



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA
CATARINA
CENTRO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO E
INFORMAÇÃO
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA



ANA CRISTINA DE SOUZA

**A INFLUÊNCIA DA ARQUITETURA DOS EDIFÍCIOS DE ARQUIVO NO
ÂMBITO DA PRESERVAÇÃO DOS ACERVOS DOCUMENTAIS: uma análise
das estruturas do Arquivo Histórico do Município de Florianópolis**

Florianópolis

2017

ANA CRISTINA DE SOUZA

**A INFLUÊNCIA DA ARQUITETURA DOS EDIFÍCIOS DE ARQUIVO NO
ÂMBITO DA PRESERVAÇÃO DOS ACERVOS DOCUMENTAIS: uma análise
das estruturas do Arquivo Histórico do Município de Florianópolis**

Trabalho de Conclusão de Curso de
Graduação em Arquivologia do Centro
de Ciências da Educação da
Universidade Federal de Santa Catarina
como requisito para obtenção do título
de Bacharel em Arquivologia
Orientação: Prof^a Dra. Eliana Maria dos
Santos Bahia Jacintho

Florianópolis

2017

Ficha de identificação da obra elaborada pelo autor, através do Programa de Geração Automática da Biblioteca Universitária da UFSC.

SOUZA, Ana Cristina de

A INFLUÊNCIA DA ARQUITETURA DOS EDIFÍCIOS DE ARQUIVO NO ÂMBITO DA PRESERVAÇÃO DOS ACERVOS DOCUMENTAIS: uma análise das estruturas do Arquivo Histórico do Município de Florianópolis / Ana Cristina de SOUZA ; orientador, Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho, 2017.

107 p.

Trabalho de Conclusão de Curso (graduação) - Universidade Federal de Santa Catarina, Centro de Ciências da Educação, Graduação em Arquivologia, Florianópolis, 2017.

Inclui referências.

1. Arquivologia. 2. Arquitetura. 3. Preservação Documental. 4. Edifícios de arquivo. I. , Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho. II. Universidade Federal de Santa Catarina. Graduação em Arquivologia. III. Título.

Ana Cristina de Souza

**A INFLUÊNCIA DA ARQUITETURA DOS EDIFÍCIOS DE ARQUIVO NO
ÂMBITO DA PRESERVAÇÃO DOS ACERVOS DOCUMENTAIS: uma análise**
das estruturas do Arquivo Histórico do Município de Florianópolis

Este Trabalho Conclusão de Curso foi julgado adequado para obtenção do
Título de Bacharel em Arquivologia e aprovado em sua forma final pelo
Programa de Graduação do Centro de Ciências da Educação e Informação.

Florianópolis, 09 de junho de 2017.

Me. Sonali Paula MolinBedin
Coordenador do Curso

Banca Examinadora:

Prof.^a Dr.^a Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho
Orientadora
Universidade Federal de Santa Catarina

Prof. Américo Ishida
Universidade Federal de Santa Catarina

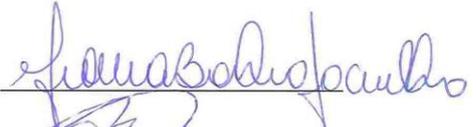
Prof.^a Dr.^a Ursula Blattmann
Universidade Federal de Santa Catarina

Me. Haylor Delambre Jacques Dias
Arquivo Histórico do Município de Florianópolis

ATA DE APROVAÇÃO DE MONOGRAFIA

Aos nove dias do mês de junho do ano de dois mil e dezessete, em Florianópolis-SC, às 14:30 h, no LABPREV Laboratório de Ensino de Preservação de Bens Culturais – Sala 203, Bl. D do CED, reuniram-se os professores: **Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho** (Orientadora), **Américo Ishida** (Examinador), **Haylor Delambre Jacques Dias** (Examinador), e **Ursula Blattman** (Examinadora) sob a presidência da orientadora, para arguirem a acadêmica **Ana Cristina de Souza** sobre sua monografia “**A influência da Arquitetura dos Edifícios de Arquivo no Âmbito da Preservação dos Acervos Documentais: Uma análise das estruturas do Arquivo Histórico do Município de Florianópolis/SC**”. Aberta a sessão, foi passada a palavra à acadêmica, para que na forma regimental procedesse a apresentação de sua monografia. Logo após, a acadêmica foi arguida pelos membros da Banca Examinadora. Tendo sido ouvidas as explicações da acadêmica, a Banca aprovou a referida monografia, emitindo as seguintes notas: Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho: 10; Américo Ishida: 10; Haylor Delambre Jacques Dias: 10; Ursula Blattman: 10; resultando a média final: 10. Fica a acadêmica alertada para que, no prazo regimental de 15 dias a partir desta data envie, por e-mail, uma versão digital sem senha e copiável, em formato PDF-A, de seu TCC à coordenação de TCC do curso de Arquivologia, com cópia para a orientadora. Nada mais havendo a tratar, foram encerrados os trabalhos e eu, Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho, lavrei a presente ata, que, havendo sido lida e achada conforme, foi por mim assinada, pelos membros da Banca e pela acadêmica.

Eliana Maria dos Santos Bahia Jacintho (Orientadora)



Américo Ishida (Examinador)



Haylor Delambre Jacques Dias (Examinador)



Ursula Blattman (Examinadora)



Acadêmica: Ana Cristina de Souza



*Arci Simeão de Amorim, meu querido avô que se faz presente em todos os dias
de minha vida.*

In Memoriam

DEDICATÓRIA

A todos que amo e me fizeram seguir sempre em frente, fazendo com que eu não deixasse de acreditar em mim, na força interior e fé que possuo para realizar os meus sonhos.

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus, força maior que construiu toda minha caminhada e história vida, me proporcionando forças, saúde e proteção para superar todas as dificuldades, obstáculos e angústias, permitindo que eu pudesse chegar até aqui, conquistando mais esta etapa;

A Nossa Senhora, mãe protetora, que com seu manto me cobriu de amor e ternura atendendo aos meus pedidos e proporcionando que os caminhos pudessem se abrir em minha direção;

Aos meus guias protetores espirituais que me proporcionaram luz durante toda minha trajetória de vida, iluminando os meus caminhos e abrindo minha mente para todo o conhecimento adquirido;

Aos meus pais que me conceberam a vida e com muito carinho, apoio, força, incentivos diários e ensinamentos, não mediram esforços para que eu chegasse até esta etapa de minha vida;

Ao meu irmão, a quem devo o exemplo construtivo de conhecimento e saber;

Ao meu namorado, Matheus Artulino de Farias, que participou desses quatro anos de conhecimento adquirido e batalhas compartilhadas. Pela paciência, amor e forças necessárias que me fizeram continuar, em busca da construção dos nossos sonhos;

A todos os meus familiares próximos e entes queridos pelo apoio, alegria e amor incondicional;

A todos os professores que fizeram parte da minha construção pessoal e desempenho profissional;

A todos os amigos que pude construir durante toda esta trajetória e etapa de minha vida, pelas alegrias e tristezas compartilhadas e pelo carinho de cada dia;

A todos os líderes que participaram da minha jornada profissional na área da Arquivologia, em especial Ezmir Dippe Elias, Haylor Delambre Jacques Dias, Ivair Fernandes Rastriolla e Micheline Peixoto, que puderam me

proporcionar notáveis experiências e ensinamentos de construção pessoal e profissional durante o desenvolvimento dos estágios no decorrer do curso;

Agradeço em especial a Professora Eliana Maria dos Santos Bahia, minha orientadora, pelo carinho e paciência de mãe, pelo conforto e seus ensinamentos, me transmitindo conhecimentos e saberes sempre da melhor forma.

“O homem faz de si a imagem de seus sonhos”.

Helena Blavatsky.

RESUMO

O estudo aborda as características arquitetônicas de edifícios de arquivo, a fim de delinear o espaço e suas condições físicas e estruturais como fatores elementares para a preservação dos documentos. Apresenta conceitos que delimitam os temas: conservação e preservação, envolvidos no âmbito de salvaguarda dos documentos de arquivo. Relata os fatores internos e externos que atuam na deterioração dos documentos, assim como estes podem ser controlados. Identifica diretrizes, que apontam para as características envolvidas no processo de construção de edifícios de arquivo, de acordo com a abrangência da literatura e recomendações impostas pelo Conselho Nacional de Arquivos. Denota a visita no Arquivo Público do Estado de São Paulo realizada com o intuito de verificar o edifício projetado especificamente para as suas funcionalidades, tomando-o como parâmetro de referência aos Arquivos Municipais do Estado de Santa Catarina. Analisa por meio do levantamento fotográfico e método de observação estrutural, o Arquivo Histórico do Município de Florianópolis, apontando se o mesmo encontra-se em conformidade ou não com o apresentado no referencial teórico. Conclui que o espaço e estrutura de um edifício de arquivo constituem fatores influentes na preservação documental.

Palavras-chave: Arquivos - Características arquitetônicas. Edifícios de arquivo. Preservação de arquivos. Conservação de documentos. Arquivo Histórico do Município de Florianópolis.

RESUMEN

El estudio aborda las características arquitectónicas imágenes de los edificios con el fin de delimitar el espacio y sus condiciones físicas y estructurales como factores básicos para la conservación de documentos. Presenta conceptos que delimitan los temas: conservación y preservación, involucrados en el ámbito de salvaguardia de los documentos de archivo. Se relata los factores internos y externos que actúan en el deterioro de los documentos, así como éstos pueden ser controlados. Identifica directrices, que apuntan a las características involucradas en el proceso de construcción de edificios de archivo, de acuerdo con el alcance de la literatura y recomendaciones impuestas por el Consejo Nacional de Archivos. Denota la visita en el Archivo Público del Estado de São Paulo realizada con el propósito de verificar el edificio proyectado específicamente para sus funcionalidades, tomando como parámetro de referencia a los Archivos Municipales del Estado de Santa Catarina. Se analiza por medio del levantamiento fotográfico y método de observación estructural, El Archivo Histórico del Municipio de Florianópolis, apuntando si el mismo se encuentra en conformidad o no con lo presentado en el referencial teórico. Concluye que el espacio y estructura de un edificio de archivo constituyen factores influyentes en la preservación documental.

Palabras clave: Archives - Características arquitectónicas. Edificios de archivo. Preservación of the archives. Conservación documental. Archivo Histórico del Municipio de Florianópolis.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 - Disposição das estantes em um acervo Documental.....	47
Figura 2 - Vista aérea do edifício do AHMF.....	50
Figura 3 - Edifício AHMF na Rua General Bittencourt.....	52
Figura 4 - Edifício do AHMF Rua Almirante Alvim.....	52
Figura 5 - Edifício Atual do AHMF.....	52
Figura 6 - A entrevista concedida com a Prof. Dra. Norma Cianflone Cassares no APESP.....	61
Figura 7 - Estrutura do Edifício do APESP - Placas de metal.....	63
Figura 8 - Controle de acesso - Setores do APESP.....	64
Figura 9 - Hidrantes APESP.....	65
Figura 10- Placas sinalizadoras de extintores APESP.....	65
Figura 11 - Porta corta-fogo APESP.....	65
Figura 12 -Detector de fumaça APESP.....	65
Figura 13 - Vista frontal do AHMF - Fachada norte.....	70
Figura 14 - Árvores de grande porte - fachada norte do AHMF.....	71
Figura 15 - Tráfego de veículos automotores - arredores do AHMF.....	71
Figura 16 - Porta destinada à transferência de documentos - fachada oeste do AHMF.....	72
Figura 17 - Detalhe cobertura do AHMF - Telhas cerâmicas do tipo francesas.....	75
Figura 18 - Detalhe cobertura copa do AHMF - Telhas de fibras de vidro translúcidas.....	75
Figura 19 - Detalhe do interior do telhado AHMF - armação, sistema de ar condicionado, lanternins.....	76
Figura 20 - Vista externa do telhado do AHMF - lanternins.....	76
Figura 21-Detalhes grade de proteção das janelas e incidência de luz	

solar.....	77
Figura 22 - Localização chave-geral de energia - AHMF.....	78
Figura 23 - Detalhes chave-geral de energia - AHMF.....	78
Figura 24 - Detalhes sistemas de climatização AHMF.....	80
Figura 25 - Detectores automáticos de fumaça óticos.....	82
Figura 26 - Extintores aparentes AHMF.....	82
Figura 27 - Central de detecção de alarme de incêndio - AHMF.....	82
Figura 28 - Detalhes blocos sinalizadores de emergência ou abandono do local.....	83
Figura 29 - Escada - anexo a Galeria Municipal de arte Pedro Paulo Vicchietti - Pavimento superior do AHMF.....	83
Figura 30 - Corredor Principal - AHMF.....	84
Figura 31 - Área reservada - reserva técnica: acervo do AHMF.....	85
Figura 32 - Hall de entrada AHMF.....	85
Figura 33 - Exposição Hall de entrada AHMF.....	85
Figura 34 - Biblioteca anexa a sala do acervo AHMF.....	86
Figura 35 - Sala de Pesquisa AHMF anterior a sua conversão para sala de triagem.....	86
Figura 36 - Laboratório de conservação e restauração AHMF.....	86

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 - Atendimento do Edifício do APESP aos requisitos abordados no referencial teórico da Pesquisa e pontuados durante a visita técnica.....	66
Quadro 2 - Coleta e Análise dos dados das condições e dimensões do terreno e entorno urbano do AHMF.....	69
Quadro 3 - Coleta e análise de dados da categoria características físicas e estruturais do edifício do AHMF.....	73
Quadro 4 - Coleta e Análise dos dados das condições climáticas e ambientais do AHMF.....	79
Quadro 5 - Coleta e análise de dados da categoria Condições de Segurança do AHMF.....	81
Quadro 6 - Coleta e análise de dados da Categoria Fluxo de Trabalho e Dependências do AHMF.....	84

LISTA DE SIGLAS E ABREVIATURAS

AHMF – Arquivo Histórico do Município de Florianópolis

APESP – Arquivo Público do Estado de São Paulo

CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos

INCO - Banco de Indústria e Comércio de Santa Catarina

LAI – Lei de Acesso à Informação

TCC – Trabalho de Conclusão de Curso

UFSC – Universidade Federal de Santa Catarina

UNESCO – Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e
Cultura

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO.....	17
1.1 JUSTIFICATIVA.....	20
1.2 OBJETIVOS.....	22
1.2.1 Objetivo Geral.....	22
1.2.2 Objetivos Específicos.....	22
2 REFERENCIAL TEÓRICO.....	24
2.1 ASPECTOS DA PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	24
2.1.1 Conservação Documental.....	25
2.1.2 Preservação Documental.....	28
2.1.3 Agentes de Degradação do Papel.....	31
2.2 PARÂMETROS E DIRETRIZES ENVOLTOS NO PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS DE ARQUIVO.....	34
3 ARQUIVO HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS.....	48
3.1 HISTÓRICO E FUNCIONALIDADES.....	48
3.2 O ACERVO.....	49
3.3 ESPAÇO FÍSICO E EDIFÍCIO.....	50
4 METODOLOGIA.....	56
5 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS.....	60
5.1 VISITA TÉCNICA AO APESP: CARACTERÍSTICAS DO EDIFÍCIO.....	60
5.2 ANÁLISE DO EDIFÍCIO DO AHMF.....	69
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS.....	88
REFERÊNCIAS.....	91
ANEXO A – Solicitação para o desenvolvimento da Pesquisa no Arquivo Histórico do Município de Florianópolis.....	97
ANEXO B – Consentimento para a coleta de dados visando desenvolvimento da pesquisa no Arquivo Histórico do Município de	

Florianópolis.....	98
APÊNDICE A – ROTEIRO PARA ANÁLISE DO EDIFÍCIO DO AHMF.....	99
APÊNDICE B – Categorias de Análise – Edifício do AHMF.....	103

1 INTRODUÇÃO

Com o avanço do conhecimento e as transformações da sociedade, a missão cultural das universidades diversificou-se e tornou-se mais complexa e abrangente, permitindo aos alunos a sua inserção no campo de novas e múltiplas pesquisas.

O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) permite que o aluno se insira no campo da investigação científica, de modo a produzir conhecimentos que abrangem novos saberes/olhares.

A presente pesquisa aborda as características arquitetônicas de edifícios de arquivo como condições fundamentais para a preservação documental.

A busca pela preservação documental é de caráter significativo na contemporaneidade, na qual podemos notar cuidados em relação ao ambiente e ao modo como a documentação é armazenada, tratada e manuseada, com o propósito de garantir que a informação e a memória registrada se perpetuem, de forma permanente, nos acervos.

A construção da memória perpassa pela existência de provas materiais que são os registros documentais, testemunhos e produção de conhecimento, ligando-se, sobremaneira, com o acesso às informações registradas. (NORA, 1993).

Considerando a Lei de Acesso à Informação (LAI) de 18 de novembro de 2011, e o dever do Poder Público em preservar a memória e o acesso, instituído pela Constituição Federal de 1988, em meio à inclusão do documento de arquivo ao contexto de patrimônio cultural, e pela Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, torna-se oportuno discutir o tema da pesquisa, haja vista que é de suma importância preservar tais registros, para a garantia do acesso ao vasto patrimônio documental.

Com o crescimento dos acervos, a finalidade de conceder acesso e disponibilizar informações de interesse e valor cultural, histórico e social, torna-se cada vez mais necessário preservar os documentos de acordo com suas

especificidades, o que acarreta em um dos principais desafios no campo da preservação.

Preservar documentos não cabe considerar somente as políticas internas de preservação, como uso, manuseio, acondicionamento e armazenamento adequados, mas também às condições em que o documento é exposto, ou seja, não adianta prosseguirmos com o tratamento e preservação do suporte documental se não nos atermos à preservação e à segurança da estrutura que abarca todo o acervo e seu entorno: os edifícios de arquivo.

Um edifício de arquivo é considerado uma espécie de invólucro entre os meios intrínseco e extrínseco, constituindo-se como barreira capaz de impedir os fatores de deterioração do entorno em que este se insere, impedindo, assim, o processo de degradação do patrimônio documental.

Segundo Chagas e Bahia (2010, p. 76), “uma edificação segura e bem planejada é o passo inicial para a preservação de uma coleção”.

A preservação e a segurança das edificações - dos arquivos, em âmbitos federal, estadual e municipal, que apresentam sob custódia, documentos que integram o patrimônio documental e cultural da cidade, são fundamentais para a preservação da história, identidade e cultura da região, pois se refletem em construções históricas que carregam consigo memórias registradas.

Para tanto, formula-se a seguinte questão de pesquisa: qual a relação entre arquitetura de edifícios de arquivo com a preservação do patrimônio documental?

A pesquisa é norteada por esta questão, salientando que, para que os documentos considerados de valor histórico sejam preservados, é indispensável que a prevenção se inicie no planejamento da construção do arquivo, no estabelecimento de parâmetros que atendam às suas funcionalidades.

Destaca-se a importância das práticas arquivísticas com o diálogo multidisciplinar entre arquivistas, arquitetos e engenheiros no desenvolvimento do plano e projeto da construção específica para edifícios de arquivo.

Diante do exposto, a investigação apresenta a influência da arquitetura dos edifícios de arquivo no âmbito da preservação de acervos arquivísticos, dispondo do espaço e suas características estruturais, como fator de contribuição para a preservação dos documentos.

A partir desse contraponto, foi explorado os ambiente externo e interno do edifício do Arquivo Histórico do Município de Florianópolis (AHMF), com vistas a analisar se o mesmo encontra-se em conformidade com as diretrizes apontadas, a fim de salientar que um edifício planejado e projetado especificamente para um arquivo é essencial para a preservação dos documentos.

A pesquisa inicia-se com as abordagens a respeito da conservação e preservação de documentos, apresentando os conceitos e os fatores químicos, físicos e biológicos de degradação dos acervos. Em seguida, são apresentados os parâmetros e diretrizes envolvidos no processo de construção de edifícios de arquivo, relacionando o espaço e estrutura de um arquivo com a preservação documental. Aborda o estudo no AHMF, identificando seu histórico e funcionalidades, o acervo e a análise do edifício do arquivo, verificando se a edificação encontra-se em conformidade com o referencial teórico apresentado. Apresenta-se como parâmetro de referência o edifício do Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP).

1.1 JUSTIFICATIVA

A crescente busca pela preservação de documentos, motivada pela necessidade de salvaguardar o patrimônio documental arquivístico, abrange questões atuais, no que diz respeito aos cuidados relacionados à construção de edifícios de arquivo, atribuindo-se, aos mesmos, características específicas a fim de buscar a melhor maneira de preservar os acervos documentais.

No levantamento bibliográfico para a realização da pesquisa, notou-se que há falta de discussão sobre o assunto e carência do diálogo entre arquivistas, arquitetos e engenheiros, no que tange à construção de um arquivo específico para acondicionar e preservar os acervos documentais.

Sob esta ótica, o arquivista possui competências fazendo o papel fundamental como mediador de ideias entre arquitetos e engenheiros, com outros olhares e saberes, para a formação de novos estudos que direcionem a uma atuação conjunta e multidisciplinar dos profissionais para obtenção de produtos arquitetônicos satisfatórios.

Tornou-se, assim, a investigação sobre a relação entre a arquitetura e estrutura de um edifício de arquivo com a preservação documental, instigante e motivadora, haja vista a importância de motivar o diálogo e a interdisciplinaridade entre áreas afins do conhecimento, demonstrando que o espaço e a estrutura que abarcam documentos arquivísticos necessitam ser planejados e projetados conforme as especificidades que o arquivo possui, visando a garantia da preservação dos documentos.

A segurança de acervo, sua ancoragem na conservação, na preservação documental e na delimitação dos parâmetros específicos do prédio para um arquivo expressam, ao mesmo tempo, determinados períodos dos arquivos na Grande Florianópolis que estão em prédios adaptados para suas sedes, bem como, a necessidade de “proteção” do acervo sob suas custódias.

Infere-se em âmbito nacional a prática e costume da localização dos arquivos em prédios adaptados para as suas funcionalidades. Porém, em meio

à pesquisa, notou-se a conquista de alguns espaços delineados especificamente para a guarda de acervos: o edifício do APESP, cujo sua estrutura foi pensada para as necessidades de guarda e preservação dos documentos, e, o projeto arquitetônico para a elaboração do Centro de Documentação e Memória da Universidade Federal de Santa Catarina, realizado pelo Professor Américo Ishida, visando à conservação e preservação da memória institucional.

Tornam-se os arquivos: “The National Archives” - Arquivo Nacional do Reino Unido, Inglaterra e País de Gales; “Das *Bundesarchiv*”, Arquivo Nacional da Alemanha; Arquivo Nacional da França em Pierrefitte-sur-Seine – Paris; “Library and Archives Canada” Arquivo Nacional e Biblioteca Nacional do Canadá e “National Archives” Arquivo Nacional dos Estados Unidos, referências internacionais no que concerne a presença de edifícios específicos para a preservação dos documentos.

Como consequência dessa situação, a pesquisa impõe refletir a respeito do amadurecimento de políticas públicas nacionais que visem estabelecer o desenvolvimento de ações de construções específicas para os arquivos e dar visibilidade sobre tamanha importância que possui o patrimônio documental, impactando no modo de ver da sociedade no que se refere aos cuidados que os arquivos necessitam para a preservação da memória.

Suscitar, em meio à sociedade, o desejo de pesquisar e, principalmente, formar a ideia de que há a necessidade da construção específica para estes edifícios, se configuraria em tamanho marketing cultural e envolvimento social, assim como impactaria economicamente em relação a novas visões para o desenvolvimento de materiais específicos para construção dos edifícios para arquivos.

A investigação sobre o assunto pesquisado envolveu a afinidade da pesquisadora com as áreas no campo da engenharia e arquitetura, no que tange à visão obtida no curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), da necessidade de estudar como seria um edifício construído especificamente para arquivos, com vistas na preservação do patrimônio documental e motivar, como futura profissional arquivista, o

diálogo entre estas áreas do conhecimento, no intuito de apontar os cuidados específicos, iniciados na construção do edifício, para a preservação dos documentos que constituem história e memória social do País.

A finalidade desta pesquisa é contribuir para a segurança do patrimônio documental e cultural brasileiro, demonstrando a relevância e necessidade da construção de edifícios específicos para arquivos visando à preservação documental, incentivar o marketing do patrimônio arquivístico, e assegurar o acesso às informações.

Buscando fornecer embasamento à presente investigação, a pesquisadora realizou no dia 20 de fevereiro de 2017 uma visita técnica ao APESP, considerado o primeiro edifício pensado e projetado, especificamente, para arquivos de grande porte no Brasil¹, com o intuito de verificar a construção do prédio, analisando-o com olhar de graduanda do Curso de Arquivologia da UFSC.

1.2 OBJETIVOS

Os objetivos propostos para o estudo são delineados a seguir.

1.2.1 Objetivo Geral

Apontar diretrizes e características envolvidas no planejamento da construção de edifícios de arquivo, demonstrando a arquitetura, e seu entorno, como fatores de influência na preservação documental.

1.2.2 Objetivos Específicos

- a) Apontar as características arquitetônicas e os elementos de construção dos espaços destinados à guarda de acervos documentais;

¹APESP (São Paulo). Governo do Estado de São Paulo. **Arquivo Público do Estado de São Paulo**. 2017

- b) Verificar os aspectos relacionados à segurança, ao espaço físico e ao entorno do edifício do Arquivo Histórico do Município de Florianópolis;
- c) Analisar as condições estruturais em que se apresenta a edificação do Arquivo Histórico do Município de Florianópolis.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Os bens culturais são o produto e o testemunho das diferentes tradições e realizações intelectuais do passado e constituem, portanto, um elemento essencial da personalidade dos povos. Reconhecendo essa importância, faz-se necessário transmitir, da melhor maneira possível, esse patrimônio cultural e documental às gerações futuras.

Inserem-se, nesse meio, os conceitos de conservação e preservação dos bens, assim como a relação das características de espaço e edifício de arquivo com a preservação documental.

2.1 ASPECTOS DA PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

A conservação e a preservação de documentos de arquivo estão inseridas no contexto da história de uma sociedade, no que concerne à necessidade de se prolongar o tempo de vida útil de um documento, para que os registros históricos permaneçam, de maneira definitiva, nos acervos documentais arquivísticos e se perpetuem às gerações vindouras, prolongando, assim, a construção da memória e o direito de acesso às informações históricas.

Com os registros documentais é possível inferirmos a respeito dos valores, hábitos, costumes e características de diferentes povos de determinados períodos ou épocas, além de testemunhar sua evolução cultural, histórica, social e econômica, havendo a necessidade de proteger e resguardar o patrimônio documental por meio de técnicas e ações que visem evitar que o conteúdo desses registros se perca ou se deteriore: a conservação e a preservação.

2.1.1 Conservação Documental

A conservação documental estabelece uma reunião de ações, métodos, medidas e/ou estratégias que incidem sob os suportes documentais pretendendo a desaceleração do processo de degradação dos documentos.

A definição de conservação de documentos arquivísticos, segundo a Fundação da Biblioteca Nacional (2006, p. 3) é dada 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, fonte a forma, o seu acesso por parte das futuras gerações.

Sob o ponto de vista de Chagas e Bahia (2010, p. 74), a conservação

[...] consiste na ação de retardar ou prevenir os danos através da manutenção das instalações, seja no controle das condições ambientais, seja nos tratamentos profiláticos para evitar alterações dos documentos.

A conservação documental traduz-se, assim, em pequenas medidas de intervenção que visam à salvaguarda das informações existentes nos documentos, evitando que conteúdo e suporte informacional se percam.

A conservação, por sua vez, pode ser confundida pela dimensão dos seus termos abordados pela literatura, parelhos à finalidade de proteção e manutenção dos registros documentais: conservação preventiva e conservação reparadora.

A conservação preventiva, de acordo com Spinelli (2010, p. 51-52):

[...] engloba as seguintes situações: controle e manutenção das condições ambientais de umidade relativa, de temperatura, da emissão de luz e da limpeza da área destinada à guarda de acervos contra possíveis ataques de agentes biológicos; formas de armazenagem; cuidados quanto aos materiais adotados para os acondicionamentos; atenção quanto ao manuseio, higienização do acervo, análise e gerenciamento dos riscos capazes de afetar o acervo, e as normas para cessão de obras para exposições nacionais e internacionais. Tudo isso com o objetivo de retardar ao máximo a degradação dos documentos.

A conservação preventiva configura-se, assim, como um conglomerado de medidas corretivas, planejadas com o propósito de diminuir a ação dos agentes químicos, físicos, biológicos e ambientais que danificam o acervo documental.

Spinelli et al (2011, p 4) ressalta ainda que a conservação preventiva é um:

conjunto de medidas e estratégias administrativas, políticas e operacionais que contribuem direta ou indiretamente para a conservação da integridade dos acervos e dos prédios que os abrigam. São ações para adequar o meio ambiente, os modos de acondicionamento e de acesso, visando prevenir e retardar a degradação. (SPINELLI, 2011, p.4).

Reconhece-se que a conservação preventiva supõe considerar adequação das condições ambientais, formas de uso, manuseio, acondicionamento e preservação, assim como, espaço físico e características do acervo e da arquitetura do edifício que comporta documentos de arquivo.

Pensar nessas medidas de controle e manutenção dos arquivos significa se antever ao processo de deterioração do acervo, respeitando tanto as especificidades do edifício, quanto da coleção.

Conforme Malta (2014, p. 5), os termos conservação e conservação preventiva:

são dois termos que andam juntos, mas não são a mesma coisa. As ações de conservação se dirigem diretamente ao objeto, nele interferindo, mas sem alterar o estado físico ou estético. [...] assim, [...] a conservação é uma ação que visa interromper um processo de degradação, sendo dirigida a cada unidade que compõe a coleção.

A conservação tem o objetivo de resguardar a configuração física de um suporte documental, incidindo sobre este, a fim de retardar a deterioração do acervo. A conservação preventiva, por outro lado, antecipa as ações de degradação do patrimônio documental, precavendo-se contra possíveis causas.

Malta (2014, p. 6), salienta que:

A Conservação Preventiva, como o próprio nome diz, procura se antecipar aos problemas, identificando e minimizando as causas que provocam a degradação dos materiais. A Conservação Preventiva procura também conhecer a coleção e nela atuar como um todo, entendendo-a como um conjunto de elementos. .

A combinação de medidas e estratégias técnicas e administrativas e as proposições de ações para identificar, remover ou minimizar previamente uma causa, juntas, configuram-se como etapas da conservação preventiva e completam as ações do profissional arquivista no âmbito da conservação documental.

A conservação reparadora é vista conforme resolução do Conselho Nacional de Administração, nº 136 de 11 de dezembro de 2013, como todos os “procedimentos necessários ao resgate estrutural das partes danificadas”.

Podemos assim dizer que a conservação reparadora assemelha-se à restauração de documentos, a qual, de acordo com Bahia e Blattmann (2016, p. 184-185), visa “salvaguardar o que consideramos bens culturais”, implicando em todas as ações de intervenção no suporte material, com finalidade de recuperação de uma obra, desde pequenos reparos à recuperação de encadernações.

A semelhança está no que concerne ao processo de intervir diretamente sobre o estado físico e material do documento danificado ou deteriorado, respeitando as propriedades físicas, estéticas e históricas do suporte documental.

Ressalta-se a importância de *conservar para não restaurar*. Uma conservação planejada e aplicada a médio e longo prazo permite a antecipação da degradação do suporte documental, evitando a intervenção e comprometimento da informação registrada.

2.1.2 Preservação Documental

A herança cultural, traduzida nos documentos, é o que se transmite, conscientemente ou não, de geração em geração, com o intuito de perpetuação da identidade e memória de um povo.

A preservação documental surge como instrumento para essa transmissão e consiste em qualquer ação que se relacione não somente à manutenção física desse bem cultural, mas também a qualquer iniciativa que esteja relacionada ao maior conhecimento sobre o mesmo e sobre as melhores condições de como resguardá-lo para as futuras gerações.

O patrimônio cultural, em suas diversidades, tem por base a atribuição de valores aos bens que nele se inserem. Entre os documentos que regulam e definem a atividade de preservação, com relação aos valores, a Carta de Nara (UNESCO, 1994) nos diz que:

Todos os julgamentos sobre valores atribuídos aos bens culturais, assim como a credibilidade das fontes de informação relacionadas podem diferir de cultura para cultura, e mesmo dentro da mesma cultura. Não é possível basear julgamento de valores e autenticidade dentro de critérios fixos. Ao contrário, o respeito a todas as culturas determina que os bens culturais devam ser considerados e julgados dentro de contextos culturais aos quais eles pertencem. (Tradução nossa).

Com a finalidade de proteção do patrimônio documental, “que por sua vez, representa boa parte do patrimônio cultural mundial” (EDMONDSON, 2002, p. 9), foi criado em 1992 o “*Programa Memória do Mundo*” pela Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura (UNESCO)², visando sensibilizar e conscientizar a população sobre a importância de preservar a memória coletiva inserida em arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação.

No contexto do Programa “*Memória do Mundo*” define-se preservação como “a soma das medidas necessárias para garantir a acessibilidade permanente – para sempre – do patrimônio documental”. (EDMONDSON, 2002, p. 19).

² Disponível em: < <http://www.unesco.org/new/pt/brasil/communication-and-information/access-to-knowledge/documentary-heritage/>>. Acesso em: 27 out. 2016.

Preservar, portanto, o patrimônio documental constitui-se como suma importância para garantir o acesso futuro aos registros documentais que representam a cultura, história e memória vivida por um povo, legado do passado e evolução da sociedade.

O conceito de preservação documental segundo Costa (2003, p. 02) relaciona-se a um “conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a proteção do patrimônio”.

Essas medidas constituem-se como ponto chave para alavancar o processo de tratamento e prevenção dos danos nos documentos, demonstrando administrativa e politicamente que um arquivo, constitui-se como centro ativo de informações e fonte de documentos históricos, rico espaço de bens culturais, que representam o registro, evolução e memória de uma sociedade.

A preservação desses bens atua no sentido de permitir a sua manifestação mais plena possível, ao zelar pela constituição material dos objetos, registros documentais, agindo contra a sua decomposição pela passagem do tempo, e ao procurar viabilizar a sua transmissão às futuras gerações. (GRANATO, 2003).

Preservar um documento significa desenvolver práticas e condutas para que não haja a degradação do suporte documental e que as informações se mantenham permanente às gerações vindouras.

Para Costa (2008), preservação é o processo de tomada de consciência do valor de um bem cultural. Implica em observação, sensibilização, critérios de escolha, análise e decisão. Percebe-se uma ampliação do conceito a seguir:

[...] a raiz latina de preservação é pra-e-servare, que vem a ser a ação de proteger qualquer um, qualquer coisa, colocando-o ao abrigo de um mal. Pra é, assim, um prefixo amplificador e significa para alguém ou alguma coisa, em direção á, lançar-se à frente. Exprime antecedência, antecipação, precaução, intensidade, predominância, prefulguração. Disso se pode inferir um aspecto de movimento em direção á, uma ação que se faz com intensidade para alguém ou alguma coisa, portanto, tem um objetivo mais amplo em direção ao humano, à transmissão, à formação dos indivíduos. (COSTA, 2008, p.122).

A preservação desenvolve a prática da ação em proteger o patrimônio documental, nos cuidados de proteção dos bens culturais visando sua transmissão às futuras gerações. A preservação contínua necessita, desse modo, ser implantada para a manutenção do acervo.

Sob o ponto de vista de Spinelli (2010, p. 51):

[...] a preservação e a salvaguarda de acervos são apresentadas como uma grande “capa protetora” sob a qual se aloca todas as ações técnico-científicas destinadas a esta finalidade, trazendo em si um sentido amplo e abrangedor. 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 as decisões de escolha do melhor meio para uma possível reformatação de documentos (microfilmagem ou digitalização), quando houver necessidade da transferência de informações.

Preservar acervos é prever e planejar com antecedência, pensando em ações para que os documentos não se deteriorem com o tempo, assim como prever estrutura física, segurança e as condições que um edifício possui para abrigar o patrimônio documental e assegurar que os registros da história sejam protegidos e tornem-se acessíveis de geração em geração.

Na visão de Trierweiler (2014, p.14), o conceito de preservação documental:

[...] abrange todas as ações que possibilitam a proteção, existência e integridade dos documentos dentro de um espaço público de guarda, levando em consideração as ações que permeiam o documento desde sua chegada em uma instituição custodiadora até seu acondicionamento e acesso aos consulentes.

A preservação, assim sendo, visa proteger as informações contidas nos documentos, precavendo-se contra a deterioração dos suportes documentais, de modo a apoiar-se em um conjunto de técnicas de gestão e planejamento que possibilitem o adequado tratamento dos acervos arquivísticos, com vistas ao acesso e a perpetuação da memória registrada.

Com tal intuito, políticas de conservação e preservação são estabelecidas, sendo direcionadas à realidade de cada instituição custodiadora do acervo, pensando na proteção física e intelectual dos documentos.

De acordo com Malta (2014, p. 33) “um plano de conservação e preservação, ou melhor, um Plano de Conservação Preventiva – PCP” pode ser definido como:

[...] um conjunto de estratégias sistemáticas organizadas no tempo e espaço, desenvolvidas por uma equipe interdisciplinar com o consenso da comunidade, a fim de preservar, resguardar e garantir o maior tempo possível de vida aos acervos. .

Uma política ou plano de conservação e preservação – Plano de Conservação Preventiva – engloba, nesse sentido, princípios específicos como a elaboração de normas técnicas de acondicionamento, identificação e aplicação de maneiras para impedir as causas de degradação documental, assim como vistorias periódicas no espaço físico, visando à melhoria das condições de guarda e preservação, e, principalmente, a manutenção da memória institucional e disseminação do conhecimento.

Malta (2014, p. 6) ressalta que “muitos especialistas denominam estas causas de agentes aceleradores da degradação dos materiais porque entendem que o processo de degradação é natural, isto é, intrínseco à natureza das coisas”.

Os documentos em suporte papel são mais propensos aos danos, por vezes irreversíveis, expostos a ação de diversos fatores e agentes de deterioração responsáveis pela danificação de grande parte de sua informação.

2.1.3 Agentes de degradação do papel

Os fatores de degradação ocorrem por fatores físicos ou ambientais, químicos, biológicos, mecânicos e, principalmente, por fatores humanos que são os maiores causadores das danificações dos documentos.

Entre os agentes físicos estão fatores como a umidade e a temperatura, cujas variações podem causar movimentos de contração e alongamento das fibras do papel, além de favorecerem a proliferação de agentes biológicos como insetos, fungos e bactérias.

Coradi (2008) sugere a utilização de termo higrômetro, desumidificador, sílica-gel, entre outros produtos e aparelhos que auxiliem na conservação do material bibliográfico em locais onde a temperatura e a umidade são fatores que ameacem o acervo.

A iluminação é um dos fatores mais agravantes no processo de degradação dos acervos. Se esta for inadequada poderá causar o desbotamento ou escurecimento do papel e das tintas, causando o rompimento das fibras de celulose.

Nesse contexto, Coradi (2008) afirma que se torna necessário controlar a incidência de luz, tanto natural quanto artificial, sendo o controle da primeira por meio do uso de cortinas, persianas e alguns filtros que absorvem raio ultravioleta e refletem o calor, e a artificial, que pode ser reduzida com o uso de lâmpadas fluorescentes por exemplo.

Outro agente de deterioração em um acervo é a má ventilação, pois favorece a proliferação de fungos, bactérias, insetos e outras pragas, ventilador ou circulador de ar podem ser utilizados na intenção de evitar tais males. Quanto à ventilação natural, deve-se atentar quanto às condições climáticas ao abrir portas e janelas.

Existem ainda alguns descuidos e/ou incidentes que podem causar sérios danos ao acervo. São eles causados pela água, infiltração, enchentes e incêndios que podem ser resultados de curtos circuitos ou pelo descuido, lixo (como restos de comida) que atraiam baratas, ratos e insetos, trazendo grandes riscos para o material bibliográfico.

A poluição atmosférica ou ambiental é uma das principais causas da degradação química, pois na poluição existem gases tóxicos como óxido de carbono, enxofre e nitrogênio, que atacam a celulose e causam reações químicas destrutivas ao papel (SOARES, PRAZERS, MARTINS, 2003).

Dentre todos os agentes de deterioração, os agentes biológicos são os mais danosos, muitas vezes irreparáveis. Dentre eles estão os insetos como traças, baratas, cupins; os micro-organismos representados pelos fungos e bactérias; os roedores que são os ratos; e o próprio ser humano.

Segundo Karawejczyk e Sommer (2013, p. 36), “o pior de todos os danos causados ao papel é a ação do homem, através de guerras, vandalismos ou negligência, que destroem e aniquilam nosso patrimônio, sendo um verdadeiro exterminador de memórias”.

O manuseio inadequado como dobrar páginas e orelhas, usar fita adesiva, perfurar ou rasgar páginas, utilizar cliques metálicos e grampos, também podem contribuir para a deterioração dos documentos.

Na intenção de evitar danos, recomendam-se programas de conscientização sobre a preservação de acervos com profissionais e a comunidade em geral, afinal, os documentos constituem a memória cultural da sociedade.

2.2 PARÂMETROS E DIRETRIZES ENVOLTOS NO PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS DE ARQUIVO

Os edifícios construídos para abrigar documentos de arquivos constituem-se como espaços de construção e convívio social, unidades vivas, fonte de cultura, história e saber, traduzindo-se como lugares de memórias registradas. Entender a relevância que estes espaços possuem para a preservação dos acervos documentais é de suma importância para a história.

Diante disso, é considerável compreender as características que um edifício de arquivo necessita possuir para constituir-se como uma barreira protetora contra os fatores de degradação dos documentos e impedir a aceleração do processo de deterioração, visando à preservação documental.

As características estruturais do prédio, o entorno urbano em que este se insere, sua localização e o terreno, assim como as condições climáticas e características do ambiente e principalmente as necessidades e funcionalidade de um arquivo, caracterizam-se como diretrizes a serem analisadas no momento do desenvolvimento de um projeto para a construção do edifício de arquivo.

Porém, antes de delinear os parâmetros, diretrizes ou características que necessitam uma edificação voltada para abrigar documentos de arquivo, é necessário expor o conceito de “arquitetura” e “edifício de arquivo” para se estabelecer um marco teórico inicial.

Do ponto de vista arquitetônico, a concepção geral de edifício de arquivo, segundo Cruz Mundet (1994, p. 337), é dada como “o conjunto de edifícios que se encontram agrupados os depósitos e os locais de trabalho, com os anexos necessários”³.

A distribuição dos espaços e das dependências de um arquivo, nesse sentido, é a base para que o edifício cumpra apropriadamente com a sua função.

³ Tradução da autora, 2016.

Texto em espanhol: “conjunto de edificios donde se encuentran agrupados los depósitos y los locales de trabajo, con los anexos necesarios”. (CRUZ MUNDET, 1994).

Segundo Farrely (2014, p. 6) o termo arquitetura configura-se como “a arte ou prática de projetar e construir edificações”, ou ainda, “o estilo no qual uma edificação é projetada e construída”.

Projetar, analisar, planejar, elaborar e construir uma edificação de acordo com suas funcionalidades e peculiaridades é o que caracteriza, portanto, a arquitetura, a qual, segundo Farrely (2014, p. 7), se desenvolve desde o plano e projeto, “do croqui do conceito ou do desenho técnico ao espaço ou prédio ocupado” (FARRELY, 2014, p. 7).

Cruz Mundet (1994) ressalta que em uma edificação planejada para abrigar documentos de arquivo:

As características arquitetônicas [...] variam com a função própria de cada uma de suas dependências, assim como a dos depósitos e a segurança na custódia dos documentos, dos locais de trabalho e da sala de consulta, e da segurança e bem-estar humanos, o qual comporta uma série de requisitos específicos em cada caso. (CRUZ MUNDET, 1994, p. 340).⁴

A distribuição das dependências de um edifício de arquivo que possibilitam o armazenamento da documentação e o trabalho técnico, são subdivididas segundo o CONARQ (2000), em três áreas específicas, “a área reservada ao trabalho técnico e aos depósitos, totalmente vedada ao público; a área administrativa, parcialmente vedada ao público e; a área pública”.

A disposição e distribuição dos espaços orientarão o programa de necessidades de um projeto arquitetônico de um edifício de arquivo, no que se refere à sua ordenação de acordo com seus usos e funções, levando em conta a organização dos acessos e circulação do interior do edifício (COLLADO LÓPEZ, 2015).

Do ponto de vista de Simonet (1998 *apud* COLLADO LÓPEZ, 2015, p. 73) as superfícies recomendadas por dependências constituem-se similarmente às áreas definidas pelo Arquivo Nacional, em três áreas abrangentes, cada qual com uma função que irá direcionar o planejamento e

⁴ Tradução da autora, 2016.

Texto em espanhol: “Las características arquitectónicas [...] varían con la función propia de cada una de sus dependencias, así como la del depósito es la seguridad en la custodia de los documentos, la de los locales de trabajo y la sala de consulta es la seguridad y bienestar humanos, lo cual comporta una serie de requisitos específicos en cada caso”. (CRUZ MUNDET, 1994).

programa arquitetônico de um edifício de Arquivo. A área reservada, a qual se destina ao próprio trabalho do arquivista, dispendo desta forma da recepção da documentação, higienização, organização, restauração, encadernação, reprografia, e ordenação; a área privada, destinada às atividades administrativas do arquivo, como oficinas, salas de reunião, instalações e equipamentos e a área pública, destinada ao acesso aos usuários, com os espaços de recepção, salas de consulta, salas de exposições e biblioteca.

O planejamento de um edifício de arquivo requer, portanto, a definição de parâmetros que deverão direcionar o projeto arquitetônico, estes definidos pelo CONARQ (2000) como:

[...] as condições e dimensões do terreno; os regulamentos e tradições, as condições climáticas e outras características locais; o fluxo de trabalho e de atendimento ao público; e as considerações sobre características físicas, formatos dos documentos, volume do acervo e expectativa de crescimento.

A escolha do local destinado à construção do arquivo, a qualidade do solo, entorno urbano, características estruturais, especificações quanto à resistência de cargas, instalações hidráulicas e elétricas, condições climáticas, materiais e equipamentos de construção específicos, iluminação, questões relativas à segurança contra incêndios, roubo e vandalismo, assim como o fluxo do trabalho e dependências, necessitam fazer parte do projeto para a construção de um arquivo. Em meio a estas diretrizes, há também que se considerar a tipologia edificatória de um edifício para arquivos.

Para a implantação de um edifício de arquivo um dos primeiros passos é a definição de um local propício e adequado para a guarda e preservação dos acervos documentais.

Conforme especificações do CONARQ (2000), “o terreno destinado à construção de um edifício para arquivo deve ser seco, livre de risco de inundação, deslizamentos e infestações de térmitas”. Recomenda-se, assim, evitar áreas sujeitas à inundação, próximas ao mar, rios, a indústrias liberadoras de poluentes, usinas elétricas ou químicas, aos locais com materiais inflamáveis, explosivos, ou com linhas de alta voltagem, a regiões de ventos fortes e salinos, ou a áreas propensas ao tráfego aéreo ou terrestre, sujeitos à poluição, ruídos, oscilações e tremores. (CONARQ, 2000).

As recomendações, segundo o CONARQ (2000), aplicam-se também a edifícios já projetados, no que concerne “ao estudo das condições do prédio em relação ao solo e seu entorno”.

É necessário, portanto, analisar o solo, verificando os desníveis do terreno, com a finalidade de verificar o comportamento do solo e as marcações sob o qual se delineará a planta do local.

Nas edificações existentes é preciso verificar e avaliar se o prédio se encontra em uma área propícia, analisando as condições do terreno e entorno urbano, para evitar riscos à segurança e preservação do acervo.

Porém, há que se salientar que o ideal seria um edifício construído especificamente para acomodar um arquivo com seus devidos fins, por razões de capacidade e resistência da estrutura da construção, das necessidades básicas de um arquivo e suas especificidades, assim como a expectativa de crescimento e volume do acervo.

Ressalta Cruz Mundet (1994, p. 339) que “[...] a melhor solução para alojar serviços arquivísticos são os edifícios especificamente construídos para eles segundo normas modernas.”⁵

Adaptar, portanto, um edifício existente para abrigar um arquivo, poderá gerar maiores custos devido à necessidade de seguir estas recomendações e diretrizes propostas para a garantia da preservação e segurança do patrimônio documental.

Segundo Trinkley (2001), a estrutura de um edifício fundamenta-se como caráter principal para a preservação dos acervos documentais existentes em uma unidade de informação, pois é o edifício o primeiro revestimento de proteção contra os danos causados pelos fatores de degradação do ambiente.

A estrutura do edifício consiste da fundação, pisos, paredes, portas, janelas e telhado. Este ‘envelope’ é a barreira entre o ambiente interno controlado e o ambiente externo severo e flutuante. Ele é também um filtro, permitindo que quantidades controladas de luz, calor e outros elementos penetrem em seu interior. Se adequadamente projetado e construído, o edifício reduzirá os custos de energia. (TRINKLEY, 2001, p. 23).

⁵ Tradução da autora, 2016.

Texto em espanhol: “La mejorsolución para alojar servicios arquivísticos son los edificios específicamente construídos para ellos según las normas modernas”. (CRUZ MUNDET, 1994).

Com relação às características estruturais, configura-se fator a considerar durante o projeto da construção do edifício de um arquivo, a capacidade de resistência a cargas em relação à resistência da estrutura do prédio para alojar os depósitos de armazenamento de documentos.

O CONARQ (2000) ressalta que as áreas de depósitos merecem atenção especial no que diz respeito às especificações técnicas especiais de resistência estrutural, pois, são estes que irão proporcionar segurança no armazenamento dos documentos. Desse modo, são impostas as seguintes diretrizes:

Os depósitos devem ser separados entre si do restante do prédio por paredes, pisos e portas especiais [...] Tubulações de água ou de outros líquidos devem ser evitadas nesses ambientes. Cada depósito deve ter uma área máxima de 200m². Uma área de 170m² pode conter cerca de um mil metros lineares de prateleiras. No caso de optar por estantes compactas, a capacidade de armazenagem aumenta em 90%. (CONARQ, 2000).

Devido ao peso das estantes, é recomendado pela literatura que nos andares de depósitos, a estrutura deva possuir resistência às seguintes cargas:

- 1000 kg/m² para a instalação de estantes metálicas fixas de 2,20 metros de altura;
- 2000 kg/m² para estantes móveis, compactas e
- 800 kg/m² para estantes de bibliotecas (CONARQ, 2000).

Quanto à altura entre o piso e o teto, ou seja, a altura do pé direito, nas construções especificamente projetadas para prédios de arquivos, de acordo com o CONARQ (2000), “não deve exceder o mínimo estabelecido pela regulamentação local”.

Segundo a Lei Complementar nº 60 de 11 de maio de 2000, da Prefeitura Municipal de Florianópolis, o pé direito em uma edificação, se configura como a “distância vertical medida entre o piso acabado e a parte inferior do teto de um compartimento, ou do forro falso, se houver”.

A existência da Lei municipal de Florianópolis nº60/2000 não prevê a altura entre o piso e o teto específica para uma edificação construída para abrigar documentos de arquivo. Aplica-se a edificações para usos residenciais, locais de reunião, saúde, educacionais, comerciais e industriais.

O sistema estrutural de um prédio configura-se o passo inicial para delinear uma construção, pois será a estrutura o que irá sustentar e distribuir o peso do edifício.

De acordo com as especificações do CONARQ (2000):

Existem dois sistemas para estrutura de depósitos, a armação de metal autoportante ou a estrutura em concreto. A primeira, sustenta as estantes e os pisos intermediários. No segundo caso, as colunas e os pisos são construídos em concreto, formando a própria estrutura do prédio.

A estrutura de um edifício, nesse âmbito, necessita de pontos de apoio em relação ao solo para que haja a sustentação das colunas que irão suportar todo o peso da edificação.

Farrely (2014, p. 74), ressalta que esta sustentação ocorre por meio de fundações de edifício, que possuem a função de amparo das cargas de uma edificação em relação ao solo.

As fundações têm a função de sustentar a estrutura independente ou as paredes da edificação, devendo ser resistentes o bastante para responder às condições do solo ao redor da construção, bem como a todos os movimentos previstos. A movimentação do solo é afetada por condições locais, como a geologia do terreno, e, especialmente, a quantidade de água no solo. (FARRELY, 2014, p. 74).

É importante analisar as condições do terreno para que o solo não deforme com o peso do edifício. Em geral, esta análise ficará a cargo de topógrafos especialistas e engenheiros de estrutura, para descrever as condições em que o solo se apresenta, prevendo as necessidades específicas para um arquivo.

As fundações, no caso de edificações específicas para arquivos, necessitam ser projetadas segundo recomendações do CONARQ (2000), de modo a evitar infiltrações, devido à transferência de umidade do solo, por capilaridade. Sendo assim, o aço, o tijolo e a pedra são materiais de apropriada anuência.

Outros elementos estruturais a serem considerados no planejamento da construção de um edifício para arquivos são a elevação das paredes, portas e janelas, estrutura elétrica, instalações hidráulico-sanitárias, a aplicação da cobertura do prédio, assim como o revestimento interno do espaço.

Uma edificação de arquivo protegida de radiações solares é uma edificação que possui seu acervo seguro em relação aos danos causados por reações químicas e físicas no papel decorrentes da exposição intensa a luz e calor, deste modo, as paredes, portas e janelas necessitam assegurar bom estado de preservação aos documentos.

As paredes externas, de acordo como CONARQ (2000), precisam ser de espessura maior com a finalidade de retardar a passagem do calor, além de constituir-se como um isolamento de umidade.

As paredes mais espessas ou duplas revestidas com materiais incombustíveis podem oferecer também maior segurança e prevenção contra incêndios, pela desaceleração do calor.

Em relação às aberturas de portas e janelas, recomenda-se, segundo o CONARQ (2000), o estabelecimento de um limite de 20% das áreas frontais, não podendo estas ser direcionadas para o lado de maior intensidade a ventos úmidos e marinhos e maior aporte energético da radiação solar.

As janelas devem possuir boa vedação, mas permitir a sua abertura para ventilação natural quando necessário. Onde há climatização, elas devem permitir uma boa aeração e ao mesmo tempo serem dotadas de proteção contra a entrada de insetos e radiações solares.

As proteções, como telas e persianas, nas janelas, tornam-se oportunas para vedar a entrada dos agentes de degradação biológicos e entrada de luz e calor, retardando o processo de degradação do acervo.

Em relação às recomendações propostas para as portas de uma edificação de arquivos, o CONARQ (2000), indica que:

As portas das oficinas e laboratórios devem ter 1,40m de largura para permitir a entrada e transferência de grandes equipamentos. Já as portas corta-fogo devem atender às normas vigentes, com proteção retardadora de calor de pelo menos uma hora.

No que se refere à cobertura de um edifício de arquivo, no caso de lajes, recomenda-se que sejam procedidos “tratamentos de impermeabilização e isolamento térmico”, com a finalidade de prevenção às condições climáticas externas, utilizando-se de revestimentos com materiais termo isolantes e à prova de fogo para assegurar a proteção do acervo (CONARQ, 2000).

As áreas de cobertura de um edifício específico para arquivos constituem-se importantes isolamentos térmicos quando tratadas devidamente, assim como evitam vazamentos quando impermeabilizadas.

Quanto aos revestimentos internos, deverão obedecer as seguintes especificações, de acordo com o CONARQ (2000):

Os revestimentos internos devem ser de cores claras por sua capacidade de proporcionar isolamento contra calor e umidade, bem como facilitar a limpeza e conservação. Devem também ser isentos de formaldeídos e outros químicos poluentes em sua composição, e apresentar resistência contra fogo. [...] No caso de pisos recomenda-se revestimentos laváveis, do tipo industrial ou cerâmico, como forma de prevenir o acúmulo de poeira.

Os materiais utilizados para revestimentos internos, nestes padrões, proporcionarão maior resistência ao calor e a umidade, protegendo o acervo contra possíveis intempéries climáticas.

No que diz respeito às instalações prediais direcionadas ao sistema construtivo de edifícios de arquivos, é oportuno considerar a proteção e segurança do acervo, no que tange à maior atenção e cuidado no desenvolvimento do projeto e localização.

As instalações elétricas e hidráulico-sanitárias necessitam cuidados especiais e necessitam estar de acordo com a normatização técnica vigente e de periodicidade na manutenção, a fim de evitar possíveis riscos de incêndios ou inundação.

Em relação às normas técnicas, podemos citar a NBR 5410 que fixa o funcionamento adequado das instalações elétricas e conservação dos bens, a NBR 5626, aplicável às instalações prediais de água fria e a NBR 8160, responsável pelas recomendações relativas ao projeto e execução dos sistemas prediais de esgoto sanitário.

De acordo com as recomendações do CONARQ (2000):

[...] a chave geral de energia deve ser localizada de forma a permitir sua fácil visualização e o acesso dos funcionários em casos emergenciais, além de ser dotada de painel de controle geral e com luzes de emergência em todas as instalações [...] Os interruptores de luz elétrica devem estar localizados nas principais passagens e no final de cada estanteria. É necessário haver também um interruptor para cada sala.

Salienta-se que a chave geral de energia funcionará como elemento de segurança em relação ao prédio, eliminando o risco do contato dos funcionários com os cabos e circuitos elétricos em casos de emergência, além da proteção em casos de sobrecarga de energia, por este motivo necessita de todo o aparato de controle e manutenção.

No que tange às tomadas de energia elétrica, o CONARQ (2000), especifica que estas “devem ser instaladas a cada quatro ou seis metros, para permitir o uso de aspiradores de pó e outros equipamentos”.

Esse dimensionamento infere, de certa maneira, na manutenção e preservação do acervo, no que concerne ao uso dos equipamentos de controle de umidade e na limpeza do acervo, em relação à retirada da poeira e sujidades que afetam no estado de conservação dos documentos.

Quanto à distribuição dos cabos elétricos, recomenda-se a instalação dos mesmos, em dutos aparentes, conforme normalização de segurança e a localização visível dos quadros gerais (CONARQ, 2000).

Em relação às instalações hidráulico-sanitárias, o CONARQ (2000) ressalta a importância da sinalização das válvulas para fechamento de água, destacando que estas possam “inclusive indicar as direções “abre” e “fecha” dos registros”, assim como salienta que “nenhuma tubulação de água pode percorrer o interior dos depósitos, com exceção daquelas destinadas aos aspersores automáticos para a extinção de fogo”.

O gerenciamento do sistema de distribuição da tubulação de água e esgoto sanitário necessita, portanto, ser planejado com cautela, e direcionado a locais estratégicos que não percorram sob o acervo documental evitando o estabelecimento de riscos de inundação por vazamentos e implicação de danos aos documentos.

O estabelecimento de medidas e diretrizes no processo de construção de edifícios de arquivo envolve também, no projeto arquitetônico, o delineamento de estratégias de segurança contra fogo, água, roubo e vandalismo.

Quanto à segurança contra roubo e vandalismo, o arquivo necessita dispor de equipe de segurança capacitada bem como sistemas de alarme que evitem possíveis depredações do patrimônio documental e do edifício.

Segundo as recomendações do CONARQ (2000), “as entradas do edifício devem ser bem iluminadas e livres de quaisquer obstáculos que prejudiquem a visão da equipe de segurança.” Assim como, “os sistemas de alarme devem ser instalados para evitar riscos de invasão e todas as aberturas e passagens no andar térreo protegidas por grades ou venezianas”.

O furto, o desaparecimento de documentos, a incorporação de falsos documentos ao acervo ou a destruição dos suportes documentais são delitos pelo qual um arquivo pode vir a presenciar. A elaboração de critérios de manuseamento e pesquisa, e a distribuição separada das salas de consulta, exposição e circulação, dos depósitos de documentos são indispensáveis para a segurança do acervo.

As estratégias direcionadas à proteção contra fogo e água nos acervos, segundo o CONARQ (2000), precisam iniciar no projeto arquitetônico. Percebe-se à ampliação desta proteção a seguir:

Devem ser evitados grandes espaços abertos e escadas ornamentais, que podem criar correntes de ar verticais e se transformar em verdadeiras chaminés para o desenvolvimento do fogo. Os projetos complementares (elétricos, de ar condicionado, etc.) devem também ser desenvolvidos visando diminuir o risco da proliferação do fogo através dos dutos elétricos e de ar.

No que tange à segurança contra a água, o CONARQ (2000) delimita que as tubulações de água e esgoto não devam cruzar pelos depósitos de documentos e que as canalizações de águas pluviais precisam ser direcionadas a um escoamento próximo ao edifício.

O fogo e a água podem causar danos irreversíveis nos suportes documentais e até mesmo gerar perda total dos registros documentais. É necessário, portanto, cuidado especial no desenvolvimento do projeto e construção do edifício assim como o delineamento e adoção de planos emergenciais para o resgate do acervo.

Especificações quanto à medida da largura das portas e corredores também são apresentadas pelo CONARQ (2000):

Corredores e escadas de emergência devem ter um mínimo de 1,20m de largura, e as portas corta-fogo 1,00m de largura. Tais escadas precisam estar situadas no lado oposto, entre os depósitos e a entrada principal. As portas corta-fogo [...] devem ser facilmente empurradas. Todo o prédio deve contar com um sistema de detecção automática, ligado ao quadro de alarme, de acordo com os padrões vigentes. Os detectores mais adequados são os de fumaça, dos tipos ionização e fotoelétrico.

Os sistemas de detecção de fogo no interior do edifício do arquivo e a adoção de extintores próprios para utilização em caso de desastres em acervos documentais são recomendáveis para impedir a propagação das chamas e destruição do acervo. Necessitam, então, ser planejados e dispostos por todas as áreas do arquivo.

Medidas de segurança a serem adotadas em arquivos são fundamentais para estabilizar e amenizar o processo de degradação do acervo, bem como prolongar o acesso as informações contidas nos documentos.

Em relação às condições ambientais, as variáveis climáticas de temperatura, umidade e iluminação indicam a necessidade de adequação de seus níveis, a fim de diminuir o impacto sob as fibras do papel e proliferação de micro-organismos e fungos nos suportes documentais, prolongando seu tempo de vida útil.

De acordo com o CONARQ (2000) “as condições adequadas de temperatura e de umidade relativa do ar são elementos vitais para prolongar a sobrevivência dos registros”.

A adoção de parâmetros e medidas que retardem a proliferação dos agentes de deterioração são relevantes para a manutenção dos acervos documentais.

O sistema de climatização deve ser independente para as áreas de depósitos, pois devem atender às necessidades de preservação dos documentos ali armazenados e manter condições estáveis, exigindo que os equipamentos funcionem sem interrupção. Já nas áreas de trabalho e para o público, onde os parâmetros devem respeitar as condições de conforto humano, os equipamentos podem ser desligados quando não há funcionamento das atividades rotineiras e de atendimento ao público. (CONARQ, 2000).

Os sistemas de ar condicionado necessitam proteger os documentos do acervo, com um desempenho de 24 horas por dia nas salas de acondicionamento, mantendo os níveis de temperatura e umidade constantes e estabilizados para o bom estado de preservação do fundo documental.

O CONARQ (2000) ressalta que “os investimentos em climatização podem ser reduzidos com estudos sobre o posicionamento do edifício, a vegetação e a topografia do local onde será construído o edifício”.

O planejamento, na fase do projeto de construção do edifício do arquivo em relação ao estudo do entorno urbano, solo e localização do prédio, auxilia nos fluxos e faixas adequadas de temperatura e umidade relativa do ar no interior da edificação.

As faixas acima de 65% de Umidade Relativa (UR) favorecem o surgimento de micro-organismos e reações químicas do papel nos suportes documentais, e abaixo de 40% também há probabilidade de riscos de deterioração. No que tange à temperatura ideal, a condição estável para documentos será de 20°C com variação aproximada de 1°C ao dia. (CONARQ, 2000).

É importante salientar que as salas de acondicionamento de fotografias, microfilmes, discos, fitas de áudio e vídeo e todos os registros eletromagnéticos necessitam de condições especiais de variação de temperatura e umidade. Para fotografias em preto e branco a temperatura precisa manter-se em 12°C com variação aproximada de 1°C e UR na faixa de 35% com variação aproximada de 5%. As fotografias em cor necessitam de 5°C de temperatura com variação aproximada de 1°C e 35% de UR com variação aproximada de 5%, e para os registros magnéticos a temperatura precisa manter-se nos 18°C com variação aproximada de 1°C e 40% de UR com variação aproximada de 5%. (CONARQ, 2000).

Para que o acervo se mantenha em constantes condições interiores, a utilização de alguns equipamentos auxiliares é capaz de colaborar com a medição das faixas de temperatura e umidade promovendo o controle do ambiente. Higrômetros, termo-higrômetros e desumidificadores poderão auxiliar no processo.

O sistema de iluminação controlado de mesmo modo é importante para a redução da degradação do acervo devido à exposição à radiação solar ou luminosa.

De acordo com o CONARQ (2000) há um limite de iluminação e radiação para a exposição dos documentos para fins de preservação.

os níveis de iluminação adequados para as áreas de trabalho e de leitura são em torno de oitocentos lux. Nas salas de leitura e de trabalho deve ser utilizada a luz natural e artificial, sempre que possível combinadas, atendendo às necessidades de conforto visual. Nos corredores, vestíbulos e depósitos a intensidade pode ser reduzida para 500 ou 450 lux. A radiação ultravioleta (UV) é medida em microwatts por lúmen. O limite [...] é de 75 microwatts por lúmen. (CONARQ, 2000).

Quanto menor a exposição dos documentos à radiação solar, ou iluminação artificial prolongada menor será os danos físico-químicos causados nas fibras do papel, responsáveis pela sua degradação.

No que tange à escolha do mobiliário para acondicionamento dos documentos, o CONARQ (2000) recomenda que para as áreas de consulta e administrativas:

[...] deve ser de aço ou de madeira tratada contra insetos e fogo. As mesas dos pesquisadores devem ser mais largas do que o usual, tendo em vista a diversidade de formatos e tamanho dos documentos. Todo o mobiliário metálico deve ser fabricado com chapas de aço carbono fosfatizado, com pintura eletrostática, sem apresentar remendos grosseiros ou cantos pontiagudos que possam danificar os documentos ou ferir pessoas.

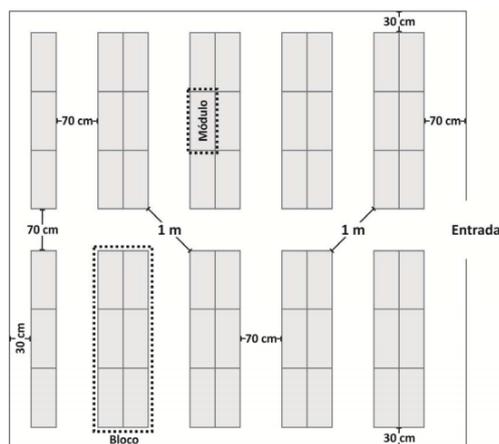
A escolha das peças de mobiliário apropriadas que auxiliam na prevenção contra agentes de degradação, implicarão na salvaguarda e preservação do acervo. Necessita pautar-se na economia de espaço, forma de preservação, funcionalidade e durabilidade dos materiais.

Os módulos de estantes necessitam estar posicionados no sentido da circulação de ar, assegurando boa circulação e ventilação. Além de precisarem de espaço suficiente para boa circulação das pessoas e limpeza dos depósitos para evitar a proliferação dos agentes de degradação. (CONARQ, 2000).

Cada módulo de estante tem em média de cinco a sete prateleiras. As estantes e seus suportes devem resistir a um peso distribuído de 100 kg/m² de prateleiras. [...] Os corredores entre as estanterias devem ter no mínimo 0,70m de largura e as passagens em ângulos, 1,00m de largura. É preciso sempre uma passagem de 0,70m de largura entre o fim das fileiras e paredes. [...] as estantes devem ficar afastadas das paredes no mínimo de 0,30m, e o ideal é manter também uma passagem de 0,70m para possibilitar inspeções periódicas de infestações. Da mesma forma, a última prateleira deve ter um afastamento mínimo de 0,10m do piso e o vão livre, acima da estante, ser de no mínimo 0,30m.

Segundo Ministério da Fazenda em suas recomendações para a construção e adaptação de arquivos (2014, p. 11) “a denominação do mobiliário distribuído no local precisa ser padronizada”, de modo que cada módulo ou unidades de estantes convencionais e blocos com uma ou duas faces sejam posicionados a fim de buscar boa circulação de ar. Percebe-se a padronização na figura 1.

Figura 1: Disposição das estantes em um acervo documental



Fonte: BRASIL. MINISTÉRIO DA FAZENDA. Recomendações para a construção e adaptação de Arquivos. Brasília. 2014.

O layout de distribuição e posicionamento das estantes necessita, portanto, atenção e cuidados direcionados à preservação dos documentos que serão ali acondicionados, assim como planejamento no delineamento do projeto arquitetônico de modo a considerar a sobrecarga em relação ao solo. As estantes deslizantes apresentam excelência na economia de espaço e maior proteção dos documentos contra a poeira, porém é necessário considerar que, devido ao peso, podem provocar desnivelamentos no piso (CONARQ, 2000).

O projeto arquitetônico direcionado a um edifício de arquivo necessita ser planejado e elaborado por meio da interação entre especialistas arquitetos, arquivistas e engenheiros, considerando os parâmetros e as características apresentadas visando atender às necessidades de preservação do acervo.

3 ARQUIVO HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE FLORIANÓPOLIS

Nesta seção, serão abordados o histórico e função do AHMF, assim como os documentos que constituem parte do acervo que está sob sua guarda.

3.1 HISTÓRICO E FUNCIONALIDADES

O AHMF foi instituído pela Lei Municipal nº 4.491, de 14 de setembro de 1994, na administração do Prefeito do Município de Florianópolis Sérgio José Grando (1993-1996), sendo inaugurado em 19 de dezembro de 1995 em prédio histórico na Rua General Bittencourt, nº10, Centro de Florianópolis.

Vinculado à Secretaria Municipal de Administração, o AHMF contava em sua estrutura básica com os cargos de Diretor e Assistente de Diretor conforme Lei nº 4.491/94.

Segundo o Artigo 5º da Lei nº 4.491/1994, que criou o AHMF, este tem por finalidade:

[...] receber por transferência, localizar, recolher, registrar, organizar, classificar, arranjar, recuperar, conservar, preservar e divulgar os documentos produzidos ou acumulados por Instituições Públicas Municipais em decorrência de suas funções específicas: e ainda receber por doações documentos de entidades ou pessoas físicas particulares, cuja importância do teor histórico contribua para o resgate da História do Município.

O AHMF tem competência, na respectiva esfera municipal, para atuar conforme delibera a legislação nacional sobre arquivos (Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991), assim como as demais amparadas na respectiva lei federal.

A reinauguração das suas instalações no prédio sediado na Rua Praça XV de Novembro, no Centro de Florianópolis, se deu no ano de 2004, na Administração da Prefeita Ângela Amin no período de seu mandato (1997-2005).

Em 2006, em atendimento à Lei nº 7.020, de 17 de abril de 2006, sancionada pelo então prefeito, Dário Berger (2005-2012), o AHMF passa a ser denominado “Arquivo Histórico do Município de Florianópolis Professor Oswaldo Rodrigues Cabral”. O nome do Arquivo foi indicado em homenagem

ao Professor Dr. Oswaldo Rodrigues Cabral, médico, professor universitário, político e um dos principais pesquisadores da História de Santa Catarina.

No ano de 2009, a estrutura administrativa do AHMF, até então mantida com o cargo de Diretoria, torna-se Gerência em decorrência da Gestão do Prefeito Dário Elias Berger.

O AHMF subordinava-se à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Florianópolis até início do ano de 2013, quando é transferido para a Secretaria de Cultura pela gestão do Prefeito César Souza Júnior (2013-2017).

Em 2017, na administração atual do Prefeito Gean Marques Loureiro, AHMF encontra-se subordinado à Fundação Franklin Cascaes, vinculada a Secretaria de Cultura do Município de Florianópolis.

3.2 O ACERVO

A documentação sob a guarda do Arquivo resulta em parte da história do município de Florianópolis, com documentos da Câmara de Desterro (1726-1828), Câmara Municipal de Desterro (1828-1888) e Conselho Municipal de Florianópolis (1889-1926) e os da Prefeitura Municipal (1927 até atualmente).

Formado basicamente por gêneros textuais, como Leis, Decretos, Portarias, Livros-Caixa de caráter administrativo, contêm aproximadamente três milhões de folhas de documentos armazenados, fotos e filmes.

De gênero bibliográfico estão armazenados recortes de jornal e ofícios raros que tratam sobre as eleições para Regente do Império e a solicitação de reconhecimento da Princesa Imperial D. Januária como sucessora do trono e coroa do Império do Brasil.

Há diversas raridades como anotações de impostos das carnes, aguardente e farinha produzidas na província do período imperial, os registros sobre a epidemia de cólera que se espalhou pelo mundo no séc. XIX, registros de nascimentos e óbitos ocorridos em Desterro desde o final do séc. XVIII, além de ofícios de 1831 que já informavam sobre a abolição do tráfico de

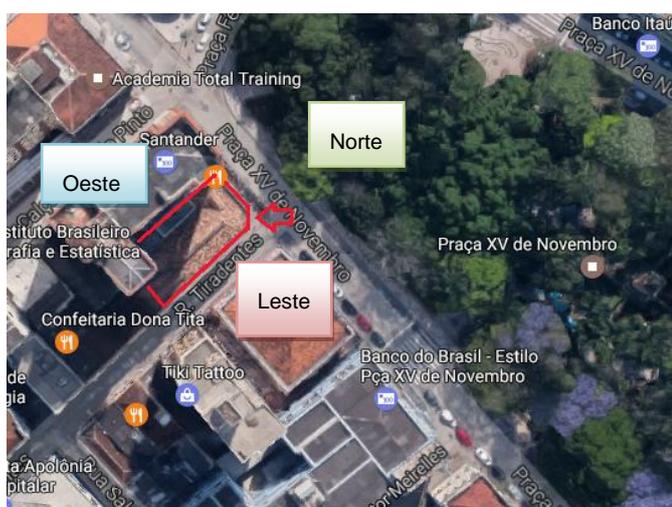
escravos.

O acervo documental mantém sob guarda 387 livros da época do Desterro/Câmara Municipal, do ano de 1715 a 1943, devolvidos pela UFSC; 28 caixas-arquivos com documentos relativos aos anos de 1809/1955, devolvidos também pela UFSC. Mantém 36 pastas com correspondências da Câmara Municipal do Desterro, Despesas, Requerimentos, Alvarás, Auto de Apelação, Registro Geral, Folha de Pagamento e outros, doados pela UFSC ao Arquivo Público do Estado em junho de 1986 e devolvidos ao Arquivo Histórico do Município de Florianópolis/SC em 19 de dezembro de 1995, dia de sua inauguração. No total possui 446 pastas de cadastro imobiliário em 128 caixas-arquivo, transferidos pelo IPUF em 1982 e 40 livros do Antigo Cemitério da Ponte/Desterro, recebido da SUSP, do período de 1841/1925.

3.3 ESPAÇO FÍSICO E EDIFÍCIO

O edifício que abriga o AHMF se encontra situado na Circunscrição 1º Ofício de Registro de Imóveis de Florianópolis, Centro. Confronta-se ao norte, posicionado de frente com a Rua Praça XV de Novembro, a oeste com o Calçadão João Pinto e a leste, de esquina com a Rua Tiradentes, conforme apresentado na figura 2.

Figura 2: Vista aérea do edifício do AHMF.



Fonte: Google Maps, (2017).

Localizado em uma área de intenso tráfego de veículos, o arquivo ainda se encontra rodeado de prédios, de uma concentração de vegetação arbórea ao norte (em frente) do edifício – Praça XV de Novembro, e, de comércio de lojas, restaurantes e panificadoras, localizados em seus arredores.

O patrimônio histórico edificado, no qual encontra o AHMF com suas dependências, pertence ao Banco do Brasil, que o cedeu em regime de comodato à Fundação Franklin Cascaes para a gestão das atividades culturais do município Florianópolis. Neste edifício houve significativas alterações de ocupação de espaço, anteriores à implementação do referido Arquivo:

- a) Banco do Brasil;
- b) Banco de Indústria e Comércio de Santa Catarina (INCO);
- c) Repartição do Patrimônio da União;
- d) E atual sede do AHMF.

O AHMF ocupa parte do prédio (pavimento térreo) desde o ano de 2004, porém obteve instalações em prédios anteriores desde a sua constituição legal no ano de 1994. Em todos os cenários, os edifícios constituíam-se adaptados para as suas funcionalidades.

Destaca-se que na administração do Prefeito Sérgio José Grandó (1993-1996) quando o AHMF foi criado, estabeleceu-se que suas instalações seriam acomodadas em edifício específico visando segurança para o acondicionamento e preservação dos documentos.

Oportuno registrar o disposto nos artigos primeiro e segundo da referida Lei.

Faço saber a todos os habitantes do Município de Florianópolis/SC que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei – **Art.1º** - Fica criado o “Arquivo Histórico do Município de Florianópolis/SC, vinculado à Secretaria Municipal de Administração”.

Nos termos do **Art. 2º**, registra-se:

O “Arquivo Histórico do Município de Florianópolis/SC”- funcionará na área central da cidade, em prédio específico, com adequadas condições de segurança para armazenar os documentos públicos municipais que constituem o patrimônio documental dos florianopolitanos.

No entanto, constata-se que a instalação do Arquivo sempre foi em prédios alugados e/ou adaptados para o seu funcionamento. Ainda não funcionou, conforme aponta a Lei, em prédio especificamente projetado para tal finalidade.

O primeiro endereço do AHMF constituiu-se de um edifício histórico datado do século XIX localizado na Rua General Bittencourt nº 10- (Figura 3).

Figura 3: Edifício AHMF na Rua General Bittencourt



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

Ocupou posteriormente um prédio na Rua Vidal Ramos, depois funcionou no andar térreo do edifício da Prefeitura, localizado na Rua Almirante Alvim (Figura 4), e em seguida foi transferido para Rua Conselheiro Mafra, quando foi celebrado o convênio com o Banco do Brasil que aparelhou e cedeu em comodato o atual edifício do AHMF (Figura 5), sediado na Praça XV de Novembro.

O AHMF percorreu, portanto, a cidade de Florianópolis, tendo vários endereços e edifícios de antiga construção, conseguindo aos poucos conservar e preservar significativa parcela da História de Florianópolis.

Figura 4: Edifício do AHMF Rua Almirante Alvim



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

Figura 5: Edifício atual do AHMF



Fonte: Dados da Pesquisa, 2017.

Reconhece-se a necessidade de edifícios de construção própria para segurança e preservação dos documentos que denotam a identidade histórica do Município de Florianópolis. Construções adaptadas necessitam de altos custos com manutenção para adequar o espaço existente a um ambiente propício e com condições adequadas para o acondicionamento e preservação da documentação.

Edifícios de nova construção oferecem todo o aparato de segurança e preservação se projetados especificamente para abrigar documentos de arquivo.

Os edifícios adaptados que percorreu o AHMF, de certa maneira, preservaram parte da documentação constituinte do Município de Florianópolis, porém, as instalações, por necessitarem de um alto grau e custo de manutenção, refletem inconstantes condições de segurança do acervo, necessitando de verificação e análise regulares do prédio e ambiente para assegurar a preservação dos documentos acondicionados.

O AHMF constitui importante fonte para a gestão administrativa e atendimento de demandas populacionais e, por esse motivo, necessita de instalações, que atendam às suas funcionalidades e garantam a preservação da memória e o acesso à informação.

Corroborando essa linha de pensamento, em meio ao interesse em sensibilizar as autoridades públicas municipais acerca da importância dos arquivos para a construção da história, memória e identidade sociocultural, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) instituiu uma campanha nacional de fomento à criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais.

Com o intuito de empreender políticas públicas voltadas à gestão do patrimônio documental, a referida campanha direciona-se à esfera municipal pretendendo a conscientização acerca da importância da transparência e dever do Poder Público em preservar a memória e dar acesso às informações.

São destacados no *“Guia resumido de como criar um Arquivo Público Municipal: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania”* e na cartilha de *“Criação e desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais: transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania”*,

destinados à divulgação da campanha, elementos, ações e recomendações técnicas necessárias à criação e formalização do arquivo em esferas municipais.

Salienta-se, no guia e na cartilha, a necessidade de um local/espço físico específico destinado à instalação dos Arquivos Municipais mediante apresentação de instruções e normas técnicas básicas sobre localização e construção de arquivos. Percebe-se uma ampliação do contexto, a seguir:

O Arquivo Público Municipal deverá ser dotado, principalmente, de recursos humanos qualificados para dar cumprimento às suas atividades específicas, bem como de infraestrutura física, material e tecnológica adequada para tratamento, guarda, armazenamento, preservação e acesso aos documentos de acordo com as normas e legislação em vigor. (BRASIL, 2014, p. 4).

A Lei nº 4491/1994 vai ao encontro com o exposto na Campanha de fomento à criação e desenvolvimento de arquivos públicos municipais do CONARQ no que concerne o disposto no seu artigo 6º.

O artigo supracitado, em seus incisos I e III, estabelece que o 'Arquivo Histórico do Município de Florianópolis' precisa ser apto a:

Art. 6º: I -Proteger o acervo sob sua guarda que será constituído por qualquer documento escrito, manuscrito ou impresso – iconográfico, fonofotográfico pertencentes à entidades públicas – Executivo, Legislativo e Judiciário – e particulares, culturais, religiosas, pessoas físicas, estabelecimentos rurais, comerciais, industriais e turísticos.

Art. 6º: III – Assegurar o direito de livre acesso, utilização, pesquisa e divulgação com referência aos documentos do arquivo permanente que devem ser definitivamente preservados.

Para que o AHMF seja apto a proteger e preservar os documentos do Município e dar acesso às informações, o edifício que o abriga necessita de planejamento e projeto específico visando à preservação definitiva dos documentos permanentes. O edifício é o que constituirá a espécie de 'barreira' entre os 'ataques' do meio externo e interno nos documentos do acervo.

Com fundamento na Lei nº 4.491/1994, o AHMF carece, portanto, de um edifício/espço físico específico para evitar danos aos documentos em decorrência de acidentes ou desastres que um prédio adaptado não prevê.

É oportuno registrar a análise das estruturas do referido arquivo visando à sensibilização e conscientização acerca da importância que o arquivo possui

para a salvaguarda da memória do Município e do Estado de Santa Catarina, demonstrando a necessidade da aderência de políticas públicas voltadas ao planejamento para a construção de espaços específicos para a guarda e preservação de documentos de arquivo.

4 METODOLOGIA

A pesquisa científica é procedimento racional e sistemático como objetivo de proporcionar respostas aos problemas da investigação.

Segundo Lakatos e Marconi (2010, p. 139) uma pesquisa científica pode ser entendida como “um procedimento formal, com método de pensamento reflexivo, que requer um tratamento científico e se constitui no caminho para conhecer a realidade ou para descobrir verdades parciais”.

A presente pesquisa se configura como caráter exploratório, descritivo e bibliográfico, com abordagem qualitativa, instrumentalizada em técnicas de observação estruturada e entrevista – história oral – dirigida à Prof. Norma Cianflone Cassares.

A pesquisa apresentada confronta com a realidade existente no Estado de Santa Catarina de prédios adaptados para arquivos, em esferas nacional, estadual e municipal, como hábito cultural no Brasil. Como exemplo tem-se as seguintes situações reais: o Arquivo Nacional, adaptado no antigo prédio da Casa da Moeda, o Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, sede do antigo prédio da Imprensa Oficial do Estado de SC, assim como o prédio do Arquivo Histórico do Município de Florianópolis, o qual foi o prédio que abrigou o antigo Banco de Indústria e Comércio de Santa Catarina (INCO), Banco do Brasil e, posteriormente, a repartição da União.

A pesquisa é requerida, quando não dispomos de informações suficientes ou disponíveis para que a resposta do problema seja solucionada (GIL, 2010).

A presente pesquisa objetivou explicar as características da arquitetura de um edifício de arquivo, visando salientar que um edifício, construído especificamente para um arquivo, contribui diretamente para a preservação e conservação dos acervos documentais, bem como atentar para a realidade brasileira sobre devida importância.

Inicialmente, a pesquisa teve a intenção de compreender e identificar, a partir de uma abordagem conceitual, os fatores envolvidos no processo de construção de um edifício específico para um arquivo, delineando as

características que a arquitetura de um edifício que abriga documentos arquivísticos precisa possuir para tornar-se o espaço específico para a preservação dos documentos. Partiu-se ao método de observação, percepção ambiental e análise do edifício do arquivo escolhido para o estudo, lacuna parcialmente preenchida no desenvolvimento deste trabalho.

Como objeto de estudo, escolheu-se o AHMF para observação e análise de sua edificação e seu entorno, a fim de verificar se o objeto arquitetônico atende a um edifício apropriado para abrigar o acervo documental que está sob sua guarda.

O AHMF apresenta uma construção edificada antiga e adaptada para acondicionar a documentação que representa a história de Florianópolis. Optou-se pela escolha do referido Órgão, tendo em vista a necessidade de verificar a segurança de sua edificação, vislumbrando a importância desta para abrigar e preservar permanentemente os documentos que constituem a história e memória do Município.

Para delinear a pesquisa utilizaram-se como referências e ponto de partida a Tese doutoral de Maria Luisa Collado López *“La Construcción de edificios para archivos. Análisis y evaluación de La edificación de Archivos Históricos”* defendida em 2015 e a visita técnica realizada no APESP, em fevereiro de 2017, com o intuito de verificar o prédio construído especificamente para a guarda do acervo constituinte do Estado de São Paulo. Cabe destacar que a visita técnica foi realizada com o intuito de buscar suporte a presente pesquisa.

Inicialmente buscou-se o contato pelo e-mail institucional do APESP para o agendamento da visita monitorada, obtendo retorno de resposta com informações sobre a visita e disponibilidade de datas que o Arquivo possuía para o devido atendimento.

A visita técnica foi agendada para as dez horas da manhã do dia 20 de fevereiro de 2017. Programou-se assim, o trajeto da viagem, sistematizando as etapas e deslocamento para sua realização.

Ao chegar ao Arquivo, no dia 20 de fevereiro de 2017, a pesquisadora passou por processo de identificação com apresentação de identidade e foto

tirada no local para assegurar a segurança do mesmo. Os pertences foram deixados em um guarda-volumes e a utilização de uma etiqueta adesiva de visitante na roupa foi imprescindível para a entrada no APESP.

Mediante acompanhamento da funcionária Andreia Bernardo da Silva, do Núcleo de Ação Educativa, foi permitido adentrar as instalações do Arquivo. Destaca-se a notável recepção durante todo o trajeto da visita técnica.

Aponta-se a dificuldade de conseguir as plantas arquitetônicas do APESP para delinear a presente pesquisa.

No que concernem as visitas para coleta de dados no AHMF, ressalta-se a inexistência de obstáculos, boa disponibilidade e recepção.

Quanto aos objetivos, a investigação configura-se como pesquisa exploratória, de caráter descritivo, pois pretendeu analisar os textos envolvidos no levantamento bibliográfico, permitindo maior compreensão sobre o tema e problema.

Segundo Gil (2010, p. 27) “as pesquisas exploratórias têm como propósito proporcionar maior familiaridade com o problema, com vistas a torná-lo mais explícito ou a construir hipóteses”.

Do ponto de vista dos procedimentos técnicos, configura-se como pesquisa bibliográfica, pois se trata de uma pesquisa que tem seu desenvolvimento “[...] com base em material já publicado, [...] material impresso, como livros, revistas, jornais, teses, dissertações e anais de eventos científicos [...]” (GIL, 2010, p. 29), pois o ponto de partida foi à leitura e análise de material publicado impresso ou *on-line*.

Em relação à abordagem do problema, caracteriza-se como pesquisa qualitativa.

Silva e Menezes (2005, p. 20) definem a pesquisa qualitativa como:

Uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números. A interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas no processo de pesquisa qualitativa. Não requer o uso de métodos e técnicas estatísticas. O ambiente natural é a fonte direta para coleta de dados e o pesquisador é o instrumento-chave. É descritiva. Os

pesquisadores tendem a analisar seus dados indutivamente. O processo e seu significado são os focos principais de abordagem.

Realizou-se uma pesquisa de campo para análise dos dados obtidos, configurando-se, ainda, como um estudo de caso.

O estudo de caso, de acordo com Gil (2010, p. 54):

Consiste no estudo profundo e exaustivo de um ou poucos objetos, de maneira que permita seu amplo detalhado conhecimento [...] Seus resultados de modo geral, são apresentados em aberto, ou seja, na condição de hipóteses, não de conclusões.

A coleta de dados deu-se mediante técnicas de observação estruturada, com a elaboração e uso de um roteiro com a delimitação dos elementos que foram analisados na estrutura do edifício do arquivo, registro fotográfico e a técnica de história oral, delineados como instrumentos de pesquisa.

5 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS RESULTADOS OBTIDOS

Neste capítulo são descritas as características arquitetônicas identificadas nos arquivos: APESP e AHMF e a análise da situação encontrada na edificação deste último.

Os resultados da pesquisa foram apurados mediante tabulação e coleta de dados procedidos através de cada item observado conforme os requisitos abordados na fundamentação teórica, guiados pelo roteiro estruturado - adaptado da pesquisa “La Construcción de edificios para archivos. Análisis y evaluación de La edificación de Archivos Históricos” - tese doutoral de Maria Luisa Collado López e pelo registro de fotografias do espaço.

Foram explicitados em quadros os itens observados, que demonstram se as características arquitetônicas do edifício do AHMF se encontram em conformidade ou não com a literatura abordada, ou seja, se seguem ou não as recomendações e características arquitetônicas apresentadas. Estes se encontram na seção 5.2.

Subdividiram-se os itens analisados em cinco categorias (Apêndice B) que seguem as recomendações abordadas no referencial teórico da pesquisa, explicitando:

- a) Os fatores de riscos e;
- b) As características físicas e estruturais de edifícios de arquivo.

Apresenta-se como parâmetro de referência para a pesquisa, o edifício do APESP, projetado e construído especificamente para abrigar o acervo permanente que denota a história do Estado de São Paulo.

5.1 VISITA TÉCNICA AO APESP: CARACTERÍSTICAS DO EDIFÍCIO

A visita técnica monitorada ao APESP foi realizada no dia 20 de fevereiro de 2017 com o intuito de observar os parâmetros adotados no projeto de construção do seu edifício, buscando fornecer embasamento a presente investigação.

Em meio à realização da visita, obteve-se a oportunidade de uma breve entrevista com a Prof. Norma Cianflone Cassares, uma das participantes da Comissão elaborada para o planejamento do projeto de construção para o APESP.

Figura 6: A entrevista concedida com a Prof. Norma Cianflone Cassares no APESP



Fonte: Autora, 2017.

O edifício projetado para a guarda do acervo do APESP, localizado na Rua Voluntários da Pátria, nº 596 – Santana – São Paulo, conta com o total de vinte e três mil metros quadrados de área construída especificamente para preservação dos documentos que caracterizam a história do Estado de São Paulo.

O APESP, conforme pontuou a Prof. Norma, é o custodiador de um acervo de, aproximadamente, 70 mil metros lineares de documentação permanente dispostas em quatro andares (25 mil metros lineares por andar de acervo), e, disponíveis integralmente à consulta pública.

Quando foi pensado o projeto, lembra-se a Prof. Norma (informação verbal)⁶ do início do planejamento: “o que a gente pontuou foram dez fatores de risco. Fogo, água, pragas, roubo, poluentes, incidência de luz, temperatura, umidade, dissociação e forças físicas, aí entra, a parte da edificação”.

Segundo a Prof. Norma, os andares escolhidos para a guarda do acervo, foram projetados com pé direito duplo para abrigar a estrutura das estantes autoportantes de metal.

⁶ Entrevista concedida por CASSARES, Norma Cianflone. **Depoimento** [fev. 2017]. Entrevistador: Ana Cristina de Souza. Florianópolis, 2017. 1 arquivo .mp3 (31:49 min.).

“O pé direito tem 3,5m e mais 3,5m de altura, o que é reserva técnica é tudo duplo para poder ter as estantes” (informação verbal)⁷.

Desenvolvido com uma estrutura reforçada para suportar uma carga de 2.600kg/m², o APESP conta com resistência estrutural para sustentar duas toneladas e meia de documentos em cada andar do espaço físico.

Para o projeto de nova edificação para o APESP, a Prof. Norma explicou que foi convidada a participar para pontuar as características específicas com enfoque no gerenciamento de riscos que um arquivo necessitaria possuir, pensando na preservação do acervo.

Eu escolhi os andares e chamei os profissionais pra me ajudarem: um especialista em condição ambiental e o outro um arquiteto. Quando foi feito isso, o que foi pensado: bloquear o ambiente externo do acervo. Dessa forma, nessa construção então, temos os tijolos, uma camada de grande espessura isolante e depois vem a parte laranja que é de metal. Então temos uma parede muito grossa onde à condição ambiental externa não afeta. (informação verbal)⁸.

Percebemos a importância de uma edificação planejada para abrigar uma documentação de caráter permanente, que envolva os aspectos de segurança e estrutura pensada para o combate às tempestividades e condições externas, assim como aos fatores internos.

Vale ressaltar que na estrutura do Arquivo foram utilizados, concreto armado, muito ferro e o planejamento e construção foi direcionado para que as paredes fossem bastante espessas de material isolante impedindo a oscilação térmica no interior do ambiente. Além de possuir uma placa metálica que impede os fatores externos como a incidência de luz e calor no acervo, que mantém a temperatura adequada no seu interior.

⁷ Entrevista concedida por CASSARES, Norma Cianflone. **Depoimento** [fev. 2017]. Entrevistador: Ana Cristina de Souza. Florianópolis, 2017. 1 arquivo .mp3 (31:49 min.).

⁸ Id., 2017.

Figura 7: Estrutura do Edifício do APESP – Placas de metal



Fonte: APESP, 2017.

Quanto à estrutura elétrica e hidráulica, segundo a Prof. Norma, são bem direcionadas.

A parte elétrica é bem direcionada. E a parte hidráulica, não passa nada de tubulação nas paredes, são todas desviadas, tanto que não tem vazamento, não transpira. Porque a hidráulica pode não estar vazando, mas ela transpira água ao interior. E lá, não passa. (informação verbal)⁹.

O controle de temperatura e umidade do acervo é feito sob sistema de ar-condicionado central, com a máquina *Chiller* que controla os níveis de variação de temperatura e umidade relativas no interior do acervo. Além disso, o ambiente foi todo projetado com antecâmaras.

Todo o sistema de ar-condicionado fica bem longe da reserva. Não queremos a umidade acima dos 55° e temperatura, se possível, abaixo de 20°C, 18°C que esta máquina permite. Ela foi calibrada para esses quatro andares de acervo para ter essas condições especiais. Outra coisa que pensamos foi as sopras. Se você chegar a ver tem buracos no teto aonde vem o ar gelado, assoprado por essa máquina pelos túneis que levam este ar frio para dentro da reserva. (informação verbal)¹⁰.

Para o fator, incidência de luminosidade nas áreas de acervo, foi planejada a estrutura de metal na cor laranja que envolve a parte externa dos andares, sem distribuição de janelas. Assim como um sistema de sensor de luminosidade no interior do acervo. Percebemos uma ampliação desse contexto na fala de Norma a seguir:

Com relação à luz, então, essa é a parte do controle ambiental. Com a luz a gente tem sensor de passagem. O acervo fica no escuro,

⁹ Entrevista concedida por CASSARES, Norma Cianflone. **Depoimento** [fev. 2017]. Entrevistador: Ana Cristina de Souza. Florianópolis, 2017. 1 arquivo .mp3 (31:49 min.).

¹⁰ Id., 2017.

quando você passa acende a luz, quando você passou, apaga a luz. (informação verbal)¹¹.

Outro fator pensado foi em relação à segurança do edifício contra roubo e vandalismo, fatores de risco também pontuados no gerenciamento de riscos seguido no planejamento do projeto.

Segundo a Prof. Norma, “No acervo tem acesso só com crachá” (informação verbal)¹². Possuindo catracas e sistema de vigilância para a entrada no edifício.

São dois elevadores e um elevador de carga. E entram somente funcionários do acervo permanente lá, ou um ou dois, mas só quem possui autorização, via crachá. (informação verbal)¹³.

Destaca-se que a entrada no acervo permanente e em toda reserva técnica é feita sob controle de acesso com a digital do funcionário, como mecanismo de segurança para a abertura das portas.

Figura 8: Controle de Acesso – setores do APESP



Fonte: Autora, 2017.

Em relação à consulta, segundo a Prof. Norma, “nenhum usuário entra no acervo, há uma sala de consulta, onde tomamos muito cuidado com o manuseio e tem a segurança das câmeras” (informação verbal)¹⁴.

Ressalta-se a importância de oferecermos instruções corretas e delineadas aos pesquisadores para o manuseio correto da documentação permanente, principalmente para não haver perda e dissociação documental.

A Prof. Norma salienta desta maneira que:

¹¹ Entrevista concedida por CASSARES, Norma Cianflone. **Depoimento** [fev. 2017].

Entrevistador: Ana Cristina de Souza. Florianópolis, 2017. 1 arquivo .mp3 (31:49 min.).

¹² Id., 2017.

¹³ Id., 2017.

¹⁴ Id., 2017.

O controle do acervo em ordem, a gente trabalha com os riscos que é capacitar para não ter dissociação, às vezes vem um processo inteiro aqui com 200 folhas, se eu tirar aquilo da ordem não acho mais, então, tudo isso é pensado em relação ao acervo e todo esse prédio todo esse conglomerado aqui, funciona em razão do acervo (informação verbal)¹⁵.

No que tange à segurança contra fogo, o acervo é todo construído com portas corta-fogo, distribuídas em todas as áreas de reserva técnica, extintores de incêndio, detectores de fumaça e hidrantes.

Figura 9: Hidrantes APESP



Fonte: Autora, 2017.

Figura 10: Placas Sinalizadoras de extintores APESP



Fonte: Autora, 2017

Figura 11: Porta corta-fogo APESP



Fonte: Autora, 2017.

Figura 12: Detector de Fumaça APESP



Fonte: Autora, 2017.

¹⁵ Entrevista concedida por CASSARES, Norma Cianflone. **Depoimento** [fev. 2017]. Entrevistador: Ana Cristina de Souza. Florianópolis, 2017. 1 arquivo .mp3 (31:49 min.).

Quanto aos riscos de poluentes e pragas dentro da reserva técnica, há todo um controle e cuidado para proceder com a limpeza do interior do acervo. A Prof. Norma exemplifica como são os procedimentos realizados:

Há 25 mil metros lineares de documentos. Então como se faz a limpeza disso? Não é? Eu não posso levar água, então nós capacitamos a equipe de limpeza que limpam tudo a seco com aspirador e filtram a sujeira. É um tipo de limpador de chão que ele tem estática, ele traz a sujeira e elas levam para fora. Quando precisa por alguma razão lavar, elas não jogam água, elas fazem uma solução de água e álcool, 30% água e 70% álcool e secam em seguida. Não queremos lá um ambiente que desequilibre o controle da máquina que está lá em cima (informação verbal)¹⁶.

O controle, cuidado e manutenção do acervo, em relação às condições ambientais, limpeza, manuseio e transporte, segurança e todo o sistema de gerenciamento de riscos são indispensáveis para minimizar ou impedir danos aos documentos de valor histórico, social e cultural, e necessitam ser apontados no projeto e planejamento de construção de um novo edifício de arquivo.

É necessário, neste sentido, o constante gerenciamento e cuidados com o ambiente projetado, no que concerne ao desempenho e consumo energético e a necessidade de prever as mudanças tecnológicas e os custos com a manutenção preventiva do edifício e do acervo.

A partir dos requisitos pontuados e percebidos durante a visita, e pelo depoimento concedido pela Prof. Norma Cianflone Cassares elaborou-se o Quadro 1.

Quadro 1: Atendimento do Edifício do APESP aos requisitos abordados no referencial teórico da Pesquisa e pontuados durante a visita técnica.

Requisitos/Especificações	Edifício do Arquivo Público do Estado de São Paulo
Terreno seco, livre de riscos de deslizamentos, desmoronamentos e infestações;	✓ Atende ao requisito.
Localização longe do tráfego intenso	✓ Não atende ao requisito.

¹⁶ Ibid., 2017.

aéreo ou terrestre;	
Localização de fácil acesso ao público;	✓ Atende ao requisito.
Localização de fácil acesso a caminhões de carga e descarga;	✓ Atende ao requisito.
Fundações projetadas a evitar infiltrações; Armação de metal autoportante ou estrutura em concreto;	✓ Atende aos requisitos.
Resistência estrutural;	✓ Atende ao requisito.
Paredes de maior espessura ou espessura dupla com material termo isolante;	✓ Atende ao requisito.
Revestimentos de cores claras, isentos de formaldeídos e químicos poluentes; Resistência ao fogo;	✓ Atende aos requisitos.
Desvio das tubulações hidráulicas do acervo;	✓ Atende ao requisito.
Sistema de Climatização independente com condições estáveis; Faixas de Temperatura entre 18°C e 20°C e Umidade Relativa até 55%; Utilização de aparelhos desumidificadores, higrômetros e termo – higrômetros;	✓ Atende aos requisitos.
Entradas bem iluminadas; Sistemas de alarme nas aberturas e passagens; Sistema de segurança e câmeras	✓ Atende aos requisitos.

antifurto; Controle de Acesso;	
Presença de portas corta-fogo;	✓ Atende ao requisito.
Sistema de detecção de fogo – alarme de incêndio; Detectores de fumaça; Extintores e hidrantes aparentes;	✓ Atende aos requisitos.

Fonte: Dados coletados na entrevista concedida, 2017.

Com relação aos aspectos pontuados, percebemos que o único requisito que o APESP não atende é a sua localização próxima a áreas de tráfego intenso aéreo e terrestre. Explica a Prof. Norma Cianflone Cassares, que o local para abrigar o Arquivo não pôde ser de livre escolha, devido à disponibilidade dos terrenos do Governo.

Ademais, o edifício do APESP foi todo planejado e construído em função da preservação de seu acervo.

Segundo Collado López (2015, p. 2):

Um arquivo corretamente planejado é o reflexo de uma memória estruturada, de uma administração organizada, de uma inquietude pela custódia dos documentos que recorrem às características de uma sociedade, de uma cultura, de uma etapa da história (tradução nossa)¹⁷.

Percebemos que é essencial o delineamento e planejamento para o projeto de uma edificação de Arquivo para o reflexo do bom funcionamento do Órgão. Além da construção específica, é necessário pensar sempre na manutenção do acervo visando à preservação e guarda da memória inserida nos documentos sob custódia da Instituição.

O APESP também percorreu por prédios adaptados, passando por muitos processos de estruturação e adaptação antes da inauguração do novo edifício específico projetado. Porém, obteve-se neste meio, a preocupação em

¹⁷ Tradução da autora, 2017.

Texto em espanhol: "Um archivo coorrectamente planteado ES El reflejo de una memoria estructurada, de una administración organizada, de una inquietud por La custodia de los documentos que recogen las características de una sociedad, de una cultura, de una etapa da historia. (COLLADO LÓPEZ, 2015,p. 2).

preservar o acervo que constitui a história da população Paulistana preocupando-se em elaborar um projeto para um edifício que se adequasse as condições específicas de guarda e preservação.

Salienta-se que o APESP pode ser estabelecido como paradigma, aos Arquivos Públicos instalados em edifícios adaptados (cultura e cenário brasileiro), devido à importância e sensibilização obtida em preservar a história do Estado de São Paulo concebendo ao arquivo um espaço construído adequadamente às especificações e requisitos expostos no Quadro 1.

5.2 ANÁLISE DO EDIFÍCIO DO AHMF

Relata-se nesta seção o diagnóstico geral do Edifício do AHMF analisado, objetivando oferecer um panorama a respeito da situação encontrada com as normas que determinam as diretrizes específicas para a construção de Arquivos.

Os quadros especificados abaixo relacionam as variáveis de análise adotadas no referencial teórico da pesquisa.

Quadro 2: Coleta e Análise dos dados das condições e dimensões do terreno e entorno urbano do AHMF.

Itens Observados	Conformidade	
	SIM	NÃO
Terreno seco, livre de riscos de deslizamentos, desmoronamentos e infestações de térmitas	X	
Área livre de riscos de vendavais		X
Terreno isento a proximidades do mar		X
Terreno isento a proximidades de indústrias liberadoras de poluentes, usinas químicas, elétricas, inflamáveis ou		X

explosivas		
Áreas desoneradas de ruídos, oscilações ou tremores, tráfego intenso aéreo ou terrestre		X
Área propícia a ampliação do edifício		X
Área próxima à vegetação arbórea	X	
Localização de fácil acesso ao público	X	
Localização de fácil acesso a caminhões de carga e descarga		X

Fonte: Elaboração da Autora, 2017.

De acordo com os dados, podemos perceber que 70% dos itens analisados na categoria condições e dimensões do terreno não se encontram em conformidade com os parâmetros e diretrizes apresentadas, poucos itens se encontram em conformidade.

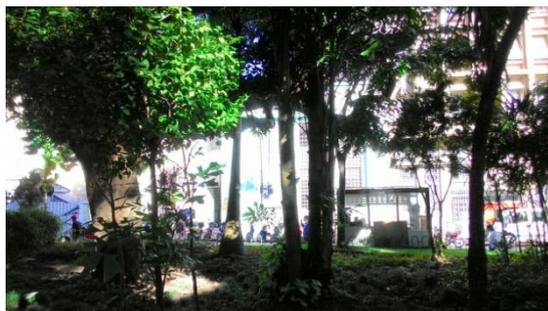
A percepção do ambiente externo vinculada às condições do terreno e entorno urbano do AHMF, denota um espaço com uma localização que apresenta riscos para a documentação acondicionada, por apresentar-se em uma área propícia à infestação de agentes físicos e biológicos devido à proximidade a vegetação arbórea, proximidades ao mar e por ser uma área onde possui grande circulação de carros, ônibus e caminhões, há poluição, ruídos, oscilações e tremores que são propensos à deterioração da estrutura do edifício afetando o interior do acervo.

Figura 13: Vista frontal do AHMF – Fachada Norte



Fonte: Autora, 2017.

Figura 14: Árvores de grande porte – fachada Norte do AHMF



Fonte: Autora, 2017.

Figura 15: Tráfego de veículos automotores – arredores do AHMF



Fonte: Autora, 2017.

Conforme os requisitos do CONARQ para a criação, implantação e operacionalização de Arquivos Públicos Municipais dispostos na Cartilha de “Criação e Desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais: Transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania”, o edifício de um arquivo municipal necessita:

[...] ficar em local de fácil acesso pelo público, porém distante de elementos que possam representar risco para a segurança ou preservação dos documentos, como usinas de energia, entrepostos de materiais inflamáveis e explosivos, refinarias de combustíveis, aeroportos, vias de tráfego intenso, instalações industriais poluidoras e locais sujeitos a inundações e fortes ventos, especialmente ventos salinos. (CONARQ, 2014, p.50).

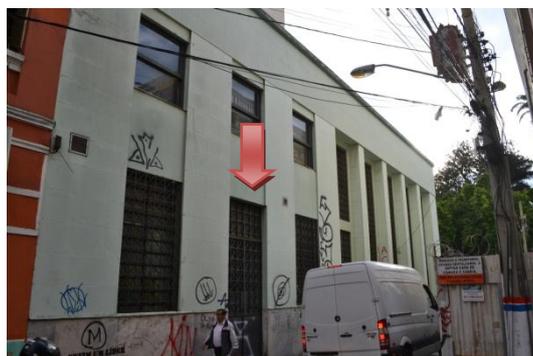
A liberação de efluentes gasosos pelos veículos automotores e a presença de poluentes químicos como a poeira, resultantes do tráfego intenso de veículos no entorno do AHMF, favorecem o desenvolvimento e a proliferação de microorganismos (fungos e bactérias) que ocasionam danos aos documentos presentes no acervo, e, à saúde das pessoas que trabalham no ambiente e daquelas que realizam as pesquisas.

Esses poluentes quando combinados ainda a um local propício a variações de temperatura, umidade e salinidade acarretam ainda em reações químicas que danificam os documentos e desencadeiam o processo de deterioração, se não mantidos em condições adequadas.

A cidade de Florianópolis encontra-se situada no litoral Catarinense e em uma região de clima subtropical úmido, o que denota ainda mais a preocupação que devemos ter em relação à localização e manutenção das condições específicas no interior do Arquivo.

Apointa-se a dificuldade de acesso como ponto precário na projeção do espaço destinado para o Arquivo, quanto às condições de entrada e saída de caminhões para transferência dos documentos. Percebeu-se que a porta destinada a esta transferência se encontra localizada na parte lateral oeste do Arquivo, em uma rua estreita com tráfego intenso de carros e pedestres, dificultando o processo.

Figura 16: Porta destinada à transferência de documentos: fachada oeste do AHMF



Fonte: Autora, 2017.

O cenário em que se encontra a localização e entorno do AHMF acarreta, portanto, em diversos fatores inoportunos do meio externo que afetam a preservação dos documentos no interior do acervo. Poluição sonora, poluição atmosférica, possibilidade de desastres ambientais e infestação de agentes físicos e biológicos, que implicam na deterioração do acervo.

Quadro 3: Coleta e análise de dados da categoria características físicas e estruturais do edifício do AHMF.

Itens Observados	Conformidade	
	SIM	NÃO
Estrutura de aço, tijolo ou pedra	X	
Armação de metal autoportante ou estrutura em concreto	X	
Resistência estrutural do Edifício		X
Revestimento de maior espessura nas paredes		X
Presença de telas de proteção nas janelas		X
Largura das Portas de Entrada e Saída de Documentos		X
Tratamento de Impermeabilização e isolamento térmico da cobertura e revestimento interno do acervo		X
Revestimentos isentos de formaldeídos e químicos poluentes; resistência ao fogo		X
Distribuição do sistema de tubulação de água e esgoto em locais estratégicos		X
Sinalização de válvulas de fechamento de água		X
Localização da chave geral de energia	X	
Distribuição dos cabos e sistema elétrico		X

Fonte: Elaboração da Autora, 2017.

Na categoria características físicas e estruturais, dos nove itens investigados, 3 se mostraram em conformidade com o referencial teórico abordado.

No que diz respeito à resistência estrutural do edifício, o AHMF carece de resistência suficiente para suportar os esforços que este se submete ao uso das estantes metálicas e móveis que comportam os documentos. O edifício apresenta deformações e rupturas em sua estrutura, visíveis nas rachaduras presentes nas paredes. As variações térmicas e extremos esforços em relação à resistência ao peso das estantes no acervo são as prováveis causas das deformações e rupturas de sua estrutura.

Segundo recomendações da Cartilha de “Criação e Desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais: Transparência e acesso à informação para o exercício da cidadania” do CONARQ, o prédio de um arquivo “deve levar em conta as condições de resistência estrutural a carga, ou seja, ao peso das estanterias e outros equipamentos” prevendo a segurança do acervo.

Os projetos de estrutura das edificações de arquivos necessitam deste modo, da determinação da resistência da estrutura e dos esforços suficientes para suportar o peso dos documentos acondicionados, garantindo a segurança de armazenagem e sustentação do edifício.

O revestimento das paredes, pisos e materiais de cobertura apresentaram características não aconselháveis à preservação documental.

Constatou-se que pisos são do tipo granito verde com placas no tamanho de 30,5 x 30,5 e as paredes são de Alvenaria, composta de blocos cerâmicos e gesso acartonado, revestidas de pintura acrílica na cor branca. Implicam em paredes finas e com dificuldade de resistência térmica no interior do edifício.

Segundo Peralta (2006) a temperatura interna das edificações sofre constantes interferências, advindas do meio externo, devido às variações climáticas e intensidade de radiação solar, e, do meio interno devido à iluminação artificial e cargas térmicas. Neste âmbito as coberturas são fundamentais para a proteção da edificação contra intempéries climáticas.

Esta proteção, no entanto, depende das propriedades térmicas dos elementos da cobertura que poderão gerar condições internas mais adversas do que a do meio externo. As coberturas devem responder com eficiência a diversos fatores, como desempenho estrutural, térmico e acústico, estanqueidade, proteção contra incêndio, entre outros. (PERALTA, 2006, p.33).

A cobertura do edifício do AHMF é composta por telhas cerâmicas do tipo francesas que se constituem como espécies de barreira térmica entre o ambiente externo e interno e oferecem bom isolamento térmico. Porém, parte do telhado (sob copa e café ao lado da sala de depósito de documentos) é coberto por telhas de fibras de vidro translúcidas, que demonstram fragilidade em sua composição material, são quebradiças e não oferecem boa capacidade de isolamento térmico.

Figura 17: Detalhe cobertura do AHMF – Telhas Cerâmicas do tipo Francesas



Fonte: Autora, 2017.

Figura 18: Detalhe cobertura copa AHMF – Telhas de fibras de vidro translúcidas



Fonte: Autora, 2017.

Observou-se ainda, que caem muitos objetos pertencentes ao prédio residencial vizinho que bloqueiam a saída da água do telhado pelas calhas e canos, fazendo com que a água verta para o interior do edifício, provocando goteiras e infiltrações.

O interior do telhado abriga as unidades condensadoras dos aparelhos de climatização do prédio e do acervo. Possui um vão de aproximadamente

1,70 metros na parte mais alta e é provida de lanternins¹⁸ que permitem a entrada da luz e ventilação natural em seu interior.

Figura 19: Detalhe interior do telhado AHMF – armação, sistema de ar condicionado, lanternins.



Fonte: Autora, 2017.

Figura 20: Vista externa do telhado do AHMF – lanternins



Fonte: Autora, 2017.

As janelas são desprovidas de telas ou persianas de proteção contra a entrada de poluentes, agentes biológicos e entrada de luz natural e calor. São revestidas apenas por grades de proteção de ferro fundido, decorrentes da arquitetura do edifício construído com a finalidade de abrigar o Banco do Brasil.

A abertura das janelas é insuficiente para que haja ventilação natural no interior do edifício. Não possuindo proteção contra os raios solares, há incidência de luz natural em todas as áreas da fachada norte, leste e oeste do

¹⁸ Pequenos telhados sobrepostos que proporcionam a circulação do ar em uma edificação.

acervo, todas elas, originalmente, áreas técnicas e de pesquisas onde são manipulados os documentos.

Figura 21: Detalhes grade de proteção das janelas e Incidência de luz solar



Fonte: Autora, 2017.

Frente ao que foi delineado a respeito do APESP, o AHMF vai de encontro com o esboçado no projeto em relação ao pé direito. Enquanto que o APESP possui pé direito duplo para abrigar a estrutura das estantes autoportantes de metal, o AHMF foi adaptado para uma altura de 3,5m de pé direito.

Nas construções especificamente projetadas para arquivos, por exemplo, um pé direito com a altura em torno de 2,70 m cria um espaço equivalente a 0,50 m acima da estante, por onde passam os dutos de ventilação e ar condicionado. Quanto maior o espaço excedente, maior será a despesa com energia para climatização e, em caso de fogo, mais fácil será o alastramento das chamas. (CONARQ, 2000, p.5-6).

Uma construção com pé direito elevado auxilia na ventilação do edifício projetado, porém o custo em relação à climatização e desempenho energético poderão ser maiores no que se refere a construções destinadas a arquivos. Do contrário, edifícios com pé direito baixo podem fornecer uma maior carga térmica em seu interior.

Em relação à largura das portas, o AHMF possui a medida de 0,94 m nas salas de laboratório e recepção de documentos com saídas para o interior do corredor do prédio e largura de 0,86 m na sala de acervo, não apresentado conformidade com o apresentado no referencial teórico.

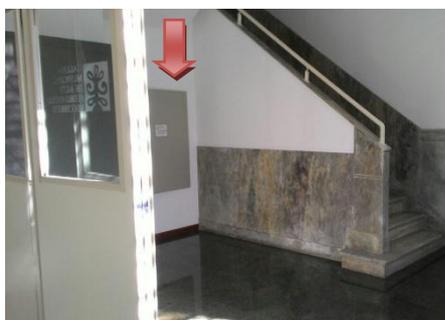
Segundo recomendações do CONARQ (2000), as portas das salas de laboratórios e oficinas necessitam de uma largura de 1,40m para que seja possível a entrada e transferência de documentos e de equipamentos de grande porte.

No que concerne à estrutura hidráulica do edifício do AHMF, observou-se que não há sinalização de válvulas para fechamento de água e que as tubulações percorrem o interior do acervo trazendo riscos de vazamento para o interior do edifício.

O sistema elétrico não passa por manutenções e revisões desde a instalação do AHMF no edifício no ano de 2004. Destaca-se a instalação de equipamentos sem a adequação do quadro geral.

Observou-se que a chave-geral está localizada próxima a escada principal de acesso ao andar superior que leva à galeria de arte, permitindo fácil visualização.

Figura 22: Localização chave-geral de energia - AHMF



Fonte: Autora, 2017.

Figura 23: Detalhes chave-geral de energia - AHMF



Fonte: Autora, 2017.

Quadro 4: Coleta e Análise dos dados das condições climáticas e ambientais do AHMF.

Itens Observados	Conformidade	
	SIM	NÃO
Utilização de aparelhos de medição e controle de temperatura e umidade relativa do ar	X	
Faixas de temperatura e umidade relativa são atendidas?		X
Níveis de luminosidade sob o acervo		X
Sistema de climatização próprio para as áreas destinadas à reserva técnica		X
Periodicidade na manutenção do Sistema de ar condicionado		X

Fonte: Elaboração da Autora, 2017.

O levantamento dos dados em relação às condições climáticas e ambientais do edifício do AHMF revelou uma realidade inadequada para a preservação documental no ambiente e interior do acervo.

O sistema de climatização do acervo e os sistemas de circulação artificial do ar e de seu resfriamento encontram-se desativados desde o final do ano de 2011 devido à falta de manutenção e manuseio inadequado do quadro elétrico.

A ausência de um sistema de climatização independente para as áreas de depósito de documentos acarretam em condições instáveis para a saúde humana e para os documentos acondicionados, ocasionando a presença de manchas, mofo e ataques de fungos e bactérias.

O estado da temperatura e umidade em que o AHMF se encontra indica a necessidade de instalação e manutenção periódica do sistema de climatização visando propiciar um ambiente adequado para a conservação e preservação dos documentos.

Os sistemas de condicionamento de ar necessitam proteger os documentos do acervo, mantendo as faixas de temperatura estáveis e propícias ao bom estado de preservação do acervo. Necessita desta forma, de um desempenho ininterrupto nas salas de depósito de documentos.

O AHMF limita-se apenas ao uso de aparelhos desumidificadores que amenizam a situação de umidade relativa do ar e temperatura do acervo.

No que concerne à incidência de luminosidade sob o acervo, o AHMF conta com a presença de luz artificial, lâmpadas incandescentes, que incidem diretamente nas salas de acondicionamento de documentos. Há intensidade de luz solar em uma pequena área da reserva técnica, concentrada por meio de feixes de luz provenientes das janelas que dividem o acervo da área da cozinha.

Figura 24: Detalhes sistema de climatização AHMF



Fonte: Autora, 2017.

Quadro 5: Coleta e análise de dados da categoria Condições de Segurança do AHMF.

Itens Observados	Conformidade	
	SIM	NÃO
Sistemas de alarme e câmeras de segurança		X
Controle de Movimentação e pesquisa nos documentos	X	
Presença de portas corta-fogo		X
Detectores de fumaça e alarme de incêndio; extintores aparentes	X	
Corredores e escadas de emergência		X
Entradas bem iluminadas	X	

Fonte: Elaboração da Autora, 2017.

Pela exposição dos dados coletados na categoria Condições de Segurança do AHMF, pode-se perceber que dos sete itens observados, três revelaram riscos em relação à proteção e segurança do acervo.

O AHMF conforme podemos observar no quadro 5, indicou a carência de sistemas de alarme contra furtos e câmeras de segurança. Constatou-se a presença de sensores situados no interior do arquivo visando à instalação do sistema, porém em virtude da inviabilidade de verbas, o mesmo não chegou a ser instalado.

Notou-se a presença de sistemas de detecção e alarme de incêndio, extintores e sinalização de abandono de local.

Os sistemas de detecção e alarme de incêndio são compostos por acionadores do tipo detectores automáticos de fumaça óticos sobrepostos contra o forro, com sinalização visual e sonora, o que denota conformidade com o referencial teórico abordado.

Figura 25: Detectores automáticos de fumaça óticos



Fonte: Autora, 2017.

Figura 26: Extintores aparentes AHMF



Fonte: Autora, 2017.

A central de alarme de incêndio é prevista para treze detectores, sendo que seis estão concentrados no pavimento térreo.

Porém, constatou-se que o sistema de detecção de fumaça e seu quadro de alarme estão desativados desde o ano de 2011.

Figura 27: Central de detecção de alarme de incêndio - AHMF



Fonte: Autora, 2017.

O sistema de iluminação de emergência conta com oito blocos autônomos e luminárias para emergência/ sinalização ou abandono do local. Os blocos são compostos por difusor acrílico translúcido com inscrição em vinil na cor vermelha com o dizer: Saída e setas de sinalização indicativas.

Figura 28: Detalhes blocos de sinalizadores de emergência ou abandono do local – AHMF

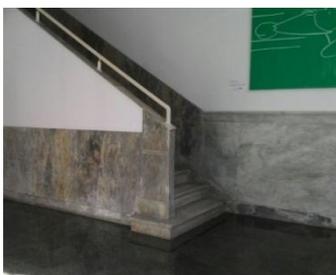


Fonte: Autora, 2017.

O levantamento de dados revelou também a ausência de portas corta-fogo no edifício do AHMF. As portas existentes são de material de fácil combustão e propagação de incêndio.

O AHMF carece da presença de corredores de emergência. Observou-se que há apenas um corredor direcionando as saídas. Porém há a presença de duas escadas as quais pertencem à estrutura do edifício, mas que atendem às condições de resistência ao fogo, possuindo pisos antiderrapantes e incombustíveis. As escadas possuem estrutura de concreto armado resistente ao fogo por duas horas, guarda corpo em alvenaria com altura mínima de 1,10m e corrimãos contínuos em ambos os lados.

Figura 29: Escada - anexo a Galeria Municipal de arte Pedro Paulo Vecchietti – Pavimento superior do AHMF



Fonte: Autora, 2017.

Figura 30: Corredor Principal - AHMF



Fonte: Autora, 2017.

Quadro 6: Coleta e análise de dados da Categoria Fluxo de trabalho e dependências do AHMF.

Itens Observados	Conformidade	
	SIM	NÃO
Área reservada	X	
Área privada		X
Áreas destinadas ao público		X
Acessibilidade		X
Recepção, protocolo, seleção, triagem, organização, higienização, tratamento técnico, conservação, restauração		X

Fonte: Elaboração da autora, 2017.

Os dados coletados na categoria Fluxo de trabalho e dependências do AHMF revelaram características que contrapõem os parâmetros apresentados na pesquisa. Apenas o item área reservada se mostrou em conformidade.

O AHMF possui área reservada para os depósitos de documentos e para o trabalho técnico arquivístico, porém não são realizados os procedimentos de restauração documental, encadernação, reprografia e recolhimento dos

documentos advindos das secretarias do Município de Florianópolis, devido à carência de profissionais e materiais e da gestão documental.

Figura 31: Área reservada – reserva técnica: acervo do AHMF



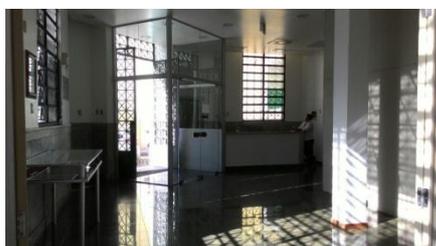
Fonte: Autora, 2017.

A área privada destinada às atividades administrativas do Arquivo não se apresenta em conformidade, pois, a sala destinada a reuniões e oficinas se encontra localizada no pavimento superior do edifício pertencente à Galeria Municipal de arte Pedro Paulo Vecchietti.

No que concerne a área destinada ao público, o AHMF carece de sala de exposições e biblioteca individual.

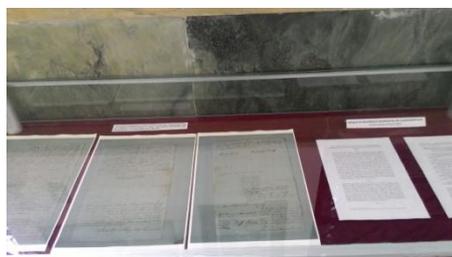
Quanto às exposições, notou-se que há apenas uma obra exposta no hall de entrada e recepção do edifício: a cópia do decreto imperial exarado pelo Imperador Pedro I no ano de 1823, elevando a vila de Desterro à categoria de cidade. E a biblioteca de apoio concentra-se junto sala de acervo – área reservada.

Figura 32: Hall de entrada AHMF



Fonte: Autora, 2017.

Figura 33: Exposição Hall de entrada AHMF



Fonte: Autora, 2017.

Figura 34: Biblioteca anexa a sala do acervo AHMF



Fonte: Autora, 2017.

Observou-se que a sala de pesquisa foi convertida em sala de triagem de documentos. As pesquisas se encontram temporariamente suspensas devido à falta de climatização no acervo.

Figura 35: Sala de Pesquisa AHMF anterior a sua conversão para sala de triagem



Fonte: Autora, 2017.

O laboratório de conservação e restauração foi convertido em área de seleção e análise histórica dos documentos, por não possuir materiais e equipamentos necessários ao trabalho técnico.

Figura 36: Laboratório de conservação e restauração AHMF



Fonte: Autora, 2017.

O acesso as áreas reservada e privada não se aplica as normas de acesso fora do horário de expediente. O controle de acesso só passa a vigorar entre 13 e 19 horas – período destinado à recepção do prédio, contando com o livre acesso após este horário.

Ressalta-se que a distribuição das dependências do Arquivo é a base para que o edifício cumpra adequadamente com as suas finalidades e funções, propiciando o desenvolvimento dos fluxos de trabalho.

O AHMF deixa evidente, obstáculos causados pela distribuição de suas dependências em relação ao fluxo de trabalho no Arquivo. São realizados no AHMF os tratamentos de seleção, triagem, organização e higienização.

Apointa-se como ponto precário na edificação, a acessibilidade no AHMF. A entrada destinada aos usuários portadores de necessidades especiais é a mesma entrada destinada à recepção de documentos, devido a configurar-se como única entrada com a presença de rampas. Localizada em rua estreita e com intenso tráfego de veículos.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O desenvolvimento do presente estudo possibilitou a compreensão sobre o impacto que as características arquitetônicas de edifícios de arquivo constituem sob a preservação do patrimônio arquivístico documental, por meio da análise do Edifício do Arquivo Histórico do Município de Florianópolis.

Os dados coletados na análise revelaram que os elementos construtivos e características arquitetônicas do AHMF não se encontram parcialmente, em conformidade com as diretrizes apresentadas para o delineamento de um edifício que atenda as necessidades de preservação do acervo.

Dentre os itens observados nas categorias “condições e dimensões do terreno e entorno urbano”; “características físicas e estruturais”; “condições climáticas e ambientais”; “condições de segurança” e análise do “fluxo de trabalho e dependências existentes”, dez apresentaram-se em conformidade e vinte e sete não atenderam aos requisitos propostos.

Frente ao que foi apresentado, pôde-se traçar um paralelo entre os edifícios do AHMF e do APESP. A percepção dos ambientes externo e interno do AHMF vinculada às condições físicas, estruturais e de segurança em que se apresenta a edificação revelaram um espaço que apresenta riscos à documentação acondicionada, à saúde dos profissionais e aos pesquisadores.

O AHMF carece de resistência estrutural suficiente para suportar o peso das estantes, de materiais construtivos resistentes ao fogo, de elementos que garantam o desempenho térmico e energético no interior do acervo, de proteção contra intempéries climáticas, de um sistema de climatização independente e ininterrupto, de sistemas de alarme e segurança, de cuidados com os sistemas: elétrico e hidráulico, e principalmente, da manutenção preventiva de todo o edifício.

O APESP aborda os requisitos específicos que um arquivo necessita dispor para guarda permanente da memória, refletindo à importância de se planejar e projetar um espaço com as características arquitetônicas que atendam as funcionalidades e especificidades para salvaguardar história e memória da população.

Em contrapartida, verificou-se que os dois arquivos se mostraram em desconformidade em relação à localização e entorno urbano. Localizados próximos a áreas de tráfego intenso terrestre e aéreo, propensos a ruídos, oscilações e tremores que afetam na estrutura dos edifícios.

O método de observação e o registro fotográfico conseguiram mostrar, portanto, a situação encontrada em relação às condições estruturais e de segurança do edifício do AHMF, e, a entrevista concedida pela Professora Norma Cianflone Cassares forneceu fundamentos enriquecedores à investigação, permitindo que os objetivos propostos fossem alcançados.

Construir um edifício para abrigar documentos de arquivo é construir o registro da relação existente entre preservação documental e arquitetura, demonstrando a influência que esta última possui no campo da Arquivologia. Edificações especificamente planejadas para arquivos constituem reflexos de memórias edificadas, espaços que constituem história, identidade e cultura de regiões.

A relação entre a preservação documental e a arquitetura de edifícios de arquivo se torna evidente quando destacamos a capacidade de proteção que um edifício possui sobre os registros documentais, ao impedir a ação dos fatores intrínsecos e extrínsecos de degradação.

As características estruturais do prédio, os elementos construtivos, a localização, estudo do terreno e entorno urbano, distribuição dos espaços, assim como as condições climáticas e os riscos físicos e ambientais, quando expostos em um programa de necessidades delineados no projeto arquitetônico de edifícios para arquivo asseguram e reduzem as circunstâncias ou causas físicas e ambientais que comprometem a segurança dos acervos.

Salienta-se, portanto, a necessidade de os arquivos públicos e municipais, possuírem um espaço específico projetado para tal fim, pois, ainda há o hábito de adaptar os espaços para a guarda de acervos, o que causa um impacto sobre a preservação dos documentos que necessitam de ambientes próprios.

Espaços pré-existentes adaptados podem ser mais baratos economicamente, porém o gasto em energia, umidade, manutenção entre outros fatores são muito maiores do que em edifícios construídos

especificamente para guarda dos documentos, pois um arquivo que foi adaptado não foi pensado e projetado para guardar e preservar devidamente a documentação de caráter permanente.

Nessa perspectiva, temos a visão de que o planejamento e projeto específico para arquivo requer a interdisciplinaridade entre às áreas de arquivologia, arquitetura e engenharia, necessitando de uma equipe multidisciplinar para a projeção destes espaços específicos para arquivos.

A Ciência da Informação é área multidisciplinar e se utiliza da informação para nortear seus fundamentos (ZINS, 2007). Ao compreender as características arquitetônicas dos edifícios de arquivos, a autora se atreveu a estudar e expandir seus conhecimentos sobre outras ciências, com inovação e competência para averiguar as edificações e suas necessidades em conservação/preservação da memória documental.

Observou-se a aproximação da teoria e a prática, em notar que a autora identificou as referências nacionais (APESP) e internacionais da arquitetura da edificação de arquivos para ampliar suas informações sobre o assunto estudado. Porém requer muitos estudos e disciplinas optativas na Arquitetura, juntamente com a Geografia para completar suas investigações quiçá futuras.

Dada a importância da referida pesquisa, novas investigações podem ser feitas como contribuição para o campo da Arquivologia: o estudo e análise de todos os edifícios de arquivo da grande Florianópolis, visando a conscientização acerca da importância da preservação da memória; a análise comparativa entre as plantas arquitetônicas dos arquivos municipais da grande Florianópolis, identificando nos projetos como foi pensado a estrutura e espaços físicos, assim como a abrangência de novas pesquisas e olhares para as especificidades dos edifícios de arquivo.

REFERÊNCIAS

APESP (São Paulo). Governo do Estado de São Paulo. **Arquivo Público do Estado de São Paulo**. 2017.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5410: Instalações elétricas de baixa tensão**. Rio de Janeiro, 217 p. 2004. Disponível em: <http://www.iar.unicamp.br/lab/luz/ld/normas%20e%20relat%F3rios/NRs/nbr_5410.pdf>. Acesso em: 26 nov. 2016.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 5626: Instalação predial de água fria**. Rio de Janeiro, 41 p. 1998. Disponível em: <<https://ecivilufes.files.wordpress.com/2013/06/nbr-05626-1998-instalac3a7c3a3o-predial-de-c3a1gua-fria.pdf>> . Acesso em: 26 nov. 2016.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **NBR 8160: Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução**. Rio de Janeiro, 74 p. 1999. Disponível em: <<http://licenciadorambiental.com.br/wp-content/uploads/2015/01/NBR-8.160-Sistemas-Prediais-de-Esgoto-Sanit%C3%A1rio-Projeto-e-Execu%C3%A7%C3%A3o.pdf>> . Acesso em: 26 nov. 2016.

BLATTMANN, Ursula; BAHIA, Eliana Maria dos Santos. Cuidados na Conservação de Obras. In: **Inovação em escolas com bibliotecas**. Florianópolis: Dois por Quatro, 2016.

BRASIL. Lei 8.159 de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/LEIS/L8159.htm>. Acesso em: 25 nov. 2016.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 18 de novembro de 2011. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 25 nov. 2016.

BRASIL. Lei Complementar nº 60, de 11 de maio de 2000. **Prefeitura Municipal de Florianópolis**. Disponível

em:<<https://leismunicipais.com.br/a/sc/f/florianopolis/lei-complementar/2000/6/60/lei-complementar-n-60-2000-institui-o-codigo-de-obras-e-edificacoes-de-florianopolis-e-da-outras-providencias?q=60%20de%2011%20de%20maio%20de%202000>>. Acesso em: 21 nov. 2016.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **Criação e Desenvolvimento de Arquivos Públicos Municipais: Transparência e acesso à informação para o exercício da Cidadania**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014.

BRASIL. Constituição (2013). Resolução nº 136, de 11 de dezembro de 2013. **Resolução do Conselho Nacional de Administração - Embrapa**. Disponível em:<<https://www.embrapa.br/documents/10180/1532828/Pol%C3%ADtica+de+preserva%C3%A7%C3%A3o+de+acervos+da+Embrapa.pdf/96d8fc3f-ba67-4a09-86c8-50bce4ef8fbd>>. Acesso em: 25 nov. 2016.

BRASIL. Lei nº4491 de 14 de setembro de 1994. Cria o arquivo histórico do município de Florianópolis e dá outras providências. **Prefeitura Municipal de Florianópolis**. Disponível em:<<https://cm.jusbrasil.com.br/legislacao/1000958/lei-4491-94>>. Acesso em: 25 nov. 2016.

BRASIL. Lei Ordinária 7020 de 17 abril de 2006. Denomina professor Oswaldo Rodrigues Cabral o Arquivo Histórico do Município de Florianópolis. **Prefeitura Municipal de Florianópolis**. Disponível em:<<https://leismunicipais.com.br/a/sc/f/florianopolis/lei-ordinaria/2006/702/7020/lei-ordinaria-n-7020-2006-denomina-professor-oswaldo-rodrigues-cabral-o-arquivo-historico-do-municipio-de-florianopolis?q=+7.020.>> Acesso em: 25 nov. 2016.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **Guia resumido de como criar um Arquivo Público Municipal: Transparência e acesso à informação para o exercício da Cidadania**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2014.

BRASIL. MINISTÉRIO DA FAZENDA. **Recomendações para a construção e adaptação de Arquivos**. Brasília. 2014. Disponível em:<http://www.fazenda.gov.br/pmimf/frentes-de-atuacao/infraestrutura/download-de-arquivos/manual-recomendacoes_construcao_arquivos.pdf>. Acesso em: 27 nov. 2016.

CHAGAS, Magda Teixeira; BAHIA, Eliana Maria dos Santos. **Desenvolvimento, conservação e recuperação das coleções**. Florianópolis: CIN/CED/UFSC, 2010. 118 p.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **Recomendações para a construção de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. Disponível em:
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/recomendaes_para_construo_de_arquivos.pdf>. Acesso em: 18 nov. 2016.

CORADI, Joana Paula; EGGERT-STEINDEL, Gisela. Técnicas básicas de conservação e preservação de acervos bibliográficos. **Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina**, Florianópolis, v.13, n.2, p.347-363, jul./dez., 2008. Disponível em:
<<http://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/588>>. Acesso Em: 28 out. 2016.

COSTA, Heloísa H. F. Gonçalves da. Atribuição de valor ao patrimônio material e imaterial. Afinal, com qual patrimônio nos preocupamos? In: CARVALHO, Claudia S. et.al. **Um olhar contemporâneo sobre a Preservação do Patrimônio Cultural Material**. Rio de Janeiro: Museu Histórico Nacional, 2008.p.119-129.

COSTA, Marilene Fragas. **Noções básicas de conservação preventiva de documentos**. [S.l.]: FIOCRUZ, 2003. Disponível em:<http://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/normas_conservacao_fio_cr_uz_1358966008.pdf>. Acesso em: 16 nov. 2016.

CRUZ MUNDET, JoséRamón. **Manual de Archivística**.Madrid: Fundación GermánSánchezRui Pérez, 1994, 408 p.

EDMONDSON, Ray. Diretrizes para a salvaguarda do Patrimônio Documental. In: **Memória do Mundo**. UNESCO. 2002. Ed. revisada. Disponível em:<http://mow.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Diretrizes_para_a_salvaguarda_do_patrim%C3%B4nio_documental.pdf>. Acesso em: 27 out. 2016.

Entrevista concedida por CASSARES, Norma Cianflone. **Depoimento** [fev. 2017]. Entrevistador: Ana Cristina de Souza. Florianópolis, 2017. 1 arquivo .mp3 (31:49 min.).

FARRELLY, Lorraine. **Fundamentos de Arquitetura**.2.ed. Trad. Alexandre Salvaterra. Porto Alegre, 2014. Disponível em:
<<https://integrada.minhabiblioteca.com.br/#/books/9788582600900>>. Acesso em: 09 nov. 2016.

FUNDAÇÃO BIBLIOTECA NACIONAL. (Brasil). **Diretrizes de Preservação na Fundação Biblioteca Nacional** [online]. 2006, p.1. Disponível em:<<http://planorweb.bn.br/diretrizes.html>>. Acesso em: 03 set. 2016.

GIL, Antonio Carlos. **Como Elaborar Projetos de Pesquisa: Como encaminhar uma pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 159 p.

GRANATO, Marcus. **A restauração de instrumentos científicos históricos**. 2003. Tese (Doutorado em Engenharia Metalúrgica e de Materiais). Instituto Alberto Luiz Coimbra de Pós-Graduação e Pesquisa de Engenharia, Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro. Orientador: Luiz Roberto M. de Miranda.

KARAWCZYK, Monica; SOMMER, Juliana. Gestão cultural através da Conservação de Acervos: um estudo de caso. **Mouseion**, n.14, abr. 2013. Disponível em: <<http://www.revistas.unilasalle.edu.br/index.php/Mouseion/article/view/1017/799>>, Acesso em: 28 out. 2016.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de Metodologia científica**. 7ª ed. São Paulo: 2010.

LÓPEZ, Maria Luisa Collado. **La Construcción de edificios para archivos**. Análisis y evaluación de La edificación de Archivos Históricos. Universitat Politècnica de València, 2015.

MALTA, Albertina Otávia Lacerda. **Preservação, Conservação, restauração e recuperação física do acervo**. Secretaria de educação e esportes. Governo do Estado de Pernambuco. 2014. Disponível em: https://sisacad.educacao.pe.gov.br/bibliotecavirtual/bibliotecavirtual/texto/CadernoBIBPreserva_C_eoConserva_C_eoRestaura_C_eoRecupera_C_eoF_Asica doAcervo2014.2.pdf. Acesso em: 15 out. 2016.

NORA, Pierre. Entre memória e história: a problemática dos lugares. In: **Les lieux de mémoire**. I République, Paris, Gallimard. 1984, pp. XVIII – XLII. Tradução: Yara Aun Khoury. Disponível em: <<https://revistas.pucsp.br/index.php/revph/article/viewFile/12101/8763>>. Acesso em: 09 maio 2017.

PERALTA, Gizela. **Desempenho térmico de telhas: análise de monitoramento e normalização específica**. Dissertação (Mestrado-Programa de Pós-Graduação em Arquitetura e Urbanismo). Área de Concentração: Arquitetura,

Urbanismo e Tecnologia) - Escola de Engenharia de São Carlos da Universidade de São Paulo, 2006. Disponível em:<<http://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/18/18141/tde-16042007-154420/pt-br.php>>. Acesso em: 11 maio 2017.

SILVA, Edna Lúcia da; MENEZES EsteraMuszkat. **Metodologia da Pesquisa e Elaboração de Dissertação**. . 4. Ed.Florianópolis: 2005.Disponível em: <https://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia_de_pesquisa_e_elaboracao_de_teses_e_dissertacoes_4ed.pdf>. Acesso em: 12 out 2016.

SPINELLI JÚNIOR, Jayme. **Guia de preservação e segurança da Biblioteca Nacional Brasil** [online]. Anais da Biblioteca Nacional, 2010. vol. 127 p 7-98. Dissertação (Mestrado em Bens Culturais e Projetos Sociais) - Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil, Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro, 2010. Disponível em:<http://objdigital.bn.br/acervo_digital/anais/anais_127_2007.pdf. >Acesso em: 03 de set. 2016.

SPINELLI, Jayme; BRANDÃO, Emiliana; FRANÇA, Camila. **Manual técnico de preservação e conservação: Documentos Extrajudiciais CNJ**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2011, 45 p. Disponível em: <<https://folivm.files.wordpress.com/2011/04/manual-an-bn-cnj-2011-c3baltimaversc3a3o-2p-folha.pdf>>.Acesso em: 03 set. 2016.

SOARES, Talita de Almeida Telemberg; PRAZERS, Lêda Maria D´Avila da Silva; MARTINS, Jeferson Antônio. **Manual de conservação de acervos documentais e noções de restauração de documentos**: suporte papel. Florianópolis: Arquivo Público do Estado de Santa Catarina, Associação de Amigos do Arquivo Público, 2003.

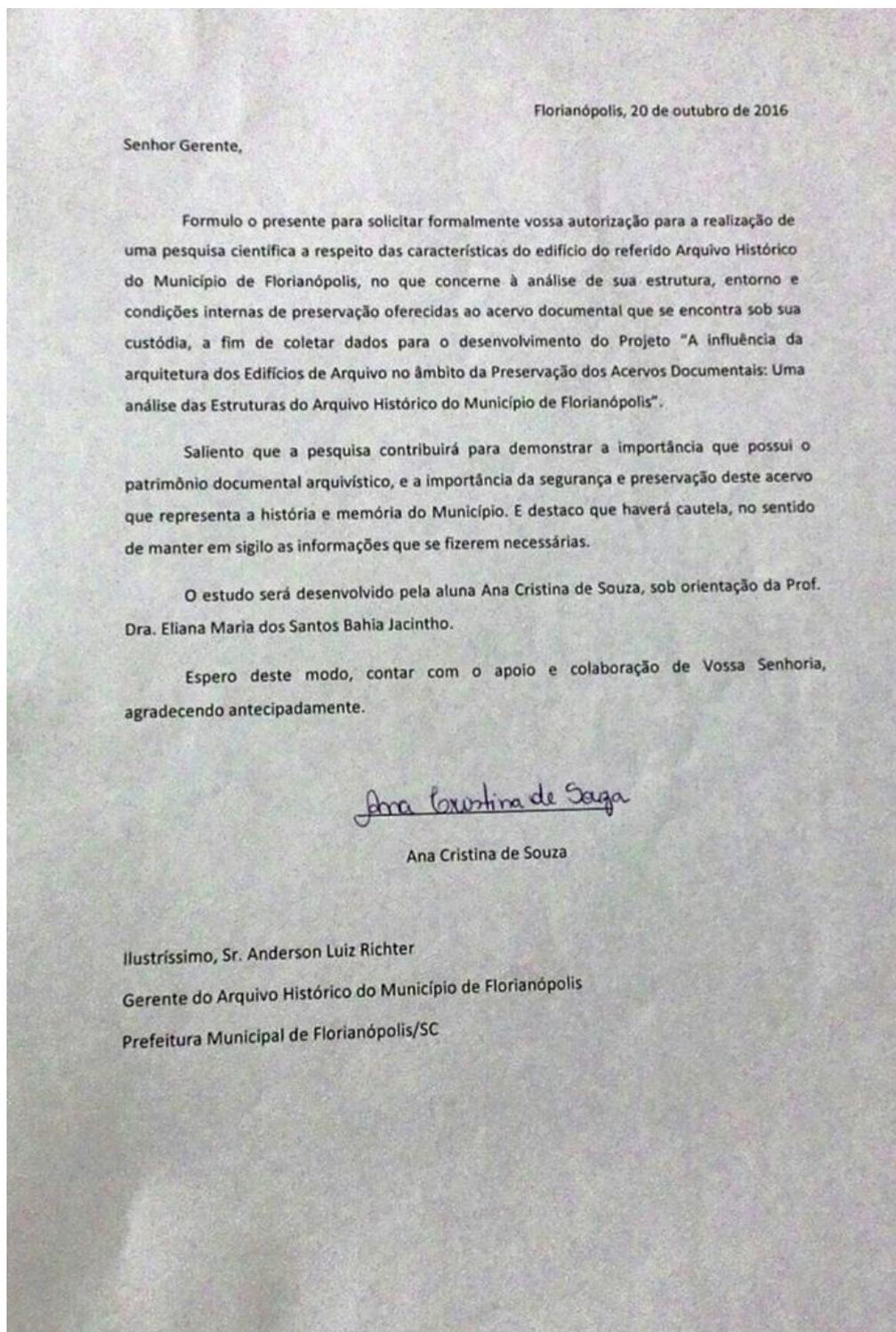
TRIERWEILER, Priscila Débora. **O processo de preservação do acervo documental**: memória do Centro Cultural Deutscheschule de Joinville. [TCC] Curitiba, 201. Disponível em:<<http://tcconline.utp.br/media/tcc/2015/10/O-PROCESSO-DE-PRESERVACAO-DO-ACERVO-DOCUMENTAL.pdf>>. Acesso em : 03 set. 2016.

TRINKLEY, Michael. **Considerações sobre a preservação na construção e reforma de bibliotecas**: planejamento para preservação. 2.ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. Disponível em: <<http://www.portaln.arquivonacional.gov.br/media/CPBA%2038%20Constr%20e%20Reformas.pdf>>. Acessoem: 15 nov. 2016.

UNESCO. **Convention Concerning the Protection of the World Cultural and Natural Heritage.** [Nara document]. Phuket, Thailand, 1994. Disponível em < [http:// whc.unesco.org/archive/nara94.htm](http://whc.unesco.org/archive/nara94.htm)>. Acesso em 12 out.2016.

ZINS, Chaim. Knowledge map of information Science. **Journal of The American Society for Information Science and Technology**, New York, v.58, n.4,p.526-535, 2007. ISSN 1532-2882. Disponível em :<http://www.success.co.il/is/zins_kmapof_is.pdf> . Acesso em 09 maio 2017.

ANEXO A – Solicitação para o desenvolvimento da Pesquisa no Arquivo Histórico do Município de Florianópolis.



ANEXO B – Consentimento para a coleta de dados visando desenvolvimento da pesquisa no Arquivo Histórico do Município de Florianópolis.

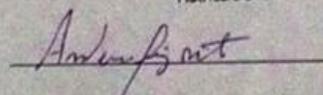
Florianópolis, 21 de outubro de 2016

AUTORIZAÇÃO

Conforme solicitação da interessada, eu Anderson Luiz Richter, autorizo a aluna ANA CRISTINA DE SOUZA, para a coleta de dados junto ao Arquivo Histórico do Município de Florianópolis, para efeitos e pesquisa do Projeto e Trabalho de Conclusão de Curso "A influência da arquitetura dos Edifícios de Arquivo no âmbito da Preservação dos Acervos Documentais: Uma análise das Estruturas do Arquivo Histórico do Município de Florianópolis", do curso de graduação em Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina.

Atenciosamente,

Anderson Luiz Richter
Gerente de Arquivo Histórico
Matrícula 34323-4



Anderson Luiz Richter

Gerente do Arquivo Histórico do Município de Florianópolis

APÊNDICE A – ROTEIRO PARA ANÁLISE DO EDIFÍCIO DO AHMF

Localização e Entorno Urbano:
O prédio está localizado: <input type="checkbox"/> um centro histórico <input type="checkbox"/> uma periferia urbana <input type="checkbox"/> uma área industrial
Entorno: Área próxima à vegetação arbórea <input type="checkbox"/> Área propícia a poluição <input type="checkbox"/> Área propícia a vendavais <input type="checkbox"/> Terreno apto a ampliações <input type="checkbox"/> Área propícia a inundações <input type="checkbox"/> Área propícia a desmoronamentos <input type="checkbox"/> Localização de Fácil acesso tanto ao público quanto a caminhões de carga e descarga <input type="checkbox"/>
Edifício:
Tipo de edificação: Edifício de nova construção <input type="checkbox"/> Edifício reabilitado <input type="checkbox"/> Edifício de nova construção integrado com outra organização <input type="checkbox"/> Edifício reabilitado integrado à outra organização <input type="checkbox"/> Prédio adaptado <input type="checkbox"/> Edifício projetado com capacidade de crescimento do acervo <input type="checkbox"/>

Dependências existentes no Arquivo:
Área reservada: Recepção de Documentos <input type="checkbox"/> Sala de Limpeza, Higienização, Restauração <input type="checkbox"/> Sala de Trabalho técnico e ordenação <input type="checkbox"/> Área Privada: Oficinas <input type="checkbox"/> Sala de Reunião <input type="checkbox"/> Sala de trabalho administrativo <input type="checkbox"/> Sala de Depósito de documentos <input type="checkbox"/> Área Pública: Recepção <input type="checkbox"/> Sala de Consulta <input type="checkbox"/> Sala de Exposições <input type="checkbox"/> Biblioteca <input type="checkbox"/>
Características Estruturais:
O edifício possui resistência a cargas? <input type="checkbox"/> A altura do pé-direito confere com a recomendada de 2,40m? <input type="checkbox"/> Materiais utilizados na edificação: Armação de metal autoportante <input type="checkbox"/>

Colunas em concreto <input type="checkbox"/>
Estrutura de aço <input type="checkbox"/>
Estrutura de tijolos <input type="checkbox"/>
Estrutura de pedra <input type="checkbox"/>
Material utilizado para revestimento das Paredes:
Revestimento de maior espessura? <input type="checkbox"/>
Materiais impermeabilizantes? <input type="checkbox"/>
Presença de telas e elementos de proteção nas janelas <input type="checkbox"/>
Instalações Elétricas e Hidráulico-sanitárias:
Localização dos condutores de eletricidade confere? <input type="checkbox"/>
O sistema de tubulação de água e esgoto sanitário está localizado longe das áreas de acervo? <input type="checkbox"/>
Há periodicidade de inspeção? <input type="checkbox"/>
Condições Climáticas e Ambientais:
Utilização de aparelhos de medição e controle de temperatura e umidade <input type="checkbox"/>
Climatização <input type="checkbox"/>
Periodicidade de manutenção <input type="checkbox"/>
As faixas de temperatura, umidade e iluminação são atendidas? <input type="checkbox"/>
Há incidência direta de luminosidade ou radiação solar sob o acervo? <input type="checkbox"/>
Tempo de exposição dos documentos às luzes solar e artificial <input type="text"/>

Mobiliário e Estanteria:**Disposição das estantes:**Distância entre as estantes Longitude em metros de estantes disponíveis Longitude em metros de estantes ocupadas Longitude em metros de espaço disponível **Tipo de Material:**Estantes de Aço Estantes de madeira Estantes compactas fixas Estantes deslizantes **Segurança contra roubo, vandalismo, fogo e água:**Controle de movimentação e pesquisa nos documentos Controle total dos documentos do acervo Sistemas de alarme antifurto Câmeras de segurança Presença de Portas e janelas corta-fogo Materiais de revestimento com isolantes térmicos e retenção de calor Sistemas de detecção de fogo Medidas de portas, corredores e escadas de emergência estão em conformidade?

APÊNDICE B – Categorias de Análise – Edifício do AHMF.**Quadro A:** Categoria condições e dimensões do terreno e entorno urbano.

1. Condições e Dimensões do Terreno
<ul style="list-style-type: none">✓ Terreno seco, livre de riscos de inundação, deslizamentos, desmoronamentos, vendavais, e infestações de térmitas;✓ Terreno isento à áreas de poluição, à proximidades do mar, indústrias liberadoras de poluentes, usinas químicas, elétricas, inflamáveis ou explosivas;✓ Áreas desoneradas de ruídos, oscilações ou tremores, tráfego intenso aéreo ou terrestre;✓ Área propícia a ampliação do espaço;✓ Área isenta às proximidades de vegetação arbórea;✓ Localização de fácil acesso ao público;✓ Localização de fácil acesso a caminhões de carga e descarga

Fonte: Autora, 2017.

Quadro B: Categoria características físicas e estruturais.

2. Características físicas e estruturais
<p>a) Fundações e resistência estrutural</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Fundações projetadas a evitar infiltrações;✓ Materiais de estrutura apropriados: aço, tijolo e pedra;✓ Armação de metal autoportante ou estrutura em concreto;✓ Resistência estrutural – 1000 kg/m² para estantes metálicas fixas de 2,20m; 2000 kg/m² para estantes móveis e compactas; e 800 kg/m² para estantes de bibliotecas.

<p>b) Elevação de paredes, portas e janelas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Paredes de maior espessura ou espessura dupla; ✓ Janelas dotadas de telas de proteção contra insetos e radiação solar; ✓ Abertura das janelas de 20% das áreas frontais ✓ Janelas não direcionadas ao lado de maior intensidade de ventos úmidos e marinhos e de maior aporte de energia solar; ✓ Portas com 1,40m de largura para entrada e transferência de documentos;
<p>c) Cobertura e revestimento interno</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Tratamentos de impermeabilização e isolamento térmico; ✓ Revestimentos de cores claras, isentos de formaldeídos e químicos poluentes; ✓ Resistência ao fogo; ✓ Pisos do tipo cerâmico ou industrial;
<p>d) Estrutura Elétrica e Instalações Hidráulicas</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Distribuição dos cabos elétricos; ✓ Sistema de Tubulações de água e esgoto direcionados em locais estratégicos; ✓ Sinalização de válvulas de fechamento de água; ✓ Chave geral de energia localizada de forma a permitir fácil visualização, dotada de painel de controle e luzes de emergência;

Fonte: Autora, 2017.

Quadro C: Categoria Condições Climáticas e Ambientais

<p>3. Condições Climáticas e Ambientais (incidência de luminosidade, temperatura e umidade relativa do ar, sistema de climatização)</p>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Sistema de Climatização independente para as áreas de depósito mantendo as condições estáveis; ✓ Faixas de Temperatura a 20°C com variação aproximada de 1°C ao dia; ✓ Umidade Relativa entre 40% a 65%, nem abaixo, nem acima; ✓ Utilização de aparelhos desumidificadores, higrômetros e termo - higrômetros; ✓ Níveis de iluminação nos depósitos com redução de 500 ou 450 lux e nas áreas de trabalho 800 lux;

Fonte: Autora, 2017.

Quadro D: Categoria Condições de Segurança

4. Condições de Segurança – Fogo, água, roubo e vandalismo
<ul style="list-style-type: none">✓ Entradas bem iluminadas;✓ Sistemas de alarme nas aberturas e passagens;✓ Sistema de câmeras antifurto;✓ Corredores e escadas de emergência com o mínimo de 1,20m de largura;✓ Presença de portas corta-fogo com 1,00m de largura;✓ Sistema de detecção de fogo – alarme de incêndio✓ Detectores de fumaça dos tipos ionização e fotoelétrico;✓ Extintores aparentes;

Fonte: Autora, 2017.

Quadro E: Categoria Fluxo de Trabalho e Dependências

5. Fluxo de Trabalho e Dependências
<ul style="list-style-type: none">✓ Presença de áreas reservadas – recepção de documentos; sala de limpeza, higienização e Restauração; Sala de trabalho técnico e ordenação;✓ Presença de área privada – oficinas, salas de Reunião, salas de trabalho Administrativo; Sala de depósito de documentos;✓ Presença de áreas destinadas ao Público – recepção, sala de consulta, sala de exposições e biblioteca.

Fonte: Autora, 2017.