



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

BRUNO EDILSON DA SILVA MELO

**ANÁLISE DAS OFICINAS DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO EM SUPORTE
DE PAPEL DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**

Belém/PA 2021

BRUNO EDILSON DA SILVA MELO

**ANÁLISE DAS OFICINAS DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO
EM SUPORTE DE PAPEL DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO
PARÁ**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Graduação de Arquivologia do Instituto de Ciências Sociais Aplicada da Universidade Federal do Pará – UFPA, como requisito parcial para obtenção do Título de Bacharel em Arquivologia.

Orientadora: Prof.^a Dr.^a Iane Maria da Silva
Batista

Belém/PA 2021

Bruno Edilson da Silva Melo

**ANÁLISE DAS OFICINAS DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO EM
SUPORTE DE PAPEL DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO PARÁ**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Graduação de Arquivologia do Instituto de Ciências Sociais Aplicada da Universidade Federal do Pará – UFPA, como requisito parcial para obtenção do Título de Bacharel em Arquivologia.

Orientador: Prof.^a Dr.^a Iane Maria da Silva Batista

BANCA EXAMINADORA

Prof. Dr^a Iane Maria da Silva Batista - UFPA

Prof. Dr. Gilberto Gomes Cândido - UFPA

Prof. Msc. Leonardo da Silva Torii - APEP

**Dedico esse trabalho para as mulheres
da minha vida, Maria Raimunda da
Silva Melo, Brena e Bruna Melo**

AGRADECIMENTOS

Primeiramente agradeço a Deus por estar vivo e com saúde.

Agradeço a minha mãe Maria Raimunda da Silva Melo por sempre me apoiar e acreditar em mim, e ser uma fonte de amor incondicional.

Agradeço às minhas irmãs Brena e Bruna Melo por sempre estarem por perto nos meus momentos de dificuldade.

Agradeço a minha professora e orientadora Iane Batista por toda dedicação, paciência e empenho em me ajudar a concluir este trabalho.

Agradeço de forma grandiosa aos servidores do Arquivo Público do Estado do Pará, o diretor Leonardo Torii e dona Maria de Fátima Veloso que me ajudaram diretamente na minha caminhada para concluir a graduação.

Sou grato aos professores Gilberto Gomes Cândido e Leonardo Torii por aceitarem participar da banca examinadora deste trabalho e pelas contribuições no exame de qualificação.

Aos meus amigos e amigas “as mais mais” toda minha gratidão por fazerem parte da minha jornada e sempre transmitirem positividade para minha vida.

Agradeço imensamente ao Professor Alberto Solheiro que me ajudou a ingressar na universidade.

RESUMO

O presente trabalho teve como objetivo descrever e analisar a oficina de preservação e conservação de documentos em suporte de papel ofertada pelo Arquivo Público do Estado do Pará (APEP), a qual é parte do Projeto institucional Arquivo de Portas Abertas. Com base em bibliografias referentes ao tema de preservação e conservação de documentos e nas respostas obtidas nas entrevistas e questionários aplicados junto ao diretor da instituição, à servidora facilitadora e aos participantes da oficina, identificaram-se suas etapas, técnicas e instrumentos utilizados e sua importância estratégica na agilidade do processo de preservação dos documentos custodiados pelo órgão. Revelou-se, ainda, os impactos gerados pela oficina junto aos seus participantes, concluindo-se que seu objetivo de capacitar e aprimorar profissionais a trabalhar com manipulação de documentos em suporte de papel está sendo alcançado.

Palavras-chave: Oficina de preservação e conservação. Suporte de Papel. APEP.

ABSTRACT

The present work aimed to describe and analyze the workshop on preservation and conservation of documents in paper support offered by the Public Archives of the State of Pará (APEP), which is part of the institutional Project Arquivo de Portas Abertas. Based on bibliographies on the subject of document preservation and conservation and on the answers obtained in the interviews and questionnaires applied with the institution's director, the facilitating server and the workshop participants, the steps, techniques and instruments used and their importance were identified. strategic in the agility of the process of preserving the documents held by the agency. It was also revealed the impacts generated by the workshop with its participants, concluding that its objective of training and improving professionals to work with handling documents in paper support is being achieved.

Keywords: Preservation and conservation workshop. Paper Support. APEP.

LISTA DE FIGURAS

Foto 1 - Laboratório onde a oficina é ministrada.....	26
Foto 2 - Lápis 6B	27
Foto 3 - Espátula cega.....	28
Foto 4 - Cola de Metilcelulose.....	28
Foto 5 - Página limpa com o auxílio da Trincha.....	28
Foto 6 - Fita Tissue.....	29
Foto 7 - Folha de Poliéster de Cristal.....	30
Foto 8 - Documento após o processo de Encapsulamento.....	30
Foto 9 - Técnica de Planificação.....	30
Foto 10 - Prensadora.....	30
Foto 11 - Molde da Caixa com o Códice de Documentos sobre ela e régua e dobradeira ao lado.....	31
Foto 12 - Caixa finalizada com o Códice de Documentos dentro.....	32

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	9
2 HISTÓRICO, COMPOSIÇÃO E PRESERVAÇÃO DO SUPORTE DE PAPEL.....	14
2.1 A composição do papel e suas variações com o passar do tempo.....	15
2.2 Preservação e conservação de documentos em suporte de papel.....	17
3 OFICINA DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO EM SUPORTE DE PAPEL DO APEP: RESULTADOS, DISCUSSÃO E PERSPECTIVAS.....	24
3.1 A oficina na perspectiva institucional.....	24
3.2 Oficina, Técnicas e Instrumentos.....	25
3.3 A oficina na perspectiva dos participantes.....	31
4 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	35
REFERÊNCIAS.....	37
APÊNDICES.....	39
APÊNDICE A: Roteiro de entrevista com os participantes da Oficina de preservação e conservação de documentos em suporte de papel do APEP.	40
APÊNDICE B : Roteiro de entrevista com o diretor do APEP.	41
APÊNDICE C: Roteiro de entrevista com a servidora que ministra a oficina de preservação e conservação em suporte de papel no APEP.	42

1 INTRODUÇÃO

O Arquivo Público do Estado do Pará (APEP), que no dia 16 de abril de 2021 completou 120 anos, está localizado na travessa Campos Sales, 273 - Campina, Belém-PA, 66019-05, e é a principal referência no que diz respeito à organização, tratamento, e como se deve proceder na manipulação de documentos no Estado do Pará. Estima-se que o prédio em que o APEP está localizado foi construído por volta de 1848, período em que surge o Banco Comercial do Pará, primeira instituição (privada) a ocupar o prédio.

O APEP possui uma abundância de documentos dos períodos colonial, imperial e republicano. Esses documentos são importantes não só para o Estado do Pará e para o Brasil, mas para outros países também, já que a instituição custodia em seu acervo documentos produzidos em outros países, no contexto do período colonial, além de documentos referentes à questões de fronteiras com países limítrofes. Segundo Torii (2016, p. 94), o APEP é a instituição que guarda uma documentação do período colonial até o século XX compreendendo as datas-limite do período de 1649 até o ano de 1986. Seu acervo conta com uma documentação de aproximadamente 4,3 milhões de documentos na disposição de 1.760 metros lineares, contendo documentos encadernados, textuais (impressos, manuscritos), iconográficos, avulsos e códices.

No ano de 2017 o APEP criou o Projeto Arquivo de Portas Abertas, com o intuito de aproximar a sociedade do arquivo e ocasionar a difusão do seu acervo de documentos para essa sociedade, conforme informado pelo seu atual diretor, Leonardo Torii. A difusão é uma das funções arquivísticas essenciais para que se cumpra o acesso à informação, ao promover a divulgação da instituição, das atividades arquivísticas e do acervo documental (MENEZES, 2009). Sobre a realização da difusão de acervos de forma satisfatória, Rockembach (2015, p. 99) afirma que:

uma difusão adequada, aquela baseada na real necessidade dos usuários, em uma mediação de informação de qualidade (entre os usuários e os acervos) e mesmo em uma maior visibilidade da instituição, dos produtos e dos serviços de informação, ressaltando importância das atividades dos profissionais que planejam, organizam difundem a informação.

Oficinas, cursos, palestras e alguns eventos ligados a documentos em suporte de papel e arquivos de uma forma geral começaram a ser oferecidos pelo APEP com a criação do projeto citado acima. Por meio dessa iniciativa, a sociedade pode aprender um pouco mais no que diz respeito à preservação e conservação de documentos e assim obter conhecimento de como manter por mais tempo esses documentos em boas condições.

Uma das ações desenvolvidas no contexto do Projeto Arquivo de Portas Abertas é a oficina de preservação e conservação de documentos em suporte de papel, ministrada desde o ano de 2019 nas dependências do setor de restauração e conservação de documentos do APEP¹. Esse tipo de oficina só é ofertada pelo APEP atualmente na cidade de Belém-PA, ajudando também profissionais de outras instituições que também têm necessidade de manter em bom estado os documentos em suporte de papel por longo tempo.

A oficina de preservação e conservação de documentos do APEP é o objeto de análise deste trabalho, a partir dos seguintes objetivos: descrever e analisar os seus aspectos teóricos e metodológicos; identificar o perfil dos participantes; verificar as técnicas utilizadas no desenvolvimento da mesma, bem como analisar os seus impactos na prática dos participantes em seus locais de atuação profissional e/ou acadêmica. Com esse estudo pretendemos agregar conhecimentos práticos e teóricos ao campo da Arquivologia, no que se refere às iniciativas envolvendo a função arquivística da difusão.

Um levantamento bibliográfico foi feito para embasamento teórico desta produção, resultando na leitura de textos, monografias e outros tipos de publicações científicas disponíveis em meio eletrônico, recomendados pela orientadora desta pesquisa.

A importância do levantamento bibliográfico é explicada por Fonseca (2002, p. 32), segundo o qual:

A pesquisa bibliográfica é feita a partir do levantamento de referências teóricas já analisadas, e publicadas por meios escritos e eletrônicos, como livros, artigos científicos e páginas de web sites. Qualquer trabalho científico inicia-se com uma pesquisa bibliográfica, que permite ao pesquisador conhecer o que já se estudou sobre o assunto.

¹ Durante o ano de 2020 o APEP suspendeu a oferta da oficina devido à pandemia do novo coronavírus. No primeiro semestre de 2021 houve apenas uma exceção para que a produção deste trabalho acontecesse, pelo que agradecemos imensamente à direção do órgão.

Em nossa pesquisa bibliográfica, percebemos uma limitação quantitativa de publicações relacionadas à temática da preservação em suporte de papel, motivo pelo qual justificamos a citação recorrente de determinados autores ao longo do texto. Desse modo, ressaltamos que os autores selecionados foram aqueles cujas abordagens mais se aproximaram da realidade vivenciada no contexto da oficina.

Além da pesquisa bibliográfica, entre as ferramentas metodológicas utilizadas para alcançar os objetivos propostos por essa pesquisa destaca-se a realização de entrevistas semi-estruturadas realizadas no dia 12 de janeiro de 2021 com o diretor do APEP, Leonardo Torii, e com a servidora Maria de Fátima Veloso Dias que ministra as oficinas de preservação e conservação em suporte de papel. Na realização dessas entrevistas, seguiu-se os ensinamentos de Manzini (1990, p. 154), segundo o qual:

A entrevista semi-estruturada está focada em um assunto sobre o qual confeccionamos um roteiro com perguntas principais, complementadas por outras questões inerentes às circunstâncias momentâneas à entrevista. Para o autor, esse tipo de entrevista pode fazer emergir informações de forma mais livre e as respostas não estão condicionadas a uma padronização de alternativas.

Também foi feita a aplicação de um questionário remetido aos participantes dessa oficina, cujos nomes foram informados a partir de uma lista fornecida pela direção do APEP. Esse questionário foi enviado e respondido por *email* entre os meses de janeiro e março do ano de 2021, obtendo um elevado índice de retorno, facilitando, desse modo, a compreensão das questões propostas na pesquisa. Segundo Antônio Carlos Gil (2008, p. 121) questionários são definidos como:

Pode-se definir questionário como à técnica de investigação composta por um conjunto de questões que são submetidas a pessoas com o propósito de obter informações sobre conhecimentos, crenças, sentimentos, valores, interesses, expectativas, aspirações, temores, comportamento presente ou passado etc.

Com base nessas orientações, o questionário produzido pela pesquisa respondeu, entre outras questões, quais as motivações dos participantes, se suas

expectativas foram atendidas e também se o aprendizado que a oficina ofereceu foi posto em prática posteriormente em seus locais de atuação.

É importante ressaltar que a pesquisa de campo que foi feita para essa produção se deu por meio da minha participação na oficina de preservação e conservação de documentos em suporte de papel no APEP entre os meses de janeiro e maio de 2021. A pesquisa de campo é uma fase que é realizada após o estudo bibliográfico, para que o pesquisador tenha um bom conhecimento sobre o assunto, pois é nesta etapa que ele definirá os objetivos da pesquisa, as hipóteses, definir qual é o meio de coleta de dados, tamanho da amostra e como os dados serão tabulados e analisados (CARNEVALLI; MIGUEL, 2001, pg. 1).

De forma qualitativa, a pesquisa conseguiu obter dados e informações satisfatórias. É preciso destacar que a concepção de pesquisa qualitativa não se restringe a uma única teoria ou método, mas sim, nos permite adotar toda uma variedade de procedimentos, técnicas e pressupostos que possibilitam um maior campo de visão do problema (SANTOS, 2017, pg. 119).

O interesse pelo tema desta pesquisa foi motivado por algumas visitas técnicas feitas ao APEP, a frequência nas aulas ministradas nas disciplinas do curso de Arquivologia da Universidade Federal do Pará e também na participação de algumas oficinas de preservação de documentos ministradas na cidade de Belém-PA. O aprendizado adquirido nessas experiências motivou, dessa maneira, a proposta de analisar as oficinas de preservação e conservação ministradas no APEP.

Mesmo com a modernização dos suportes documentais, a cada dia que se passa, a preservação e conservação dos documentos em suporte de papel se fazem necessários, pois os mesmos têm valores atribuídos aos seus conteúdos. Podem ser utilizadas como provas no campo jurídico, para a reconstrução de determinada história de um lugar e até mesmo auxiliar na recuperação do passado de pessoas e por esses fatos são consideradas documentos de arquivo.

Os documentos em suporte de papel ainda marcam forte presença no dia a dia de grandes empresas e nos mais variados tipos de instituições sejam elas de cunho público ou privado. Uma forma de se comprovar isso é o modo que essas instituições firmam seus acordos, parcerias ou contratos que normalmente se

concluem com assinaturas de ambas as partes nesses documentos.

O papel também faz parte da realidade diária da população brasileira, já que a maioria dos documentos pessoais dessa população é encontrada em papel; é muito comum o acúmulo de documentos importantes neste suporte, mais um bom motivo para se saber como mantê-los em boas condições.

A preservação e conservação se fazem necessárias para prolongamento do bom estado físico dos documentos em suporte de papel assim como em qualquer outro tipo de documento para que as informações contidas nos mesmos estejam sempre ao alcance dos que delas precisarem.

Diversos fatores podem causar deterioração e até perda total de documentos em suporte de papel, alguns deles são: agentes físicos, químicos e biológicos. Por isso é importante se aprender formas e procedimentos que possam ajudar a prolongar a vida útil desses documentos. É no sentido de contribuir com essa discussão que este trabalho se apresenta.

2 HISTÓRICO, COMPOSIÇÃO E PRESERVAÇÃO DO SUPORTE DE PAPEL

Neste capítulo abordaremos um breve histórico do papel e sua jornada em diversas partes do mundo, tentando mostrar um panorama evolutivo deste suporte e evidenciar os materiais que fizeram parte da composição do papel antes e os materiais que fazem parte de sua composição atualmente. Também serão apresentados os maiores causadores de danos aos documentos nesse suporte, apresentando, ainda, como podemos preservar e conservar os mesmos.

Os documentos em suporte de papel são utilizados já há muitos séculos, boa parte da história da humanidade pode ser encontrada em documentos antigos que estão neste suporte. Desde as pinturas rupestres do paleolítico, consideradas o mais antigo registro pictográfico da humanidade que chegou até nossos dias, o gênero humano busca o registro do pensamento e das ações (FRITOLI, 2016).

Também segundo Fritoli (2016), a configuração atual do papel começou a ser definida na China, pelo funcionário real T'sai Lun em 105 d.C., ao observar insetos triturando fibras de plantas, e baseando-se nesse princípio, pilou cascas de bambu, amoreira e restos de rede de pescar para obter a primeira folha de papel. Este é até hoje o princípio básico para criação do suporte

Fritoli (2016) afirma que o fator determinante para a difusão do processo de produção do papel no mundo foi o contato entre chineses e árabes no século VIII, durante o episódio conhecido como a Batalha de Talas, na cidade de Samarcanda, entreposto das caravanas comerciais chinesas, na Ásia central.

A cidade de Samarcanda logo se tornou um polo produtor de papel de grande qualidade. Fritoli (2016, p.4) conta que em pouco tempo Samarcanda ficou conhecida pelo papel de ótima qualidade que produzia, principalmente em função do linho utilizado como matéria-prima e também da qualidade da água utilizada no processo de fabricação. De Samarcanda o papel foi para Bagdá, Cairo, Fez, até chegar à Europa, precisamente na Península Ibérica, no século XI.

Após os confrontos, muitos chineses foram feitos prisioneiros de guerra. Dentre esses prisioneiros alguns tinham conhecimento das técnicas da produção de

papel, trocavam esse conhecimento por sua liberdade (PALADINO, 1985). Esse fato pode explicar a qualidade do papel que era produzido na cidade.

Os processos de fabricação de papel chegam até a Europa, O primeiro país foi a Espanha. Na cidade espanhola de Játiva ou Xativa é onde aparece o primeiro registro de moinho de papel, datado de 1100 (LABARRE, 1970)

A fabricação de papel logo se alastrou pela Europa e algum tempo depois chegou até outros continentes até chegar ao nosso país Brasil. Da Espanha e Itália o papel se difunde por toda a Europa e da Europa para o mundo, principalmente através dos movimentos de colonização (FRITOLI, 2016).

O surgimento do papel no Brasil foi por intermédio de um famoso português conhecido dos livros de história do Brasil, segundo Fritoli (2016), A primeira presença do papel no Brasil é a carta de Pero Vaz de Caminha elaborada quando o Brasil foi descoberto, e Roth (1982) afirma que essa carta foi escrita em papel de linho holandês.

Mais de trezentos anos depois do início da colonização do Brasil pelos portugueses, a primeira fábrica de papel foi construída em terras brasileiras. Segundo Motta e Salgado (1971), a primeira fábrica foi construída em Andaraí Pequeno no estado do Rio de Janeiro por volta de 1810, e a segunda em 1841, por Zeferino Ferrez, escultor e gravador que fez parte da Missão Artística Francesa.

2.1 A composição do papel e suas variações com o passar do tempo

O papel, como o conhecemos na atualidade, é resultado de várias modificações que ocorreram com o passar das épocas, modificações de componentes da sua estrutura que variaram de país para país. Karawejczyk e Sommer (2013, p. 6) salientam que:

A fabricação do papel passou por diversas fases. Da utilização de trapos à madeira, de processos manuais até industriais, encontramos uma variação nos tipos de suportes utilizados para a sua confecção, conforme o contexto

e recursos de cada época. Existem registros que tem como suporte desde o barro, madeira, pedra etc. Por exemplo, por volta de 2.500 a.C era utilizado, no Egito, o papiro - feito de junco (uma planta encontrada às margens dos rios). Por volta de 2.000 a.C. já era utilizado o pergaminho, na Grécia, este era confeccionado com pele de animal (couro de cabra, carneiro, cordeiro ou ovelha). Em torno de 206 a.C a 202 d.C., já se encontram os tipos fibrados, na China, feito com fibras vegetais, (conhecido atualmente como papel japonês) de altíssima qualidade. Esse tipo de suporte foi sendo difundida através de capturas de grupos que fabricavam e as expansões territoriais. O papel de trapo surgiu na Idade Média e era confeccionado com os restos de panos e sobras de velas, ou seja, papéis de algodão.

A China, como foi pioneira nas técnicas de fabricação de papel e utilizavam a sua matéria-prima de forma bem peculiar, segundo Fritoli (2016) “Os chineses maceraram a matéria-prima até que ela se desfibrasse. O molde utilizado era de bambu e recoberto com estopa, o que impedia a retirada da folha até sua completa secagem, exigindo um molde para cada folha”.

Fritoli (2016) afirma que na Europa o primeiro material para confecção de papel foi o trapo branco de tecido, principalmente o que era feito de linho dando origem ao que ficou conhecido como papel-trapo, durante séculos esses trapos foram a principal matéria-prima para a confecção de papel no ocidente.

A produção de papel com trapos como matéria-prima era lenta e trabalhosa, com o avanço da tecnologia na Europa essa produção acelerou, Fritoli (2016, p.7) diz que:

Na Holanda do final do século XVII surge uma máquina que desintegra os trapos em velocidade muito maior que os martelos, fazendo em quatro ou cinco horas a mesma quantidade de pasta que um antigo moinho de martelo gastava em vinte e quatro horas. A chamada “máquina holandesa” propagou-se rapidamente e chegou aos nossos dias sem modificações significativas em seu modo de funcionamento.

Fritoli (2016) afirma que foi a partir do século XIX que a madeira começou a substituir os trapos como matéria-prima da produção de papel na Europa, em 1892 a diferença entre os papéis produzidos com trapos e os com madeira já era notada.

Ainda sobre a substituição dos trapos por madeira na produção de papel continente Europeu, Karawejczyk e Sommer (2013, p. 6) apontam que:

Somente por volta do século XIX que a madeira passou a ser a principal matéria-prima, o papel de celulose ou o papel moderno. Uma vez industrializado, tornou-se o principal suporte de escrita. Na sua fabricação não é utilizado apenas a polpa de celulose, mas também a lignina que está presente na madeira e não consegue ser totalmente retirada do processo de fabricação do papel. Outros componentes são adicionados, por exemplo, os agentes químicos para branquear o papel. Sem retirar totalmente a lignina, o papel, através da ação do tempo, perde gradualmente suas propriedades, ocorrendo sua acidificação e com isso o escurecimento.

Segundo Auada (2018) o papel contemporâneo pode ser definido como um emaranhado de fibras unidas fisicamente por entrelaçamento e quimicamente por ligações de hidrogênio.

Para Teixeira (2017) a formação de papel é feita a partir de uma suspensão da polpa de celulose em água, podendo ser adicionados nessa suspensão aditivos para dar uma maior resistência ao papel, alterar a textura e o brilho, entre outros.

2.2 Preservação e Conservação de Documentos em Suporte de Papel

Sobre o suporte abordado, Cassares (2000), afirma que, por mais variada que possa ser sua composição, o papel é formado basicamente por fibras de celulose provenientes de diferentes origens.

Preservar e conservar documentos em qualquer suporte é de grande importância para a vida útil desses documentos e para o registro de informações de pessoas e empresas que podem vir a ser utilizadas futuramente. Cassares (2000) alega que a 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.

Já de acordo com Hollós (2011, p. 27) a preservação documental é:

Uma atividade multidisciplinar, responsável pela gestão e administração de recursos financeiros 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 o ambiente que o contém, cujo objetivo visa garantir o mínimo de alterações físicas e químicas ao longo da sua existência.

Cassares (2000) conceitua Conservação como 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).

Ter conhecimento dos documentos do acervo que se vai trabalhar é o primeiro passo para boas medidas de preservação e conservação desses documentos, por isso Cassares (2000, p.11) afirma que:

Conhecer a natureza dos materiais componentes dos acervos de bibliotecas e arquivos e o comportamento deles diante dos fatores de degradação aos quais estão expostos é a única maneira de estabelecer critérios de combate aos elementos nocivos à conservação e impedir que os documentos se percam para sempre.

Embora, com muita frequência, não possamos eliminar totalmente as causas do processo de deterioração dos documentos, com certeza podemos diminuir consideravelmente seu ritmo, através de cuidados com o ambiente, o manuseio, as intervenções e a higiene, entre outros. (CASSARES, 2000)

Para se ter sucesso na preservação e conservação de documentos é de suma importância ter conhecimento dos agentes que podem causar malefícios e até a destruição desses documentos, Cassares (2000) aponta como agentes nocivos aos documentos: Fatores Ambientais, Fatores Biológicos, Intervenções Impróprias, Agentes Biológicos, Furtos e Vandalismo.

Reforçando as ideias do que pode prejudicar documentos em suporte de papel e ocasionar danos irreversíveis, Karawejczyk e Sommer (2013, p.7) explicam que:

Os agentes físicos, químicos e biológicos de degradação são vários, desde variações climáticas de temperatura e umidade, poluição atmosférica até insetos, fungos e catástrofes naturais. O pior de todos os danos causados ao papel é a ação do homem, que através de guerras, vandalismos ou negligência, destroem e aniquilam nosso patrimônio, sendo um verdadeiro

“exterminador de memórias”.

O Brasil é um país de grande extensão territorial e esse fato faz com que exista uma grande variação no clima (temperatura e umidade relativa do ar) de suas regiões, documentos em suporte de papel sofrem com variação de temperatura e umidade, por isso o controle desses dois elementos nos locais onde esses documentos se encontram são muito importantes. Sobre esses dois elementos, Cassares (2000 p. 14) explica que:

O desequilíbrio de um interfere no equilíbrio do outro. O calor acelera a deterioração. A velocidade de muitas reações químicas, inclusive as de deterioração, é dobrada a cada aumento de 10°C. A umidade relativa alta proporciona as condições necessárias para desencadear intensas reações químicas nos materiais.

Na falta de instrumentos que podem ajudar no controle de temperatura e da umidade relativa do ar nos locais onde os documentos se encontram, os danos causados nesses documentos irão surgir gradativamente, conforme apontado por Cassares (2000 p. 14).

Evidências de temperatura e umidade relativa altas são detectadas com a presença de colônias de fungos nos documentos, sejam estes em papel, couro, tecido ou outros materiais. Umidade relativa do ar e temperatura muito baixos transparecem em documentos distorcidos e ressecados.

É recomendado manter a temperatura próxima de 20°C e a umidade relativa de 45% a 50%, evitando-se de todas as formas as oscilações de 3°C de temperatura e 10% de umidade relativa (CASSARES, 2000).

Assim como a temperatura e a umidade relativa do ar, a luz também é um fator ambiental que pode causar danos aos documentos em suporte de papel por causa da radiação que ela emite. Cassares (2000) afirma que a luz seja ela natural ou artificial pode causar danos aos documentos de papel através de oxidação.

A respeito de como a luz pode afetar o papel, Cassares (2000 p. 15) destaca que:

O componente da luz que mais merece atenção é a radiação ultravioleta (UV). Qualquer exposição à luz, mesmo que por pouco tempo, é nociva e o dano é cumulativo e irreversível. A luz pode ser de origem natural (sol) e artificial, proveniente de lâmpadas incandescentes (tungstênio) e fluorescentes (vapor de mercúrio). Deve-se evitar a luz natural e as lâmpadas fluorescentes, que são fontes geradoras de UV. A intensidade da luz é medida através de um aparelho denominado luxímetro ou fotômetro.

Os danos causados pela radiação ultravioleta aparecem por causa da grande capacidade que a celulose tem de absorver esse tipo de radiação, causando o efeito de foto-oxidação que é a ação da luz juntamente com o oxigênio da atmosfera (AUADA, 2018).

O ar que o ser humano respira é de grande importância para sua sobrevivência, por isso o ideal é que esse ar seja o mais puro possível. O papel partilha da mesma necessidade, pois o ar contaminado também pode prejudicar sua longevidade. Cassares (2000) afirma que existem dois tipos de poluentes do ar que podem prejudicar os documentos em suporte de papel, os gases e as partículas sólidas; que podem ter duas origens: os que vêm do ambiente externo e os gerados no próprio ambiente onde esses documentos estão.

O arquivo, biblioteca ou qualquer outro local em que se possa encontrar acervos de documentos deve ser bem fiscalizado no que diz respeito a entrada de objetos que possam ser utilizados nestes locais, pois o mais simples e pequeno objeto pode causar danos aos documentos. Agentes poluentes podem ter origem no próprio ambiente do acervo, como no caso de aplicação de vernizes, madeiras, adesivos, tintas etc., que podem liberar gases prejudiciais à conservação de todos os materiais (CASSARES, 2000).

Sobre os poluentes que podem vir de fora para dentro do local onde os documentos estão, ou seja, poluentes externos, CASSARES (2000, p.16) assevera que:

Os poluentes externos são principalmente o dióxido de enxofre (SO₂), óxidos de nitrogênio (NO e NO₂) e o Ozônio (O₃). São gases que provocam reações químicas, com formação de ácidos que causam danos sérios e irreversíveis aos materiais. O papel fica quebradiço e descolorido.

Os seres vivos também são grandes agentes causadores de danos aos documentos em suporte de papel. Existe uma grande variação desses agentes que são denominados de agentes biológicos.

Sobre os agentes biológicos que podem causar danos aos documentos em suporte de papel, Cassares (2000, p.17) destaca que:

Os agentes biológicos de deterioração de acervos são, entre outros, os insetos (baratas, brocas, cupins), os roedores e os fungos, cuja presença depende quase que exclusivamente das condições ambientais reinantes nas dependências onde se encontram os documentos.

Os fungos são formas de vida bem primitivas e bem como todo o ser vivo têm suas necessidades para se manterem vivos, estão por toda parte e podem causar danos irreversíveis aos acervos de documentos. Auada (2018) explica que os ataques por fungos em suporte de papel acontecem com grande frequência, sendo que esses microrganismos os agentes que causam os danos com maior dificuldade de combate e depois o controle dos mesmos

Cassares (2000) salienta que além de atacar o substrato fragilizando o suporte, os fungos também causam manchas de diversas cores que são difíceis de serem removidas, diz também que:

Os fungos são organismos que se reproduzem através de esporos e de forma muito intensa e rápida dentro de determinadas condições. Como qualquer outro ser vivo, necessitam de alimento e umidade para sobreviver e proliferar. O alimento provém dos papéis, amidos (colas), couros, pigmentos, tecidos etc. A umidade é fator indispensável para o metabolismo dos nutrientes e para sua proliferação. Essa umidade é encontrada na atmosfera local, nos materiais atacados e na própria colônia de fungos. Além da umidade e nutrientes, outras condições contribuem para o crescimento das colônias: temperatura elevada, falta de circulação de ar e falta de higiene (CASSARES, 2000, p. 17).

Profissionais de arquivo juntamente com profissionais de outras áreas vêm desenvolvendo soluções para os problemas com fungos nos arquivos e bibliotecas,

locais onde mais se encontram documentos em suporte de papel. Sobre uma dessas soluções que podem ser eficientes, Auada (2018, p. 21) afirma que:

O combate dos fungos pode ser feito por meio de processos curativos ou preventivos, todos eles apresentando alguma dificuldade ou desvantagem em termos de eficácia ou implantação. Entre os processos de radiação gama emitida por fonte de cobalto-60 mostra-se eficiente na redução da carga microbiana e na eliminação de agentes patógenos, por erradicar inclusive os esporos, estrutura produtiva dos fungos extremamente resistente.

Ainda sobre os cuidados para que não haja infestação de fungos nos acervos, Cassares (2000) lista as seguintes medidas de prevenção: estabelecer políticas de controle ambiental, praticar higienização do local e dos documentos, instruir funcionários e usuários com relação ao manuseio dos documentos e manter a vigilância constante dos documentos contra acidentes com água.

Roedores também são agentes causadores de danos ao suporte de papel, as medidas a serem tomadas contra esses agentes são parecidas com as medidas que se devem tomar contra os fungos, ou seja, cuidados com os controles de temperatura e umidade relativa do ar, os dirigentes dos acervos devem implementar uma política de não consumo de alimentos nas dependências dos mesmos, pois esses alimentos podem atrair esses roedores para o local. Cassares (2000) salienta que tentar obstruir as possíveis entradas para os ambientes dos acervos ajuda a manter os roedores afastados evitando não só o contato com os documentos, mas com as pessoas também.

As ações humanas também são fatores de deterioração de documentos em suporte de papel, através de manuseio inadequado, de furtos e vandalismo muito pode ser perdido nos acervos. Sobre manuseio de documentos em suporte de papel, Cassares (2000, p. 22) aponta que:

O manuseio abrange todas as ações de tocar no documento, sejam elas durante a higienização pelos funcionários da instituição, na remoção das estantes ou arquivos para uso do pesquisador, na foto-reprodução, na pesquisa pelo usuário etc.

Em relação aos danos causados de forma proposital pelos usuários dos documentos, Cassares (2000, p.23) destaca que:

Além do furto, o vandalismo é muito frequente. A quantidade de documentos mutilados aumenta dia a dia. Esse é o tipo de dano que, muitas vezes, só se constata muito tempo depois. É necessário implantar uma política de proteção, mesmo que seja através de um sistema de segurança simples.

A realidade na maioria dos arquivos e acervos de documentos do Brasil ainda está longe do ideal, a identificação dos agentes causadores de danos aos documentos é de vital importância para que se possa encontrar a melhor forma de solucionar os problemas que esses agentes causam.

3 A OFICINA DE PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS EM SUPORTE DE PAPEL DO APEP: RESULTADOS, DISCUSSÃO E PERSPECTIVAS

Neste capítulo apresentaremos os resultados da pesquisa que foi realizada para o desenvolvimento deste trabalho. Inicialmente, faremos considerações gerais sobre a relevância da oficina para o próprio funcionamento da instituição; em seguida serão descritas suas etapas, apresentando-se as técnicas e instrumentos utilizados; e, na sequência apresentaremos os dados obtidos a partir do questionário enviado aos participantes.

3.1 A oficina na perspectiva institucional

De acordo com o diretor do APEP, um dos intuitos da oficina é qualificar mão-de-obra com perspectivas de atuação futura na própria instituição, que possui uma quantidade de documentos que precisam de tratamento e conta com apenas uma servidora trabalhando no laboratório do setor de preservação. O diretor ressalta, ainda, que há pouca mão de obra qualificada no Estado do Pará para realizar esse tipo de atividade.

Em sua fala, o diretor destaca também que o APEP trabalha lentamente pois somente pode enviar documentos para digitalização depois que estes passam por tratamento no laboratório de preservação e conservação. Desse modo, segundo este, a oficina funciona como uma via de mão dupla, na qual o participante obtém conhecimento sobre preservação e conservação de documentos em suporte de papel, se qualificando nesse aspecto, ao mesmo tempo em que ajuda a tratar os documentos contidos no acervo do APEP.

O trabalho feito no laboratório de preservação e conservação do APEP conta com uma demanda muito grande e é lento, pois como citado anteriormente, conta apenas com uma servidora qualificada para as atividades, deixando os outros setores, que dependem da restauração dos documentos, prejudicados, como o setor de digitalização mencionado acima.

Um aspecto interessante mencionado pelo diretor, é que ao finalizar a oficina de preservação e conservação alguns participantes acabam migrando para outras

oficinas ministradas no APEP, como a oficina de leitura de documentos é um exemplo, o que ele aponta como um aspecto positivo na busca do conhecimento no campo de arquivos.

O diretor do Arquivo aponta, ainda, como grande benefício para a instituição o tratamento de quase 100 códices de documentos que foi efetuado com a ajuda dos participantes da oficina durante o ano de 2019, uma vez que a servidora Maria de Fátima trabalhava sozinha e conseguia obter o resultado de 20 códices tratados ao ano. A ampliação do número de códices tratados acabou proporcionando um maior volume de documentos disponíveis ao público em geral.

3.2 A oficina, Técnicas e Instrumentos

A oficina é ministrada pela servidora Maria de Fátima Veloso Dias. Ela possui graduação em Biblioteconomia e realizou diversos cursos no campo da preservação e conservação de documentos em suporte de papel, sendo o principal destes o curso de restauro de documentos, ministrado pela Biblioteca Nacional na cidade do Rio de Janeiro.

A oficina tem a duração de quinze dias, transcorrendo durante três horas diárias, a partir de um roteiro pré-estabelecido pela servidora ministrante.

Foto 1 - Laboratório onde a oficina é ministrada

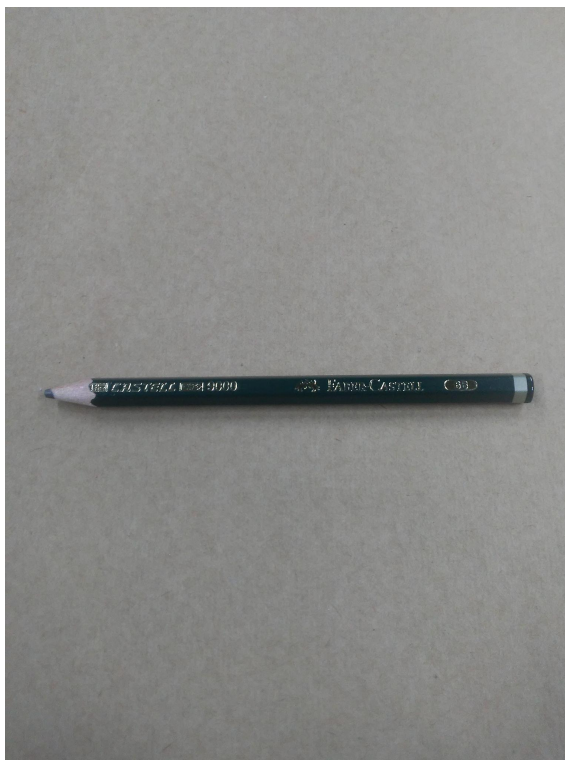


Fonte: Arquivo Pessoal

A primeira etapa consiste na enumeração das páginas do documento; essa etapa serve como medida de ordem que facilita a paginação e remontagem do

documento no final do tratamento. A numeração do documento deve ser feita no canto inferior esquerdo de cada página com a utilização de um lápis 6B.

Foto 2 - Lápis 6B



Fonte: Arquivo Pessoal

A etapa seguinte é o desmonte. Neste momento é feita a retirada da capa do documento cortando-se as linhas de costura e em seguida aplica-se a cola de metilcelulose na lombada para facilitar a separação dos “cadernos” contidos no documento. A cola de metilcelulose também é eficaz para a retirada de fitas adesivas que possam vir a estar fixadas nas páginas. Depois de aplicada com um pincel limpo, deve permanecer por no mínimo cinco minutos no documento e depois é feita a sua retirada com uma espátula cega.

A cola de metilcelulose é feita no próprio laboratório do setor de restauro do APEP pela servidora Maria de Fátima que ministra a oficina.

Foto 3 - Espátula cega



Fonte: Arquivo Pessoal

Foto 4 - Cola de Metilcelulose



Fonte: Arquivo Pessoal

A desencadernação é feita após o desmonte, após a separação dos cadernos do documento que são ligados por linhas, é necessário separar página por página cortando essas linhas utilizando tesoura ou bisturi com todo cuidado para não causar danos ao suporte.

Após a separação de página por página do documento, é necessário fazer uma limpeza manual em todas elas para remover todo tipo de sujidades que possam estar contidas na superfície do papel. Nessa etapa utiliza-se apenas uma trincha.

Foto 5 - Página limpa com o auxílio da trincha



Fonte: Arquivo Pessoal da servidora Maria de Fátima Veloso

Depois de feita a limpeza das páginas, é necessário fazer uma análise para detectar possíveis rasgos ou zonas separadas nas páginas, caso sejam detectadas

devem ser feitos pequenos reparos, esses reparos são feitos com fita *tissue*, que é específica para reparos em documentos em suporte de papel.

A manipulação da fita *tissue* é feita por meio de uma pinça simples e pequena, segundo a servidora Maria de Fátima esse tipo de fita dificilmente é encontrada no estado do Pará.

Foto 6 - Fita Tissue e pinça para seu manuseio

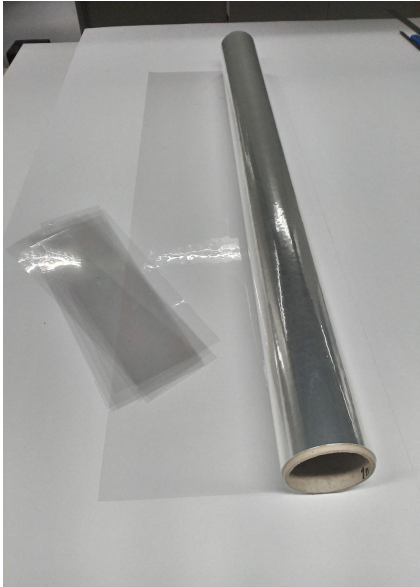


Fonte: Arquivo Pessoal

Algumas folhas dos documentos podem apresentar danos causados pelas tintas que eram utilizadas para escrever documentos manuscritos mais antigos, na sua maioria tintas ferrogálicas. Cassares (2000) aponta que as tintas ferrogálicas, conforme o caso, podem destruir um documento pelo seu alto índice de acidez. Todo cuidado é pouco para manusear esses documentos.

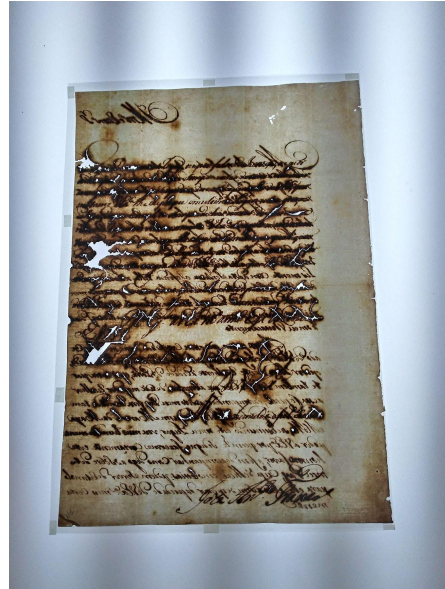
Para as páginas com danos causados por esse tipo de tinta utiliza-se a técnica de laminação\encapsulamento que é feita com poliéster de cristal, coloca-se o documento entre duas folhas de poliéster de cristal devidamente medidas e depois fechando três dos lados com fita dupla face, deixando apenas um lado aberto para permitir a entrada de ar.

Foto 7 - Folha de poliéster de Cristal



Fonte: Arquivo pessoal

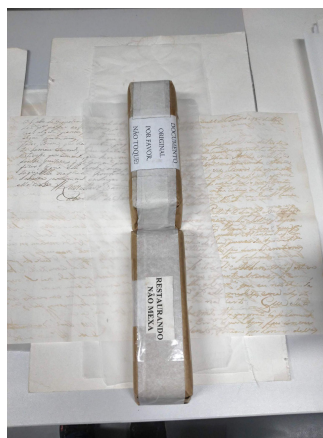
Foto 8 - Documento após o processo de encapsulamento



Fonte: Arquivo Pessoal

Depois do tratamento completo do documento, utiliza-se a técnica de planificação, a técnica consiste em manter os documentos abaixo de pesos por tempo determinado (de quinze a quarenta e cinco minutos) caso não se alcance o resultado esperado, utiliza-se a prensadora de documentos para que os documentos possam ficar sem ondulações em sua superfície.

Foto 9 - Técnica de Planificação



Fonte: Arquivo Pessoal

Foto 10 - Prensadora



Fonte: Arquivo Pessoal

A etapa final da oficina é o acondicionamento. Sobre a importância do

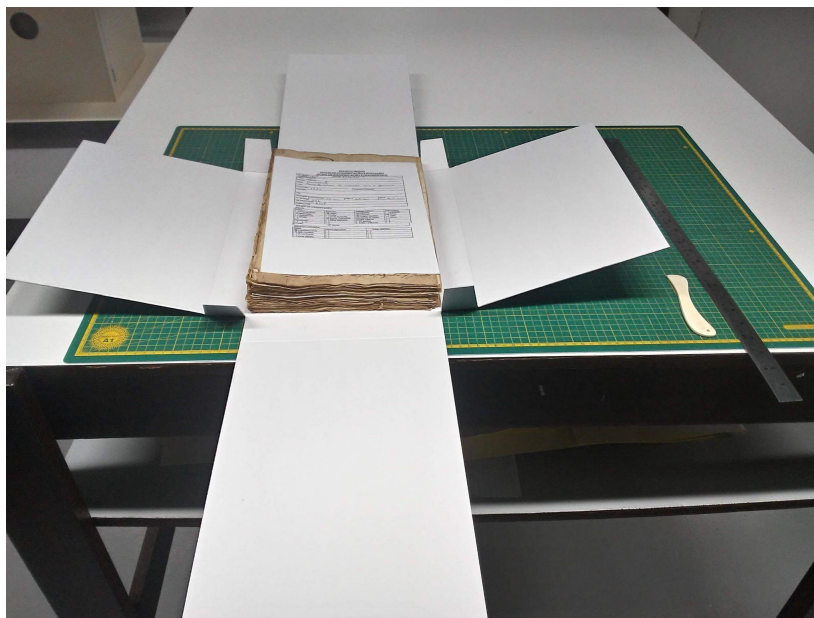
acondicionamento, Brito (2010, p. 2) aponta que:

O propósito do acondicionamento é o de guardar, proteger e facilitar o manuseio do material que compõe um acervo ou uma reserva técnica. Pelo fato de cada instituição possuir uma política financeira, uma proposta de tratamento, além de objetos de materiais, tamanhos e dimensões díspares que devem ser preservados, não há uma receita pronta para o acondicionamento perfeito, cada caso deve ser analisado isoladamente, para se alcançar o objetivo de proteger o material.

Com o intuito de criar condições adequadas para a guarda dos documentos tratados e também evitar danos causados pelo clima e outros fatores, a servidora que ministra a oficina projetou uma caixa especial com tamanho específico para cada documento, com a utilização de uma régua mede-se a altura, o comprimento e também altura do documento.

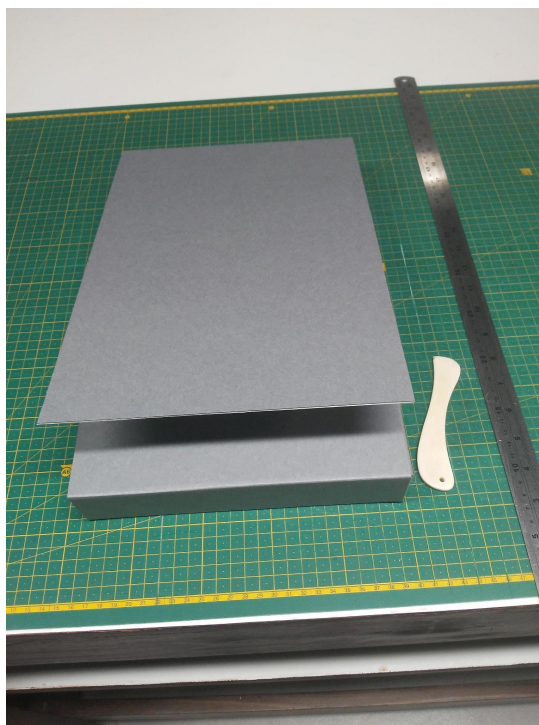
A caixa é feita com papel neutro e utiliza apenas sistema de dobraduras que é feito com a dobradeira , são deixados pequenos espaços nas laterais da caixa para que haja circulação de ar dentro da mesma, não existe a utilização de nenhum tipo de adesivo ou cola.

Foto 11 - Molde da Caixa com o Códice de Documentos sobre ela e régua e dobradeira ao lado



Fonte: Arquivo Pessoal

Foto 12 - Caixa finalizada com o Códice de Documentos dentro



Fonte: Arquivo Pessoal

Com os documentos devidamente acondicionados dentro da caixa, a mesma é enviada para o setor de arquivamento do APEP que é devidamente climatizado para melhor conservação desses documentos.

3.3 A oficina na perspectiva dos participantes

Neste tópico apresentamos a análise dos dados obtidos pela pesquisa relacionados às respostas dos participantes da oficina que responderam ao questionário enviado por email (em anexo). O instrumento de pesquisa, com 12 perguntas, foi enviado a 9 indivíduos cujos contatos foram informados pela direção do APEP. Destes, obteve-se o retorno de 6 respondentes.

Inicialmente, buscou-se detectar os níveis de escolaridade de cada participante da oficina. Identificou-se que quatro deles são estudantes do curso de bacharelado em Arquivologia da Universidade Federal do Pará (UFPA). Um é estudante do curso de licenciatura em História da UFPA e outro participante possui

graduação no curso de engenharia civil e uma pós-graduação em uma área do conhecimento não informada.

Observa-se que, embora a oficina esteja aberta a pessoas de todos os níveis de escolaridade, todos os participantes até o momento estão cursando ou já cursaram nível superior, inclusive os que não responderam ao questionário (os quais são estudantes do Curso de Arquivologia da UFPA).

Indagou-se sobre as atuais ocupações dos participantes da oficina. Dos quatro graduandos do curso de Arquivologia, três desempenham a função de estagiário em setores de diversos arquivos da Universidade Federal do Pará. O outro graduando desse curso atua somente como estudante, não realizando nenhum estágio no momento. O discente do curso de História atua como bolsista de Iniciação Científica (PIBIC) no Museu Paraense Emílio Goeldi, e o respondente que já atua como profissional, desempenha a função de coordenador do setor de arquivo da Arquidiocese da cidade de Belém no Estado do Pará.

Cinco dos seis participantes da oficina tiveram conhecimento da mesma por meio de divulgação na página de rede social do Arquivo Público do Estado do Pará; um dos graduandos do curso de Arquivologia obteve conhecimento da oficina por meio de um informe de um membro do corpo docente do curso de Arquivologia da UFPA.

Avalia-se, assim, que as investidas do APEP em relação à divulgação da oficina de preservação e conservação de documentos nas mídias de redes sociais teve um retorno positivo, uma vez que a maioria de seus participantes teve conhecimento da mesma por meio da página oficial do APEP na internet.

Todos os participantes da oficina afirmaram que trabalham ou já trabalharam com manipulação de documentos em suporte de papel em algum momento de suas vidas. Quando questionados sobre os fatores que motivaram a sua inscrição para participar da oficina de preservação e conservação de documentos em suporte de papel, os participantes foram unânimes em apontar a importância da oficina para aprimorar seus conhecimentos em relação à preservação e conservação do suporte. Destacaram, ainda, em suas respostas, que a oficina agregaria valor do ponto de

vista da experiência prática que foi ou está sendo deficitária, no que se refere a esse aspecto, em sua formação a nível de graduação.

Considerando que a maioria absoluta dos respondentes é vinculada ao curso de bacharelado em Arquivologia da UFPA, analisou-se o Projeto Político Pedagógico deste, além da experiência pessoal do autor como aluno. Nesse ponto, destaca-se a oferta de uma disciplina na grade curricular do referido curso que abrange a preservação e conservação de documentos. Porém, a inexistência de um laboratório para as atividades práticas nesse campo faz com que o conhecimento obtido seja um tanto incompleto por ser praticamente todo teórico. Desse modo, a oficina que é ofertada pelo APEP auxilia na complementação do conhecimento obtido na academia, tanto para os graduandos do curso de Arquivologia quanto para os graduandos de outros cursos, além de contribuir com a carga horária de atividades complementares.

Considerando que a oficina é ministrada em um período de quinze dias com a utilização de três horas por cada dia de curso, indagou-se aos sujeitos da pesquisa se esse tempo foi apropriado para o aprendizado das técnicas ensinadas. A esse respeito, cinco dos participantes responderam que o tempo foi satisfatório, e apenas um afirmou que não conseguiu obter o conhecimento almejado neste período.

Sobre os recursos utilizados na oficina, os participantes em sua totalidade apontam que todo o material é de qualidade e bem utilizado, desde os equipamentos de proteção individual até os materiais que têm contato direto com os documentos.

É importante destacar que alguns dos materiais utilizados na oficina são encomendados de outros Estados por não serem encontrados no Estado do Pará. Portanto, a oficina oportuniza aos participantes manipular materiais com os quais têm o primeiro contato precisamente nas atividades da mesma, como o poliéster de cristal, a fita *tissue* e a cola de metilcelulose.

Quanto à metodologia utilizada na oficina, as respostas dos participantes foram basicamente as mesmas, todos se declararam satisfeitos e não fizeram nenhuma recomendação ou observação no campo indicado para isto.

A partir da experiência pessoal na oficina, considero que o fato de sua metodologia ser unanimemente elogiada nas respostas do questionário se deve ao

alto grau de atenção dispensada pela instrutora a cada participante. A oficina é ministrada no máximo para duas pessoas de cada vez, de modo que cada um possa aproveitar e absorver melhor os conhecimentos transmitidos.

Todos os participantes se declararam satisfeitos com o aprendizado adquirido durante a oficina. Ao responder se estão aplicando o conhecimento adquirido em seus locais de trabalho, quatro deles responderam que sim; um deles respondeu que não, pois está trabalhando em arquivo corrente, e o sexto participante não está atuando em arquivos atualmente.

Observa-se, portanto, um impacto positivo que a oficina trouxe para os participantes, pois estes, de alguma forma, estão conseguindo aplicar o conhecimento adquirido em seus espaços de atuação profissional ou estágio. Ou seja, o objetivo da oficina de capacitar e aprimorar profissionais que trabalham com manipulação de documentos em suporte de papel está sendo alcançado.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A preservação e conservação de documentos é vital para a proteção das informações contidas nos mesmos. Desse modo, o aprendizado dos métodos e técnicas oportunizado por experiências como a oficina de preservação e conservação do APEP, abordada neste trabalho, podem ajudar especialmente instituições mais antigas que em sua maioria possuem arquivos físicos, custodiadores de grande volume de documentos em suporte de papel. A importância dos conhecimentos transmitidos no contexto dessas oficinas se reflete, sobretudo, nos profissionais que atuam nesses espaços arquivísticos, pois lhes garantem oportunidades de qualificação e aprimoramento no trato com a documentação.

Por sua vez, a oferta da oficina de preservação e conservação de documentos também tem se revelado uma excelente oportunidade aos graduandos do curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Federal do Pará, o qual infelizmente não dispõe de um laboratório para atividades práticas, de exercitar o conhecimento teórico adquirido nas disciplinas.

Questões relacionadas ao déficit de mão de obra podem vir a comprometer a continuidade da realização das oficinas. Nesse sentido, é importante destacar o fato de que o APEP conta com apenas uma servidora atuante no setor de preservação e conservação de documentos. Isto certamente é um problema, pois mesmo contando com um laboratório bem equipado e qualificando continuamente pessoas por meio das oficinas, é evidente a necessidade de contratação de pessoal, uma vez que a servidora já preenche os critérios para solicitar aposentadoria. Diante do volume documental de que o APEP dispõe, bem como dos impactos positivos gerados pela oficina, evidenciados neste trabalho, é fundamental garantir a manutenção desta, quando as condições sanitárias relacionadas à pandemia de coronavírus o permitirem.

Por fim, considerando que o Estado do Pará possui uma longa trajetória histórica, registrada em uma massa documental acumulada em suporte de papel ao longo do tempo em diversas instituições, e tendo em vista os danos aos quais essa documentação está sujeita, a oficina de preservação e conservação ofertada pelo

APEP é de fundamental importância, não somente à comunidade arquivística, mas a sociedade em geral. Pois, além de tratar os danos já existentes nos documentos, ela também ensina como preveni-los, o que é essencial especialmente em nossa região marcada, do ponto de vista climático, pela umidade, e do ponto de vista da estrutura dos arquivos, por condições desfavoráveis ao acondicionamento dos acervos.

REFERÊNCIAS

AUADA, Fernanda Mokdessi. **Papéis para imprimir e escrever vítimas de enchente real: recuperação por radiação gama de Co-60**. 2018. Tese de Doutorado. Universidade de São Paulo.

BRITO, Fernanda. **Confecção de embalagens para acondicionamento de documentos**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2010.

CARNEVALLI J. A.; MIGUEL, P. A. C. Desenvolvimento de pesquisa de campo, amostra e questionário para realização de um estudo tipo survey sobre a aplicação do QFD no Brasil. *In: 21ª Encontro Nacional de Engenharia de Produção*, p. 1, 2001, Salvador. **Anais[...]**. Salvador: ENEGEP, 2001.

CASSARES, Norma Cianflone et al. **Como fazer conservação em arquivos e bibliotecas**. Arquivo do Estado, 2000.

SANTOS, César Fernandes dos. Uma abordagem sobre pesquisa qualitativa. **Revista Factus de Administração e Gestão**, v. 1, n. 2, p. 116, 2017.

FONSECA, J. J. S. **Metodologia da pesquisa científica**. Fortaleza: UEC, 2002.

FRITOLI, Clara Landim; KRÜGER, Eduardo; CARVALHO, Silmara Küster Paula. História do papel: panorama evolutivo das técnicas de produção e implicações para sua preservação. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, v. 9, 2016.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. Editora Atlas SA, 2008.

HOLLÓS, A. C. Fundamentos da preservação documental no Brasil. **Acervo**, v 23, n 2, 2011.

KARAWEJCZYK, Mônica; SOMMER, Juliana. Gestão cultural através da Conservação de Acervos: um estudo de caso. **Mouseion**, n. 14, p. 73-86, 2013.

LABARRE, A. **Histoire du livre**. Paris. PUF, 1970.

MANZINI, Eduardo José. A entrevista na pesquisa social. **Didática**, v. 26, p. 149-158, 1990.

MENEZES, Priscila Lopes. **O processo de difusão desenvolvido pelos arquivos públicos estaduais da região Sul do Brasil**. 2009. Monografia (Especialização em Gestão de Arquivos) - Universidade Federal de Santa Maria, São João do Polêsine, 2009.

MOTTA, Edson; SALGADO, Maria Luiza. **O papel**: problemas de conservação e restauração. Petrópolis: Museu de Armas Ferreira Cunha, 1971.

PALADINO, Gina. **Papel, técnica e capital**: estudo sobre a evolução e mutação nos processos de trabalho e de produção do papel e análise do desenvolvimento do setor papelero no Brasil. 1985. 364f. Dissertação (Mestrado em Desenvolvimento e Planejamento Regional) - Universidade Federal de Minas Gerais, 1985.

ROCKEMBACH, Moisés. Difusão em arquivos: uma função arquivística, informacional e comunicacional. *Informação Arquivística*, v. 4, n. 1, 2015.

TEIXEIRA, M. B. D.; OLIVEIRA, R. A.; GATTI, T. H.; SUÁREZ, P. A. Z. O Papel: Uma Breve Revisão Histórica, Descrição da Tecnologia Industrial de Produção e Experimentos para Obtenção de Folhas Artesanais. **Revista Virtual de Química**, v. 9, n.3, 2017.

ROTH, Otávio. **Criando papéis**: o processo artesanal como linguagem. São Paulo: MASP, 1982.

TORII, Leonardo da Silva. **O guardião da memória do estado do Pará**: acesso à informação e política na criação do arquivo público do estado do Pará (1894-1906). 2016. 112fls. Tese (Mestrado em História Social da Amazônia) - Faculdade de História, UFPA, Belém, 2016.

APÊNDICES

APÊNDICE A: Roteiro de entrevista com os participantes da Oficina de preservação e conservação de documentos em suporte de papel do APEP.



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

PERGUNTAS

1. Qual sua Escolaridade?
2. Qual Cargo que exerce (estudante, estagiário, profissional etc.) relacionado ao interesse pela realização da oficina
3. Qual sua Instituição de ensino?
4. Qual sua Instituição de trabalho?
5. Como soube da oficina?
6. Quais os motivos que levaram a se inscrever na oficina?
7. O tempo de duração da oficina foi adequado?
8. Os recursos utilizados foram relevantes para a aprendizagem? Justifique
9. Os métodos utilizados foram relevantes para a aprendizagem? Justifique
10. A aprendizagem foi satisfatória? Justifique
11. Já colocou ou está colocando em prática o conhecimento adquirido na oficina? (fazer breve relato da experiência).
12. Sugestões, críticas e/ou recomendações?

APÊNDICE B : Roteiro de entrevista com o diretor do APEP.

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

PERGUNTAS

1. Quais as motivações do APEP para realizar as oficinas de preservação e conservação de documentos em suporte de papel?
2. Qual o público alvo das oficinas?
3. Há algum pré-requisito para participar das oficinas?
4. Qual a carga horária das oficinas?
5. Quem são os instrutores da oficina?
6. Qual o número de participantes por oficina?
7. Quais os recursos necessários para ministrar a oficina?
8. Quais os objetivos das oficinas?
9. Quais os conteúdos programáticos da oficina de preservação e conservação de documentos em suporte e papel?
10. Como você avalia os resultados da oficina?
11. Considerações e comentários que julgar pertinentes?

APÊNDICE C: Roteiro de entrevista com a servidora que ministra a oficina de preservação e conservação em suporte de papel no APEP.



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

PERGUNTAS

1. Quais são as metodologias utilizadas nas oficinas?
2. São indicadas referências bibliográficas para a oficina?
3. Quais as principais dificuldades relatadas pelos participantes no decorrer das oficinas?
4. Como o aprendizado dos participantes é mensurado?
5. Há emissão de certificados aos participantes?
6. Como você avalia sua experiência de ministrar as oficinas ao longo das edições que já foram realizadas? Aponte pontos positivos e negativos.
7. Onde você se capacitou?