

PRESERVAÇÃO/CONSERVAÇÃO DE PLANTAS DE ENGENHARIA: ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTO PARA DIAGNÓSTICO ARQUIVÍSTICO

PRESERVATION/CONSERVATION OF ENGINEERING PLANS: DEVELOPMENT OF A TOOL FOR ARCHIVAL DIAGNOSIS

João Victor Rodrigues¹
Camila Schwinden Lehmkuhl²

RESUMO

Este trabalho objetiva apresentar um questionário como instrumento de coleta de dados para diagnóstico arquivístico de plantas de engenharia, tendo por base a função arquivística de conservação/preservação. Quanto aos específicos, são: a) descrever as funções arquivísticas de Diagnóstico e Conservação/Preservação; b) apresentar o acervo de plantas de engenharia da SES/SC; c) elaborar instrumento de preservação/conservação de plantas de engenharia. Quanto à metodologia adotada, o estudo foi desenvolvido através de uma abordagem qualitativa. Para coleta de dados, se pautou no uso da pesquisa bibliográfica e documental nas Base de Dados em Ciência da Informação (BRAPCI), e Base de Dados em Arquivística (BDA), além de levar em conta as vivências do autor no acervo em questão. Como resultados, apresenta-se o instrumento, composto por 21 questões, que poderá ser utilizado como base para a elaboração de diagnóstico arquivístico. Considera-se por fim, que o presente questionário possa ser utilizado para beneficiar o processo de tratamento desses documentos históricos/permanentes constantes em diversas instituições, levando a condutas que possam ser tomadas no documento em específico, no cuidado adequado arquivístico.

Palavras-chave: Plantas de Engenharia. Plantas Arquitetônicas. Conservação. Preservação. Diagnóstico. Funções Arquivísticas.

ABSTRACT

The aim of this work is to present a quiz data collection tool for the archival diagnosis of engineering plans, based on the archival function of conservation/preservation. As for the specifics, they are: a) to describe the archival functions of Diagnosis and Conservation/Preservation; b) to present the SES/SC collection of engineering plans; c) to elaborate, based on bibliographical and documentary research and the author's experience, a data collection instrument for the diagnosis of the preservation/conservation of engineering plans. As for the methodology adopted, the study was carried out using a qualitative approach. Data collection was based on bibliographical and documentary research, in the Information Science Database, and the Archivistics Database, as well as taking into account the author's experience with the collection in question. The results show that the instrument, made up of 21 questions, can be used as a basis for making an archival diagnosis. Finally, it is thought that this tool can be used to benefit the process of handling these historical/permanent documents in various institutions, leading to actions that can be taken on the specific document, in the appropriate archival.

Keywords: Engineering plans. Architectural plans. Conservation. Preservation. Diagnosis. Archival functions.

¹ Graduando de Arquivologia - Centro de Ciências da Educação, Departamento de Ciência da Informação. Universidade Federal de Santa Catarina. E-mail: joao1ffc@gmail.com.

² Profª. Dra., Orientadora. Docente no Departamento de Ciência da Informação. Universidade Federal de Santa Catarina. E-mail: camila.lehmkuhl@ufsc.br

1 INTRODUÇÃO

Arquivos são produzidos a todo momento. Enquanto resultado das atividades cotidianas de instituições e pessoas, eles servem para comprovar e registrar fatos. Seus usos são diversos, desde aqueles administrativos, jurídicos, contábeis, até seu uso histórico, enquanto registros de momentos vividos pela sociedade ou seus cidadãos.

Após a realização da disciplina de estágio obrigatório, no curso de graduação em Arquivologia que permeou o diálogo com profissionais da Secretaria do Estado de Saúde de Santa Catarina (SES/SC), foi possível identificar a necessidade de aprofundamento teórico e prático em perspectivas relacionadas aos processos de conservação/preservação e de identificação das plantas de engenharia que se encontram armazenadas na unidade. Na atividade de estágio, o objetivo foi identificar as 230 plantas que não possuíam, em maioria, identificação estabelecida. A atividade durante o estágio permitiu que fossem identificadas e organizadas as plantas de arquitetura que compõem o acervo da SES/SC. Esse acervo é composto por plantas de hospitais de todo Estado de Santa Catarina.

O passo seguinte, que é este que a presente pesquisa propõe, é de relacionar a este acervo a função de conservação/preservação, a partir de um diagnóstico realizado por meio de instrumento de coleta adaptado. A adaptação provém do diagnóstico publicado pelo Arquivo do Estado de São Paulo (APESP) para identificação de massa documental acumulada. Esses processos se tornam necessários, posto que estas são consideradas documentos históricos/permanentes para a instituição. Retratam processos de construções iniciais e modificações posteriores, e servir como fonte de informação em casos de reformas, ou ainda, perícias, quando se tratar de sinistros ocorridos nessas construções.

Desde a sua produção, o papel requer cuidados específicos visando sua maior durabilidade, isso por conta dos agentes internos e externos que auxiliam para a sua degradação. Esses documentos estão sob custódia e responsabilidade da Secretaria de Estado de Saúde de Santa Catarina (SES/SC) e foram produzidos conforme o andamento da construção dos hospitais. Ter um diagnóstico para identificar a situação atual de acervos é base para que ações mais concisas possam ser direcionadas, contribuindo para a preservação da memória e história.

O objetivo geral da pesquisa é apresentar um questionário como instrumento de coleta de dados para diagnóstico arquivístico de plantas de engenharia, tendo por base a função arquivística de conservação/preservação. Quanto aos específicos, estão pautados em: a)

descrever as funções arquivísticas de Diagnóstico e Conservação/Preservação; b) apresentar o acervo de plantas de engenharia da SES/SC; c) elaborar, a partir da pesquisa bibliográfica, documental e a experiência do autor, um questionário de coleta de dados para diagnóstico de preservação/conservação de plantas de engenharia.

Para alcançá-los utilizar-se-á como metodologia a pesquisa bibliográfica em bases de dados da área, como: Base de Dados em Ciência da Informação (BRAPCI), e Base de Dados em Arquivística (BDA), buscando encontrar publicações que tratem sobre o tema e que possam constituir os fundamentos teóricos da pesquisa. Como mencionado acima, a pesquisa documental foi realizada a partir de instrumentos técnicos do APESP. E contou com a experiência do autor com esse tipo de documentação, ocasionada pela execução do estágio obrigatório.

É possível identificar que a temática tem sido pouco explorada no meio acadêmico, conforme o levantamento bibliográfico realizado nas bases de dados, o que justifica a pesquisa, se tratando das atividades de organização do acervo documental histórico para conservação destes documentos públicos. E para fomentar boas práticas de preservação e conservação para armazenamento, consulta e uso das plantas de engenharia dos hospitais de modo geral. Espera-se que o presente instrumento possa servir para que outros profissionais, que por ventura atuem em acervos com essas características, possam utilizar como base ou em conjunto com outros instrumentos já utilizados.

A pesquisa está dividida em 6 seções, iniciado pela introdução que apresentou o escopo do trabalho, junto do desenvolvimento da investigação, desde as etapas de revisão de literatura até as questões voltadas ao instrumento de coleta de dados para aplicação do diagnóstico. Na seção 2, funções arquivísticas, são apresentadas discussões bibliográficas em torno das funções arquivísticas aqui discutidas, conservação/preservação e diagnóstico. A seção 3, procedimentos metodológicos, apresenta os métodos aplicados para que fossem alcançados os objetivos propostos. A seção 4 contextualiza, de forma geral, as plantas de engenharia, que aborda o contexto conceitual e a apresentação da instituição utilizada como exemplo para esta pesquisa. Seguido dos resultados, seção em que é apresentado o questionário para o levantamento das

informações que se refere ao arquivo. As considerações finais que há o fechamento e reflexões realizadas acerca do desenvolvimento da pesquisa e suas perspectivas.

2 FUNÇÕES ARQUIVÍSTICAS

As funções arquivísticas são essenciais para guiar o fazer arquivístico. 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. Em pesquisa realizada por Lehmkuhl (2021), as funções arquivísticas são revistas, e passam a ser oito: diagnóstico, produção/criação, classificação, avaliação, entrada de documentos, conservação/preservação, descrição/indexação e acesso/difusão/acessibilidade. Dentre estas, as que serão exploradas a seguir, serão as funções de Diagnóstico Arquivístico e Preservação/Conservação.

2.1 DIAGNÓSTICO

O Diagnóstico, como uma “nova” função dentre as sete apresentadas por Rousseau e Couture (1998), busca ser a base para qualquer intervenção arquivística a ser realizada no acervo. Para Ferreira e Melo (2008), o diagnóstico proporciona aos arquivos os elementos necessários para dar início à gestão documental, segundo os autores, trata-se da primeira atividade a ser desenvolvida, sendo determinante para o início do processo de avaliação dos arquivos. Fundamental para conhecer o arquivo e a necessidade real de cada um. Calderon (2004, p. 101), explica que o diagnóstico deve ser, “[...] o ponto de partida para os projetos de organização de documentos, subsidiando a proposta de modelos de classificação, avaliação e descrição apropriadas, visando a um destino final eficiente e eficaz”.

A palavra Diagnóstico, com base no Dicionário de Terminologia Arquivística (1996, p. 24).

Análise das informações básicas (quantidade, localização, estado físico, condições de armazenamento, grau de crescimento, frequência de consulta e outros) sobre os arquivos, a fim de implantar sistemas e estabelecer programas de transferência, recolhimento, microfilmagem, conservação e demais atividades.

Neste contexto, esta função se relaciona com as atividades de planejamento. Utilizado como a primeira etapa no processo de identificação de falhas na instituição, ao qual requer uma estruturação de um passo a passo adequado para indicar possibilidades de mudanças para

melhoria no que foi identificado. Para o processo de diagnosticar é importante conhecer a instituição para se traçar um plano de ação.

Oliveira (2018), afirma que o diagnóstico é um mecanismo essencial para conhecer a realidade atual vivenciada pela instituição, desde o trâmite documental, e sua estruturação em si. O resultado de um diagnóstico acaba por mostrar quais problemas o arquivo possui, sejam eles; físicos, estruturais e de gestão de documentos, relacionadas às políticas de preservação, plano de classificação e tabela de temporalidade. O intuito do diagnóstico é propor medidas em que se referem a esses aspectos, criando soluções capazes de resolver as fragilidades encontradas.

Pinheiro (2016) cita a relevância do profissional arquivista nesse processo:

É fundamental que os arquivistas tenham consciência dos instrumentos de gestão para facilitar seu trabalho e viabilizar a recuperação do documento ou informação. Dentre tais ferramentas, o diagnóstico é o elemento inicial para o trabalho de gestão do arquivo. (PINHEIRO, 2016, p.66).

Salienta Lehmkuhl (2021, p.68), que a função de diagnóstico, trata-se de uma função autônoma e que serve como uma função introdutória para realização de todas as outras funções. Silva (2014, p. 6), salienta que o diagnóstico é comumente a primeira das etapas do planejamento, sem o qual não é possível traçar as metas e os objetivos: “[...] é uma etapa fundamental, pois precede e define as demais etapas, sendo, portanto, vital a estruturação do processo de planejamento”.

Desse modo, esta função foi incluída na referida pesquisa, pois se percebe relevante o reconhecimento de fato, da instituição e seus respectivos documentos, as demais funções trabalhadas utilizarão dessas informações para elaboração de instrumentos técnicos e seus fazeres arquivísticos.

2.2 PRESERVAÇÃO/CONSERVAÇÃO

A função arquivística Conservação/Preservação, contempla dois conceitos que se relacionam entre si. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (DIBRATE), a Preservação é a “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). Se faz relevante e necessária para prevenir, através de técnicas, estratégias e normativas,

que visam evitar que algo de pior venha a ocorrer. Prolongando a vida útil dos arquivos e dos documentos.

Para Cassares e Moi (2000, p. 12) há diferentes definições para preservação, conservação e restauração:

Preservação: é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais.

Conservação: é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos (higienização, reparos e acondicionamento).

Restauração: É um conjunto de medidas que objetivam a estabilização ou a reversão de danos físicos ou químicos adquiridos pelo documento ao longo do tempo e do uso, intervindo de modo a não comprometer sua integridade e seu caráter histórico. (CASSARES E MOI, 2000, p. 12).

Práticas essas que necessitam ser tomadas por todas as instituições de arquivo e seus profissionais, a garantir o acesso a informações que estão contidas. Para isso é necessário estabelecer normativas e protocolos a serem seguidos e estejam alinhados com o arquivo de forma geral.

De acordo com SOUZA (2013), a Conservação/Preservação é função que exige atuação de profissionais devidamente qualificados e conscientes das características e valores dos acervos, juntamente das especificações dos suportes e locais destes documentos. O conhecimento possibilita estabelecer metodologias e normativas para políticas de preservação.

A conservação e suas ações possibilitam o retardo a deterioração dos documentos, o que permite o seu uso no futuro, mantendo em condições apropriadas as informações intrínsecas neles. Em alguns casos se faz necessário providências interventivas, como é o caso da técnica de restauro.

Conway (2001 apud SOUZA, 2013) afirma que a preservação engloba todas as políticas, procedimentos e inclui tratamentos de conservação, aquisição, a organização, distribuição e a operacionalização de recursos humanos, financeiros e materiais para proteger às fontes de informação, com o intuito de retardar o início da deterioração e renovar a possibilidade de utilização dos acervos dentro do gerenciamento de preservação.

É de responsabilidade do profissional arquivista atentar-se para fatores que estão ligados à preservação dos documentos. Para Souza (2013) são existentes dois fatores de deterioração, internos e externos. Os agentes podem ser considerados; ambientais, aquele relacionado com a

temperatura, umidade, luz e poeira. Agentes biológicos, como por exemplo, a má utilização, o mau cuidado, insetos, micro-organismos. Os desastres naturais que podem vir a acontecer; inundações e incêndios. Sendo agentes externos os que se relacionam às condições de armazenamento e uso desses documentos. Os agentes internos, se relacionam ao próprio suporte em que se encontram registradas as informações.

Para Kimberly & Scribner (Apud SCHELLENBERG, 1960), alguns fatores como: a luz, temperatura, umidade, poluição ácida do ar e as impurezas no papel são considerados principais agentes para a deterioração.

As plantas de engenharia são documentos que se deterioram rápido devido ao seu papel vegetal e por esse motivo necessitam melhores condições no fator de acondicionamento e elementos relacionados ao ambiente, auxiliando na preservação dos documentos originais, ressaltando a sua digitalização e modo a reduzir o seu manuseio.

Souza (2013) afirma que algumas ações devem ser realizadas para evitar a deterioração dos documentos. Em relação ao ambiente em que se encontram armazenados os documentos, o ambiente deve estar equipado com aparelhos de ar condicionado para garantir a temperatura regular e sua umidade. O local de guarda dos documentos também está incluso nesse processo, deve-se estar atento ao espaço, uso de estantes adequadas, e o suporte o qual armazena o documento em si.

Nestes casos, é indispensável que as instituições/estabelecimentos, estabeleçam uma política de preservação documental. Como cita Souza em respectivo a essas políticas:

As políticas de preservação contribuem para que os documentos sejam conservados ao longo do tempo. E para que funcionem de forma efetiva é necessário o envolvimento da administração superior da entidade, bem como a disponibilização de recursos financeiros e humanos devidamente qualificados. (SOUZA, 2013, p. 42).

As políticas de preservação dos documentos são fundamentais na conscientização dos profissionais que atuam diretamente com a documentação, é importante escolher a técnica que menos interfira na estrutura do suporte documental, para que não confronte diretamente com o princípio da integridade física do acervo, garantindo que este possa ser acessado por futuras gerações.

Couture (2005), aponta que o arquivista sempre foi conhecido como o profissional que carrega consigo, a função de garantidor a preservação do material qual está sob sua responsabilidade. Ou seja, aquele cujo passaria todo o tempo garantindo somente a preservação

documental. Porém, com o passar dos anos, novas demandas foram surgindo, os arquivos tornaram-se complementares as demais disciplinas/ciências, o que exigiu maiores desafios, funções e ações do profissional arquivista. A preservação passou a ser uma ação pautada em planejamento, organização e estruturação.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Esta pesquisa foi desenvolvida através de uma abordagem qualitativa. Por se tratar de uma problemática baseada em caso real, a fim de obter um retorno eficaz. O estudo envolve revisões bibliográficas e exploratórias, com base em publicações relacionadas à temática.

De acordo com Andrade (2007), a pesquisa bibliográfica é o ato inicial de qualquer trabalho, é preciso avaliar, expor opiniões e ideias para que se tenha uma compreensão de um determinado assunto e se chegue a uma pesquisa. Dentre os objetivos, trata-se de uma pesquisa exploratória e descritiva, por meio da descrição das funções arquivísticas de diagnóstico e preservação/conservação sob o olhar em plantas de engenharia.

As publicações científicas foram pesquisadas nas bases de dados dos seguintes portais: BRAPCI, e BDA, considerando que são duas bases especializadas na área, de onde podem demandar publicações específicas relacionadas à essa temática. Foram utilizadas às palavras-chave: Plantas Engenharia e Plantas arquitetônicas em pesquisa equivalentes. As duas opções se fazem necessário para o alargamento das possibilidades de publicações. Optou-se nesse texto pelo uso do termo “Plantas Engenharia”, pois a maior parte do acervo pesquisado é composto por projetos estruturais, voltados à engenharia civil. Contudo, o tratamento dispensado é igual

ao de “Plantas Arquitetura”. No quadro 1, abaixo, estão apresentados os números de produções recuperadas na pesquisa:

Quadro 1: publicações recuperadas na pesquisa bibliográfica

Palavra-chave: Planta engenharia		
Base de dados	Recuperadas	Relevantes para a pesquisa
BRAPCI	1	0
BDA	8	1
Palavra-chave: Planta arquitetura		
Base de dados	Recuperadas	Relevantes para a pesquisa
BRAPCI	1	0
BDA	16	3

Fonte: Elaboração do autor, 2023.

Diante do levantamento feito, foram selecionados 3 artigos com base nos seus respectivos títulos e resumos/conteúdo, que possuem objetivos e apresentações equivalentes em relação ao conteúdo abordado nessa pesquisa, porém, de certa forma buscam relacionar os projetos arquitetônicos no seu devido espaço e tratamento adequado, sendo eles:

Quadro 2: publicações relevantes para a pesquisa

1	SANTOS, A. A. M. D.; GONÇALVES, M. R. F.; BOJANOSKI, S. F. Plantas arquitetônicas em papel translúcido industrial: um diálogo entre arquitetura, arquivologia e patrimônio. Revista Acervo . 2014, p. 361-374. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/40591 . Acesso em: 16 nov. 2023.
2	FERNANDES, Karina; SOUSA, Daltro Silva Caxias de; PINTO, Miriam Teixeira; PINTO, Adilson Luiz. Estudo arquivométrico do acervo de plantas da Universidade Federal de Santa Catarina. Ágora: Arquivologia em debate , [S. l.], v. 23, n. 46, p. 144–159, 2013. Disponível em: https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/434 . Acesso em: 16 nov. 2023.
3	LUTZ, Cristiano Cavalheiro; SOMAVILLA, Raone. Tratamento documental em arquivo especializado: projetos de arquitetura e engenharia da Universidade Federal De Santa Catarina. Anais . VII Congresso Nacional de Arquivologia: Arquivologia: da interdisciplinaridade à interoperabilidade. Fortaleza, 2016. Disponível em: http://arquivologiauepb.com.br/racin/edicoes/v4_nesp/racin_v4_nesp_artigo_0857-0872.pdf . Acesso em: 16 nov. 2023.

Fonte: Elaboração do autor, 2023.

Contudo, percebeu-se que não há a existência de um instrumento, que os auxilie para o diagnóstico e conhecimento pré-existente destes documentos. O que torna-se uma motivação para essa pesquisa. Porém, torna-se explícito a preocupação com os processos arquivísticos em especial quanto a restauração desses documentos e os cuidados com seus processos de conservação/preservação.

No seguimento da pesquisa, para a etapa da elaboração do instrumento para diagnóstico arquivístico, foi utilizada a pesquisa documental no site do Arquivo Público do Estado de São Paulo, do qual se utilizou como base o “Questionário para identificação de massa documental

acumulada” do Arquivo do Estado de São Paulo (APESP) publicado em 2021, com as adaptações a partir das vivências no arquivo da SES/SC e as leituras realizadas na pesquisa bibliográfica.

Para embasar a contextualização da SES/SC, procurou-se referências relacionadas à sua história em seu site, e se fez uso do Relatório de Estágio Obrigatório realizado nesta Secretaria no ano de 2022, o qual foi assinado por todos os envolvidos e apresentado publicamente durante a disciplina de Estágio Obrigatório do curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina.

4 PLANTAS DE ENGENHARIA

De acordo com a definição do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, documentos cartográficos são: “Gênero documental integrado por documentos que contêm representações gráficas da superfície terrestre ou de corpos celestes e desenhos técnicos, como mapas, **plantas**, perfis e fotografias aéreas” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 74, grifo do autor).

Carvalho (Apud. RIGHETTO 2004) aponta que o primeiro registro de uma planta de engenharia, foi encontrado na Ásia menor, na cidade Çatal Hoyuk em 1963, depois de algumas escavações. E que a profissão de Arquiteto (a), surgiu há três milênios antes da era cristã, com o primeiro arquiteto chamado “Imhotep”, construindo a primeira pirâmide egípcia. Portanto, há um desenho arquitetônico ainda mais antigo do que o citado anteriormente, o do Mosteiro de St. Gall, desenhado sobre pergaminho com tinta de cor vermelha, no ano de 820, e que atualmente se encontra sob posse da Biblioteca de Abadia de St. Gall., declarado pela UNESCO como Patrimônio Cultural Mundial. Grande parte dos acervos de documentação arquitetônica, são fontes de consulta, porém, devido às suas especificidades como: as dimensões, suportes e técnicas de produção, dificultam o armazenamento e preservação adequada, o que leva a conservação inadequada, e por muitas das vezes resultando na perda ou dano, e conseqüentemente, dificultando a sua utilização.

Carvalho (2009) afirma que toda a preocupação de guarda e os processos de conservação das plantas de engenharia só fazem sentido devido o objetivo de disponibilizar a informação. “Arquivos, bibliotecas, centros de documentação e museus têm a co-responsabilidade no processo da recuperação da informação, em benefício da divulgação científica, tecnológica,

cultural e social” (BELLOTTO, 1991 p.20). Pode-se afirmar que as plantas de engenharia possuem são documentos de arquivo, considerada parte do patrimônio cultural da sociedade. Entende-se patrimônio cultural como:

Todo aquele que sendo objeto, construção ou ambiente, a sociedade lhe atribua um valor especial, estético, artístico, documental, ecológico, histórico, científico, social ou espiritual e que constitua um patrimônio cultural essencial a transmitir às gerações futuras. (BRAGA, 2011 p. 2)

Betton (2001) assegura que as plantas não perdem o seu valor de uso conforme a realização de obras de reforma e suas intervenções sofridas, sendo as cópias, os únicos documentos muitas das vezes encontrados nos arquivos, e não os originais. O objetivo da criação das plantas de engenharia, é documentar as fases sucessivas de criação do patrimônio em si, onde o desenho desempenha a melhor maneira de apresentar o seu processo de criação. Carvalho (2011, p. 71) destaca que os desenhos arquitetônicos desempenham papel especial em museus especializados, colecionadores e em arquivos, estes que estão sob responsabilidade das plantas arquitetônicas. Tratam-se de documentos permanentes e históricos e que devem sofrer tratamentos arquivísticos adequados, em especial nas funções de conservação/preservação e que assim, possam permear por longos anos.

Há coleções de arquivos que documentam a construção de edifícios públicos e privados, fomentando a questão relevante para consultas e o interesse público de historiadores e profissionais arquitetos. Carvalho (2011), afirma que muitas plantas eram expostas para que se pudesse contemplar as grandes obras de arquitetura, e contribuir ao cenário da “invenção” de novas que viriam a surgir. Porém, para que possam ser consultados, é relevante que as plantas, o acervo, estejam adequados enquanto estado de conservação.

4.1 AS PLANTAS DE ENGENHARIA DA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE DE SANTA CATARINA

A história da saúde pública em Santa Catarina começa a apresentar maior visibilidade no ano de 1893, com base nas reformas administrativas que com a Lei nº109, que criou as Secretarias de Saúde e Assistência Social, onde, conforme o passar dos anos passou por algumas

mudanças estruturais com a criação de novos órgãos, como: Conselhos, Fundações e Diretorias, mas foi no ano de 1952 em que a Secretaria de Saúde se unificou.

A SES/SC, possui como missão “Garantir o acesso à saúde da população catarinense, seguindo os princípios do SUS, para que esta possa viver mais e melhor”. (SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, 2018).

Tem se como visão “Ser uma instituição que valoriza o direito à saúde da população catarinense e os princípios do SUS, por meio de uma gestão pública eficiente e eficaz até 2023.” (SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, 2018).

E seus valores a “Transparência - Integridade - Agilidade - Qualidade - Inovação - Eficiência - Simplicidade. ” (SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE, 2018).

Com base em informações coletadas e desenvolvidas durante o estágio obrigatório do curso de Arquivologia, atualmente no Anexo I da Secretaria, na Coordenadoria de Gestão Documental (COGED) encontram-se 230 plantas físicas de engenharia que se remetem aos hospitais do estado de Santa Catarina. Criada em 19 de janeiro de 2022, pelo Decreto nº 1.682 de 19 de janeiro de 2022, está subordinada à Superintendência de Gestão Administrativa (SGA) da Secretaria de Estado de Saúde (SES/SC) e localizada à Rua Esteves Junior, nº 390 – térreo, anexo I da SES/SC, seu Arquivo está localizado em uma sala no subsolo do referido prédio.

Para Paes (1991, p. 15) o Arquivo é a acumulação ordenada dos documentos, criados por uma instituição ou pessoa, durante sua atividade para cumprir com seus objetivos e utilidade. No caso das plantas de engenharia, o objetivo principal de sua criação é descrever o projeto que será executado para construção ou reforma de uma edificação. Elas podem servir, tanto à administração que a utiliza ainda para casos em que os prédios dos hospitais podem precisar de reformas, reinstalações elétricas, hidráulicas, quanto para a história e memória das modificações urbanas do entorno ou arquitetônicas das fachadas e dos estilos adotados nesses bens públicos, alguns tombados. Como reitera Paes “A principal finalidade dos arquivos é servir à administração, constituindo-se, com o decorrer do tempo, em base do conhecimento da história” (PAES, 1991, p. 20).

Alguns dos documentos sob a responsabilidade da COGED estão em guarda terceirizada, sendo que **60%** são de prontuário de pacientes, **30%** documentos administrativos e **5%** documentos de recursos humanos, dados esses que se encontram atualmente na própria

Coordenadoria de Gestão Documental. Além desses documentos em guarda terceirizada, os Setores Administrativos da SES/SC guardam seus acervos. Em se tratando das plantas de engenharia, todas encontram-se presentes no próprio arquivo da instituição.

Destaca-se que o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade, atividades finalísticas da SES/SC, foram publicados em novembro de 2021, até então, os gestores não tinham instrumentos aprovados para realização da análise e eliminação de documentos, processos esses iniciados no ano de 2022.

Diante disso, na COGED, tem como objetivo orientar os produtores sobre o tratamento adequado dos documentos, e a partir de 2021 disponibilizou no portal da SES/SC em conjunto com a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD), o plano de classificação e a tabela de temporalidade das atividades-fim da Secretaria do Estado de Saúde. As plantas aqui analisadas fazem parte da atividade-meio da administração pública estadual, estando contempladas na TTDD como: Grupo: 03 - Patrimônio, Bens Materiais e Serviços; Subgrupo: 01 - Gestão de Patrimônio, Bens Materiais e Serviços; Função: 01 - Gestão de Patrimônio; Subfunção: 01 - Gestão de Bens Imóveis; Documento: 066 - Planta sobre Descrição de Imóvel, ficando 5 anos no arquivo corrente, 10 anos no intermediário, quanto a destinação final, é considerada um documento permanente. O que demonstra a relevância de seu tratamento, respaldado em seu valor de fonte de informação atual, histórica e probatória para toda a sociedade catarinense.

5 RESULTADOS

Nessa seção será feita a exposição do instrumento para coleta de dados a respeito de preservação/conservação das plantas de engenharia. Ele é composto por 21 questões que fazem alusão às plantas de engenharia e a sua guarda em um arquivo.

5.1 APRESENTAÇÃO DO QUESTIONÁRIO PARA DIAGNÓSTICO DE PLANTAS DE ENGENHARIA

Para elaboração da proposta do questionário para a conservação/preservação das plantas, primeiramente, se faz necessário conhecer os documentos que serão trabalhados minuciosamente. O que funciona como um norte para a melhoria do acervo documental da instituição, pondo em prática maneiras estabelecidas para manter a documentação íntegra e o local de guarda adequado.

Questionário para coleta de dados sobre preservação/conservação de plantas de engenharia
Nome do órgão/entidade:
Nome da unidade de arquivo:
Nome do responsável:
1. Identificação do local de guarda (condições gerais, tamanho, um ou mais salas):
2. Categorização do cenário (Se estão presentes outros tipos de documentos/acervos no mesmo espaço):
3. Quantidade de plantas de engenharia constantes no acervo? <input type="checkbox"/> 0 a 100. <input type="checkbox"/> 100 a 200. <input type="checkbox"/> 200 a 300. OBS: _____.
4. O local dispõe de espaço adequado para o armazenamento das plantas? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não OBS: _____
5. A Unidade com atribuições de Arquivo é: <input type="checkbox"/> Centralizada (Administrada pelo órgão e localizada no mesmo prédio) <input type="checkbox"/> Descentralizada (Administrada pelo órgão e localizada em outro prédio) <input type="checkbox"/> Terceirizada (Administrado por empresa privada)
6. O local onde está armazenado o acervo pertence: <input type="checkbox"/> Ao próprio órgão <input type="checkbox"/> A outro órgão, mas está cedido <input type="checkbox"/> Prédio alugado <input type="checkbox"/> Empresa terceirizada de guarda
7. O depósito de guarda dos documentos está submetido à influência de agentes de risco? <input type="checkbox"/> Entrada de água de chuva, infiltração, umidade... <input type="checkbox"/> Entrada demasiada de sol/calor e vento (janelas abertas ou sem proteção adequada). <input type="checkbox"/> Risco com produtos químicos e/ou inflamáveis. <input type="checkbox"/> Risco de incêndio. <input type="checkbox"/> Fungos e/ou mofo. <input type="checkbox"/> Insetos e/ou animais (rato, pombo, gato, escorpião etc...). <input type="checkbox"/> Excesso de sujidade <input type="checkbox"/> Não há influência de agentes/fatores de risco

<p>8. Como estão acondicionadas as plantas?</p> <p><input type="checkbox"/> Canudos.</p> <p><input type="checkbox"/> Caixa arquivo de papelão.</p> <p><input type="checkbox"/> Saco plástico.</p> <p><input type="checkbox"/> Fitolho/Barbante (amarrados).</p> <p><input type="checkbox"/> Não estão acondicionados.</p> <p><input type="checkbox"/> Outros: _____.</p>
<p>9. Como estão armazenadas as plantas?</p> <p><input type="checkbox"/> Armários deslizantes.</p> <p><input type="checkbox"/> Estantes de aço.</p> <p><input type="checkbox"/> Estantes de madeira.</p> <p><input type="checkbox"/> Mapotecas</p> <p><input type="checkbox"/> Mesa.</p> <p><input type="checkbox"/> No chão.</p> <p><input type="checkbox"/> Outros: _____.</p>
<p>10. Como estão organizadas as plantas. Assinale todas as alternativas que se aplicam:</p> <p><input type="checkbox"/> Ordem Numérica.</p> <p><input type="checkbox"/> Ordem Alfabética.</p> <p><input type="checkbox"/> Ordem Cronológica.</p> <p><input type="checkbox"/> Por série documental de acordo com os Planos de Classificação.</p> <p><input type="checkbox"/> Não está ordenado.</p>
<p>11. O acervo é composto por documentos de qual(is) ano(s)? Assinale todas as alternativas que se aplicam:</p> <p><input type="checkbox"/> Até 1940.</p> <p><input type="checkbox"/> Entre 1941 e 1960</p> <p><input type="checkbox"/> Entre 1961 e 1980</p> <p><input type="checkbox"/> Entre 1981 e 2000</p> <p><input type="checkbox"/> Posteriores a 2001</p>
<p>12. Como está a identificação visual das plantas?</p> <p><input type="checkbox"/> Identificação nas estantes.</p> <p><input type="checkbox"/> Identificação diretamente nas caixas.</p> <p><input type="checkbox"/> Não há identificação padronizada..</p> <p><input type="checkbox"/> Identificação com etiqueta padrão SES.</p> <p><input type="checkbox"/> Outros: _____.</p>
<p>13. Qual(is) o(s) suporte(s) dos plantas constantes no acervo?</p> <p><input type="checkbox"/> Papel.</p> <p><input type="checkbox"/> Digital.</p> <p><input type="checkbox"/> Outro(s) especifique: _____.</p>
<p>14. As plantas constam nos instrumentos arquivísticos de gestão de documentos?</p> <p><input type="checkbox"/> Plano de Classificação.</p> <p><input type="checkbox"/> Tabela de Temporalidade.</p> <p><input type="checkbox"/> Processo de Eliminação de Documentos.</p> <p><input type="checkbox"/> Outro(s): _____.</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>

<p>15. O trabalho arquivístico é feito com o uso de Equipamento de Proteção Individual (EPI)? (Ex: luva, máscara, óculos, avental).</p> <p><input type="checkbox"/> Sim.</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>
<p>16. As plantas são limpas/higienizadas periodicamente?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim.</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p>
<p>17. As plantas podem ser manuseadas/expostas a pessoas externas ao setor?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim.</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p> <p>OBS: _____</p>
<p>18. As plantas já passaram pelo processo de restauração?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim. Quantas? _____</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p> <p>OBS: _____</p>
<p>19. As plantas precisam passar pelo processo de restauração?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim. Quantas? _____</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p> <p>OBS: _____</p>
<p>20. As plantas estão digitalizadas?</p> <p><input type="checkbox"/> Sim. Quantas? _____</p> <p><input type="checkbox"/> Não.</p> <p>OBS: _____</p>
<p>21. Observações/Sugestões gerais:</p>

Fonte: Elaboração do autor, 2023.

As questões introdutórias são relevantes para que o arquivista possa identificar de forma geral a situação atual do espaço físico e equipe disponível. Após, as questões estão relacionadas às próprias plantas, suas idades, quantidade, materiais em que foram elaboradas, organização física, acondicionamento, dentre outras.

A segurança profissional também é salutar, para o cuidado com a saúde do profissional deve constar materiais e equipamentos adequados para o manuseio/trabalho (EPI'S).

Questões finais, como a restauração se fazem necessárias, considerando que muitas destas foram produzidas em papel vegetal, ou foram muito manuseadas desde sua elaboração, sem os devidos cuidados.

Ademais, algumas observações podem ser ressaltadas ao final do questionário, conforme o andamento das respostas que serão obtidas, que tende a surgir novos

questionamentos pelo profissional arquivista, algo natural dentro desse processo de diagnóstico e tratamento do acervo.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Considera-se ao término da presente pesquisa que os objetivos específicos propostos foram cumpridos. As funções arquivísticas de preservação/conservação e diagnóstico foram descritas, apresentando as bases teóricas que as sustentam na teoria arquivística.

A prática realizada ao longo do estágio obrigatório na SES/SC foi fundamental para que o olhar do autor se sensibilizasse com essa temática. Da mesma forma, que deu fundamento para que a adaptação do instrumento fosse realizada, pautada nessa vivência.

O último objetivo específico que propunha a elaboração do instrumento permitiu que se alcançasse o objetivo geral da pesquisa, que era propor tal instrumento. O instrumento foi pensado de forma simples, objetiva, com questões variadas, que permeiam inclusive outras funções arquivísticas, mas que estão diretamente relacionadas à função de preservação/conservação.

Este trabalho, porquanto, se dispõe a beneficiar o processo de tratamento e conhecimento desses arquivos históricos contidos em diversas instituições, levando ao acesso e condutas que possam ser tomadas para a longevidade do acervo, seja um processo de restauração, acondicionamento adequado, higienização periódica, digitalização, dentre outros. São documentos públicos, probatórios e históricos que carecem de olhar atento para que seu uso siga sendo possível.

Acredita-se que o presente instrumento possa ser utilizado em conjunto com outros que compõem as demais funções arquivísticas. Ou, que sejam adaptados para realidades distintas da apresentada e vivenciada aqui pelo autor. É uma pesquisa inicial, mas que pode seguir sendo aprofundada, aplicada e revista em instituições que contam com plantas de Engenharia/Arquitetônicas.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

AMARAL, Claudio Silveira; MESSIAS, Pamela; JUNIOR, Dionísio Vitorino Barbosa. **Gestão e diretrizes para conservação do patrimônio arquitetônico**. Revista Nacional de Gerenciamento de Cidades, v. 5, n. 31, 2017. Disponível em: https://d1wqtxts1xzle7.cloudfront.net/91914080/1577libre.pdf?1664802108=&responsecontentdisposition=inline%3B+filename%3DGestao_e_diretrizes_para_conservacao_do.pdf&Expires=1699386637&Signature=. Acesso em: 18 de mai. 2023.

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: 15 de jun. 2023.

ARQUIVO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Arquivo do estado, 2022. **Avaliação de Documentos**. Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/web/gestao/assistencia_orgaos_saesp/avaliacao. Acesso em: 05 de set. 2023.

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: 13 de jun. 2023.

BRAGA, Marcia et al. **Conservação e restauro: arquitetura**. Rio de Janeiro: Editora Rio, 2003. Disponível em: http://www.marciabraga.arq.br/voi/images/stories/pdf/MarciaBraga_arq_bras.pdf. Acesso em: 18 abr. 2023.

CARVALHO, Ana Paula Corrêa de. **Preservação de plantas arquitetônicas: identificação e conservação de cianótipos**. 2011. Dissertação de Mestrado. Disponível em: http://www.repositoriobc.unirio.br:8080/xmlui/bitstream/handle/unirio/12490/ana_paula_corrêa_de_carvalho.pdf?sequence=1. Acesso em: 18 mai. 2023.

CUNHA, Rita de Cássia Castro da et al. **Aplicação de funções arquivísticas em arquivos históricos: estudo de caso na Coleção Garibaldi** (Século XVIII). 2022. Disponível em: https://repositorio.ufsc.br/bitstream/handle/123456789/237593/TCC_RitaCunha_Jul2022.pdf?sequence=1&isAllowed=y. Acesso em: 18 ago. 2023.

SANTOS, Aline Abreu Migon dos; GONÇALVES, Margarete Regina Freitas; FÁTIMA BOJANOSKI, Silvana. Plantas arquitetônicas em papel translúcido industrial: um diálogo entre arquitetura, arquivologia e patrimônio. 2014. Disponível em: <https://revista.an.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/480>. Acesso em: 13 nov. 2023.

FERNANDES, Karina et al. Estudo arquivométrico do acervo de plantas da Universidade Federal de Santa Catarina. **ÁGORA: Arquivologia em debate**, v. 23, n. 46, p. 144-159, 2013. Disponível em:

https://www.brapci.inf.br/_repositorio/2017/05/pdf_54e9ff7bfd_0000014943.pdf. Acesso em: 13 nov. 2023.

GUIMARÃES, Lygia; BECK, Ingrid. **Conservação & restauração de documentos em suporte de papel**. Conservação de Acervos. Rio de Janeiro: MAST, p. 45-60, 2007. Disponível em: http://site.mast.br/hotsite_mast_colloquia/pdf/mast_colloquia_9.pdf#page=45. Acesso em: 18 mai. 2023.

LEHMKUHL, Camila Schwinden. **Registros civis no Brasil frente às funções arquivísticas**. 2021. 228 f. 2021. Tese de Doutorado. Tese (Doutorado)-Curso de Pós-Graduação em Ciência da Informação, CIN, Universidade Federal de Santa Catarina, Florianópolis. Disponível em: <https://repositorio.ufsc.br/handle/123456789/227256>. Acesso em: 13 ago. 2023.

LUTZ, Cristiano Cavalheiro; SOMAVILLA, Raone. Tratamento documental em arquivo especializado: projetos de arquitetura e engenharia da Universidade Federal De Santa Catarina. In: **Anais do 7º Congresso Nacional de Arquivologia-CNA**. 2016. p. 857-872. Disponível em: http://arquivologiauepb.com.br/racin/edicoes/v4_nesp/racin_v4_nesp_artigo_0857-0872.pdf. Acesso em: 13 nov. 2023.

PEREIRA, Diogo Baptista; DA SILVA, Eliezer Pires. **Funções arquivísticas: caracterizando finalidades de instituições de arquivo**. ÁGORA: Arquivologia em debate, v. 29, n. 58, p. 1-22, 2019. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/754>. Acesso em: 13 ago. 2023.

RODRIGUES, João Victor. Organização do acervo da Gerência de Engenharia (GEOMA) sob a Coordenação da Coordenaria de Gestão Documental da Secretaria de Estado de Saúde de Santa Catarina. **Relatório Final da disciplina de Estágio Supervisionado**. Universidade Federal de Santa Catarina. Florianópolis, 2022.

SOUSA, Fábio Nascimento. **Funções arquivísticas: Contribuições para o cumprimento da lei de acesso à informação**. 2013. 60 f. Monografia (Especialização em Gestão em Arquivos) –Universidade Federal de Santa Maria, Cachoeira do Sul, 2013. Disponível em: <https://repositorio.ufsm.br/handle/1/114>. Acesso em: 13 jun. 2023.

SANTOS, Aline Abreu Migon dos. **Caracterização para tratamento de conservação do papel translúcido industrial para plantas arquitetônicas encontrada em acervos patrimoniais**. 2014. 160 f. Dissertação (Mestrado em Memória Social e Patrimônio Cultural) - Programa de Pós-Graduação em Memória Social e Patrimônio Cultural. Instituto de Ciências Humanas, Universidade Federal de Pelotas, Pelotas, 2014. Disponível em: http://bdtd.ibict.br/vufind/Record/UFPL_9c6777a952c612fe601a4869282d51e5. Acesso em: 20 abr. 2023.

SÃO PAULO. Arquivo do Estado. **Guia para a avaliação dinâmica da massa documental acumulada: eliminação rápida e segura de documentos de arquivo**. São Paulo, 2021. 97 p. disponível em:

https://www.arquivoestado.sp.gov.br/uploads/conteudo_site/projetos_acoes/avaliacao_mda/material_apoio/guia_avaliacao_massa_documental_acumulada.pdf. Acesso em: 16 nov. 2023.

VIANA, C. M. A função arquivística de preservação da informação e suas relações interdisciplinares na ciência da informação. **Ágora**, v. 24, n. 48, p. 26-43, 2014. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/13717>. Acesso em: 20 abr. 2023.