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO.....	45
	APÊNDICE B – ROTEIRO PARA DIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO.....	47

# **PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFÍCIOS PARA GERENCIAMENTO DE RISCOS: UM ESTUDO NO ARQUIVO DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAÍBA**

**Walderlan Santos Moura**

**RESUMO:** A possibilidade de edifícios adequados para abrigar arquivos deve ser refletida como pré-requisito na área de preservação e conservação do material de arquivo. Nesse sentido, esta investigação buscou refletir as condições ambientais e de preservação e conservação do edifício do Arquivo do Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba. Objetivou, especificamente: compreender, por meio de revisão de literatura as reflexões e discussões acerca da preservação e conservação de edifícios que abrigam arquivos a fim de fundamentar a investigação e seus resultados; elucidar, por meio da revisão e aprofundamento do diagnóstico já elaborado, as realidades que circundam as questões de preservação e conservação do edifício que abriga o arquivo do CRC-PB e seus ambientes interno e externo; sugerir soluções estruturais, climáticas, de segurança, otimização, racionalização e manutenção. Todas essas atividades fizeram-se cumprir o objetivo geral da investigação em elaborar recomendações para a construção de um Plano de Gerenciamento de Riscos para o Arquivo objeto, de acordo com as determinações de Conservação e Preservação mais recentes para edifícios que abrigam arquivos em países tropicais. Caracteriza-se por pesquisa de natureza qualitativa, bibliográfica, descritivo-exploratória com análise simples e estudo de caso. Resultou em um desenho organizacional ou arquétipo de recomendações para a construção de um Plano de Gerenciamento de Riscos voltado para as necessidades do Arquivo do Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba.

**Palavras-chave:** Preservação. Conservação. Edifícios. Arquivos. Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba. Plano de Gerenciamento de Risco.

**ABSTRACT:** The possibility of suitable buildings to house archives should be reflected as a prerequisite in the area of preservation and conservation of archival material. In this sense, this investigation sought to reflect the environmental and preservation and conservation conditions of the building of the Archive of the Regional Accounting Council of Paraíba. It specifically aimed: to understand, through literature review, the reflections and discussions surrounding the preservation and conservation of buildings that house archives in order to support the investigation and its results; to elucidate, through the review and deepening of the diagnosis already prepared, the realities surrounding the issues of preservation and conservation of the building that houses the CRC-PB archive and its internal and external environments; suggest structural, climatic, security, optimization, rationalization and maintenance. All of these activities were carried out to fulfill the general objective of the investigation in drawing up recommendations for the construction of a Risk Management Plan for the object file, in accordance with the most recent Conservation and Preservation determinations for buildings that house archives in tropical countries. It is characterized by qualitative, bibliographic, descriptive-exploratory research with simple analysis and case study. It resulted in an organizational design or archetype of recommendations for the construction of a Risk Management Plan focused on the needs of the Archive of the Regional Accounting Council of Paraíba.

**Keywords:** Preservation. Conservation. Buildings. Files. Paraíba Regional Accounting Council. Risk Management Plan.

## 1 INTRODUÇÃO

Muito da história da humanidade se perdeu, ao longo dos tempos, nos Arquivos, Bibliotecas e Museus, pela falta de iniciativas de preservação e conservação. Incêndios, enchentes, pragas, entre outros sinistros em edifícios inadequados para armazenamento dos documentos danificaram ou acabaram com a possibilidade de conhecermos fatos passados registrados em documentos históricos. Para Ward (1989), a conservação é a forma através da qual preservamos a nossa memória e tudo aquilo o que conhecemos sobre nós próprios, um compromisso, não só com o passado, mas também com o futuro.

Carvalho (1988) afirma que é por meio do processo de armazenamento de dados e informações em espaço próprio e adequado que se organiza a memória do indivíduo, da organização, da sociedade a fim de acumular e preservar a história e a memória recuperando-as e transmitindo-as às gerações futuras. Para Merlo e Konrad (2015, p. 27) é por meio da preservação e conservação do patrimônio documental e do espaço em que é armazenado que se “[...] é possível acessar o passado, desvendar a história [...] e construir conhecimento sobre quem somos, como chegamos até aqui, etc.”.

Nesse sentido, reflexões acerca dos espaços que abrigam os documentos de arquivos tornam-se, cada vez mais, relevantes à medida que a informação referencia-se de valor social, jurídico, administrativo e, dentre outros, histórico. Para tanto, Carvalho (1988) destaca que se faz necessária a abertura de diálogos interdisciplinares entre arquivistas, arquitetos e engenheiros voltados para a conservação preventiva do patrimônio arquivístico e de seus edifícios, envolvendo, entre outros aspectos, a manutenção de condições ambientais apropriadas nas áreas de armazenagem e exposição com as soluções arquitetônicas dessas edificações.

Nesse aspecto, Idsalah (1993) ressalta que os estudos realizados a nível nacional e internacional sobre as condições e necessidades dos arquivos e seus edifícios traçam elementos quantitativos e qualitativos sobre seus estados de conservação. Esses elementos constituem pré-requisito para a elaboração de um programa de preservação que corrobore com atividades de conservação e preservação preventivas.

Essa ideia é defendida por Carvalho (1988) quando afirma que o ambiente é um dos principais agentes de deterioração de bens culturais. Os efeitos produzidos

pela luz, temperatura, umidade e pela contaminação atmosférica, isoladamente ou conjugados, interno e externo aos ambientes (edifícios) estão, sistematicamente, identificados como agentes de deterioração, sobretudo dos materiais orgânicos, como o papel. Conhecer, identificar e definir problemas de conservação, sobretudo, em países de clima tropical e prever seus desenvolvimentos é uma tarefa complexa.

Para Teijgeler (2007, p. 35) no que tange à conservação,

[...] os arquivos continuam a estar instalados em edifícios inadequados, tanto pelas suas capacidades de armazenagem, como pela sua adequação; o equipamento é inadequado e insuficiente, frequentemente quase inexistente se não mesmo obsoleto; a manutenção e o fornecimento dos materiais para operar e equipamento são irregulares.

Conforme Dartnall (1988), problemas como esses devem ser resolvidos, salientando-se a importância da conservação preventiva, canalizando meios financeiros suficientes para essa atividade. Para o autor, os países mais ricos consideram que a conservação preventiva é uma medida que contribui para a racionalização dos gastos além do benefício da preservação da memória e da história.

Tida essas reflexões, buscou-se nesta investigação, refletir sobre as condições ambientais e de preservação e conservação do Arquivo do CRC-PB.

De acordo com o Decreto-Lei n.º 9.295 (Brasil, 1946), o Conselho Federal de Contabilidade e os Conselhos Regionais de Contabilidade foram criados para fiscalizar o exercício da profissão contábil. Segundo Lopes Sá (2000), a profissão contábil é caracterizada por profissionais que atuam na sociedade prestando informações e orientações baseadas na explicação dos fenômenos patrimoniais, buscando o cumprimento de deveres sociais, legais, econômicos e decisões administrativas, além de servir de instrumentação histórica.

Dessa forma, o pensar arquivístico sobre a prevenção de sinistros no acervo documental de instituições como as dos Conselhos de Contabilidade, torna-se indispensável na garantia do direito ao acesso à informação e no processo de construção de um pacto civilizatório pautado na ética e nos direitos humanos, pela justiça social e pela democracia. E pensar os processos da Arquivologia voltados para a preservação e conservação dos acervos, especialmente do Arquivo do CRC-PB, acredita-se trazer um contributo para o Estado da Paraíba.

Nesse sentido, este trabalho justificou-se pela relevância em compreender na teoria e prática a situação estrutural do Arquivo desta instituição, buscando dimensionar os procedimentos de intervenções necessários/apropriados no que concerne aos edifícios e a preservação de seu ambiente para a conservação da documentação que abriga, junto aos responsáveis pela instituição. Acredita-se que, a partir desta compreensão se pôde construir algumas recomendações que, quando esclarecidas junto aos profissionais que trabalham no Arquivo em estudo e aplicadas na instituição, podem contribuir tanto para a efetividade dos trabalhos de preservação e conservação, como para as ações da instituição no que concerne à gestão arquivística e ao acesso aos documentos.

A investigação também se justifica por trazer à discussão uma temática quase não discutida na Arquivologia: conservação e preservação de edifícios que abrigam arquivos e de seus ambientes. Trata-se de um tema que, embora a literatura seja extremamente escassa na área, caracteriza-se como alarmante para a sociedade e meio acadêmico, uma vez que não se pode realizar os processos de preservação e conservação nos ambientes internos e externos aos edifícios de arquivos, sem um olhar específico para eles.

Nesse sentido, acredita-se que este trabalho contribuirá para a Arquivologia na área de aprofundamento intitulada “preservação e conservação de acervos documentais” visando contribuir e ampliar as discussões, especialmente, no que diz respeito à adequação de edifícios e equipamentos para arquivos em regiões de clima tropical, característica de nosso país, o Brasil.

Além disso, esta pesquisa se justifica pela motivação em aprofundar neste e em estudos futuros, um assunto de grande relevância, porém, pouco discutido. Esta motivação surgiu a partir de uma diagnose realizada a partir de observações diretas *in loco*, para cumprimento de atividade didático-avaliativa da disciplina Gestão de Documentos. A partir das respostas obtidas com este diagnóstico (Apêndice B), detectou-se a necessidade de soluções para os problemas referentes ao edifício e aos ambientes internos e externos ao Arquivo. Depois, no semestre seguinte, teve-se a oportunidade de refletir sobre o assunto na disciplina de Políticas de Preservação e Conservação de Acervos Documentais Arquivísticos, potencializando o interesse pelo aprofundamento.

Diante disto, o presente trabalho objetivou, especificamente: a) compreender, por meio de revisão de literatura as reflexões e discussões acerca da preservação e conservação de edifícios que abrigam arquivos a fim de fundamentar a investigação e seus resultados; b) elucidar, por meio da revisão e aprofundamento do diagnóstico já elaborado, as realidades que circundam as questões de preservação e conservação do edifício que abriga o Arquivo do CRC-PB e seus ambientes interno e externo; c) sugerir soluções estruturais, climáticas, de segurança, otimização, racionalização e manutenção.

Todas essas atividades fizeram-se cumprir o objetivo geral da investigação: elaborar recomendações para a construção de um Plano de Gerenciamento de Riscos para o Arquivo do CRC-PB, de acordo com referências da área de Conservação e Preservação para edifícios que abrigam arquivos em países tropicais.

Todos esses objetivos se voltaram para a problemática que norteou a pesquisa, que inicia-se com a percepção, em visitas *in loco*, de documentos sob ataques de agentes físicos, químicos e biológicos. Dentre muitos motivos que levam à necessidade de constantes intervenções de profissionais especializados, chamou atenção àqueles que levam em consideração o histórico e estrutura da instituição, as condições de ambientes internos e externos, a infraestrutura predial, os equipamentos e mobiliários, os sistemas de segurança, as normas e regulamentos que envolvem toda a estrutura de edifício para salvaguarda da documentação.

E, a partir do aprofundamento teórico sobre a temática e da necessidade de redimensionar os procedimentos necessários/apropriados para que o Arquivo da instituição possa desempenhar suas funções com as condições estruturais ideais, surgiram os seguintes questionamentos: As instalações do Arquivo do CRC-PB seguem as recomendações brasileiras de preservação e conservação? A instituição possui em seu quadro funcional recursos humanos e materiais para medidas de prevenção de sinistros? A instituição possui um plano de Gerenciamento de Riscos? Como se encontram as condições de construção do edifício? A planta do edifício é adequada ao Arquivo? Que normas e técnicas foram utilizadas na construção desse edifício que atendam aos padrões recomendados? Como está o entorno deste edifício? Que características internas e externas ao edifício estão de acordo com os padrões técnicos recomendados? Quais ainda precisam ser implementados?

Para responder aos questionamentos da problemática, traçou-se: o referencial teórico baseado nas políticas de preservação e conservação recomendadas pelo

Conselho Nacional de Arquivos (CONARq) e em pesquisa bibliográfica; o percurso metodológico pontuando os caminhos percorridos na investigação; e os resultados da investigação desenhados em um arquétipo de recomendações para a construção de um Plano de Gerenciamento de Riscos voltado para a instituição em estudo. Por último, apresentou-se as considerações finais com as limitações, principais percepções e perspectivas de estudos futuros.

## **2 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFÍCIOS ARQUIVOS BRASILEIROS**

Considerada ponto de partida nas políticas de patrimônio, a conservação preventiva de edifícios baseia-se na preservação dos bens culturais que abrigam. Por este motivo é que se percebe, na atualidade, um interesse crescente pela conservação preventiva do patrimônio edificado (CARVALHO, 2015).

Segundo Carvalho (2015, p.142), “[...] a abordagem preventiva de bens imóveis vem desde a Antiguidade, com aquisições significativas no século XIX e maior desenvolvimento no século XX”. Nesse sentido, os edifícios de arquivo construídos na Europa, entre a segunda metade do século XIX e a Primeira Guerra Mundial, demonstram concepções construtivas de uma expressão moderna. São considerados “[...] um equipamento público que é composto por um depósito e por um edifício administrativo, nitidamente distintos, em que funções diferentes correspondem à estruturas e estilos diferentes” (HOTTIN, 2005 p 62).

Desse modo, a razão central da existência de um arquivo em edifícios que possam salvaguardá-los está na necessidade de preservação, guarda e proteção definitivas e o desempenho da estrutura física que garante essa proteção. Sendo assim, o edifício assume um papel determinante no processo que posiciona o arquivo no âmbito social, incluindo-o na cultura e memória sociais.

Segundo Duchein (1975), um projeto para um edifício de arquivo em zonas com climas rigorosos exige precauções especiais. Efetivamente, têm que possuir a capacidade de suportar temperaturas elevadas e humidade, de proteger as peças da incidência solar, de proteção contra fungos ou prevenção da sua eclosão, de manter afastados insetos e roedores, e estar preparados para enfrentar o pior dos cenários em caso de desastre.

Nesse sentido, Teijgeler (2007) afirma que todas as recomendações para a construção de edifícios devem ser refletidas junto à Preservação e Conservação e atender às necessidades específicas de acordo com o clima do lugar onde são construídos. Sendo assim, torna-se relevante compreender a área, a começar pelos conceitos dos termos que a circundam: “preservação e conservação”.

De acordo com o programa *Memory of the World* de Hoeven *et. al* (1996) a preservação é a organização e a programação de todos os tipos de atividades relativas à conservação das coleções em geral. Para Camargo e Belloto (1996), é a função arquivística destinada a assegurar por meio de planejamentos e projetos as atividades de acondicionamento, armazenamento, incluindo a conservação e restauração de documentos. Para Cassares (2000) se caracteriza por um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem, direta ou indiretamente, para a preservação da integridade dos materiais.

Já a conservação é um conjunto de medidas interventivas com o fim de prolongar a vida útil do que é preservado. Seu conceito inclui a conservação preventiva como aquela que tem como objetivo reduzir os riscos de deterioração por meio do controle ambiental, manutenção e proteção regular das coleções, edifícios e seus entornos, aplicando o tratamento adequado, sistemas anti-roubo e criação de documentos alternativos para documentos originais muito manuseados (HOEVEN *et. al*, 1996). De acordo com Cassares (2000), a conservação é o 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).

Compreendendo cada um desses conceitos, entende-se a preservação como políticas ou medidas a serem adotadas para impedir o deterioramento de um objeto ou acervo, como exemplo: o plano de gerenciamento de riscos das instituições (que detalha a existência dos agentes de risco e as medidas a serem adotadas caso aconteça algum sinistro); e a conservação como a aplicação das medidas preventivas no acervo ou como forma de evitar que um problema aconteça.

As práticas de preservação e conservação devem ser efetivadas por profissionais especializados e que atuam em instituições sociais diversas com o intuito de salvaguardar o patrimônio (documental, histórico, cultural).

No entanto, de acordo com Teijgeler (2007), somente a partir dos anos 70, os profissionais de conservação e preservação ganharam visibilidade, tendo hoje

créditos firmados. Porém, esse reconhecimento é mais notável em países desenvolvidos ou naqueles cuja consciência sobre o valor do patrimônio e ações de educação patrimonial sejam efetivadas com grande relevância. São esses profissionais que fazem uso das terminologias “preservação e conservação” e dos termos oriundos da área. Algumas vezes, definem seus próprios termos para tratar dos assuntos que envolvem o domínio e realizar seu trabalho, de modo que seus colegas possam compreender o que querem transmitir.

Diante de uma extensa terminologia em torno da temática, e que acaba por criar ideias equivocadas de que os termos são sinônimos, Teijgeler (2007) disserta sobre a *Pirâmide da Preservação* (Figura 1). Criada pelos Arquivos Nacionais da Holanda é composta por quatro seções, a Pirâmide tem em sua base a seção de Conservação Preventiva, onde toda a coleção se beneficia, porque traz consigo uma série de planos, projetos e processos administrativos que permitem que a conservação passiva e a ativa ocorram de maneira mais fluida. No topo, encontra-se a seção com a qual somente um objeto se beneficia da ação do conservador: a restauração, que é caracterizada pelo autor como processo de intervenção direta no documento, no objeto, no patrimônio a fim de estabilizar um processo de degradação.

**Figura 1:** Pirâmide da Preservação



**Fonte:** Elaborado pelo autor, 2020.

- a) A Conservação Preventiva** integra todas as etapas diretas e indiretas, bem como as medidas que vão otimizar as condições ambiente, a preservação e o acesso ao objeto, de modo a prolongar o seu tempo de vida.

- b) A Conservação Passiva** engloba todas as etapas diretas e indiretas direcionadas para o prolongamento do tempo de vida dos objetos. Inclui uma boa gestão interna, purificação do ar, ar-condicionado, limpeza e monitorização da coleção. Um importante aspecto da conservação passiva é o levantamento das condições físicas da coleção.
- c) A Conservação Ativa** integra todas as etapas diretas e indiretas, bem como intervenções realizadas no objeto de modo a prolongar o seu tempo de vida. Inclui uma nova execução de caixas e invólucros para acondicionar os objetos, a sua limpeza, desacidificação em massa e desinfecção. Esta fase em conservação envolve tarefas que podem não ser realizadas por conservadores profissionais.
- d) O Restauro** são todas as intervenções que visam o prolongamento do tempo de vida do objeto na sua forma perceptível, de acordo com as normas de estética e de ética, mantendo a sua integridade histórica. Como é um trabalho realizado por conservadores altamente qualificados que trabalham em cada objeto, é a fase da preservação mais dispendiosa e morosa.

A partir das definições de Teijgeler (2007) e da condição do Brasil se caracterizar por um país de clima tipicamente tropical, deve-se levar em consideração que os edifícios que abrigam seus arquivos devem apresentar características que se adequem ao clima e permitam que os processos de preservação e conservação sejam efetivados da melhor maneira.

Nesse sentido, a busca pelo edifício ideal para arquivos, não apenas no Brasil e nos países de clima tropical, mas de maneira global, resultou em diversas normas nacionais e internacionais a fim de que as tais características pudessem estar presentes. Algumas das normas de alcances mundiais são a *British Standard* (BS 5454) e a *International Standard Organisation* (ISO 11799) (RHYS-LEWIS, 1999).

De acordo com Thomas (1988), as normatizações para edifícios de arquivos são relevantes, pois pressupõem a existência de um controle central sobre os projetos de edifícios. Este fato, para o autor é vantajoso, porque pode promover o desenvolvimento de um corpo central de peritagem técnica para a construção de edifícios para arquivo. Isso implica no entendimento de que os países de clima tropical, como o Brasil, requerem políticas arquivísticas voltadas para as necessidades de estudos, nesta área, cada vez mais frequentes.

A falta das informações acima é, frequentemente, apontada na literatura arquivística por autores como Gut *et. al* (1993) como um problema, gerando adaptações, muitas vezes, inadequadas aos edifícios dos arquivos proporcionando outros ou futuros problemas tendo em vista os riscos que os acervos correm, por não terem projetos adequados.

Em 1979, a UNESCO à partir de publicações sobre projetos de edifícios de arquivo em países tropicais, destinadas principalmente à arquivistas e arquitetos, que devem participar junto ao projeto e na concretização da construção de um edifício de Arquivo. Os autores conseguiram expor problemas práticos e apresentar as respectivas soluções de uma forma conveniente a cada situação.

Teijgeler (2007) cita a existência de obras mais recentes sobre construções de edifícios de arquivo na Austrália, onde o clima é muito parecido com o do Brasil. Porém, os materiais de construção e os desenhos arquitetônicos de edifícios de arquivo estão a alterar-se rapidamente com os novos processos de conhecimentos advindos com a atualidade. Para o autor, o que tem vindo a fazer falta é um livro, manual ou outro documento de “Como fazer”, que sintetize todos os aspectos relativos às instalações de um edifício de arquivo, no sentido mais genérico.

No Brasil, a partir de 1995, com a criação da Câmara Técnica de Conservação de Documentos, pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), foi criado um manual de recomendações, com o objetivo de orientar o planejamento para a construção, adaptação e reforma de edifícios que atendam às funções específicas, procurando adaptá-las às necessidades dos Arquivos brasileiros.

No entanto, de acordo com Jardim (1995), a atuação dos arquivos públicos em detrimento aos seus edifícios, tem-se caracterizado, de maneira geral, pela passividade. Deficiências quantitativas e qualitativas de recursos humanos, limitações de espaço físico, instalações físicas impróprias e a ausência de tecnologias adequadas favorecem este quadro. Para o autor,

[...] as deficiências no processamento das informações, aliadas às restrições de consulta e às condições físicas dos arquivos, limitam, consideravelmente, as possibilidades de acesso à informação por parte do administrador e do cidadão (JARDIM, 1995, p.75).

A lei federal brasileira nº 8.159 (Brasil, 1991), no seu art. 1º esclarece que é dever do poder público, a gestão documental e a proteção especial a documentos de

arquivos como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação. Isso implica a inclusão de processos de preservação e conservação aos edifícios de arquivo para que a documentação de salvaguarda esteja protegida.

Para Teijgeler (2007), o reconhecimento da importância de bibliotecas e arquivos, bem como a importância da necessidade de preservar o patrimônio documental do país, deve ser amplamente discutido no que concerne ao interno e externo dos edifícios e seus entornos. Para tanto, o financiamento das atividades destas instituições, incluindo a preservação e a conservação depende muito do poder político instalado, assim como de arquivistas que defendam a causa e estejam dispostos a fazer um trabalho de conscientização sobre a importância de investimentos também em edifícios.

Em termos de conservação, os arquivos continuam a estar instalados em edifícios inadequados, tanto pelas suas capacidades de armazenagem, como pela sua adequação. De acordo com Raphael (1993), os equipamentos para essas atividades são inadequados e insuficientes, frequentemente, quase inexistentes se não mesmo obsoletos; a manutenção e o fornecimento dos materiais para operar e equipamento são irregulares; os orçamentos são, muitas vezes, tão reduzidos, que não chegam para adquirir materiais de trabalho indispensáveis, nem para guardar, adequadamente as coleções ou para desempenhar os serviços habitualmente prestados. Para o autor, em vias de fato, a preservação e a conservação de arquivos e seus edifícios no Brasil, ainda, é tida como um luxo e a disponibilidade de recursos humanos e de materiais é extremamente limitada. Além disso, o autor afirma que, infelizmente, nem todos os gestores estão convictos da necessidade de aplicar a conservação preventiva.

De acordo com Belloto (2003), grande parte dos problemas de acondicionamento e armazenamento dos documentos decorre de más condições construtivas, que não levam em conta as necessidades específicas dos acervos. Nesse sentido, as medidas de preservação e conservação necessárias corroboram para a necessidade das instituições terem em seu quadro funcional arquivistas preparados para desenvolver estratégias e respostas a desafios nesse âmbito, voltadas para as tipologias documentais, e precavidas de possíveis sinistros. Para a autora, isto criaria uma infraestrutura arquivística ideal, de acordo com estudos científicos da área e a atuação do arquivista beneficiaria a eficácia da recuperação da

informação voltada para sua uniformidade, ritmo, integridade, dinamismo de acesso, pertinência e precisão nas buscas. Este tipo de atuação pode e muito influir no processo decisório das organizações e nas conclusões a que chegam os estudiosos a respeito da evolução e identidade da sociedade no que diz respeito ao tratamento, organização e acesso de suas documentações.

### **3 OS EDIFÍCIOS QUE ABRIGAM OS ARQUIVOS E O GERENCIAMENTO DE RISCOS**

O termo risco é definido na ISO 31000/2009, pela ABNT (2009), como “[...] efeito de incertezas nos objetivos”. Nesse sentido, Martins e Ferreira (2006) afirmam que identificar os riscos é detectar as áreas potenciais de risco e que a eficácia desta identificação resultará na eficiência do gerenciamento de riscos.

Segundo Barboza *et. al* (2010), o gerenciamento de risco consiste na identificação dos perigos existentes e de suas causas, cálculo dos riscos que estes perigos representam, elaboração e aplicação de medidas de redução destes riscos quando necessárias, com a posterior verificação da eficiência das medidas adotadas.

Nesse sentido, o edifício faz de primeira linha de defesa, protegendo os seus documentos. Gut *et. al* (1993) afirma que é por esta razão que as calamidades naturais como tempestades, tremores de terra e cheias devem ser tomadas em consideração na elaboração do projeto de um edifício.

Para Teijgeler (2007), as condições climáticas locais de potenciais localizações devem ser estudadas, cuidadosamente, dando preferência às regiões altas, que têm um clima frio e seco, e estão protegidas do sol e de tempestades. Já para Thomas (1988), o arquivo não deve ser construído perto de parques industriais perigosos, nem áreas que sejam frequentemente palco de agitação social. Nesse caso, a localização geográfica, a situação política, a construção e as condições do edifício são os principais fatores que determinam o risco para os documentos.

O maior potencial de danos catastróficos que ocorrem em arquivos reside no fogo e na água. Geralmente, os danos nos documentos causados por desastres, podem dividir-se em quatro grupos: Danos causados pela água; Danos causados pelo fogo; Danos mecânicos; e Reações químicas. Nesse sentido, o gerenciamento de

riscos nos arquivos tem o propósito de intervir, preventivamente, com relação às ações que possam causar danos ao patrimônio arquivístico (TEIJGELER, 2007, p 140).

Para Teijgeler (2007), são poucos os arquivistas que podem “se dar ao luxo” de especificar a estrutura dos seus edifícios. O ideal, para Mackenzie (1996), seria escolher a melhor localização (a salvo de perigos óbvios); tão alto quanto a massa térmica permita (menor controle ambiental no interior); telhado íngreme ou inclinado (melhor drenagem da água da chuva e redução de infiltrações). Diante disto, afirma o autor, é que a metodologia de gerenciamento de riscos pode contribuir, também, na definição de escolhas de prioridades e tomada de decisões, além de buscar o aumento da vida útil dos documentos e a adoção de procedimentos e técnicas de preservação e conservação. Desse modo, forma-se um conjunto de ações que previnam e evitem que os acervos sejam danificados pela ação do tempo, do homem ou outras circunstâncias.

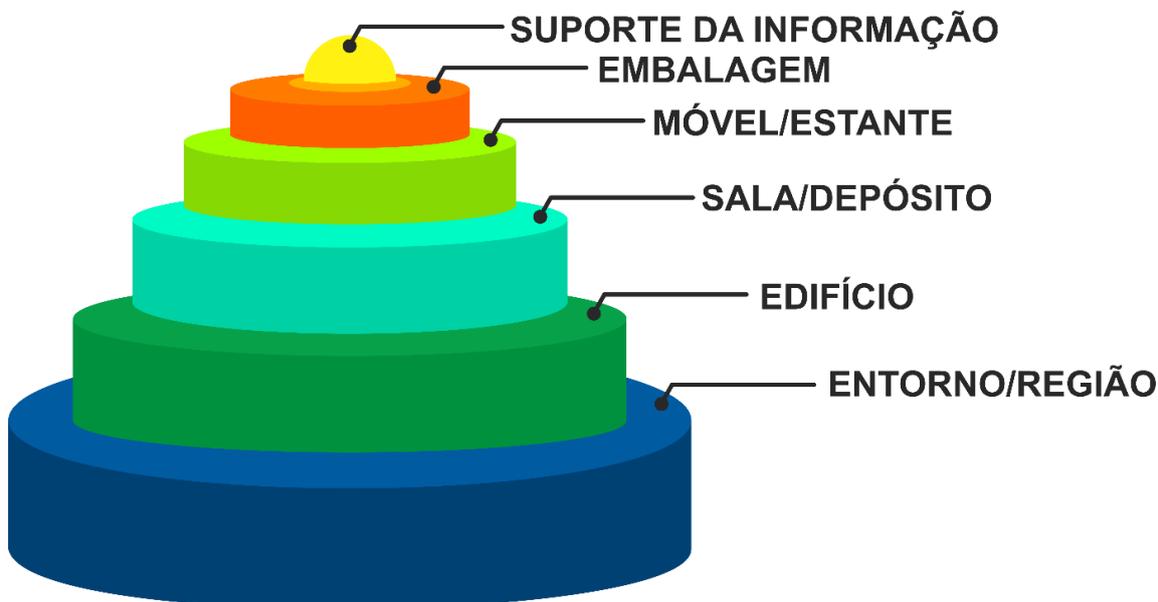
A análise dos riscos exige uma compreensão deles, pois existem diferentes tipos e níveis de danos. Portanto, de acordo com Thomson (1994), decisões devem ser tomadas por meio de estratégias adequadas. O autor afirma ainda que no âmbito da arquivística as forças destrutivas podem ser classificadas em três grupos – físicas (calor, luz solar, pó, areia), químicas (humidade, gases, agentes poluentes) e as biológicas (fungos, bactérias, insetos, roedores). Nesse caso, com a identificação do que pode ocasionar os riscos para os arquivos e com a adoção de critérios complementares pode-se determinar as prioridades para tratar, atenuar ou evitar as causas dos danos.

O gerenciamento de riscos é, cada vez, mais utilizado entre os conservadores e esta metodologia representa um avanço no que diz respeito à nova abordagem da conservação preventiva. Desse modo, uma gestão eficaz estimula a identificação de prioridades com o intuito de alocar recursos que sejam úteis para combater os possíveis danos e perda de valor do patrimônio a ser preservado. Segundo Lyall (1997), a elaboração de um bom plano de gerenciamento de risco não estaciona, elimina ou reduz os riscos de desastres, uma vez que o mundo sofre transformações e com ele também os riscos se transformam.

A identificação de riscos aos documentos de arquivo pode ser feita, segundo Michalski (2004), considerando os diferentes níveis de “envoltórios” dos itens que

compõem o acervo (região, edifício, sala, móvel, embalagem e suporte), conforme podemos observar na figura 2:

**Figura 2:** Níveis envoltórios



**Fonte:** Elaborado pelo autor, 2020

O desenvolvimento de opções para o tratamento de riscos também pode ser estruturado de forma sistemática considerando-se cinco possíveis estágios de controle de riscos (evitar, bloquear, detectar, responder ao agente e recuperar do dano causado pelo agente) para cada um dos seis níveis de “envoltórios”. Para Teijgeler (2007), essa análise deve fazer parte do plano de emergência e constitui uma forma de identificar os riscos de uma localidade específica ou de um edifício, sendo bastante viável ao Arquivo estudado.

#### **4 CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAÍBA**

Criados em 27 de maio de 1946, por meio do Decreto-Lei federal nº 9.295/46 (Brasil, 1946), os Conselhos de Contabilidade são entidades de fiscalização do exercício profissional, com personalidade jurídica própria e específica. O Sistema CFC/CRC's é constituído pelo Conselho Federal de Contabilidade e pelos 27

Conselhos Regionais, um em cada Unidade da Federação. Conforme o *site* do Conselho Federal de Contabilidade, os Conselhos influenciam nas diretrizes e metas traçadas na contabilidade sobre os rumos a serem tomados, estimula os contadores a desenvolverem seu trabalho baseados nas normas criadas pelo sistema, auxilia o governo nos temas tratados sobre normas contábeis, entre outras atribuições.

Neves (2014) sintetiza a história da instituição no Estado da Paraíba em três períodos: o de sua criação em 1946 até 1962, data da transferência de sua jurisdição para o CRC do vizinho Estado de Pernambuco; o de 1962 a 1970 que restabelece o CRC-PB e dá outras providências; e o de 1970 até o presente momento.

O edifício sede do CRC-PB fica localizada na Rua Rodrigues de Aquino, 208, Centro de João Pessoa-PB. A entidade também possui subsede na cidade de Campina Grande e delegacias regionais em Catolé do Rocha, Itaporanga, Monteiro, Cajazeiras, Sumé, Patos, Sousa, Pombal, Mamanguape, além de um escritório regional na cidade de Guarabira.

No início da atuação da instituição no Estado, segundo Neves (2014), o Conselho compartilhava, provisoriamente, com o Sindicato dos Contabilistas da Paraíba, uma pequena sala no edifício Viña Del Mar, também no centro de João Pessoa. Posteriormente, premidos por problemas de espaço, mudou-se para uma casa localizada na mesma rua onde ficam as atuais instalações. Porém, devido ao calor excessivo do local, buscou-se um novo imóvel, na mesma rua, mas situado em posição nascente, o que, à priori, resolveria o problema do calor. A então nova sede foi adquirida e inaugurada no ano de 1972, onde funciona até hoje.

Ao analisar o ambiente ao qual os arquivos estão localizados no edifício foi possível visualizar o grande risco ao qual o acervo da está exposto. O estado de conservação dos documentos é, moderadamente, bom. A higienização do local é feita sempre que possível. Porém, os cuidados no acondicionamento, segurança e controle de fatores ambientais e físicos apresentam deficiências, a começar por sua estrutura arquitetônica.

Segundo Cassares (2000), embora, com muita frequência, não possamos eliminar totalmente as causas do processo de deterioração dos documentos, com certeza podemos diminuir, consideravelmente, seu ritmo por meio de cuidados com o ambiente, o manuseio adequado da documentação, as intervenções diretas, a higienização, e entre outras coisas, a adequação dos edifícios.

Pode-se melhor visualizar o ambiente do Arquivo da CRC-PB por meio das figuras 3 e 4, a seguir:

**Figura 3:** Local destinado aos arquivos no Edifício



Fonte: Acervo pessoal do autor, 2020

**Figura 4:** Local destinado aos arquivos no Edifício



Fonte: Acervo pessoal do autor, 2020

O Arquivo da instituição atualmente funciona em área destinada a um depósito, conforme podemos observar na figura 5, abaixo. Esta situação dos Arquivos brasileiros é historicamente constatada em obras de autoras como Ieda Pimentel Bernardes (2008), onde a autora afirma que,

[...] em geral, o arquivo é considerado uma unidade administrativa menor, sem atribuições bem definidas a não ser “guardar papéis”. Sua posição hierárquica na estrutura administrativa dos órgãos públicos e das empresas privadas induz ao desprestígio, à desvalorização de seus serviços e à falta de recursos materiais e humanos com qualificação técnica adequados ao seu pleno funcionamento (BERNARDES, 2008, p. 7).

O acesso às estantes é dificultado pela falta de espaço e acúmulo documental com caixas-arquivo no chão ou empilhadas. Segundo Beck (1991), as estantes devem estar afastadas das paredes no mínimo 30 cm, mantendo-se 80 cm de espaço entre as fileiras para garantir acesso aos documentos e melhor ventilação. Essa inadequação pode ser verificada através da planta baixa do edifício na Figura 5:



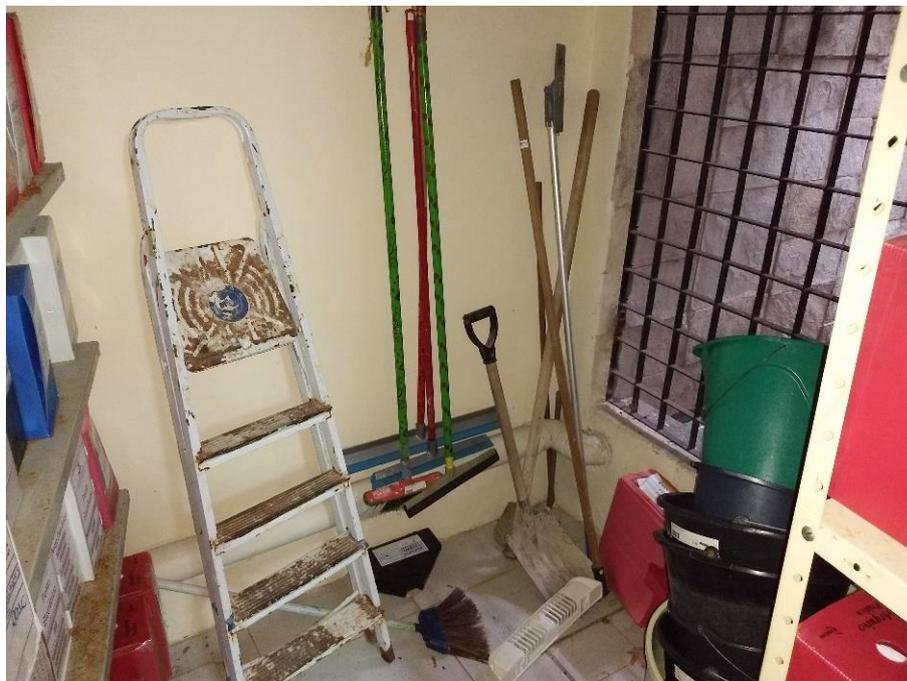
A presença de bens inservíveis desconfigura o papel do setor de Arquivo, como podemos observar nas 6 e 7, a seguir:

**Figura 6:** Objetos armazenados no depósito junto ao acervo



**Fonte:** Acervo pessoal do autor, 2020.

**Figura 7:** Objetos armazenados no depósito junto ao acervo



**Fonte:** Acervo pessoal do autor, 2020.

O fato do arquivo do CRC-PB estar localizado próximo à copa, oportuniza a infestação por insetos e roedores. A presença de uma pia na copa, bem próxima às estantes expõe o acervo ao risco de vazamentos. Também foram observadas instalações hidráulicas e elétricas aparentes.

O piso revestido por cerâmica facilita a limpeza e manutenção. A área possui interruptores que permitam o acionamento de grupos independentes de lâmpadas. A substituição do teto em PVC pelo forro em gesso facilitaria a manutenção, dinamização e controle de microorganismos.

O entorno do edifício caracteriza-se pela grande quantidade de ruas e imóveis, predominando as casas geminadas de implantação colonial, própria da camada social de classe média, onde muitas das suas construções sofreram modificações. A grande maioria encontra-se ocupada, enquanto algumas estão postas a aluguel e outras estão em estado de abandono e deterioração.

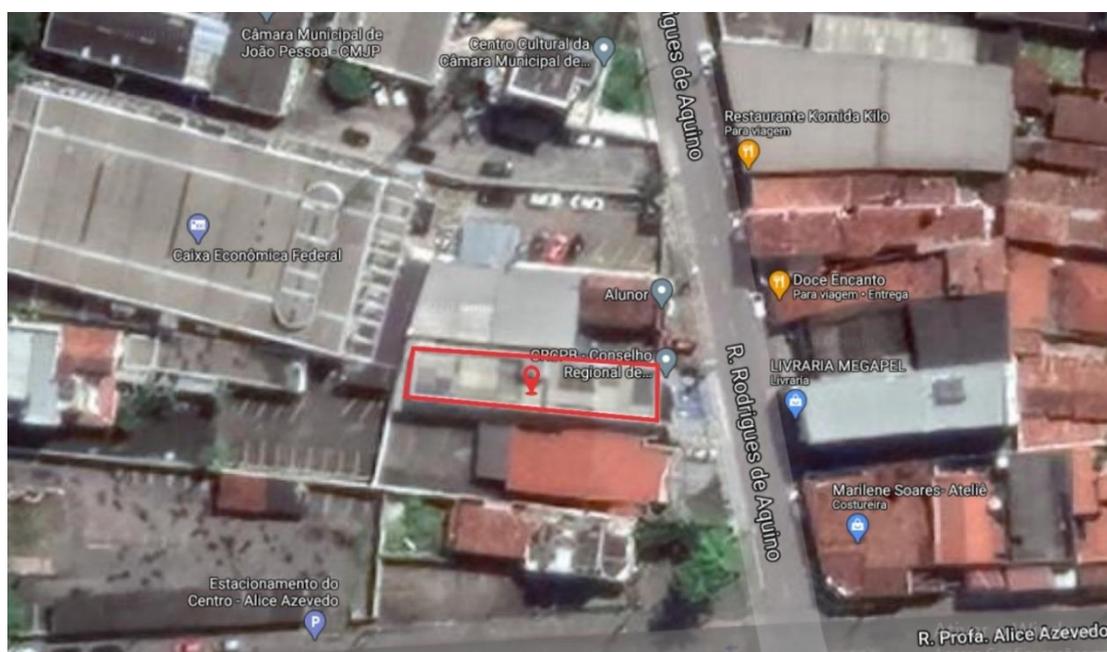
Segundo Duchein (1975), a escolha do local é crucial, pois um erro não pode ser remediado mais tarde e até pode pôr em risco todo o futuro do serviço de arquivo. Nesse sentido, Teijgeler (2007), afirma que o local, entre outras coisas, não deve estar perto de áreas sujeitas a níveis elevados de poluição atmosférica, um grave problema que está a aumentar na maioria das cidades de países em vias de desenvolvimento.

Do mesmo modo, os locais situados perto de indústrias claramente poluentes devem ser evitados, mas ao lado do edifício funciona uma fábrica de esquadrias de alumínio, o que propicia a geração de gases e fumaça durante todo o dia.

A fachada do prédio apresenta externamente revestimento em cerâmica, com todo o entorno sem um sistema de proteção à infiltrações. Tudo isso pode ser percebido nas figuras 8 e 9, a seguir:

**Figura 8:** Localização e Fachada do edifício sede do CRC-PB

Fonte: Google Earth, 2019

**Figura 9:** Vista aérea do edifício sede do CRC-PB

Fonte: Google Earth, 2019

Segundo Ling (1998), as árvores, especialmente as de grande porte que crescem perto do edifício, podem provocar dificuldades, como alguns eucaliptos que deixam cair folhas, casca e galhos, que por sua vez bloqueiam as goteiras e as

canalizações. Além disso, as suas raízes podem danificar os sistemas de drenagem. Canos de drenagem interiores podem causar o risco de fugas.

Diante das informações recolhidas, percebe-se um edifício passível a enfrentar desastres externos. Para Brandt-Grau (2000), a elaboração de ações como o desenvolvimento de um plano escrito, a organização e atualização de todo o tipo de documentação relevante, a constituição e a formação de uma equipa constituída por técnicos da instituição com capacidade de resposta à possíveis desastres, distribuição do plano de documentação e formas para notificar as autoridades adequadas. A localização geográfica, a dimensão e natureza das coleções, o edifício, tudo isso tem influência no plano e é específico para cada instituição, por isso é aconselhável identificar os procedimentos existentes sobre prevenção e capacidade de resposta.

## **5 PERCURSOS METODOLÓGICOS**

Para responder aos questionamentos da pesquisa e atingir os objetivos propostos, este trabalho caracterizou-se quanto à sua abordagem como pesquisa qualitativa de natureza básica. Denzin e Lincoln (2006) definem a pesquisa qualitativa como uma abordagem interpretativa do mundo, onde seus pesquisadores estudam as coisas em seus cenários naturais, tentando entender os fenômenos em termos dos significados que as pessoas a eles conferem. Segundo Zanella (2009), a pesquisa básica caracteriza-se por ser um tipo de estudo sistemático motivado pela curiosidade intelectual.

Quanto aos objetivos se caracterizou como exploratória e descritiva com análise simples. Exploratória por andar por caminhos ainda poucos trilhados e por permitir, por meio, dos achados da exploração, o desenvolvimento dos processos descritivos da investigação. Descritiva por ter permitido a descrição do arquivo objeto em seus aspectos físicos internos e externos a fim de entender melhor as condições de seu edifício.

Segundo Triviños (2008), a pesquisa exploratória parte de uma hipótese e aprofunda seu estudo nos limites de uma realidade específica, buscando maiores conhecimentos para planejar uma pesquisa descritiva ou de tipo experimental, buscando delimitar uma teoria que ofereça subsídios para construção dos objetivos

do tema estudado. Para o mesmo autor a pesquisa descritiva procura conhecer a realidade estudada, suas características e seus problemas.

Quanto aos procedimentos se caracterizou como bibliográfica e estudo de caso. Bibliográfica por ter utilizados de fontes informacionais diversificadas para construir o referencial teórico sobre edifícios e os processos de preservação e conservação. Estudo de caso por estudar uma instituição buscando entender sua realidade sob determinado aspecto. Segundo Severino (2007), a pesquisa bibliográfica é aquela que se realiza a partir do registro disponível, decorrente de pesquisas anteriores, onde se utiliza dados de categorias teóricas já trabalhadas por outros pesquisadores e devidamente registrados. O estudo de caso é tipificado por André (1984) como bem delimitado, devendo ter seus contornos claramente definidos no desenrolar do estudo. O caso pode ser similar a outros, mas é ao mesmo tempo distinto, pois tem um interesse próprio, singular.

Desenvolvida em três etapas, a pesquisa foi iniciada no primeiro semestre de 2018, após uma visita técnica no Arquivo do CRC-PB para o desenvolvimento de um diagnóstico (Apêndice B) e de um levantamento bibliográfico pontuando todos os itens práticos e teóricos que contemplam a temática no âmbito da Gestão Documental e Preservação e Conservação.

Posteriormente, no segundo semestre de 2019, buscou-se um aprofundamento sobre a temática de preservação e conservação de edifícios em clima tropical, construindo o referencial teórico. Iniciou-se, também a coleta de dados e informações para a descrição do arquivo do CRC-PB no que concerne aos aspectos internos e externos relacionados ao edifício que o aloca.

Essa coleta e início da descrição continuou no primeiro semestre do 2020. No entanto, a coleta *in loco* foi prejudicada devido à situação pandêmica caracterizada no início de 2020 pela Organização Mundial da Saúde (OMS).<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Segundo Senhoras (2020), a emergência de um novo coronavírus, cientificamente identificado como SARS-COV-2, causador da doença COVID-19 rapidamente se transformou em uma pandemia com ampla abrangência multilateral de contágio no mundo, impactando a realidade humana em suas diferentes dimensões e complexidades. Os impactos negativos da pandemia da COVID 19 se manifestam não apenas em um problema epidemiológico para 188 países atingidos, mas tem gerado um efeito cascata em uma série de atividades humanas frente às respostas de isolamento social vertical e horizontal implementadas pelos diferentes países. Juntamente com várias outras iniciativas de isolamento social, as medidas de fechamento dos estabelecimentos foram identificadas sob recomendação da Organização Mundial da Saúde (OMS), como estratégicas para conter a transmissão do surto pandêmico.

Com o processo de flexibilização social efetivado no Estado, foi possível concluir a coleta das informações mediante visitas agendadas, seguindo os protocolos de saúde e segurança, com uso de máscaras e luvas, por exemplo. Pôde-se realizar observações diretas ao longo das visitas de campo, quanto às condições físicas do edifício e espaços de trabalho através de fotografias, mensuração documental e medição de temperatura com termohigrômetro, possibilitando detectar evidências observacionais úteis que forneceram informações adicionais para a pesquisa.

No segundo semestre de 2020, com a análise e resultados das informações coletadas, finalizou-se o processo descritivo da investigação e iniciou-se a construção de um desenho organizacional de recomendações para a efetivação de um Plano de Gerenciamento de Riscos voltado para o CRC-PB. Nesta última fase, se construiu o documento da pesquisa em formato artigo para sua defesa.

Para a realização deste trabalho, entendeu-se como um dever moral do pesquisador, em respeito aos responsáveis pelo local da pesquisa, a obtenção de consentimento livre e esclarecido junto à direção da referida instituição (Apêndice A).

## **6 RESULTADOS DA INVESTIGAÇÃO: RECOMENDAÇÕES DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO PARA A CONSTRUÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DE RISCOS DO ARQUIVO DO CRC-PB**

A obra *Methods of evaluation to determine the preservation needs in libraries and archives* de Cunha (1988), aborda que cada arquivo deve determinar quais as suas necessidades em termos de preservação, para poder elaborar o seu próprio programa de conservação. Nesse sentido, a obra afirma que olhar para o edifício do arquivo é olhar para toda documentação que ele abriga.

Teiggeler (2007) acredita que a possibilidade da existência de um edifício adequado para arquivos deve ser encarada como o primeiro passo na idealização da preservação e conservação desse material, uma vez que a grande variedade climática e as muitas formas desse patrimônio cultural existentes no mundo exigem, individualmente, métodos e técnicas diferentes. Por essa razão, torna-se muito difícil formular uma política uniforme de preservação e conservação de edifícios. Cunha (1988) afirma que as características de cada zona são diferentes e os seus problemas

não são, obviamente, os mesmos. Por este motivo, os métodos de preservação e conservação serão também diferentes.

A cidade de João Pessoa, por exemplo, localizada no Estado da Paraíba – local onde está localizado o lócus desta pesquisa – está em uma zona caracterizada pelo calor, humidade e pela pequena alteração sazonal de temperatura, com média anual de 26° C, de acordo com o Atlas Geográfico do Estado da Paraíba (1985).

Ernst Neufert (2013), afirma que para os arquivos, a longo prazo, o equilíbrio climático é de grande importância para conservação do material depositado. A incidência de iluminação excessiva pode causar amarelamento, perda da cor, deixar os documentos quebradiços, causando danos irreversíveis e possíveis perdas informacionais.

O Arquivo do CRC-PB não possui aparelhos de ar-condicionado, com média de temperatura interna variando entre 31° a 34° (ambiente). A temperatura externa tem média de 25°. O calor constante ao longo do ano acelera a velocidade de deterioração e adicionalmente, a radiação ultravioleta, bem como outros elementos energéticos combinados com altas temperaturas, resulta na aceleração da oxidação (perda de elétrons por um átomo, grupo ou espécie iônica durante uma reação química) e da hidrólise (reação química na qual uma molécula de água quebra uma ou mais ligações químicas). As consequências da contaminação química são maiores quando o ar está no seu ponto de saturação e se dá a condensação. Por si só, o alto teor de humidade tem um acentuado efeito corrosivo na matéria orgânica. Quando uma percentagem elevada de humidade relativa constante se combina com uma temperatura elevada, a deterioração ocorre com extrema rapidez.

A mesma combinação fatal de calor e humidade cria um ambiente propício a agentes biológicos, portanto, recomenda-se o uso do termohigrômetro e desumidificador de ambiente para minimizar as ações decorrentes da alta umidade e acompanhar a variação e temperatura e umidade relativa do ar, buscando manter a temperatura interna entre 21° e 22° e a umidade do ar em torno de 40 a 60%, propiciando um ambiente adequado a favorecer as condições ideais para a conservação dos documentos.

Segundo Arnoult *et. al* (1995), a humidade relativa do ar e as altas temperaturas tropicais desempenham um papel fundamental na velocidade dos processos de degradação química e biológica, bem como na manutenção de ambientes apropriados à multiplicação de insetos tropicais. Os fungos permanecem

inativos na presença de baixa percentagem de humidade relativa, mas a partir de setenta por cento entram em atividade e multiplicam-se formando colônias de difícil remoção e esses microrganismos geram manchas nos documentos, muitas vezes tornando impossível recuperar a informação do suporte. De acordo com Beck (1991), deve-se realizar dedetização periódica e manter a umidade relativa do ar.

Segundo Baish (1987), as pragas de insetos são agentes destruidores silenciosos, agindo frequentemente durante a noite e podem provocar, rápida e secretamente, danos irreparáveis e encontram nos documentos condições favoráveis para reprodução, se alimentando micro-organismos e substâncias como a celulose, elemento o qual o papel é constituído, por exemplo. A barata, por exemplo, geralmente se aloja em instalações hidráulicas e elétricas e podem ser atraídas por restos de alimentos. Para evitar esse tipo de problema, recomenda-se não ingerir alimentos no interior do arquivo, nem consumir bebidas próximo aos documentos, além de realizar higienização e dedetização periódica do acervo, dando preferência a veneno em gel ou líquido.

Por estar localizado em uma das principais ruas do centro da cidade, o edifício que abriga o arquivo do CRC-PB está sujeito a cinzas, gases, fumaças, poeira, elementos sólidos e gasosos presentes no ar que podem gerar algum dano ao documento e à saúde das pessoas. Por isso, recomenda-se deixar janelas e portas sempre fechadas e realizar higienização periódica.

Segundo Sally Buchanan (1988), a instalação de sistemas de alarmes de detecção de água ou fumaça nos depósitos garante uma boa proteção contra danos causados pela água e fogo. Alguns alarmes estão ligados a uma central de segurança monitorizada, outros contêm um dispositivo que faz soar o alarme localmente. Duchein (1975) afirma que uma parte essencial na proteção contra os estragos provocados pela água e fogo é constituída por medidas ou normas disciplinares de conduta. Os canos de água geralmente cruzam os edifícios e podem até estar localizados diretamente sobre áreas onde os documentos se encontram guardados. A água que pinga de um cano escorrerá para o nível inferior do edifício, tornando assim todas as áreas que se encontram abaixo da fuga vulneráveis a estragos.

O autor Paul Gut chama à atenção para as condições específicas do local de construção, como, por exemplo, a presença de bolsas de ar frio, de vento local, de água, de urbanizações, de altitude e da morfologia do solo. Estes fatores fazem a

verdadeira diferença e devem ser considerados na elaboração dos detalhes no projeto do edifício, bem como na seleção do local de construção (GUT *et al.* 1993).

Segundo Teijgeler (2007), tempestades tropicais podem provocar raios, portanto, no edifício deve ser instalado para-raios, com a função de dissipar qualquer potencial dano que o raio possa causar.

A utilização correta de materiais de construção, os projetos das aberturas para o exterior e a sua proteção do sol, um sistema natural de queda de temperatura, um sistema passivo de aquecimento solar e a correta utilização de ventos favoráveis para uma boa ventilação são importantes elementos de apoio.

A existência de janelas que abram pode reduzir o calor e a humidade, mas por outro lado, a temperatura no interior do edifício pode aumentar com a incidência dos raios solares. Em regiões com clima particularmente quente e seco, as paredes viradas a oeste necessitam de ter bastante espessura. Por meio de toldos é possível evitar a incidência direta dos raios solares e do calor nas paredes. Mesmo quando existe um sistema de ar-condicionado instalado, é preferível usar janelas de correr e janelas fixas, para o caso de falhas de energia.

Os telhados devem ser projetados de modo a resistirem às inúmeras e repentinas chuvadas tropicais, bem como aos ventos violentos, desde as rabanadas aos ventos ciclônicos. Deve ser bem fixo e o material utilizado deve isolar o edifício, tanto do excesso de calor como do excesso de humidade.

Segundo Ling (1988), existem inúmeros outros fatores a considerar quando se adapta um edifício já existente: o exterior do edifício, como portas, sistemas de ar-condicionado, condutas, sistema contra incêndios, sistema de segurança, sistema elétrico, canalizações, sistema de iluminação e pragas.

Tais ponderações são fundamentais para compreender e identificar os riscos que podem ser estruturados sistematicamente, segundo Michalski (2004), levando-se em consideração a ação dos agentes de deterioração (forças físicas, criminosos, fogo, água, pestes, poluentes, luminosidade, temperatura incorreta, umidade relativa incorreta e dissociação). Face à esses problemas, elaboramos um modelo inicial (Quadro 1) com a identificação dos riscos, suas causas e recomendações, de acordo com as referências citadas na pesquisa:

**Quadro 1: Gerenciamento de Riscos no Arquivo do CRC-PB**

AGENTE DE DETERIORAÇÃO	DENOMINAÇÃO DOS RISCOS	RESUMO DAS CAUSAS	RECOMENDAÇÕES
Estrutura do edifício	Local inadequado para arquivos, apresentando deficiências físicas;	A estrutura arquitetônica do edifício não contempla um espaço adequado destinado aos arquivos, expondo os documentos aos agentes de deterioração e a um estado de instabilidade física e química, com comprometimento de sua integridade e existência;	A utilização de materiais de construção à prova de fogo pode retardar a propagação de um incêndio, tal como a divisão das áreas de armazenagem em compartimentos de menores áreas, com divisórias em material à prova de fogo; O telhado deve ser construído com material à prova de fogo, como azulejos, placas de ardósia ou de metal; As janelas devem ser protegidas com vidro temperado e persianas à prova de fogo. As portas à prova de fogo ajudam a deter o fogo, o fumo e a fuligem; Um canal impermeável ou uma camada à prova de humidade nas fundações das paredes são algumas das soluções técnicas para este problema.
Forças físicas	Transporte/manuseio inadequado; Uso indevido de estantes;	Possíveis danos como rasgos, perda de partes, vincos, deformações, rompimento do suporte ou do encadernado e possível perda da informação em itens do acervo; O uso de estantes como apoio para a retirada de documentos ou intervenções de manutenção no teto poderá causar convexidade e/ou queda das prateleiras ou de itens do acervo, ocasionando rasgos, perda de partes, vincos, deformações, rompimento do suporte ou do encadernado e a possível perda de informação;	Instruir usuários quanto aos cuidados ao manusear itens do arquivo. Armazenar adequadamente os documentos em seus respectivos mobiliários; fixar as estantes para impedir que cedam devido ao peso; instruir usuários através de informes nas estantes quanto ao risco; evitar a superlotação de armários, estantes, caixas, etc.
Criminosos	Vandalismo, furtos e roubos de itens do acervo;	Subtração de itens do acervo por pessoas externas ou por funcionário/prestador de serviços à instituição, subtração de itens do acervo mediante o uso de violência; Rasgos, anotações e marcações inadequadas com a intenção de danificar o suporte da informação, durante a consulta;	Realizar vigilância durante o horário de atendimento e após este período; impedir a entrada de usuários portando acessórios que facilitem a ocultação de documentos pertencentes ao arquivo; restringir ao mínimo o acesso de funcionários da instituição ao acervo.
Fogo	Explosão/Incêndio;	Danos ao acervo devido ao deslocamento de ar, evolução de calor e/ou contaminação decorrentes de explosão no interior ou entorno da instituição, causados por falha humana ou técnica na operação de postos de gasolina, geradores a óleo diesel, botijões de gás/maçarico e/ou cilindros hospitalares ali existentes;	Proibição do ato de fumar e cozinhar nas dependências do edifício; evitar o uso e estocagens de líquidos inflamáveis; fazer manutenção preventiva nas estações elétricas da instituição; impedir a sobrecarga em tomadas; desligar todos os aparelhos elétricos no final do expediente; Instalação de alarmes e detectores de fumo, bem como mecanismos de supressão (extintores automáticos e extintores portáteis) com análise das suas características e vantagens.

Água	Chuvas, enchentes, vazamentos em rede de abastecimento, entre outros;	Deformação de documentos, perda de informação, dissolução de tintas, manchas e proliferação de microorganismos causadas por infiltração de ruas pluviais através do envoltório (janelas, telhado, parede, fissuras);	Verificar o fechamento de todas as janelas e aberturas do prédio durante chuvas; realizar periodicamente a limpeza de drenos e calhas; fazer a manutenção preventiva do sistema hidráulico da organização.
Pestes	Danos por insetos, (piolho-de-livro, traça, barata, etc.) e roedores;	Pestes provenientes do entorno do edifício e/ou devido ao recolhimento de itens já infestados, causando danos na documentação por perfuração, perda parcial ou total do suporte, comprometendo a visualização da informação;	Não consumir e/ou armazenar alimentos perto do acervo; realizar limpeza diariamente; impedir o acúmulo de lixo e entulhos dentro e nas proximidades da instituição; evitar a presença de vegetação; realizar dedetização periódica do entorno e locais estratégicos do edifício.
Poluentes	Emissão de gases de veículos e industriais, poeira, queimadas, construções, etc;	As substâncias tóxicas liberadas pelos motores dos veículos afetam o acervo através de contaminantes, causando manchas e aderência, causando perdas parciais ou totais nos documentos;	Realizar substituição periódica dos filtros do sistema de ar condicionado; evitar o acúmulo de poeira no edifício; impedir a exposição do acervo a materiais de construção e gases de veículos.
Luminosidade	Exposição solar, através de entrada de luz no edifício, fontes elétricas (lâmpadas) quando em contato direto com o documento de arquivo;	A exposição do acervo à radiação ultravioleta (UV) e infravermelha (IR), pode esbater a tinta ou os pigmentos, e acelerar o envelhecimento do papel;	Impedir o contato direto de itens do acervo com a luz solar e elétrica; evitar a exposição excessiva de documentos a radiação UV e IR.
Temperatura incorreta	Degradação química dos suportes;	As reações químicas de degradação hidrolítica e oxidativa nas condições de temperatura da área destinada ao acervo, podem acarretar na perda de integridade, informação nos documentos em suporte de papel devido ao enfraquecimento e perda de flexibilidade desse suporte;	Impedir fontes de umidades e temperaturas inadequadas ao ambiente de arquivo; implementação de ar condicionado e desumidificador; promover a circulação de ar, buscando manter a temperatura interna entre 21° e 22°, propiciando um ambiente adequado a favorecer as condições ideais para a conservação dos documentos.
Umidade relativa incorreta	Mofo, fungos e bactérias;	Proliferação de microorganismos que formam colônias de difícil remoção, gerando manchas, apodrecimento dos suportes, migração de substâncias hidrossolúveis (tintas) de um item documental para o outro, causando perdas parciais ou totais do documento;	Deve-se realizar dedetização periódica e manter a umidade relativa do ar em torno de 40 a 60% em relação à temperatura do Arquivo.
Dissociação	Falha nos procedimentos arquivísticos para acesso e tratamento;	Extravio de documento do acervo após arquivamento fora do local de origem, pela inobservância das normas de movimentação, guarda do acervo e também por descuido e desatenção;	Uso do Plano de Classificação de Documentos, desenvolver um método de rastreamento dos documentos e caixas-arquivo; inventariar todos os itens do acervo.

## 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conforme os objetivos estabelecidos, a partir desta pesquisa, alcançou-se uma compreensão sobre a Preservação e Conservação e seus conceitos voltados para o Gerenciamento de Riscos. Por meio de análise e diagnóstico, conhecemos a realidade atual do Arquivo da sede do CRC-PB em João Pessoa-PB, bem como dos ambientes interno e externo. Diante do exposto, foi possível formular sugestões estruturais, climáticas, de segurança, otimização, racionalização e manutenção. A criação de um Plano de Gerenciamento de Riscos, seguiu referências e normas técnicas voltadas para edifícios que abrigam arquivos de países com clima tropical, característica do Brasil.

Quanto aos questionamentos da pesquisa, as instalações do Arquivo do CRC-PB não seguem as recomendações brasileiras de preservação e conservação. A instituição possui parcialmente em seu quadro funcional recursos humanos e materiais para medidas de prevenção de sinistros. A instituição não possui um plano de Gerenciamento de Riscos e as condições da construção do edifício apresentam deficiências. A planta do edifício não contempla um espaço adequado para o funcionamento ideal de um Arquivo. Não foram identificadas normas técnicas na construção do edifício voltados para espaços destinados à acervos documentais. O entorno do edifício apresenta riscos aos documentos. Portanto, faz-se necessário a implementação de normas arquivísticas de Gestão Documental, Preservação e Conservação, bem como o planejamento de uma melhor infraestrutura predial, de equipamentos, mobiliários e sistemas de segurança para salvaguarda da documentação.

É muito importante salientar o notório interesse por parte do CRC-PB, quanto a conscientização e importância da pesquisa, bem como sobre as vantagens que o planejamento e gerenciamento de riscos podem proporcionar a essa entidade de grande importância para a sociedade paraibana. Entretanto, faz-se necessário um novo pensar por parte dos seus responsáveis sobre o local destinado ao acervo.

A pesquisa delimita-se pelo fato de não ter sido possível investigar a situação de cada unidade do CRC-PB no Estado e em outros Conselhos Profissionais. Uma vez que o mundo sofre transformações e com ele também os riscos se transformam, torna-se importante futuras pesquisas mais abrangentes sobre a necessidade de

estruturar, programar e implementar dialéticas e projetos interdisciplinares envolvendo Arquivistas, Arquitetos e profissionais capazes de responder às exigências funcionais de utilização, determinações técnicas de construção e à especificidade das condições ambientais necessárias à boa preservação dos documentos.

É fácil perceber deficiências na arquitetura de ambientes destinados aos acervos documentais das instituições no Estado, e quando nos aprofundamos cientificamente em pesquisas como esta, percebemos que existe uma cultura enraizada no país em adiar a percepção da importância dos arquivos. Por isso, surge a necessidade de um trabalho socioeducativo não só no CRC-PB, mas também em outras instituições arquivísticas, onde a partir de uma ampla divulgação dos benefícios proporcionados pela preservação e conservação de seus acervos, seria possível viabilizar condições mais adequadas de trabalho e fazer com que os usuários e funcionários dos Arquivos conheçam a importância desse importante instrumento de informação e memória para a sociedade, e dos cuidados que são necessários para garantir a sua segurança.

Grande parte dos problemas estruturais, de acondicionamento e armazenamento dos documentos identificados na pesquisa decorre de más condições construtivas, que não levam em conta as necessidades específicas de Arquivos. Acredita-se que as soluções encontradas pela arquivística nunca serão suficientes se não houver uma intensa movimentação para que se mude a consciência político-social brasileira em relação às problemáticas apresentadas. Tal fato pode ser incluído como um dos fatores que contribuem para a deterioração, pois influencia diretamente na degradação dos documentos.

Conclui-se com esta pesquisa com a percepção de que uma sociedade só evolui a partir de sua capacidade de repensar suas regras, valores e códigos de conduta de forma plural e estruturada. Isto permitiria analisar o presente à luz do passado para planejar e pavimentar o futuro de forma interativa. Entende-se, portanto que um bom edifício deve ser a primeira linha de defesa para o acervo documental e que tal perspectiva é uma condição essencial para um sistema de administração pública eficaz e eficiente. Uma colaboração produtiva no campo da preservação e conservação pode ser a melhor garantia da sobrevivência desse patrimônio arquivístico para as gerações futuras, pois não há tempo hábil, dinheiro ou perícia humana suficientes para os cuidados que uma vasta massa documental exige.

## REFERÊNCIAS

- ANDRÉ, M. E. D. A. **Estudo de caso: seu potencial na educação**. Cadernos de Pesquisa. Fundação Carlos Chagas. São Paulo. 1984. Disponível em: <http://publicacoes.fcc.org.br/ojs/index.php/cp/article/view/1427>. Acesso em: 10 de Setembro de 2020.
- ARNOULT et al. **Preservation and conservation programmes in North Africa**. In Proceedings of the Pan-African conference on the preservation and conservation of library and archival materials. Nairobi, Kenya: 21-25 June, edited by J.-M. The Hague: IFLA, 45-48. 1993.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR, ISO 31000: Gestão de Riscos – Princípios e diretrizes**. Rio de Janeiro. 2009. Disponível em: <https://gestravp.files.wordpress.com/2013/06/iso31000-gestc3a3o-de-riscos.pdf>. Acesso em 01 de Outubro de 2020.
- BAISH, M. A. **Review of Integrated Pest Management in Museum, Library and Archival Facilities** James D. Harmon. Conservation Administration News 31: 6-7. 1987.
- BARBOZA. K. M.; FRANÇA. C. L.; SOUZA, L. C. **Aplicação do gerenciamento de riscos ao acervo de oratórios do Museu Regional de Caeté – Minas Gerais - Brasil**. In Atas do I Seminário de Investigação em Museologia dos Países de Língua Portuguesa e Espanhola, Volume 1, pp. 390-401. Disponível em: <https://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/8143.pdf>. Acesso em 05 de Outubro de 2020.
- BECK, Ingrid. **Manual de preservação de documentos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 1991.
- BELLOTO, H. L. **O arquivista na sociedade contemporânea**. Universidade de São Paulo: São Paulo, 2003. Disponível em: <https://www.marilia.unesp.br/Home/Extensao/CEDHUM/texto01.pdf>. Acesso
- BERNARDES, I. P.; DELATORRE, H. **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008 54 p. Disponível em: [http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/GESTAO\\_DOCUMENTAL\\_APLICADA\\_le da.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/GESTAO_DOCUMENTAL_APLICADA_le da.pdf). Acesso em: 02 de Outubro de 2020.
- BRANDT-GRAU, A. Safeguarding our documentary heritage. ed. 2000. Disponível em <http://webworld.unesco.org/safeguarding/en/>. Acesso em 05 de outubro de 2020.
- BRASIL. **Decreto-Lei n.º 9.295, de 27 de maio de 1946**. Cria o Conselho Federal de Contabilidade, define as atribuições do Contador e do Guarda-livros, e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 27 mai. 1946.
- BRASIL. **Lei nº 8.159, de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, 09 jan. 1991.

BUCHANAN, S. A. **Sisaster planning, preparedness and recovery for libraries and archives: a RAMP study with guidelines.** Paris. UNESCO. 1988.

CAMARG, A. M. A.; BELLOTO, H. L. **Dicionário de terminologia arquivística.** São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros/Núcleo Regional de São Paulo Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

CARVALHO, C. S. R. **O espaço como elemento de preservação dos acervos com suporte em papel.** Comunicação técnica, Centro de Memória da Academia Brasileira de Letras. Rio de Janeiro. 1998.

CASSARES, N. C.; MOI, C. **Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas.** São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. 80 p. – (Projeto Como fazer, 5).

CUNHA, G. **Methods of evaluation to determine the preservation needs in libraries and archives.** Paris: UNESCO. 1988.

DARTNALL, J. **Library conservation in the tropics.** Education for Librarianship (Australia) 5 (1): 10-17. 1988

DENZIN, N. K.; LINCOLN, Y. S. **O planejamento da pesquisa qualitativa: teorias e abordagens.** 2. ed. Porto Alegre: Artmed. 2006.

DUCHEIN, M. **Les bâtiments et équipements d'archives dans les pays tropicaux.** Archivum 2 (Proceedings of the second Caribbean Archives Conference, Guadeloupe and Martinique, October 27-31, 1975): 127-145.  
em: 05 de Outubro de 2020.

GOOGLE EARTH-MAPAS. João Pessoa, 2019. Disponível em <https://goo.gl/maps/QrSDgs7faj3LYFRP8>. Acesso em 25 de novembro de 2020.

GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA. Secretaria da Educação –UFPB. **Atlas Geográfico da Paraíba.** João Pessoa: Grafset, 1985.

GUT, P.; CKERKNECHT, D. A. Climate responsive building. St. Gallen: SKAT. 1993.

HOEVEN, H. et al. **Memory of the world: Lost memory Libraries and archives destroyed in the twentieth century.** Paris: UNESCO. 1996.

HOTTIN, C. Les trois âges du bâtiment d'archives. Livraisons d'histoire de L'architecture. Paris. 2005.

IDSALAH, M. **Preservation and conservation programmes in North Africa.** In Proceedings of the Pan-African conference on the preservation and conservation of library and archival materials. Nairobi, Kenya: 21-25 June, edited by J.-M. Arnoult et al. The Hague: IFLA, 45-48. 1993.

JARDIM, J. M. **A Invenção da Memória nos Arquivos Públicos.** Ciência da Informação - Vol 25, número 2, 1995 – Artigos. Disponível em:

revista.ibict.br/index.php/ciinf/article/download/439/397. Acesso em: 02 de Outubro de 2020.

LING, T. **Solid, safe, secure: building archives repositories in Australia.** Canberra. National Archives of Australia. 1998.

LOPES, S. A. **Ética Profissional.** 3. ed., São Paulo: Atlas, 2000.

MACKENZIE, G. P. **Establishing a preservation programme.** Edited by John Feather. Loughborough University. 1996.

MERLO, F.; KONRAD, G. V. R. Documento, história e memória: a importância da preservação do patrimônio documental para o acesso à informação. **Inf. Inf.**, Londrina, v. 20, n. 1, p. 26 – 42, jan./abr. 2015 Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/informacao/>. Acesso em: 22 nov. 2020.

NEUFERT, E. **Arte de Projetar em Arquitetura.** 18ª ed. Barcelona: Ed. Gustavo Gili, 2013.

NEVES, M. L. **Breves apontamentos para a memória do Conselho Regional de Contabilidade da Paraíba.** Editora e Gráfica Meta. João Pessoa. 2014.

PLATÃO. **Diálogos / Platão;** seleção de textos de José Américo Motta Pessanha; tradução e notas de José Cavalcante de Souza, Jorge Paleikat e João Cruz Costa. Coleção Os pensadores. 5. ed. Nova Cultura. São Paulo. 1991.

RAPHAEL, B. **Preventive conservation in Latin America.** Abbey Newsletter 17(5): 67. 1993.

RHYS-LEWIS, J. **The role of conservation and preservation in the archives of developing countries:** observations based on missions to Kenya, Uganda and Vietnam. Archivum 44. 1999

SENHORAS, Eloi Martins. **Coronavírus e Educação: Análise dos Impactos Assimétricos.** Boletim de Conjuntura (BOCA), v. 2, n. 5, p. 128-136. 2020. Disponível em <https://revista.ufr.br/boca/article/view/Covid-19Educacao>. Acesso em 18 de novembro de 2020.

SEVERINO, A. J. **Metodologia do Trabalho Científico.** São Paulo: Cortez. 2007.

CFC. **Portal do Conselho Federal de Contabilidade.** Disponível em <https://cfc.org.br/fiscalizacao-etica-e-disciplina/perguntas-frequentes/sistema-cfccrcs/>. Acesso em 10 de outubro de 2020.

TEIJGELER, R. **Conservação Preventiva da Herança Documental em Climas Tropicais.** Lisboa: Biblioteca Nacional, 2007.

THOMAS, D. **Archive buildings:** international comparisons. Journal of the Society of Archivists. Australian. 9(1): 38-44. 1988.

THOMSON, G. **The museum environment**. 2nd ed. Oxford: Butterworth-Heinemann. 1994.

TRIVIÑOS, A. N. S. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. São Paulo: Atlas, 2008.

WARD, P. **The nature of conservation: a race against time**. Marina del Rey: Getty Conservation Institute. 1989.

ZANELLA, C. **Metodologia de estudo de pesquisa em administração**. Fascículo de Metodologia Científica, UFSC/MEC/CAPES/PNAP. Florianópolis. 2009.

## APÊNDICE A – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO



### TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO PESQUISA CIENTÍFICA

Prezado colaborador (a),

Estes esclarecimentos estão sendo apresentados para solicitar a participação do **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE (CRC-PB)**, sob sua responsabilidade legal, no Trabalho de Conclusão de Curso (Artigo) intitulado: **PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE EDIFÍCIOS PARA GERENCIAMENTO DE RISCOS: UM ESTUDO NO ARQUIVO DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DA PARAÍBA**, pelo pesquisador **WALDERLAN SANTOS MOURA**, discente da Universidade Estadual da Paraíba (UEPB) sob matrícula nº 161530087. Este trabalho será apresentado a/ao Coordenação/Departamento do Curso Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Arquivologia, sob orientação da **PROF<sup>a</sup>. DRA. ROSILENE AGAPITO DA SILVA LLARENA**.

A pesquisa justifica-se pela relevância em compreender na teoria e prática a situação estrutural do Arquivo desta instituição, buscando dimensionar os procedimentos de intervenções necessários/apropriados no que concerne aos edifícios e a preservação de seu ambiente para a conservação da documentação que abriga, junto aos responsáveis pela instituição. Acredita-se que, a partir desta compreensão podemos construir recomendações que, quando esclarecidas junto aos profissionais que trabalham no Arquivo em estudo, e aplicadas na instituição, podem contribuir tanto para a efetividade dos trabalhos de preservação e conservação, como para as ações da instituição no que concerne à gestão arquivística e ao acesso aos documentos.

O presente trabalho objetiva, especificamente: a) compreender, por meio de revisão de literatura as reflexões e discussões acerca da preservação e conservação de edifícios que abrigam arquivos, a fim de fundamentar a investigação e seus resultados; b) elucidar, por meio da revisão e aprofundamento do diagnóstico já elaborado, as realidades que circundam as questões de preservação e conservação do edifício que abriga o Arquivo do CRC-PB e seus ambientes interno e externo; c) sugerir soluções estruturais, climáticas, de segurança, otimização, racionalização e manutenção.



O referencial teórico será baseado nas políticas de preservação e conservação recomendadas pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARq) e em pesquisa bibliográfica; o percurso metodológico pontuará os caminhos percorridos na investigação; e os resultados da investigação resultarão em um arquétipo de recomendações para a construção de um Plano de Gerenciamento de Riscos voltado para a instituição em estudo.

É garantido o acesso, em qualquer etapa do estudo, aos profissionais responsáveis pela pesquisa para **esclarecimento de eventuais dúvidas ou informações** sobre os resultados parciais das pesquisas, quando em estudos abertos, ou de resultados que sejam do conhecimento dos pesquisadores. O pesquisador responsável é WALDERLAN SANTOS MOURA e a **pesquisa quando concluída** poderá ser encontrada na Biblioteca da Universidade Estadual da Paraíba-Campus V, João Pessoa, Paraíba.

A sua participação é uma opção totalmente voluntária, o que implica em sua liberdade para a instituição participar ou não. Destacamos que os resultados da coleta de dados serão utilizados apenas com fins acadêmico restrito ao âmbito da academia. Informamos que esta coleta de dados não oferece riscos, previsíveis, para a sua saúde. Ao assinar este termo o participante declara: Diante do exposto fui devidamente esclarecido (a) e dou o meu consentimento para participar da coleta de dados. Estou ciente que receberei uma cópia desse documento.

*Deginalda Fátima Barboza Mendes*

Assinatura do Participante da Pesquisa ou Responsável Legal

*Deginalda Fátima Barboza Mendes*  
Diretora Executiva  
CRC-PB

*Walderlan Santos Moura*

Assinatura do Discente Responsável pela Coleta de Dados

Contato com a Professora Responsável: Caso necessite de maiores informações sobre o presente trabalho, enviar mensagem para Rosilene Agapito da Silva Llarena, através do e-mail para o endereço: [rosileneagapito@gmail.com](mailto:rosileneagapito@gmail.com) Endereço (Setor de Trabalho) – Instituição: Universidade Estadual da Paraíba. Campus Universitário V- Alcides Carneiro. Rua Horácio Trajano, s/n – Cristo Redentor. João Pessoa –Paraíba – Brasil. Secretaria do Curso de Bacharelado em Arquivologia, Horário de Atendimento De segunda a sexta - Das 07h30 às 13h00 e das 16h00 às 21h00.

## APÊNDICE B – ROTEIRO PARA DIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO

### ROTEIRO PARA DIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO:

1

Data de apuração dos dados para diagnóstico: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

#### 1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL

##### 1.1 Identificação da Instituição

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

##### 1.2 Identificação da Unidade de Arquivo:

Nome da unidade de Arquivo: \_\_\_\_\_

Subordinação/vinculação administrativa: \_\_\_\_\_

Responsável pelo Arquivo (Opcional): \_\_\_\_\_

#### 2. QUADRO FUNCIONAL

##### 2.1 Quantitativo:

Servidores: \_\_\_\_\_

Estagiários: \_\_\_\_\_

Prestadores de serviço/terceirizado: \_\_\_\_\_

##### 2.2 Existe algum profissional graduado em Arquivologia (nível superior) no quadro?

Sim. Quantos? \_\_\_\_\_

Não

##### 2.3 O quantitativo e o perfil da equipe são adequados para a execução das atividades de gestão de documentos e assistência técnica às áreas atendidas pela unidade?

Sim

Não

Parcialmente

##### 2.4 A unidade de arquivo dispõe de funções gratificadas?

Sim

Não

#### 3. INSTALAÇÕES FÍSICAS

##### 3.1 Em que categoria se encaixa o imóvel destinado à unidade de arquivo?

Próprio  Cedido  Alugado

Compartilhado com outras unidades. Quais?

\_\_\_\_\_

##### 3.2 A guarda de documentos é centralizada em um único local?

Sim

Não

Caso a resposta seja negativa, especifique os imóveis e seus respectivos endereços:

\_\_\_\_\_

##### 3.3 Qual a área total, em metros quadrados, de cada área de armazenagem de documentos?

\_\_\_\_\_

##### 3.4 Qual a capacidade máxima de armazenamento de documentos (em metros lineares ou número de caixas-arquivo) em cada espaço destinado à unidade de arquivo?

\_\_\_\_\_

##### 3.5 Existem problemas estruturais que prejudicam ou ameaçam os espaços destinados à guarda de documentos? Marque uma ou mais alternativas.

Não existem problemas estruturais

Problemas na instalação hidráulica

Problemas na instalação elétrica

Problemas na estrutura de segurança

##### 3.6 Existem propostas/projetos de adequação e/ou construção de prédios para guarda de documentos?

Sim  Não

Caso a resposta seja positiva, especifique:

\_\_\_\_\_

##### 3.7 As instalações da unidade de arquivo contam com equipamentos de segurança contra roubos e incêndio?

Sim  Não

Caso a resposta seja positiva, especifique:

\_\_\_\_\_

##### 3.8 A unidade de arquivo conta com planos de contingência em casos de desastres/emergências?

Sim  Não

Caso a resposta seja positiva, especifique:

\_\_\_\_\_

##### 3.9 A unidade de arquivo possui equipamentos (computadores, microfilmadoras, scanners, fax, telefones e outros dispositivos) adequados para a execução das atividades desenvolvidas?

Algumas atividades estão suspensas por não haver equipamentos para sua execução.

Os equipamentos estão sucateados e já não atendem plenamente as necessidades da unidade.

Os equipamentos são obsoletos/desatualizados, mas atendem as necessidades da unidade.

Apesar de adequados, a quantidade de equipamentos não é suficiente para a execução das atividades.

A quantidade de equipamentos é adequada e atendem plenamente as necessidades da unidade.

##### 3.10 Caso exista necessidade de aquisição de equipamentos, especificá-los:

\_\_\_\_\_

#### 4. NORMAS E REGULAMENTOS:

##### 4.1 A Instituição utiliza ou tem conhecimento da legislação arquivística relacionada à gestão de documentos?

Sim  Não

Caso a resposta seja positiva, especifique:

\_\_\_\_\_

#### 5. SISTEMAS INFORMATIZADOS:

##### 5.1 Os setores de trabalho utilizam algum sistema para produção, registro e tramitação de seus documentos?

Sim  Não

Caso a resposta seja positiva, especifique:

\_\_\_\_\_

## 6. COMPOSIÇÃO DO ACERVO

**6.1 Existe estimativa do volume atual e composição do acervo custodiado pela unidade de arquivo?**

- Sim  
 Não

**6.2 Quais gêneros documentais constituem o acervo sob guarda da unidade de arquivo? Marque uma ou mais alternativas, caso necessário.**

- Documentos textuais  
 Documentos eletrônicos  
 Documentos sonoros  
 Documentos iconográficos  
 Documentos cartográficos  
 Documentos filmográficos  
 Documentos micrográficos  
 Outros. Especificar:

**6.3 Segundo a Lei de Acesso à Informação, existem documentos sob guarda da unidade de arquivo:**

- Classificados com grau de sigilo:  Sim  Não  
Com restrição de acesso:  Sim  Não

**6.4 Que tipo de mobiliário a unidade de arquivo utiliza para a guarda de documentos?**

- Estantes de aço  
 Estantes de madeira  
 Arquivos de aço  
 Arquivos de madeira  
 Arquivos deslizantes  
 Armários de aço  
 Armários de madeira  
 Fichários  
 Mapotecas  
 Gavetas  
 Outros. Especificar:

**6.5 Como são acondicionados os documentos?**

- Caixas de papelão  
 Caixas de polipropileno  
 Caixotes  
 Pastas A-Z  
 Pastas suspensas  
 Envelopes  
 Pacotes  
 Amarrados  
 Amontoados/empilhados  
 Dispositivos de armazenamento em rede (servidor)  
 Dispositivos de armazenamento portáteis (pendrive, HD externo, CD, DVD, disquete, etc.)  
 Outras formas. Especificar:

**6.6 Quais são os métodos de arquivamento utilizados?**

- Alfabético  
 Numérico  
 Assunto  
 Cronológico  
 Geográfico  
 Procedência (por órgão)  
 Separação entre documentos das áreas-meio e fim  
 Separação entre documentos processuais e não processuais  
 Outros. Especificar:

**6.7 Em que estado de conservação se encontram os documentos sob guarda da unidade de arquivo?**

- Ótimo  
 Bom  
 Satisfatório  
 Ruim

**6.8 Caso existam problemas de conservação do acervo sob guarda da unidade de arquivo, indique os agentes de deterioração: Marque uma ou mais alternativas, caso necessário.**

- Exposição à luz do sol  
 Insetos  
 Roedores  
 Guarda inadequada  
 Manuseio incorreto  
 Poluição ambiental  
 Poeira  
 Micro-organismos  
 Variação de temperatura e umidade  
 Homem (danos propositais)  
 Desastres (sinistros)  
 Outros. Especificar:

## 7. COMPOSIÇÃO DO ACERVO

**7.1 Quais são as atividades desenvolvidas na unidade de Arquivo? Marque uma ou mais alternativas, caso necessário.**

- Higienização  
 Descrição  
 Classificação  
 Arquivamento (Arranjo)  
 Desarquivamento  
 Empréstimo  
 Análise e Avaliação  
 Seleção de documentos para eliminação  
 Transferência  
 Recolhimento  
 Eliminação  
 Outros. Quais?

**7.2 Habitualmente, a classificação (conforme Resolução nº 14 do CONARQ) de documentos das atividades-meio é realizada:**

- Na criação do documento pelo seu produtor.  
 No registro do documento em sistema.  
 Antes da transferência dos documentos para a unidade de arquivo.  
 Após a transferência dos documentos para a unidade de arquivo.  
 Quando solicitado pelas unidades produtoras à unidade de arquivo.  
 A documentação da instituição não é classificada, nem está conforme a Resolução nº 14 do CONARQ. Justifique:

**7.3 A unidade de Arquivo oferece assistência técnica ou capacitação em gestão de documentos aos setores de trabalho da Instituição?**

- Sim  
 Não