



DIAGNÓSTICO DO ARQUIVO GERAL – ANEXO DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO – PROPLAD/UFC

O Arquivo analisado, mais conhecido como "Arquivo Geral - Anexo", foi criado em 2006 e atualmente integra a Divisão de Arquivo que está inserida dentro do Departamento de Administração da Pró-Reitoria de Planejamento e Administração da Universidade Federal do Ceará - UFC.

Nota-se que foi criado sem seguir padrões de instalações de arquivos, sejam elas de gestão ou preservação, se caracterizando como um galpão para dar suporte à demanda de guarda que existia por parte do arquivo à época de sua criação. Desta maneira, foram encontrados alguns problemas que elenco logo abaixo e trago algumas soluções quanto à manutenção e preservação deste acervo, pensando a conservação e a reestruturação do espaço para seguir alguns padrões de armazenamento e guarda.

Devemos deixar claro que as instalações de arquivos devem seguir recomendações técnicas elencadas pelo Conselho Nacional de Arquivos - CoNArq. Desta maneira, algumas soluções apontadas abaixo devem ser seguidas como meio para uma solução paliativa e necessária até que seja elaborado por parte da Universidade um Arquivo Central que siga as recomendações estruturais do CoNArq.

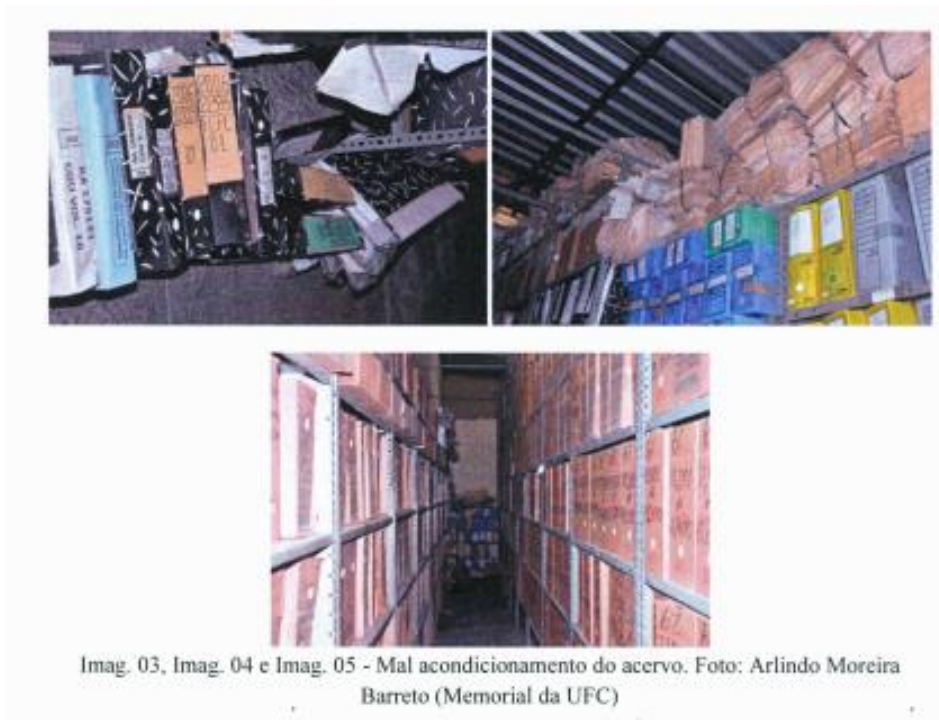
Foram identificados as seguintes práticas inadequadas e patologias no Arquivo:

- Sobreposição excessiva de caixas, que ajudam na fragmentação dos documentos que estão em estado de degradação acelerado e caixas no chão permitindo o contato direto dos documentos com a umidade;



Imag. 01 e Imag. 02 - Empilhamento de documentos e documentos no chão. Foto: Arlindo Moreira Barreto (Memorial da UFC)

- Mal acondicionamento do acervo em caixas diferentes, não seguindo nenhum padrão;



- Presença de animais, como gatos, que podem vir a danificar o acervo;
- Estruturas de acondicionamento desgastadas, como é o caso das prateleiras enferrujadas, que podem passar para a documentação o processo de oxidação;
- Presença de cobogós na sala sem nenhuma proteção, permitindo a entrada de agentes de riscos para o acervo, sejam por meio de partículas de poeira, poluentes e/ou agentes biológicos que ajudam no processo de degradação do acervo;



- Teto metálico, que ajuda no aumento da temperatura interna do arquivo, além das goteiras que este apresenta, impossibilitando também a instalação de ar condicionado para controle de temperatura do ambiente;



Imag. 09 e Imag. 10 - Teto metálico. Foto: Arlindo Moreira Barreto (Memorial da UFC)

- Porta de madeira, propiciando a proliferação de térmitas e demais agente biológicos de degradação, além da impossibilidade de estabilizar a ação do fogo em caso de algum incêndio, pelo fato de não ser porta corta-fogo;



Imag. 11 - Porta em madeira. Foto: Arlindo Moreira Barreto (Memorial da UFC)

- Presença de fitas adesivas, cliques e grampos, os quais propiciam a oxidação do suporte do acervo acelerando os processos de degradação;
- Parte da documentação encontra-se amarrada com barbante, elástico e/ou cordões;



Imag. 12, Imag. 13, Imag. 14 e Imag. 15 - Documentação Amarrada com material inapropriado. Foto: Arlindo Moreira Barreto (Memorial da UFC)

- Oxidação do suporte de alguns documentos;
- Presença de fungos e mofo em algumas caixas e documentos;



Imag. 16 - Presença de fungos e mofos. Foto: Arlindo Moreira Barreto (Memorial da UFC)

- Caixas de papelão;
- Quantidade excessiva de documentos em prateleira;
- Sujidades próximas e junto ao acervo;
- Inexistência de extintores de incêndio e estrutura de prevenção e combate a incêndio;
- Presença de excrementos e manchas de urinas de gatos no local e nos documentos;



Imag. 17 - Excrementos e manchas de urina de animais. Foto: Arlindo Moreira Barreto (Memorial da UFC)

- Presença de infiltrações na sala;



Imag. 18 - Infiltrações. Foto: Arlindo Moreira Barreto (Memorial da UFC)

- Instalação elétrica do local encontra-se exposta, podendo causar algum risco e expondo o acervo a possível princípio de incêndio;



Imag. 19 - Instalações elétrica exposta. Foto: Arlindo Moreira Barreto (Memorial da UFC)

- Presença de rasgos nos documentos;
- Presença de uma grande quantidade de metais (clipes, grampos, presilhas, bailarinas) nos documentos, nas pasta e caixas ocasionando a oxidação do acervo;



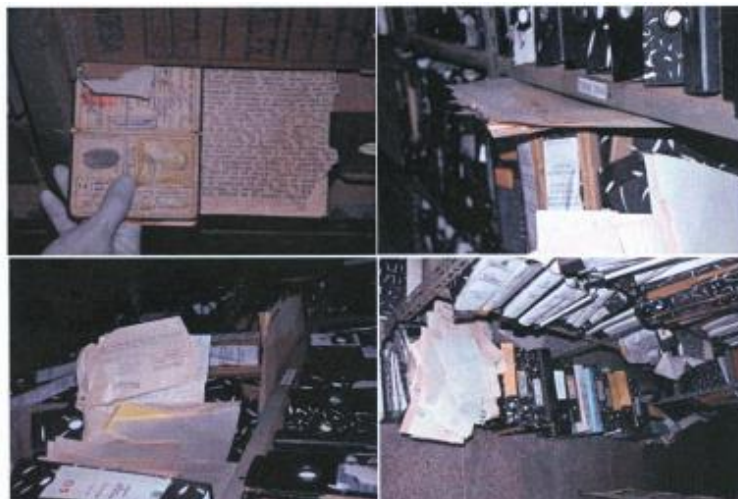
Imag. 20, Imag. 21, Imag. 22 e Imag. 23 - Metais nos documentos. Foto: Arlindo Moreira Barreto (Memorial da UFC)

- Presença de traças e térmitas(cupins) inativos nos documentos, evidenciando que o acervo já passou por um processo de infestação por térmitas que não sabemos ao certo se foi eliminado ou não;



Imag. 24 - Presença de resquícios de infestação por térmitas. Foto: Arlindo Moreira Barreto (Memorial da UFC)

- Dissociação (perda de informação), evidenciada pelas folhas soltas que são encontradas pelo o arquivo, tanto nas prateleiras como no chão;



Imag. 25, Imag. 26, Imag. 27 e Imag. 28 - Dissociação de documentos. Foto: Arlindo Moreira Barreto (Memorial da UFC)

- Presença de agentes biológico (cupins) em árvore bem próxima ao arquivo que possibilita a infestação deste tipo de agente pelo chão podendo atingir a estrutura do prédio e passar para o acervo.



Imag. 29 - Presença de Infestações nas árvores próximo ao prédio. Foto: Arlindo Moreira Barreto (Memorial da UFC)

CONCLUSÕES:

- A documentação precisará passar por intervenção de conservação e restauro, em alguns casos (desinfestação, retirada de objetos metálicos, retirada de fitas adesivas, higienização, reintegração e acondicionamento);
- A sala precisará passar por uma reforma;
- Refazer a instalação elétrica;
- Eliminar os pontos de infiltração;
- Trocar os suportes das caixas por caixas de poliondas tamanho A3;
- Estruturar o espaço com equipamentos de prevenção e combate a incêndio, tais como extintores, porta corta fogo, sensores de incêndio, *sprinkler* chuveiro automático contra incêndio e um plano de incêndio;
- Controlar as pragas incluindo aplicação de barreira química em torno do prédio;
- Substituir o mobiliário em acelerado estado de degradação. Indica-se a substituição por armário deslizante pois estes possuem capacidade corta fogo, evitando entrada de água além de otimizar o espaço;
- Reorganizar o acervo;
- Eliminar ou transferir os documentos que já cumpriram o prazo de guarda ou que não estão sob a responsabilidade da unidade;
- Criar área de trânsito evitando que ao entrar na estrutura do arquivo as pessoas tenham logo acesso ao local de guarda;
- Criar espaço destinado ao tratamento do acervo, ou seja, uma área de higienização e outra destinada à catalogação do acervo;
- Rebaixar o piso do acesso principal do arquivo para evitar a entrada de água ocasionado pelas chuvas, pois o piso da calçada tem o mesmo nível da sala;
- Retirar os cobogós que facilitam a entrada de insetos, roedores e partículas de poeiras e poluentes;
- Colocar um forro que não seja inflamável e que ao mesmo tempo evite o aumento da temperatura ocasionado pelas telhas metálicas;
- Implantar climatização da área de guarda de acervo com ar condicionado, desumidificador e termo-higrômetro;
- Tratar os cupins das árvores ao entorno do prédio para que não venham a danificar o acervo;
- Salientar que a limpeza da sala deve ser feita usando *Mop Pó*, ou seja, não pode ser usado vassoura pois esta espalha as sujidades do piso pelo o acervo;

- Para a intervenção no prédio é preciso realizar o traslado do acervo para uma estrutura temporária para que este não sofra ainda mais com danos ocasionados pela obra.

Abaixo apresento duas figuras, uma representando a estrutura atual e outra, da proposta de intervenção da estrutura:



Antes



Depois

Fortaleza, 10 de julho de 2018.
Responsável: Roberto Moreira Chaves.