



UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
INSTITUTO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS
FACULDADE DE ARQUIVOLOGIA

ELIZABETH DA MATA AIRES

PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL EM INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS:
Planejamento e preservação de acervos em ambiente de arquivo.

BELÉM
2017

ELIZABETH DA MATA AIRES

PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL EM INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS:
Planejamento e preservação de acervos em ambiente de arquivo.

Trabalho de conclusão de curso apresentado como requisito final para obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia, Faculdade de Arquivologia, Universidade Federal do Pará.

Orientador: Dr. Thiago H. B. Barros.

BELÉM

2017

ELIZABETH DA MATA AIRES

PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL EM INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS:
Planejamento e preservação de acervos em ambiente de arquivo.

Trabalho de conclusão de curso apresentado como
requisito final para obtenção do grau de Bacharel em
Arquivologia, Faculdade de Arquivologia, Universidade
Federal do Pará.

Data de Aprovação:

Banca Examinadora:

Prof. Dr. Thiago Henrique Bragato Barros - Orientador
Doutor em Ciência da Informação
Universidade Federal do Pará

Prof. Dr. Roberto Lopes dos Santos Junior
Doutor em Ciência da Informação
Universidade Federal do Pará

Prof. Dr. Hamilton Vieira de Oliveira
Doutor em Ciência da Informação
Universidade Federal do Pará

AGRADECIMENTOS

Ao Deus eterno imortal, invisível, mas real, a Ele as premissas de meus agradecimentos. Às minhas filhas Joanne e Jackeline e a minha querida mãe, motivação diária para eu prosseguir, aos outros membros de minha família pelo apoio, compreensão e amor incondicionais, subsídios fundamentais para o desenvolvimento deste trabalho. Obrigada por me motivarem nos momentos de desânimo e aceitarem com resignação os momentos de afastamento para concentração necessária deste trabalho.

Aos meus amigos queridos Cristian, Wanessa, Barbara, Josi, Rísia e Larissa por me apoiarem ao longo do curso e principalmente agora na reta final, agradecida eternamente a vocês.

Ao Prof. Thiago Barros pela oportunidade de compartilhar conhecimentos. Foi uma honra ser sua orientanda.

Agradeço a toda equipe do Arquivo Central da UFPA, D. Sueli, Lurline, Carol, Rísia e Ângela pelo aprendizado e apoio recebidos, sempre dispostos a me ajudar em todos os momentos, obrigada.

Agradeço a todas as pessoas que de alguma maneira contribuíram para este momento acontecer, muito OBRIGADA!

RESUMO

O presente trabalho destina-se trazer a problemática que envolve a Preservação Documental dentro das Instituições Arquivísticas e a subsidiar o estudo sobre a Preservação Documental nas Instituições abordando a gestão documental e os procedimentos da mesma como referência para a preservação documental e conservação dos acervos documentais, a Política Pública de Preservação, o planejamento da organização documental, os conceitos, as recomendações técnicas arquivísticas a respeito da temática, tendo o embasamento teórico e metodológico alusivos ao assunto. Revelando a importância da guarda da memória institucional.

Palavras Chave: Preservação documental. Instituições Arquivísticas. Gestão Documental.

ABSTRACT

The present work aims to bring the problems that involve the Documentary Preservation within the Archival Institutions and to subsidize the study on the Documentary Preservation in the Institutions approaching the documentary management and the procedures of the same as reference for the documentary preservation and conservation of the documentary collections, The Public Policy of Preservation, the planning of the documentary organization, the concepts, the technical recommendations regarding the subject, having the theoretical and methodological background alluding to the subject. Revealing the importance of guarding institutional memory.

Keywords: Documentary preservation. Archival Institutions. Document management.

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO.....	7
2	POLÍTICAS PÚBLICAS.....	11
2.1	Políticas Públicas Arquivísticas	
2.2	Princípios para a criação de políticas de preservação.....	
3	HISTÓRICO DA PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL.....	17
3.1	Preservação Documental.....	19
3.2	O Papel, como suporte informacional.....	22
3.3	Preservação Documental, Uma Prática Arquivística.....	24
3.4	A Efetiva Prática dos Procedimentos de Preservação.....	25
4	A ARQUIVÍSTICA E A GESTÃO DOCUMENTAL E SEUS OBJETIVOS.....	29
5	CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	35
	REFERÊNCIAS.....	37

1 INTRODUÇÃO

A preservação documental trata-se dentre outras coisas, em uma das atividades mais antigas no âmbito dos arquivos e da arquivística. Sendo fundamental e de suma importância, pois há de se considerar a realidade alarmante dos arquivos públicos e privados brasileiros e a memória institucional.

É do senso comum e da falta de familiaridade com a importância e a realidade dos arquivos como um ambiente que se encontra apenas aquilo que não tem mais valor. Porém se houver um planejamento utilizando os métodos de preservação nas primeiras etapas da produção documental com certeza este planejamento resultara em fontes de informação em favor de pesquisas futuras, priorizando e valorizando a memória institucional.

Conforme Bellotto (2000, p. 114), “a história não se faz com documentos que nasceram para ser históricos, nem com documentos isolados que denotem o ponto final de algum ato administrativo e sim, com a papelada gerada pelo cotidiano da vida administrativa” a autora chama a atenção para a total obrigação de se preservar a documentação administrativa, favorecendo assim a pesquisa histórica e administrativa.

As instituições públicas, em suas várias esferas, assim como as instituições privadas e até mesmo as pessoas físicas, em suas repartições ou residências, são obrigadas a guardar cada vez mais documentos. Assim, toda instituição, com mais de dois anos de existência, pública ou privada, vive com o problema do destino da documentação acumulada no decorrer de suas funções.

Nesta pesquisa nos deteremos em falar sobre preservação em suporte papel, por se tratar de um suporte muito utilizado, ainda, nos dias de hoje, apesar de estarmos em plena evolução tecnológica, este suporte é o mais encontrado em ambiente de arquivo. Compete a nós, conseqüentemente, achar recursos que permitam apresentar o melhor conforto e estabilidade ao suporte da maioria dos documentos, que é o papel.

Ao discorrer sobre a gestão documental e seus objetivos, considera-se que o planejamento da preservação necessita ser um elemento de primazia e a Gestão Documental vem afiançar e garantir os meios necessários para que sejam cumpridos tais procedimentos, uma vez que a gestão documental tem entre os seus objetivos contribuir para o acesso e preservação dos documentos. Neste sentido, a gestão documental deve ser o ponto inicial para a Preservação Documental, dentro das Instituições arquivísticas.

Em outro ponto abalizaremos a preservação como uma prática arquivística e por fim os métodos de preservação.

Este trabalho decorre sobre a importância da preservação documental em ambiente de arquivo, revelando como a documentação institucional deve ser trabalhada para preservação e conservação das mesmas, como patrimônio informacional. É um dos grandes desafios da arquivística, no Brasil, a solução para resolver o acúmulo das massas documentais, já que é uma situação recorrente no país.

Grande parte da documentação produzida no Brasil carece das práticas preservacionistas, porém há escassez de produção científica a respeito do assunto, esta pesquisa almeja contribuir com subsídios que esclareçam questionamentos pertinentes ao tema como, se existem políticas públicas nas instituições brasileiras e se não o porquê da ausência das mesmas.

O presente trabalho vem abordar a problemática que envolve a Preservação Documental dentro das Instituições Arquivísticas e as políticas públicas arquivísticas referentes ao assunto. A fim de subsidiar o estudo, discorre-se a respeito da gestão documental e os procedimentos da mesma como referência para a preservação documental e conservação dos acervos documentais, a política pública arquivística, o planejamento da organização documental, os conceitos, as recomendações técnicas arquivísticas a respeito da temática, tendo o embasamento teórico e metodológico alusivos ao assunto, revelando a importância da guarda da memória institucional.

São apresentados os principais temas e os conceitos que norteiam esta pesquisa. Exposto por meio do histórico da preservação documental o crescimento alarmante dos documentos e a busca por uma forma de salvaguardar essa documentação, revelando abordagens de nomes que são referências no assunto. O trabalho está dividido em introdução, desenvolvimento e considerações finais.

O trabalho se justifica pelo incomodo em relação à documentação que hoje se produz sem ter certeza que amanhã poderemos ter acesso à mesma. Foi tomado como referência o estágio e a extensão feitos por intermédio do curso de arquivologia, na Universidade Federal do Pará – UFPA.

A vivência de estágio se deu no Arquivo Central da UFPA, referência como laboratório de estágio curricular para alunos do Curso de Arquivologia e áreas afins, referente à gestão e a preservação dos documentos produzidos e acumulados pela instituição em cumprimento das atribuições de contribuir para eficiência, eficácia

administrativa acadêmica e de executar tais competências pelas Coordenadorias de gestão documental e Arquivos Permanentes.

A vivência de extensão ocorreu na Escola de Música da UFPA, no projeto de Extensão: Identificação / diagnóstico documental do acervo da Escola de Música da Universidade Federal do Pará – EMUFPA. Onde pôde ser visto por meio da vivência diária que documentos que deveriam estar aptos para pesquisa e consulta se encontravam em condições lamentáveis.

Tais experiências serviram para ser levantada a questão como mudar tal realidade, uma vez que segundo literaturas da área, tais questões são recorrentes em ambientes de arquivo, portanto o objetivo geral deste trabalho é:

- Abordar sobre a necessidade de políticas públicas arquivísticas, para a efetiva preservação documental. A preservação da informação arquivística é apreendida como essencialmente contínua e de longo prazo e como um dos processos funcionais da gestão de documentos, e sua execução estão dependentes da elaboração de políticas públicas pertinentes, segundo Silva (2008, p. 2).

Objetivos específicos:

- Assinalar a gestão de documentos como elemento essencial para a preservação;
- Mostrar a importância da preservação documental em ambiente de arquivo;
- Apontar a preservação como uma prática arquivística;
- Abordar a documentação arquivística como fonte de informação.

Em um primeiro momento do estudo, foram efetivadas pesquisas bibliográficas, “realizada a partir de registros disponíveis, decorrente de pesquisas anteriores, em documentos impressos, como livros, artigos, teses etc.” (SEVERINO, 2007. p.122). Intenciona-se aqui contextualizar, por intermédio de revisão de literatura, os ensejos para que a preservação documental seja vista como um processo necessário, contínuo e permanente em ambiente de arquivo.

Uma revisão de literatura mostra-se, num primeiro momento, como um grande mosaico, onde aquele que estão revisitando outros autores busca nas citações e referências a chancela para a apresentação do enunciado e para avaliar o discurso, que começam a deixar justamente de serem próprios para que, no processo de consolidação dos fundamentos teórico-metodológicos, encontre identificação e reconhecimento no campo científico desse saber. (INDOLFO, 2007, p. 30)

O trabalho divide-se em três partes principais, sendo: Políticas Públicas; Preservação Documental; Arquivística e a Gestão Documental e seus objetivos.

No primeiro tópico do desenvolvimento, busca-se por meio das Políticas Públicas e as políticas públicas arquivísticas como requisito mínimo para a preservação documental e Princípios para a criação de políticas arquivísticas para arquivos também como artifício necessário para efetivação dos processos de preservação e gestão documental.

Em seguida, esquadrija-se a Preservação Documental, recorrendo sobre o histórico da preservação documental, a trajetória do papel como suporte informacional, a preservação documental como uma prática arquivística e mostrando como fazer preservação, trazendo os conceitos e as perspectivas teóricas alusivas ao tema.

Por fim aborda-se a Arquivística e a Gestão Documental e seus objetivos trazendo os conceitos e as perspectivas teóricas como embasamento para a preservação documental destacando que um dos objetivos da gestão documental é justamente a preservação dos documentos permanentes.

2 POLITICAS PÚBLICAS

Segundo Souza (2006, p. 20-45), em uma revisão de literatura a respeito de políticas públicas, nos revela que o estudo nasce nos EUA na qualidade de ciência e também como disciplina acadêmica, nascendo sem estabelecer nenhuma relação com a ação do Estado, indo de imediato aos estudos “sobre a ação do governo”. Este era um campo de estudo desenvolvido na Europa, onde se concentravam mais em análises sobre o “Estado e suas instituições do que na produção dos governos”. Portanto, é de origem européia o desenvolvimento das obras teóricas elucidativas a respeito da função do Estado e do governo, o gerador natural de políticas públicas como instituição do Estado.

Conforme Souza (2006) o preceito indutivo que geriu a construção e a concretização da área sobre políticas públicas refere-se a democracias estáveis, que é, o que governo faz ou deixa de fazer pode ser estabelecido cientificamente e estudado por pesquisadores autônomos. A autora analisa o tema na visão de diferentes autores:

A trajetória da disciplina, que nasce como subárea da ciência política, abre o terceiro grande caminho trilhado pela ciência política norte-americana no que se refere ao estudo do mundo público. O primeiro, seguindo a tradição de Madison, cético da natureza humana, focalizava o estudo das instituições, consideradas fundamentais para limitar a tirania e as paixões inerentes à natureza humana. O segundo caminho seguiu a tradição de Paine e Tocqueville, que viam, nas organizações locais, a virtude cívica para promover o “bom” governo. O terceiro caminho foi o das políticas públicas como um ramo da ciência política para entender como e por que os governos optam por determinadas ações (SOUZA, p. 22, 2006).

Souza (2006, p. 26) sintetiza então a política pública como a esfera do conhecimento que procura simultaneamente “colocar o governo em ação e/ou analisar essa ação (variável independente) e, quando necessário, propor mudanças no rumo ou curso dessas ações (variável dependente)”. Portanto é viável afirmar, segundo a autora, que a implementação de políticas públicas alicerça-se no exercício do governo democrático que demonstram “seus propósitos e plataformas eleitorais em programas e ações que produzirão resultados ou mudanças no mundo real”.

O estudo das políticas públicas é a análise e a coerência existente nas díspares configurações de influência mútua entre Estado e sociedade, coligar as relações existentes entre os distintos intérpretes e compreender a dinâmica da ação pública. Sousa (2006) contribui com o seu entendimento referente a políticas públicas:

Políticas Públicas podem ser entendidas como o conjunto de planos e programas de ação governamental voltados à intervenção no domínio social, por meio dos quais são traçadas as diretrizes e metas a serem fomentadas

pelo Estado, sobretudo na implementação dos objetivos e direitos fundamentais dispostos na Constituição. (SOUSA, 2006, p. 3)

As bibliografias referentes ao tema são relativamente contraditórias ao buscar uma definição de política pública, pois em vez de buscar a definição, o que é políticas públicas, buscam fazer uma análise do que seja políticas públicas. Desta forma Jardim; Silva; Nharreluga (2009) mostram que os estudiosos preocupam-se mais com as políticas públicas já existentes do que com o processo necessário para formulação e implementação de novas e necessárias políticas públicas.

A literatura que trata do tema o faz quase em sua totalidade do ponto de vista do que é denominado de “análise das políticas públicas”, e não das políticas públicas como objeto cognoscível em si mesmo. Isso sugere que as preocupações dos estudiosos de políticas públicas referem-se muito mais aos efeitos de políticas formuladas e implementadas – e assim objetos tangíveis de avaliação – do que ao estudo do processo político e das circunstâncias políticas em que estas são pensadas e decididas. Ou seja, tal abordagem se concentra na identificação do que é considerada uma política pública e nos custos e efeitos por ela produzidos ou não. (JARDIM; SILVA; NHARRELUGA, 2009, p. 11).

Em consequência a essas contradições teóricas em relação as políticas públicas, só se revela o caráter embrionário das pesquisas referentes ao tema, o que se estende também ao conceito de políticas públicas, segundo os autores supracitados.

Cabe ao Estado, por meio do governo, efetivar suas funções, a saber, a execução de políticas publica por intermédio de suas integrações administrativas. Estas são construções orgânicas e operacionais com desígnios específicos, que, para serem desempenhadas, exigem colocações e atividades adequadas. Várias dessas colocações e atividades se substancializam em informação, conforme Silva, 2008.

A informação, principalmente a informação governamental, é de interesse da sociedade. Portanto esta informação é uma informação arquivística governamental, que foi produzida/recebida e acumulada pelo Estado no decorrer de suas atividades governamentais para um determinado fim.

Segundo Silva, 2008, “Essa informação é um dos recursos que o governo tem para administrar o país. Necessita, portanto, garantias de uso e acesso contínuos e em longo prazo. Isto é, necessita ser preservada”. A preservação da informação arquivística governamental brasileira, é de competência do Arquivo Nacional e do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ.

O CONARQ é um órgão nacional colegiado, vinculado ao Arquivo Nacional, formado por representantes do governo e da sociedade, responsável por definir a política nacional de arquivos públicos e privados e exercer

orientação normativa, visando à gestão documental e à proteção especial aos documentos de arquivo.

O Arquivo Nacional é órgão federal, integrante da estrutura básica da Casa Civil da Presidência da República, responsável pela gestão e recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo Federal, pela preservação e acesso aos documentos sob sua guarda e por acompanhar e implementar a Política Nacional de Arquivos. (Silva, 2008, p. 03).

Portanto a Política Nacional de Arquivos compreendem a aplicação de normas e métodos técnicos e administrativos, para fazer obedecer às atividades relativas aos arquivos públicos e estimular a organização e a proteção especial aos arquivos privados.

2.1 Políticas Públicas Arquivísticas

Conforme Silva (2008) a informação faz parte do processo de construção democrática. A informação ou a sua inexistência, ou ainda a sua indisponibilidade, é um elemento fundamental para a participação democrática.

Silva afirma que a informação por meio da comunicação teve a imprensa de Gutenberg como a alavanca, o que impulsionou o aumento na manufatura dos suportes de matéria branda, principalmente o papel, ocorrendo o alargamento da esfera política.

O crescimento da esfera pública da administração do Estado é inseparável da organização textualmente mediatizada. A imprensa produziu um avanço profundo nas operações de vigilância do estado e foi essencial para o Direito. As leis passaram a ser mais difundidas. Os códigos de leis impressos, então, em um ambiente cultural mais letrado, aumentaram a integração da interpretação do Direito nas práticas administrativas do estado, ampliando a padronização dos procedimentos jurídicos (GIDDENS apud SILVA, 2008, p.41).

Segundo Jardim; Silva; Nharreluga (2009, p. 9-10), o domínio, a guarda e uso da informação estão nas origens da formação do Estado moderno. A comunicação, a informação e a comunicação das informações são partes constituintes do Estado, quer como referências teóricas e conceituais que podem contribuir para a compreensão do processo, quer como possibilidades e alternativas a serem consideradas na análise das políticas públicas. A formulação e a implementação de políticas públicas que contemplem a preservação da informação como um dos aspectos da gestão da informação e do controle do fluxo informacional apresentam-se como uma condição para a visibilidade do Estado, é um recurso para corrigir distorções informacionais em uma democracia. Especialmente, aquelas que venham a se referir à informação Arquivística.

Jardim (1995) busca com sua pesquisa colaborar para reverberação sobre políticas públicas no Brasil, com enfoque na informação arquivística, objetivando contribuir para a definição e execução de políticas públicas informacionais brasileira, sobretudo no âmbito arquivístico.

“Pretendeu-se, enfim, colaborar para a ampliação da pesquisa na Ciência da Informação e especificamente no campo da Arquivologia, tendo em vista a exígua produção das universidades e instituições arquivísticas” (JARDIM, 1995, p. 21).

Segundo Jardim (1995), quando se refere a “abordagem sistêmica” em sua pesquisa, ressalta que um sistema de arquivo não é quem elabora as políticas arquivísticas, porém o seu papel é facilitar a efetivação das políticas arquivísticas “pelos órgãos que o compõem mediante um processo de interação sistêmica”.

A criação de políticas públicas de arquivo incide em assegurar o direito da sociedade em exercitar a democracia constituída pela legalidade do Estado em obter informações pertinentes a ela, afiançando os seus direitos individuais e coletivos.

O valor estratégico da informação arquivística para a sociedade brasileira, assim como para outras, elucida o imperativo da formulação de políticas públicas de arquivo no país, segundo Sousa (2006, p. 4) “É um capital informacional pouco compreendido e pouco explorado e que poderia dar uma enorme contribuição para a busca da eficiência e da qualidade na prestação de serviços e, no caso dos órgãos públicos, para a transparência das ações do Estado”.

Que os nossos governantes possam acelerar a implementação de políticas públicas que contemplem sem distinção todas as áreas da preservação documental, porquanto que o bem-estar da administração institucional arquivística está relacionado, à qual é referida nesta pesquisa, às ações bem desenvolvidas e a sua execução no acompanhamento do ciclo de vida documental, desde sua produção até a sua destinação final.

2.2 Princípios para a criação de políticas de preservação

A finalidade das Políticas de Preservação é manter a integridade dos acervos e garantir-lhes uma vida longa, instituindo bases para minimizar as destruições dos documentos e arquivos. Uma Política de preservação efetiva depende como de qualquer outro aspecto da administração, de recursos financeiros, materiais e humanos.

Segundo Cassares (2011), para a criação de uma Política de Preservação constitui-se estabelecer um programa de preservação onde as necessidades significativas

sejam determinadas aos procedimentos adequados no trato das coleções, fundamentados na identificação das prioridades e dos recursos para a efetivação do mesmo. Tendo como objetivo a definição de um planejamento de ações de preservação contínuo que consinta alcançar sua finalidade de modo coerente e efetivo. “O Plano de Preservação deve estar inserido no contexto de gerenciamento global da Instituição”.

Programa ou Plano de Preservação Institucional

- Tem que ser abrangente: deve incluir todos os acervos da Instituição: para que se possa obter uma compreensão completa de prioridades a longo prazo. A integração permitirá o enlace de atividades da Preservação com outras atividades previstas do planejamento estratégico.

- Baseia-se nas necessidades colhidas num trabalho prévio de **avaliação de estado de conservação das coleções**. (CASSARES, 2011, p. 11)

Sousa (2006) parte do conceito de Políticas Públicas como um princípio fundamental. O autor nos leva a pensar em três fases de políticas públicas:

- A etapa de formulação: que abrange a racionalização da massa de dados em informações proeminentes; o convenio de sistemas de idéias para gerar conhecimentos sobre o ato planejado; a transformação do conhecimento prático e regulamentar em atuações públicas.
- A etapa de execução: entendida como um método administrativo, com várias ações com o mesmo contexto, várias normas, pontos de vistas diferentes. Esta etapa para ser efetivada, precisa que as metas e os objetivos estejam bem claros e da consistência com que são comunicados.
- A etapa de avaliação: é um método de diagnóstico de uma atividade, acontecimentos que permitem compreender, interpretar conforme o contexto, todas as extensões e decorrências e que tem por finalidade orientar ações posteriores. O objetivo é avaliar a relação entre condições, meios, resultados e impactos da intervenção.

Segundo Cassares o Programa de Preservação tem início com o levantamento do estado de conservação do acervo, avaliando de maneira geral desde as coleções do acervo ao local físico que abriga o acervo:

- a) O levantamento do estado de conservação do acervo deve avaliar as políticas, as práticas e as condições de uma Instituição que afetam a preservação de todas as coleções.
- b) Deve se dirigir ao estado geral de todas as coleções, às necessidades para melhorar o estado em que se encontram, e como preservar as coleções a longo prazo.
- c) Deve identificar necessidades específicas da Preservação, recomendar ações para alcançar essas necessidades e priorizar as ações recomendadas. (CASSARES, 2011, p. 12).

Entende-se, portanto que o estabelecimento de um programa de preservação deve ter início com o levantamento do que possa causar algum tipo de dano ao acervo, como: ataques biológicos e micro organismos; fatores ambientais; armazenagem, manuseio e transporte inadequado; vazamentos; funcionários e usuários; técnicas de encadernação; acondicionamento; prédio e entorno; Reformatação.

Uma das particularidades mais significantes na efetuação da Conservação de um acervo são a preparação e o treinamento continuado das pessoas envolvidas. A conscientização de toda a equipe é de extrema importância e mesmo os funcionários não envolvidos diretamente com a Conservação devem ser minimamente instruídos pela equipe de conservadores. Os profissionais encarregados do levantamento devem estar aptos para esta função, para na conclusão da avaliação identifiquem por meio de relatórios os resultados obtidos.

Pinheiro elenca algumas formas para se criar políticas e diretrizes aos acervos antigos.

Estimular o empreendimento de inventários históricos, e não topográficos, que proporcionariam o conhecimento dos acervos diversos dispersos no território nacional; unificar conceitos fundamentais como o de Raridade, Antigo e Moderno, Patrimônio, Coleção Particular e Pública, Conservação, Acesso Público ao Documento, entre outros, de modo a, pelo menos, direcionar os procedimentos técnicos e legais sobre os acervos; estabelecer e padronizar técnicas de tratamento face à realidade brasileira, de modo a viabilizar procedimentos coletivos e articulados e salvaguardar os acervos já em processo de deterioração. (PINHEIRO 1990, p. 47)

Cassares (2000) mostra a conservação preventiva como o conjunto de ações desempenhadas como prevenção, preparando os documentos para quaisquer eventualidades com relação à sua integridade física, tais ações muito necessárias para o estabelecimento de um programa de preservação em ambiente de arquivo/biblioteca. Estes referidos procedimentos são abordados nesta pesquisa no tópico *A Efetiva Prática dos Procedimentos de Preservação*.

Sousa (2006) entende que, Políticas públicas também é planejamento, visto que, os programas e projetos são constituídos a partir dos objetivos definidos coletivamente que atendam a essas finalidades. O autor observa que a ação na área de arquivo é quase sempre posterior ao problema consolidado. “É uma Arquivística para apagar incêndios. Precisamos nos antecipar aos problemas ou, pelo menos, acompanhá-los. O esforço e os custos serão muito menores”.

3 HISTÓRICO DA PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL

Após a II Guerra mundial, podemos observar que a produção de documentos cresceu de maneira alarmante, isso devido ao expressivo avanço da ciência e da tecnologia, tornando necessário o desdobramento na busca de uma solução para a organização dessa massa documental. Essa solução veio como um grande desafio para a arquivística no Brasil, uma vez que tanto no poder público quanto no setor privado, ambos são acometidos do mesmo problema, a grande quantidade de documentos produzidos por estas instituições.

Hollós (2006) afirma que antes de ser reconhecida com uma disciplina emergente vinculada à arquivologia, à biblioteconomia e à museologia, a preservação era quase sempre vinculada a restauração pela necessidade que havia de se recuperar determinado documento, contendo determinada informação.

Naquela época, os termos mais utilizados se restringiam à restauração. A restauração era trabalho de especialistas, no qual, na maioria das vezes, se exigia conhecimentos e técnicas que permitiam ao artista-artesão-restaurador experimentar uma espécie de relação mística e solitária com o objeto, ocultando o dano e as imperfeições. (HOLLÓS, 2006, p. 34)

Em concordância, Nascimento (2012, p.66) lembra que de acordo com a história, as técnicas empregadas nos procedimentos conferidos aos conjuntos documentais, foram vinculadas a preservação documental com a intenção de restaurar os detrimentos físicos aos suportes.

Na visão de Nascimento (2012, p. 18) a pesquisa sobre preservação, no âmbito da arquivística, justifica-se pela carência de estudos, na arquivologia, que analisem a preservação num ponto de vista mais amplo em que a preservação tenha relação ao acesso a informação, em qualquer suporte.

Castro (2010), também adverte sobre a necessidade da produção científica e pesquisas inerentes à preservação documental no Brasil. O autor aborda a Preservação documental no Brasil como uma construção cultural preservacionista de forma a expor seus aspectos históricos e suas relações com as Instituições e a sociedade

Assim, concluímos que um estudo minucioso sobre a história da preservação documental no Brasil ainda está por vir. Pesquisar, analisar e historiografar a história da preservação documental são desafios lançados na arena do pensar preservacionista. Todavia, se de um lado detectamos essa significativa lacuna historiográfica, de outra parte os estudos historiográficos sobre a preservação documental no âmbito brasileiro constituem-se um universo temático pleno de possibilidades interpretativas, contemplando posicionamentos críticos, questionadores e reflexivos (CASTRO, 2010, p.32).

Assim sendo, a preservação documental no ponto de vista internacional teve sua admissão no campo científico no final do séc. XIX alguns autores apontam 30 de setembro de 1889, como a data de origem da restauração de livros e documentos, como uma disciplina nova, em consequência aos debates postos na Conferência Internacional de San Gallo, na Suíça a respeito de temas como a deterioração de manuscritos ocasionados pelo uso da tinta ferrogálica, o estudo de fungos e tratamentos de palimpsestos, conforme Castro (2010, p. 33).

Hollós (2006) observa que a não constituição dos fundamentos e conjecturas teóricas e metodológicas da preservação documental no Brasil, se dá, também, pela necessidade de uma formação acadêmica específica, seja em nível de graduação seja de pós-graduação.

Se não há formação profissional específica para capacitar conservadores a elaborarem estratégias sustentáveis à preservação do patrimônio documental brasileiro e se as disciplinas que deveriam pelo menos despertar o interesse e capacitar minimamente os arquivistas e bibliotecários recém-formados a implantarem ações mínimas necessárias à preservação não cumprem essa finalidade, deveríamos ao menos absorver esses profissionais em cursos de pós-graduação para especializá-los em programas de ensino. (HOLLÓS, 2006, p. 31)

Os profissionais que trabalham com a preservação documental deveriam ser instruídos no tocante que a preservação documental não é apenas as práticas de conservação e restauração, mas abarca um sentido mais abrangente relativo à Educação Patrimonial, a própria história da preservação no Brasil, os aspectos teóricos e metodológicos da preservação documental, assim como o planejamento e administração de programas de preservação, segundo Hollós (2006).

A Preservação Documental tem sido um dos objetivos dos arquivos em salvaguardar a memória administrativa das Instituições, que ao longo de sua trajetória gerou e acumulou sua documentação de forma orgânica ou não. Pinto (2014) ressalta sobre o curso de vida dos documentos, por sua origem orgânica.

“Documentos são produtos de origem orgânica e é bom que tomemos consciência de que, como tal, são perecíveis. Isto é, têm um ciclo de vida: nascem, vivem e morrem. A nós técnicos e cidadãos em geral cabe-nos, pelo menos, a responsabilidade de retardar essa morte anunciada. Salvar ainda é possível, as técnicas e as tecnologias estão aí disponíveis...” (PINTO, apud CABRAL, 2002, p. 3).

A autora mostra a preservação do patrimônio custodiado de acordo com a tradição inseparável dos serviços de informação dos arquivos e bibliotecas e as operações que sobreveio por causa da relevância que a preservação adquiriu no final séc. XX:

Numa dimensão tradicionalmente indissociável de serviços de informação como Arquivos e Bibliotecas – a preservação do património custodiado – Maria Luísa Cabral reflete aí, bem como em intervenções posteriores, a importância crescente que a preservação assumiu nas últimas décadas do sec. XX, face a conservação, e a necessidade daí decorrente em termos de inclusão no léxico e na prática dos profissionais de termos como: políticas de preservação, gestão da preservação, intervenção preventiva, intervenção planejada e estratégica, integração, interoperação, intercomunicação. (PINTO, 2014, p.3)

Destarte, admite-se também a consolidação e permanência de equilíbrios entre a preservação e acesso, referente à transferência de suporte, das tecnologias habituais com as tecnologias emergentes, como a digitalização e o computador como via de acesso a informação, pondera Pinto (2014).

Os profissionais que antigamente se dedicavam a proteção das fontes documentais, entre outras heranças culturais, referiam-se a conservação e preservação para definir o mesmo conjunto de ações, porém ao longo dos anos houve mudanças em referência a esses conceitos, segundo Gomes, Nogueira, Abrunhosa (2000, p. 20).

Hoje, segundo a autora, preservação é definida como as políticas e opções de ações que se encarregam do planejamento que nos leva a conservação que vem a ser as ações de proteção às fontes documentais. O acesso à informação arquivística depende de políticas de preservação e das atividades de conservação, restauração e a conservação preventiva.

Sem contarmos com as ações de preservação, dificilmente teríamos o acesso a informações contidas nos documentos, uma vez que a informação deve ser preservada justamente para o futuro.

3.1 Preservação Documental

A preservação documental tem papel fundamental para o acesso às informações, uma vez que os anais da história e do conhecimento humano se dão por meio dos documentos produzidos por determinada organização, pessoa ou família. Contudo, para que estes acontecimentos se tornem acessíveis à sociedade em geral, necessitam de terem sido acumulados de forma orgânica, tornando-se assim fonte de informação.

Gomes, Nogueira, Abrunhosa (2006, p. 25) fazem uma relação muito coerente, com a realidade dos arquivos em relação ao processo de preservação documental:

Fazendo uma analogia com a saúde humana, o que é mais fácil, efetivo e menos doloroso: prevenir, limpando imediatamente o ferimento de um paciente com um antisséptico adequado ou aguardar que ele infeccione e

realmente venha a comprometer muitas vezes irremediavelmente a saúde do paciente?

Até agora a preservação documental, tradicionalmente falando, ainda não tem suas bases teóricas e metodológicas estabelecidas, Hollós (2006, p.17) discursa “que no que se refere às bases práticas e metodológicas da preservação documental no Brasil, a tendência foi à adoção de métodos, materiais e procedimentos utilizados em países cujas realidades são bem distintas das nossas, inclusive em termos climáticos”.

Porém, nota-se que a preservação documental, além de suas características próprias, carrega sobre si múltiplas funções no que atrai para si alguns encargos, no qual Silva (1998) expõe que “À preservação cabe ainda a responsabilidade de determinar as escolhas mais adequadas de reformatação de suporte para a transferência da informação”. Na visão do autor a preservação precisa ser vista de forma mais extensiva.

Preservação, portanto, deve ser entendida, hoje em dia, pelo seu sentido geral e abrangente. Seria, então, toda ação que se destina a salvaguardar ou a recuperar as condições físicas e proporcionar permanência aos materiais dos suportes que contêm a informação. É o "guarda-chuva", sob o qual se "abrigam" a conservação, a restauração e a conservação preventiva. (SILVA, 1998, p. 2).

Em consonância ao conceito mais abrangente ao qual Silva se refere apóia-se em Conway, conceitos mais atuais e abrangentes:

“Hoje, preservação é uma palavra que envolve inúmeras políticas e opções de ação, incluindo tratamentos de conservação. Preservação é a aquisição, organização e distribuição de recursos, a fim de impedir posterior deterioração ou renovar a possibilidade de utilização de um seletivo grupo de materiais.” (CONWAY, apud, SILVA, 1998, p. 2).

Hollós (2006, p. 31-33) afirma que as muitas definições atribuídas à preservação colaboram “para reforçar uma identidade difusa e indefinida da preservação no Brasil, que, ora é tida como uma atividade responsável por um fazer “mágico e artesanal”, “ora técnico e especializado” a autora ainda, referência Paul Conway, como conceituado autor contemporâneo, que registrou a mais de vinte anos que a distinção da preservação, como área em evolução, “é a discordância quanto ao significado de definições-chave”.

Por acreditarmos que somente quando os termos relacionados à preservação estiverem bem definidos e adequadamente utilizados no contexto das instituições de memória, a missão e a identidade da preservação se tornarão mais consolidadas, assim como melhor definidas suas competências e responsabilidades, é que buscamos conhecer os fundamentos da preservação documental. (HOLLÓS, 2006, p. 32)

Por conseguinte, a perspectiva institucional, sobre preservação documental, precisa ser observada de uma forma que se seja capaz de condicionar seus princípios

com os embasamentos da preservação documental para a consolidação de seu conceito. Uma vez que o conceito de preservação tem um elo incontestável com a conservação e, por conseguinte com a restauração. Afinal as mesmas se unem em prol de um mesmo fim, a salvaguarda da memória documental. O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, (1996), define preservação, conservação e restauração da seguinte forma:

PRESERVAÇÃO é a Prevenção da deterioração e danos em documentos, por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico.
 CONSERVAÇÃO Promoção da preservação e da restauração dos documentos.
 RESTAURAÇÃO Conjunto de procedimentos específicos para recuperação e reforço de documentos deteriorados e danificados.

Nota-se que as definições do Dicionário de Terminologia Arquivística são como se indicassem que os três procedimentos apesar de serem conceituados individualmente eles têm o mesmo fundamento, assim Nascimento (2012) observa que “no âmbito dos arquivos, o alto grau de nebulosidade que envolve o aspecto terminológico da preservação pode ser verificado nas definições para o verbete nos principais dicionários da área”.

De acordo com a história a preservação sempre esteve ligada aos procedimentos para recuperar os danos causados aos documentos ao longo do tempo, Hollós (2006), ressalva a Preservação não só como uma atividade, mas também como uma função:

A preservação documental deve ser entendida como uma atividade multidisciplinar, responsável pela gestão e administração de recursos financeiros, humanos e materiais, dedicados a garantir a integridade física dos objetos, aumentando sua durabilidade e acesso às gerações presentes e futuras. Ela também é definida em função de suas ações diretas e indiretas sobre o acervo e sobre o ambiente que o contém, cujo objetivo visa garantir o mínimo de alterações físicas e químicas ao longo da sua existência. (HOLLÓS, 2006, p.39)

Duarte (2014, p.14) define ainda, alguns dos propósitos da Preservação, os quais são:

Cuidar de todos os assuntos relacionados ao combate à deterioração dos documentos. Compreender uma política global, desde os aspectos administrativos e financeiros, até as investigações científicas sobre a constituição dos materiais e as mais simples medidas de higienização.

Na perspectiva de Duarte (2014, p. 9) “A preservação de documentos compreende estratégias de ação que devem ser mantidas pela administração de quem os mantêm”, segundo a autora há ausência de políticas de preservação nos arquivos e bibliotecas:

Com relação às políticas de preservação, a realidade dos acervos de arquivos e bibliotecas tem se mostrado fragilizada. Há carência de ações mais decisórias quanto às definições de medidas para a salvaguarda do patrimônio documental, que representa e expressa uma estética em sua temporalidade. (Duarte, 2014, p. 9).

Por ter adquirido ao longo do tempo um caráter multidisciplinar, neste sentido, a abrangência da preservação documental pode abarcar mais opções de ações, as quais venham agregar a efetivação desse processo, como uma organização empregada com antecedência e de forma contínua e permanente, não na intenção, apenas, de recuperar e sim de haver um embasamento onde esses procedimentos possam estar respaldados de maneira institucional, como um procedimento normal e rotineiro dentro de uma instituição, sendo ela pública ou privada.

3.2 O Papel, como suporte informacional

A civilização humana sempre procurou meios que lhe proporcionasse registrar os símbolos necessários para a difusão da informação. Dessa procura surgem os precursores do papel, como o papiro, pergaminho, tijolos de argila, etc. Com o surgimento do papel, o homem pode colocar sua simbologia por um meio econômico, leve, portátil e duradouro, “O papel é por essência a mídia da palavra escrita. É nele que é impressa toda a informação contida em um livro/documento” (GOMES, NOGUEIRA, ABRUNHOSA, 2006, p. 13).

Com o surgimento do papel temos uma forma diferente de levar essas informações sem alterações e de uma maneira que a mesma perdurasse até a atualidade.

É uma invenção milenar, provavelmente chinesa, obtida a partir do devido tratamento da celulose encontrada na madeira de algumas árvores. É um elemento altamente sensível a calor, umidade, irradiação luminosa, infestações e demais efeitos deteriorantes do meio ambiente. É oriundo do que convencionou-se denominar “torta”, formada a partir de dois tipos de processos básicos mecânico ou químico. (GOMES, NOGUEIRA, ABRUNHOSA, 2006, p.13)

O papel é constituído principalmente por fibras de celulose derivadas de distintas origens. A deterioração da celulose incide porque agentes prejudiciais agredem as ligações celulósicas, agregando a elas novos elementos que, uma vez alojados na molécula, desencadeiam reações químicas que levam ao rompimento das cadeias celulósicas.

O desgaste do papel acontece distintamente em duas ocorrências, que são os fatores de origem interna e os fatores de origem externas:

- **Fatores de origem interna** estão ligados diretamente aos elementos de composição do papel, como ex.: tipos de água, de fibra, de colagem, resíduos químicos, partículas metálicas, etc., quer por sua natureza, quer por sua estrutura, ocasionando papéis quebradiços, amarelamento, oxidação e acidez entre outros.
- **Fatores de origem externa** Estão ligados diretamente a *agentes ambientais físicos e químicos*, ex: luz, temperatura, umidade e poluentes atmosféricos; *agentes biológicos*: microrganismos, insetos e roedores; *Agentes físicos e circunstanciais*: manuseio, negligência, vandalismo, roubos, intervenções anteriores, incêndios, inundações, etc.

Os acervos de bibliotecas e arquivos são em geral constituídos de livros, mapas, fotografias, obras de arte, revistas, manuscritos etc. que utilizam, em grande parte, o papel como suporte da informação, além de tintas das mais diversas composições.

Em suma, os influentes de deterioração dos acervos documentais e de bibliotecas, são passíveis de controle, se não de maneira geral, mas com certeza de maneira a atenuar consideravelmente sua aceleração, por meios de cuidados com o ambiente, o manuseio, as intervenções e a higiene, entre outros.

Duarte (2014, p.27) aponta uma das principais causa de detrimetos que incidem em acervos documentais:

A principal causa dos danos que ocorrem nos materiais de um acervo documental é o seu manuseio indevido, tanto pelos usuários quanto pelos funcionários. Estes devem receber treinamento básico sobre os cuidados a serem observados ao lidar com documentos. Deverão ser capazes de transferir aos usuários as práticas corretas, evitando-se, assim, as causas da grande parte de danificação dos acervos.

Em termos quantitativos há de se acentuar aqui, que acervos em papel representam uma das maiores fontes informacionais do Brasil.

Há que se ressaltar, ainda, o fato de que acervos em papel – compreendidos pelas coleções bibliográficas, documentais e de obras de arte em suporte de papel-representam, em termos quantitativos, um dos maiores estoques informacionais e culturais do país. (CASTRO, 2010, p.33).

Em suma, os influentes de deterioração dos acervos documentais e de bibliotecas, são passíveis de controle, se não de maneira geral, mas com certeza de maneira a atenuar consideravelmente sua aceleração, por meios de cuidados com o ambiente, o manuseio, as intervenções e a higiene, entre outros. O ideal, na verdade, é oferecer o programa com os objetivos estratégicos a serem praticados em fases, para que

cada problema esteja claramente definido e para que os recursos necessários possam ser obtidos em médio e longo prazo, estamos falando da implementação de uma política de preservação em ambiente de arquivos e bibliotecas.

3.3 Preservação Documental, Uma Prática Arquivística.

A partir da década de 50, a avaliação e a seleção de documentos sobressaíram-se, tanto na prática arquivística como na literatura. Devido ao acúmulo dos documentos, grande número de formatos documentais e ainda a falta de procedimentos arquivísticos, levou de forma inevitável ao processo de avaliação que identificaria o valor do documento para atribuir um tempo determinado para as fases correntes e intermediárias, conseguindo assim determinar a eliminação ou a guarda do documento, segundo Jardim (1995, p. 6).

Negreiros e Dias afirmam que a realização dos procedimentos arquivísticos com embasamentos nas premissas referentes ao contexto do documento.

Todo e qualquer método arquivístico é realizado tendo como base algumas premissas. Estas premissas diferenciam, por exemplo, um documento de biblioteca, museu ou centro de documentação, de um documento de arquivo e refletem as preocupações evidentes da disciplina com relação à produção, ao uso e ao armazenamento de documentos. (NEGREIROS, DIAS, 2008, p. 5)

Negreiros e Dias (2008) afirmam que a prática arquivística é expressa pelos procedimentos de arquivo, os quais são a identificação, a classificação, a avaliação, o arranjo, a descrição, **a preservação**, a transferência e o recolhimento, o arquivamento e a disseminação da informação.

Segundo Negreiros e Dias (2008, p. 5), há um quadrilátero em que se assenta a prática arquivística que são as prioridades da arquivologia:

O documento como Prova de um ato ou fato, pois o documento só é reconhecido como documento arquivístico quando ele possui valor probatório.

Comunidade ou público alvo, porquanto deve se levar em consideração as particularidades de cada arquivo se é um arquivo público, privado, pessoal, etc., ou seja, as pessoas que disporão do acesso aos documentos são partes arroladas e implicadas nos acontecimentos que esses documentos comprovam.

Sigilo e segurança, porque é primordial o sigilo e a segurança do documento arquivístico, que não deve ser violado, pois ele tem valor probatório.

Preservação, portanto abrange os cuidados necessários para o recobrimento da informação, disponibilizando o acesso.

Preservação: A prioridade para a arquivologia é a preservação dos documentos. Isto compreende, em um primeiro momento, que haja precaução contra a deterioração e danos aos documentos e, em um segundo momento – e talvez seja esse o maior desafio nesse contexto eletrônico de produção de documentos – que haja preservação das características dos documentos arquivísticos. O acesso aos documentos, sua identificação e sua localização, ou seja, a recuperação da informação é importante, mas a partir do momento em que a preservação – física e intelectual – foi assegurada. (NEGREIROS; DIAS, 2008, p. 5-6).

Segundo os autores ao utilizar as práticas próprias da arquivística é necessário analisá-las com atenção, já que são elas que “indicarão as diferenças substanciais entre um processo de descrição arquivístico e um processo de descrição bibliográfico”.

Conforme Jardim (1996) invariavelmente a legitimação da memória nacional se dá por meio das práticas arquivísticas, na metodologia do ciclo de vida dos documentos, uma vez que na fase intermediária a informação arquivística tende a se tornar pouco usada no processo decisório, é quando pode ser eliminada ou conservada temporariamente ou permanentemente, conforme o procedimento de avaliação ao qual o documento é submetido. Segundo a UNESCO, apenas 10% dos documentos chegam a fase permanente, após passarem pelo processo de avaliação e seleção, sob normas estabelecidas pelos arquivos públicos, sendo constituídos como arquivos permanentes, serão custodiados pelas instituições públicas justificados em dois aspectos.

De um lado, em função do uso desses documentos para a pesquisa científica e, de outro, como fator de testemunho das ações do Estado e garantia de direitos dos cidadãos. Com frequência, estas práticas buscam legitimar-se no discurso da preservação do patrimônio histórico e democratização da **memória nacional**. (JARDIM, 1996, p. 3).

As práticas arquivísticas não só legitimam os direitos dos cidadãos, quanto ao acesso às informações arquivísticas como permitem uma melhor compreensão em relação ao arquivo como um órgão vivo dentro de uma instituição, buscando por meio dos princípios arquivísticos dar vazão aos procedimentos preservacionistas.

3.4 A Efetiva Prática dos Procedimentos de Preservação

As técnicas para a realização do processo de preservação contam com os procedimentos de *Conservação*, *Conservação Preventiva* e em alguns casos de *Restauração*, uma vez que esta última atividade tem um maior custo em relação as outras.

Segundo Duarte (2014) ponderando os cuidados que se precisa adotar em ocasiões rotineiras como uma simples limpeza, tanto do ambiente, como dos

documentos, a realização dos procedimentos de preservação se dá, também, com a atuação de procedimentos usuais.

A preservação dos acervos documentais é considerada por muitos, erroneamente, como uma política onerosa para a administração da instituição. Existem ações rotineiras e regras simples que, incorporadas às etapas de trabalho da unidade documental, podem contribuir à preservação de seus documentos. (DUARTE, 2014, p. 87).

Diante da prática da preservação, a conservação consiste em intervenções feitas sobre os documentos a fim de lhes proporcionar maior condição de durabilidade. Cassares afirma que “a higienização das coleções deve ser um hábito de rotina na manutenção de bibliotecas ou arquivos, razão por que é considerada a **conservação preventiva** por excelência” (CASSARES, 2000, p.26), observa-se os seguintes conceitos concernentes à preservação, em um âmbito administrativo:

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. (CASSARES, 2000, p. 12)

As atividades para a conservação de acervos de arquivos necessitam respeitar a constituição do material que os compõem e sua conduta em relação ao espaço físico em que estão inseridos. Estes acervos são constituídos geralmente de “documentos textuais, manuscritos e impressos; documentos iconográficos, fotografias p/b e colorida, desenhos, projetos, plantas e mapas, produzidos em diversas técnicas, além dos diapositivos, negativos rígidos e flexíveis” (CARRASCO, 2008, p. 4).

Destaca-se doravante, segundo Cassares (2000), os principais agentes agressores do suporte papel os quais são classificados em: físicos, ambientais, biológicos e humanos e as respectivas recomendações relativas a preservação de arquivos e bibliotecas:

Agentes físicos correspondem a: cortes, folhas coladas, etc. muito importante é a revisão dos arquivos retirando os materiais danificados. Os materiais utilizados para a guarda dos documentos contribuem para o seu desgaste, devendo se evitar o uso de sacos plásticos para acondicionar documentos de guarda permanente, pois dificultam a oxigenação do papel. Os grampos, cliques e fixadores de metal, e outros

materiais que possam enferrujar e manchar o papel devem ser evitados para não acelerar o processo da oxidação. Fitas colantes deixam marcas impossíveis de remover devendo ser evitada o ideal é o uso da cola branca, recomenda-se a cola de celulose.

Agentes ambientais que correspondem a temperatura e umidade: são agravantes para a deterioração e enfraquecimento do papel e o aparecimento do mofo, devendo ser mantida uma temperatura entre 15 a 20°C, e umidade de 40 a 60%, evitando oscilações para não acelerar a fragilização do papel. Os arquivos não devem ser localizados em áreas de porão e sótão e não manter depósitos de água próximos ao acervo para evitar umidade e sim, as prateleiras e arquivos não devem ser colocados em paredes internas para proteger da umidade. Em regiões úmidas deve-se evitar objetos molhados e plantas aquáticas no acervo, controlar infiltrações e goteiras, arejar o ambiente com o auxílio de ventiladores. Em regiões secas utilizar umidificadores de ar; Iluminação: os raios ultravioletas emitidos pelo sol e pelas lâmpadas fluorescentes provocam a oxidação do papel, isto é, o papel branco adquire manchas amareladas e o papel colorido torna-se esbranquiçado. Deve-se evitar iluminação natural isolando vidraças por meio da utilização de verniz filtrante, papel opaco ou cortinas escuras para bloquear a radiação ultravioleta e manter a luz apagada sempre que possível; Poeira e gases: os agentes poluidores como a poeira e gases devem ser evitados mantendo portas e janelas fechadas, vedação das aberturas externas e limpeza periódicas do acervo com a utilização do aspirador de pó.

Agentes Biológicos correspondem aos fungos, insetos e microrganismos que causam danos ao papel. O sistema preventivo como a desinsetização o deve ser feita periodicamente. Os fungos e insetos se localizam em determinadas áreas do arquivo em que encontram condições ambientais favoráveis como alto grau de umidade, alta temperatura e pouca ou nula ventilação.

Agentes humanos correspondem aos hábitos humanos como alimentação e manuseio dos documentos podem afetar e agredir o papel, devendo ser amplamente difundido os cuidados quanto a limpeza do local. Os responsáveis devem ser esclarecidos sobre os cuidados com os elementos orgânicos que fazem parte do documento, assim como colas, papeis, papelões que devem ser de primeira qualidade.

Preservar impulsiona na direção da elaboração das políticas que são adotadas para gerir a conservação, que por sua vez oferece subsídios para que os documentos permaneçam em condições adequadas de usabilidade, Luccas (1995).

Silva (2008) quando aborda a noção de acervo preservado, observa uma impossibilidade nesta noção, quando constam nos relatórios do Arquivo Nacional e do Orçamento Geral da União, pois uma intercessão preservacionista não pode ser vista como um procedimento conclusivo, pois a preservação necessita ser uma ação contínua.

O tempo e o uso são devoradores de todas as coisas. A preservação, por ser necessariamente contínua, vincula-se hoje muito mais ao planejamento e às decisões e escolhas políticas do que a intervenções pontuais para a recuperação de danos nos acervos. A compreensão disso faz a diferença naquilo que se entende e se pretende como preservação. A preservação está muito mais próxima dos que tomam as decisões, promovem as políticas e disputam os orçamentos do que daqueles que intervêm nos acervos.(SILVA, 2008, p. 11-12)

Na perspectiva de Silva (2008), a preservação por necessitar ser contínua deve ser atrelada as políticas públicas, o que determina a necessidade de recursos financeiros, que é o que decreta a efetivação de políticas públicas.

Para garantir uma vida extensa e útil para o acervo, de maneira total, o melhor artifício em relação aos recursos financeiros e a longevidade do acervo é prevenir, com qualidade, a sua degradação. Portanto, o planejamento da preservação, não deve ser visto como um elemento novo, mas como um componente das operações e responsabilidades da Instituição.

Conclui-se que com base na efetivação das atividades da gestão de documentos, o cumprimento da prática dos métodos de preservação podem ser realizados de acordo com as recomendações práticas e teóricas da arquivística.

4 ARQUIVÍSTICA E A GESTÃO DOCUMENTAL E SEUS OBJETIVOS

A arquivística/arquivologia consiste em conhecimentos que nos fazem compreender os princípios, as técnicas e os métodos aplicados nos ambientes dos arquivos, permitindo-nos conhecer, preservar e conservar os registros de nossa memória e da nossa evolução histórica.

O dicionário de terminologia arquivística, nos mostra que a arquivística/arquivologia é a “Disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observados na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos” (DICIONÁRIO de terminologia arquivística, 1996).

Barros (2010), em sua perspectiva ao histórico conceituais mais recentes da Arquivística, como disciplina, observa a Arquivística e sua interdisciplinaridade quando em um primeiro momento aborda a arquivística como uma ciência auxiliar a história, em outro momento como disciplina auxiliar da administração e em outro momento, ainda, como disciplina ligada a ciência da informação-documentação ou até mesmo como autônoma.

A primeira relaciona-se com a história, ou seja, como uma ciência auxiliar, devido, sem dúvida, à necessidade de se organizar os arquivos medievais e do antigo regime. Num segundo momento, entre os anos de 1940-1960, tem-se a Arquivística como uma disciplina auxiliar da administração, devido ao aumento exponencial dos fundos de arquivo. E um terceiro momento, de 1980 aos dias de hoje, a Arquivística encontra-se como disciplina ligada à ciência da informação-documentação ou autônoma, contando ainda com novos métodos de abordagem, como a Arquivística Integrada – liderada pelas figuras de Jean Yves Rousseau e Carol Couture –, a Arquivística Funcional – fundamentada principalmente na avaliação e proveniência, liderada por Terry Cook – e a Diplomática Contemporânea, liderada por Luciana Duranti no que diz respeito a autores providos das correntes de pensamento canadenses. (BARROS, 2010, p. 42)

Apesar da interdisciplinaridade, e de exibir bastante clareza em seus princípios e preceitos, a arquivística ainda não consegue ser vista como ciência, observa o autor.

Segundo (ABNT, NBR-9578, 1986), Arquivística são os “Princípios e técnicas a serem observadas na constituição, organização, desenvolvimento e utilização de arquivos” e a Arquivologia é o “Estudo ciência e arte dos arquivos”.

A Revolução Francesa é reconhecidamente o marco na conceituação, organização, tratamento e uso dos arquivos, uma vez que foi na Revolução Francesa que se proclamou um princípio fundamental, que só alguns anos depois teriam incremento, de que os arquivos são propriedades da Nação e deveriam se postos à disposição dos cidadãos.

Compreendemos um expressivo aumento da ciência e da tecnologia, após a II Guerra Mundial, quando notamos que a produção documental avançou de forma muito elevada, o que fugiu completamente do controle e organização dos órgãos administrativos, que buscaram, devido à necessidade alarmante, o incremento de tarefas e saídas para a problemática da documentação acumulada.

Assim, o incremento da gestão de documentos pode ser o meio para a solução da massa documental acumulada, no contexto arquivístico, o dicionário de terminologia arquivística define este processo da seguinte forma: “A gestão de documentos é um conjunto de medidas e rotinas visando à racionalização e eficiência na criação, tramitação, classificação, uso primário e avaliação de arquivos” (DICIONÁRIO de terminologia arquivística, 1996).

Jardim (1987, p. 35) expõe a gestão documental como algo revolucionário para arquivologia, como disciplina, por meio de sua concepção teórica e também pelo desenvolvimento funcional da gestão de documentos após a Segunda Guerra Mundial, abordando este desenvolvimento a partir da concepção dos EUA e Canadá.

Embora sua concepção teórica e aplicabilidade tenha se desenvolvido após a Segunda Guerra Mundial, a partir do EUA e Canadá, a gestão de documentos possuía raízes já no final do século XIX, em função dos problemas então detectados nas administrações públicas destes dois países, no que se referia ao uso e guarda. (JARDIM, 1987, p. 36).

Os EUA e o Canadá instituíram comissões governamentais no início do século XIX tendo em vista melhorar o modelo de eficácia no uso dos documentos por parte da administração pública, ressaltando que nessa época as instituições arquivísticas públicas distinguiam-se por seu papel específico de apoio à pesquisa, empenho com a conservação e acesso aos documentos de importância histórica. Esse entendimento, no entanto, discordava da concepção de documento administrativo, considerado como algo particular da administração pública, já que eram quem os produziam e usavam.

Segundo Indolfo (2007, p. 30) os EUA são vistos como precursores no desenvolvimento do conceito de gestão documental, desde 1940, quando a visão que existia inicialmente era muito mais administrativa e econômica do que Arquivística, cuja intenção era aperfeiçoar o desempenho da administração racionalizando a produção de documentos e o tempo de guarda. A autora, ainda, aponta “O norte-americano Philip C. Brooks” como o pioneiro a fazer alusão ao ciclo vital dos documentos, concepção essa, que se solidificou na criação de programas de gestão de documentos e na implantação de arquivos intermediários.

Ao mesmo tempo em que a gestão de documentos se desenvolvia, nascia o período da denominada administração científica, quando teóricos da época buscavam aduzir como simplificar os métodos administrativos, mostrando seus procedimentos com menos custos, de forma célere e mais adequada, num momento em que os EUA buscavam acima de tudo a eficiência. A partir de então, com a execução dos fundamentos da administração científica como elucidação as vicissitudes documentais, originou-se os princípios da gestão de documentos, com o propósito de facilitar e organizar o ciclo documental, como solução à primordialidade de se racionalizar e modernizar as administrações.

Jardim (1987) discorre sobre a concepção da gestão de documentos “como a aplicação da administração científica com fins de eficiência e economia, sendo os benefícios para os futuros pesquisadores considerados apenas meros subprodutos”.

Indolfo (2007) diz que não se pode pensar em um conceito geral para a gestão de documentos, devido a princípios fundamentais de sua elaboração e desenvolvimento, em que se acentua uma determinada “tradição arquivística, e também administrativa, e um contexto histórico e institucional”. A autora defende falar sobre a diversidade de modelos de gestão de documentos, devido às técnicas desenvolvidas em diferentes países.

Os elementos economia, eficácia e eficiência, sem esquecer o fator produtividade, são ressaltadas, normalmente, em quase todos os conceitos uma vez que as mudanças por que passavam as organizações, governamentais ou não, no início do século XX, tanto no processo de produção, como na organização racional do trabalho, passaram a exigir a adoção dos princípios da administração científica, preconizada pelo Taylorismo. (INDOLFO, 2007, p. 34).

A gestão documental foi instituída no Brasil por meio da Lei 8.159 de 08 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados, em seu artigo 1º “É dever do Poder Público, a gestão de documentos e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio a administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação”.

Conforme Jardim (1987), a gestão abrange completamente as atividades intrínsecas as fases correntes e intermediárias, garantindo inteiramente o tempo de vida dos documentos desde sua criação até a eliminação ou recolhimento para o arquivamento permanente.

A Gestão Documental tem como objetivo geral garantir de maneira eficaz a produção, administração, manutenção e destinação de documentos. Operacionalizando

por meio de planejamento, organização, controle, coordenação de recursos humanos, espaço físico e equipamentos.

A Lei nº 8.159, define a Gestão Documental como “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para a guarda permanente”.

Conforme Lopes (1993) Ao ponderar essa definição, cabe-se tirar três importantes fases da gestão documental: a produção, a utilização e a avaliação para a determinação do destino destes documentos.

Destaca-se aqui como um dos objetivos da gestão documental, a Preservação de documentos de guarda permanente por seus valores histórico e científico, contribuindo para o acesso aos mesmos.

Portanto a gestão de documentos, objetiva permitir uma estrutura de dados afiançados que aceitem o reuso e gestão do ciclo de vida dos documentos. Elenca-se a seguir os objetivos da Gestão de Documentos, conforme Basques (2013):

- Assegurar o pleno exercício da cidadania, garantindo com eficiência a produção, administração, manutenção e destinação de documentos;
- Acelerar o acesso às informações, afiançando que a informação institucional seja disponibilizada à instituição e aos cidadãos, quando necessária;
- Normalizar os procedimentos para avaliação, transferência, recolhimento, guarda e eliminação de documentos que não tenham valor administrativo, fiscal, legal ou para a pesquisa científica;
- Preservar o patrimônio documental considerado de guarda permanente por seus valores históricos e científicos.
- Promover a transparência das ações administrativas
- Racionalizar a produção de documentos

As fases da gestão de documentos, Segundo Basques (2013), são a produção de documentos; utilização de documentos e a destinação de documentos.

- ✓ Produção de documentos: elaboração padronizada de tipos/séries documentais, otimização na produção documental implantação de sistemas de organização da informação e aplicação de novas tecnologias aos procedimentos administrativos;
- ✓ Utilização dos documentos: inclui todas as atividades de protocolo (recebimento, classificação, registro, distribuição, tramitação e expedição), todas as atividades

de arquivo (organização e arquivamento, reprodução, acesso a documentação e recuperação de informações) e a gestão de sistemas de protocolo e arquivo, sejam eles manuais, sejam eles informatizados;

- ✓ Destinação de documentos: inclui uma das atividades da gestão de documentos que é a avaliação. A *avaliação* desenvolve-se a partir da *classificação* dos documentos produzidos, recebidos e acumulados pelos órgãos públicos ou pelas empresas privadas, com vistas a estabelecer seus prazos de guarda e sua destinação final, garantindo a preservação de documentos de guarda permanente e a eliminação criteriosa de documentos desprovidos de valor probatório e informativo.

A **classificação** consiste na recuperação do contexto da produção documental, isto é, a função e a atividade que motivou a sua produção, e identifica os tipos/séries documentais, para isto utiliza-se o plano de classificação, que é o instrumento elaborado para a execução dessa atividade.

A **avaliação** consiste em uma tarefa multidisciplinar que incide em identificar valores para os documentos e avaliar seu ciclo de vida, com a finalidade de estabelecer prazos para sua guarda e destinação (eliminação ou guarda permanente) para isto utiliza-se a tabela de temporalidade de documentos, que é o instrumento elaborado para a execução dessa atividade. Vale ressaltar que o plano de classificação precede e orienta a elaboração da tabela de temporalidade de documentos.

Essas atividades são muito necessárias para que a informação e o acesso à mesma possam ser realizados com êxito, portanto isto deveria ser visto com mais atenção pelos nossos governantes, a respeito desse assunto Silva (2008) aborda a preservação da informação arquivística, como um dos procedimentos operacionais necessário, contínuo e de longo prazo da gestão de documentos, e sua implementação está condicionada pela formulação de políticas públicas pertinentes, onde o autor vê que a preservação da informação arquivística é um componente essencial para o desenvolvimento coletivo e individual.

Privilegiou-se uma visão de preservação que leva em conta o uso e o acesso dos registros informacionais do Estado e do Governo capazes de garantir direitos sociais e individuais em detrimento da preservação de sentido cultural e de memória. Portanto, a preservação da informação arquivística governamental, nesta pesquisa, é entendida como um procedimento da gestão de documentos a ser aplicado desde o momento da produção dessa informação. (SILVA, 2008, p. 4).

O autor destaca a preservação como função arquivística da gestão de documentos e pondera que a informação arquivística governamental é uma solução estratégica para as tomadas de decisão da administração pública e para a consolidação da cidadania.

Hollós (2006, p. 12) observa “Enfatizaremos que a preservação, para além da conservação física dos suportes materiais da memória, constitui-se hoje como parte de um corpo representado também pela gestão, acesso e difusão do conhecimento”.

Os procedimentos da gestão de documentos consistem na participação e integração dos responsáveis pela coordenação do trabalho e pelos departamentos produtores e acumuladores de documentos. Os conceitos e os instrumentos tomados devem fazer parte do dia-a-dia de todos os profissionais envolvidos na construção do acervo documental, sendo indispensável o apoio das direções que estão no comando para o êxito da gestão documental.

Consequentemente pode-se afirmar que a gestão documental se distingue como um procedimento de intervenção no ciclo de vida dos documentos de arquivo, incidindo sobre o momento de produção e acumulação na fase corrente e que se sustenta nas atividades de classificação e avaliação.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A preservação documental é um assunto, que incide em muitas discussões no meio arquivístico, mas que tem sido colocado de lado, deixando lacuna em relação ao assunto citado. Em muitas Instituições enfrentam sérios processos de deterioração em acervos documentais produzidos e acumulados por ausência de investimentos humanos e financeiros, ou seja, pela carência de mão de obra capacitada e qualificada para tratar tais acervos.

A pesquisa procurou mostrar a importância da preservação documental e todos os processos que acarretam a efetivação da mesma, trazendo a gestão documental como base para a preservação por meio dos seus procedimentos de execução. É a fase cuja etapa envolve os procedimentos necessários para fazer a preservação.

Acredita-se que se o documento arquivístico em decorrência de sua vigência nas idades corrente, intermediária e permanente for assistido por todas as fases da gestão documental fases essas, que são complementares, correspondem uma maneira de conservar e tratar os documentos e, conseqüentemente uma organização adequada.

Ao longo desta pesquisa, foi mostrada abordagem de alguns autores em referencia aos pontos conceituais e também relativos às práticas e teorias e os desdobramentos relevantes ao assunto central da pesquisa, preservação documental.

A falta de políticas de prevenção e conservação, nas instituições arquivísticas dificulta o processo de busca nas fontes informacionais dos arquivos. São poucas as instituições arquivísticas que possuem políticas públicas voltadas para a preservação de seus acervos documentais a falta de verbas, qualificação de pessoas e estrutura para o acervo, é a realidade na maioria das instituições arquivísticas, ocasionando assim a falta de preservação e conservação em documentos arquivísticos.

Constata-se que a falta de preservação nos arquivos ocorre por falta de políticas publicas arquivísticas, eis a problemática da nossa pesquisa, e que as mesmas não estão sendo elaborada.

As políticas de preservação são diretamente influenciadas pelo caráter ideológico que é inerente a cultura exercida e expressa na memória coletiva. Elas serão um reflexo da sociedade baseadas, portanto, naquilo que para esta é representativo e munido de significado. Portanto, seja de que tipo for, e as políticas que o regem estão intrinsecamente relacionadas à identidade que um povo ou nação constrói para si.

Políticas preservacionistas dependem do poder político institucionalizado, podendo ser representado também pelo discurso acadêmico sobre este assunto.

Os resultados esperados são ações que possibilitam a garantia da integridade das informações e dos significados da memória institucional como bem cultural. Desse modo a informação poderá ser difundida de forma dinâmica e proporcionar garantias amplas de disseminação da informação produzida por meio de pesquisas científicas desenvolvidas nas Instituições.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO Nacional. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232 p.

BARROS, Thiago Henrique Bragato. **A Construção Discursiva em Arquivística: Uma Análise do Percurso Histórico e Conceitual da Disciplina por meio dos Conceitos de Classificação e Descrição**. Dissertação (Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação). Marília: UNESP, 2010. 132 p.

BASQUES, C. **Organização de Documentos na Administração Pública**. Belém, 2013. (Apostila).

BELLOTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: Tratamento Documental**. Rio de Janeiro: Editora FGV. 2000.

BELOTTO, Heloísa Liberalli. **Diplomática e tipologia documental em arquivos**. 2. ed. Brasília. DF: Briquet de Lemos/Livros, 2008.

Bezerra, Eutrópio Pereira. **Conservação e Preservação de Acervo em Bibliotecas e Arquivos**. Apresentação PowerPoint, 2003.

CARRASCO, Gessonia Leite Andrade. **Manual de Conservação de Acervos– Procedimentos básicos para conservação do acervo do AHJ**, Joinville, Caderno n.1, 18 p., 2008.

CASSARES, Norma Cianflone; MOI, Cláudia. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado: Imprensa Oficial, 2000. p. 80. – (Projeto como fazer, 5).

CASTRO, Aloísio Arnaldo Nunes de. **A Preservação Documental no Brasil Notas para uma reflexão histórica**. Revista do Arquivo Nacional (Acervo), Rio de Janeiro, v. 23, nº 2, p. 31-46, jul/dez 2010.

DUARTE, Zeny (Org.). **A conservação e a restauração de documentos na era pós-custodial**. Salvador: EDUFBA. 2014. 284 p.

GOMES, Gláucia. NOGUEIRA, Isabel. ABRUNHOSA, J.J. **Técnicas modernas de preservação & recuperação de acervos bibliográficos**. Nova Friburgo: Êxito Brasil, 2006. 108 p.

GOMES, Neide Aparecida. **O Ensino de Conservação, Preservação e Restauração de acervos documentais no Brasil**. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Brasília: UB, 2000. 99 p.

HOLLÓS, Adriana Lucia Cox. **Entre o passado e o futuro: Os limites e as possibilidades da preservação documental no Arquivo Nacional do Brasil**. Dissertação (Programa de Pós-Graduação em Memória Social). Rio de Janeiro: UFERJ, 2006. 99 p.

INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística. net, Rio de Janeiro**, v. 3, n. 2, p. 28-60, 2007.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. **Ciência da Informação**, v. 25, n. 2, 1995.

JARDIM, José Maria. **Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil**. Niterói. EDUFF. 1995. 196 p.

JARDIM, José Maria. **O Conceito e a Prática de Gestão de Documentos**. Revista do Arquivo Nacional (Acervo), Rio de Janeiro, v. 2, nº 2, p. 1-123, jul/dez 1987.

JARDIM, José Maria; SILVA, Sérgio Conde de Albite; NHARRELUGA, Rafael Simone. Análise de Políticas Públicas: Uma abordagem em direção as políticas públicas de informação. **Perspectiva em Ciência da Informação**, v.14, n. 1, p. 2-22, jan./abr. 2009.

LEI No 8.159, DE 8 DE JANEIRO DE 1991.Art. 3º.**Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências**. Brasília, 8 de janeiro de 1991.

LOPES, Luis Carlos. **Arquivópolis: uma utopia pós-moderna**. Ciências da Informação: Brasília, 1993.

LOPES, Luís Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. 3. ed. Brasília: Annabel Lee, 2013. 400p

LUCCAS, Lucy. SERIPIERRI, Dione. **Conservar para não restaurar: uma proposta para preservação de documentos em bibliotecas**. Brasília: Thesaurus, 1995. 128 p.

NASCIMENTO, Luana de Almeida. **A Preservação da Organicidade da Informação Arquivística**. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação). Niterói: UFF, 2012. 116 p.

NEGREIROS, Leandro Ribeiro; DIAS, Eduardo José Wense. A prática arquivística: Os métodos da disciplina e os documentos tradicionais e contemporâneos. **Ciência da Informação**, v.13, n. 3, p. 2 – 19, set./dez. 2008.

PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo. **Da Preservação de Documentos à Preservação da Informação**. Repositório Aberto, FLUP2014Disponível em:<<http://hdl.handle.net/10216/70843>> Acesso em 1 fev. 2017.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. Tradução de Nilza Teixeira Soares. – 6. Ed. – Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006. 388p.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 23 ed. Ver. e atual. São Paulo: CORTEZ, 2007. 304 p.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **A preservação da informação arquivística governamental nas políticas públicas do Brasil**. In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, IX, São Paulo, 2008.

SILVA, Sérgio Conde de Albite. **Algumas reflexões sobre preservação de acervos em arquivos e bibliotecas**. Rio de Janeiro: Academia Brasileira de Letras, Centro de Memória, 1998. 34 p. (Comunicação Técnica, 1).

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **Os princípios arquivísticos e o conceito de classificação**. In: RODRIGUES, Georgete Medleg; LOPES, Ilza Leite. (Org.). Organização e representação do conhecimento na perspectiva da Ciência da Informação. Brasília: Thesaurus, 2003, v. 2, p. 240-269.

SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **O arquivista e as políticas públicas de arquivo** II Congresso Nacional de Arquivologia, Porto Alegre – RS, julho de 2006.

SOUZA, Celina et al. Políticas públicas: uma revisão da literatura. **Sociologias**, v. 8, n. 16, p. 20-45, 2006.