

APLICAÇÃO DE FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS EM ARQUIVOS HISTÓRICOS: ESTUDO DE CASO NA COLEÇÃO GARIBALDINA (SÉCULO XVIII)¹

Rita de Cássia Castro da Cunha²

RESUMO

Este artigo trata da aplicação das funções arquivísticas da conservação/preservação, descrição e difusão em documentos históricos em suporte papel. O objetivo geral da pesquisa foi o de demonstrar a contribuição da aplicação das funções arquivísticas no tratamento documental de arquivos históricos. Especificamente, os objetivos foram: caracterizar a Coleção Garibaldina como arquivo histórico da qual será selecionado um documento para proposição de tratamento arquivístico; aplicar as funções Arquivísticas de conservação/preservação, descrição e difusão no documento selecionado; propor um tratamento de conservação e estabilização no referido documento; adotar técnicas de paleografia para a transcrição e posterior descrição do documento selecionado; extrair termos indexadores para difusão do documento. Metodologicamente, trata-se de uma pesquisa aplicada, qualitativa, descritiva e exploratória, por meio de um estudo de caso. Como resultado, apresenta-se o desenvolvimento de um prognóstico de tratamento arquivístico e de conservação/restauração para arquivos históricos manuscritos, em suporte de papel e com inscrições de tintas metaloácidas. Conclui-se que o acervo de manuscritos da Coleção Garibaldina tem grande potencial de pesquisa tanto para a área de Arquivos Permanentes quanto para a área de Conservação-restauração, potencializando a constituição de projetos de pesquisas interdisciplinares.

Palavras-chave: Funções Arquivísticas; Conservação/preservação de bens culturais; Suporte papel; Coleção Garibaldina.

ABSTRACT

This article cope with the application of the archival functions of conservation/preservation, description, and dissemination in historical documents on paper. The general objective of the research was to demonstrate the contribution of the application of archival functions in the documentary treatment of historical archives. Specifically, the objectives were: to characterize the Garibaldina Collection as a historical archive from which a document will be selected to propose archival treatment; apply the Archival functions of conservation/preservation, description, and diffusion on the selected document; propose a conservation and stabilization treatment in said document; adopt paleography techniques transcription and later description of the selected document; extract indexing terms for document dissemination. Methodologically, it is an applied, qualitative, descriptive, and exploratory research, through a case study. As a result, it presented the development of an archival treatment and conservation/restoration prognosis for handwritten historical archives, in paper support and with inscriptions of metalloacid inks. It is concluded that the collection of manuscripts from the Garibaldina Collection has great research potential both for the area of Permanent Archives and for the area of Conservation restoration, enhancing the constitution of interdisciplinary research projects.

Keywords: Archival Functions; Conservation/preservation of cultural assets; Paper support; Garibaldine Collection.

¹ Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC). Orientação: Prof. Cezar Karpinski, Dr.

² Graduanda em Arquivologia. Especialista em Preservação e Gestão do Patrimônio Cultural das Ciências e da Saúde pela Casa de Oswaldo Cruz/FIOCRUZ (2013). E-mail: cunha.ccr@gmail.com

1 INTRODUÇÃO

Este artigo resulta de uma pesquisa sobre a aplicabilidade de funções arquivísticas em documentos históricos em suporte papel. As funções arquivísticas são produção, aquisição, classificação, avaliação, conservação/preservação, descrição e difusão. Neste artigo, serão abordadas as funções conservação/preservação, a difusão e a descrição por serem capazes de proporcionar maior longevidade, assim como viabilizar acessibilidade aos documentos. Sendo esses entendidos, de acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, como uma “unidade de registro de informações, qualquer que seja o suporte” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 73).

Por atuar profissionalmente como conservadora e restauradora de bens culturais em suporte papel há duas décadas, esta pesquisadora percebeu, na interação com os profissionais da área de arquivos e documentos históricos, a falta de diálogo e aprofundamento de perspectivas comuns no campo técnico do tratamento documental. Esse distanciamento existente no fazer profissional entre Conservadores-Restauradores e Arquivistas, no entanto, não se justifica, uma vez que uma das funções arquivísticas é exatamente a conservação/preservação, a qual pode viabilizar um rico espaço de integração dos dois campos profissionais na consecução das atividades de organização dos acervos documentais históricos. Esse desafio de integração das duas áreas de estudos, a arquivologia e a conservação-restauração de bens culturais, é a principal justificativa de ordem pessoal que anima o desenvolvimento desta pesquisa.

Dentre os documentos existentes e protegidos por meio de leis ou decretos, os que despertam maior interesse desta pesquisa são os de natureza histórica e arquivística, cujo suporte é o papel. Este se caracteriza por ser um material orgânico que desde a sua produção necessita de cuidados especiais com vistas ao prolongamento de sua existência devido à ação dos agentes de degradação. Estes agentes podem ser de origem ambiental, ou seja, relacionados à temperatura, umidade, luz, poeira, dentre outros; ou agentes intrínsecos, os relacionados à sua manufatura. Outros agentes de degradação podem ser os biológicos, por exemplo, os insetos, micro-organismos e roedores; ou ainda, fatores humanos, como o manuseio, o tratamento indevido e o vandalismo. Além desses, deve-se levar em conta os desastres naturais e sinistros, que estão relacionados a inundações, incêndios etc.

Com o intuito de realizar uma pesquisa aplicada, foi selecionado como objeto de estudo um documento específico da Coleção Garibaldi, conjunto de bens culturais adquirido pelo Estado de Santa Catarina no início dos anos 2000. Esses documentos se encontram sob a custódia da Fundação Catarinense de Cultura (FCC), no Atelier de Conservação e Restauro de Santa Catarina (ATECOR), estão inventariados e foram produzidos a partir do Século XVIII,

registrando aspectos sociais, culturais e políticos regionais do Estado de Santa Catarina. Entretanto, não receberam tratamento arquivístico, em especial o processamento técnico estabelecido pelas funções arquivísticas de conservação/preservação, descrição e difusão.

Ao conservar esses documentos, não se trata apenas de preservar seu passado, mas, a memória de todos que tiveram aproximação ou alguma relação de convívio com Anita Garibaldi e outros envolvidos no processo histórico catarinense. Portanto, torna-se relevante o estudo proposto para este conjunto de documentos sob o ponto de vista da Conservação Preventiva³. Analisando a ambiência e localização destes documentos, diagnosticando-os e propondo soluções, pode-se, num futuro próximo, criar condições para que esses registros sejam disponibilizados em melhor estado de conservação e com um tratamento recomendado pela Arquivologia para quem deles queira fazer uso.

A conservação trata de medidas gerenciais que fazem com que a proteção do suporte seja assegurada de modo que as suas informações sejam preservadas para serem difundidas. Essa difusão é amparada por leis próprias para essa finalidade. A descrição é que vai apresentar o conteúdo do documento na sua formalidade.

Assim, a questão que se pretende elucidar aqui é: como a aplicação das funções arquivísticas pode contribuir para a conservação e o acesso a arquivos históricos?

Portanto, dada essa questão, em termos gerais, este artigo visa demonstrar a contribuição da aplicação das funções arquivísticas no tratamento documental de arquivos históricos. Especificamente, busca (i) caracterizar a Coleção Garibaldina como arquivo histórico da qual será selecionado um documento para proposição de tratamento arquivístico; (ii) aplicar as funções Arquivísticas de conservação/preservação, descrição e difusão no documento selecionado; (iii) propor um tratamento de conservação e estabilização no referido documento; (iv) adotar técnicas de paleografia para a descrição do documento selecionado e, por fim, (v) extrair termos indexadores para difusão do documento.

Desta forma, este artigo iniciará estudos para estabelecer procedimentos e protocolos adequados a essa coleção visando a sua preparação para reformatação e mais ampla difusão. Vale salientar que os documentos da Coleção Garibaldina não estão disponibilizados para pesquisa devido à fragilidade de seu estado de conservação, sendo um dos principais problemas

³ “O termo Preservação, segundo a Associação Latino-Americana de Arquivos (ALA), refere-se às atividades associadas à manutenção dos materiais de arquivos, bibliotecas e museus, para seu uso na forma física original ou em algum outro formato, e inclui diversos procedimentos que vão desde o controle do meio ambiente até os tratamentos de conservação; por sua vez se subdivide em preservação preventiva (conservação preventiva) e preservação reparadora (restauração). Enquanto a conservação refere-se ao tratamento para estabilizar esses materiais, mantendo sua sobrevivência durante o maior tempo possível em sua forma original [...]” (CATÁLOGO, 1998 apud VAILLANT CALLOL, 2013, p.18).

a corrosão ocasionada por tinta metaloácida⁴ em alguns dos documentos da coleção. Esse acervo foi disponibilizado para estudos por meio de acordo de cooperação com o grupo de pesquisa de conservação do LABCON/UFSC do qual faz parte a autora deste artigo (LABCON, 2021). Com isso, foi possível escolher um dos documentos dentre os demais do rol inventariado pela instituição custodeante, no ano de 2005, no ato de sua aquisição pelo estado de Santa Catarina, levando em consideração a sua antiguidade.

O artigo está dividido em 04 partes iniciando por essa introdução onde se apresenta o escopo do trabalho. Na sequência, a seção ‘Procedimentos metodológicos’ mostra como foi desenvolvido todo o artigo, desde as etapas de revisão de literatura até as questões de descrição do documento selecionado e tratamento proposto. Na seção ‘Referencial Teórico’, são apresentadas discussões bibliográficas interdisciplinares para explicar os variados temas que estão inseridos no desenvolvimento da aplicabilidade das funções arquivísticas aqui tratadas, como conservação, descrição e difusão, mas, também, arquivo histórico, papel e tintas metaloácidas. Outra seção, ‘Material’, apresenta em detalhes o objeto principal do artigo, a Coleção Garibaldina. A seção ‘Resultados e Discussões’ é oriunda das propostas sugeridas para o documento selecionado. E, finalmente, as ‘Considerações Finais’ onde se faz alguns comentários e sugestões acerca do desenvolvimento do artigo e as perspectivas que ele sugere.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A pesquisa desenvolvida é de característica aplicada e de abordagem qualitativa. Aplicada, por se propor a solução de um problema real para obter uma resposta eficiente, e qualitativa por procurar entender os aspectos da realidade que envolve o problema real a ser solucionado. Por se tratar de abordagem qualitativa, o estudo envolveu, como procedimentos, revisões bibliográficas e exploratórias com análises sistematizadas de conteúdo (GIL, 1999). Ou seja, é um estudo construído com base em literaturas estruturadas, representada por livros e artigos científicos provenientes de bibliotecas convencionais e virtuais. Tais procedimentos se devem a necessidade de caracterizar a Coleção Garibaldina como Arquivo Histórico.

Assim, foi feito um levantamento bibliográfico das dissertações, teses, livros, artigos científicos, revistas e jornais que tratam sobre o tema conservação e restauro de documentos manuscritos com tinta metaloácida em arquivos, mas, também da história da formação deste

⁴ Manuscrito Metaloácida – “Processo de escrita caracterizado por uma tinta que tem como componente básico um pigmento metálico junto de um composto ácido, usado como mordente. Os pigmentos podem ser sulfatos de ferro ou cobre, geralmente misturados a noz de galha, tendo como veículo vinho, água, urina, entre outros. Por essa composição ter um caráter fortemente ácido, são conhecidas como tintas metaloácidas. A mais comum delas é a ferrogálica, que é constituída por um sal de ferro misturado ao ácido galotânico (mordente)”. (MIRANDA; HANNESH, 2019).

relevante acervo constituído por documentos de uma personagem da história do estado de Santa Catarina. Além disso, também, pesquisou-se na literatura as informações científicas sobre funções arquivísticas, conservação, transcrição paleográfica, tintas metaloácidas, indexação e difusão.

Em relação aos objetivos, a pesquisa foi exploratória, por possibilitar maior familiaridade com o problema em apreço, e descritiva, por propiciar descrição e caracterização do objeto de pesquisa (GIL, 2017). No aspecto aplicado, o procedimento utilizado foi o estudo de caso por meio da aplicação das funções arquivísticas em um documento representativo do inventário da Coleção Garibaldina escolhido segundo o critério de antiguidade. Uma vez que tal documento não se encontra disponível para pesquisa, foi possível seu acesso, análise e captura de imagem digital nos termos do projeto de pesquisa “Espectroscopia(s) e microscopia eletrônica de varredura para o tratamento de patrimônio documental catarinense”. Tal pesquisa está em desenvolvimento e conta com a parceria da UFSC e da FCC, por meio do LABCON e ATECOR. Trata-se de um projeto financiado pela Fundação de Amparo à Pesquisa e Inovação de Santa Catarina (FAPESC), coordenado pelo Prof. Dr. Cezar Karpinski e registrado sob o Termo de Outorga n. 2021TR000308. O projeto prevê, como produtos, a produção de trabalhos de conclusão de cursos visando aprofundar o escopo aplicado da pesquisa.

A partir do acesso, iniciou-se a aplicação das funções arquivísticas com as análises da Conservação. Nesta etapa, foi realizado o diagnóstico do estado de conservação e sugerido um tratamento de acordo com as necessidades que o documento apresenta. A indicação envolve a higienização na superfície com utilização de pincéis macios, trincha e bisturi para remover sujidades aderidas. Para essa atividade, o profissional envolvido no processo deve fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) para evitar contaminação por microrganismos. Esse procedimento é dado a qualquer documento que venha ter um tratamento de conservação em arquivo ou em outra unidade de informação.

Inicialmente, elaborou-se uma ficha de identificação do documento contendo os seguintes dados: nome, objeto, técnica, título, local, data, dimensões, total de folhas, instituição de custódia e estado geral do documento. Além desses dados, foram coletadas para a ficha outras informações disponíveis no relatório de inventário do acervo, como número de classificação documento, volume, assunto e descrição. Por fim, a ficha contemplará uma proposta de tratamento elaborada pela autora deste artigo.

Para a função descrição, optou-se pela captura da imagem digital do documento, para evitar manuseio e preservar o estado de conservação que o documento se encontra. A captura foi feita por meio de aparelho smartphone, no dia 27 de abril de 2022, usando aplicativo de digitalização *CamScanner*. Como resultado, obteve-se dois arquivos de 466,08 KB e

339,33KB, respectivamente. Os arquivos digitais foram armazenados em Drive institucional.

O documento foi transcrito utilizando os recursos da Paleografia com identificação do sumário e seguindo as Normas técnicas para a transcrição e edição de documentos manuscritos, disponíveis no site do Arquivo Nacional (1993). Essas normas foram aprovadas durante o II Encontro Nacional de Normatização Paleográfica e de Ensino de Paleografia, ocorrido em São Paulo, em 1993. As normas têm por objetivo “fixar diretrizes, critérios e convenções para padronizar as edições paleográficas com vistas a uma apresentação racional e uniforme das mesmas” (SAMARA, 2010, p.89).

Já a difusão do trabalho proposto será por meio de publicação deste artigo em revista especializada e os principais resultados serão comunicados no site e nas redes sociais do LABCON. Além disso, esta pesquisa serve como parte constituinte das ações previstas para o tratamento e digitalização do acervo, com o objetivo de dar acesso ao conteúdo deste e de todos os demais manuscritos pertencentes a este acervo.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

3.1 CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO

Apesar de caminharem paralelamente e serem essenciais para a preservação/manutenção de documentos e arquivos históricos, conservação e restauração são ações/conceitos diferentes. Entende-se por conservação os "procedimentos e medidas destinadas a assegurar a proteção física dos arquivos contra agentes de deterioração" (BELLOTTO; CAMARGO, 1996, p.18). Em perspectiva um pouco mais recente trata-se do “conjunto de ações estabilizadoras que visam (sic) desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos: higienização, reparos, acondicionamentos” (CASSARES, 2000, p. 12). A conservação, portanto, envolve ações abrangentes no âmbito institucional que estão diretamente relacionadas à gestão. Isto significa que as ações de conservação demandam planejamento, captação e alocação de recursos financeiros, humanos e tecnológicos para que os documentos sejam devidamente conservados.

Além da conservação em si, Malta (2014) destaca a conservação preventiva como um conjunto de atividades que visa identificar as causas da degradação dos materiais que constituem os objetos do acervo. No caso dos arquivos e bibliotecas, a referência principal é o papel. Entretanto, há uma série de outros materiais para os quais se faz necessário projetar e implantar soluções para eliminar as referidas causas, quando isso é possível, ou dirimi-las, diminuindo assim seu impacto no acervo. Com isso, torna-se fundamental monitorar e manter

os diversos sistemas de proteção ao acervo.

A restauração envolve recuperação de material que porventura tenha sofrido algum tipo de dano. Na premissa de Bellotto e Camargo (1996, p. 67), são "procedimentos específicos para a recuperação e reforço de documentos deteriorados e danificados". De modo complementar e mais amplo, Cassares (2000, p. 12) se refere às ações de restauração como "medidas que objetivam a estabilização ou a reversão de danos físicos/químicos adquiridos pelo documento ao longo do tempo e do uso, intervindo de modo a não comprometer sua integridade e seu caráter histórico".

Considerando o fato de que os arquivos representam alguma relevância, seja histórica e/ou pessoal, há que se primar por sua conservação. Contudo, há fatores que muitas vezes escapam ao controle e dificultam o processo da conservação, de forma que, uma vez danificado, este material exige restauração. Ou seja, precisa ser reparado para que a memória a qual ele se refere seja preservada.

Tanto a conservação quanto a restauração variam de acordo com o tipo de material envolvido e há materiais que exigem mais cuidados que outros devido à sua fragilidade. Sendo assim, as ações referentes à conservação são ou devem ser diferenciadas considerando o tipo de acervo. Isto envolve desde cuidados específicos de manuseio até cuidados de armazenamento, os quais se associam a fatores ambientais (radiação de luz, climatização, qualidade do ar) e/ou agentes biológicos (insetos, fungos, ratos, cupins). Desta forma, considerando a conservação, é estritamente necessário que a integridade de um documento seja preservada e tal preservação exige proteção em relação aos elementos ou ações que possam vir a deteriorá-lo.

Como forma de prolongar a vida útil ou impedir a deterioração de arquivos e documentos, há que se seguir uma série de normas ou técnicas de conservação cujo objetivo primordial é manter a integridade física do acervo, garantindo que este possa ser acessado por gerações futuras.

Contudo, nem sempre as medidas de conservação são tomadas adequadamente. Algumas vezes, mesmo que tais medidas sejam tomadas, podem ocorrer eventos inesperados que prejudiquem estes documentos, exigindo sua restauração.

Restaurar um documento é uma ação minuciosa. Não envolve apenas reparos ou consertos, principalmente em se tratando de obras e/ou elementos de representatividade histórica. É preciso restaurá-lo mantendo sua aparência original, deixando-o o mais próximo daquilo que era na ocasião de sua criação. Preserva-se, portanto, não somente o documento em si, mas também as características de sua época e seu contexto histórico. Nesta seara, a restauração exige inicialmente conhecimento do documento a ser restaurado e este

conhecimento abrange não somente o material que o compõe, visto que cada tipo de material é submetido às suas técnicas específicas, mas também conhecimento do documento em si, para que se prime pela manutenção de suas características iniciais.

É necessário conhecer as formas e agentes de degradação e tomar as devidas providências para que o material não seja atingido por eles, preservando, assim, a integridade do arquivo e/ou documento. Porém, em situação em que a conservação não tenha sido feita de maneira adequada ou onde algum fator extra tenha danificado o documento (vandalismo, por exemplo, que muitas das vezes escapam ao controle), faz-se necessário restaurá-lo da melhor forma.

3.2 ARQUIVO HISTÓRICO

O registro das atividades, pensamentos e ações diversas desenvolvidas pelo homem exigiram e ainda exigem formas adequadas de armazenamento. Foi dessa necessidade de armazenamento que se originaram os arquivos.

Em termos etimológicos, a palavra *arquivo* não tem sua origem definida; contudo, pode ser originária da Antiga Grécia como *arché*, evoluindo para *archeion*, cujo significado, de acordo com Paes (2007 apud MERLO; KONRAD, 2015), é “local de guarda e depósito de documentos”. Neste contexto, o arquivo é um conjunto de documentos gerados por uma instituição pública ou privada no decorrer de suas funções (ARQUIVO NACIONAL, 2005 apud MERLO; KONRAD, 2015, p. 27).

Schellenberg (2002) assevera que os arquivos são os documentos de qualquer instituição (seja pública ou privada) que representem algum valor e mereçam ou exijam conservação permanente para uso como referência ou em pesquisas. Já a Lei 8.159/91 define arquivo como "conjunto de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter públicas, 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" (BRASIL, 1991).

São três as características intrínsecas ao arquivo e podem ser assim designadas: a singularidade do produtor do arquivo; a filiação dos documentos às ações que promovem a missão definida; e a dependência dos documentos dos seus pares.

Os arquivos históricos podem ser de tipo institucional, ou seja, documentos que guardam informações de um país, ou órgão, ou empresa; ou pessoais, aqueles que preservam informações de pessoas ou famílias, como por exemplo, um álbum de fotografias. Cada um deles, sejam os institucionais ou os pessoais, tem sua devida importância para o grupo ao qual se destina.

Considerando sua condição histórica, a construção de um arquivo não se dá por acaso e/ou de forma aleatória. É preciso considerar que o caráter histórico de um arquivo lhe é imputado em decorrência da ação que ele representa, de forma que as informações nele contidas darão aos historiadores, por exemplo, visões acerca da sociedade. Para que estas visões sejam claras e apresentem-se de maneira mais completa, é necessário que estes arquivos contenham todos os elementos possíveis, e não apenas os extraídos dos documentos de efeito. Considerar somente um ou outro aspecto de um documento pode gerar imagens distorcidas dos fatos e dos comportamentos de determinada sociedade.

Um arquivo histórico é formado por documentos produzidos e/ou adquiridos pelos órgãos da administração municipal, estadual ou federal que registrem fatos, eventos e situações que comprovem parte da história da comunidade e formação de seus valores sociais e culturais. São documentos que preservam entre si relações orgânicas que devem ser obrigatoriamente respeitadas e que só fazem sentido quando devidamente relacionadas ao meio produtor. Os registros encontrados nestes documentos destinam-se a um fim, seja comprovar determinado evento ou apenas registrar uma memória, porém, independentemente deste fim, a conservação ou restauração em casos de danos é estritamente necessária. Ao se preservar um arquivo, preserva-se também a história de uma sociedade.

3.3 CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO E ARQUIVO HISTÓRICO

Conservação e restauração bem como arquivos históricos abrangem conceitos e ações e/ou elementos intrinsecamente relacionados. Todo e qualquer arquivo histórico apresenta alguma relevância para um órgão ou para alguma(s) pessoa(s), o que exige sua conservação e, em casos de danos, exige sua restauração o mais próximo possível do original. Desta forma, é necessário que a forma original de um arquivo histórico seja preservada sem danos para que este possa atender à sua função.

Considerando que um arquivo é criado com finalidade específica, buscando corresponder à determinada demanda, ele não pode e/ou deve ser tratado apenas como ‘material antigo’. É preciso total atenção e cuidados para que este arquivo seja preservado e mantido em boas condições, de forma que, se necessário ou se reivindicado por alguém, possa ser utilizado e fornecer aos interessados as informações nele resguardadas. Ou seja, é fundamental que as informações que ele carrega estejam claras e sem adulterações. A conservação, portanto, é um procedimento que se faz essencial a este processo. Caso, por exemplo, se trate de documento que atesta um fato, é necessário que todos os dados a ele relacionados possam ser identificados no documento, o que, cabe reafirmar, exige sua preservação nas condições originais.

Conclui-se, portanto, que devem ser adequadas as formas de conservação de arquivos históricos desde a sua produção até o armazenamento. Tudo deve ser mantido da melhor maneira possível, sem deterioração, para que os documentos possam atender ao seu objetivo inicial que é fornecer e/ou prestar uma informação.

Estes documentos precisam ser preservados porque são parte da história social e/ou história pessoal, o que os torna elementos que podem comprovar eventos e servir de referência no futuro. Nos casos em que ocorram eventos que danifiquem os arquivos, estes devem passar por rigoroso e adequado processo de restauração, de tal forma que as informações nele contidas mantenham-se claras e que não haja perdas de suas funções arquivísticas. Trata-se, portanto, de trabalho que exige técnica e cuidados, além de excessivo preparo profissional.

3.4 SOBRE A COMPOSIÇÃO DOS DOCUMENTOS HISTÓRICOS: O PAPEL E A TINTA METALOÁCIDA

Outro fator relevante para a conservação de documentos em arquivos é o conhecimento acerca dos suportes e materiais utilizados na sua composição. No caso do documento escolhido da coleção Garibaldina trata-se de um manuscrito em suporte de papel com tinta metaloácida.

Sobre o papel, é vasta a bibliografia que discorre sobre sua existência e importância como suporte da comunicação humana. Basicamente, sabe-se que foi inventado no ano 105 d.C., na China, por T'sai Lun e resultava de uma massa de fibras de árvores e trapos de tecidos que eram cozidos e esmagados e deixados para secar ao sol. Por se tratar de produto com associação à religião e excessivamente lucrativo, os segredos de sua produção foram guardados e somente após 500 anos, por intermédio de monges budistas, ele chegou ao conhecimento dos japoneses (FEBVRE; MARTIN, 2017).

Em meados do ano 750, os árabes tiveram conhecimento do processo de produção do papel e começaram a empregar sua técnica. Posteriormente, como mercadores, eles inseriram o papel na Europa. Foi com a expansão do comércio europeu que o papel cresceu em importância e tornou-se produto essencial para a administração pública e para a cultura letrada. (FONTES; LIMA, 2018).

Ainda conforme Fontes e Lima (2018), a fabricação de papel cresceu e evoluiu, a partir do século XV, com a invenção da imprensa por Gutemberg em 1436, a Reforma Protestante e a expansão marítima europeia. No entanto, houve escassez da matéria-prima, e foi então necessária a regulamentação do comércio de trapos. A produção cresceu ainda mais no século XIX, com a impressão de livros e jornais e produtos de consumo, o que levou à produção do papel feito a partir da pasta química de madeira, a celulose, em 1845. A produção tornou-se industrial e o papel tornou-se então mais barato e acessível, apesar de mais vulnerável às ações

do tempo.

Em se tratando do Brasil, ressalta-se apenas que a produção industrial de papel se desenvolveu a partir de matéria prima importada no final do século XIX. Muitas transformações ocorreram no país e, na segunda metade do século XX, essa indústria era totalmente diferente e baseada em novas matérias primas, como o eucalipto, pastas mecânicas, produtos químicos e corantes, colagens neutras, reciclagem (FONTES; LIMA, 2018).

Atualmente, os papéis para produção de documentos e livros de caráter permanente são determinados e regidos pela norma ISO⁵ 9706 (*Information and documentation - Paper for documents - Requirements for permanence*⁶) e voltada especificamente a documentos de arquivo (por exemplo, de esferas governamentais) e de biblioteca, que, como já mencionado, são guardados em ambientes protegidos e que devem permanecer praticamente imutáveis ao longo do tempo (CONARQ, 2014).

Esta norma especifica os critérios de estabilidade do papel considerando: força mínima medida em uma prova de resistência à ruptura; quantidade mínima de substâncias que neutralizem a ação do ácido, medida em termos de reserva alcalina; quantidade máxima de produtos facilmente oxidáveis; e pH máximo e mínimo de um extrato aquoso a frio do papel. Neste contexto, a referida norma ISO 9706 define o papel permanente como papel que, durante longos períodos de guarda em bibliotecas, arquivos e outros ambientes protegidos, passa por pouca ou nenhuma mudança das propriedades que afetam o uso (CONARQ, 2014).

Já a respeito da tinta metaloácida, trata-se de material cuja ampla utilização data do início da Idade Medieval até meados do Século XIX e é obtida, basicamente, por meio de um complexo ferrogálico resultante da reação de taninos⁷ e sulfato de ferro⁸. Trata-se de material presente na estrutura de muitos documentos antigos e que são excessivamente relevantes para as mais variadas sociedades, registrando passagens de suas histórias.

Em termos práticos, a cor da tinta ferrogálica relaciona-se a concentração das substâncias já citadas, associadas aos processos químicos que se dão durante produção. Contudo, inicialmente, a tinta tem coloração clara (oxida por ação do ar devido a presença de O₂), que escurece gradativamente até atingir o tom preto. A composição química deste tipo de tinta é bem definida por Silva (2017, p. 4):

⁵ ISO é a sigla para *International Organization for Standardization* (Organização Internacional de Padronização). Essa organização foi criada em Genebra, na Suíça, em 1947, visando promover sistemas de normatização e padronização para produtos e serviços.

⁶ Informação e documentação – Papel para documentos – Requisitos de permanência (tradução nossa).

⁷ Os taninos são substâncias de origem vegetal que em presença de sais de ferro dão coloração escura, preta (ou castanha), azulada ou esverdeada. São utilizadas em diversas atividades como curtumes, tinta para escrita, medicina tradicional asiática, indústria alimentar e farmacêutica (FALCÃO, 2009).

⁸ Ressalta-se que problemas semelhantes ocorrem com tintas cuja composição está baseada em outros metais que não o ferro.

Na antiguidade, idade média e praticamente até ao [sic] início do séc. XX, haviam [sic] dois grandes grupos de tintas de escritas: as baseadas em negro de carbono e em complexos organometálicos; estas últimas eram produzidas com base em extratos ricos em poliesteres [sic] do ácido gálico a que adicionava um sal de ferro, tomaram o nome genérico de tintas ferrogálicas. De uma forma geral, aos extratos aquosos de bugalha, murta, romã ou outra fonte de taninos, era adicionado um sal de ferro, como o sulfato de ferro (FeSO_4). Podendo ser adicionados outros sais de ferro como os de cobre. Para manter em suspensão e bem dispersos os complexos metalo-tanato [sic] formados é comum ver aconselhada a adição de goma arábica ou outro tipo de polisacarídeos. Finalmente, e como forma de acentuar a cor negra, poderíamos ter também a adição de negro de carbono (SILVA, 2017, p. 4).

Nunes, Claro e Ferreira (2019) afirmam tratar-se de tinta cujo preparo era relativamente fácil e, contudo, uma vez aderida ao suporte, não mais poderia ser removida. Mediante suas propriedades e características de conservação relevantes à época, a tinta ferrogálica foi empregada na escrita de documentos importantes. No entanto, constata-se que esta tinta favorece a degradação de suporte a base de celulose em decorrência de reações de oxidação, o que põe em risco tais documentos. Dentre os danos específicos causados pela tinta ao suporte destacam-se descoloração, enfraquecimento e perda de suas propriedades mecânicas.

Ainda tratando da degradação causada pela tinta metaloácida, Silva (2017) pontua que são dois os mecanismos envolvidos neste processo: aumento da acidez do suporte devido aos valores de pH das tintas que estão inicialmente em torno de 2 e 3, decorrente da presença do ácido gálico e dos íons de ferro, e que diminuem para menos de 1 unidade durante o processo de envelhecimento; e a degradação oxidativa da celulose, catalisada pela presença de íons metálicos, que induzindo reações redox e/ou radiculares, catalisam a cisão de cadeia da celulose. Frente a esta degradação, o que era solução no passado, torna-se uma problemática no que concerne à preservação de documentos que fazem uso deste material, consequentemente, desenvolvendo inclusive problemáticas em relação à preservação de memórias da humanidade.

Conforme Nunes, Claro e Ferreira (2019) não há ainda metodologia que seja totalmente eficaz na estabilização química dos fenômenos desencadeados pela tinta ferrogálica na degradação do papel. Contudo, algumas técnicas de conservação podem ser empregadas com este intuito, garantindo maior vida útil do documento e preservando acervos de bibliotecas de todo o mundo.

Há que se primar, portanto, por meios de tratamentos que venham a favorecer os documentos, conservá-los da melhor forma possível e preservar aquilo que consta neles. Trata-se de técnicas de tratamento que visam a estabilização do material mediante aplicação de umidade no suporte. A aplicação de umidade favorece a dispersão indesejada de íons de ferro e ácido sulfúrico na superfície do documento (GOMES; NOITE; ESTEVINHO, 2020).

Ainda de acordo com Gomes, Noite e Estevinho (2020), entre os elementos empregados na estabilização da degradação causada pelas tintas ferrogálicas destaca-se o ácido fítico. Esta substância possui capacidade bloqueadora das reações Fenton⁹, oferecendo proteção contra a oxidação e diminuindo a concentração de íons de ferro (Fe_{2+} livres). Além disso, os mesmos autores descrevem os seguintes tratamentos possíveis no caso das ferrogálicas inscritas em papel:

a) Tratamento à base de Fitato de Cálcio¹⁰ que apresenta capacidade de frear o processo de degradação da tinta;

b) Tratamento à base de bicarbonato de cálcio, que restitui a reserva alcalina ao papel, protege contra hidrólise ácida e previne a degradação das substâncias por oxidação;

c) Encolagem com gelatina, que é solução com capacidade de inibição da degradação da tinta ferrogálica, proporcionando equilíbrio entre a celulose e o ambiente, construindo barreira contra flutuações de umidade.

Como se pode concluir, apesar de não haver técnica e/ou solução definitiva para a problemática recorrente em documentos manuscritos com tinta ferrogálica, há que se considerar a necessidade de preservação e conservação deles. É necessário e urgente o emprego das técnicas já conhecidas que retardam a degradação originada pela tinta ferrogálica, mas também o desenvolvimento de pesquisas por soluções mais definitivas, para que elementos culturais essenciais não sejam perdidos em definitivo. Isto é o que se almeja para os documentos da Coleção Garibaldina.

Assim, existem iniciativas que vêm apresentando resultados positivos com Fitato de Cálcio. Cita-se o caso dos tratamentos desenvolvidos pelo Laboratório de Conservação e Restauro de Documento em Papel (LAPEL) do Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST)¹¹, (RIO DE JANEIRO - RJ, 2013; SILVA, 2017; NUNES; CLARO; FERREIRA, 2019). Estas iniciativas podem servir de referências para a compreensão do tratamento dos documentos da Coleção Garibaldina, objeto de estudo deste TCC.

A procura por processos de estabilização das tintas metaloácidas nos manuscritos vem sendo desenvolvido há mais de 3 décadas e o Fitato de Cálcio, apesar de não estar ainda consolidado, é o que vem apresentando melhores resultados para a salvaguarda das informações contidas nesses tipos documentos.

Vale salientar que o tratamento com Fitato de Cálcio deve primeiramente ter sido

⁹ Oxidação, causada pelos íons de Fe_{2+} em excesso, que funcionam como catalisadores da degradação oxidativa da celulose (GOMES; NOITE; ESTEVINHO, 2020).

¹⁰ “Agente quelante que fixa os íons de Fe livre de forma a que estes deixem de estar disponíveis para favorecer reações de oxidação que degradam a celulose” (SILVA, 2017, p. 21)

¹¹ Disponível em http://site.mast.br/hotsite_lapel/index.html

submetido às análises químicas conduzidas por um profissional qualificado “com o objetivo de detectar os elementos que compõem as tintas de escrita”, conforme Silva (2017, p.16 e18). Dessa forma, pode-se caracterizar as degradações provocadas pelas referidas tintas na celulose, assim como a indicação dos produtos químicos mais adequados para o tratamento.

3.5 FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS

As funções arquivísticas são aquelas que compõem as atribuições do profissional de Arquivologia na gestão documental. Trata-se de um conjunto de atividades que constitui o cotidiano dos arquivistas no tratamento de arquivos e desempenho de sua função. Rousseau e Couture (1998) definem sete funções arquivísticas, sendo elas: produção, classificação, avaliação, aquisição, conservação/preservação, descrição e difusão.

Este estudo tratará especificamente de três destas funções: *conservação/preservação, descrição e difusão*, tendo como objeto de aplicação o documento histórico representado pela Coleção Garibaldina.

3.5.1 Função Conservação/Preservação

A função arquivística *conservação/preservação* é também denominada *preservação* e é esta denominação que consta no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística: “prevenção da deterioração e danos em documentos, por meio de adequado controle ambiental e/ou tratamento físico e/ou químico” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.135). No Dicionário de Terminologia Arquivística, a função está definida como “função arquivística destinada a assegurar as atividades de acondicionamento, armazenamento, conservação e restauração de documentos” (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1996, p.61).

Esta função arquivística está relacionada a todas as idades documentais¹² e seu objetivo é a manutenção da informação em longo prazo. Trata-se de função que além da conservação em si prima também pela restauração, considerando medidas políticas e precaucionais de forma

¹² Nesta pesquisa, utiliza-se a noção de ciclo de vida dos arquivos, sendo elas denominadas de corrente, intermediária e permanente conforme definido pela teoria das três idades. De acordo com essa teoria, os arquivos (conjunto de documentos) passam por três estágios distintos de arquivamento, de acordo com o uso que se faz dos documentos: corrente (1ª idade), intermediário (2ª idade) e permanente (3ª idade). A Idade Corrente engloba arquivos ativos, de uso frequente, geralmente uso administrativo. São arquivos continuamente necessários às rotinas diárias. A Idade Intermediária envolve arquivos semiativos, de uso administrativo. É a fase na qual os documentos tanto podem voltar para a fase corrente como migrar para a fase permanente, ou seja, estão aguardando destinação final em armazenamento temporário, que pode ser a eliminação ou a guarda permanente. A Idade Permanente refere-se ao arquivo inativo, de valor histórico, que será recolhido. Este tipo de arquivo jamais será eliminado, emprestado ou passará para fases anteriores, segundo a Lei 8.159, de 1991, “Consideram-se permanentes os conjuntos de documentos de valor histórico, probatório e informativo que devem ser definitivamente preservados”. Para maior aprofundamento deste tema, ver Bellotto (2006; 2008).

que danos aos documentos sejam evitados, além de buscar garantias para a manutenção da informação registrada. Cassares (2000, p. 12) definem esta função como o "conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais".

A conservação/preservação é função que exige atuação de profissionais devidamente qualificados e conscientes das características e valores dos acervos, assim como conscientes também das especificações dos suportes destes documentos, sua composição e a definição de sua vida útil. Este conhecimento permite o estabelecimento de metodologias para atuação e elaboração de políticas de preservação. A conservação é ação abrangente que remete às ações desenvolvidas com intuito de retardar a deterioração dos documentos e possibilitar seu uso no futuro, mantendo-o em condições de prestar as informações neles contidas. Esta função envolve tanto as ações preventivas quanto interventivas (em se tratando dos casos em que se faz necessária a restauração).

Couture et al. (2005) assevera que o arquivista sempre foi conhecido por sua função de conservação/preservação, devendo cuidar amplamente do material pelo qual respondia. Tratava-se de função que priorizava a preservação passiva, o que restringia o termo *conservação* a ação menos abrangente se comparada à atual. Contudo, atualmente reconhece-se que a função de um arquivista supera a de conservar documentos de arquivo.

3.5.2 Função Descrição

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística define a descrição como “conjunto de procedimentos que levam em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.67). O Dicionário de Terminologia Arquivística, por sua vez, define descrição como “conjunto de procedimentos que, a partir de elementos formais e de conteúdo, permitem a identificação de documentos e a elaboração de instrumentos de pesquisa” (ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS, 1996, p.23).

Esta função está relacionada a todas as idades documentais e seu objetivo é auxiliar na constituição de instrumentos de pesquisa. A descrição arquivística deve levar em consideração as necessidades dos diferentes tipos de usuários. Porém, é importante também conhecer os documentos descritos. A descrição documental não pode ser eficaz se o arquivista, no momento de planejá-la, não se preocupar em saber exatamente as expectativas de quem vai usá-lo. Trata-se de função que evoluiu muito com o passar dos anos.

Para Couture et al. (2005), a descrição precede de uma análise de conteúdo, que pode apresentar anotação, resumo indicativo e resumo informativo. Além disso, há a indexação por

assunto, ação que disponibiliza os termos específicos que permitirão acessar a informação.

No caso da descrição de documentos históricos manuscritos, é preciso destacar que se trata de uma ação diferenciada e que apresenta algumas peculiaridades. Isto porque envolve a preservação total em relação ao conteúdo original e a forma como este é apresentado. Dentre essas peculiaridades, este tipo de descrição cresce em relevância no âmbito da Paleografia. A transcrição paleográfica consiste na reprodução de um documento, com a maior proximidade possível ao que foi escrito por seu autor, sem qualquer tipo de alteração para a ortografia mais recente e/ou atual, respeitando sua forma original a partir de regras paleográficas. Tais regras determinam como proceder com relação à grafia, convenções, assinaturas, documentos mistos, selos e estampilhas, referências e apresentação gráfica. De acordo com Berwanger e Leal (2012), a transcrição paleográfica objetiva informar as características dos documentos paleográficos, possibilitando uma virtual visualização dos aspectos que lhes são marcantes.

A transcrição paleográfica de um documento procura descrever as características de seus aspectos gráficos, materiais e complementares dos documentos manuscritos estudados. Busca-se com isso, a partir dos aspectos gráficos, informar dados como o tipo de letra, o peso da escrita, o ângulo da escrita, a relação das letras maiúsculas e minúsculas etc. Já os aspectos materiais referem-se à descrição física do documento, e objetivam a identificação do suporte utilizado e do instrumento da escrita (tipo de tinta etc.). Em se tratando de aspectos complementares, estes podem apontar datação do documento, origem, autoria, entre outros fatores. Trata-se, portanto, de ação que busca maior detalhamento possível do documento, identificando e interpretando seu conteúdo dentro de seu contexto histórico.

3.5.3 Função Difusão

A difusão, de acordo com o Arquivo Nacional (2005), trata-se de função que não apresenta uma definição no Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística e nem no Dicionário de Terminologia Arquivística da Associação dos Arquivistas Brasileiros. No entanto, pode-se afirmar que se trata, especificamente, de função que tem como objetivo o fornecimento e divulgação de informações através de canais formais de comunicação. Neste contexto, esta função se relaciona à divulgação dos acervos e serviços de informação intermediada por arquivistas e é identificada por seu caráter inclusivo, ao reunir os usuários da informação (potenciais e frequentes, adequando os serviços prestados) a capitais informacionais.

Conforme Charbonneau (1999 apud Pereira e Silva, 2019), a difusão pode ser explicada como

[...] ato de divulgar, aprimorar, transmitir ou disponibilizar informações ou informações contidas em documentos de arquivo aos usuários (pessoas ou

organizações) conhecido ou potencial para atender às suas necessidades específicas. A disseminação de arquivos é, portanto, uma atividade multifacetada, uma vez que inclui todos os relacionamentos mantidos pela equipe de arquivos com sua clientela interna ou externa, em todas as três idades (corrente, intermediária e permanente) (CHARBONNEAU, 1999, p.374 apud FERREIRA; SILVA, 2019, p. 12).

Em termos de relevância, a difusão destaca-se como função arquivística de suma importância, pois, de forma variada, favorece que usuários tenham sua atenção voltada para os documentos presentes no arquivo. Em paralelo, partindo do pressuposto de que a função não apresenta definição específica, o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística sugere o emprego do termo “divulgação”, visto que este favorece o amplo entendimento da função. Desta forma, diversas ações podem ser incluídas quando se remete à difusão, como seminários, oficinas, visitas técnicas, exposições, festivais, concursos, entre outros. Sendo assim, cabe asseverar que a difusão é estratégia vital para projeção de arquivos perante a sociedade, envolvendo atividades que encurtam o distanciamento entre as instituições arquivísticas e seu público em geral.

Para Couture (2005), a difusão é definida como ação de informar, transmitir e/ou tornar disponíveis as informações contidas em documentos de arquivo para usuários (indivíduos ou organizações), reais ou potenciais. Trata-se de ação que tem por objetivo atender às necessidades específicas. O mesmo autor levanta a questão do emprego do termo difusão ou do termo comunicação nos arquivos, optando por difusão por ser este o termo difundido na literatura arquivística. Porém, o autor ressalta que a distinção entre ambos não é muito grande.

A difusão arquivística envolve diversos fatores, componentes e considerações. Para começar, a difusão arquivística é uma função, mas também deve ser considerada como uma missão dos arquivos. Além disso, a difusão arquivística, independentemente de ser função ou missão dos arquivos, representa um problema especial quando relacionada com a questão da conservação. Pois, também Couture et al. (2005) assevera que a difusão pode parecer contraditória, uma vez que pode promover a deterioração mais rápida dos documentos ao comunicá-los e dispô-los.

Ainda, em se tratando de possíveis definições, a difusão constitui-se em um dos “quatro grandes setores principais que foram objeto dos trabalhos dos especialistas dos arquivos, ou seja, o tratamento, a conservação, a criação e a difusão” (ROUSSEAU; COUTURE, 1998, p. 48).

Belotto (2008) destaca que cabe ao serviço de difusão cultural duas vias contrárias de ação: a que lança elementos de dentro do arquivo para fora, procurando atingir um campo de abrangência cada vez mais amplo; e a que permite o retorno dessa mesma política, acenando com atrativos no recinto do arquivo.

Há situações em que a informação contida no arquivo deve ou precisa ser compartilhada, contudo o documento em si é de suma relevância e exige preservação, ou seja, é preciso evitar manuseio e exposições desnecessárias. Estas situações permitem que se lance mão de instrumentos de reformatação para a devida apresentação. Assim, é possível (necessário, até, em se tratando da conservação do material) que uma reformatação de arquivo seja realizada para que seu conteúdo possa ser levado a público.

Dessa forma, visando a preservação do original, apresentam-se cópias ou transcrições do conteúdo de forma que a informação seja repassada, sem causar alterações e/ou danos ao documento original. Contudo, há que se destacar que a difusão arquivística se dá com base em leis e regulamentos sobre o acesso e proteção da informação e, sendo assim, prima-se pela manutenção das condições do arquivo.

Há que considerar as leis e regulamentos sobre o acesso e proteção da informação, tais como as leis de acesso à informação e as que regem a proteção a informações pessoais. Em termos legais, nos arquivos permanentes, devem-se observar, nas atividades que envolvem a divulgação, as leis que, de maneira geral, protegem: a) privacidade, conforme a Lei 12.527 de 2011¹³, que define que informações de caráter privado tem o prazo de 100 anos de sigilo a partir da produção do documento; b) direitos autorais e imagem de pessoas que estão envolvidas, nestes casos, a obra só se torna de domínio público no ano subsequente a 70 anos da morte do (último) autor (BRASIL, 2011).

Consideram-se também outros fatores que não são jurisdicionais, tais como: c) atendimento à distância (e-mail, fax); d) atendimento presencial na sala de consulta; e) reprodução. No que concerne mais especificamente à difusão, há de se considerar, inclusive, a distância, o que inclui em seu contexto o meio virtual e as redes sociais, onde cresce cada vez mais a participação dos usuários e dos arquivos públicos brasileiros.

Considerando aspectos de gestão, a Lei de Arquivos, nº 8.159/91, estabelece em seu artigo 3º que a gestão documental é o “conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (BRASIL, 1991). Neste conceito, não está definido a função arquivística de difusão, podendo ser atribuída indiretamente ao uso, no entanto, seu uso informacional só é possível se estiverem disponíveis ou acessíveis.

Destaca-se a relevância da difusão arquivística como função arquivística que disponibiliza o acesso à informação. Contudo, no Brasil, essas ações não são realizadas com

¹³ Lei que 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.

frequência, o que, contrariando a função arquivística de favorecer e/ou proporcionar acesso à informação, dificulta o desenvolvimento de trabalhos científicos e impõe barreiras em relação à disponibilização da informação, o que contraria também a Lei de Acesso à Informação.

Todas as proposições supracitadas é o que se almeja para a difusão do documento em questão cuja denominação é “Título de Venda de 2 braços de terra para Antônio Machado” bem como para os demais documentos da Coleção Garibaldina.

Para o cumprimento dos requisitos deste TCC, este artigo já é a concretização da proposta realizada para a difusão do documento utilizado como objeto de pesquisa. Da mesma forma, ele já apresenta também uma sugestão de replicação de tratamento para os demais itens da coleção de valiosa memória para os catarinenses.

Um elemento essencial para o sucesso da difusão é a escolha de palavras no texto do documento que serão indexadas para a assertiva procura do documento pelas vias eletrônicas. Assim, a indexação é o elemento central da difusão, pois ela permite identificar e descrever o conteúdo de um documento com termos representativos dos seus assuntos principais tornando se a linguagem por meio da qual interessados recuperarão informação e conteúdo do documento da coleção. Segundo Fujita (2009, p. 81)

A indexação diz respeito à identificação do conteúdo do documento por meio do processo de análise de assunto e à representação desse conteúdo por meio de conceitos. Esses conceitos, por sua vez, serão representados ou traduzidos em termos advindos de uma linguagem documentária, com vistas à intermediação entre o documento e o usuário no momento da recuperação da informação, seja em índices, catálogos ou bases de dados.

De posse desta informação, considera-se que o conceito de difusão está relacionado à ideia de propagação de informação. Quando se trata dessa prática nos arquivos, abrange-se, além do ato de levar a informação para a sociedade, também fazer com que os interessados saibam da existência do arquivo como instituição e lugar de memória.

Em uma perspectiva arquivística emergente, a difusão é algo complexo que envolve uma série de fatores e áreas de estudos, o que exige critério em relação à indexação de termos e resumos para a difusão de arquivos. No entanto, apesar de criteriosa, esta indexação deve também ser ampla para que possa atender ao público em geral, favorecendo a descoberta e/ou encontro de tais arquivos e acessibilidade aos mesmos, o que enaltece ainda mais as formas como tais arquivos são referenciados, bem como termos a ele associados.

Sob essa perspectiva, torna-se necessária atenção a três elementos da difusão: o usuário da informação, o conteúdo a ser difundido e o uso de tecnologias de informação e comunicação. Para atingir uma difusão ampla de forma eficaz e efetiva, há que se primar por abordagem interdisciplinar, tendo em conta algumas temáticas específicas: acessibilidade e transparência; marketing aplicado a serviços e produtos de informação; estudo de usuários, comportamento

informacional; mediação da informação arquivística e literacia informacional. Estas ações são relevantes e contribuem para a difusão informacional, sobretudo em ambientes digitais, favorecendo a acessibilidade.

É possível concluir que a difusão aproxima a sociedade do arquivo, visto que proporciona disseminação e divulgação de informações e do acervo da instituição para o usuário. No entanto, a boa difusão somente será feita se a instituição criar meios que possibilitem que esse acervo se torne visível. Conclui-se, portanto, que a amplitude da difusão em arquivos consiste na busca de estratégias que visem a acessibilidade, transparência, atingir determinado público, entender qual é o público, estudar as competências informacionais do público, realizar a mediação, procurando uma maior proximidade dos usuários à informação contida nos acervos, por meio de vários canais de comunicação ou aqueles considerados mais adequados, considerando três vértices principais: os usuários, o conteúdo e a tecnologia.

4 O OBJETO DE ESTUDO: CONTEXTUALIZAÇÃO DA COLEÇÃO GARIBALDINA

A Coleção Garibaldina é composta por cerca de 16 mil objetos e remete ao mais completo acervo relacionado ao casal Giuseppe e Anita Garibaldi, participantes ativos da Revolução Farroupilha, de que se tem notícias e trata-se de acervo dotado de elevado valor, parte do patrimônio cultural catarinense (ELÍBIO JUNIOR, 2014).

É uma coleção diversificada, acumulada ao longo de sessenta anos pelo arquiteto Wolfgang Ludwig Rau (1916-2009), nascido na Suíça e cuja família migrou para o Brasil em 1933, em decorrência da ascensão do Partido Nazista. Wolfgang, além de arquiteto, foi exímio interessado pela história de Anita Garibaldi, e como consequência, maior biógrafo dessa personagem da história brasileira, com sete livros lançados sobre sua vida. Acerca do interesse de Rau em Anita, Richter (2016) afirma que:

A ligação de Rau com os Garibaldi teve, segundo ele, seu contato inicial por meio de comentários de seu pai, que era admirador de Giuseppe e dele falava quando a família ainda morava na Europa, sem, todavia, mencionar Anita. Já a atenção para Anitta teria sido despertada pela incumbência recebida de desenhar, para a Associação Filatélica de Santa Catarina, uma folhinha de Primeiro dia de Emissão, para 14 de abril de 1967, destinada ao selo postal de uma série em homenagem a mulheres brasileiras célebres. Segundo Rau (1975), naquela época teriam começado suas pesquisas e estudos programados sobre Anita, os quais ao longo dos anos se desdobrariam em pesquisas pela América do Sul e Europa, motivando-a redigir uma biografia documentada sobre ela (RICHTER, 2016, p. 21).

Sobre o acervo em si, trata-se de coleção heterogênea composta por documentos impressos, manuscritos, cartas, fotos, gravuras e mapas, mas também souvenirs (cinzeiros, chaveiros etc.), bustos, armas, utensílios domésticos, selos postais, maquetes, objetos arqueológicos e de uso campeiro. Há também relíquias como um pedaço do mastro do navio

utilizado por Giuseppe Garibaldi para tomar Laguna em 1839, um pedaço do piso da casa onde Anita morreu na Itália e terra da primeira sepultura de Anita (RICHTER, 2016). Acerca do material, o jornalista Celso Martins, do Jornal A Notícia, explica que é “o mais importante do mundo pois tem tudo que existe sobre Anita” (RICHTER, 2016 apud ELÍDIO JUNIOR, 2014, p. 5).

De acordo com Elídio Junior

A coleção guardada pelo arquiteto e comprada pelo Governo do Estado de Santa Catarina em 2001 foi organizada pelo colecionador a partir de critérios que, segundo Wolfgang L. Rau cumpriam os interesses da pesquisa biográfica sobre Anita Garibaldi (ELÍDIO JUNIOR., 2014, p. 40).

Em termos legais, a coleção de Rau, inicialmente cedida em regime de comodato à Prefeitura de Laguna, foi adquirida pelo Governo do Estado de Santa Catarina, em 2001, pelo valor de R\$ 100.000,00 à época, e custeada por meio de recursos do orçamento da Fundação Catarinense de Cultura (FCC). Foi este órgão que representou o governo estadual na execução desse ato e manteve a custódia do acervo (RICHTER, 2016a).

A aquisição e compra da Coleção Garibaldina foi autorizada pela Assembleia Legislativa de Santa Catarina, mediante Lei Estadual N° 11.713, de 03/05/2001. De acordo com esta Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a adquirir, por compra do Doutor Wolfgang Ludwig Rau, acervo garibaldino pelo valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais).

Art. 2º As despesas com a execução da presente Lei correrão à conta de projeto “Equipamento e Reequipamento de Espaços Culturais - código 5821.133924515.981, elemento de despesa 4120.00, fonte 00, vinculado ao orçamento da Fundação Catarinense de Cultura”, ficando o Poder Executivo autorizado a abrir crédito suplementar até o valor de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), utilizando os recursos previstos no art. 43, da Lei federal nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 3º O Estado será representado no ato de transmissão da propriedade do acervo garibaldino pelo titular da Fundação Catarinense de Cultura ou por quem for legalmente constituído.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário (SANTA CATARINA, 2001).

Elíbio Júnior (2014) destaca que a compra da Coletânea Garibaldina colocou em operação a noção de dissociabilidade do conjunto ao guardião e colecionador Wolfgang L. Rau. Este autor assevera que Rau acreditava ter seu “dever cumprido” por décadas de pesquisas e acumulação de todo o material e afirmava não ter mais condições de guardar a coleção.

Posteriormente, o acervo foi cedido à Fundação Lagunense de Cultura a partir de 2002, e foi mantida e armazenada na Casa Pinto D'Ulysséa, em regime de comodato. Em 2016, toda a coleção foi transferida para a Universidade do Estado de Santa Catarina (UDESC) Campus de Laguna, e submetida à manutenção com supervisão do ATECOR da FCC. Estabeleceu-se

prazo de comodato de dez anos, que pode ser prorrogado por mais dez anos, com intuito de que a UDESC/Laguna cuide, pesquise e possibilite o acesso e o uso do acervo (UDESC, 2016). Os objetos da coleção estão catalogados em seis grupos diferentes:

- Grupo A: composto por obras de arte (pinturas, gravuras, esculturas), documentos (diplomas, fotografias molduradas) e objetos (utensílios, instrumentos, equipamentos, adereços e adornos).

- Grupo B: catalogado como “documentos”, inclui livros, folhetos, revistas e postais. É o grupo com maior quantidade de objetos, subdividido em 14 grupos.

- Grupo C: também denominado "documentos”, conta com 6 volumes indexados de correspondências, artigos de jornais, folhas datilografadas, certidões e cartões.

- Grupo D: documentos fotográficos, com fotografias em preto e branco, coloridas e negativos apresentados de duas formas: a) Fotografias isoladas e, b) Agrupadas em álbuns, caixas, envelopes, amarrados por cordão, coladas em papéis. Total de 1011 fotografias.

- Grupo E: material arqueológico (artefatos arqueológicos e material paleontológico). Total de 56 peças.

- Grupo F: selos, agrupados em álbuns e envelopes perfazendo um único volume dividido em 14 fichas de identificação (ELÍBIO JÚNIOR, 2014).

Richter (2016) pontua que a Coleção Garibaldina, após ter sido recebida pelo município de Laguna, em junho de 2002, com destaque para a proposta de ser posteriormente exposta no Museu Anita Garibaldi, acabou alocada em diversos espaços na cidade de Laguna, sem ter sede definitiva e/ou adequada a guardar a totalidade de seu conjunto. Sendo assim, está na FCC parte da Coleção Garibaldina, que é mantida e armazenada na reserva técnica do ATECOR, em Florianópolis, visto que ainda não foi estabelecido local para seu devido recebimento (exposição ao público) no município de Laguna.

O documento que será utilizado para a aplicação das Funções Arquivistas descritas desta pesquisa foi o de número 1351, pertencente ao grupo B, do volume XV, nomeado ‘Documentos Manuscritos à tinta ferrogálica de 1288 a 1358’ do catálogo da coleção. Compõe o documento duas folhas, dimensionadas em 30,8 x 210 mm, do ano de 1754 e trata-se de um título compra e venda de terra.

5 RESULTADOS

O documento em questão faz parte do volume XV – do livro de inventário da Coleção Garibaldina “Anita Garibaldi”, colecionado por Wolfgang Ludwig-Rau cuja ficha de identificação é de número 1358, classificação B – de documentos e manuscritos e se encontra sob custódia da Fundação Catarinense de Cultura /FCC no Atelier de Conservação e Restau

de Santa Catarina/ATECOR.

5.1 APLICAÇÃO DA FUNÇÃO CONSERVAÇÃO/PRESERVAÇÃO

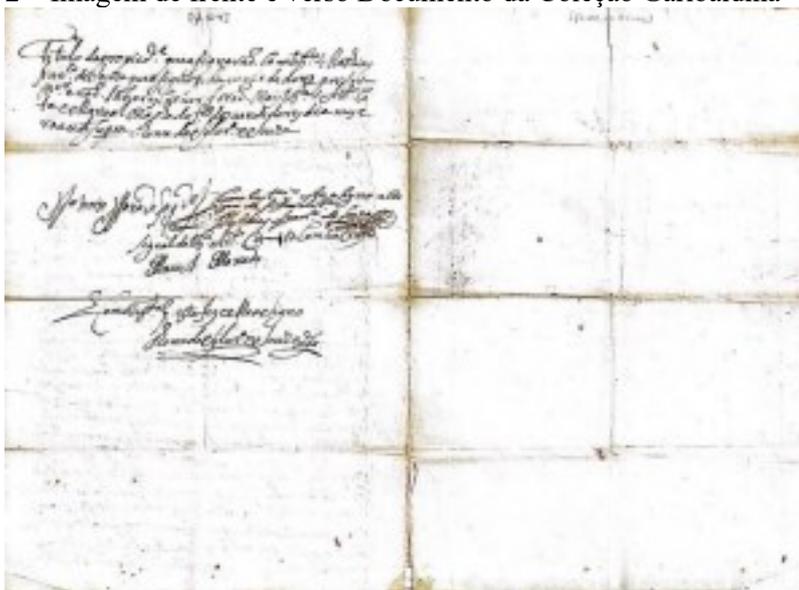
Para elaboração da proposta de conservação/preservação de qualquer documento, primeiramente se faz necessário conhecer o documento minuciosamente. Essa análise foi realizada *in loco* e depois por meio de análise dos arquivos digitais capturados. As figuras 1 e 2 apresentam as imagens das duas faces do documento.

Figura 1 – Imagem de frente e verso Documento da Coleção Garibaldina – Face A



Fonte: Captura digital da Autora (2022)

Figura 2 – Imagem de frente e verso Documento da Coleção Garibaldina – Face B



Fonte: Fundação Catarinense de Cultura - FCC

O diagnóstico foi efetuado a partir de uma ficha de documentação individual,

elaborada especialmente para aplicação deste documento. O resultado desta análise está sintetizado no Quadro 1.

Quadro 1: Ficha de documentação individual

Documento da Coleção Garibaldi Livro de inventário volume XV - Classificação B
Ficha de Documentação Individual
Identificação: Título de Venda de 2 braças de terra Antonio Maxado Fagundez
Objeto: Título de compra e venda em manuscrito
Técnica: Manuscrito
Título: Título de venda de 2 braças de terra Antonio Maxado Fagundez
Local: Desconhecido - Data: 24-11-1758
Dimensões: Dimensões: 31cm x 42 cm
Número de folhas: 01 bifólios, (uma folha dobrada ao meio).
Estado Geral de conservação: Bom estado de Conservação
Instituição de Custódia: Fundação Catarinense de Cultura/FCC, Atelier de Conservação e Restauro – ATECOR
Descrição do Documento/ Diagnóstico: Suporte papel sem pauta, de gramatura mediana com verjuras, marca d'água que vai de uma margem a outra e é observada contra a luz. Tinta, manuscrito metaloácida na cor preta e castanho em alguns pontos mais esmaecidos do que em outros. Vê-se dobras em três pontos verticais e em seis horizontais na extensão do documento. Apresentam-se sujidades em três pontos do verso do documento, na linha das dobras central, e na primeira e segunda dobra horizontal do verso do segundo fólio. Existem 10 pequenos furos no segundo fólio localizados na primeira e segunda dobras e uma ruga no primeiro fólio entre a segunda e terceira dobras. Na dobra central do fólio existe um desgaste acentuado partido. Distribuídos na parte inferior do documento, vê-se três pontos na cor vermelha. Na margem direita, encontram-se alguns pequenos pontos danificados e um pequeno corte na segunda dobra, e na margem esquerda inferior, uma pequena dobra.
Responsável: Rita de Cássia Castro da Cunha
Local e data: Florianópolis, 27 de abril de 2022

Fonte: Elaborado pela autora (2022)

Considerando a análise exposta no Quadro 1, pode-se propor dois tratamentos. O primeiro é a de ações empregadas na conservação preventiva e, o segundo, fazer a estabilização do documento manuscrito metaloácido com Fitato de Cálcio.

A Conservação preventiva deve levar em consideração o ambiente do acervo. Neste caso, devem ser observados temperatura, umidade, pressão atmosférica e iluminação para a

implantação de uma série de procedimentos de controle ambiental para torná-lo adequado ao acervo com o intuito de estender ao máximo a vida útil dos seus itens de modo a evitar perdas de quaisquer naturezas. Além disso, os documentos devem ficar acondicionados em invólucros, caixas e pastas confeccionadas com papéis alcalinos e neutros etc. Além disso, os documentos devem estar entrefolhados com papéis alcalinos (CASSARES, 2000; CHÁVEZ, 2017; GONÇALVES, 2014).

A estabilização dos furos, rasgos e reforço deve ser realizada com papel japonês de baixa gramatura aderido com adesivo Klucel G ®¹⁴ ou metilcelulose.

O documento escolhido deve ser acondicionado em pastas confeccionadas com filme de poliéster¹⁵ transparente para facilitar o manuseio sem contato direto com o documento e permitindo a fácil visualização pelo interessado para fins de pesquisa. A pasta criada e confeccionada para o documento deve ser feita com filme de poliéster 0,075 mm x 1000 mm, utilizando-se de réguas de metal, faca olfa, espátulas, base de vidro ou mesa de corte especializada. O armazenamento desse documento após o acondicionamento deve ser feito em estantes de aço junto aos demais documentos tratados.

A segunda proposição é a de estabilização do documento com Fitato de Cálcio, a qual requer uma análise química realizada por um profissional qualificado. Este indicará a composição química adequada a ser utilizada pelo profissional conservador.

Após esses cuidados, inicia-se o tratamento propriamente dito borrifando álcool PA nos locais comprometidos pela tinta metaloácida seguido da imersão do documento em uma cuba plástica com Fitato de Cálcio, amônia e água deionizada por um período de 20 minutos. Na sequência, faz-se outra imersão do documento em água deionizada por 10 minutos. Após esses procedimentos, deixa-se o documento secar parcialmente. A desacidificação do documento se completará com sua imersão em bicarbonato de cálcio por um período de 20 minutos (SILVA, 2017).

Após esses procedimentos de imersão, o documento deve ser colocado em mesa de sucção para diminuir a umidade. O prosseguimento do tratamento deve ser feito por meio da encolagem com gelatina tipo B ou metilcelulose nos dois lados do documento. Tal ação deve utilizar pinceis de cerdas macias, ao mesmo tempo que consolida os furos e se reforça as dobras,

¹⁴ (Klucel G ®), Nome comercial de adesivo sintético, produzido a partir de celulose modificada. É utilizado na conservação de suporte papel e produzido pela empresa HERCULES. Trata-se de um éster celulose (hidroxipropilcelulose) que se apresenta na forma de um pó fino. Há variedades de Klucel de acordo com o grau de polimerização e a viscosidade identificado por letras (E, G, H, J, L) a E e a G são as mais usadas na conservação de papéis. (...). De fácil remoção. Solúvel em água e álcool. [...] (BARBOSA, 2017).

¹⁵ O poliéster (politereftalato de etileno – PET) é obtido por meio de reação de polimerização do ácido tereftálico e etileno glicol... Aplicações: invólucros para armazenagem de livros, documentos e fotografias, encapsulamentos, jaquetas transparentes para livros, forração de gavetas, filmes fotográficos, bases de microfilme e rolo. (BRITO, 2010, p. 07).

bordas e cortes com papel japonês de baixa gramatura.

A Secagem do documento se dará entre tábuas, feltros de lã e tecidos não-tecido (TNT)¹⁶. Na seguinte ordem, de fora para dentro: 1º) tabuas, 2º) feltros, 3º) TNTs, 4º) documento. Não é necessário colocar pressão nesse momento para não danificar o documento. O feltro deve ser trocado por papel mata-borrão com frequência para não acumular umidade no documento.

Vale salientar que há vários graus de degradação que a tinta metaloácida promove no documento, o que faz com que os tratamentos sugeridos levem em consideração tal informação. Assim, conforme estudo de Gonçalves (2014), faz-se necessário profundo conhecimento sobre os componentes do papel e das tintas nele utilizadas por meio de exames detalhados que requerem equipamentos especializados que entreguem resultados precisos e confiáveis como a Fluorescência de Raios X, a Espectroscopia de Infravermelho com Transformada de Fourier e de Espalhamento de Luz Raman.

Após a secagem do documento, faz-se a indicação de dois tipos de acondicionamentos para o documento, no caso, o bifólio 1358 da “Coleção Garibaldina”. O primeiro trata de uma pasta aberta, confeccionado com filme de poliéster. Este material facilita o manuseio e visualização por ser transparente deixando à mostra o que existe em seu interior dispensando sua remoção para o caso pesquisas. A pasta ficará dentro de uma caixa com abas confeccionada com papel cartão neutro 300g que abrigará também os demais itens que compõem o grupo de documentos do XV volume de classificação B - documento manuscrito. Ressalta-se que os cuidados preventivos no acervo deverão ser aplicados a todos os documentos, inclusive este bifólio para o qual foi sugerido a estabilização com Fitato de Cálcio.

5.2 APLICAÇÃO DA FUNÇÃO DESCRIÇÃO

Este item levará em consideração a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivísticas - ISAD(G), que é uma norma criada pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA) para padronizar as demandas gerais de descrição arquivísticas. Essa norma deve ser usada concomitantemente às normas nacionais de cada país, no caso do Brasil, com as Normas Brasileiras de Descrição Arquivísticas (NOBRADE). Da mesma maneira que as normas internacionais, a NOBRADE “tem por objetivo estruturar a informação a partir de elementos de descrição comuns, buscando interferir o mínimo possível na forma final em que as descrições são apresentadas” (CONARQ, 2006, p.10).

¹⁶ “Conforme a norma NBR-13370, Não-tecido é uma estrutura plana, flexível e porosa, constituída de véu ou manta de fibras ou filamentos, orientados direcionalmente ou ao acaso, consolidados por processo mecânico (fricção) e/ou químico (adesão) e/ou térmico (coesão) e combinações destes” (ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS, 2017).

Considerando o exposto na introdução e no referencial teórico deste artigo, o documento em estudo caracteriza-se por ser um manuscrito do Século XVIII, cujo estilo da escrita impõe o uso de técnicas paleográficas para sua transcrição e posterior descrição arquivística. Essa função pode ocorrer em níveis hierárquicos diversos, quer dizer, a descrição pode referir-se ao acervo, que se encontra no topo da cadeia arquivística, ou a entidades custodiadoras, ou mesmo a algum de seus elementos constitutivos, como o fundo, a coleção, a seção, a série, a subsérie, o dossiê, o processo e o item documental. Isto posto, convém afirmar que o dito manuscrito objeto de estudo deste artigo é um item documental de uma coleção custodiada no acervo da Fundação Catarinense de Cultura. O Item documental, portanto, é a menor unidade da cadeia arquivística. Ele não se divide e está materializado sob a forma de uma carta, um relatório, uma fotografia e outros. No caso do documento descrito neste artigo, trata-se de um comprovante de compra e venda de terra pertencente à Coleção Garibaldina.

Sumário

TRANSCRIÇÃO 01	[fl.01 até fl.2v]
ASSUNTO	Título de propriedade de compra/venda de terras
LOCAL DE ORIGEM	Desconhecido
DATA	24.11.1758
ASSINATURA	Ilegível
INSTITUIÇÃO DE GUARDA	Fundação Catarinense de Cultura-FCC, Atelier de conservação e Restauro – ATECOR, Florianópolis SC

[fl.01]

- 1 Aos q' esta obrigação de venda feita deste dia para.to
do o sempre virem que no anno do Nascimento. de Noso
Senhor Jezus Cristo de mil setecentos e cincoenta e
oito aos vinte e coatro dias do mes de novembro[?] do dito anno
- 5 E nas cazas de morada do Sargento. Antonio. Maxado. fagundes e
com havian de antes Com saber da sua co
mo vendedores o dito Sargento. Antonio. Maxado. fagundes. e sua
mulher. Luzia da Conceiçao. e comprador da outra
ajuisante Antonio Cordero de Souza sogro [?] lhes dito que
- 10 vide [ilegível] foi dito [ilegível] senhores e verdadeiros po
suidores de [ilegível]. Sitio onde esta apozentado de lhe
vendem vinte brasas de terra. com duzentas brasas de fu
ndos do Caminho do ConteSo que vendem de minha

filha de hoje para. sempre por grifo [ilegível] [ilegível] e nomeado de
 15 oito mil e quinhentos reis os coais oito mil e quinhentos
 reiscomfesarão os ditos vendedores que os tem emfim re-
 cebidos todos em bom Dinheiro corente neste [ilegível]
 no que portugal[?] que comfrontapella[?] levante [?] como Caminho
 do ConteSo[?] quente com teras de Andre Machado Fagundes
 20 sul com teras de Matheus Silveira Maxado. Norte com Salvador
Maxado. e que destas comfrontadores para dentro ou das mais que[?]
 [ilegível] [ilegível] q serem teras ditas vinte brasas de
 teras em q leaviamecomtratado e tiraraõ de ti to
 da a pose e [ilegível] e domínio todo o emjustisado
 25 [ilegível] [ilegível][ilegível].Comprador ou [ilegível] [ilegível] lhe mais qu
 izer e quer ato me quer não.. sempre [?] por dada
 como se tomado hoje e que a fazem [ilegível] unida e
 de paz pasifisicaõ ao dito comprador o [ilegível] [ilegível] suas[?]
 unidas [?] e por e por assim [ilegível]
 30 com ela nada rogarao. O nome da [ilegível] de Souza que –
 Esta obrigação [ilegível] por quitação; de paga e titulo

1351-B/FCC¹⁷

[fl.1v]

1 Titulo da propiedade. que asignaraõ com testemunhas. Mathias
francisco.de Souza que asigno pela [ilegível]
 e não. saber escrever forao. Mais testemunhas. Antonio.Co
 ta e Manoel Machado francisso dos vendedores dia mes e
 5 [ilegível] [ilegível] Nome da [ilegível] de Souza
 Antonio Maxado Fagundes como testemunha. e[ilegível] asigno a Ro[?]
 gais[?] da [ilegível]
 Mathias francisco. de souza
 Signal da testemunha. Antonio. [ilegível] ta com sua[?]
 10 Manoel Maxado
 E como testemunha. esta fiz e[ilegível] asigno
 Nome da [ilegível] de [?] Souza Jr[?]

¹⁷ Escrito de mão alheia na margem inferior esquerda da folha 1351-B/FCC

[fl.02.v]

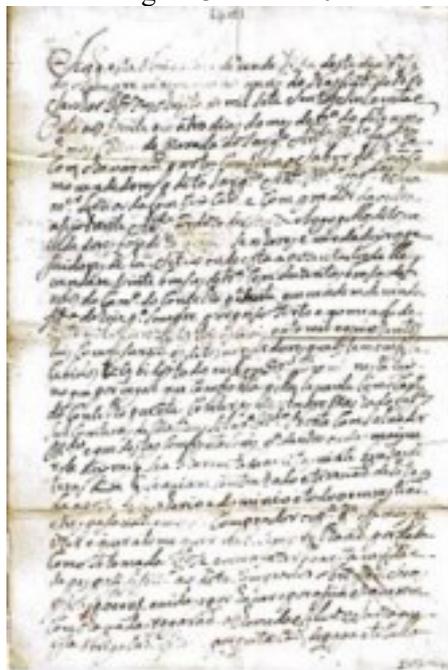
5

1 Título de venda de 20 Bra-
sas de terra com 200 di-
fundos [ilegível] metos Antonio Ma-
xado Fagundes

5.3 AÇÕES PARA DIFUSÃO

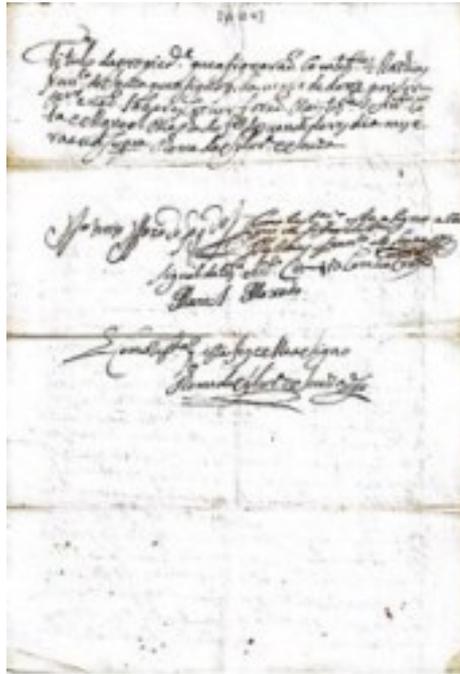
Conjuntamente a esses procedimentos, faz-se necessário a implantação de uma política de gestão de empréstimos bem definida que inclua a difusão por vias eletrônicas já que o documento precisa de cuidados para serem manuseados. Para os objetivos desta pesquisa no tocante à difusão, o bifólio foi digitalizado (figuras 3, 4, 5 e 6).

Figura 3 – Folha 01



Fonte: Captura digital da Autora (2022)

Figura 4 – Folha 01v



Fonte: Fundação Catarinense de Cultura - FCC

Figura 5 – Folha 02, em branco



Fonte: Captura digital da Autora (2022)

Figura 6 – Folha 02.v



Fonte: Captura digital da Autora (2022)

Após transcrição realizada, foram destacados os termos mais representativos do documento na sua integridade, compondo metadados de indexação para representação da informação. De acordo com as análises, os seguintes termos podem ser utilizados como indexadores do documento: número do inventário do documento; do ano de sua produção; autor; título; resumo; assuntos “Título de Venda”, “Antônio Maxado Fagundez”, “Antônio Machado Fagundez”, “Título de propriedade”, “Coleção Garibaldina.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considerando o desafio apresentado na introdução desse artigo de aplicar as funções arquivísticas como instrumentos fundamentais para a conservação e o acesso a arquivos históricos, fez-se um estudo sobre a Coleção Garibaldina custodiada na Fundação Catarinense de Cultura.

Tendo em vista a relevância histórica dos indivíduos envolvidos e que intitulam a referida coleção, o estudo aqui apresentado visou identificar características históricas da coleção assim como aspectos físicos referentes à constituição dos materiais que compõem os itens documentais. Em particular, efeitos da ação do tempo nos documentos manuscritos em suporte papel.

Uma vez caracterizada como um acervo histórico, considerou-se o critério de antiguidade para escolha de um dos itens documentais da coleção para aplicação de procedimentos especificamente arquivísticos visando torná-lo apto a ser objeto de pesquisa e

consulta por interessados. Foram sugeridas ações de conservação preventiva além de ações estabilizadoras do documento manuscrito para cumprir a função de conservação/preservação arquivística.

No plano da função de descrição arquivística, usou-se de técnicas paleográficas para elucidar o conteúdo do manuscrito por meio da transcrição em si do texto e escolha de termos indexadores para possibilitar a execução da função arquivística da difusão.

Com a aplicação dessas funções arquivísticas, criou-se procedimentos adequados para serem aplicados ao conjunto de manuscritos em suporte papel da referida coleção de modo a garantir acessibilidade a essa fonte de documentos históricos sobre eventos da vida política, social e econômica do estado de Santa Catarina do século XVIII.

Este trabalho, portanto, apresenta uma contribuição ao processo de disponibilização de acesso a conteúdo até então inédito de documentos históricos devido a falta de tratamento arquivístico que viabilizasse sua completa difusão.

REFERÊNCIAS

- ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro, 2005. 232p. 30cm. – Publicações Técnicas; nº 51.
- ARQUIVO NACIONAL (BRASIL). Normas técnicas para transcrição e edição de documentos manuscritos. Rio de Janeiro, [1993]. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Transcreve.pdf>. Acesso em: 11 jun. 2022.
- BARBOSA, Alessandra Andrade França. **Dicionário ilustrado de conservação de documentos gráficos**. 2017. Dissertação (Mestrado em História Social) - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2017. Disponível em: <https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-25092019-144259/ptbr.php>. Acesso em 01 de junho de 2022.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4ª ed. FGV, 2008.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli.; CAMARGO, Ana Maria de Almeida (coord.). **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: AAB-SP, Secretaria de Estado da Cultura, 1996.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Da administração a história: ciclo vital dos documentos e função arquivística. In: BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro: Ed.FGV, 2006.
- BERWANGER, Ana Regina; LEAL, João Eurípedes Franklin. **Noções de Paleografia e de Diplomática**. 4.ed. Santa Maria: UFSM, 2012. 124 p.
- BRASIL. **Lei n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991**. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Brasília, DF.1991. Em 26 de jun de 2022 disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/18159.htm.
- 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. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/112527.htm Acesso em: 09 de junho de 2022.
- BRITO, Fernanda. **Confecção de embalagens para acondicionamento de documentos**. São Paulo, Associação de Arquivistas de São Paulo, 2010.
- CASSARES, Norma C. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo, Arquivo do Estado - Imprensa Oficial, 2000.
- CHÁVEZ, Alejandra Odor. **Criterios y metodología aplicada para el diagnóstico, estabilización y conservación de manuscritos pertenecientes a Fondos Antiguos**. Buenos Aires, 2017. 35 slides, color. Disponível em: <https://www.bn.gov.ar/bibliotecarios/encuentros-jornadas-seminarios/libros-antiguos-y-raros/p-iv-encuentro-nacional-de-instituciones-con-fondos-antiguos-y-raros-p>. Acesso em: 12 jun. 2022.
- CONARQ. Análise do papel reciclado fabricado no brasil para produção de documentos arquivísticos. Rio de Janeiro, 2014. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Analise_papel_reciclado_com_capa.pdf. Acesso em: 30 jun. 2022.
- CONARQ. **Norma brasileira de descrição arquivística (NOBRADE)**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2006.
- COUTURE, Carol et al. Les fonctions de l'archivistique contemporaine. Sainte-Foy (Québec) Canada: Presses de L'Université du Québec, 2005.
- ELÍBIO JUNIOR, A. M. Do colecionismo privado à musealização do objeto: a trajetória da coleção de Wolfgang Ludwig Rau. In: **Revista Memória em Rede**, Pelotas, v.4, n.10, jan./jun.2014. Disponível em: <https://periodicos.ufpel.edu.br/ojs2/index.php/Memoria/article/view/9437>. Acesso em: 23 nov. 2021.
- FALCÃO, Lina P. B. Caracterização dos taninos usados no curtimento vegetal de cabedais europeus dos séculos XVII a XIX. Dissertação (Mestrado em Química Aplicada ao

- Patrimônio Cultural) – Universidade de Lisboa. Lisboa: UL, 2009. Disponível em: https://repositorio.ul.pt/bitstream/10451/3542/2/ulfc055691_tm_Lina_Falcao.pdf. Acesso em: 23 jul. 2022.
- FEBVRE, Lucien; MARTIN, Henri-Jean. **O aparecimento do Livro**. São Paulo: EDUSP, 2017.
- FONTES, B. B.; LIMA, V. C. Entre a História, a Literatura e a Bibliografia: a Interdisciplinaridade da História do Livro. **Revista Discente Oficinas de Clío**, Pelotas, v. 3, n. 4, jan/jun 2018. Disponível em: <https://periodicos.ufpel.edu.br/ojs2/index.php/CLIO/article/view/14168>. Acesso em: 30 jun. 2022.
- FUJITA, Mariângela Spotti Lopes et al. **A indexação de livros: a percepção de catalogadores e usuários de bibliotecas universitárias**: Um estudo de observação do contexto sociocognitivo com protocolos verbais [online]. São Paulo: Editora UNESP; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009.
- GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4ª ed. São Paulo: Atlas, 2008.
- GOMES, Cláudia; NOITE, Dina; ESTEVINHO, Fátima. Conservação de documentos degradados pela corrosão da tinta ferrogálica. Madeira: Arquivo Regional e Biblioteca Pública da Madeira, 2020. Disponível em <https://abm.madeira.gov.pt/wpcontent/uploads/2020/04/artigo-tinta-ferrog%C3%A1lica.pdf>. Acesso em: 11 jun. 2022.
- GONÇALVES, Marina Furtado. O tratamento de manuscritos em tinta ferrogálica: exemplos de instituições de guarda no Brasil. In. ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISADORES EM ARTES PLÁSTICAS, 23., 2014, Belo Horizonte. **Anais [...]**. Belo Horizonte: Anpad, 2014. p. 3566-3579. Disponível em: <http://anpap.org.br/anais/2014/simposios/simp%C3%B3sio11/Marina%20Furtado%20Gon%C3%A7alves.pdf>. Acesso em: 18 jun. 2022.
- LABCON. Laboratório de Conservação e Restauração. UFSC. Equipe de projeto de pesquisa do LABCON analisa documentos da Coletânea Garibaldi. Notícia, 20 out. 2021. Disponível em: <https://labcons.ufsc.br/2021/10/20/visitatecnica/>. Acesso em: 2 de junho 2022.
- MALTA, Albertina Otávia Lacerda. **Preservação, conservação, restauração e recuperação física do acervo**. Recife, 2014.
- MERLO, Franciele; KONRAD, Gláucia V. R. Documento, história e memória: a importância da preservação do patrimônio documental para o acesso à informação. **Informação e Informação**, Londrina, v. 20, n. 1, p. 26 - 42, jan./abr. 2015.
- MIRANDA, Ana Carolina Neves; HANNESH, Ozana. **Termos e conceitos para diagnósticos de documentos em suporte de papel**: glossário de materiais de suporte e processos de escrita e impressão. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins, 2019.
- NUNES, Margarida; CLARO, Ana Luiza do Vale Fonseca; FERREIRA, Teresa. O que esconde a tinta ferrogálica usada em manuscritos portugueses dos séculos XVI e XVII? **Contribute talks**, Évora, 2019. Disponível em <https://run.unl.pt/handle/10362/101686>. Acesso em: 11 jun. 2022.
- PEREIRA, Diogo B.; SILVA, Eliezer P. Funções Arquivísticas: caracterizando finalidades de arquivo. **ÁGORA**, Florianópolis, v. 29, n. 58, p. 1-22, jan./jun., 2019.
- RICHTER, Fábio Andreas. Coleção Garibaldi: intermediações e construções em um patrimônio catarinense. **Cadernos NAUI**, v.5, n. 9, p.14-29, jul.-dez. 2016. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/xmlui/bitstream/handle/123456789/176906/Colecao%20%20Anita%20Garibaldi.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em 23 nov. 2021.
- RIO DE JANEIRO - RJ. Laboratório de Conservação e Restauo de Documento em Papel - LAPEL. Museu de Astronomia e Ciências Afins (ed.). **Pesquisa em Ferrogálica**. Rio de Janeiro, 2013. Disponível em: https://www.google.com/search?q=lapel+mast+tinta+metal+%C3%A1cida&rlz=1C1GCEA_enBR859BR859&oq=lapel&aqs=chrome.0.69i5912j69i57j0i433i512j46i175i199i512j6

9i6013.4 054j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8. Acesso em: 12 jun. 2022.

ROSSEAU, Jean-Yves, COUTURE, Carol. **Fundamentos da disciplina arquivísticas**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SAMARA, Eni de Mesquita (org.). **Paleografia, documentação e metodologia histórica**. São Paulo: Humanitas, 2010.

SANTA CATARINA. **Lei Ordinária nº 11.713, de 03 de maio de 2001**. Autoriza a Aquisição por Compra de Acervo Garibaldi. Disponível em: <https://leisestaduais.com.br/sc/lei-ordinaria-n-11713-2001-santa-catarina-autoriza-a-aquisicao-por-compra-de-acervo-garibaldino>. Acesso em: 22 de nov. 2021.

SHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 2a. edição. Rio de Janeiro. FGV, 2002.

SILVA, Antonio Gonçalves da. **Emprego da química na conservação de acervo documental em suporte papel**. Rio de Janeiro: Slides, 2014. 75 slides, color. Disponível em: http://antigo.casaruibarbosa.gov.br/dados/DOC/palestras/memo_info/mi_2014/FCRB_MI_O_emplo-da-quimica-na-conservacao-de-acervo-documental-em-suporte-papel.pdf. Acesso em: 12 jun. 2022.

SILVA, Valéria Soares. **Tintas ferrogálicas: contributos para a sua caracterização e estabilização no espólio dos Dembos - caixa 09**. Dissertação (Mestrado em Conservação e Restauro) – Universidade Nova de Lisboa. Lisboa: UNL, 2017. Disponível em: https://run.unl.pt/bitstream/10362/21498/1/Silva_2017.pdf. Acesso em: 11 jun. 2022.

UDESC. Fundação Catarinense de Cultura assina termo que transfere Coletânea Garibaldina à Udesc Laguna. **Notícia**, 06 abr. 2017. Florianópolis, 2017. Disponível em: https://www.udesc.br/noticia/fundacao_catarinense_de_cultura_assina_termo_que_transfere_coletanea_garibaldina_a_udesc_laguna. Acesso em: 23 nov. 2021.

VAILLANT CALLOL, Milagros. **Biodeterioração do patrimônio histórico documental: alternativas para sua erradicação e controle**. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins; Fundação Casa de Rui Barbosa, 2013. Disponível em: http://www.mast.br/images/pdf/publicacoes_do_mast/livro_millagros_portugues.pdf. Acesso em: 02 maio 2022.