

# **Preservação e valorização do acervo do CEOM – Patrimônio Cultural do Oeste de Santa Catarina: conhecimento, cidadania e inclusão social A organização dos acervos**

*Mirian Carbonera\*, Ademir Miguel Salini\*\*, Estagiários do CEOM\*\*\**

No intento de dar continuidade aos trabalhos de conservação e organização dos acervos, buscamos apoio financeiro através do edital “Programa de Apoio a Projetos de Preservação de Acervos”, homologado pelo Banco Nacional de Desenvolvimento Social - BNDES. O projeto “Preservação e valorização do acervo do CEOM – Patrimônio Cultural do Oeste de Santa Catarina: conhecimento, cidadania e inclusão social” foi aprovado em janeiro de 2005 por esta instituição, o qual tinha por objetivo viabilizar, de forma adequada, a preservação e valorização do patrimônio cultural do oeste de Santa Catarina, numa perspectiva integradora entre produção de conhecimento, construção de cidadania e inclusão social, a partir da preservação de acervos documentais de relevância para a história regional e nacional.

O valor recebido foi destinado exclusivamente à compra de equipamentos e materiais de consumo utilizados na conservação e restauração dos acervos do CEOM. A assinatura do contrato, em outubro de 2005, marcou o início oficial das atividades, contudo, o repasse dos valores só ocorreu no final de janeiro de 2006.

As ações planejadas priorizaram os fundos documentais do Movimento dos Trabalhadores Rurais Sem Terra (MST) e do Movimento das Mulheres Camponesas (MMC), que foram transferidos dos seus locais de guarda originais de suas respectivas sedes ao CEOM. Um termo de acordo estabelece a realização de

higienização, catalogação e acondicionamento, pelo Centro de Memória. A devolução dos acervos às suas instituições será no final das atividades. Faz parte deste processo também a formação de uma coleção documental dos movimentos sociais, que ficará sob a guarda do CEOM. A coleção será composta por documentos digitalizados e/ou cópias físicas de valor histórico previamente selecionados, que estarão disponíveis para a pesquisa.

Quanto aos demais fundos e coleções do CEOM, estão todos higienizados e previamente catalogados, necessitando de arranjo e, em alguns casos, de restauração. É prevista a continuidade das atividades em caráter permanente, porém este projeto permitiu o acondicionamento do acervo em estante deslizante e um melhor aproveitamento do espaço com gerenciamento ambiental.

A primeira atividade realizada após a liberação do recurso foi a compra dos equipamentos previstos no projeto. A escolha destes justifica-se pela melhoria na qualidade das atividades desenvolvidas pelo CEOM, fortalecendo a estrutura dos laboratórios e reservas técnicas. Atualmente, mantemos os seguintes espaços equipados: laboratório de higienização e de pequenas restaurações – onde são desenvolvidas as atividades rotineiras de higienização e pequenos restauros do acervo documental do CEOM, É o local por onde passam obrigatoriamente todos os documentos recebidos pelo Centro de Memória. Reserva técnica do CEDOC – local de guarda da documentação já higienizada e previamente catalogada, em espaços próprios de acordo com o suporte documental: estante deslizante, mapoteca, arquivos de aço, armários de madeira. Laboratório e reserva técnica de arqueologia – espaço destinado à curadoria e acondicionamento técnico das coleções arqueológicas. A seguir a relação de equipamentos: estantes deslizantes; umidificador de ar; termo-higrômetro; mesa de sucção; secadora de papéis; secadora metálica; deionizador de água; prensa de encaixe; caixas marfinites; papel japonês; caixas poliondas.

O desenvolvimento do projeto seguiu as atividades de aquisição de equipamentos como:

a) Arquivo Deslizante – para atender às necessidades da reserva técnica do CEDOC, onde foi instalado de acordo com as condições do espaço físico, propiciando o armazenamento de 1700 caixas de poliondas. O Arquivo é composto de estantes deslizantes com prateleiras que podem ser adaptadas de várias formas e tamanhos, possibilitando também a guarda de pastas suspensas que armazenam as coleções iconográficas. A implantação do sistema permite melhor conservação e preservação documental, pois estão isolados e protegidos da poeira, da degradação provocada por diferentes agentes como a luz natural e artificial, contaminação com agentes biológicos, entre outros, possibilitando a continuidade vital desses;



Fonte: acervo do CEOM.

b) Umidificador de Ar - recomendado para a manutenção da umidade relativa do ar, levando em conta que a temperatura da reserva técnica do Cedoc - Centro de Documentação - era muito variável, prejudicando a conservação dos documentos;



Fonte: acervo do CEOM.

c) Termo-Higrômetro - utilizado para medir a temperatura do ambiente possibilitando o controle da manutenção da temperatura local;



Fonte: acervo do CEOM.

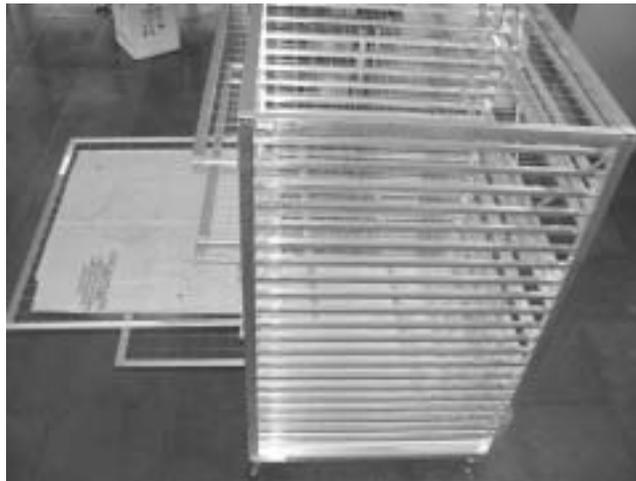
d) Mesa de sucção – esse equipamento possibilita a desacidificação e secagem documental eliminando, assim, as

manchas nas fibras do papel, e a planificação de papéis abaulados ou marcados por dobras;



Fonte: acervo do CEOM.

e) Secadora de papéis – atende à necessidade da secagem documental, após banho de limpeza;



Fonte: acervo do CEOM.

f) Secadora metálica - utilizada para a secagem de artefatos arqueológicos, que ao chegarem do campo precisam ser higienizados para a retirada das sujidades;



Fonte: acervo do CEOM.

g) Deionizador de Água - próprio para obter água com alta pureza química, utilizada para banhos de documentos, preparação de cola metil-celulose, lavagem do material arqueológico, retirada de fitas adesivas, entre outros;



Fonte: acervo do CEOM.

h) Prensa de encaixe: auxilia na encadernação e na restauração de documentos suporte papel;



Fonte: acervo do CEOM.

O recurso possibilitou também a compra de materiais ideais para restauração e acondicionamento como: caixas poliondas, caixas marfinita, filme poliéster cristal e papel japonês;





Fonte: acervo do CEOM.

Também foi realizada uma oficina de capacitação para funcionários e estagiários envolvidos no projeto. A oficina priorizou a apreensão do funcionamento de acervos aos novos contratados. O trabalho de capacitação foi desenvolvido por Idemar Guizzo, restaurador do Museu ao Ar Livre de Orleans - SC.

A higienização dos acervos documentais constitui-se numa das etapas mais importantes, quando se trata de documentos históricos, Camargo e Bellotto (2006, p.42), definem a higienização como: “Retirada da poeira e outros resíduos estranhos aos documentos, por meio de técnicas apropriadas com vistas à sua preservação”. Assim, a higienização é uma etapa indispensável no processo de preservação e conservação documental.

No caso dos fundos documentais do CEOM, ainda não haviam passado pelo processo de higienização os fundos documentais do Movimento dos Trabalhadores Rurais Sem Terra (MST) e do Movimento das Mulheres Camponesas (MMC). São acervos compostos por uma variedade de suportes documentais, tais como: fitas VHS, fotografias, papéis, faixas e bandeiras de tecido, que se encontravam acondicionados em caixas de papelão, as fotografias coladas com cola ácida, em papel não neutro; a totalidade dos documentos apresentava agentes nocivos diversos, tais como: fitas adesivas, cliques e grampos metálicos, empoeirados, além de muitos

documentos apresentarem processo de degradação pela ação de traças, com manchas d' água, rasgos...



Fonte: acervo do CEOM.

Tanto o MST quanto o MMC possuem grande quantidade de fotografias, aproximadamente 12.000, mais 140 caixas poliondas com documentos em suporte de papel, 2.500 livros, 300 fitas VHS e 42 fitas K7. Para a realização do processo de higienização nos acervos, foi necessário o trabalho de três estagiários, que desempenharam as atividades relativas à documentação suporte papel, outras duas estagiárias para as atividades com as fotografias, e um estagiário na limpeza e descrição das fitas VHS e K7.

O procedimento adotado para a documentação foi o processo de higienização mecânica. A equipe de seis estagiários trabalhou devidamente protegida com máscaras, luvas e jalecos – equipamentos de proteção individual. No processo de limpeza, foram utilizadas ainda capelinhas (espécie de caixa confeccionada em papel neutro que serve para a proteção e depósito das sujidades no processo de limpeza) e trinchas macias para retirar as sujidades que se encontram na superfície e no interior das fibras do papel; extratores para retirar cliques e grampos metálicos. As fotos foram higienizadas com acetona, cola metil-celulose e pó de borracha de vinil, visando à

remoção de colas, manchas e inscrições. Nas fitas VHS e K7, realizou-se limpeza superficial com água deionizada e álcool, retirando o excesso de poeira e, quando necessário, foram acondicionadas em novas embalagens.



Fonte: acervo do CEOM.

A próxima etapa foi identificar os documentos a partir de um “Formulário de Identificação Técnica” elaborado pela equipe técnica, objetivando organizar as informações para a criação do arranjo documental.



Fonte: acervo do CEOM.

A constituição do arranjo documental foi a etapa mais complexa deste trabalho, pois envolveu planejamento e pesquisa na elaboração dos organogramas institucionais. No entanto, a pesquisa possibilitou-nos o entendimento da origem e das atividades fins em que o documento foi produzido, para podermos reuni-los por grupos-funcionais. Através dos grupos funcionais, foi possível compreender a trajetória de existência dos movimentos sociais. No MMC, temos então: Lutas, Organização de Base, Formação, Agricultura Camponesa, Direção Executiva, Via Campesina, Gestão Financeira e Patrimonial. Já no MST, os grupos identificados são: Lutas, Ocupação, Assentamentos, Formação Política, Educação, Cultura e Lazer, Área Administrativa.

Esta etapa consistiu no acondicionamento dos documentos que já haviam passado pelo processo de higienização e identificação. Estes foram isolados em folhas A3 alcalinas e/ou em sacos plásticos perfurados apropriados para a acomodação e, posteriormente, armazenados em caixas poliondas nas estantes do arquivo deslizante, reunidos por grupos e subgrupos em seus respectivos fundos documentais.



Fonte: acervo do CEOM.



Fonte: acervo do CEOM.

Para cada um dos fundos documentais, definimos uma cor de caixa poliondas, com uma seqüência numeral na parte externa para facilitar e agilizar a busca. As fotografias higienizadas foram acondicionadas individualmente no poliéster cristal e guardadas em pastas suspensas, nas estantes deslizante, ou nos armários de aço. As fitas VHS e K7 foram acondicionadas em caixas poliondas e guardadas em estantes de madeira. Os livros, que também faziam parte dos acervos dos movimentos sociais passaram pelo processo de higienização e foram listados e catalogados, para serem devolvidos às bibliotecas dos respectivos Movimentos.

O controle da temperatura e da umidade relativa do ar sempre foi um problema do espaço físico do CEOM, pois encontramos sempre dois extremos, baixas temperaturas no inverno e altas temperaturas no verão, fator extremamente prejudicial à vitalidade dos documentos. Com a instalação dos umidificadores de ar e do termo-higrômetro, buscamos minimizar o problema da Reserva Técnica do CEDOC, equalizando a umidade relativa do ar

recomendável pelos especialistas da área, que fica na média de 45% a 50%. O problema da climatização ainda será um obstáculo, uma vez que o restante do espaço ainda não conta com o sistema.

Os objetivos do CEOM estão intrinsecamente vinculados às ações de preservação, conservação e extroversão do conhecimento, expressos pelos acervos sob sua guarda. No entanto, essa intenção só é efetivada, na prática, pelos editais públicos de captação de recursos, à semelhança deste encampado pelo BNDES, que são fundamentais à qualificação das atividades já desenvolvidas e à garantia de continuidade das ações e dos espaços de preservação instituídos, bem como à criação e difusão de novos espaços similares.

A manutenção do CEOM é opção política da Unochapecó, especialmente pelo caráter comunitário da universidade, o que a faz interagir permanentemente com a comunidade regional. Contudo, é domínio público que iniciativas dessa ordem sempre enfrentam a falta de recursos financeiros, especialmente porque a especificidade das ações demanda custos bastante elevados. Por outro lado, justamente pelo caráter cultural, sem fins lucrativos, como é o caso do Centro de Memória, agrava-se a carência financeira.

A aprovação do projeto “Preservação e valorização do acervo do CEOM” foi fundamental, pois possibilitou a aquisição de equipamentos há muito tempo necessários ao trabalho cotidiano do Centro, qualificando e especializando as atividades aqui desenvolvidas. Além do que, a organização e disponibilização de acervos tão significativos quanto os do Movimento dos Trabalhadores Sem Terra – MST e o Movimento de Mulheres Camponesas – MMC, é uma iniciativa de alto valor à preservação da memória de parte extremamente significativa da história social e política do nosso país.

É fato que, ao longo do desenvolvimento dos trabalhos, norteados pelo projeto, nos deparamos com situações que explicitaram lacunas não previstas no planejamento, o que demandou esforços extras por parte da equipe envolvida. Tal é o caso da identificação de imagens, que necessitavam pesquisa junto

à lideranças dos próprios movimentos que, justamente por serem personagens cuja atuação remonta ao período de formação inicial, detinham informações singulares acerca dos registros fotográficos. Porém, na mesma medida em que se tem conhecimento de fatos significativos, antigas lideranças tornaram-se atualmente figuras expoentes política e socialmente, resultando daí uma grande dificuldade em conciliar agendas e estabelecer ações que se inserem num outro ritmo, como é o caso da pesquisa, que demanda um tempo considerável e muito diverso do vivenciado cotidianamente por essas pessoas.

Assim, tais questões constituíram-se num dos principais entraves à fluência do cronograma de trabalho definido quando da proposição do projeto. Por outro lado, é justamente por eventos como esse que a pesquisa é necessária, pois, de outra maneira, tais informações estavam sujeitas ao desaparecimento. Era necessário dedicar o tempo à pesquisa tanto quanto à organização e disponibilização dos acervos. Esse era o nosso objetivo e tínhamos ciência de que tal proposição exigiria readequação e ajustes ao longo do próprio desenvolvimento das atividades. E assim foi feito.

Ressaltamos que o encerramento do prazo legal do contrato não encerra as nossas atividades, pois esse é um trabalho contínuo, que transcende os limites determinados pelo projeto que encerra. Por essa razão, simultaneamente ao desenvolvimento deste projeto, iniciamos um projeto de digitalização dos acervos existentes no CEOM e a sua disponibilização on line, no intuito de proteger as cópias físicas do manuseio excessivo. Projeto financiado pela Caixa Econômica Federal através do Programa Apoio a Entidades Culturais.

Além de facilitar o acesso e agilizar a pesquisa documental, tais ações são ainda pensadas de modo a promover a inclusão da comunidade, difundindo conhecimentos e criando condições diversas de interação com os acervos sob a guarda do CEOM.

## Notas

\* Técnica em Arqueologia da Equipe de funcionários do CEOM.

\*\* Documentalista da Equipe de funcionários do CEOM.

\*\*\* Trabalharam no CEOM como estagiários neste projeto: Andreza Bazzi, Lucas Franceschi, Enelice Aparecida Pansera, Patricia Heffel, Cassiano Bervig, Douglas Satirio da Rocha, André Lorenzoni, Ana Claudia Sette Castelli.

## Referência

CAMARGO, Ana Maria de Almeida, BELLTO, Heloísa Liberalli. **Dicionário de Terminologia Arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros – Núcleo regional de São Paulo: Secretaria do Estado da Cultura, 1996.

GONÇALVES, Janice. **Como Organizar Documentos de Arquivo**. (Oficina) Promoção: Associação de Arquivista de São Paulo. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2006.

GONÇALVES, Janice. **Arquivos no presente: o lugar da História**. In: Cadernos do CEOM, nº 22. Chapecó: Argos, 2005.