

# SEGURANÇA DE ACERVO EM ARQUIVOS HISTÓRICOS

**Eliana Maria dos Santos Bahia**

Professora no Curso de Graduação em Arquivologia  
da Universidade Federal de Santa Catarina  
E-mail: bahia@cin.ufsc.br

**João Luiz Menezes**

Doutorando na Universidade de Salamanca – Espanha  
Arquivista na Universidade Federal de Goiás  
E-mail: joaolmenezes@gmail.com

**Resumo:** Apresenta o Projeto de Extensão desenvolvido no Laboratório de Conservação e Preservação de Documentos – LABCON da Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC. Visa analisar os principais agentes de segurança e os riscos a que está exposto em Segurança de Acervo em Arquivo Histórico, no sentido de estabelecer uma Política de Segurança, Preservação e Conservação do gerenciamento destes documentos. Analisa-se também a interação, aliada à Política Documental, por meio de literatura, facilitando as avaliações do acervo no presente Arquivo. Relatam-se resultados alcançados no tratamento do acervo, realizado no primeiro semestre de 2012, com a participação dos alunos do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina nas ações, aulas práticas/teóricas de preservação, conservação, transcrição paleográfica e política de segurança em acervo. Reflexão aponta a importância do arquivista curador para acervos, a fim de adquirir conhecimento técnico referente à área de preservação, conservação e segurança, de modo a propiciar meios para gerenciamento do acervo sob sua custódia.

**Palavras-chave:** Política de segurança de acervo. Política de Preservação. Conservação. Transcrição paleográfica.



## 1 INTRODUÇÃO

A segurança dos documentos de arquivo, desde os tempos mais remotos, tem estreita ligação com preservação, conservação e acesso a fontes documentais, capazes de fornecer à sociedade dados que remontam à memória de um povo, de uma nação e dão testemunho de suas próprias atividades ao longo dos tempos. Neste sentido, faz-se necessário de uma política de tratamento documental, que tem, por finalidade, abranger estas três áreas do conhecimento, especialmente em ambientes de Arquivo. Desta forma, o Curso de Graduação em Arquivologia da Universidade

Federal de Santa Catarina tem-se preocupado, cada vez mais, com a formação de seus discentes, levando em consideração a importância que os acervos arquivísticos, sejam quais forem os seus suportes, partes deles, ou mesmo fundos inteiros, possuem para as instituições públicas, para os diversos grupos empresariais para a própria comunidade acadêmica e para toda a sociedade.

O presente estudo visa abrir uma via de discussões entre as principais áreas envolvidas na questão e fornecer aos gestores de instituições e empresas, à comunidade acadêmica e aos profissionais da área, informações sobre as características dos documentos, o seu valor para a instituição e os riscos a que os mesmos estão expostos, especialmente, neste específico Segurança de Acervo armazenado nos Arquivos Históricos (OLIVEIRA, 2011)

O projeto de extensão, na sua metodologia, pretende servir, também, como parâmetro para outros acervos históricos, quanto à gestão de riscos e de recursos necessários para prevenir, combater e evitar danos à instituição, ao seu edifício, às pessoas (técnicos e consultentes), aos seus departamentos e depósitos de guarda bem como e, principalmente, dos seus acervos, salvaguardando-os, protegendo-os e reduzindo assim, os referidos riscos, a níveis aceitáveis.

As ações de preservação conservação documental e segurança documental, em ambientes arquivísticos, nos últimos tempos, tem se caracterizado, basicamente, em 3 linhas de atuação estreitamente interligadas: 1) segurança das pessoas; 2) segurança dos acervos; 3) segurança dos edifícios.

No que tange à preservação arquivística, Spinelli (2009, p. 55) diz que estas ações compõem-se de um conjunto de medidas, que visam a preservação dos materiais dos suportes documentais e a garantia da integridade das informações arquivísticas, evitando a degradação e/ ou sua perda total:

[...] Estende-se desde as ações executadas para a manutenção das condições físicas à permanência e durabilidade dos acervos e dos edifícios que os abrigam, até às decisões de escolha do melhor meio para uma possível reformatação de

documentos (microfilmagem ou digitalização), quando houver necessidade da transferência de informações.

A conservação de documentos arquivísticos e sua preservação garantem a integridade dos suportes documentais, porém, com ações diretas sobre os mesmos, procurando manter as propriedades físicas dos documentos, sejam quais forem os seus suportes. Segundo a Fundação Biblioteca Nacional (2006, p.3), a conservação documental é entendida como

um conjunto de procedimentos que tem por objetivo melhorar o estado físico do suporte, aumentar sua permanência e prolongar-lhe a vida útil possibilitando, desta forma, o acesso por parte das futuras gerações.

O maior desafio deste tripé, num país com dimensões continentais como o Brasil, é o seu próprio clima, pois, em suas diferentes regiões, encontram-se variações climáticas que obrigam os profissionais da área a atuarem de maneira ímpar.

Ainda em grande quantidade, o suporte papel, matéria orgânica, como tal, possui um tempo de vida útil limitado. Composto por celulose, cola e outros materiais. Representa em farto banquete para insetos, roedores e micro-organismos diversos. Desta forma, necessita de cuidados extremos, no intuito de se preservar sua base informacional. Frente a essa realidade, como se posiciona o arquivista?

No Curso de Graduação em Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina, contempla disciplinas CIN 7109 – Política de Preservação de Documentos, com 54h/a, ministradas na 2ª fase; a ementa da disciplina – Estudo das políticas de preservação de documentos físicos e digitais;. Distinção da tipologia documental e os diferentes fatores de deterioração dos documentos;. Estratégias e políticas de conservação e preservação física, digital e da digitalização da informação. Estuda o processo de degradação, de retenção e descarte, como parte da segurança do acervo. Nesta disciplina - CIN 7109 - o aluno desenvolve suas práticas de diagnóstico em Arquivos Públicos e Institucionais na avaliação do acervo, elaborando o Parecer. Confecciona embalagens para acondicionar os documentos, pequenos reparos e

Transcrição Paleográfica ocorre na disciplina CIN 7118 - Paleografia e Diplomática (5ª fase).

Na CIN 7116 - Conservação e Restauração de Documentos com 54h/a; disciplina esta que é ministrada na 4ª fase. Trata o estudo das políticas de preservação de documentos físicos e digitais. Distinção da tipologia documental e os diferentes fatores de deterioração dos documentos. Estratégias e políticas de conservação e preservação física, digital e da digitalização da informação. Estratégias e políticas de conservação e preservação. . Estuda também o processo de degradação, de retenção e descarte dos documentos.

As respectivas disciplinas procuram levar à prática discente do Curso, criando parcerias com Instituições, haja visto o trabalho desenvolvido junto aos Arquivos Históricos. Através das atividades de diagnóstico e parecer da documentação, os alunos atuam na intervenção de Preservação, Conservação, Restauração, Transcrição Paleográfica da documentação, com a finalidade de tratar da segurança e do acesso ao acervo, que estava agonizando e morrendo silenciosamente até a intervenção a fim de preservar sua memória e a memória da própria sociedade.

Na salvaguarda dos documentos de arquivo há uma série de medidas que devem ser implementadas para o tratamento de seus acervos. Desta forma, urge a necessidade da adoção de um planejamento de uma política de preservação capaz de produzir subsídios para a tomada de decisões e sensibilização de mudança de mentalidade perante a comunidade, em preservar sua cultura e a memória patrimonial de sua cidade.

## **2 ESTABELEECER O PLANEJAMENTO**

Nos Arquivos Históricos dentre os acervos custodiados pela Instituição, abrigar o maior acervo documental cultural e que remonta á história da cidade; estado e do País. E, destes, entre inúmeros documentos históricos, principais acontecimentos, das transformações e do cotidiano.

O arquivo contém livros sobre a história da colonização,

habitação, fundação e emancipação município. O arquivo possui fichários alfabéticos com diferentes temas sobre município; fichário cronológico, com informações desde 1526, fotografias antigas e atuais de pessoas, arquitetura e eventos; vídeos; jornais, desde 1902; obras de quase todos os escritores nascidos e residentes em municípios catarinenses; coleção de pasquins; mapas, desde 1920; cartazes; objetos e pinturas de artistas, além dos inúmeros textos e livros não publicados pelos escritores.

O Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina, juntamente com o LABCON, diagnóstico para o Tratamento Documental deste valioso acervo, que conta parte da cultura do povo catarinense. O trabalho teve início com o levantamento documental das instalações físicas do órgão custodiador e da rotina de atividades técnico-administrativas dos seus usuários (técnicos e consultentes). Por meio desta primeira investigação, foi possível conhecer as ameaças existentes à segurança de seus usuários, às instalações físicas do Órgão e às condições e às características dos documentos, abrangendo, assim, as três áreas envolvidas na criação deste plano (preservação; conservação e segurança). Este trabalho permitiu também a obtenção de relevantes dados bibliófilos. Como consequência dessa pesquisa, medidas puderam ser tomadas, visando ações para a preservação desta memória histórica do autor. Dentre ações, podemos destacar: a identificação dos riscos, a identificação das características dos documentos, a imediata necessidade de higienização e o entre folhamento dos documentos com papel arroz; e a confecção de caixas de proteção em papel cartão alcalino, com a utilização de cola especial à base de metil celulose, já como forma de iniciar o trabalho preventivo do acervo.

### **3 A POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO DENTRO DA GESTÃO DOCUMENTAL**

A informação constitui-se, cada vez mais, como elemento indispensável às sociedades, principalmente em sua relação com o processo de tomada de decisão. Nos entornos organizacionais,

suas características de validade são entendidas como um resultado oportuno e considerada como um recurso estratégico fundamental para o desenvolvimento de todo tipo de atividade na política de preservação, que engloba o desenvolvimento e implantação de política de preservação e segurança do acervo. Visa definir orientações, sistemáticas e contínuas a serem alcançadas, que são consideradas as linha de trabalho institucional. Está associada a outras políticas institucionais, tais como: política de aquisição de acervo e descarte; política de segurança de acervo; política de conservação ,preservação e restauração; política de captação de recursos.

Entre as atribuições, o Arquivista que tem por função ser o administrador do acervo é o responsável por traçar o plano de ação, objetivando a estratégia, o planejamento e a disseminação do acervo, visto que os documentos de arquivo são os produzidos por entidades públicas/privadas , familiar ou pessoal, no transcurso das funções que justificam sua existência.

Arquivo Nacional (BRASIL, 1995, p.1), define o documento arquivístico

é toda informação registrada em um suporte material, suscetível de ser utilizada para consulta, estudo, prova e pesquisa, pois comprovam fatos, fenômenos, formas de vida e pensamentos numa determinada época ou lugar.

Dessa maneira, pode-se dizer que

[...] os documentos proporcionam prova oficial da atividade das transações que documentam. Os documentos devem ser confiáveis e fidedignos. A confiabilidade de um documento está vinculada com sua criação. (BARRÀN, et al., 2004)

Sendo assim, a confiabilidade de um documento, segundo MacNeil (2000, p.11), possui

duas dimensões qualitativas: fidedignidade e autenticidade. Fidedignidade significa que o documento é capaz de representar os fatos que atesta, enquanto autenticidade significa que o documento é o que diz ser. (Tradução nossa)

As ações da gestão documental objetiva, entre outros, assegurar uma documentação adequada, garantir a preservação e o

acesso aos documentos, permitindo a recuperação das informações de forma ágil e eficaz. A história mostra-nos que, a partir do conceito de gestão de documentos, modifica-se a tradição dos arquivos voltados exclusivamente para servir à pesquisa histórica, iniciando-se o processo com a administração, na medida em que a gestão estabelece medidas e rotinas, visando à racionalização e à eficiência na criação, manutenção, uso e avaliação de documentos arquivísticos.

As ações necessitam de uma Política de preservação e gestão documental que é necessário na identificação dos métodos. Estas ações e normativas serão mais eficazes na minimização dos processos de degradação do acervo, bem como na racionalização dos custos e das respectivas ações. Dentre os itens que compõem um programa de Política de preservação destacam-se: Planejamento das ações institucionais; Objetivo institucional; Políticas institucionais; Diretrizes institucionais; e Diagnósticos de segurança, preservação e conservação documental.

Torna-se, portanto, fundamental verificar a confiabilidade dos dados coletados para as devida análise dos riscos a que o acervo está exposto e as propostas de solução para a redução a níveis aceitáveis, dos agentes ameaçadores a sua integridade.

O acervo deve possuir um programa de tratamento documental capaz de deliberar ações e medidas que visem a sua segurança, preservação e conservação, através do estabelecimento de prioridades, tomando por base métodos já estabelecidos na literatura técnico-científico da área e procedimentos implementados pelo alunos, neste caso, o formato pela parceira Curso de Graduação em Arquivologia/LABCON – UFSC

Segundo FARGE, Arlete. Sabor do Arquivo (2009,p.59-60), não se pode deixar à margem, os cuidados com a preservação da memória, registrada nas fontes documentais. Urge que ações como estas sejam tomadas para a manutenção da sua integridade:

[...] pode-se tropeçar no defeito material do documento, os cantos corroídos e as bordas danificadas pelo tempo engolem as palavras; o que está escrito na margem.... As intempéries não são

boas conservadoras nos arquivos.

Neste ponto, podemos identificar a importância de conhecer o valor do acervo, tanto do ponto de vista do conteúdo, bem como de sua representatividade de uso e qual o impacto das perdas e danos para sociedade.

Cabe ao Arquivista, por meio destas práticas que lhe são inerentes nas disciplinas Política de Preservação Documental, Conservação e Restauração de Documentos, Paleografia e Diplomática, contribuir com a equipe de conservação – restauração e segurança de acervos na tomada de decisão sobre as ações a serem implementadas à documentação. O resultado dos dados coletados da análise serão os subsídios para o planejamento da política e para quais são as prioridades específicas para este acervo.

### **3.1 AÇÕES DE PRESERVAÇÃO**

Este projeto desenvolvido com a Segurança de Acervo em Arquivos Históricos, no Laboratório de Conservação - LABCON da Universidade Federal de Santa Catarina vem empreendendo a identificação dos materiais constitui o acervo e análise do estado de conservação, seguindo uma metodologia que relata as autoras (CHAGAS, BAHIA, 2010.p.74) no sentido em que a conservação e restauração significam orientar e acompanhar todas as atividades que se voltam direta e indiretamente ao acervo.

Esse trabalho vem sendo realizado por meio do preenchimento de uma ficha técnica elaborada no LABCON, cujas informações para o Diagnóstico do Acervo. Após sua conclusão, serão disponibilizado ao público com publicação dos Instrumentos de Pesquisa.

Em outra etapa, será feita uma análise dos dados coletados para a identificação desses materiais, condições físicas e estruturais para formular critérios de intervenção no acervo e estabelecer procedimentos de intervenção, com o intuito de recuperação do acervo, não restaurar. Assim, para não perder a identidade do acervo, conclui-se, neste primeiro momento, pela não intervenção, até que todos os parâmetros de conservação



sejam avaliados junto ao acervo e, por meio deles, possam ser viabilizados as propostas de intervenção e de condições de guarda e uso desse acervo.

Para, ao final do estudo, caracterizarmos as prioridades de conservação, preservação e segurança de acervo, o LABCON, insere-se nos três eixos. Com isso, os dados resultantes serão conjugados no final para estabelecer um programa.

Conforme foi referido anteriormente, há necessidade de realizar visitas técnicas. Inicialmente o objetivo destas visitas visa conhecer o acervo, como as características biológicas, físicas e químicas das que foram selecionados os documentos, são tratadas dentro da compreensão da descrição arquivística e a importância dessa tendência da descrição como função científica conforme menciona Oliveira (2012, p.15) “[...] A problemática da padronização tem impacto nos arquivos como um todo, independentemente de sua natureza. Mas, no âmbito dos arquivos pessoais, os conflitos tornam-se mais contundentes”.

Contudo, no decorrer do levantamento bibliográfico e sua posterior leitura, ampliamos nossa pesquisa no sentido de tentar identificar quais os conhecimentos que os arquivistas têm sobre conservação, preservação e segurança de acervo, com as ações da Palestra/cursos. Foi realizada a palestra do Arquivista João Luiz Menezes, Arquivista na Universidade Federal de Goiás em parceria com Núcleo de Pesquisa Arquivos Contemporâneos, e Curso do Curso de Arquivologia, Departamento de Ciência da Informação do Centro de Ciência da Educação da Universidade Federal de Santa Catarina. Tema da palestra Segurança de Acervo, os alunos participaram do Curso se empenharam muito no trabalho de conhecimento das áreas que foi fundamental na execução, que, em alguns casos, ficam passivos às ações dos arquivistas na discussão sobre o tema Conservação, Preservação e Segurança de Acervo.

No acervo encontram-se acondicionados em estantes de aço dentro dos padrões, à climatização do espaço ela é feita apenas para o *conforto humano*, a literatura orienta que as estantes sejam mantidas fechadas a fim de criar um clima menos agressivo. O

LABCON, juntamente com os alunos da disciplina Conservação e Restauração de Documentos iniciará o monitoramento da umidade relativa e da temperatura por meio de um termohigrógrafo.

Para o tratamento especificamente dos exemplares do acervos, tomamos como norteador a publicação Desenvolvimento, conservação e recuperação das Coleções de Chagas e Bahia (2010).

Temos que referenciar confeccionar as embalagens que têm o benefício de serem mais baratas e de rápida confecção, as caixas confeccionada com papel de fibra 100% de algodão, ph7, possuem a vantagens de reduzir a ação de agentes biológicos, físicos e químicos. O acondicionamento inicialmente seja a solução correta para determinadas circunstâncias de cada instituição.

O acondicionamento deve ser realizado em conjunto com um levantamento das condições dos documentos relevantes. É importante manter um registro das condições dos documentos acondicionados e controlá-los periodicamente. Um sistema útil é a indicação nas próprias caixas se o documento está em boa condição ou danificado, no momento do acondicionamento. No caso de documentos danificados, deve-se realizar um registro mais detalhado.

### **3.2 AÇÕES DE SEGURANÇA NO AMBIENTE DO ARQUIVO**

Complementar às ações de preservação e conservação, as ações de segurança em ambientes de arquivo é uma área de pesquisas recentes e os alunos do Curso de Graduação em Arquivologia da UFSC do semestre 2012.1 da disciplina-Conservação e Restauração e Documentos iniciaram suas primeiras atividades com o levantamento bibliográfico sobre o tema.

Em seguida, uma parceria criada com o Arquivista João Luiz Menezes do Centro de Informação, Documentação e Arquivo – CIDARQ, da Universidade Federal de Goiás, realizou-

se o a capacitação e visita técnica ao respectivo Arquivo Histórico Municipal de Florianópolis para orientar a análise sobre os pontos de vulnerabilidade quanto à segurança dos usuários (técnicos e consulentes), do edifício e, conseqüentemente, do acervo propriamente dito.

Este trabalho junto ao Arquivo Histórico Municipal e, mais especificamente, para o acervo, teve início, também, com a aplicação de um formulário de levantamento desses pontos, especialmente, quanto à segurança do trabalho, sinalização predial, ao controle de incêndio, à segurança contra furtos e vandalismos, uso e acesso aos documentos, bem como o acesso as suas instalações e o universo digital.

Quando se fala em segurança em ambientes de arquivos, a prioridade são os seus usuários. As questões relativas aos cuidados com a vida tomam uma proporção muito acentuada. É fundamental que todo o trabalho em ambientes de arquivo respeite a vida dos seus usuários em primeiro lugar, em seguida, costuma-se abordar o edifício (construção física) onde o mesmo está custodiado. Ressaltar importância do acervo esteja armazenado e que atendam os requisitos mínimos de segurança para a preservação do acervo, objeto deste projeto.

A partir da coleta dos dados conseguidos com o preenchimento do formulário, foi possível tomar conhecimento de agentes ameaçadores à integridade documental e informacional do acervo, assim como, analisar o grau de riscos a que o acervo está exposto. Estes dados também fazem parte do banco de dados e que permitem uma maior fidedignidade ao projeto.

Desta forma, mediante a análise destes riscos e o grau de risco que cada um destes agentes ameaçadores oferecem à manutenção da sua integridade, foi possível estabelecer o diagnóstico que dá, aos gestores do Arquivo Histórico Municipal de Florianópolis subsídios para decidirem sobre as prioridades que devam ser tomadas para a implantação do projeto em questão.

Sendo assim, acredita-se que este tratamento documental proposto e oferecido pelos alunos e coordenadores participantes deste diagnóstico à Direção do Arquivo Municipal está o mais

próximo possível da cobertura dos riscos existentes para o acervo, para seus usuários, reduzindo-os assim a níveis aceitáveis e alcançando com o maior êxito, os objetivos do Projeto.

#### **4 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

Uma Política de Conservação, Preservação, Restauração e Segurança de Acervo deve ser uma ação constituída por uma equipe pluridisciplinar.

A participação do arquivista no processo decisório e no planejamento é essencial, assim como a colaboração do conservador/restaurador, segurança de acervo e Transcrição paleográfica, pois “a faixa de sobreposição deste saber fazer é estreita, mas a complementaridade é enorme”. (CABRAL, 2005, p.25).

Ao longo da pesquisa expusemos como essa interação tem sido produtiva para o LABCON/CIN/UFSC. Durante o processo de planejamento e desenvolvimento do projeto a descoberta e leitura de textos, desenvolvimento do seminário sobre segurança em arquivos, participação da palestra e respectivo curso de Segurança de Acervo destaca-se como primordial para fundamentarmos as bases de nossas ações.

As ações de gestão arquivística competem um conhecimento amplo em conservação, preservação e segurança de acervo. Portanto, tornam-se imprescindíveis ações para que uma Política possa produzir resultados no sentido de subsidiar a implementação de planejamento e execução de ambos. Sendo desta maneira missão dos arquivistas preservar a documentação para o futuro e prover o acesso ao presente.

Na Política de Preservação é fundamental o inventário e a análise do acervo, para que o gestor passa a ter o conhecimento aprimorado da documentação. Essa etapa contribui para tomada de decisão quanto as prioridades e no que tange a segurança do acervo, oferece condições para articular medidas de sua salvaguarda.

## AGRADECIMENTOS

Aos participantes da turma do primeiro semestre de 2012 das disciplinas - **CIN 7116 Conservação e Restauração de Documento:** *Cassia Regina Batista, Deborah Lopes da Conceição Cavalcante, Deneide Teresinha de Carli, Elis Lorena Meister, Fábio Henrique, Gabriella Medeiros, Gustavo Monteiro Franco, Josiane Cristina Couto, Josseli Martins Rodrigues, Karina Fernandes, Karina Orige Coelho, Luciane Iguape de Oliveira Goedert, Maria de Fátima Lunardeli Silvestre, Raffaella Dayane Afonso, Raquel Petri, Renata Ventura, Viviane Jerônimo.*

### **Turma -CIN 7109 – Política de Preservação de Documentos:**

*Amanda Rengel Góes, Ana Paula Antunes, Ana Paula Gomes, Andre Luis Dutra Correa, Bárbara Vieira Dias, Bianca Queda Costa, Binah Ire Vieira Marcellino, Carlos Xavier Neto, Carolina Roberta Porto, Cassia Regina Batista, Dayane Francielle Balthazar da Cunha, Diego Ailton Prudêncio, Fábio Mario Rieg Viana, Fernanda de Freitas Noronha, Fernanda Frasson Martendal, Flavia dos Santos Pereira, Gabriel Pereira Cândido, Gabriella Medeiros, Greycielly Mative do Espirito Santo, Jefferson Coronetti, Jennifer Matos Mendes, Jhessika Tomaz Pereira, Jociane da Silva Brum, Juliano Rosa, Kamylla Araujo do Nascimento, Marianna Pimentel Sarmiento, Mariza Miguel Pereira, Mateus Bloch Konogray, Pamela Fagundes da Silva, Patricia Grumiche Silva, Rosane Oribka, Suélin Paula dos Santos, Tairine Hemsing Garcia, Tiago de Souza Brito.*

**Turma CIN 7118 – Paleografia e Diplomática:** *Bruno de Souza Ferreira, Camila Schwinden Lehmkuhl, Cássia Regina Batista, Daltro Silva Caxias de Sousa, Davi Farias, Elisabeth Reis do Nascimento, Flávio Renato Pereira, Haylor Delambre Jacques Dias, João Paulo Campos de Macedo, Katiuscia Winckler Migliavacca, Luiz Roberto Curtinaz Schifini, Luiza Morgana Klueger Souza, Marcelo dos Santos Hceh, Márcio Antônio de Azevedo Junior, Mariana Jucelia Vidal, Mary Anet Martins*

*Almeida, Miguel Rahn Ramos, Patricia Pacheco Born, Paulo Valdemar Zilli Junior, Raphael Farias Cardoso, Suéllem Chrystina Leal da Silva, Talyta Souza Amaral.*

## REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL. **Gestão de documentos** : conceitos e procedimentos básicos. Rio de Janeiro, 1995. (Publicação Técnicas, 47).

BARRÀN, A. C. de, et al. **Gestión de documentos del sector público desde una perspectiva archivística**. 2004. Disponível em: <<http://www.irmt.org/dowanloadlist/education.html>. Acesso em 10 maio 2012.

CABRAL, Maria Luisa. *Amanhã é sempre longe: crônicas de P&C*. Lisboa: Gabinete de Estudos, 2005.

CHAGAS, Magda Teixeira; BAHIA, Eliana Maria dos Santos. **Desenvolvimento, conservação e recuperação das coleções**. Florianópolis :CIN/CED/UFSC, 2010.

FARGE, Arlette. **O sabor do Arquivo**.São Paulo : USP, 2009. p.59-60.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. (Brasil). **Diretrizes de Preservação na Fundação Biblioteca Nacional** [on line]. 2006, p.1. Disponível em: <<http://www.bn.br/portal/arquivos/pdf/Diretrizes.pdf>>

MACNEIL, H. **Trusting records**: legal, historical and diplomatic perspectives. Dordrecht: Kluwer Academic, 2000.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. **Descrição e pesquisa**: reflexões em torno dos arquivos pessoais. Rio de Janeiro : MóBILE, 2012.

SPINELLI JÚNIOR, Jayme. **Guia de preservação e segurança da Biblioteca Nacional Brasil** [on line]. 2009. 126.f. Dissertação (Mestrado em Bens Culturais e Projetos Sociais) - Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil, Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro, 2009, p.55. Disponível <<http://virtualbib.fgv.br/dspace/handle/10438/2703>>. Acesso em 15 maio 2012.

## **SECURITY COLLECTIONS IN HISTORICAL ARCHIVES**

**Abstract:** *Present the Extension Project developed at the Laboratory for Conservation and Preservation of Documents – LABCON at Federal University of Santa Catarina - UFSC. Analyze some security and risks exposed establish a security policy, preservation, conservation and management of these documents. It also examines the interaction, coupled with the policy document, through literature, facilitating evaluations of the archives. Report some results about treatment be done at first semester 2012, held with the participation of Archival students of the Federal University of Santa Catarina: actions, practical classes / theoretical preservation, conservation, transcription paleographic and security policy in the collection. Reflection about the importance of the archivist curator for collections in order to acquire technical knowledge regarding the area of preservation, conservation and security, in order to provide means for managing the custody.*

**Key-words:** *Security Policy custody. Preservation Policy. Conservation. Transcript paleographic.*

*Originais recebidos em: 29/06/2012*

*Aceito para publicação em: 27/07/2012*

*Publicado em: 20/09/2012*