

ACTAS DEL XII CONGRESO DE ARCHIVOLOGÍA DEL MERCOSUR

TOMO 6 ROL SOCIAL DEL ARCHIVERO ARCHIVOS UNIVERSITARIOS



RED de ARCHIVEROS
graduados de Córdoba

XII Congreso de Archivología del Mercosur

"Archivos y Archiveros en la Sociedad del Conocimiento"

Sofia Y. Brunero
Mariela A. Contreras
Florescia Moyano
Juan Thomas
Compiladores



Editorial de la Red de Archiveros Graduados de Córdoba

Actas del XII Congreso de Archivología del MERCOSUR / Angelly Arancibia Noriel ... [et al.] ; compilado por Sofía Brunero ... [et al.]. - 1a ed . - Córdoba : Redes, 2017.

Libro digital, PDF

Archivo Digital: descarga y online

ISBN 978-987-46377-3-4

1. Archivología. 2. Gestión de Archivos. 3. Acceso a la Información. I. Arancibia Noriel, Angelly II. Brunero, Sofía, comp.
CDD 027

Fecha de catalogación: octubre 2017

Compiladores: Sofía Y. Brunero, Mariela A. Contreras, Florencia Moyano, Juan Thomas.

Diseño de portada: Noelia Garcia



Redes

Editorial de la Red de Archiveros Graduados de Córdoba

Mail: editorial.ragcba@gmail.com

Página web: redarchiveroscordoba.com/editorial/redarchiveroscordoba.com



El acceso a los archivos en la sociedad del conocimiento. Apreciaciones desde la Argentina del siglo XXI, por REDES – Editorial de la RED DE ARCHIVEROS GRADUADOS DE CORDOBA se distribuye bajo una Licencia Creative Commons Atribución – No Comercial – Sin Obra Derivada 4.0 Internacional.

ISBN 978-987-46377-3-4



9 789874 637734

Eje Temático
El Rol Social del Archivero

Coordinadora: Aída Luz Mendoza Navarro (Perú)

Relatora: Aída Cristina Oliverio (Argentina)

- Florencia Buschi - Natalia González Tomassini (Argentina):
El archivo institucional histórico de la Biblioteca Nacional. Hacia un cambio de paradigma en la gestión documental.----- pág. 05
- Raone Somavilla (Brasil):
Os arquivos médicos em hospitais universitários federais no Brasil: fontes de informação, usos e usuários.----- pág. 14
- Janaina Vedoin Lopes, Eliana Gasparini Xerri (Brasil):
Arquivologia, memória e ensino de história: uma relação necessária para uma Educação em direitos humanos.----- pág. 31
- Rocío Gabriela Caldentey (Argentina):
Los servicios de archivo en el AGN-DAI y la propuesta del modelo de gestión de la RTA.----- pág. 42
- Eugenia Belén Alves (Argentina):
Impacto de las políticas de justicia transicional en el rol social del archivero: el caso de los archivos generales e históricos de las fuerzas armadas y la profesionalización de su personal. Logros, límites y potencialidades (2012-2016).----- pág. 55
- Pablo Lacasagne Lamigueiro (Uruguay):
El rol social del archivero.----- pág. 70
- Francisco De la Cruz Vázquez (México):
El rol de los archivistas frente a la grave violación de los derechos humanos en México.----- pág. 81

**Encuentros Paralelos
Archivos Universitarios**

Coordinadoras: Alicia Casas de Barrán (Uruguay)
María Inés Torra (Argentina)

Relatora: Mariela Alejandra Contreras (Argentina)

Alicia Casas de Barrán (Uruguay):
Universidades del MERCOSUR vistas desde sus Archivos.-----pág. 90

Raquel Luise Pret, Rosa Inês de Novais Cordeiro (Brasil):
Os usos dos documentos em Arquivo Universitários e a identificação arquivística. .----- pág. 95

Evangelina Ucha, Nancy Uriarte (Uruguay):
La plataforma web como herramienta de difusión de archivos universitarios: Sitio Historias Universitarias.----- pág. 109

Andrea Gonçalves dos Santos (Brasil), Ángela Marina Macalossi (Brasil):
Preservação documental através de ações de conservação preventiva em arquivo universitário.----- pág. 117

Natalia Feippe, Emilia Rodríguez (Uruguay):
Vínculo del impacto de la organización de los archivos en relación a la sociedad del conocimiento, experiencias del AGU.----- pág. 130

Laura Mariana Casareto / Ivana Farela / Myriam Hara (Argentina):
“Huellas presentes de un pasado violento: la producción documental de la UNLP entre 1976 y 1986, proyecto del Archivo Histórico de la Universidad. Nacional de la Plata subsidiado por ADAI-España.----- pág. 141

POSTERS----- pág. 156

Bibliografía:

Markarian, V., et.al. (2013). Buenas prácticas en archivos históricos de servicios universitarios. Montevideo: Universidad de la República.

Markarian, V., et.al. (2005). Serie “Archivo Privados en el AGU”. Volumen I. Un pensamiento libre: cartas de José Luis Massera. Montevideo: Universidad de la República.

Sitios web consultados:

<http://culturasinteriores.ffyh.unc.edu.ar>

www.historiasuniversitarias.edu.uy

www.universidad.edu.uy/ag

PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL ATRAVÉS DE AÇÕES DE CONSERVAÇÃO PREVENTIVA EM ARQUIVO UNIVERSITÁRIO

Andrea Gonçalves dos Santos¹
Ângela Marina Macalossi²

RESUMO

Em 2010, com a criação de um setor de arquivo com o objetivo de realizar o gerenciamento arquivístico da instituição, diferentes ações desenvolvidas consolidaram a Coordenação de Arquivo Geral como o órgão encarregado da gestão documental, voltada para o tratamento, preservação e acesso do acervo da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, considerado patrimônio documental arquivístico da instituição. Este trabalho tem como objetivo principal a apresentação das atividades realizadas junto ao Laboratório de Conservação e Restauração da Coordenação do Arquivo Geral no tratamento de documentos produzidos nas décadas de 70 e 80 pela Superintendência de Administração Financeira e Contábil – SAFC. Estas atividades visam fomentar a conservação preventiva, higienização, acondicionamento e restauração dos suportes dando melhores condições de preservação e guarda do acervo. Dentro de um plano de conservação preventiva, foram analisados os fatores de deterioração em acervos de arquivos e bibliotecas: ambientais (temperatura e umidade relativa, radiação de luz e qualidade do ar), agentes biológicos (fungos, roedores e insetos), intervenções inadequadas e problemas no manuseio de documentos. Após a análise dos dados coletados, num primeiro momento, adotaram-se critérios de intervenção para a estabilização dos suportes. Este trabalho se justifica ao tratar de um acervo de guarda permanente, promovendo a preservação, conservação e guarda de acervos integrantes do patrimônio documental arquivístico da Universidade. Além da equipe técnica, cujas atividades específicas foram lideradas pela técnica em restauração da instituição, teve como colaboradores os acadêmicos do curso de Arquivologia da instituição, atuando diretamente com o acervo contribuindo assim para aplicação de conceitos estudados em sala de aula.

Palavras-chave: Preservação documental; Arquivos universitários, Conservação preventiva

1. APRESENTAÇÃO

Este trabalho tem como objetivo principal a apresentação das atividades realizadas junto ao Laboratório de Conservação e Restauração da Coordenação do Arquivo Geral visando fomentar a conservação preventiva, higienização, acondicionamento e restauração do suporte, dando melhores condições de preservação e guarda do acervo.

Em 2010, com a criação de um setor de arquivo, com o objetivo de realizar o gerenciamento arquivístico da instituição, diferentes ações desenvolvidas consolidaram a

¹ Universidade Federal do Rio Grande - FURG – andreasantos@furg.br

² Universidade Federal do Rio Grande - FURG – angelamacalossi@furg.br

Coordenação de Arquivo Geral como o órgão encarregado da gestão documental. Este setor é voltado para o tratamento, preservação e acesso ao acervo da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, subordinado à Pro-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD.

Em 2015 o arquivo passa a contar com a participação de uma Técnica em Restauração e a implementação de um Laboratório de Conservação e Restauração juntamente no prédio que abriga seu acervo, localizado no Campus Carreiros, contando sua equipe técnica com cinco arquivistas e uma técnica em restauro.

Tomando como ponto de partida que a conservação é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento), como forma de preservar a memória da instituição. O presente projeto tem como objetivo principal a preservação e conservação dos documentos produzidos nas décadas de 70 e 80 pela Superintendência de Administração Financeira e Contábil – SAFC.

A documentação é considerada de guarda permanente, de acordo com o Código de Classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública Federal. Portanto essa atividade visa fomentar a conservação preventiva, higienização e acondicionamento dentro das áreas de guarda da Coordenação de Arquivo Geral da FURG, dando melhores condições de preservação e guarda desse acervo.

2. PATRIMÔNIO DOCUMENTAL ARQUIVÍSTICO

Conforme SANTOS (2012) desde o surgimento dos estados nacionais, a preservação do patrimônio documental da nação foi, na maioria dos países, prioritariamente uma tarefa do Estado. A Revolução Francesa iniciou uma nova era para os arquivos com a criação dos Arquivos Nacionais e a noção do arquivo a serviço do cidadão, onde tinham a função primordial de fornecer provas jurídicas necessárias à consolidação e legitimação do novo Estado, e a noção do patrimônio está relacionada com à formação deste. Assim, o patrimônio privado ou religioso existente nas tradições antigas é substituído pelo conceito de patrimônio nacional e cultura nacional, fundamentais à formação dos Estados que se processava.

A UNESCO através do programa Memória do Mundo – MOW (*Memory of the World Program*), criado em 1992, explica que o patrimônio documental pertence a todos, deveria ser plenamente preservado e protegido para todos e, com o devido respeito aos hábitos e práticas culturais, deveria ser acessível para todos de maneira permanente e sem obstáculos. Sua

missão é aumentar a consciência e a proteção do patrimônio documental mundial e conseguir sua acessibilidade universal e permanente.

Para os propósitos do programa, a definição de patrimônio documental compreende elementos que são: movíveis; feitos de símbolos/códigos, sons e/ou imagens; preserváveis; reproduzíveis e transladáveis e, finalmente são o fruto de um processo de documentação deliberado, podendo ser um único documento de qualquer tipo ou um grupo de documentos (coleção, acervo ou fundo arquivístico).

Para MATTAR (2003, p. 16) o “documento só ganha relevância jurídica no direito brasileiro com a Constituição de 1946, que o inclui entre os bens de valor histórico e artístico que ficam sob a proteção do poder público”. Através do Art. 175 que o tema da documentação de “valor histórico” é indicado como bem que deva ficar sob a proteção do poder público, onde “as obras, monumentos e documentos de valor histórico, bem como os monumentos nacionais, as paisagens e os locais dotados de particular beleza ficam sob a proteção do poder público”. Este direito também está presente no art. 180, parágrafo único da Constituição de 1967 com a emenda constituição nº 1, de 17 de outubro de 1969, onde ficam sob a proteção especial do Poder Público “os documentos, as obras e os locais de valor histórico ou artístico, os monumentos e as paisagens naturais notáveis, bem como as jazidas arqueológicas”.

Sem dúvidas que a organização da proteção do patrimônio histórico e nacional, em 1937, aplicava-se também aos documentos, embora não sejam definidos explicitamente. RODRIGUES (1982 apud MATTAR 2003) observa que os documentos manuscritos não estavam resguardados pelo Decreto-Lei nº 25. A autora acrescenta que o regimento do Arquivo Nacional aprovado pela Portaria do Ministério da Justiça nº 600-B, de 15 de outubro de 1975, utiliza o termo patrimônio documental, expressão que se consolida após a Constituição de 1988, no art. 216, como espécie do gênero patrimônio cultural.

2.1 Preservação e conservação preventiva

A conservação é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento), como forma de preservar a memória da instituição.

De acordo com MELO e MOLINARI (2002, p.14), a conservação de documentos visa sua preservação, ou seja, o prolongamento da vida útil dos materiais que dão suporte à

informação, combinando o acesso à informação com a garantia de integridade física dos documentos. Seguindo esse conceito dado na obra *Conservar y restaurar papel* (2005) torna-se como ponto de partida os principais agentes de degradação que são divididos em internos e externos. Os internos estão ligados diretamente a composição do papel tais como: tipo de fibras, tipo de colagem, resíduos químicos não eliminados, partículas metálicas, ou seja, todos os componentes que fazem parte do papel. Os externos são os agentes físicos e biológicos, tais como: radiação ultravioleta, temperatura e umidade relativa, poluição, microorganismos, insetos, roedores, o homem, etc.

Tomando como ponto de partida que a conservação é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento), como forma de preservar a memória da instituição.

2.2 O arquivo universitário

Na América do Sul a primeira universidade foi fundada pelos jesuítas na cidade de Córdoba, Argentina, em 1613. No Brasil mesmo tendo escolas e faculdades isoladas desde 1808, a instituição surge só a partir da década de 20. Neste sentido, BELLOTTO (1989, p. 18) explica que as instituições de ensino superior “procuram atuar satisfatoriamente como um todo integrado de suas quatro funções primordiais: a universidade-ensino, a universidade-pesquisa, a universidade-divulgação, a universidade-serviços”.

Na realidade brasileira, o arquivo universitário toma forma e começa a expandir-se com o estreitamento da sua relação com a Arquivologia, isto é, com o desenvolvimento dos arquivos na década de 50 e o surgimento da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) e os primeiros cursos de graduação em Arquivologia, na década de 70. Desta forma, um arquivo universitário é um conjunto de documentos produzidos, recebidos e/ou acumulados por instituições universitárias no decorrer de suas atividades. Para JILEK (s/d apud BELLOTTO, 1989, p. 23-24) a principal função dos arquivos universitários é o de:

universidade; avaliar e descrever estes documentos tornando possível seu acesso, segundo as políticas e procedimentos elaborados especificamente para estes fins; supervisionar a eliminação, ter controle da aplicação das tabelas de temporalidade, afim de que nenhum documento de valor permanente seja destruído. Disto tudo depende-se seu segundo grande papel que é o de: fornecer aos administradores as informações requeridas ao menor prazo possível; fazer as demandas de informação e de pesquisa requer-se do serviço de arquivos universitários que proponha e coordene dentro das unidades universitárias com afinidade de recuperação acelerada dos

documentos necessários aos administradores (JILEK s/d apud BELLOTTO, 1989, p. 23-24).

Ao realizar uma análise a partir das convergências entre arquivos e universidades, BELLOTTO (1989, p. 25) aponta para a relevância da presença do arquivo, como instituição, para o bom andamento do ensino superior e aponta cinco vertentes que apresentam estas convergências:

- 1 Arquivo na universidade enquanto sistema documental oficial de informação administrativa e científica dentro das próprias unidades e órgãos de direção.
- 2 Arquivos culturais com fundos e coleções de origem privada e de interesse da comunidade e de história da região.
- 3 Arquivos da universidade como integrante de um sistema maior dentro da esfera jurídico-administrativa a qual a entidade está ligada.
- 4 Assistência técnica das universidades aos arquivos públicos especialmente os municipais, tão carentes de recursos e de metodologias atualizadas.
- 5 Ensino arquivístico em níveis de graduação, pós-graduação, especialização e extensão com que a universidade pode enriquecer a própria área e os próprios profissionais (BELLOTTO, 1989, p. 25)

Assim, o arquivo universitário ocupa um lugar de relevância na instituição, ao preservar o conhecimento intelectual gerado na instituição e a evolução histórica do ensino superior

3 A COORDENAÇÃO DE ARQUIVO GERAL DA FURG

A preocupação de uma cidade com a evasão de força jovem que, uma vez concluídos os estudos, dificilmente retornavam à cidade para participar no seu processo histórico, cultural e socioeconômico, provocou um movimento cultural para a instalação da primeira escola de ensino superior em Rio Grande, em 1953. Em alguns anos, já eram cinco escolas de ensino superior que disseminavam o conhecimento nas mais diversas áreas (Filosofia, Estudos Sociais, Direito, Letras, Medicina, Matemática, etc.).

Com a união de todas as faculdades existentes na época, surge a Universidade de Rio Grande – URG em 1969, sendo considerada na atualidade como uma das grandes impulsionadoras do desenvolvimento econômico, sócio-ambiental e cultural da região. O acervo documental custodiado pela FURG é reflexo das ações de uma sociedade, da sua força e sua luta pelo progresso, sendo assim, considerado como patrimônio, do legado de homens que vislumbraram na cidade o progresso da região.

Ao longo de quase meio século, a instituição não contou com políticas arquivísticas que contemplassem o conjunto de ações e procedimentos necessários ao tratamento de seus documentos. Em muitos setores da instituição, as massas documentais acumuladas se assemelhavam a “depósitos”. Neles eram armazenados aquilo que era considerado desnecessário manter próximo aos locais de trabalho. Não existia organicidade, nem recolhimentos periódicos ou qualquer tipo de controle do fluxo. A transferência se dava, principalmente, por questões relacionadas com o espaço físico e com o encerramento do ano em que os documentos foram produzidos ou recebidos.

A partir de 2008, com a criação e implantação do Curso de Arquivologia e contratação de arquivistas para o quadro de servidores da instituição viabilizado pelo Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais - REUNI, esta realidade começou a mudar, dando-se início aos primeiros movimentos para a estruturação do sistema de arquivos e gestão documental da FURG, alinhado com a política nacional de arquivos, alicerçado nas teorias, princípios e métodos arquivísticos.

Desta forma, através de um diagnóstico, os primeiros profissionais obtiveram informações que orientariam suas atividades por anos: a falta de espaço físico e o armazenamento em ambientes inadequados ocasionaram danos à documentação como infestação de agentes biológicos, presença de mofo e perda de documentos. Esta situação foi agravada pela falta de noções e orientações quanto ao arquivamento de documentos por parte dos servidores da instituição, que ocasionaria extravio de documentos e sua eliminação indevida.

Em 2010 é criado oficialmente o Arquivo Geral, enquanto unidade da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, através da portaria nº 2.109, de 4 de novembro de 2010 que oficializa o regimento interno da Reitoria, sendo órgão subordinado a PROPLAD.

O ato executivo nº 38/2012, de 5 de dezembro converte ao Arquivo Geral em Coordenação de Arquivo Geral, sendo responsável pela custódia de documentos de caráter intermediário e de guarda permanente, provenientes das atividades dos órgãos administrativos e das unidades de ensino, pesquisa e extensão que compõem a FURG. O Arquivo Geral tem sob sua guarda os documentos recebidos, produzidos e agregados pela instituição (fundos fechados e fundos abertos), no período de 1953 a 2016.

Os fundos fechados são oriundos das unidades que originaram à instituição: Escola de Engenharia Industrial, Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas, Faculdade de Direito Clóvis Bevilácqua, Faculdade Católica de Filosofia do Rio Grande, a Faculdade de Medicina

do Rio Grande e de setores extintos. O fundo aberto trata especificamente da FURG e dos setores que a compõem referente às atividades administrativas, de ensino, pesquisa e extensão.

3.1 Ações de conservação preventiva no Laboratório de Conservação e Restauração da Coordenação de Arquivo Geral da FURG

Para elucidar o presente artigo, apresentaremos uma, das atividades executadas dentro de nosso arquivo universitário, tendo em vista que a atividade desenvolvida tem como objetivo principal a preservação e conservação dos documentos produzidos nas décadas de 70 e 80 pela Superintendência de Administração Financeira e Contábil – SAFC. Essa documentação é considerada de guarda permanente, de acordo com o Código de Classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública Federal.

Ao longo dos anos, o crescimento da produção documental provocou a necessidade de criar um setor de arquivo na instituição. No início da década de 80, criou-se o “arquivo retrospectivo” com características de arquivo intermediário e permanente, onde eram encaminhados documentos que geraram normas para a administração da instituição (como atas de reuniões, atos executivos, resoluções, portarias, ofícios e ofícios circulares); documentos que caracterizavam as mudanças na estrutura da instituição ou do seu quadro de pessoal docente, técnico ou administrativo (conservada primeiramente na Divisão de Pessoal e depois recolhida ao arquivo retrospectivo); a passagem do aluno pela instituição e que influenciou na sua aprovação, conservada primeiramente na Divisão de Registro Acadêmico (DRA) e depois recolhida ao arquivo retrospectivo; as atas de presença das provas e/ou tarefas; os pedidos de Regime Domiciliar (RED), etc.

Com o passar dos anos, e devido ao crescimento da massa documental, oriunda de diferentes setores da universidade, o local que albergava ao “arquivo retrospectivo” pronto demonstrou ser insuficiente. Isto ocasionou a transferência do acervo diversas vezes até que em julho de 2009, foi retirado de um contêiner localizado no pátio da SAMC (Superintendência de Administração dos Campi) e levado ao Arquivo Geral.

Este contêiner abrigava: empenhos pagos e anulados; provas; cadernos de chamada; documentos relacionados às antigas faculdades, à Reitoria, e alguns setores da instituição; folhas de pagamento e o registro do processo de microfilmagem.

Assim, no Arquivo Geral, a documentação oriunda de vários setores (a maioria da Sub Reitoria de Ensino e Pesquisa – SREP e da Pro-Reitoria de Graduação - PROGRAD)

juntamente com o “arquivo retrospectivo” foi separada por órgãos, houve troca de caixas e foram acrescentadas em algumas mais informações (tipos documentais que não estavam descritos, datas balizas ou nomes de setores) que permitiram a melhor identificação do acervo.

Bellotto (2004) destaca que

a história não se faz com documentos que nasceram para ser ‘históricos’,... e sim com a ‘papelada’ gerada pelo cotidiano da vida administrativa. Redunda daí a mais absoluta necessidade de preservação a documentação. Desta preservação beneficiam-se a pesquisa histórica e a própria administração... (BELLOTTO, 2004, p. 114).

Conforme o Arquivo Nacional (2005, p. 52) a conservação constitui na “promoção da preservação e da restauração dos documentos”. Assim, através da conservação visa-se desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento), como forma de preservar a memória da instituição.

O papel é o principal suporte encontrado nos arquivos e sua degradação ocorre quando agentes nocivos atacam as ligações celulósicas, rompendo-as ou fazendo que desencadeiem reações químicas que levam ao rompimento das cadeias celulósicas. A acidez, A oxidação e os agentes físicos de deterioração (insetos, roedores, etc) são os maiores responsáveis pela deterioração química da celulose e danos mecânicos dos documentos, respectivamente.

O acervo não apresentava preocupação alguma com a conservação e guarda dos mesmos, com o passar dos anos, muitas caixas caíram provocando, ainda mais, a mistura de diferentes acervos e tipos documentais. As fichas apresentavam sujidades generalizadas, mofo e excrementos de insetos, conforme figura abaixo:

Figura 1 – Fotografia dos documentos no interior do container



Fonte: SANTOS, 2009.

O acervo ficou sem tratamento até 2015, até a entrada da técnica em restauração à equipe da Coordenação, onde começou-se a identificação e separação dos documentos e, depois o tratamento dos mesmos para o seu correto arquivamento e posterior acesso. Para tanto, seguindo critérios de conservação preventiva foram recomendados a remoção de clips e grampos, juntamente com higienização mecânica, primeiro realizando a limpeza dos documentos utilizando uma trincha de cerdas macias e depois utilizando pó de borracha, conforme figuras abaixo:

Figura 2: Processo de higienização mecânica utilizando trincha de cerdas macias.



Fonte: MACALOSSSI, 2016.

Figura 3: Processo de higienização mecânica utilizando pó de borracha.



Fonte: MACALOSSSI, 2016.

Ainda, em caso de sujidades como excrementos utilizou-se bisturis. Assim, BRITO (2010) explica que para a escolha do material para a elaboração de um invólucro deve-se levar em conta a estabilidade química do material, sua resistência aos agentes de degradação, redução do impacto ambiental e do manuseio inadequado, além da proteção e apoio físico à obra. Devido ao tamanho das fichas Razão, maior que caixa arquivo de papelão, tiveram que ser confeccionados invólucros sob medida utilizando papel alcalino.

O papel alcalino (na faixa de pH 7,5 a 8,5) tem como característica principal maior brancura, menor higroexpansividade, melhor acabamento superficial e resistência mecânica (BRITO, 2010). Utilizou-se como involucro em formato de caixa com duas abas. Este sistema é utilizado para proteger livros com a lombada menor que 1,5 cm, posto que, em volumes maiores há facilidade de desalinhamento das partes que a compõem, conforme figura abaixo:

Figura 4: Caixa com duas abas.



Fonte: MACALOSSI, 2016.

Figura 4: Caixa com duas abas, fechado com cordão de algodão.



Fonte: MACALOSSI, 2016.

Desta forma, a atividade procura fomentar a conservação preventiva, a higienização e o acondicionamento dentro das áreas de guarda da Coordenação de Arquivo Geral da FURG, dando melhores condições de preservação e guarda desse acervo.

Neste sentido, BACHAMANN e RUSHFIELD (2001) explicam que a possibilidade de um objeto vir ou não a ser preservado depende muito do tipo de acondicionamento que lhe é oferecido, ao propor o melhor acondicionamento possível, damos o primeiro e mais importante passo para a preservação de nossa herança cultural.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As atividades desenvolvidas primam a conservação preventiva dos documentos tendo em vista que muitos já chegam até o acervo com um estágio avançado de degradação. O uso de luvas, máscaras, toucas, tapa-pós de manga comprida e óculos de proteção no manuseio de documentos não higienizados são utilizados por toda a equipe que trabalha.

Todo esse material foi encontrado no interior de um container onde não apresentavam preocupação alguma com a conservação e guarda dos mesmos. As fichas apresentavam sujidades generalizadas, mofo e excrementos de insetos. Para tanto, seguindo critérios de conservação preventiva foram recomendados a remoção de clips e grampos, juntamente com higienização mecânica e pó de borracha; e ainda para armazenamento e acondicionamento das fichas Razão estão sendo confeccionados envelopes sob medida com papel alcalino tendo em vista que sua dimensão não cabem em caixas arquivo.

Dentro de um plano de conservação preventiva, foram analisados os fatores de deterioração em acervos de arquivos e bibliotecas: ambientais (temperatura e umidade relativa, radiação de luz e qualidade do ar), agentes biológicos (fungos, roedores e insetos), intervenções inadequadas e problemas no manuseio de documentos. Após a análise dos dados coletados, num primeiro momento, adotaram-se critérios de intervenção para a estabilização dos suportes.

Esse trabalho se justifica pois se trata de um acervo de guarda permanente e promove a preservação, conservação e guarda de acervos integrantes do patrimônio documental, arquivístico e histórico da FURG. Além de ter como colaboradores os acadêmicos do curso de Arquivologia da instituição, onde atuarão diretamente com o acervo contribuindo assim para aplicação de conceitos estudados em sala de aula.

5. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

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

BACHMANN, Konstanze; RUSHFIELD, Rebecca Anne. **Princípios de Armazenamento**. IN: MENDES, Marilka, et al. **Conservação: conceitos e práticas**. Rio de Janeiro: UFRJ, 2001.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: tratamento documental**. 2º ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

____. **Universidade e arquivo: perfil, história e convergência**. In: **Trans-in-formação**. V.1, n. 3, set/dez 1989. p. 15-28. Disponível em:
<http://www.brapci.ufpr.br/index.php?dd60=0&dd61=ARQUIVO&dd50=301> Acesso em 18 jun 2017.

BRITO, Fernanda. **Confecção de embalagens para acondicionamento de documentos** Associação de Arquivistas de São Paulo – ARQSP. Disponível em:
<http://www.sisemsp.org.br/blog/wp-content/uploads/2012/09/Confec%C3%A7%C3%A3o-de-Embalagem-Acondicionamento-de-Documentos-AASP.pdf> Acesso em 10 jul. 2017.

Conservar y restaurar papel. Proyecto y realización de Editora Parramón Ediciones S.A. Barcelona, Espanha: 2005.

MATTAR, Eliana. **Dos arquivos em defesa do Estado ao Estado em defesa dos arquivos**. In: MATTAR, Eliana (org.). **Acesso à informação e política de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2003. p. 13-36.

MELO, Leandro Lopes Pereira de. MOLINARI, Lílian Padilha. **Higienização de documentos com suporte em papel.** São Paulo: Fundação Patrimônio Histórico da Energia de São Paulo - Programa de Documentação Arquivística, 2002.

MEMÓRIA DO MUNDO. **Diretrizes para a salvaguarda do patrimônio documental.** Paris: UNESCO, 2002. Disponível em:
<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Diretrizes%20para%20a%20salvaguarda%20do%20patrim%C3%B4nio%20documental.pdf>
Acesso em 21 mar. 2017.

SANTOS, Andrea Goncalves dos. **Descrevendo o patrimônio documental da FURG:** Faculdade de Direito Clovis Bevilacqua (1959 - 1972). Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural, RS, 2012