



**Universidade Federal do Pará
Instituto de Ciências Sociais Aplicada
Faculdade de Arquivologia**

RODRIGO CALDAS DE CARVALHO

**ANÁLISE DAS ESTRATÉGIAS DE PRESERVAÇÃO DO ACERVO DE
MICROFILME NO ARQUIVO GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
DA 8ª REGIÃO**

Belém - PA

2026

RODRIGO CALDAS DE CARVALHO

**ANÁLISE DAS ESTRATÉGIAS DE PRESERVAÇÃO DO ACERVO DE
MICROFILME NO ARQUIVO GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
DA 8ª REGIÃO**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado
na Faculdade de Arquivologia da Universidade
Federal do Pará, como requisito para obtenção
do título de Bacharel em Arquivologia.

Orientador: Prof. Dr. Roberto Lopes dos Santos
Júnior

Belém - PA

2026

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) de acordo com ISBD
Sistema de Bibliotecas da Universidade Federal do Pará
Gerada automaticamente pelo módulo Ficat, mediante os dados fornecidos pelo(a)
autor(a)

C331a Carvalho, Rodrigo Caldas de.
ANÁLISE DAS ESTRATÉGIAS DE PRESERVAÇÃO DO
ACERVO DE MICROFILME NO ARQUIVO GERAL DO
TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 8ª REGIÃO /
Rodrigo Caldas de Carvalho. — 2026.
30 f.

Orientador(a): Prof. Dr. Roberto Lopes dos Santos Júnior
Trabalho de Curso (Graduação) - Universidade Federal
do Pará, Instituto de Ciências Sociais Aplicadas, Faculdade
de Arquivologia, Belém, 2026.

1. Preservação Documental. 2. Microfilmagem. 3.
Gestão de Acervos. 4. Preservação de microfilme. I.
Título.

CDD 025.840285

RODRIGO CALDAS DE CARVALHO

**ANÁLISE DAS ESTRATÉGIAS DE PRESERVAÇÃO DO ACERVO DE
MICROFILME NO ARQUIVO GERAL DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO
DA 8ª REGIÃO**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado
na Faculdade de Arquivologia da Universidade
Federal do Pará, como requisito para obtenção
do título de Bacharel em Arquivologia.

Orientador: Prof. Dr. Roberto Lopes dos Santos
Júnior.

BANCA EXAMINADORA

Professor Doutor Roberto Lopes dos Santos Junior – Orientador
Faculdade de Arquivologia - Universidade Federal do Pará

Prof. Dr. Juan Bernardo Montoya Mogollon
Faculdade de Arquivologia - Universidade Federal do Pará

Prof. Dr. Gilberto Gomes Cândido
Faculdade de Arquivologia - Universidade Federal do Pará

RESUMO

A pesquisa analisou as estratégias de preservação e conservação do acervo em microfilme do Arquivo Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região (TRT8), localizado no município de Ananindeua, discutindo as potencialidades e fragilidades dessas práticas. O estudo partiu da problemática de como se encontram as estratégias e se estão em conformidade com as recomendações técnicas e normativas arquivísticas. O objetivo geral visa analisar as práticas de preservação adotadas no órgão em seu suporte de microfilme, tendo como objetivos específicos descrever o histórico, características e conservação desse suporte e avaliar o estado da arte de suas práticas na instituição. A metodologia caracteriza-se como qualitativa e exploratória, realizada por meio de revisão bibliográfica e estudo de caso. A coleta de dados envolveu a aplicação de questionário à chefia da unidade e visita técnica para diagnóstico das condições ambientais e de infraestrutura física do acervo em março de 2025 e fevereiro de 2026. Os resultados identificaram fragilidades como, por exemplo, ausência de termo-higrométrico e desligamento do sistema de climatização fora do expediente, sendo percebido possível situação de degradação do suporte via “síndrome do vinagre”, além da falta de políticas emergenciais ao acervo e falta de um projeto de digitalização. Por outro lado, a visita em 2026 identificou a transferência do acervo para uma sala climatizada e discussões sobre uma possível revisão das práticas de preservação no arquivo, somados à continuidade da inserção de sistemas de segurança anti-incêndio no local. A pesquisa, a partir desses dados, pretendeu oferecer base para futuras análises ligadas à delineação de políticas e estratégias ligadas à preservação do microfilme em instituições públicas paraenses.

Palavras-chave: Arquivologia, Preservação Documental, Microfilmagem, TRT8, Gestão de Acervos, Preservação de microfilme.

ABSTRACT

This research analyzed the preservation and conservation strategies of microfilm collection at the General Archive of the Regional Labor Court of the 8th Region (TRT8), located in the city of Ananindeua, discussing the strengths and weaknesses of these practices. The study analyses how these strategies are currently situated, with technical recommendations and archival standards for these practices. The general objective aims to analyze the microfilm preservation practices adopted by the organization, with the specific objectives describing the history, characteristics, and conservation of this medium, as well the state of the art of its practices within the institution. The methodology is characterized as qualitative and exploratory, conducted through a literature review and case study. The data collection involved the application of a questionnaire to the head of the unit and a technical visit collecting information about the environmental conditions and physical infrastructure of the collection in March 2025 and February 2026. The results identified weaknesses such as the absence of thermo-hygrometric control and the shutdown of the air conditioning system outside working hours, and identification of a possible degradation of the medium by the "vinegar syndrome," in addition to a lack of emergency policies for the collection and the absence of a digitization project. On the other hand, the 2026 visit identified the relocation of the collection to a climate-controlled room and discussions to a possible review of preservation practices in the archive, along with the continued installation of fire safety systems on-site. Based on these data, the research aimed to provide a basis for future analyses regarding the development of policies and strategies related to microfilm preservation in public institutions in Pará.

Keywords: Archival Science. Document Preservation. Microfilming. TRT8. Collection Management. Microfilm preservation.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Levantamento de documentos microfilmados	20
Figura 2 – Descrição do microfilme	21
Figura 3 – Gaveta de guarda dos microfilmes	21
Figura 4 – Higrômetro	22
Figura 5 – Arquivo	22
Figura 6 – Leitora e scanner de microfilme do arquivo	22
Figura 7 – Sistema de detecção e alarme de incêndio (SDAI)	22
Figura 8 – Sprinklers	22

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

CINBESA	Companhia de Tecnologia da Informação de Belém
C.O.M.	<i>Computer Output to Microfilm</i>
CONARQ	Conselho Nacional de Arquivos
DBTA	Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística
DIBRATE	Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística
PJe	Processo Judicial Eletrônico
SDAI	Sistema de Detecção e Alarme de Incêndio
TRT8	Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região
UV	Ultravioleta

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
2 MICROFILMAGEM: HISTÓRICO E CARACTERÍSTICAS	11
3 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS	13
3.1 Preservação do suporte Microfilme	14
4 METODOLOGIA	17
5 ARQUIVO GERAL DO TRT8 E SEU ACERVO DE MICROFILMAGEM	19
5.1 Diagnóstico das estratégias de preservação no acervo	19
5.2 Fundamentação Teórica para o Diagnóstico	23
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	24
REFERÊNCIAS	26

1 INTRODUÇÃO

Os arquivos têm como objetivo o registro e organização das atividades produzidas por indivíduos e instituições - pública ou privada, pessoa ou família - no desempenho de suas atividades ao longo do tempo (Arquivo Nacional, 2005). Os documentos de arquivo possuem diferentes formatos e suportes que exigem métodos específicos de organização, preservação e acesso, considerando o contexto em que foram produzidos. Entre esses suportes, cita-se o microfilme.

A microfilmagem é uma técnica utilizada para registro informacional permitindo que sejam reproduzidos em filme fotossensível, sendo uma técnica de miniaturização de documentos em suporte papel ou fotográfico, garantindo sua longevidade e reduzindo o uso dos suportes originais, objetivando a salvaguarda de seu conteúdo intelectual (Antunes, 2009).

Mesmo com o avanço da digitalização nas últimas décadas, a microfilmagem continua relevante por sua durabilidade e por atender padrões de preservação a longo prazo. Diante disso, entender suas características e práticas de conservação são importantes para manter a integridade dos documentos e garantir o acesso contínuo às informações.

A preservação documental busca garantir a longevidade, segurança e salvaguarda das informações ao longo do tempo. Nesse contexto, focando na realidade paraense, uma instituição que possui generoso acervo em microfilme localiza-se no Arquivo Geral do Tribunal Regional Do Trabalho da 8ª Região (TRT8).

O Arquivo Geral do TRT8 é responsável pela gestão, preservação e acesso aos documentos judiciais e administrativos nos estados do Pará e Amapá, possuindo processos trabalhistas, registros administrativos, dossiês de servidores e magistrados, além de documentos históricos que narram a trajetória da Justiça do Trabalho na região, parte deles em microfilme (Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, 2024).

Com base nessa contextualização, surge o questionamento sobre como se encontram as estratégias de preservação adotadas para o acervo de microfilmes do Arquivo Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, e se as mesmas estão conforme as recomendações técnicas e normativas arquivísticas.

A pesquisa analisou as práticas de preservação do suporte de microfilme do Arquivo Geral do TRT8. O estudo investigou como essas estratégias de preservação estão sendo efetuadas, identificando potencialidades e fragilidades as quais serão apresentadas aos funcionários responsáveis pelo acervo.

O objetivo geral é analisar as práticas de preservação adotadas no Arquivo Geral do TRT8 em seu suporte de microfilme. Os objetivos específicos estão em descrever o histórico, características e práticas de preservação do microfilme como suporte arquivístico e avaliar o estado da arte das práticas de preservação dos microfilmes no Arquivo Geral do TRT8.

A pesquisa foi elaborada a partir de trabalho final produzido para a disciplina Preservação e Conservação de Documentos na Faculdade de Arquivologia pela Universidade Federal do Pará, tendo como foco a microfilmagem no Arquivo Geral do TRT8. A pesquisa se justifica pelo interesse em entender melhor os meios de preservação e conservação desse suporte no acervo, principalmente após contato prévio com os documentos durante o estágio realizado no local. Essa situação despertou a curiosidade de investigar como esse material estava sendo tratado e quais práticas estavam sendo aplicadas.

A pesquisa adotou abordagem qualitativa e exploratória, estruturada em revisão bibliográfica e estudo de caso no Arquivo Geral do TRT8. A coleta de dados ocorreu em duas etapas: a aplicação de um questionário estruturado à chefia da unidade no primeiro semestre de 2025 e a realização de visitas técnicas em março de 2025 e fevereiro de 2026 por meio de observação direta e registro fotográfico (autorizado pelo setor).

Esse Trabalho de Conclusão de Curso divide-se nas seguintes seções: a segunda seção abordou o histórico e as características da microfilmagem. No terceiro discutiu-se a preservação e conservação de documentos, focando no microfilme. Na quarta seção é apresentado o percurso metodológico adotado na pesquisa e, por fim, no quinto, é analisado o Arquivo Geral do TRT8 a partir do diagnóstico das estratégias de preservação encontradas em seu acervo.

2 MICROFILMAGEM: HISTÓRICO E CARACTERÍSTICAS

O método de microfilmagem surgiu a partir de experimentos do físico John Benjamin Dancer (1812-1887), na Inglaterra, que conseguiu suas primeiras microfotografias em 1839 combinando a fotografia com a prática da microscopia.

Em 1859 o fotógrafo e químico francês René Prudent Patrice Dagron (1819-1900) consolidou a microfotografia como conhecemos hoje, patenteando o invento e mostrando sua usabilidade ao transportar, via pombos correios, microfotografias de notícias e mensagens (oficiais e particulares) produzidas pelo próprio Dagron durante a guerra franco-prussiana (1870-1871). Essa aplicação pioneira destacou a importância da tecnologia na preservação e disseminação de dados, especialmente em situações críticas, onde a velocidade e a segurança da comunicação eram essenciais. (Andrade, 2004; Assis, 2018).

Segundo Pinheiro e Moura (2015, p.3) “A primeira aplicação do microfilme para uso arquivístico foi em 1871, quando Dagron foi procurado por uma companhia de seguro, que lhe propôs a microfilmagem de apólices, fichas de pagamentos e etc.”. A partir dessa utilização, o microfilme expande sua utilização, obtendo ampla inserção em bancos, hospitais e outras repartições a partir dos anos 1920.

Na segunda metade do século vinte, o microfilme obteve o formato definitivo de utilização, sendo, de acordo com Pinheiro e Moura (2015, p. 3), “um material transparente e flexível, à base de acetato de celulose ou poliéster, produzido em sais de prata, contendo microfilmagens de origem documentária, para projeção ótica.”

Segundo o Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia (Camargo, Bellotto, 2008, p. 249), microfilmagem é a “produção de imagens fotográficas de um documento, em tamanho reduzido”. Segundo essa definição, a microfilmagem é uma técnica de armazenamento de informações que utiliza filmes fotográficos para registrar e preservar documentos, sendo utilizada para a conservação de materiais históricos, bibliográficos e administrativos. A durabilidade e a legibilidade dos filmes micrográficos dependem de um conjunto de práticas de preservação que devem ser rigorosamente seguidas.

Segundo Fox (2001), a microfilmagem para preservação deve seguir um sistema de três gerações para garantir a integridade dos dados: o negativo matriz, o

qual é a cópia permanente e intocável; a matriz de segurança, utilizada para gerar novas cópias; e a cópia de consulta, destinada ao manuseio e pesquisa diária.

Nas últimas décadas, cita-se a consolidação da microfilmagem digital, que opera por meio do sistema *Computer Output to Microfilm* (C.O.M), convertendo impulsos eletromagnéticos em caracteres registrados diretamente no filme, operando em uma velocidade 30 vezes superior à da impressão convencional (Assis, 2018).

Para que o microfilme cumpra sua função de “perpetuar” a informação, ele depende intrinsecamente de condições específicas de guarda. Essa constatação nos leva à discussão dos conceitos e práticas de preservação e conservação necessários ao suporte.

3 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

Sobre o conceito de arquivo, segundo Bellotto (2006), o mesmo é definido como o conjunto de documentos com valor administrativo, jurídico, informativo ou histórico, acumulados no curso das atividades de um indivíduo ou instituição. O documento de arquivo ou arquivístico (Glossário da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, 2020) é produzido ou recebido no curso de uma atividade e retido para uso ou referência. Rocco (2013, p. 42) detalha seus componentes como "conteúdo, forma, suporte, ação, pessoas, relação orgânica e contexto", relacionado a prova de ações e a memória institucional, sendo o registro de um fato, ato ou atividade, independente do suporte. O mesmo divide-se em três idades: corrente e intermediário (a qual apresenta valor administrativo e legal) e permanente (valor histórico e probatório).

Segundo Schellenberg (2006, p. 41) documentos de arquivo de idade permanente são:

Documentos de qualquer instituição pública ou privada que hajam sido considerados de valor, merecendo preservação permanente para fins de referência de pesquisa e que hajam sido depositados ou selecionados para depósito, num arquivo de custódia permanente.

Conforme o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (Camargo, 1996), a gestão de documentos é o principal arcabouço prático que garante a autenticidade, confiabilidade e integridade do documento arquivístico. De acordo com a Lei 8.159/91, art.3º, Gestão de documentos “é o conjunto de procedimentos técnicos de produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento nas fases corrente e intermediária, visando a eliminação ou guarda permanente” (Brasil, 1991).

Na gestão documental, após o recolhimento do documento para a idade permanente, no qual sua salvaguarda deve ser garantida, citam-se as práticas de preservação que irão manter sua integridade ao longo do tempo. O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (Cunha; Cavalcanti, 2013, p. 135), define a preservação como “prevenção da deterioração e danos em documentos, por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico”, identificada por ações preventivas contínuas e estratégicas (por exemplo, no controle ambiental, segurança da informação e planejamento), além da adoção, caso necessário, de suportes alternativos, como a microfilmagem.

Além da preservação, cita-se a conservação, a qual se refere às práticas diretas de intervenção no ambiente e no suporte para desacelerar processos de degradação, objetivando prolongar sua vida útil e minimizar danos.

Sobre a conservação preventiva, Hollós (2007) destaca como principais estratégias o controle de fatores ambientais (temperatura e umidade); detecção e correção de problemas de infraestrutura do local, estabelecer um plano de segurança, higienização, acondicionamento, pequenos reparos e treinamento multidisciplinar.

Quando as medidas preventivas e conservativas não são suficientes e os documentos já apresentam danos significativos, recorre-se à restauração, que de acordo com Camargo e Bellotto (1996, p. 67) “é o conjunto de procedimentos específicos para recuperação e reforço de documentos deteriorados e danificados”.

Embora frequentemente utilizadas como sinônimos, preservação, conservação e restauração correspondem a ações distintas mesmo que interdependentes. Cassares e Moi (2000, p. 12) apresentam resumidamente essas diferenças:

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.

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).

Restauração: 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.

Sendo assim, a preservação é um conjunto de medidas de ordem administrativa contribuindo para a manutenção da integridade dos materiais, a conservação visa desacelerar a degradação do objeto ou documento, e a restauração a intervenção que objetiva a estabilização ou reversão de danos.

3.1 Preservação do suporte Microfilme

Para a preservação do microfilme, algumas estratégias precisam ser realizadas para a eficiente salvaguarda do suporte.

A primeira relaciona-se ao controle ambiental. A temperatura e a umidade relativa devem ser mantidas em parâmetros específicos para evitar danos ao filme

com o desenvolvimento de fungos e a fragilização e deterioração do material. Segundo parâmetros apresentados pela Kodak (s.d.), indica-se a temperatura entre 21 a 24 ° C, enquanto, para registros de arquivo, ou seja, cópias de segurança, o limite estabelecido é de 21 °C. Quanto à umidade, sugere-se entre 20% e 40% sendo tolerado um limite máximo de até 60%.

Sobre a exposição à luz, especialmente a ultravioleta, a mesma deve ser minimizada, uma vez que os raios UV aceleram a degradação da emulsão do filme, comprometendo a legibilidade das imagens. Cita-se utilizar cortinas, persianas e películas/filmes de segurança ligados à norma ANSI PH 1,25 e 1,28.

O armazenamento deve ser feito em ambientes protegidos contra a exposição direta à luz, gases poluentes e oscilações climáticas, sendo sugerido, caso necessário, a purificação e condicionamento do ar contra contaminantes, além de ser evitado o contato com materiais inadequados, como estojos de papelão ou plástico de baixa qualidade (Silva; Santos Junior, 2019).

O manuseio correto dos microfilmes deve ser feito com o uso de luvas de algodão ou nitrílicas (borracha sintética), evitando assim o contato direto das mãos com a emulsão fotográfica, prevenindo a transferência de oleosidade e impurezas, além de evitar dobras, arranhões e rupturas, que podem comprometer a leitura das imagens (Silva; Santos Junior, 2019).

Outro ponto importante, sugerido por diferentes instituições (e.g. kodak, s.d.) é a realização de cópias de segurança e produção de matrizes de segurança ou cópias de preservação, essas últimas guardadas em local protegido.

No Brasil, a validade legal da microfilmagem é garantida pela Lei n.º 5.433/1968 e pelo Decreto n.º 1.799/1996. Essas normativas autorizam e padronizam a produção do microfilme e estabelecem equivalência plena aos originais, no qual permitem a eliminação dos documentos físicos, se houver o devido registro e a segurança do filme negativo.

Cita-se também a inspeção periódica do acervo microfilmado, com regularidade variável dependendo do acervo, além do monitoramento contínuo das condições dos filmes com foco na identificação precoce de sinais de degradação, como a síndrome do vinagre, fenômeno caracterizado pela liberação de ácido acético em filmes de base

acetato, resultando em odor forte e perda progressiva da estabilidade do suporte (Reilly, 1993).

Indica-se também, como prática recente, programas ou projetos de digitalização dos microfilmes como forma de preservação complementar, garantindo que o conteúdo armazenado possa ser acessado mesmo com a perda do suporte físico.

4 METODOLOGIA

A pesquisa adotou uma abordagem qualitativa e exploratória, no qual analisou as práticas de preservação dos microfilmes no contexto do TRT8. A escolha do método qualitativo justifica-se, pois, conforme Minayo (2001), trabalha com o universo dos significados, motivos, valores e atitudes, permitindo uma compreensão aprofundada da realidade estudada.

A pesquisa caracteriza-se também como exploratória. Segundo Gil (2002) a mesma visa proporcionar maior familiaridade com o problema para torná-lo explícito ou a constituir hipóteses. Dessa forma, buscou-se a interpretação dos dados e do contexto observado, visando à compreensão, descrição e análise das práticas de preservação documental da instituição.

O trabalho se desenvolveu em duas etapas.

A primeira focou na análise teórica, realizada por meio de revisão bibliográfica, utilizando fontes acadêmicas disponíveis no Google Acadêmico e em bases como a *Scientific Electronic Library Online* (SciELO) e a Base de Dados em Ciência da Informação (BRAPCI). Para a seleção do material, foram utilizadas as palavras-chave “Preservação documental”, “Preservação de microfilmes” e “Microfilmagem”.

A fundamentação teórica baseou-se também em normas e dispositivos legais, com destaque para as citadas Lei nº 5.433/1968 e o Decreto n.º 1.799/1996 e, como norma de referência, utilizou-se a publicação técnica “Recomendações para a Produção e o Armazenamento de Documentos de Arquivo” (2005) do Conselho Nacional de Arquivos, além de recomendações técnicas de fabricantes como, por exemplo, a estadunidense Kodak. Essa etapa possibilitou a discussão das práticas e diretrizes vigentes no campo da preservação documental no âmbito dos microfilmes.

A segunda etapa correspondeu ao estudo de caso e pesquisa de campo onde, conforme Yin (2001), compreende o estudo de um fenômeno contemporâneo em seu contexto real. Para Marconi e Lakatos (2003, p. 186), a pesquisa de campo define-se como:

É aquela utilizada com o objetivo de conseguir informações e/ou conhecimentos acerca de um problema, para o qual se procura uma resposta, ou de uma hipótese, que se queira comprovar, ou, ainda, descobrir novos fenômenos ou as relações entre eles.

Para a compreensão do acervo e das técnicas de preservação e acesso, foi aplicado um questionário estruturado (apêndice), enviado e respondido via e-mail para o Chefe da Unidade no primeiro semestre de 2025, contendo questões relacionadas ao acondicionamento, armazenamento, controle ambiental, acesso e estratégias de preservação dos microfilmes. A elaboração fundamentou-se em requisitos de diagnóstico arquivístico com base nos indicadores de vulnerabilidade propostos pela literatura de conservação preventiva (Cassares; Moi, 2000). A escolha por perguntas abertas objetivou conferir liberdade discursiva ao respondente, obtendo não apenas dados sobre a infraestrutura, mas também sobre nuances administrativas e o nível de conhecimento técnico e de gestão ao suporte (Bardin, 2011).

Complementarmente, foram feitas visitas técnicas realizadas em março de 2025 e em fevereiro de 2026, essa última após mudança de espaço físico do acervo, a partir de observação direta e registro fotográfico do arquivo (com permissão do profissional responsável), adicionando as informações obtidas via questionário.

5 ARQUIVO GERAL DO TRT8 E SEU ACERVO DE MICROFILMAGEM

O Arquivo Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região (TRT8) localizado na Av. Cláudio Sander, município de Ananindeua, região metropolitana de Belém, tem sua história ligada à organização e preservação dos documentos que registram a trajetória da Justiça do Trabalho no Pará e Amapá.

Segundo o site do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região (2024), com a instalação da Justiça do Trabalho na região norte, em 1941, surgiu a necessidade de organizar os documentos judiciais e administrativos produzidos nesses estados. Ao longo dos anos, o Arquivo Geral tornou-se responsável pela custódia e preservação de todo o acervo da Justiça do Trabalho nos estados do Pará e Amapá, preservando processos históricos, documentos administrativos e registros usados para pesquisas, consultas e entendimento das relações trabalhistas na região. Segundo o site do TRT8:

A gestão documental é essencial para o TRT8. Ela engloba todos os procedimentos desde a criação de um documento até seu arquivamento, cobrindo o uso, a avaliação e a tramitação de todos os processos e documentos que chegam e são gerados por nossas unidades, sejam eles físicos ou digitais (Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, 2024).

Nos últimos anos, além do trâmite tradicional, foi incluindo o Processo Judicial Eletrônico (PJe) e a digitalização de documentos, visando atualizar o acervo como um centro de gestão de informações, tornando-os acessíveis de maneira ágil e segura (Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região, 2024).

O arquivo mantém a preservação física de documentos históricos, onde o acervo de microfilme representa uma parte desse processo, reunindo cópias microfilmadas de processos judiciais e documentos administrativos.

5.1 Diagnóstico das estratégias de preservação no acervo

A partir de observação no local, foi informado que, historicamente, a instituição adotou uma estratégia de guarda em detrimento de uma política de preservação. Enquanto a preservação exige o monitoramento ininterrupto e o controle rigoroso das variáveis ambientais para garantir a longevidade do suporte, a guarda caracterizou-se

pelo simples armazenamento físico dos rolos sem a devida mitigação dos agentes de degradação.

O Arquivo Geral do TRT8 iniciou suas atividades de microfilmagem em 26/06/1981, se estendendo até 29/10/1992. O arquivo contém documentos microfilmados pertencentes às 1ª, 2ª, 3ª e 6ª Varas, além de documentos administrativos ligados a Manaus, abrangendo o período de 1941 a 1977. No total, conforme levantamento realizado em 2011 (Figura 1), constam um total de 892 rolos, sendo 446 originais.

Figura 1 - Levantamento de documentos microfilmados.

Microfilmagem realizada no período de 26/06/1981 a 29/10/92 pela CINBESA.

Microfilme: Recordak AHU 7460 (16 mm 30.5 m 100 pies) CAT 600 4717 Kodak

Gaveta	Vara (Junta)	Nº Rolos	Nº Processos
1	1ª	001 ao 084	(001 de 11/06/1941) (25.210 de 25/03/1960)
2	1ª	085 ao 170	(25.211 de 25/03/1960) (45.118 de 25/12/1971)
3	2ª	001 ao 083	(001 de 22/04/1955) (24.175 de 23/03/1971)
4 (159)	2ª	084 ao 169	(24.176 de 23/03/1971) (35.835 de 19/12/1978)
5	3ª	001 ao 070	(001 de 12/03/1963) (19.362 de 31/11/1974)
6	6ª	001 ao 041	(001 de 02/06/1971) (7.198 de 01/07/1977)
6	Manaus	5	2ª, 3ª, 4ª Varas Manaus; 4ª Boa Vista e Itaquara, Porto Velho e Rio Branco
6	Adm	1	Pessoal, SEMAP...
Total de rolos originais:			446
Total de originais e cópias:			892

Levantamento realizado em 05/07/2011, Arquivo Geral, Ananindeua, PA.

Fonte: dados da pesquisa (2026).

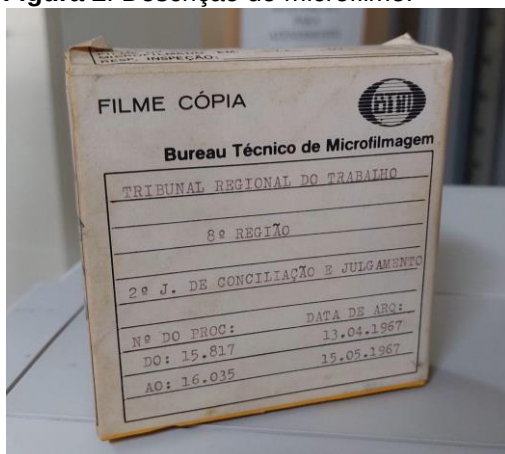
Nesse período de produção houve um investimento significativo na microfilmagem do acervo, realizado pela Companhia de Tecnologia da Informação de Belém – CINBESA, utilizando os microfilmes Recordak AHU 7460 (16 mm 30.5 m 100 pies) CAT 600 4717 Kodak (Figura 2).

Segundo o entrevistado, os documentos físicos originais foram eliminados sem critérios após a microfilmagem, com os microfilmes originais na sala cofre do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região e as cópias no núcleo do arquivo. Essa eliminação dos documentos físicos originais reflete falhas que contrariam preceitos arquivísticos, pondo em risco o patrimônio histórico, visto que, conforme diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos (Brasil, 2005), a eliminação de documentos públicos só deve ocorrer após critérios rigorosos de avaliação conduzidos por uma comissão multidisciplinar. Embora a Lei nº 5.433 (Brasil, 1968) confira equivalência legal ao

microfilme, o descarte do original sem a devida publicação de editais e atas de eliminação oficiais gera uma vulnerabilidade jurídica institucional.

Os rolos de microfilme são armazenados em embalagens individuais de papel dentro de armários de aço (Figura 3). Contudo, sobre a composição dessas embalagens (se são de papel alcalino/neutro) conforme recomendam as diretrizes de preservação do CONARQ (Brasil, 2005), o respondente afirmou não ter conhecimento técnico a respeito. De acordo com Cassares e Moi (2000), o uso de acondicionamentos que não possuem pH correto acelera a degradação química dos suportes em papel. As recomendações do CONARQ (Brasil, 2005) evidenciam que essa guarda exige materiais certificados e inertes para evitar o desgaste físico por fricção ou degradação química dos rolos de microfilme.

Figura 2: Descrição do microfilme.



Fonte: dados da pesquisa (2026).

Figura 3: Gaveta de guarda dos microfilmes.



Fonte: dados da pesquisa (2026).

Segundo relatado pelo responsável do acervo, durante muito tempo, além de condições problemáticas de armazenamento, ressalta-se também a falta de um plano de emergência para o suporte.

O acervo possui 3 ar-condicionados nos quais, até 2025, estavam desligados fora do expediente, atualmente funcionando 24 horas por dia, sete dias por semana, mantendo a temperatura em 16°C. Não há umidificadores no acervo. Foi observado também que o higrômetro (figura 4), equipamento para monitorar a umidade no ambiente, não está funcionando.

Durante a inspeção física das gavetas dos armários de aço (Figura 5) constatou-se um forte odor de vinagre (ácido acético) emanando dos rolos

armazenados. Esse sinal olfativo é uma evidência característica da citada "Síndrome do Vinagre", - conforme Reilly (1993), processo de degradação no qual libera gases que contaminam os rolos de microfilme - indicando que o processo de decomposição química da base de acetato se encontra em estágio avançado, aspecto esse não discutido na entrevista. Sob Cassares e Moi (2000), a identificação desse cenário exige ações imediatas de conservação, como o isolamento / quarentena das peças afetadas e a duplicação emergencial das imagens, evitando a perda definitiva da informação contida no suporte.

Como não existe cópia ou *backup* digital, esse microfilme representa a única via de acesso à informação. A consulta segue sendo realizada apenas sob demanda local, utilizando uma leitora de microfilme (Figura 6).

Figura 4: Higrômetro

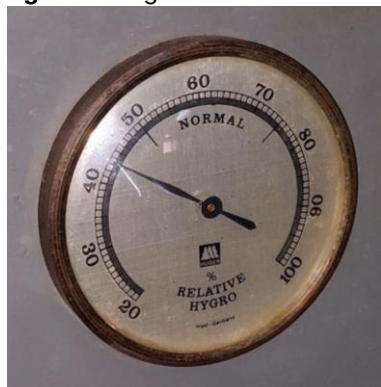


Figura 5: Arquivo.



Figura 6: leitora e scanner de microfilme.



Fonte: dados da pesquisa (2026).

O entrevistado informou que não há projetos de digitalização dos microfilmes sendo discutidos pelo organismo. A instituição atua, portanto, estritamente na guarda e armazenamento dos rolos, sem estratégias de reformatação para meios digitais. A dependência de um suporte físico como única via de acesso à informação reforça a necessidade de um sistema híbrido de preservação complementar à microfilmagem, com uma estratégia de reformatação digital que salvguarde o microfilme original do desgaste gerado pelas leitoras manuais (Hollós, 2007).

Apesar do cenário de vulnerabilidade, melhorias estruturais foram implementadas, como a inserção de um sistema de detecção e alarme de incêndio e sprinklers (figuras 7 e 8), dispositivos que sinalizam a presença de incêndio, alertando

o vigilante, que pode acessar rapidamente o local rompendo o lacre de acesso às chaves da sala.

Figura 7: Sistema de detecção e alarme de incêndio(SDAI)



Fonte: dados da pesquisa (2026).

.Figura 8:Sprinkler



Fonte: dados da pesquisa (2026).

Em março de 2025, observou-se que os documentos microfilmados se encontravam alocados provisoriamente em uma sala de administração. Porém, conforme citado, em 2026 o acervo foi transferido para a sala de arquivo permanente, ambiente que passou a oferecer condições de preservação mais adequadas, com a temperatura devidamente controlada.

Entretanto, destaca-se também, quanto à dinâmica interna do espaço, que o ambiente de guarda dos microfilmes está localizado em frente à sala do chefe da unidade, o que implica circulação constante de servidores e abertura frequente de portas ao longo do expediente. Trata-se, portanto, de uma área de passagem, e não de um espaço isolado exclusivamente para a custódia documental, podendo provocar variações ambientais, interferindo na estabilidade térmica do acervo.

A higienização do espaço e dos equipamentos é realizada de forma periódica, mas não sendo identificado a frequência em que é realizado. Foi informado que o equipamento de leitura de microfilme permanece em funcionamento, possibilitando o acesso ao conteúdo quando necessário. No que se refere às consultas, conforme citado, ocorrem mediante solicitação formal ao Arquivo Geral via processo eletrônico, sendo o atendimento realizado presencialmente. Não foram obtidas informações

sobre o quantitativo de consultas no local, apenas sendo informado que a maioria dos consulentes se relacionam a processos de caráter trabalhista.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este estudo analisou as práticas de preservação do suporte microfilme no Arquivo Geral do Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região.

Observou-se, nesse levantamento, que a ausência de infraestrutura adequada e o desligamento do sistema de climatização fora do expediente podem ter contribuído para a degradação do material, comprometendo a integridade dos documentos. Além disso, a percepção de uma pretensa “síndrome do vinagre” em parte desse arquivo ressalta a necessidade de medidas emergenciais para evitar a perda informacional no acervo.

Mesmo tendo sido observadas melhorias recentes na infraestrutura como, por exemplo a transferência para sala climatizada em 2026, os danos causados por anos de oscilações ambientais evidenciam a necessidade de políticas preventivas, evitando assim a continuidade da degradação dos microfilmes.

A ausência de um planejamento integrado compromete a memória institucional e impõe riscos à história da Justiça do Trabalho. Sobre essa premissa, sugere-se a construção de medidas corretivas imediatas, além do estabelecimento de diretrizes sólidas que permitam a consolidação de políticas de preservação e conservação mais efetivas ao acervo, com a inserção de profissionais ligados à Arquivologia, somando aos que já atuam no local.

Verificou-se que a transição do microfilme para o ambiente digital não está sendo cogitada pelo órgão responsável, no qual se indica conjecturar a possibilidade de projetos de digitalização em larga escala, cogitando parceria público-privada.

As fragilidades encontradas pelo TRT8 refletem uma questão na administração de diversos arquivos públicos: a falta de planejamento integrado na gestão documental. Identifica-se, portanto, uma falha estratégica: a percepção inicial da microfilmagem como solução de guarda a longo prazo, porém desconsiderando as exigências técnicas para a manutenção do suporte no decorrer do tempo. Nesse sentido, a situação do arquivo de microfilmes do TRT8 transcende a esfera técnica, revelando-se um reflexo da fragilidade nas políticas de gestão do patrimônio documental.

A partir desses dados, a presente pesquisa busca oferecer base para futuras análises ligadas à delineação de políticas e estratégias ligadas à preservação do microfilme em instituições públicas paraenses.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, A. C. N. **Microfilme: passado, presente e futuro na produção documental**. Registro, São Paulo, v. 3, n. 3, p. 48-57, jul. 2004. Disponível em: http://www.promemoria.indaiatuba.sp.gov.br/pdf/registro_3.pdf#page=48. Acesso em: 22 mar. 2025.

ANTUNES, M. T. F. **A microfilmagem na perspectiva da preservação documental**: um estudo realizado nas universidades públicas brasileiras que congregam curso de arquivologia. 2009. Monografia (Especialização em Gestão de Arquivos) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2009.

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

ASSIS, T. A. T. **Microfilmagem: uma revisão de literatura**. Múltiplos Olhares em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v. 8, n. 1, p. 1-16, 2018.

BELLOTTO, H. L. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2005. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/recomendaes_para_a_produo.pdf. Acesso em: 22 jan. 2026.

BRASIL. Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996. Regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 1497, 31 jan. 1996.

BRASIL. Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968. Regula a microfilmagem de documentos oficiais e dá outras providências. **Diário Oficial da União**: seção 1, Brasília, DF, p. 3753, 10 maio 1968.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 09 jan. 2026.

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região. **Atendimento aos usuários**. Belém: TRT-8, [2025]. Disponível em: <https://www.trt8.jus.br/gestao-documental/atendimento-aos-usuarios>. Acesso em: 20 mar. 2025.

BRASIL. Tribunal Regional do Trabalho da 8ª Região. **Página inicial**. Belém: TRT-8, [2025]. Disponível em: <http://www.trt8.jus.br>. Acesso em: 15 mar. 2025.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros, Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

CASSARES, N. C.; MOI, C. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado; Imprensa Oficial, 2000.

CONWAY, P. **Preservação no universo digital**. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 1997.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. **Glossário**: documentos arquivísticos digitais. 2020.

CUNHA, M. B.; CAVALCANTI, C. R. de O. **Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia**. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

FOX, L. Microfilmagem de preservação: um guia para bibliotecários e arquivistas. Tradução de. José Luiz Pedersoli Jr. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. 54 p. (PROJETO CPBA, 48). Disponível em: < <http://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/07/48.pdf> >. Acesso em: 10 set. 2018.

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

HOLLÓS, A. C. A tecnologia digital como recurso de preservação de acervos documentais. In: SEMINÁRIO INTERNACIONAL DE BIBLIOTECAS DIGITAIS BRASIL, 2007, São Paulo. **Anais** [...]. São Paulo, 2007. p. 1 - 27.

KODAK BRASILEIRA COMÉRCIO E INDÚSTRIA LTDA. Departamento de Micrográfica e Tecnologia da Informação. **Armazenamento e preservação dos microfilmes**. s.l: Kodak, [s.d.]. 7 p.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MINAYO, M. C. S. (org.). **Pesquisa social**: teoria, método e criatividade. 18. ed. Petrópolis: Vozes, 2001.

NUNES, N. A.; BORGES, S. C.; CASAGRANDE, J. L.; LEITE, A. L. S. **A microfilmagem de documentos da Universidade Federal de Santa Catarina**: uma análise sobre práticas e normativas. Revista Gestão Universitária da América Latina, v. 10, p. 228-247, 2017.

PINHEIRO, A. C.; MOURA, P. L. de. **A microfilmagem**. Múltiplos Olhares em Ciência da Informação, Belo Horizonte, v. 4, n. 2, 2015. Disponível em: <https://periodicos.ufmg.br/index.php/moci/article/view/16992>. Acesso em: 21 mar. 2025.

REILLY, J. M. **IPI Storage Guide for Acetate Film**. Rochester: Image Permanence Institute, 1993.

ROCCO, B. C. B. **Um estudo sobre gestão de documentos arquivísticos digitais na Administração Pública Federal brasileira**. 2013. 130 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e

Tecnologia, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2013.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SILVA, B. M.; SANTOS JUNIOR, R. L. **Análise das práticas de preservação e acesso do acervo em microfilme do centro de registro e indicadores acadêmicos da Universidade Federal do Pará**. *ÁGORA: Arquivologia em debate*, v. 30, n. 60, p. 400–417, 2019. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/832>. Acesso em: 20 mar. 2025.

YIN, R. K. **Estudo de caso: planejamento e métodos**. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

APÊNDICE - QUESTIONÁRIO APLICADO

Servidor do Arquivo:

Função:

Data de Aplicação

da entrevista: _____ / _____ / _____

- 1. Quais tipos de documentos o Arquivo Geral microfilme?**
- 2. Quais equipamentos e tecnologias são utilizados para a microfilmagem?**
- 3. Quais cuidados são tomados para garantir a conservação dos documentos microfilmados?**
- 4. Como os rolos de microfilme são armazenados?**
- 5. O local onde os documentos microfilmados são guardados tem controle de temperatura e umidade?**
- 6. Existe monitoramento do ambiente de armazenamento para garantir a preservação dos documentos?**
- 7. Como os microfilmes são acondicionados e embalados para evitar danos físicos (como riscos ou amassados)?**
- 8. São usados materiais de embalagem que atendem a padrões internacionais de preservação, como papel livre de ácido ou plásticos adequados?**
- 9. O Arquivo Geral realiza a digitalização de documentos microfilmados?**
- 10. Se sim, quais critérios são utilizados para escolher quais documentos serão digitalizados?**
- 11. Como os documentos microfilmados podem ser consultados pelos usuários?**
- 12. Existem cuidados especiais ao manusear os documentos microfilmados durante a consulta?**
- 13. A equipe do Arquivo Geral recebe treinamento sobre a preservação de documentos microfilmados?**
- 14. Existem planos para melhorar as técnicas de preservação de documentos microfilmados no futuro?**