

Dados Internacionais de Catalogação-na-publicação (CIP)  
(Biblioteca Central da Universidade Federal do Espírito Santo, ES, Brasil)

---

C749a Congresso Nacional de Arquivologia (4. : 2010 : Vitória, ES).  
Anais do IV Congresso Nacional de Arquivologia, 19 a 22 de  
outubro de 2010. - Vitória, ES : [AARQES], 2010.  
1 CD-ROM

Tema: A Gestão de Documentos Arquivísticos e o Impacto das  
Novas Tecnologias de Informação e Comunicação.  
ISBN: 978-85-63771-00-1

1. Arquivologia - Congressos. 2. Documentos arquivísticos -  
Congressos. 3. Tecnologia da informação. I. Título. II. A Gestão de  
Documentos Arquivísticos e o Impacto das Novas Tecnologias de  
Informação e Comunicação.

CDU: 930.25

---

## Realização



## Patrocínio



## Apoio



## Parceiros



## Agência Oficial



## Organização



# MEMÓRIA DA VIDA ACADÊMICA: POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO PARA OS REGISTROS DE DIPLOMAS DA UFSM.

**Débora Flores<sup>1</sup>**

**Carlos Blaya Perez<sup>2</sup>**

## RESUMO

A proposta apresentada nesse projeto é da elaboração de políticas de preservação para o DAG da UFSM, através da formulação de um diagnóstico da situação atual dos registros em suporte papel, identificando as necessidades de preservação. O programa deverá abranger questões ambientais e estruturais de armazenamento, probabilidades de deterioração, além de políticas com medidas de segurança que protejam o acervo contra danos, destruição ou perda. O objetivo deste trabalho é analisar o nível de contaminação fúngica dos ambientes do acervo do DAG, e através de políticas de preservação contribuir para a salvaguarda permanente das informações que compõem os processos de registros de diplomas emitidos pela UFSM, além de documentos acadêmico-administrativos e técnico-científicos que compõem o acervo permanente da instituição. O conhecimento técnico das causas que diminuem a vida do documento vai permitir que os responsáveis por sua guarda tomem decisões no sentido de criar condições favoráveis de armazenagem e uso para reduzir ao máximo os fatores que causam sua degradação.

**Palavras-chaves:** arquivística, preservação de documentos, arquivo universitário, infestação fúngica.

---

<sup>1</sup> Arquivista da UFSM, mestranda em Patrimônio Cultural pela UFSM. deboraufsm@gmail.com.

<sup>2</sup> Professor Doutor do Departamento de Documentação da UFSM. carlosblaya@hotmail.com.

## **1 INTRODUÇÃO**

A Universidade Federal de Santa Maria - UFSM é uma Instituição Federal de Ensino Superior, que tem como missão “Promover ensino, pesquisa e extensão, formando lideranças capazes de desenvolver a sociedade”. Historicamente é responsável pela formação de grande parte dos profissionais do interior do estado do Rio Grande do Sul, visto que foi a primeira Universidade Federal instalada fora de uma capital.

Nesse contexto, quando cada aluno conclui um curso na instituição, seja de graduação ou pós-graduação, o diploma conferido ao formando acarreta na abertura de um processo de registro. Esses processos são legalmente de guarda permanente, e ficam armazenados no Departamento de Arquivo Geral – DAG da UFSM.

A proposta apresentada nesse projeto é da elaboração de políticas de preservação para o DAG, através da formulação de um diagnóstico da situação atual dos registros em suporte papel, identificando as necessidades de preservação. O programa deverá abranger questões ambientais e estruturais de armazenamento, probabilidades de deterioração, além de políticas com medidas de segurança que protejam o acervo contra danos, destruição ou perda.

O objetivo deste trabalho é analisar o nível de contaminação fúngica dos ambientes do acervo do DAG, e através de políticas de preservação contribuir para a salvaguarda permanente das informações que compõem os processos de registros de diplomas emitidos pela UFSM, além de documentos acadêmico-administrativos e técnico-científicos que compõem o acervo permanente da instituição.

## **2 PATRIMÔNIO CULTURAL E PATRIMÔNIO DOCUMENTAL**

A primeira definição legal do conceito de Patrimônio no Brasil veio com o Decreto-lei nº 25, promulgado durante o Estado Novo, onde define que: Patrimônio é o conjunto de bens móveis e imóveis existentes no país cuja conservação seja de interesse público quer por sua vinculação a fatos memoráveis, quer pelo seu excepcional valor arqueológico ou etnográfico, bibliográfico ou artístico.

Já no que se refere a definições internacionais, a UNESCO através Convenção de Haia em 1954, definiu que o patrimônio cultural compreendia os monumentos arquitetônicos, os sítios arqueológicos, e os objetos e estruturas herdadas do passado, dotados de valores

históricos, culturais e artísticos; bens que representavam as fontes culturais de uma sociedade ou de um grupo social.

Posteriormente, em reunião realizada em Paris em 1972, também pela UNESCO, foram definidos no documento *Convenção para a proteção do patrimônio mundial natural e cultural*, os conceitos de patrimônio cultural, ressaltando as possibilidades de cada Estado presente à reunião no que se refere à obrigação de identificar, proteger, conservar, valorizar e transmiti-los às futuras gerações. Com a observância da soberania dos Estados, foi aprovada nessa assembléia a constituição do patrimônio cultural enquanto bem de valor universal, cuja proteção ficaria sob a responsabilidade da comunidade internacional.

Em 1976, na *Carta de México en Defensa del Patrimonio Cultural*, o conceito de patrimônio cultural já teve uma definição bem mais abrangente, definido como “o conjunto dos produtos artísticos, artesanais e técnicos, das expressões literárias, lingüísticas e musicais, dos usos e costumes de todos os povos e grupos étnicos, do passado e do presente”.

Nessa *Carta do México*, houve a consideração que “a preservação e o apreço do patrimônio cultural permitem, portanto, aos povos defender a sua soberania e independência e, por conseguinte, afirmar e promover sua identidade cultural”. Deste modo “qualquer povo tem o direito e o dever de defender e preservar o patrimônio cultural, já que as sociedades se reconhecem a si mesmas através dos valores em que encontram fontes de inspiração criadora”.

Novamente no âmbito nacional, a atual Constituição datada de 1988, também adota uma definição ampla e detalhada:

*Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem: I - as formas de expressão; II - os modos de criar, fazer e viver; III - as criações científicas, artísticas e tecnológicas; IV - as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais; V - os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.*

Segundo REZENDE (2009) “o aspecto positivo da definição constitucional do Brasil é o fato de mencionar explicitamente o termo "documentos", o que deu abertura para o claro enquadramento dos acervos arquivísticos dentro das políticas nacionais voltadas ao Patrimônio” (p. 04).

Nesse sentido, as *Diretrizes Para a Salvaguarda do Patrimônio Documental* elaboradas pelo Programa Memória do Mundo da UNESCO, conceituam Patrimônio Documental como a representação de boa parte do patrimônio cultural mundial. Ele traça a

evolução do pensamento, dos descobrimentos e das realizações da sociedade humana. É o legado do passado para a comunidade mundial presente e futura.

O *Programa Memória do Mundo* se baseia na suposição de que alguns itens, coleções, acervos ou fundos de patrimônio documental formam parte da herança mundial, a semelhança dos lugares de notável valor universal incluídos na *Lista do Patrimônio Mundial* da UNESCO. Considera-se que sua importância transcende os limites do tempo e da cultura, e que devem ser preservados para as gerações atuais e futuras e serem postos de alguma forma à disposição de todos os povos do mundo.

Por conseguinte, o entendimento do *Programa Memória do Mundo* é que “o patrimônio documental mundial 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” (p. 09).

### 3 ARQUIVÍSTICA E A FUNÇÃO PRESERVAÇÃO

Para SILVA ET AL (1998) “a arquivística é uma ciência de informação social, que estuda os arquivos (sistemas de informação semi-fechados), quer na sua estruturação interna e na sua dinâmica própria, quer na interação com os outros sistemas correlativos que coexistem no contexto envolvente” (p. 214).

Conceitua-se o objeto de estudo da Arquivística, o documento, como “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato” (DBTA 2005, P. 73). DURANTI (1994) apresenta as propriedades de documentos de arquivo como:

**“Imparcialidade** Os documentos de arquivo são produzidos para atender determinadas demandas e “trazem uma promessa de fidelidade aos fatos e ações que manifestam e para cuja realização contribuem”.

**Autenticidade** Os documentos são autênticos porque são criados, mantidos e conservados sob custódia de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados.

**Naturalidade** Os documentos de arquivo são acumulados “de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas”, o que “os dota de um elemento de coesão espontânea, ainda que estruturada”.

**Interrelacionamento** Os documentos de arquivo “estão ligados entre si por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e que é necessário à sua própria existência, à capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade”.

**Unicidade** Cada documento de arquivo “assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence e no universo documental” (p. 49-64).

Também o *Programa Memória do Mundo* da UNESCO considera que um documento é aquilo que “documenta” ou “registra” algo com um propósito intelectual deliberado, e é constituído por dois componentes: o conteúdo informativo e o suporte no qual esse se consigna. Ambos podem apresentar uma grande variedade e ambos são igualmente importantes como parte da memória.

O tratamento dispensado à documentação durante o seu ciclo vital deve obedecer a um princípio que é considerado fundamental na Arquivística e serve como base teórica e prática, o Princípio de Respeito aos Fundos. Este, de acordo com DUCHEIN (1996) “consiste em deixar agrupados, sem os misturar com outros, os arquivos provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de uma pessoa física ou moral” (p. 72).

“o documento em seu contexto original de produção é pleno de significado, pois integra um conjunto de documentos que possibilita compreender as funções e atividades executadas pelo órgão produtor. Os documentos de arquivo não têm importância em si mesmos, isolados, ainda que contenham informações aparentemente valiosas” (BERNARDES, 2008 p. 15)

Já no que tange a preservação dos documentos de arquivo, o DBTA (2005), afirma que essa é a função arquivística destinada a “prevenção da deterioração e danos em documentos, por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico” (p.135). As condições ambientais recomendadas para manter os documentos são tão importantes quanto dar a eles o acondicionamento adequado. De acordo com OGDEN (2001) “o armazenamento inadequado tem efeito direto sobre a vida útil dos materiais” (p. 7).

Também de acordo com as *Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo* (ARQUIVO NACIONAL, 2005) “a preservação de documentos de arquivo, em qualquer suporte, depende dos procedimentos adotados em sua produção, tramitação, acondicionamento e armazenamento físico” (p. 06).

Nesse mesmo contexto, o *Programa Memória do Mundo* considera a preservação como “a soma das medidas necessárias para garantir a acessibilidade permanente - para sempre – do patrimônio documental. Compreende a conservação, que é definida como aquelas ações, que envolvendo o mínimo de intervenção técnica, são requeridas para prevenir uma deterioração ulterior do documento original” (p. 15).

E complementando a função arquivística de preservação, apresenta-se a função responsável pelo objetivo maior da Arquivologia: o acesso. De acordo com o DBTA (2005) acesso é uma “função arquivística destinada a tornar acessíveis os documentos e a promover sua utilização” (p. 19).

A *Constituição Federal de 1988*, em seu art. 5.º, XXXIV determina que “todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado”.

ERTHAL (2008) defende ainda que “sem dúvida nenhuma, a missão principal da arquivística vem do respaldo à preservação e acesso à informação como fomento à historiografia” (p. 05). No mesmo sentido, o *Programa Memória do Mundo* assegura que “o acesso permanente é o objetivo da preservação: sem ele, a preservação não tem sentido, exceto como fim em si mesmo” (p. 17).

#### **4 PROGRAMAS DE PRESERVAÇÃO**

“Principalmente constituído por materiais naturais, sintéticos ou orgânicos, os quais estão sujeitos à instabilidade e à degradação química, o patrimônio documental está continuamente sob risco devido à calamidades naturais, tais como inundações ou incêndios; aos desastres provocados pelo homem, como a pilhagem, os acidentes ou as guerras; e à deterioração gradual, que pode ser resultado da ignorância humana ou mesmo da negligência em prover os cuidados básicos, o armazenamento e a salvaguarda” (DIRETRIZES PARA A SALVAGUARDA DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL, Programa Memória do Mundo, 2002 p. 5).

O termo preservação é definido pelo DBTA (2005) como “prevenção da deterioração e danos em documentos, por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico” (p. 135). Um programa de preservação de documentos, portanto, deve adotar medidas para estabilizar ou amenizar os processos de degradação do acervo, prolongando o tempo de vida e a qualidade de acesso às informações.

O documento *Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo*, elaborado pelo Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ), contempla seis princípios que devem ser observados para assegurar a preservação dos documentos de arquivo: - Produção e acesso - Áreas de armazenamento - Condições ambientais – Acondicionamento - Manuseio e transporte - Segurança. Logo, esses itens servem de parâmetros para um programa de preservação.

De acordo com ODGEN (2001) um programa de preservação deve ser pensado como um aspecto da administração dos acervos, onde uma metodologia padrão de planejamento estratégico pode ser aplicada ao planejamento para prevenção. Ainda segundo o autor, “Como no caso dos outros programas institucionais, os objetivos e as prioridades de um programa de

preservação devem estar firmemente enfatizados no documento que afirma a missão institucional.” (P. 7)

Ainda nessa perspectiva, as *DIRETRIZES PARA A SALVAGUARDA DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL* do Programa Memória do Mundo da UNESCO, asseguram que o antigo ditado: “mais vale prevenir que remediar” é uma verdade amplamente aceita no que se refere ao patrimônio documental. “As práticas e técnicas que freiam a deterioração e os danos que podem ser ocasionados pela manipulação são muito melhores e mais baratas que qualquer procedimento de recuperação” (P. 16).

Essas *Diretrizes* inferem que “o ambiente natural no qual o patrimônio documental se encontra influi profundamente em sua sobrevivência a longo prazo. As inundações, os incêndios, os terremotos e os ciclones podem ser fenômenos naturais, mas estratégias para atenuar suas possíveis conseqüências podem ser preparadas” (p. 15).

No âmbito prático da execução de ações de um programa de preservação, o CONARQ sugere em suas *Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo* citado anteriormente, que “todos os documentos devem ser armazenados em locais que apresentem condições ambientais apropriadas às suas necessidades de preservação, pelo prazo de guarda estabelecido em tabela de temporalidade e destinação”. (p. 09) Isso deve-se ao fato de que “a deterioração natural dos suportes dos documentos, ao longo do tempo, ocorre por reações químicas, que são aceleradas por flutuações e extremos de temperatura e umidade relativa do ar e pela exposição aos poluentes atmosféricos e às radiações luminosas, especialmente dos raios ultravioleta” (p. 12). Ainda esse documento indica que “os índices muito elevados de temperatura e umidade relativa do ar, as variações bruscas e a falta de ventilação promovem a ocorrência de infestações de insetos e o desenvolvimento de microorganismos, que aumentam as proporções dos danos” (p. 12).

Nesse mesmo sentido, pode-se afirmar que “para que sejam obtidos dados sobre o ambiente em que as coleções estão armazenadas e utilizadas, para fins de planejamento, é preciso medir e registrar tanto a temperatura como a umidade relativa do ar, a fim de se alcançar um perfil de suas flutuações durante o dia e ao longo do ano” (ODGEN, 2001 p. 8). Também se salienta que “ao levantar as questões ambientais, deve-se também prestar atenção às fontes de danos potenciais causados pela exposição à luz de janelas ou de lâmpadas” (ODGEN, 2001 p. 8)

Pode-se concluir, portanto que:

“o planejamento efetivo de um programa de preservação exige a revisão dos vários sistemas e políticas empregados com o objetivo de prevenir danos ao acervo causados

pelo armazenamento, a utilização e o manuseio, bem como os acidentes, o vandalismo e o roubo. Verificar até que ponto funcionam os procedimentos, sistemas e políticas de proteção vigentes permitem uma avaliação da medida em que os acervos estão vulneráveis à deterioração futura e aos danos ou perdas repentinos” (ODGEN, 2001 p. 9).

Após esta análise, a instituição poderá definir prioridades, “estabelecer metas amplas e objetivos de curto prazo para direcionar o esforço de preservação de maneira racional e viável. Tal avaliação servirá de apoio a solicitações e justificativas àqueles que detêm os recursos da instituição” (ELKINGTON, 2001 p.16).

## **5 RISCOS AMBIENTAIS E BIOLÓGICOS**

A conservação de documentos é um assunto tanto ambiental quanto de transmissão cultural das gerações. De acordo com SANTOS (1998) com “o cuidado adequado, este suporte pode durar séculos, mas pode desintegrar-se em poucos anos quando exposto a condições físicas precárias ou de armazenamento inadequado” (p. 02). A autora afirma ainda que “condições ambientais desfavoráveis produzem modificações da textura e fibras dos papéis que mancham, descolam, colam, aderem ou se desintegram, tornam-se quebradiços (acidez) e favorecem o desenvolvimento de espécies entomológicas” (p. 02).

Geralmente de natureza orgânica, os materiais usados na composição de livros e documentos se constituem em fontes de nutrientes para vários organismos, como bactérias, fungos, insetos e roedores. Conforme o documento *Noções sobre biodeterioração em acervos bibliográficos e documentais*, elaborado pelo Superior Tribunal de Justiça (2003) a ação direta de enzimas digestivas sobre a matéria orgânica presente nos livros e documentos resulta na degradação das fibras de celulose, principal constituinte do papel. De início, a região infectada por fungos apresenta-se com aspecto algodado, frágil e levemente umedecido. As manchas são típicas e a sua coloração e textura varia conforme o tipo de organismo.

O ataque fúngico pode ser distinguido do bacteriano pelas bordas irregulares das manchas e pelo aspecto filamentososo das colônias. Com a rede estrutural de fibras desintegrada, o papel se torna frágil e quebradiço, convertendo-se, com o tempo, em uma massa escurecida e disforme. (*Noções sobre biodeterioração em acervos bibliográficos e documentais*, 2003)

Esses agentes são capazes de provocar ainda dano à saúde humana, podendo causar infecções, efeitos tóxicos, efeitos alergênicos, doenças auto-imunes e a formação de

neoplasias e malformações. Para efeito da NR 32 “consideram-se riscos ambientais os agentes físicos, químicos e biológicos existentes nos ambientes de trabalho que, em função de sua natureza, concentração ou intensidade e tempo de exposição, são capazes de causar danos à saúde do trabalhador”.

O reconhecimento dos riscos ambientais é uma etapa fundamental do processo que servirá de base para decisões quanto às ações de prevenção, eliminação ou controle desses riscos. Reconhecer o risco significa identificar, no ambiente de trabalho, fatores ou situações com potencial de dano à saúde do trabalhador ou, em outras palavras, se existe a possibilidade deste dano (Riscos Biológicos Guia Técnico, 2008).

## **6 METODOLOGIA**

A pesquisa ora apresentada é, quanto à natureza, aplicada, pois pretende gerar conhecimentos para aplicação prática, com vistas a solucionar um problema específico. É uma pesquisa descritiva e bibliográfica, de abordagem qualitativa, que visa à elaboração de conhecimento que possibilite a compreensão e transformação da realidade em relação ao tema apresentado.

A primeira etapa do projeto foi a instalação de aparelhos para monitorar a temperatura, a umidade e a luminosidade das salas do acervo. Os aparelhos utilizados possibilitam o processamento dos dados, com a elaboração de gráficos e análise de variações ao longo dos meses.

Já para a elaboração do diagnóstico da situação atual dos processos de registros de diplomas, foi examinado o estado de conservação dos suportes documentais em que as informações encontram-se registradas, através de uma observação direta no acervo. Neste ponto, foram identificados também outros tipos documentais contidos no acervo com indícios de contaminação fúngica, e estes foram então inseridos à pesquisa, para análise geral da presença de fungos em todo o acervo do Departamento de Arquivo Geral.

Serão coletadas amostras provenientes de armários, caixas, e documentos das salas onde a documentação está armazenada. Essas amostras serão enviadas a um laboratório para pesquisa e análise da presença de fungos.

Ainda nessa fase serão observados os riscos iminentes à saúde dos arquivistas que trabalham com esse acervo, e formulado um relatório de inspeção do ambiente de trabalho.

A fase seguinte será elaborar e implementar o programa de preservação para os registros de diplomas e demais documentos que integram o acervo, através de um manual de preservação do Departamento de Arquivo Geral da UFSM. Nesse manual deverão estar previstos fatores de deterioração dos suportes, segurança para o pessoal que trabalha com a documentação, ferramentas de acesso às informações, além de previsão de acondicionamento e administração do acervo ao transcorrer dos próximos anos.

## 7 RESULTADOS PARCIAIS

O projeto ainda está em andamento, portanto apresentam-se alguns resultados parciais das etapas já cumpridas, como as medições da temperatura e umidade das salas do acervo, através de gráficos que demonstram a variação ao longo de um mês.

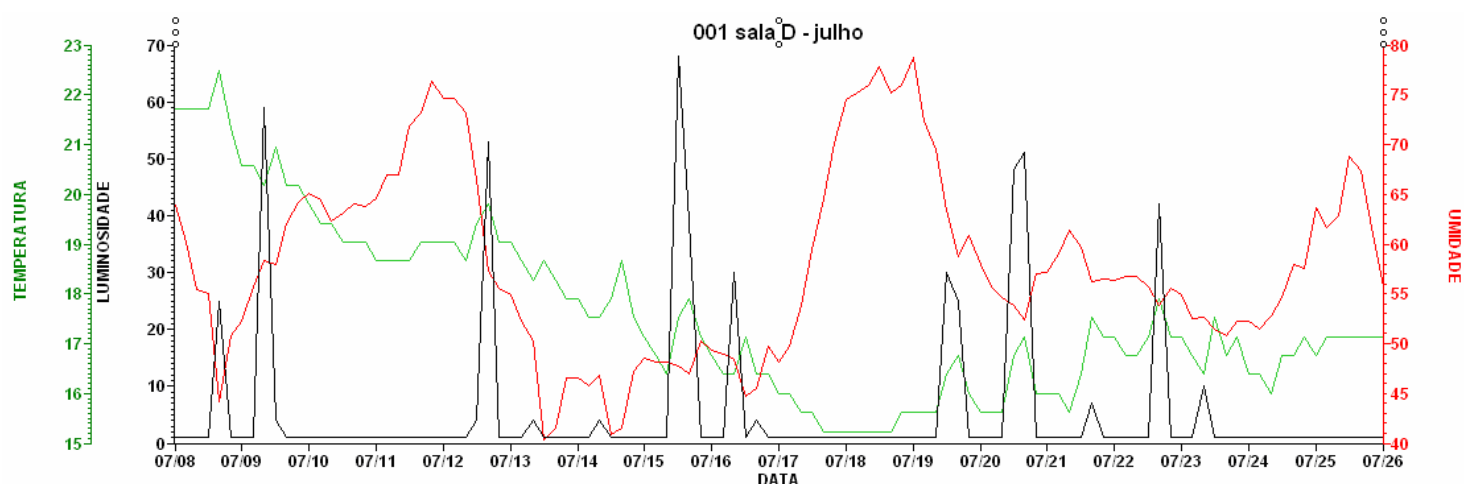


Gráfico 1 – Variação sala D em Julho/2010.

O gráfico acima representa a variação da temperatura, umidade e luminosidade no interior de uma das salas do acervo. É possível notar que há muita variação mesmo ao longo do dia. Através desses resultados, será possível preparar uma metodologia de controle do ambiente para diminuir essas variações.

Outra etapa já cumprida foi a observação direta no acervo, com a visualização de alguns itens documentais que apresentam indícios de contaminação fúngica. Estes itens foram fotografados, identificados e separados para envio ao laboratório que irá realizar a análise microbiológica da presença de microorganismos.

Apresenta-se a seguir alguns dos itens identificados com indícios de contaminação:

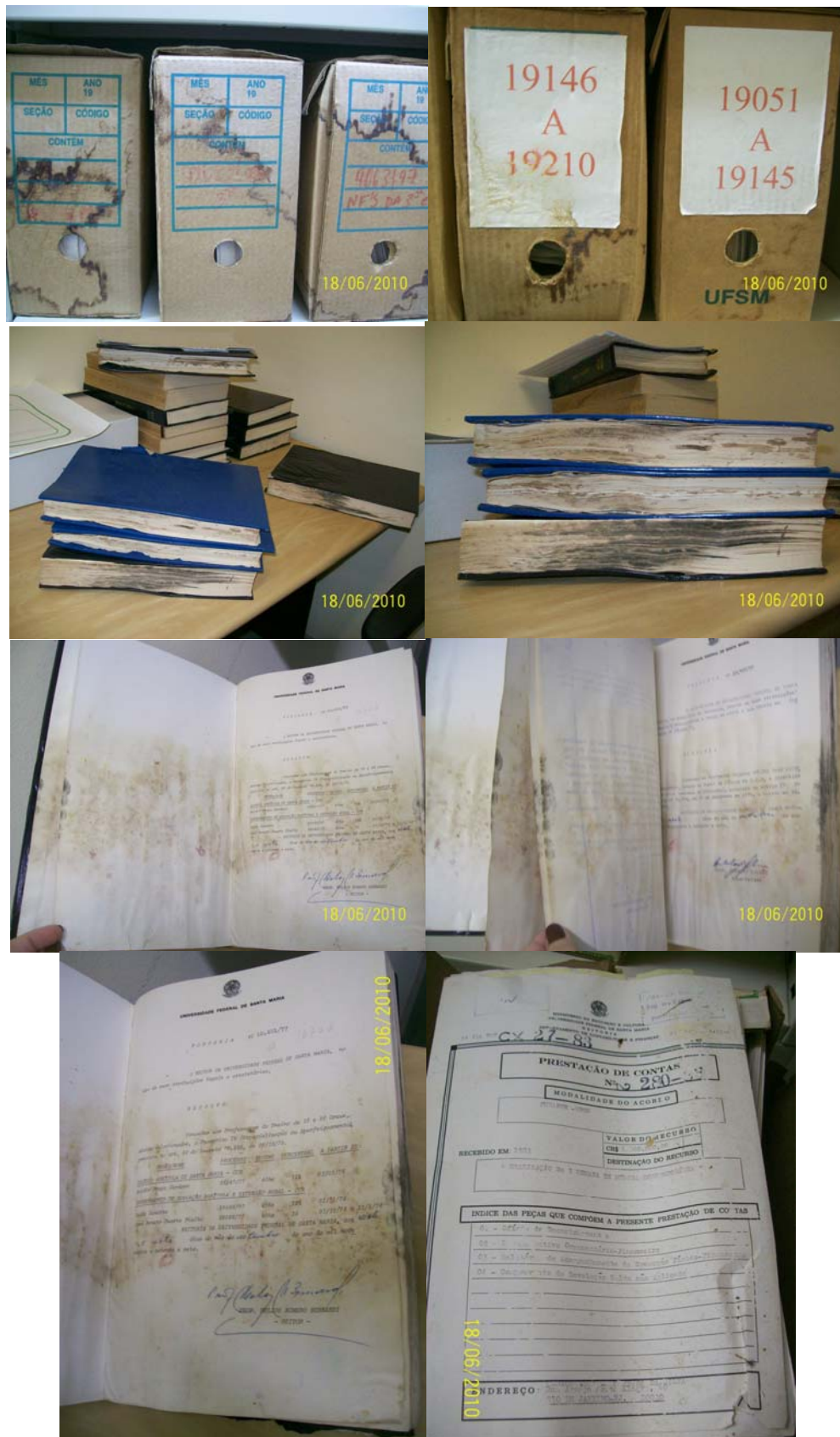


Figura 1 – Imagens de itens documentais do acervo com indícios de contaminação.

Como se pode observar nas imagens acima, foram encontradas caixas arquivo com manchas na parte externa, e no interior processos com manchas escuras e papel amarelado, além de alguns pontos sobressalentes. Também em alguns livros encadernados completamente manchados e aparentando bolor, com vários pontos sobressalentes nas laterais e interior. Todos os documentos apresentados foram separados e encaminhados para análise laboratorial.

## 8 CONCLUSÕES

Apesar de ainda possuir somente resultados parciais, é possível concluir que são fortes os indícios de contaminação fúngica no acervo do Departamento de Arquivo Geral da UFSM. Porém, para que se possam definir políticas de preservação que contemplem todos os fatores de risco tanto para os documentos como para os profissionais que com eles trabalham, é necessária ainda uma maior observação nas condições ambientais da documentação, desde seu acondicionamento nos arquivos setoriais, antes mesmo do seu recolhimento ao DAG.

Pode-se verificar que muitos documentos já chegam ao arquivo em estado de conservação precário, indicando uma preservação inadequada no seu órgão produtor. Por isso o conhecimento técnico das causas que diminuem a vida do documento vai permitir que os responsáveis por sua guarda tomem decisões no sentido de criar condições favoráveis de armazenagem e uso para reduzir ao máximo os fatores que causam sua degradação.

A preservação atua diretamente com o patrimônio cultural, consistindo na conservação desse patrimônio em seu estado atual. Por isso, devem ser impedidos quaisquer danos e destruição causados pela umidade, por agentes químicos e por todos os tipos de pragas e de microorganismos. A identificação dos tipos de fungos presentes irá propiciar também que se evitem possíveis doenças dos servidores que tem contato com o acervo.

## 9 REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Conselho Nacional de Arquivos. **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo/Conselho Nacional de Arquivos** — Rio de Janeiro: O Conselho, 2005.

BERNARDES, Ieda Pimenta; Hilda Delatorre. **Gestão Documental Aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008 54 p.

BRASIL, República Federativa do. Decreto-lei Nº 25, de 30 de novembro de 1937. Organiza a proteção do patrimônio histórico e artístico nacional. Disponível em: <[www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br)> Acesso em: 09/12/2009.

BRASIL. Congresso Nacional. **Constituição Federal** (1988) Disponível em: <[www.presidencia.gov.br/ccivil](http://www.presidencia.gov.br/ccivil)> Acesso em: 10/10/2009.

Comissão Nacional Permanente da NR 32. **Riscos Biológicos Guia Técnico**. Brasília: 2008. Disponível em: <[www.mte.gov.br/seg\\_sau/guia\\_tecnico\\_cs3.pdf](http://www.mte.gov.br/seg_sau/guia_tecnico_cs3.pdf)> Acesso em: 11/12/2009.

*Declaração do México*, 1985. Disponível em: <[www.portaliphan.gov.br](http://www.portaliphan.gov.br)> Acesso em: 24/11/2009.

DICIONÁRIO Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. 232p.

DUCHEIN, M. **O respeito aos fundos em arquivística**: princípios teóricos e problemas práticos. Arquivo&Administração, Rio de Janeiro, v.10-14, ago/1996.

DURANTI, Luciana. **Registros documentais contemporâneos como provas de ação**. Estudos históricos, Rio de Janeiro, v.7. nº 13, 1994.

ELKINGTON, Nancy E. **Manual do RLG para microfilmagem de arquivos**. Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos. 2º ed., nº 53. Rio de Janeiro, 2001. 207p.

ERTAL, Daniele. **O Arquivista como Gestor de Fontes Primárias para o Fomento da Produção Intelectual**. PontodeAcesso, Salvador. v.2, n.2, p. 94-112, ago./set. 2008.

Memória do Mundo: diretrizes para a salvaguarda do patrimônio documental. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=91>>. Acesso em: 23/09/2009.

ODGEN, Sherelyn, KAREN, Garlick. **Planejamento**. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Biblioteca e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001.

\_\_\_\_\_, Sherelyn. **Armazenagem e Manuseio**. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional. 2001.

REZENDE, Darcilene Sena. **Patrimônio documental e construção de identidade em tempos de globalização – a classificação arquivística como garantia da pluralidade de memórias**. Disponível em: < [www.asocarchi.cl/DOCS/61.pdf](http://www.asocarchi.cl/DOCS/61.pdf) >. Acesso em 05/03/2010.

SANTOS, Marília de Oliveira. Conservação dos Suportes Informacionais: do papel ao meio magnético. Documentos ABEED 10, Porto Alegre: 1998.

SILVA, Armando B. Malheiro da; Ribeiro, Fernanda; Ramos, Júlio; Real, Manuel Luís. **Arquivística - Teoria e prática de uma ciência da informação**. 1998, Edições Afrontamento.

SUPERIOR TRIBUNAL DE JUSTIÇA. **Noções sobre biodeterioração em acervos bibliográficos e documentais**. Brasília : Superior Tribunal de Justiça, 2003. 22 p.; il. v.2.

UNESCO. *Convenção de Haia*, 1954. Disponível em: <[www.portaliphan.gov.br](http://www.portaliphan.gov.br)> Acesso em: 22/11/2009.

\_\_\_\_\_. *Convenção para a proteção do patrimônio mundial natural e cultural*. Paris: 1972. Disponível em: <[www.portaliphan.gov.br](http://www.portaliphan.gov.br)> Acesso em: 24/11/2009.