

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SANTA CATARINA
LABORATÓRIO DE PATOLOGIA DOS DOCUMENTOS

Talita de Almeida Telemberg Soares*
Rose Mari Lobo Goulart**
Jeferson Antônio Martins***

Apresentação de 64 slides das rotinas de preservação, restauração e encadernação desenvolvidas pelo Laboratório de Patologia dos Documentos (apresentado por Talita de Almeida Telemberg Soares).

O Laboratório de Patologia dos Documentos do Arquivo Público do Estado de Santa Catarina foi criado em outubro de 1983. Contou com o apoio financeiro da Associação de Amigos do Arquivo Público e da Secretaria da Justiça à qual o Arquivo estava subordinado.

Foram três os fatores que contribuíram para a criação do Laboratório:

- 1º) Preocupação com a preservação e a recuperação do acervo documental do Arquivo, documentação esta que estava bastante prejudicada pela ação do tempo e pelas constantes mudanças de instalações que sofreu o Arquivo;
- 2º) Implementação do setor de encadernação que iniciou suas atividades utilizando-se de materiais e equipamentos adaptados;
- 3º) Aperfeiçoamento dos funcionários através de cursos na área de preservação e restauração.

Esses cursos deram condições para que o Laboratório pudesse funcionar e desempenhar suas funções, dentro de suas limitações, que não foram poucas, de preservar e restaurar.

*Bacharel em Biblioteconomia

Especialista em Organização e Administração de Arquivos
Técnica em Preservação e Restauração de Documentos

**Bacharel em Biblioteconomia

Especialista em Programação e Administração de Arquivos

***Bacharel em Biblioteconomia

Especialista em Organização e Administração de Arquivos

Para desinfestar, isto é, livrar a documentação do ataque dos microorganismos, dos insetos e roedores, semestralmente é realizada a dedetização das dependências do Arquivo.

Grande parte do acervo documental está acondicionada em estantes deslizantes e fechadas.

No período de setembro a dezembro de 1989, desenvolvemos um trabalho de transferência de processos de concessões de terra que estavam acondicionados inadequadamente. Esses móveis, além de não serem o ideal para a guarda de documentos, estavam ocupando um grande espaço. Eram gavetas de madeira já atingidas pelos cupins. Foram 2.800 gavetas, totalizando 45 mil processos que foram higienizados e acondicionados em caixas de papelão e guardadas em estantes de aço.

No Laboratório também são realizados cursos de noções de conservação e restauração.

Recebemos visitas dos alunos de Biblioteconomia da UFSC, que possuem a disciplina "conservação e restauração", de alunos de História da UDESC e de crianças, alunos do 1º e 2º graus das nossas escolas.

Eventualmente prestamos auxílio a pessoas ou instituições que nos procuram em busca de soluções para os problemas de seus acervos.

O Laboratório está instalado no 2º andar do prédio e ocupa duas salas que correspondem a aproximadamente 41m².

Todos os documentos recebidos pelo Laboratório são fichados e é feito um diagnóstico para determinar o estado geral da obra e qual o procedimento que será adotado.

Quando o documento possui mais de duas páginas, é feita a numeração com lápis 6B no lado direito para a posterior montagem.

Em 1986, a Lei Estadual nº 6.823 de 3 de Junho, criou o cargo de Técnico em Preservação e Restauração de Documentos, nível superior, e de auxiliar técnico, nível médio, direcionando es forços no sentido de qualificar profissionais.

Atualmente o Arquivo Público está subordinado à Secretaria de Estado da Administração - Coordenadoria de Documentação e Pu blicações, e através de convênios com o CNPQ e de recursos da própria Secretaria, o Laboratório está iniciando um processo de modernização, tanto em equipamentos e materiais, bem como no aperfeiçoamento da equipe que nele atua.

Apesar das dificuldades financeiras por que atravessa o Esta- do, o Laboratório tem recebido atenção, tanto pela Diretora do Arquivo, D.Lêda Maria, que também é Técnica em Preservação e Restauração, bem como pela Coordenadora D.Eliana Bahia que é Restauradora.

Esse trabalho dá uma idéia dos procedimentos em conservação , que é o mais importante, pois quando se preserva não se perde a informação, e dos procedimentos de restauração e encaderna- ção efetuados pelo Arquivo Público.

São duas as causas de degradação do papel: as causas internas, que provêm da própria fabricação, e as causas externas, que são o clima, a luz, a poluição, a poeira, os insetos, os roe- dores e os microorganismos.

Para a conservação do acervo, os meios utilizados são simples, pois não exigem equipamentos sofisticados. O uso regular de aspiradores de pó, panos, vassourinhas, pincéis, termômetros e higrômetros (para medir a umidade) são suficientes. Recomenda se que a temperatura seja de 22°C (quanto mais baixa melhor), que a umidade relativa do ar esteja entre 50 e 60%, e que o local esteja pouco iluminado.

O papel se deteriora com o tempo, mesmo que as condições de armazenagem sejam boas. Portanto, se deixarmos de tomar esses cuidados, o tempo de vida de um documento será reduzido.

ETAPAS DA RESTAURAÇÃO

DESMONTE: é feito com o auxílio do bisturi, folha por folha, são retiradas as costuras e o excesso de cola da lombada. Quando o livro está montado em cadernos é feito um mapa de cadernos para a montagem original.

LIMPEZA MANUAL: passa-se uma trincha na frente e no verso do documento, em seguida aplica-se o pó de borracha (TK Plast) ralada em toda a superfície do documento, retira-se esse pó com a trincha e usando benzina ou cola de metylan preparada com álcool, retira-se direx e fitas adesivas.

BANHO: é indispensável e muito importante, pois é durante o banho que se neutraliza a acidez do documento aumentando o PH, que é o potencial hidrogênico. A acidez provoca um grande dano ao papel, tornando-o quebradiço. Antes de submeter o documento ao banho, são feitos testes de solubilidade da tinta, inclusive de carimbos. Através de fitas medidoras do PH, mede-se o grau de acidez do papel. A nossa documentação (manuscrita) tem em média PH entre 4 e 5, quando o ideal é um PH entre 7 e 8. Protege-se o documento com telas e mergulha-se-o em água desionizada com DETERTEC, para efetuar a limpeza; depois de vinte minutos, transfere-se esse documento a uma outra mistura: água desionizada com hidróxido de cálcio, e é nesse banho que o PH do documento vai aumentar, tornando-o mais resistente. Chamamos esse último banho de "banho de desacidificação". Existe ainda, o banho de clareamento, mas nós não o usamos porque o produto químico necessário é o hipoclorito de sódio, que é a base da popular "QBOA", e que provoca fortes reações ao papel, prejudicando, inclusive, sua durabilidade. Esse documento é colocado em cima de papel mata-borrão, na secadora. Eles secam à temperatura ambiente. Não se utiliza nenhum processo mecânico para acelerar a secagem. Terminada essa etapa, se o documen

to estiver com um bom suporte, será colocado na prensa para planificar, e montado para encadernar.

VELATURA OU LAMINAÇÃO: esta operação consiste em dar um novo suporte ao documento. Usamos um papel bem fino e de fibras longas chamado "papel mimo", cola de metylan (cola feita do caroço do algodão, incolor e inodora), água desionizada, espátula de metal, pincel, bisturi e pinças.

OBTURAÇÃO: é o preenchimento das áreas faltantes do documento (pequenas áreas) com polpa de papel desidratada e misturada com a cola de metylan. Pode ser manual, através de agulhas de seringas, ou mecânica, através da MOP-máquina obturadora de papéis.

ENXERTO: é o preenchimento das áreas faltantes do documento - grandes áreas), utilizando-se um outro papel, com a mesma espessura e tonalidade do documento. O enxerto é chanfrado nas bordas e fixado ao documento com a cola de metylan.

ENCADERNAÇÃO

A encadernação efetuada pelo Arquivo Público é a encadernação do tipo Comercial. Não possuímos encadernação de época.

Quando não é viável a recadernação de um documento, elaboramos caixas de papel neutro para acondicioná-los.

Nos Laboratórios de Restauração e Encadernação que temos visitado, principalmente em São Paulo, está-se falando muito no uso dessas caixas de papel neutro, que são feitas somente com dobras, sem a utilização de colas brancas. Porém, nós analisamos três aspectos:

1º) a maioria de nossa documentação já está encadernada, então devemos manter a integridade do acondicionamento original;

2º) na facilidade do manuseio pelo pesquisador;

3º) evitar a retirada indevida de alguma página.

Nos sete anos de atuação do Laboratório, foram recuperados duzentos documentos, totalizando aproximadamente 12.200 páginas tratadas individualmente, entre eles: manuscritos, impressos, mapas e plantas.

É importante ressaltar que restaurar não é embelezar. Todo o processo de restauração deve ser visível.

Há uma preocupação muito grande com a ecologia, e é uma preocupação de todos os povos do nosso planeta, pois se o homem não preservar a natureza será muito difícil, ou quase que impossível a sua sobrevivência.

Gostaria de chamar a atenção para esse problema e estabelecer um elo entre a preservação da natureza e a preservação documental, pois se não preservarmos os nossos escritos de hoje e de ontem, certamente não teremos história amanhã.

Agradeço ao Jornalista Thalís Telemberg pela elaboração dos slides.