



**UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA**

**ÍSIS GONÇALVES MACENA**

**A PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACERVOS MUSICAIS: ESTUDO NO  
ARQUIVO DA ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA – PB**

**JOÃO PESSOA  
2016**

**ÍSIS GONÇALVES MACENA**

**A PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACERVOS MUSICAIS: ESTUDO NO  
ARQUIVO DA ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA – PB**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado  
ao Curso de Graduação em Arquivologia do  
Centro de Ciências Sociais Aplicadas da  
Universidade Federal da Paraíba como  
requisito parcial para obtenção do grau de  
bacharela.

Orientador: Profª. Ma. Genoveva Batista do  
Nascimento

**JOÃO PESSOA  
2016**

**ÍSIS GONÇALVES MACENA**

**A PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACERVOS MUSICAIS: ESTUDO NO ARQUIVO DA ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA – PB**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Graduação em Arquivologia do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal da Paraíba como requisito parcial para obtenção do grau de bacharela.

Aprovado em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2016.

**BANCA EXAMINADORA**

---

Prof<sup>a</sup>. Ma. Genoveva Batista do Nascimento  
(Orientadora – UFPB)

---

Prof<sup>a</sup>. Ma. Ana Cláudia Cruz Córdula  
(Examinadora – UFPB)

---

Prof<sup>a</sup>. Ma. Ediane Toscano Galdino de Carvalho  
(Examinadora – UFPB)

## **Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)**

M141p Macena, Ísis Gonçalves.

A preservação e conservação de acervos musicais: estudo no arquivo da Orquestra Sinfônica Municipal de João Pessoa - PB / Ísis Gonçalves Macena. – João Pessoa, 2016.

24f. : il.

Orientador: Prof.<sup>a</sup> Ma. Genoveva Batista do Nascimento.

Trabalho de conclusão de curso (Graduação em Arquivologia) – UFPB/CCSA.

1. Arquivologia. 2. Preservação e conservação – arquivos de multimídia. 3. Orquestra Sinfônica Municipal João Pessoa – PB. I. Título.

UFPB/CCSA/BS

CDU: 930.25(043.2)

## A PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACERVOS MUSICAIS: ESTUDO NO ARQUIVO DA ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA – PB

### RESUMO

Os arquivos são essenciais no processo de organização e conservação da informação, qualquer que seja o seu suporte. Para as orquestras não é diferente, pois o seu funcionamento depende inteiramente da eficácia das atividades realizadas em seus arquivos. Este trabalho objetiva verificar se existem medidas de preservação e conservação das partes e partituras do acervo da Orquestra Sinfônica Municipal de João Pessoa - OSMJP. Trata-se de uma pesquisa bibliográfica e descritiva e apresenta abordagem qualitativa para a análise dos resultados. Utilizou-se como instrumento para a coleta de dados a entrevista estruturada, realizada com um funcionário do arquivo. Os resultados apontam que não são utilizadas corretamente as técnicas de preservação e conservação ao arquivo da OSMJP, que há problemas na instalação do arquivo e que os funcionários não recebem treinamento para manipular os documentos. Conclui-se que a falta da aplicação das técnicas adequadas às partes e partituras geram danos que podem prejudicar permanentemente os documentos, sendo necessárias medidas que visem salvaguardar os documentos (partes e partituras) que constituem o acervo da orquestra.

**Palavras-chave:** Arquivos Musicais. Preservação e Conservação. Orquestra Sinfônica Municipal de João Pessoa – OSMJP.

### 1 INTRODUÇÃO

Os Arquivos são de grande importância no funcionamento dos mais variados tipos de instituições, mas infelizmente são constantemente desprezados e acabam por se tornar só mais um local de guarda dos documentos. O desgaste causado pelo uso desses documentos e por agentes externos como temperatura, umidade, insetos entre outros causadores de deterioração nestes espaços, pode ser irreversível, e, por isso, é necessário o uso de técnicas de preservação e conservação, para que não seja preciso restaurá-los mais tarde, o que demandaria maiores gastos.

Esse problema não ocorre somente em arquivos de instituições convencionais. Arquivos especializados, como por exemplo, os Arquivos Musicais e de Orquestras, também sofrem com a falta de investimento das autoridades e de conhecimento dos funcionários que neles trabalham, que na maioria das vezes, não possuem nenhuma instrução arquivística.

Portanto, é de suma importância o cuidado com esses Arquivos, pois neles se encontram registros musicais relevantes para a cultura local e para gerações futuras. Tratando-se especificamente dos Arquivos de Orquestras, estes são absolutamente indispensáveis às

atividades relacionadas ao funcionamento das mesmas, pois é neles onde estão armazenadas as músicas utilizadas nos ensaios e concertos.

Diante do exposto, ressalta-se que a problemática a ser investigada neste artigo *busca saber se os funcionários do Arquivo da Orquestra Sinfônica Municipal de João Pessoa utilizam corretamente as técnicas de preservação e conservação nos documentos.*

Ademais, tendo como premissa questões referentes à conservação de acervos musicais, o objetivo geral deste artigo visa: verificar se existem medidas de preservação e conservação das partes e partituras do acervo da Orquestra Sinfônica Municipal de João Pessoa – OSMJP.

Para tanto, especificamente os objetivos destacam-se como seguem: conhecer a formação dos profissionais que trabalham no arquivo; analisar o local onde se encontra o arquivo e como é feita sua higienização; saber como estão guardados os documentos e apresentar qual a melhor forma de acondicionamento de modo a contribuir para a preservação dos mesmos.

Segundo, vale destacar que o interesse em desbravar o estudo justifica-se através da atuação na função de Arquivista assistente no Arquivo da Orquestra Sinfônica Municipal de João Pessoa, aliada ao curso de bacharelado em Arquivologia. Com o intuito de apresentar a importância de utilizar, de forma preventiva, as técnicas de preservação e conservação em Arquivos de Orquestra de modo a garantir a salvaguarda adequada de seus documentos.

## **2 NA TESSITURA DOS ARQUIVOS E ACERVOS MUSICAIS: MÚSICA PARA QUE TE QUERO**

Os arquivos surgiram através dos registros que o homem realizava com a intenção de disseminar as informações relacionadas à sua época para as próximas gerações. Assim, os arquivos tiverem início quando a escrita se tornou parte da sociedade, a qual observou a necessidade e a importância de se conservar os registros produzidos, de forma a serem utilizados no futuro.

Os mais antigos Arquivos conhecidos datam do quarto milênio a.c., nas proximidades do Vale do Nilo e Mesopotâmia. Eles se encontravam em templos e palácios para que ficassem ao alcance das classes superiores (REIS, 2006). Ao longo do tempo, os arquivos possuíram diversos tipos de suporte, como as placas de argila, o papiro, o papel e outros.

Em 1789, com a Revolução Francesa acontece uma importante mudança na história da Europa, de forma a influenciar na funcionalidade dos Arquivos, passando a ser vistos como Garantia dos Direitos dos Cidadãos. Atualmente os arquivos adquirem duas finalidades: a primeira é servir à administração que o produziu; a segunda é servir de base para o conhecimento da história da entidade que os gerou.

A Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, dispõe que os arquivos são “conjuntos de documentos produzidos e recebidos por instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos”.

Os arquivos podem ser divididos em diferentes tipos, de acordo com a entidade mantenedora, estes são: Arquivos Públicos, Arquivos Institucionais, Arquivos Comerciais, Arquivos Privados e Arquivos Eclesiásticos. De acordo com a natureza dos documentos, podem ser divididos em arquivos especiais e arquivos especializados.

Chama-se de arquivo especial aquele que tem sob sua guarda documentos de formas físicas diversas – fotografias, discos, fitas, clichês, microformas, slides, disquetes, CD-ROM – e que, por esta razão, merecem tratamento especial não apenas no que se refere ao seu armazenamento, como também ao registro, acondicionamento, controle, conservação etc. (PAES, 2007, p. 22).

Enquanto isso, os Arquivos especializados armazenam documentos referentes a um campo específico, independentemente de seu suporte. São exemplos de Arquivos especializados: arquivos de imprensa, arquivos de música, arquivos de engenharia, dentre outros.

Tratando-se especificamente de Arquivos Musicais, estes reúnem partes, partituras, manuscritos, músicas em formato sonoro e guardam características das épocas e lugares de onde se originaram. Na maioria das vezes, esses acervos narram fatos sobre a história de vida dos compositores e a influência destes para a sociedade.

Em relação à diferença entre partes e partituras, Sousa e Melo (2009, p. 5) dizem que:

Existe uma diferença entre partitura e parte. A primeira se refere à obra completa em que o maestro rege a orquestra ou a obra executada pelo solista. Já a segunda, é escrita dos trechos da música a ser tocada por cada instrumento da obra a ser apresentada.

Segundo, os arquivos de Orquestras funcionam como uma base de suporte, onde os documentos encontram-se guardados com o intuito de servir aos profissionais da música. Assim, cada orquestra possui seu próprio arquivo particular, onde armazenam as partes e

partituras de peças executadas nos ensaios e concertos. Na maioria das vezes, esses documentos se encontram arquivados por ordem alfabética, de acordo com o nome do compositor.

Neste sentido, em um arquivo musical as partituras precisam estar arquivadas corretamente e em bom estado de conservação, para que não seja necessário fazer cópia do material, o que demandaria maiores gastos e principalmente, tempo.

Portanto, a importância a ser dada a este acervo, vislumbra ações de salvaguarda e a presença do arquivista com conhecimentos prévios de conservação nestes arquivos, como forma de garantir a guarda e o manuseio correto desses materiais musicais, conforme será apresentado mais adiante.

## **2.1 Partitura musical como documento de arquivo**

Os documentos de Arquivo, mesmo que variem na forma que se apresentam, possuem algumas especificações que os fazem diferentes dos demais. A primeira característica é a sua produção. Esses documentos são produzidos e/ ou acumulados no decorrer das atividades de uma pessoa, família, instituição pública ou privada. A segunda característica tem relação com a sua finalidade. A maioria dos documentos é produzida para atender necessidades administrativas ou legais, mas podem assumir fins de prova ou valor histórico (RONCAGLIO; SZVARÇA; BOJANOSKI, 2004).

Através de um registro documental é possível conhecer sobre a atividade de criação e decidir se este documento deve ser mantido, editado ou encaminhado para a eliminação. De acordo com o Dicionário de Terminologia Arquivística, documento é a “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte ou formato” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 72).

Paes (2007, p. 46) conceitua documento de arquivo como:

- 1) Aquele que, produzido e/ou recebido por uma instituição pública ou privada, no exercício de suas atividades, constitua elemento de prova ou informação; 2) Aquele produzido e/ou recebido por pessoa física no decurso de sua existência.

Schellenberg (2006, p. 41) apresenta um conceito mais amplo em que considera como documento de arquivo:

Todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies documentárias, independentemente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou

privada no exercício de seus encargos legais ou em função das suas atividades e preservados ou depositados para preservação por aquela entidade ou por seus legítimos sucessores como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados neles contidos. (SCHELLENBERG, 2006, p.41)

Os documentos de Arquivo são caracterizados de acordo com o gênero, a espécie e a natureza do assunto, conforme observa-se no quadro abaixo:

**Quadro 1 – Caracterização dos documentos**

Gênero	Espécie	Natureza
<b>Textual:</b> manuscritos, digitados ou impressos.	<b>Ato normativo:</b> regras e normas expedidas por autoridades administrativas.	
<b>Cartográfico:</b> representações arquitetônicas, geográficas ou de engenharia.	<b>Ato enunciativo:</b> atos opinativos, que explicam os assuntos, com o objetivo de encontrar uma solução.	<b>Ostensivo:</b> documentos cuja sua divulgação não prejudica a instituição, podendo ser de conhecimento público.
<b>Iconográfico:</b> suportes sintéticos que contenham imagens estáticas.	<b>Ato de assentamento:</b> atos configurados por registros, que buscam assentamento sobre determinadas ocorrências.	
<b>Filmográfico:</b> películas cinematográficas e fitas magnéticas de imagem, contendo imagens em movimento.	<b>Ato comprobatório:</b> atos que buscam comprovar assentamentos, decisões etc.	
<b>Sonoro:</b> documentos com extensões e rotações variáveis, contendo registros fonográficos.	<b>Ato de ajuste:</b> atos representados por contratos em que a administração pública faz parte.	<b>Sigilosos:</b> documentos de domínio limitado em respeito à natureza de seu conteúdo.
<b>Micrográfico:</b> suporte fílmico obtido através da microrreprodução de imagens.		
<b>Informático:</b> documentos criados, ajustados e mantidos em computador.	<b>Ato de correspondência:</b> tem como objetivo executar os atos normativos, na sua total amplitude.	

Fonte: Arquivo Nacional, [20--].

Partindo para o âmbito de Arquivos Especializados como os Acervos Musicais e de Orquestras, logo nos vem à mente o tipo de documentos que eles armazenam, os documentos mais frequentes encontrados são as partes e partituras.

Após a criação dos símbolos, as partituras surgem para atender a necessidade de escrita e leitura da música. A notação musical é feita sobre o papel, onde constam graficamente, registros dos sons e instruções de como executá-los (GANDELMAN, 2003).

Por isto, a partitura musical se configura como elemento principal para a pesquisa desenvolvida pelos profissionais que atuam na área da música, pois elas apresentam

informações que vão além do nome do autor e de seu título, como exemplo: os instrumentos musicais utilizados, a época em que foram escritas, os ritmos, os tipos de composição e o registro do copista e do arranjador. Portanto, como essas informações não são tão facilmente encontradas, é importante que se tenha um mínimo de conhecimento musical para colher estes dados corretamente.

De acordo com Bennett (2001, apud Pacheco, 2009, p. 38) a partitura musical “é a escrita da música [...], com todas as suas partes arranjadas em pentagramas distintos e superpostos que estão unidos por traços verticais para que todo um conjunto seja apreendido de um só relance de olhos”.

Para Sadie (1997, apud Cavalcanti e Carvalho 2011, p. 142) a partitura é uma,

Forma de música escrita ou impressa que abriga todo um conjunto de elementos da notação musical, de maneira a representar visualmente a coordenação musical, garantindo com maior ou menor precisão a sua execução.

No Brasil as partituras sempre possuíram grande importância para a sociedade, pois “toda a investigação do passado brasileiro, no tempo e no espaço, estabelece não só a presença, mas ainda, não raro, a intensidade das manifestações musicais do nosso povo” (FRANÇA, 1962 apud CALDAS, 2007, p. 14). Esses documentos registram a intenção do compositor em transmitir suas ideias e sentimentos possibilitando a outros músicos a opção de modificá-la, ou seja, a partitura musical é uma forma de orientação para quem for executá-la.

Portanto, a partitura, juntamente com os demais documentos mantidos em acervos musicais e de orquestras, deve ser mantida e conservada de acordo com as técnicas arquivísticas necessárias, de modo a preservar a memória produzida pela música.

### **3 PRESERVAÇÃO E CONSERVAÇÃO DE ACERVOS MUSICAIS**

Com a crescente acumulação de documentos nos arquivos, viu-se a necessidade de se aplicar procedimentos para que tais documentos não sofressem danos durante o tempo, danos estes, constantemente causados por fatores físicos, químicos e biológicos. Esses procedimentos são chamados de Técnicas de Preservação e Conservação Documental.

A maioria dos documentos encontrados nos arquivos está em suporte convencional, ou seja, o papel. “É cientificamente provado que o papel degrada-se rapidamente se fabricado e, ou acondicionado sob critérios indevidos.” (SPINELLI, 1997, p. 18).

A Preservação documental de acordo com Cassares (2000, p. 15) é “o conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais”.

Já a conservação documental, é conceituada como o “conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar (sic) o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos: higienização, reparos, acondicionamento” (CASSARES, 2000, p. 15).

Para uma adequada aplicação de técnicas de conservação aos documentos, é necessário que o profissional tenha conhecimento sobre as possíveis deteriorações que os atingem. Os fatores causadores de tais deteriorações podem ser de diferentes naturezas, e muitas vezes, causam grandes imperfeições aos documentos, podendo deixá-los sem utilidade.

Os fatores em questão são divididos em internos e externos. Dentre os agentes internos que danificam os documentos estão: a acidez do próprio papel; a qualidade das tintas utilizadas nos documentos; a oxidação dos acessórios introduzidos aos documentos; o esmaecimento do papel; e em caso de documentos em suportes magnéticos e eletrônicos, a proximidade com campos magnéticos também pode causar danos.

Já os agentes externos, são divididos em: físicos, químicos e biológicos. Os agentes físicos são separados em: luminosidade, temperatura e umidade. A luminosidade é um agente externo físico e também um dos fatores mais ofensivos no processo de degradação dos documentos. É importante que não se coloque os documentos à exposição da luz solar, e evitar ao máximo reproduzi-los, pois, a luz emitida das máquinas de cópia causa o envelhecimento do papel. Em relação à temperatura, é importante saber que níveis de temperaturas muito altas ou muito baixas aceleram a degradação do papel, bem como o excesso de umidade ou climas muito secos. A poluição atmosférica é uma das principais causas de degradação química.

Os insetos, fungos, roedores e os próprios seres humanos constituem os agentes externos biológicos. O simples fato de manusear os documentos, já é suficiente para degradar seus materiais. A acidez e a gordura das mãos, quando entram em contato com os papéis, podem causar manchas ou danos como rasgos e amasso. Além disso, os usuários e até mesmo os próprios profissionais, fazem uso de alimentos dentro do arquivo, o que pode causar acidentes, como por exemplo, derramar líquido sobre um documento, podendo acarretar a total perda do mesmo. As sobras de alimentos deixados no local do arquivo também atraem insetos e roedores (SPINELLI; BRANDÃO; FRANÇA, 2011).

Partindo para os acervos Musicais e de Orquestras, estes não diferem dos acervos convencionais, também precisam ser conservados e preservados da maneira mais adequada possível. É importante que o local onde está instalado o arquivo, tenha sido planejado levando em conta todas as precauções necessárias, como a climatização, iluminação, organização, limpeza e principalmente a segurança. Os documentos precisam de uma condição de armazenamento apropriada, com espaço favorável e manutenção recorrente, de modo a proporcionar uma vida mais longa e saudável ao acervo.

No Brasil, algumas instituições procuram conservar documentos musicais, como é o caso, por exemplo, do “Museu da Inconfidência, em Ouro Preto (MG), que possui um acervo documental de diversos compositores do século XVIII e XIX. Estes acervos remetem a acontecimentos sobre a história de vida dos compositores, influências da época, entre outros fatos” (SANTOS, 2010, p. 8). Outra instituição de destaque no Brasil é o Conservatório Alberto Nepomuceno, em Fortaleza (CE). Lá, as partituras e os manuscritos encontram-se adequadamente acondicionados em caixas arquivo e organizados por ordem alfabética.

Em Arquivos de Orquestras, onde a consulta é mais frequente, os documentos precisam estar armazenados e dispostos da melhor maneira possível, pois documentos mal organizados dificultam a busca ocasionando ainda mais desorganização e até possíveis danos aos documentos, como rasgos e dobraduras.

Com a falta de investimento nos acervos musicais, muitos deles se mantêm de forma particular. Os que dependem de contribuição pública, na maioria das vezes, precisam se ajustar ao orçamento e acabam reduzindo a quantidade e a qualidade do material necessário para a realização das atividades no arquivo. Essas reduções comprometem a eficácia do trabalho e podem contribuir para o desgaste acelerado do documento.

Diante do exposto, nem todas as instituições demonstram interesse aos acervos musicais. As partes e partituras ainda sofrem bastante pelo seu armazenamento impróprio, causado principalmente pelo desmerecimento e desconhecimento de muitos da importância de seu conteúdo. O descaso com esses documentos, na maioria das vezes, gera a perda de obras e outras informações importantes.

#### **4 O ARQUIVISTA E SUA RELAÇÃO COM ACERVOS MUSICais**

Com o entendimento de arquivo, partimos para a concepção do que se denomina o arquivista, profissional que atua nesses ambientes. O arquivista tem como principais funções, planejar a gestão documental e possibilitar o acesso à informação e a ressignificação da

memória. É responsável pela organização, classificação, preservação e conservação, etc., dos documentos da instituição em que atua.

O arquivista deve se atualizar constantemente e ter a capacidade de absorver conhecimento e aprendizado e transmitir este conhecimento adquirido para a sua equipe de trabalho, possibilitando assim, o uso, a disseminação e a recuperação da informação por todos os envolvidos ao arquivo da instituição.

É importante, que o profissional arquivista identifique qual a realidade que está vivenciando. É preciso entender primeiramente o ambiente em que atua e quais as condições e necessidades da instituição. Em seguida, deve-se buscar meios adequados de atuação e resolução dos problemas encontrados.

É visto que o profissional da informação possui inúmeras competências e habilidades. Bellotto (2004, p. 306) afirma que o papel do arquivista:

[...] depende a eficácia da recuperação da informação: sua uniformidade, ritmo, integridade, dinamismo de acesso, pertinência e precisão nas buscas, porque terá havido precisão na classificação, na avaliação e na descrição. Sua atuação pode influir muito no processo decisório das organizações e nas conclusões a que chegam os historiadores a respeito da evolução e da identidade da sociedade.

Em arquivos musicais e de orquestras, o profissional arquivista acaba por admitir tarefas e habilidades muito específicas. A realização de um diagnóstico prévio feito pelo arquivista é absolutamente indispensável, pois é importante que se evite a acumulação de registros desnecessários, o que irá contribuir para uma recuperação mais eficiente da informação desejada. Para a prática adequada de suas funções se faz necessário que o profissional da informação possua um nível razoável de compreensão musical. O arquivista terá que promover a organização e constantes buscas de obras musicais no arquivo, e para isso, é preciso que ele conheça a linguagem utilizada na música.

Em meio às atividades realizadas, o profissional arquivista deve possibilitar aos músicos e ao maestro ensaios mais produtivos e de qualidade, maior segurança e extrema organização, de modo a auxiliá-los em qualquer tipo eventualidade que possa ocorrer.

## **5 ARQUIVO DA ORQUESTRA SINFÔNICA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA – OSMJP**

A Orquestra Sinfônica Municipal de João Pessoa - OSMJP foi criada em novembro de 2013 incorporando em seu quadro artístico os músicos da antiga Orquestra de Câmara da

Cidade de João Pessoa, além de 15 novos músicos contratados. Teve sua grande estreia no 1º Festival Internacional de Música Clássica realizado na cidade de João Pessoa, em dezembro de 2014. Atualmente possui um quadro de 65 instrumentistas, oferece concertos oficiais mensais e apresentações didáticas nas escolas da rede Municipal.

O Arquivo da OSMJP situa-se no prédio da Fundação Cultural de João Pessoa (FUNJOPE) no centro da capital. Os documentos encontrados no arquivo são, em sua grande maioria, partes e partituras.

A obtenção de documentos para o acervo é feita da seguinte forma: o maestro disponibiliza a programação anual de concertos que a orquestra realizará e nesta programação consta: a data e o horário dos concertos, o local e, o mais importante, as obras a serem executadas. Assim, os arquivistas podem deixar antecipadamente organizados todas as peças que serão apresentadas durante o ano.

Às vezes, as músicas solicitadas pelo maestro não constam no acervo da orquestra. Então os arquivistas entram em ação e, ou buscam a peça requerida em banco de dados musicais na internet ou procuram fazer empréstimos com outros acervos de orquestras do Brasil, prática esta, muito comum. Nesse último caso, o arquivo que irá ceder o material, faz a cópia e envia ao arquivo que fez a solicitação. Essa troca de informação entre os arquivos é muito importante, pois geralmente a maioria das peças é vendida por um preço muito alto, o que torna ainda mais complicado o acesso e o trabalho do arquivista.

O Arquivo da OSMJP não possui sala própria. É formado por um armário de metal com quatro portas onde ficam armazenadas as peças musicais, e um armário pequeno de madeira onde são guardados os documentos da administração. Eles ficam em um corredor no primeiro andar do prédio. Atualmente, o armário de metal já não comporta todos os documentos, dessa forma, foi necessário mover algumas caixas de arquivo para uma sala no térreo. Para realizar as cópias e preparação das partes, os funcionários utilizam uma das salas do prédio, onde fazem uso de um computador e de uma impressora para as cópias.

Os documentos são armazenados em caixas arquivo de polipropileno, numeradas com etiquetas. A maioria desses documentos já está organizada por ordem alfabética e de acordo com o nome dos compositores e suas respectivas obras, enquanto a outra parte está em fase de organização.

A busca é feita através de um fichário de mesa, onde nas fichas constam: o nome de autor, o nome da peça de sua autoria e o número da caixa onde se encontra. Os armários possuem chave e cadeado com segredo, dessa forma, apenas funcionários do arquivo e da administração possuem acesso aos documentos. A FUNJOPE conta com um funcionário para

fazer a segurança durante o horário de funcionamento, exceto na parte da noite. O quadro de funcionários do Arquivo da OSMJP é composto por dois funcionários, o primeiro é o responsável geral com formação em Música e o segundo, estudante do curso de Arquivologia na Universidade Federal da Paraíba.

## **6 SEGUINDO O COMPASSO: PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Neste tópico será demonstrado o caminho seguido para alcançar os resultados da pesquisa, sendo especificamente apresentados a característica, os sujeitos e o instrumento utilizado para a coleta dos dados.

Segundo Gerhardt e Silveira (2009, p. 11),

Metodologia científica é o estudo sistemático e lógico dos métodos empregados nas ciências, seus fundamentos, sua validade e sua relação com as teorias científicas. Em geral, o método científico compreende basicamente um conjunto de dados iniciais e um sistema de operações ordenadas adequado para a formulação de conclusões, de acordo com certos objetivos predeterminados.

A pesquisa é um processo incontrolável e sem previsões exatas. Adotar uma metodologia significa escolher um caminho, um percurso pleno do espírito (SILVA e MENEZES, 2005, p. 10).

### **6.1 Caracterização da pesquisa**

Primeiramente, para se construir um trabalho científico é necessário escolher um tema partindo de um determinado assunto ou problema, para tanto, com o intuito de se atingir os objetivos sugeridos no presente artigo.

Prodanov e Freitas (2013, p. 120, grifo nosso) afirmam que:

O tema é o assunto que desejamos provar ou desenvolver. **Pode surgir de uma dificuldade prática enfrentada pelo pesquisador, da sua curiosidade científica, de desafios encontrados na leitura de outros trabalhos ou da própria teoria.** Pode ter surgido pela entidade responsável, portanto, “encomendado”, o que, porém, não lhe tira o caráter científico.

Assim, a pesquisa em pauta caracteriza-se como bibliográfica e descritiva. Sendo utilizada para análise a abordagem qualitativa.

A pesquisa bibliográfica é uma etapa essencial para todo trabalho científico e que irá influenciar-lo em todos os momentos. Baseia-se no levantamento, seleção, fichamento e arquivamento de informações relacionadas à pesquisa (AMARAL, 2007).

Lima e Mioto (2007, p. 38) definem a pesquisa bibliográfica como “um conjunto ordenado de procedimentos de busca por soluções, atento ao objeto de estudo, e que, por isso, não pode ser aleatório”.

A pesquisa descritiva tem por objetivo descrever as características de um fenômeno ou população, ou ainda, estabelecer relações entre variáveis. Esse tipo de pesquisa envolve a técnica da coleta de dados padronizada, assumindo assim uma forma de levantamento de informações (GIL, 1994).

Ao escolher uma proposta metodológica de estudo qualitativo por meio da pesquisa bibliográfica, busca-se adotar um curso que admite um aprendizado teórico crítico. “A pesquisa qualitativa tem o ambiente natural como fonte direta de dados e o pesquisador como instrumento fundamental” (GODOY, 1995, p. 62).

## **6.2 Sujeitos da pesquisa**

Pesquisas de aspecto qualitativo exigem, na maioria das vezes, a realização de entrevistas, dessa forma, é importante que se defina critérios para selecionar os sujeitos que irão compor o universo da investigação. Os escolhidos interferem diretamente na qualidade das informações fornecidas e utilizadas para analisar e compreender amplamente o problema traçado (DUARTE, 2002).

O presente artigo teve como objeto de estudo a documentação do Arquivo da Orquestra Sinfônica Municipal de João Pessoa, e nesse caso, a escolha do Arquivista Chefe como sujeito da pesquisa vinculou-se a obter informações específicas e detalhadas a respeito das condições em que se encontram as partes e partituras arquivadas, por ser o funcionário com total acesso ao Arquivo e por realizar as atividades inerentes ao mesmo.

## **6.3 Instrumentos de coleta de dados**

Para a coleta de dados utilizamos como instrumento de pesquisa a entrevista estruturada, com perguntas em relação ao conhecimento do entrevistado sobre as Técnicas de Preservação e Conservação Documental e, principalmente, sobre o estado em que se encontram os documentos do arquivo da Orquestra Sinfônica Municipal de João Pessoa.

A respeito da técnica da entrevista, Lüdke e André (1986, p. 34) afirmam que a sua principal vantagem “é que ela permite a captação imediata e corrente da informação desejada, praticamente com qualquer tipo de informante e sobre os mais variados tópicos”.

Segundo Moreira (2002, p. 54), a entrevista pode ser entendida como “uma conversa entre duas ou mais pessoas com um propósito específico em mente”. A intenção em realizar entrevistas é colher informações que o pesquisador não possui e que provavelmente o entrevistado irá fornecer.

## 7 RESULTADOS DA PESQUISA

Em busca dos objetivos propostos foi realizada a coleta de dados através de uma entrevista composta por sete questões, com o chefe do Arquivo da Orquestra Sinfônica Municipal de João Pessoa – OSMJP, pretendendo essencialmente apresentar e analisar o estado de conservação e preservação dos documentos do arquivo.

De início, a entrevista traz a seguinte questão: O que você entende por preservação e conservação de documentos? O entrevistado responde: “Pra mim, preservação e conservação serve pra cuidar dos documentos. Porque com o passar do tempo acaba acumulando poeira, e se os documentos estiverem guardados de qualquer jeito, pode acontecer de rasgar ou amassar e acho que tem outras coisas que ajudam a danificar os documentos também. Acho que é uma tentativa de aumentar a vida dos documentos”. Nota-se que apesar do entrevistado não possuir formação arquivística ou bibliotecária, ele entende claramente e da maneira correta o conceito e o objetivo da preservação e conservação documental.

A segunda questão é: Você tem conhecimento sobre técnicas de conservação? Quais? O entrevistado explica: “Não muito, mas já ouvi falar da importância da limpeza dos documentos, e da importância de guardar os documentos de um jeito certo pra que não se danifiquem”. O funcionário demonstra não ter conhecimento das denominações das técnicas de conservação e preservação, porém percebe-se que ele tem consciência da necessidade de realizar a higienização nos documentos do arquivo e a importância de armazená-los corretamente a fim de evitar danos.

Em seguida, pergunta-se ao entrevistado: Quais os fatores que você considera importante para preservar e conservar os documentos do arquivo? Ele responde: “Eu acho que guardar os documentos da maneira mais correta é muito importante. Às vezes a gente usa as partes de uma obra musical em um concerto e sabendo que essas partes vão ser usadas em pouco tempo de novo, a gente não coloca a peça de volta na caixa, e elas acabam ficando soltas e sem proteção dentro do armário. Outra coisa que eu acho importante é o cuidado na hora de pegar as partes. No nosso trabalho a gente meche nas partes o tempo todo, colando, tirando e colocando nas pastas dos músicos, e tudo isso precisa de muito cuidado, porque as

partes podem se rasgar ou ficar dobradas". Por meio da resposta do entrevistado é notável que apesar de conhecer a importância de acondicionar os documentos do modo correto e com todo o cuidado possível, prefere-se reservá-los de qualquer maneira visando ganhar tempo na recuperação quando forem utilizá-los novamente, o que nem sempre ocorre, pois, muitas peças ficam soltas e misturadas com outras no armário do arquivo, dificultando ainda mais o processo de busca. Em relação ao manuseio, o funcionário demonstra se preocupar com a manipulação das partes, pois sabe que se for feita de forma brusca, pode causar rasgões a até mesmo a perda da parte, sendo necessária a realização de nova cópia.

A quarta questão é a seguinte: Quais os cuidados tomados no processo de manuseio das partes e partituras? O entrevistado diz: "Acho que eu acabei falando disso na pergunta anterior, mas gente procura pegar nas partes com muito cuidado sem deixar que elas se amassem e a gente toma bastante cuidado na hora de colar as partes com durex, pra que não fiquem mal coladas e acabem se rasgando". Nesse ponto, o entrevistado acaba por reforçar o que já havia dito na questão anterior, quando citou o manuseio dos documentos como sendo um fator importante para conservar e preservar os documentos de arquivo. Explica também que no processo de colagem é importante prestar muita atenção para não ocorrer erros e ao tentar consertá-los, danificar o documento.

A próxima questão traz a seguinte pergunta: Existem documentos severamente danificados no acervo? Se sim, como é feita a recuperação desses documentos? O funcionário do arquivo responde: "Sim, mas a gente não tenta recuperar esses documentos. Quando as partituras estão rasgadas, amassadas ou meio amareladas de um jeito que os músicos não conseguem ler, a gente primeiro tenta encontrar essa mesma peça no arquivo de outra orquestra e se a gente não encontrar, a gente tem que refazer a peça, usando um programa de computador que serve pra escrever partituras". A resposta do entrevistado prova que muitas vezes é realizado um trabalho mais complicado e demorado por não utilizar as técnicas de preservação e conservação adequadas aos documentos.

Logo após, pergunta-se ao entrevistado: Os funcionários do arquivo recebem treinamento para acondicionar, manusear e conservar os documentos do arquivo? Ele responde: "Infelizmente não. No meu caso, tudo é aprendido com a prática no dia-a-dia". A maioria das orquestras brasileiras não possui profissionais de Arquivologia ou Biblioteconomia e, muito menos, oferece treinamento na área da documentação aos seus funcionários. Recentemente a OSMJP deixou de fazer parte desta grande maioria.

Por ultimo, pergunta-se: Quais melhorias podem ser aplicadas no arquivo visando prolongar a vida útil dos documentos do arquivo da OSMJP? Ele cita uma lista de possíveis

melhorias: “Acho que uma sala com um arquivo maior ajudaria muito. Com armários maiores, ou então com aquelas estantes de ferro. Também é preciso limpar o arquivo com urgência. E seria bom se a gente tivesse uma impressora própria e um scanner profissional, e mais clipeis que não enferrujam e caixas de arquivo mais fortes, que não se rasguem tão fácil”. Nota-se que o funcionário conhece as mudanças que precisam ser realizadas no arquivo, porém, a OSMJP é vinculada á um órgão público, e isso torna ainda mais difícil a aquisição dos materiais necessários para alcançar uma melhoria significativa do arquivo.

## 8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho teve como principal objetivo verificar se existem medidas de preservação e conservação das partes e partituras do acervo da Orquestra Sinfônica Municipal de João Pessoa – OSMJP.

A entrevista foi o instrumento de coleta de dados utilizado, onde se constatou a não utilização das técnicas de preservação e conservação documental.

O arquivo da OSMJP é formado por partes e partituras de peças de compositores brasileiros e estrangeiros, utilizadas nos ensaios e concertos. A pesquisa procurou investigar a realização dos procedimentos recomendados pela Arquivística que contribuem para o prolongamento da vida útil dos documentos.

Foi diagnosticado que o arquivo está parcialmente organizado, contendo ainda algumas peças soltas e acondicionadas de modo errôneo, o que colabora drasticamente para o desgaste das mesmas. O local onde se encontra o arquivo não condiz com as necessidades primordiais para a sua instalação. No mínimo, seria necessário mover o arquivo para uma sala própria com iluminação e climatização adequadas, e, se possível, proteção contra incêndio.

Através da entrevista nota-se que os funcionários do arquivo não utilizam as técnicas arquivísticas necessárias de conservação e preservação aos documentos. O cuidado durante o manuseio das peças é devidamente levado em consideração, pois o papel é frágil e a manipulação brusca das mesmas pode levar a ocorrer rasgos e/ou amasso. Em relação às partes já danificadas, nota-se que é preferível ir à busca de novas partes, ou até mesmo refazê-las, ao invés de tentar recuperá-las.

Visto que o responsável geral do arquivo não possui conhecimento na área da arquivística, experiências anteriores em arquivos ou participação em treinamentos no âmbito da documentação, conclui-se que é de extrema importância que haja a contratação de

profissionais de Arquivologia em Arquivos de Orquestra, de modo a garantir melhor execução das atividades inerentes ao arquivo e a preservação das obras musicais.

A situação em que o arquivo da OSMJP se encontra é comum na maioria das orquestras brasileiras. A falta de conhecimento sobre a importância dos documentos que as orquestras guardam gera total falta de incentivo e apoio dos próprios órgãos a que estão vinculadas, pouco sabem que o arquivo e as pessoas que nele trabalham são inteiramente responsáveis pelo desempenho eficaz da orquestra.

Os arquivos de orquestra possuem importância na qualidade do cumprimento das atividades da própria orquestra, e independente do suporte ou instituição, a preservação documental deve ser projetada e realizada da maneira mais apropriada possível, garantindo que os documentos não se percam pela simples falta de interesse.

**PRESERVATION AND COLLECTIONS MUSICAL CONSERVATION: STUDY IN  
THE ARCHIVE OF MUNICIPAL SYMPHONY ORCHESTRA OF JOÃO PESSOA -  
PB**

**ABSTRACT**

The Archives are essential in the process of organization and conservation of information, whatever your support is. For orchestras is no different, because their operation depends entirely on the effectiveness of activities in your archives. This study aims to verify whether there are measures of preservation and conservation of the parties and scores of the Municipal Symphony Orchestra of João Pessoa – OSMJP collection. This is a descriptive and exploratory research and presents qualitative approach to the analysis of results. It was used an interview with the archive employee as a tool for collecting data. The results shows that are not properly used the preservation and conservation techniques to the OSMJP archive, that there are problems in the archive installation and that the employees do not receive training to handle documents. Was concluded that the lack of implementation of appropriate techniques to the parties and scores generates damage that can permanently harm the documents, being necessary measures to safeguard the documents (parts and scores) that make part of the orchestra collection.

**Keywords:** Musical Archives. Preservation and Conservation. Municipal Symphony Orchestra of João Pessoa.

## REFERÊNCIAS

- AMARAL, João J. F. Como fazer uma pesquisa bibliográfica.** Ceará: Universidade Federal do Ceará, 2007. 21 p. Disponível em: <<http://200.17.137.109:8081/xiscanoe/courses-1/mentoring/tutoring/Como%20fazer%20pesquisa%20bibliografica.pdf>>. Acesso em: 21 mai. 2016.
- ARQUIVO NACIONAL. Arquivos e documentos: conceitos e características.** Resumo de arquivologia. [20--]. Disponível em: <<http://www.netsaber.com.br/apostilas/apostilas/915.pdf>>. Acesso em: 21 mai. 2016.
- ARQUIVO NACIONAL, Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional. 2005. Disponível em: <<http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>>. Acesso em: 15 abr. 2016.
- BELLOTO, H. L. Arquivos permanentes: tratamento documental.** Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.
- BRASIL. Lei nº 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 União, Brasília, 9 de janeiro de 1991. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/Ccivil\\_03/LEIS/L8159.htm](http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/LEIS/L8159.htm)>. Acesso em: 14 abr. 2016.
- CALDAS, Sergio Eduardo Silva de. Elementos necessários à representação descritiva de partituras: um estudo com as Bachianas Brasileiras n.1, 2 e 4 de Heitor Villa-Lobos.** Campinas: Pontifícia Universidade Católica de Campinas, 2007. Disponível em: <[http://eprints.rclis.org/21134/1/TCC\\_-\\_S%C3%A9rgio\\_-\\_Final.pdf](http://eprints.rclis.org/21134/1/TCC_-_S%C3%A9rgio_-_Final.pdf)>. Acesso em: 16 abr. 2016.
- CASSARES, N.C. Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas.** São Paulo: Arquivo do estado e Imprensa Oficial, 2000. Projeto como fazer nº 15. Disponível em: <[http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf5.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf5.pdf)>. Acesso em: 25 abr. 2016.
- CAVALCANTI, Hugo Carlos. CARVALHO, Maria Auxiliadora. A informação na música impressa: elementos para análise documental e representação de conteúdos. Revista digital de biblioteconomia e ciência da informação,** Campinas, v.8, n. 2, p. 132-151, jan./jun. 2011. Disponível em: <[http://143.106.108.14/seer/ojs/index.php/sbu\\_rci/article/viewFile/489/332](http://143.106.108.14/seer/ojs/index.php/sbu_rci/article/viewFile/489/332)>. Acesso em: 16 abr. 2016.
- DUARTE, R. Pesquisa qualitativa: reflexões sobre trabalho de campo.** Cadernos de Pesquisa, São Paulo, n. 115, p. 139-154, mar. 2002.
- GANDELMAN, Salomea. Breve História da notação musical.** 2003. Disponível em: <[http://www.musicaeadoracao.com.br/tecnicos-teoria\\_musical/historia\\_notacao.htm](http://www.musicaeadoracao.com.br/tecnicos-teoria_musical/historia_notacao.htm)>. Acesso em: 16 abr. 2016.
- GERHARDT, Tatiana Engel. A construção da pesquisa.** In: GERHARDT, Tatiana Engel; SILVEIRA, Denise Tolfo (Org.). **Métodos de pesquisa.** Porto Alegre: Ed. da UFRGS, 2009.

p. 43-64. (Educação a Distância, 5).Disponível em:  
[<http://www.ufrgs.br/cursopgdr/downloadsSerie/derad005.pdf>](http://www.ufrgs.br/cursopgdr/downloadsSerie/derad005.pdf). Acesso em: 10 mai. 2016.

**GIL, A.C. Métodos e técnicas de pesquisa social.** 4. ed. São Paulo: Atlas, 1994, p. 207.  
 Disponível em: <<http://mba.eci.ufmg.br/downloads/metodologia.pdf>> Acesso em: 21 mai. 2016.

**GODOY, A. S.** Pesquisa qualitativa: tipos fundamentais. **Revista de Administração de Empresas**, São Paulo, v. 35, n. 3, p. 20-29, mai/jun, 1995. Disponível em:  
[<http://www.scielo.br/pdf/rae/v35n3/a04v35n3.pdf>](http://www.scielo.br/pdf/rae/v35n3/a04v35n3.pdf). Acesso em: 28 mai. 2016.

**LIMA, Telma Cristiane Sasso de; MIOTO, Regina Célia Tamaso.** Procedimentos metodológicos na construção do conhecimento científico: a pesquisa bibliográfica. **Revista Katalysis**, v. 10, p. 35-45, 2007. Disponível em:  
[<http://www.scielo.br/pdf/rk/v10nspe/a0410spe.pdf>](http://www.scielo.br/pdf/rk/v10nspe/a0410spe.pdf). Acesso em: 21 mai. 2016.

**LÜDKE, Menga; ANDRÉ, Marli E. D. A.** **Pesquisa em educação:** abordagens qualitativas. 1986. Disponível em: <<http://www.lite.fae.unicamp.br/papet/2003/ep145/pesq.htm>>. Acesso em: 03 mai. 2016.

**MOREIRA, Daniel Augusto.** **O método fenomenológico na pesquisa.** São Paulo: Pioneira Thomson, 2002.

**PACHECO, Kátia Lúcia.** **Manifestações de obras musicais:** o uso do título uniforme. Belo Horizonte, 2009. Dissertação de mestrado apresentada a Universidade Federal de Minas Gerais. Disponível em:  
[<http://repositorio.cfb.org.br/bitstream/123456789/491/1/Manifesta%C3%A7%C3%A3o%20de%20obras%20musicais.pdf>](http://repositorio.cfb.org.br/bitstream/123456789/491/1/Manifesta%C3%A7%C3%A3o%20de%20obras%20musicais.pdf). Acesso em: 16 abr. 2016.

**PAES, M. L.** **Arquivo:** teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2007. Disponível em: <<http://docsslide.com.br/documents/arquivo-teoria-e-pratica-marilena-leite-paespdf.html>>. Acesso em: 15 abr. 2016.

**PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de.** **Metodologia do Trabalho Científico:** Métodos e Técnicas da Pesquisa e do Trabalho Acadêmico. 2. ed. Novo Hamburgo - RS, Associação Pró-Ensino Superior em Novo Hamburgo - ASPEUR Universidade Feevale, 2013. Disponível em: <<http://www.faatensino.com.br/wp-content/uploads/2014/11/2.1-E-book-Metodologia-do-Trabalho-Cientifico-2.pdf>>. Acesso em: 03 mai. 2016.

**REIS, Luis.** **O arquivo e a evolução histórica.** Biblios, v.7 n. 24, abr./jun. 2006. Disponível em: <<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/2152131.pdf>>. Acesso em: 14 abr. 2016.

**RONCAGLIO, C.; SZVARÇA, D. R.; BOJANOSKI, S. de F.** Arquivos, gestão de documentos e informação. **Encontros BIBLI:** Revista Eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da Informação, Florianópolis, n. esp., 2. sem. 2004. Disponível em:  
[<https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2004v9nesp2p1/5486>](https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2004v9nesp2p1/5486). Acesso em: 15 abr. 2016.

SANTOS, Mara. **Preservação documental**: um breve relato sobre conservação de acervos musicais. Julho de 2010. Disponível em: <<http://www-usr.inf.ufsm.br/~andrezc/patrimonio/9.pdf>>. Acesso em: 25 abr. 2016.

SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos**: princípios e técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2006.

SILVA, E. L.; MENEZES, E. M. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação**. 4. ed. Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2005. Disponível em: <[https://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia\\_de\\_pesquisa\\_e\\_elaboracao\\_de\\_teses\\_e\\_dissertacoes\\_4ed.pdf](https://projetos.inf.ufsc.br/arquivos/Metodologia_de_pesquisa_e_elaboracao_de_teses_e_dissertacoes_4ed.pdf)>. Acesso em: 20 mai. 2016.

SOUZA, Ana Cláudia; MELO, Denise. Diagnóstico do Arquivo da Orquestra Sinfônica da Paraíba – OSPB. **Biblionline**, João Pessoa, v. 5, n. 1/2, 2009. Disponível em: <<http://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/biblio/article/view/3941>>. Acesso em: 15 abr. 2016.

SPINELLI JUNIOR, Jayme. **Conservação de acervos bibliográficos e documentais**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1997. Disponível em: <<http://consorcio.bn.br/consorcio/manuais/manualconservacao/manualjame.pdf>> Acesso em: 25 abr. 2016.

SPINELLI JUNIOR, 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-c3baltima-versc3a3o-2p-folha.pdf>>. Acesso em: 25 abr. 2016.

**APÊNDICE A – Roteiro da entrevista aplicada ao profissional do Arquivo da Orquestra Sinfônica Municipal de João Pessoa – PB**

**QUESTÕES**

- 1 – O quê você entende por preservação e conservação de documentos?
- 2 – Você tem conhecimento sobre técnicas de conservação? Quais?
- 3 – Quais os fatores que você considera importante para preservar e conservar os documentos do arquivo?
- 4 – Quais os cuidados tomados no processo de manuseio das partes e partituras?
- 5 – Existem documentos severamente danificados no acervo? Se sim, como é feita a recuperação desses documentos?
- 6 – Os funcionários do arquivo recebem treinamento para acondicionar, manusear e conservar os documentos do arquivo?
- 7 – Quais melhorias podem ser aplicadas no arquivo visando prolongar a vida útil dos documentos do arquivo da OSMJP?

**APÊNDICE B – Imagens atuais do Arquivo da Orquestra Sinfônica Municipal de João Pessoa - PB**

Figura 1- Armário com partes e partituras



Fonte: Dados da pesquisa, 2016.

Figura 2- Armário com partes e partituras



Fonte: Dados da pesquisa, 2016.

Figura 3- Armário de metal com quatro portas



Fonte: Dados da pesquisa, 2016.