

Conservação de acervos históricos: o que é e para que serve. Por Carolina Kuk.

Descubra os benefícios que as empresas têm ao conservarem seu patrimônio histórico.



Reserva técnica do Walt Disney Archives

A conservação de acervos é essencial para a preservação da história, da cultura e do conhecimento humano porque garante que os documentos que fazem parte dele possam ser acessados e estudados por gerações futuras. As atividades de conservação de acervos históricos fazem parte dos projetos de memória empresarial, compondo os trabalhos de organização de acervos.

Para as empresas e instituições, ter seu acervo higienizado, acondicionado adequadamente, catalogado, digitalizado e disponível para consulta em um banco de dados significa ter uma poderosa ferramenta estratégica de gestão de negócios para atender as mais diversas áreas e os mais variados públicos. De forma geral, este é o maior benefício oferecido pelo trabalho de conservação e preservação de acervos em memória empresarial.

Neste artigo você vai descobrir o que é conservação de acervos, vai conhecer as diferentes atividades que a constituem e ainda entender sua importância nos projetos de memória empresarial. Também vai saber mais sobre acervos digitais e os passos para começar um projeto. Se este assunto interessa a você, continue a leitura.

O que é conservação de acervos?

A conservação de acervos é o conjunto de técnicas aplicadas e ações desenvolvidas para preservar materiais de valor histórico, cultural, científico ou artístico que compõem um acervo. No caso dos acervos históricos, essas atividades visam garantir a integridade física e química do suporte - papel, película, tecido, por exemplo - dos documentos históricos, bem como a sua estabilidade e acessibilidade ao longo prazo.

Parte fundamental nos trabalhos de memória empresarial, a conservação de acervos garante a integridade dos registros que documentam a história das organizações. São nestes registros que os colaboradores, pesquisadores, consumidores e parceiros acessam informações e dados para acompanhar a evolução, as conquistas, os desafios e as transformações das organizações ao longo do tempo.

Isso possibilita que empresas e instituições se reconheçam em seu contexto histórico, entendam suas origens, identidades e evolução, e possam se orientar para o futuro com base em sua trajetória.

A Raiz Projetos e Pesquisas de História está trabalhando em um projeto de resgate do *Fanfulla*, um importante jornal brasileiro produzido para a comunidade italiana entre os anos de 1893 e 2014. No mapeamento inicial, a equipe percebeu que por falta dos cuidados na preservação deste documento, apenas algumas edições estão em condições de serem consultadas. Como consequência, as pesquisas que usam este jornal como fonte se tornaram limitadas, se restringindo às informações das edições que foram tratadas e digitalizadas.

Tipos de acervo

Um acervo histórico é um conjunto de documentos que foi reunido e preservado por seu valor histórico. No caso das organizações, esses materiais são coletados por instituições ou empresas.

Um acervo histórico empresarial é formado por documentos feitos de diferentes materiais, com itens como fotografias, slides, livros, objetos, vídeos, jingles, manuscritos, revistas e jornais. É usual que os acervos sejam classificados, catalogados, conservados e organizados em sua guarda de acordo com a natureza dos documentos, levando em consideração o material utilizado e a sua estrutura física.

Sendo assim, os acervos históricos podem ser classificados (mas não se limitando a esta classificação) da seguinte forma: :

- acervo museológico ou tridimensional, composto por objetos
- acervo arquivístico ou textual, composto por documentos textuais
- acervo bibliográfico, composto por publicações
- acervo fotográfico ou iconográfico, composto por documentos imagéticos
- acervo audiovisual, composto por documentos em áudio e vídeo

Modos de conservação de acervos e sua manutenção

A conservação de acervos históricos se dá por meio de ações preventivas e curativas. As ações preventivas incluem a manutenção do ambiente adequado nas reservas técnicas, o armazenamento ou acondicionamento correto da documentação de acordo com o seu suporte, o controle de pragas, a manipulação cuidadosa, a identificação dos documentos e registro de informações e dados relevantes, além da digitalização.

As ações curativas, por sua vez, envolvem a higienização, a desinfestação por pragas, a restauração e outras técnicas para corrigir danos ou problemas já existentes.

As ações preventivas de conservação do acervo histórico são um trabalho permanente e podem ser executadas pelas equipes responsáveis pelo projeto de memória empresarial em questão desde que recebam capacitação, orientação e material adequado para executar as atividades. Os trabalhos curativos, no entanto, podem precisar de profissionais especializados em determinada técnica de restauro ou desinfestação.

Foi o que aconteceu no Nestlé Centro de Memória, onde a equipe de historiadores e bibliotecários responsável pela gestão era capacitada para a conservação preventiva e executava as etapas de:

- higienização básica dos documentos com trincha, espátulas para desmetalização, pó de borracha, etc.
- embalagem de cada documento no material de acondicionamento adequado - tais como caixas especiais, pastas suspensas, envelopes, sacos de tecido, etc. -
- manutenção das condições ambientais e controle de temperatura, luminosidade e umidade da reserva técnica onde a documentação fica guardada
- manuseio adequado da documentação com aparatos como luvas, máscaras e aventais
- Digitalização de referência para ilustrar fichas catalográficas e facilitar a consulta de informações sem precisar acessar o documento original, o que evita o manuseio e portanto, age em favor da conservação

No entanto, quando a equipe se deparou com a necessidade de restaurar um objeto tridimensional feito com materiais diferentes, uma restauradora especializada foi contratada.

O objeto em questão era uma vaquinha mecânica preta da década de 1940 que havia sido distribuída pela Nestlé Suíça a todos os mercados que comercializavam produtos Nestlé. O intuito era usá-la nas vitrines e no interior de mercearias para chamar atenção especialmente para os produtos lácteos. E chamava mesmo muita atenção porque essa vaquinha tinha um motor escondido na barriga que a fazia mexer o rabo e piscar os olhos.

No Brasil, chegaram 40 unidades desse peculiar material de ponto de venda e o Nestlé Centro de Memória tinha apenas uma em seu acervo.



Fotografia da vaquinha mecânica exposta no interior de uma loja, 1940.
Foto: Nestlé Centro de Memória

No entanto, na década de 1980, essa vaquinha que originalmente era preta, tal qual um certo tipo de vaca suíça, tornou-se uma vaca malhada, já que alguém achou por bem usar uma tinta branca de parede para fazer manchas no tecido preto. O procedimento não apenas danificou a peça como descaracterizou o documento.

Quando esse objeto chegou para compor o acervo histórico do Nestlé Centro de Memória, nos anos 2000, foi encaminhado pela equipe para restauração. O processo durou mais de um ano, já que, além de refazer a trama dos tecidos, foi preciso desgrudar pelo por pelo da vaquinha com auxílio de um bisturi!



Antes e depois da restauração da vaquinha mecânica. Foto: Nestlé Centro de Memória

É comum que nos centros de memória empresariais e institucionais existam espaços dedicados à preservação e à conservação de acervos. É o caso por exemplo da sala de quarentena e higienização do Sesc Memórias, onde a documentação recolhida é triada, higienizada e desmetalizada antes de serem encaminhadas para as reservas técnicas separadas por suporte.



Caixas em quarentena aguardando tratamento na sala de higienização do Sesc Memórias. Foto: acervo Raiz

Um outro exemplo é o do Laboratório de Conservação de Documentos Históricos da Fundação Hering, implantado em 2017 para tratar do acervo do Centro de Memória Hering e do Museu Hering.

Composto por uma sala de quarentena e uma sala de higienização, o laboratório conta com uma mesa de higienização com mecanismo de sucção, pias e bancada, estantes e armário de metal, além de uma câmara de fumigação para tratamento de fungos que por ventura venham a infestar os documentos.



Sala de higienização do laboratório de conservação de documentos históricos da Fundação Hering. Foto: Fundação Hering



Câmara de fumigação no laboratório de conservação de documentos históricos da Fundação Hering

Além destas salas dedicadas às ações curativas de conservação, as reservas técnicas são espaços especialmente preparados para o acondicionamento seguro da documentação. As reservas técnicas são salas onde a temperatura, a umidade e a luminosidade são controladas por um termostato e ajustados com ar condicionado e desumidificadores de ar para melhorar as condições de preservação dos documentos. Como cada suporte documental - papel, película, tecido - precisa de condições ambientais diferentes, é ideal (embora muitas organizações não disponham dessa condição) que hajam variadas reservas técnicas para acomodar cada um deles.

Nas reservas técnicas, o mobiliário é específico, sendo formado por mapotecas - para acondicionar cartazes, plantas e outros documentos bidimensionais grande formato-, por armários deslizantes - que economizam espaço e cujo interior conta com araras, gavetas,

trainéis e prateleiras e outros tipos de armário. Idealmente, todo o mobiliário das reservas técnicas deve ser de metal para evitar infestação por pragas.

Para minimizar a manipulação da documentação física original nas reservas técnicas, uma outra ação importante é a digitalização. Combinada a implantação de bancos de dados, a digitalização compõe o que se chama de acervo digital ou acervo virtual.



Digitalização do acervo de cartazes do Nestlé Centro de Memória. Foto: Nestlé Centro de Memória

Acervo digital ou virtual

O acervo digital ou virtual é quando um conjunto de documentos nato-digitais e digitalizados são organizados e disponibilizados em uma plataforma online. O objetivo é dar acesso ao conteúdo dos documentos para o público em geral e também conservar os originais já que a consulta virtual minimiza a necessidade de manipulação do documento físico, evitando estragos.

Nas organizações, a criação de acervos virtuais é uma forma de preservar e difundir o patrimônio histórico da empresa ou da instituição, ampliando e democratizando o acesso a informações e conhecimentos que podem contribuir para o desenvolvimento coletivo.

Dois exemplos de acervo digital institucional disponíveis na internet para o acesso de todos é o [Portal do Acervo](#) da Fundação Fernando Henrique Cardoso e o [Centro Sérgio Buarque de Documentação e História Política](#) da Fundação Perseu Abramo. Neles é possível

pesquisar informações sobre os documentos históricos dos acervos audiovisual, iconográfico, de objetos, sonoros e textuais e fazer o download da versão digitalizada dos documentos ou dos documentos nato digitais em si.



Plataforma que dá acesso ao acervo digital da Fundação Fernando Henrique Cardoso



Plataforma que dá acesso ao acervo digital do Centro Sérgio Buarque de Holanda de Documentação e História Política

Para criar um acervo digital, é preciso escolher o sistema de banco de dados que melhor atenda às demandas dos documentalistas e também do público que vai usá-la para pesquisa. Existem programas prontos disponíveis para compra no mercado, mas também é possível desenvolver internamente um sistema próprio, junto à área de Tecnologia da Informação.

Em seguida, os documentalistas começam a utilizar a plataforma para catalogar os documentos do acervo e anexar nas fichas catalográficas o documento nato digital em si ou o correspondente digital do original salvaguardado na reserva técnica. Também é preciso migrar as informações que já foram catalogadas por meio de planilha, ou manualmente.

Para a digitalização dos documentos originalmente analógicos, o ideal é a contratação de equipes especializadas que farão reproduções de alta resolução e com tecnologia de OCR (Optical Character Recognition), que transforma a imagem em texto e torna as palavras contidas nos documentos pesquisáveis. Também é fundamental que as pessoas que gerenciam os espaços de memória trabalhem em sinergia com as equipes de digitalização.

Especialista em conservação de acervos

Para executar os trabalhos de conservação de acervos é preciso contar com uma equipe de especialistas multidisciplinar que pode ser fixa ou contratada sob demanda. No entanto, todas as pessoas que lidam com documentos históricos precisam ter noções básicas de preservação, tais como técnicas de higienização, uso de luvas, máscaras e avental, conhecimento sobre as condições ambientais adequadas para cada suporte documental e sobre o material de acondicionamento apropriado.

Para consultoria de diagnóstico das condições dos ambientes de reserva técnica e de conservação da documentação histórica, de contratação de profissionais especializados e de capacitação de equipes, conte com a experiência da Raiz Projetos e Pesquisas de História.

Artigo publicado originalmente no blog [Raiz Aprofunda](#).
