

**RELATO DE EXPERIÊNCIA DO PROJETO LEGADO DA
MEMÓRIA POSTAL**

O projeto do Legado da Memória Postal teve por objetivo geral a curadoria digital da subsérie¹ Correio Geral: 1818-1840, do Arquivo Público do Estado de Pernambuco, para divulgar e prover ao público acesso irrestrito a desses documentos. Deste modo, para a realização desta finalidade, foram necessárias diversas ações preliminares, tais como o treinamento para manuseio de documentos fragilizados, processo decisório das especificações da digitalização, a identificação do conteúdo para a realização da descrição e a criação de uma plataforma digital.

A série Correio Geral é composta por Ofícios da Administração dos Correios ao Governador da Capitania, Presidente da Província e Governador do Estado sobre assuntos administrativos, condução das correspondências, mapas estatísticos e receitas e despesas. Portanto, os documentos apresentam informações relevantes sobre o dia a dia de Pernambuco no período do Império.

A série é composta por sete encadernações, no qual abrange mais de cem anos de registros documentais. O formato de encadernações era comum até meados do século XX, em algumas instituições, para facilitar a custódia e o acesso, uma vez que estavam todos reunidos no mesmo lugar. Além disso, Bruchard (1999), afirma que os distintos processos de junção e guarda de documentos foram criados ao longo do tempo com o intuito de preservá-los, sendo a encadernação, um método usado para proteger os itens documentais avulso.

Contudo, após anos de manuseio inadequado e falta de controle das condições ambientais, a série supracitada encontra-se com diversos problemas, tais como:

- **ABRASÃO:** desgaste da superfície decorrente da ação mecânica causadora de atrito. A abrasão fragiliza o material, ajudando no processo de rasgos e perdas de suporte. (PAGLIONE, 2017)
- **AÇÃO CORROSIVA:** fragilidade e quebra das fibras de celulose do papel, causada pelo efeito corrosivo de elementos ácidos presentes em tintas, principalmente a ferrogálica, que apresenta grande concentração de ferro em sua composição. (PAGLIONE, 2017)

¹ O projeto aprovado usa a nomenclatura de “fundo”, uma vez que esse era o termo usado pelo Arquivo Público no momento da escrita do projeto, contudo, ao longo da pesquisa, houve uma reorganização nos fundos e series da instituição, respeitando o princípio da proveniência. Deste modo, o fundo Correio Geral tornou-se serie do Correio Geral, e o volume I, a subsérie.

- **ATAQUE DE INSETOS:** dano físico caracterizado por área com perda de suporte devido a ataques de insetos. Os insetos mais comuns que atacam materiais constituintes de livros (papel, couro, cola, tecidos) são: baratas, brocas, cupins e traças.
- **DESCOLORAÇÃO DE ELEMENTO SUSTENTADO:** Ocorre quando o pigmento do elemento sustentado (tinta, lápis, impressão etc.) sofre alguma decomposição físico-química causando esmaecimento ou alteração visual.
- **FOLHA SEPARADA:** Desmembramento de um caderno ou folha do resto do miolo, causado geralmente por fragilidade do papel ou da costura que o segurava ao conjunto da encadernação.
- **MANCHA:** Área do suporte de coloração ou tonalidade diferente, causada por substância que suja ou que desloca a sujeira interna do papel. Manchas podem causar danos ao papel ao inserirem substâncias de característica ácida ou catalisadoras de reações que deterioram a celulose.
- **PASTA DESTACADA:** Dano físico que ocorre quando uma das pastas da capa se desprende da lombada que permanece atrelada à encadernação. Geralmente é causada por um desgaste físico do suporte.
- **RUGA:** Caracterizado pelo franzido no papel, é um dano físico causado por forças mecânicas como manuseio, acondicionamento ou choque.
- **SUJIDADE:** Depósitos superficiais ou penetrantes de sujeiras (poeira, restos de comida, borracha, excrementos de insetos etc.). Sujidades atraem insetos, fungos e podem acidificar a região em que se depositam.

Diante deste cenário e o curto tempo, optamos em iniciar as atividades deste projeto com o volume I, datado de 1818 a 1840, portanto, o mais antigo da Série Correio Geral. A escolha se deu pela importância histórica do conteúdo e pela emergência de salvaguardar o conteúdo informacional do volume, visto que as condições do material estavam em situação crítica.

Imagem 1 – Condições de preservação (vol. I)

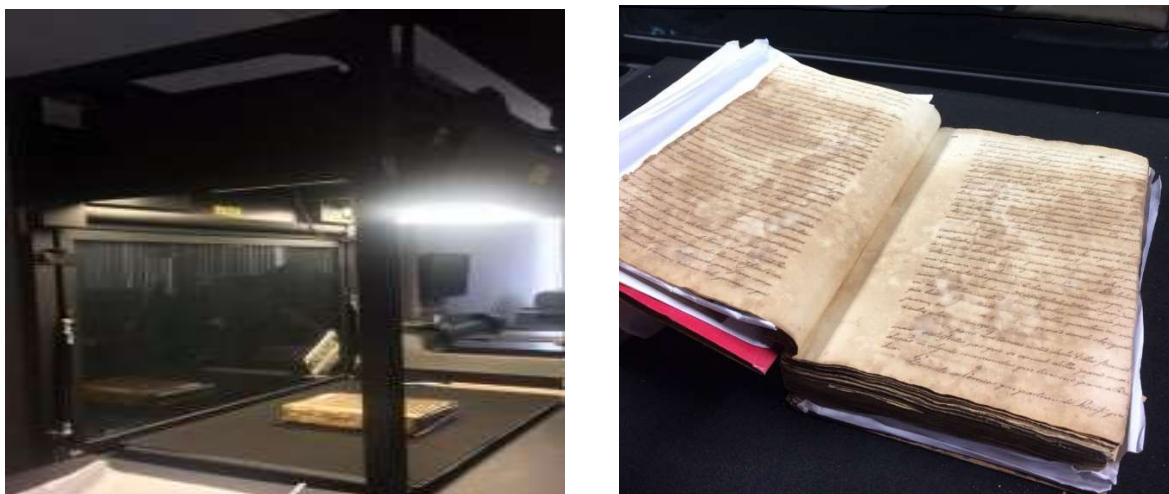


Fonte: Dados do projeto (2017)

Assim, o primeiro passo do projeto foi o treinamento para o manuseio adequado dessa documentação por parte dos bolsistas, visto que o manuseio incorreto pode acarretar em maiores danos na documentação, inclusive, com perda de suporte e a quebra total da encadernação.

Deste modo, durante o processo de digitalização foi usado um scanner planetário com alta tecnologia, que captava a imagem sem a necessidade da desencadernação. Ademais, a passagem das folhas era sempre realizada com um suporte de papel alcalino, visto que algumas páginas estavam quebradiças devido ao alto índice de acidez. Outra recomendação foi o apoio a capa, para que a costura não sofresse ainda mais danos.

Imagem 2 – Processo de captura da imagem



Fonte: Dados do projeto (2018)

Além das recomendações citadas acima, foi obrigatório o uso de equipamentos de proteção individual durante o manuseio da documentação. Segundo o Arquivo Nacional (2005) esta recomendação atende à manutenção da saúde de usuários e técnicos, considerando-se que no passado foi frequente o uso de inseticidas, que em muitos casos ainda preservam elevados níveis de toxidez. Outrossim, pode existir esporos de microrganismos que também podem ser fatores de contaminação e toxidez ao usuário ou ao profissional.

Tratando das especificações da digitalização, destacamos que seguimos o manual de *Recomendações para digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes* publicado pelo Arquivo Nacional em 2010, visto a necessidade de atender a todos os requisitos da curadoria digital.

Devido o tamanho do volume e a sua fragilidade, utilizamos o scanner da marca Kirtas. Esse modelo utiliza uma câmera Canon EOS5d, que tem capacidade de resolução de até 21 megapixels. As imagens foram capturadas em 300 dpi, sendo a matriz digital no formato TIFF e sem nenhum tipo de tratamento que modificasse as características originais do documento. Vale salientar que durante o processo de captura, a luminosidade foi controlada para que não houvesse nenhuma interferência na qualidade da imagem. Segundo o Arquivo Nacional (2010) o ambiente deve ter controle na luminosidade, sejam os refletores utilizados para iluminar diretamente o documento seja as condições do local destinado a essa atividade (tipos e posicionamento), adequando-o aos requisitos técnicos necessários, como cor de paredes e piso, controle de aberturas (janelas e portas).

No final do processo de digitalização o volume foi acondicionado em uma caixa feita sob medida, com papel triplex de gramatura 375, com PH alcalino. Segundo Norma Cassares (2000, p. 35) “o acondicionamento tem por objetivo a proteção dos documentos que não se encontram em boas condições”, deste modo, visando proteger o volume físico, foi realizado o acondicionamento para o retorno ao acervo do Arquivo Público de Pernambuco.

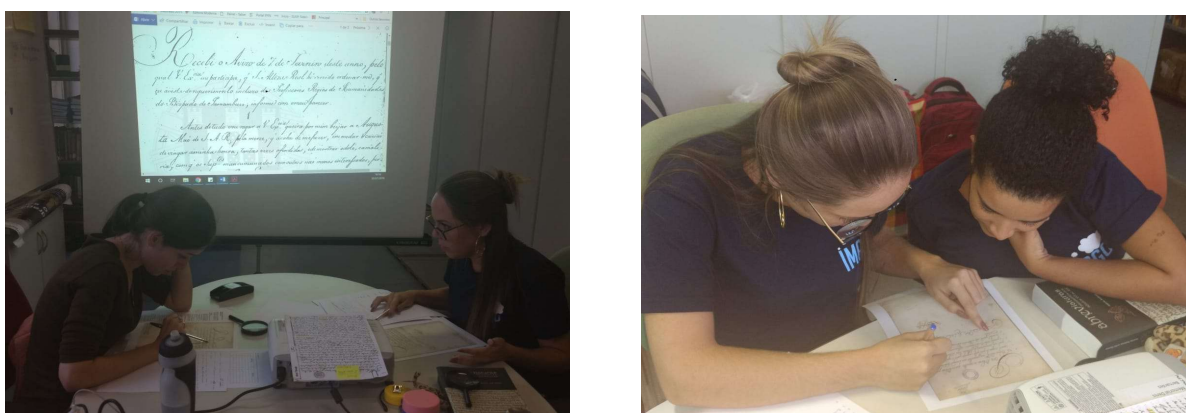
Imagem 3 – Acondicionamento do volume



Fonte: Dados da pesquisa (2018)

Finalizado o processo de digitalização e devolução do documento original, iniciamos as atividades de leitura paleográfica e descrição de documentos. O treinamento em Paleografia foi fundamental para compreender as informações registradas nos documentos, e, portanto, realizar a descrição com mais qualidade. Aline Krüger (2014, p. 213) assegura que o ensino da paleografia para os arquivistas é “[...] condição importante e imprescindível para o desempenho dessa profissão, pois além de auxiliar na leitura e interpretação de documentos, ela colabora na exata Classificação e Descrição dos mesmos”.

Imagem 4 – Treinamento em Leitura Paleográfica



Fonte: Dados da pesquisa (2018)

Iniciando a atividade de identificação, leitura e descrição foram contabilizados 314 documentos, contudo, foram processadas 453 imagens². A descrição seguiu utilizando como referência a Norma Brasileira de Descrição Arquivística³ e as necessidades do Arquivo Público de Pernambuco.

Conforme fora dito anteriormente, a Nobrade apresenta oito áreas centrais com o total de 28 elementos de descrição, contudo, apenas 7 elementos são obrigatórios, são eles: código de referência; título; data(s); nível de descrição; dimensão e suporte; nome(s) do(s) produtor(es); condições de acesso (somente para descrições em níveis 0 e 1).

Visando o maior número de informações, realizamos o preenchimento de todos os campos, contudo, só foram utilizados pelo Arquivo Público os campos obrigatórios para manter a padronização das demais series que estão sendo descritas. Vejamos a imagem a seguir:

Imagem 5 – Descrição no site do Arquivo Público de Pernambuco

Subsérie CG VOL1 - Correio Geral - Volume 1

Acervo Permanente Documentos Manu... > Governo de Pernambuco > Correio Geral (CG) > Correio Geral - Volume 1

Área de Transferencia

- Adicionar

Explorar

- Relatórios
- Navegar como lista
- Navegar pelos objetos digitais

Exportar

- Dublin Core 1.1 XML
- EAD 2002 XML

Área de identificação

Código de referência	BR PEAPJE APDM1-GP1-20-CG VOL1
Título	Correio Geral - Volume 1
Data(s)	1818 - 1840 (Produção)
Nível de descrição	Subsérie
Dimensão e suporte	Uma encadernação em formato livro com 362 folhas.

Área de contextualização

Entidade custodiadora	Arquivo Publico Estadual Jordão Emerenciano
-----------------------	---

Área de conteúdo e estrutura

Âmbito e conteúdo	A subsérie é composta por um unico dossiê o qual é formato de missivas postais.
-------------------	---

Área de condições de acesso e uso

Idioma do material	<ul style="list-style-type: none">Inglêsportuguês do Brasil
Características físicas e requisitos técnicos	Documento apresentando acidez rasgos e perda de suporte. Ademais possui oxidação devido a tinta ferrogalica utilizada na escrita do documento.

Área de controle da descrição

Regras ou convenções utilizadas	NOBRADE e Grupo Imago
Idioma(s)	<ul style="list-style-type: none">português do Brasil

Fonte: <https://www.acervo.arquivopublico.pe.gov.br/index.php/correio-geral-volume-1>

² Há documentos com mais de uma página.

³ NOBRADE

O Arquivo Público vem utilizando o Archivematica e o ICA-AtoM para a preservação e acesso aos documentos, e ainda, visando seguir as recomendações e padrões do Conselho Internacional de Arquivos (ICA). Como fora dito, são ferramentas gratuitas que podem ser facilmente utilizadas no processo de descrição, ampliando o uso dos diversos usuários ao longo do tempo. Corroborando desta perspectiva e trazendo novos apontamento, Flores e Hedund (2014, p. 28) afirmam: “ao constatar a compatibilidade do ICA-AtoM com a NOBRADE, o arquivista tem em suas mãos uma ferramenta de trabalho gratuita e pautada pelas recomendações arquivísticas, sem a necessidade de desenvolver ou adquirir um software no mercado”.

Finalizado os processos de digitalização, descrição e compartilhamento dos dados com o Arquivo Público, criamos uma plataforma digital para promover ainda mais a difusão e o acesso aos documentos objeto desse projeto. O conteúdo da plataforma atendeu a protocolos nacionais e internacionais de comunicação e interoperabilidade por meio do OAI-PMH, do Z39.50 e de linguagens computacionais XHTML, XML e PHP.

Imagem 6 – Plataforma digital do projeto



Fonte: <http://imagohd.me/memoriapostal/>

Na página há informações sobre o desenvolvimento do trabalho, detalhamento do valor cultural do acervo, equipe responsável pela execução do projeto, registros

fotográficos e outros dados relevantes. Ademais, há um link direto para o site do Arquivo Público de Pernambuco visando o acesso a descrição e as cópias digitais. Essa metodologia foi usada para estreitar os laços de parceria entre o grupo de pesquisa IMAGO⁴ e a detentora da custódia do acervo. Além disso, direcionar o acesso às cópias dos documentos ao site do Arquivo Público, possibilita a divulgação de outros acervos relacionados e informações mais amplas, uma vez que a instituição está padronizando a sua descrição na estrutura multinível.

Através do desenvolvimento do projeto Legado da Memória Postal foi possível perceber como é relevante respeitar cada etapa do tratamento arquivístico, para garantir o acesso a informação e a preservação do documento físico e digital. Em pleno século XXI, a digitalização surge como imperativo nas instituições custodiadoras de acervo, contudo, é preciso pensar nesse processo de forma mais abrangente e garantir a curadoria digital.

Por fim, vale destacar que a partir da execução desse projeto, foi possível uma troca de conhecimento por parte de todos os envolvidos. As atividades desempenhadas durante o processo, contribuíram com a formação profissional dos participantes, por isso, destacamos a relevância da formação de uma equipe interdisciplinar, na qual insere-se profissionais e estudantes de diferentes áreas. Assim, agradecemos a todos os envolvidos pelo empenho e dedicação para a execução desse projeto.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Recomendações para a produção e o armazenamento de documentos de arquivo**. Rio de Janeiro: CONARQ, 2005.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Recomendações para digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes*. Rio de Janeiro: CONARQ, 2010.

⁴ Responsável pela execução do projeto.

BRUCHARD, Dorothee. **A encadernação**. São Paulo, 1999. Disponível em: <<http://escritoriadolivro.com.br>>. Acesso em 15 mai. 2013.

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. Colaboração de Cláudia Moi. São Paulo: Arquivo do Estado/ imprensa oficial, 2000. (Coleção como fazer,5).

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística. 2. ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

KRÜGER, Aline Carmes. O ensino de paleografia no curso de graduação em arquivologia da ufsc: um exercício com os documentos do Instituto Histórico e Geográfico de Santa Catarina. **Revista Ágora**, Florianópolis, v 24, n.48, p. 211-223, jan./jun., 2014.

FLORES, Daniel; HEDLUND, Dhion Carlos. A preservação do patrimônio documental através da produção de instrumentos de pesquisa arquivísticos e da implementação de repositórios arquivísticos digitais. **Revista do IPHAN**, Rio de Janeiro, n. 3, p. 1-31, fev., 2014.

PAGLIONE, Camila Zanon. **Glossário Visual de Conservação**: um Guia de Danos Comuns em Papéis e Livros. São Paulo: Biblioteca Brasileira Guita e José Mindlin, 2017.