

Fábio Faria Mendes  
Jonas M. de Queiroz  
Alcione de Paiva  
Alexandra Moreira  
Vanuza Moreira Braga

## Tecnologia a serviço da história

A acessibilidade aos documentos históricos da Casa Setecentista de Mariana vem se tornando uma realidade graças a projeto de preservação desenvolvido, em parceria com instituições de apoio, por equipe de especialistas que relatam neste artigo sua rica experiência.



> A Universidade Federal de Viçosa (UFV) e o Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN) desenvolvem projetos conjuntos<sup>1</sup>, com apoio da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (Fapemig), cujo objetivo é o uso de tecnologia digital para a conservação e divulgação de documentos históricos da Casa Setecentista de Mariana.

Situada à rua Direita nº 7, na cidade de Mariana (MG), a Casa Setecentista abriga cerca de 50 mil documentos (em torno de 350 metros lineares), produzidos entre 1709 e 1956, aproximadamente. A maior parte do acervo é constituída por documentos dos cartórios do 1º e 2º ofícios de Mariana, recolhidos em meados do século XX por Antônio Ferreira de Moraes no porão da sede da Sociedade Musical União XV de Novembro e abrigados, consecutivamente, em uma residência nos fundos da Igreja de São Francisco de Assis, na Prefeitura Municipal de Mariana e em sua própria casa<sup>2</sup>. Antônio Ferreira de Moraes definiu os procedimentos de catalogação e restauração, a que sua filha deu prosseguimento.

Cerca de 40% dos 44.434 autos do acervo se encontram tombados em dois livros: o *Livro do 1º Ofício* e o *Livro do 2º Ofício*. Os 60% restantes estão catalogados em fichário. Os livros de tombo trazem indicação de data do auto, seu número e códice respectivo. Os processos estão ordenados alfabeticamente, pelo sobrenome, dentro de cada série de documentos (inventários, sesmarias etc.). O fundo *Fórum de Mariana* é composto por processos de ações cíveis e criminais, execuções, inventários, justificações, notificações, sesmarias e testamentárias. O Fundo contém ainda livros de registros cartoriais, tais como alforrias, audiências, compra e venda de escravos, fianças de criminosos, hipotecas, procurações, querelas e registros de testamentos, além de documentação da Arquidiocese de Mariana

e da Câmara Municipal de Mariana.

Essa documentação é de inestimável valor histórico, tendo permitido a inúmeros pesquisadores importantes contribuições ao conhecimento sobre nosso passado, sob a forma de livros, teses de doutoramento, dissertações de mestrado, artigos e trabalhos culturais. A sua digitalização contribuirá para que um número ainda maior de pesquisadores venha a estudá-la. Embora as condições de aclimação e acondicionamento sejam satisfatórias, cerca de 80% do arquivo do cartório do 2º ofício ainda não passou pelos tratamentos de higienização, acondicionamento e identificação necessários para a sua preservação a longo prazo, assim como para a disponibilização ao público.

Infestações por xilófagos, traças e outros insetos, ataques de microorganismos, umidade e poeira são alguns dos problemas enfrentados na maioria dos arquivos. Combatê-los exige um trabalho contínuo, realizado por pessoas experientes e com formação adequada, o que nem sempre é possível devido às dificuldades que os órgãos públicos enfrentam em termos de recursos orçamentários e humanos. A própria consulta aos documentos é um fator que contribui para sua deterioração. Para se ter uma idéia dessa ameaça, basta saber que durante o ano de 2006, mais de 1.300 pesquisadores visitaram a Casa Setecentista de Mariana, manuseando cerca de sete mil documentos<sup>3</sup>.

### Preservação

Algumas ações de preservação, no entanto, são relativamente simples. Consistem na limpeza freqüente do local para evitar o acúmulo de pó sobre os documentos, cujo efeito abrasivo contribui para a sua deterioração. Além disso, deve-se evitar o

uso de produtos químicos como cera, alvejantes e oxidantes, uma vez que essas substâncias, ao evaporarem, se agregam ao papel causando prejuízos consideráveis. No lugar deles, recomenda-se o uso de soluções de álcool absoluto e água. Para atenuar os efeitos danosos da alta umidade do ar, é recomendável a abertura freqüente das janelas – em dias de tempo bom, sem chuva –, a fim de possibilitar maior circulação de ar, dificultando assim a proliferação de insetos, roedores e fungos.

Outras medidas consistem em evitar o contato da documentação com materiais estranhos, como é o caso de etiquetas adesivas, muito empregadas no passado durante o processo de identificação dos documentos. Deve-se, ainda, evitar o acondicionamento da documentação em caixas superlotadas ou em pastas de papel ácido. O congelamento dos documentos é uma técnica de conservação que tem sido usada cada vez mais freqüentemente pelos arquivos, com resultados satisfatórios. A produção de relatórios técnicos sobre o estado de conservação dos documentos também é importante, pois registra as condições em que eles se encontram e permite planejar futuras intervenções.

Esses e outros procedimentos têm sido adotados pela Casa Setecentista de Mariana, com o apoio de técnicos da Diretoria de Conservação do Arquivo Público Mineiro, que orientam as ações e treinam pessoal para executá-las. A colaboração entre as instâncias públicas comprometidas com a preservação do patrimônio é de fundamental importância, pois contribui para a disseminação de conhecimentos e técnicas eficazes.

A microfilmagem e a digitalização são outras medidas utilizadas para a conservação de documentos, uma vez que permitem que se atenuem os efeitos nocivos causados por seu manuseio freqüente. A microfilmagem continua sendo o procedimento mais adequado para a preservação de papéis, em função de

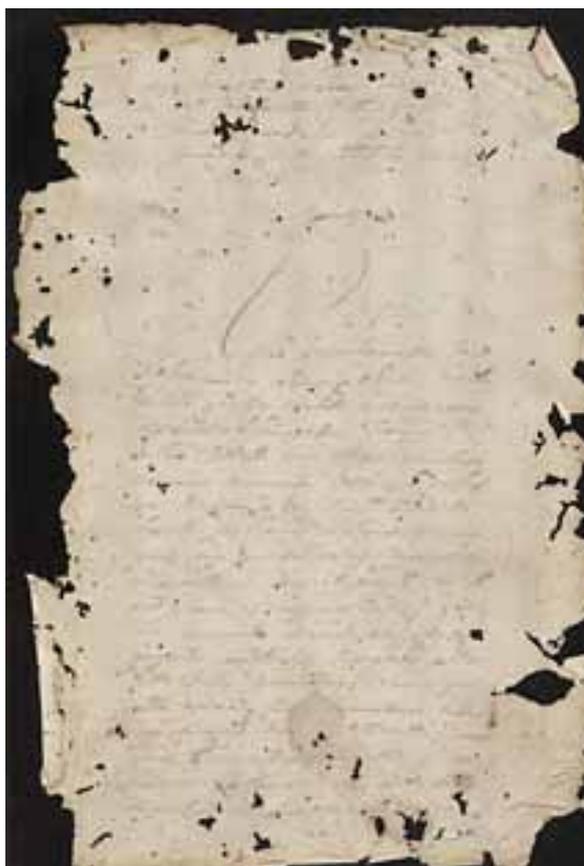
suas características de fidelidade e durabilidade. O microfilme possui uma vida útil de até 500 anos, desde que mantido em condições ideais. Já as mídias digitais, como CDs e DVDs, têm durabilidade de apenas alguns anos. No entanto, a microfilmagem é um processo demorado e de custo muito elevado, pois requer mão-de-obra especializada e equipamentos sofisticados. Além disso, poucos locais dispõem de leitoras de microfilme, o que limita as possibilidades de pesquisa. Já a digitalização não apresenta esses empecilhos, e existem notícias de lançamentos recentes de mídias digitais com expectativa de vida longa.

### Digitalização

Para que a digitalização se torne a solução ideal na preservação de documentos, faz-se necessário enfrentar alguns desafios. Como garantir que o documento digitalizado não sofra alterações no conteúdo? Como permitir que o documento migre periodicamente de mídias para impedir que seu conteúdo não se torne inacessível devido à obsolescência dos equipamentos? As respostas a essas questões começam a surgir, tais como o uso de assinaturas digitais e o estabelecimento de rotinas de migração de mídias.

Devido ao seu baixo custo, se comparado ao da microfilmagem, à rapidez de execução e à comodidade para os usuários, que podem realizar suas pesquisas por meio de um simples computador conectado à Internet, a digitalização vem se impondo como uma alternativa viável por um número crescente de instituições, em vários países.

No entanto, essa tecnologia também requer cuidados. Devem-se adquirir equipamentos de boa procedência, com boa capacidade de memória e recursos para a manipulação de imagens. O *scanner*



Estado de deterioração de um documento do acervo da Casa Setecentista de Mariana.

deve ter uma área de digitalização compatível com os documentos que serão digitalizados. É importante o estabelecimento de uma rotina bem definida de digitalização, assim como regras para a manipulação das mídias e para a migração dos arquivos digitalizados das mídias obsoletas para as mais modernas. Finalmente, o estabelecimento dos metadados é uma etapa crítica no processo e deve ser feito com atenção, uma vez que deles depende o acesso ágil aos documentos<sup>4</sup>.

Para executar um bom trabalho de digitalização, é necessário, portanto, a realização de algumas

tarefas prévias, como a higienização dos documentos e, caso não exista, a sua identificação e organização arquivística. Além disso, é preciso definir os passos para o armazenamento e as rotinas para a atualização da mídia, de modo a evitar perdas por deterioração ou obsolescência tecnológica<sup>5</sup>. A soma dos passos de cada etapa configura os processos de digitalização, armazenamento e manutenção. Esse processo está registrado no *Manual de Digitalização para Manuscritos*, elaborado por Alexandra Moreira, que constitui um dos primeiros resultados dos projetos em questão<sup>6</sup>. Entre os procedimentos estabelecidos nesse manual estão aqueles de definição dos padrões de qualidade da imagem digitalizada para que haja o máximo de fidelidade entre esta e o original.

Devido ao volumoso acervo da Casa Setecentista de Mariana, os projetos em execução estabeleceram como meta a digitalização de apenas uma parte desse conjunto, formada de inventários e testamentos. São documentos extremamente ricos para o estudo dos processos de ocupação e exploração da Zona da Mata mineira, uma das regiões mais importantes do Estado, mas carente de arquivos em condições de pesquisa e, conseqüentemente, de uma produção historiográfica à altura de sua importância.

A digitalização dos documentos e sua disponibilização através da Internet possibilitarão que pesquisadores dessa vasta região – mas não apenas dela – possam conhecer seu passado. A previsão é de que, no final de 2007, uma primeira parte desse acervo já esteja disponível para o público, através da página do Laboratório Multimídia de Pesquisa Histórica (Lampeh) da Universidade Federal de Viçosa.

#### Notas |

1. Ambos os projetos são desenvolvidos no âmbito do programa *Uso da Tecnologia Digital no Resgate da Identidade Histórico-Cultural de Minas Gerais*, tendo recebido recursos dos editais 0009/2005 e 015/2006 da Fapemig.

2. POLITO, Ronald; FURTADO, Joaci Pereira (Org.). *Guia e tipologia dos documentos de Mariana*. Mariana (MG): Universidade Federal de Ouro Preto/Lampeh, 1989.

3. BRAGA, Vanuza Moreira. *Relatório Anual de Atividades do Projeto Organização e Digitalização dos Acervos dos Cartórios do 1º e 2º Ofícios do Arquivo Histórico da Casa Setecentista de Mariana*. Viçosa (MG): Lampeh/UFV, 2007.

4. Os metadados descrevem as informações contidas num documento e permitem localizar com maior facilidade alguns itens do documento. Em geral, contêm identificação do produtor do documento, título, datas e descrição sucinta do conteúdo. Organizados em uma estrutura, funcionam como índices, facilitando as buscas.

5. O Laboratório Multimídia de Pesquisa Histórica (Lampeh) acondicionará as mídias geradas no processo de digitalização, uma vez que a conservação delas exige ambiente com luminosidade, umidade e temperaturas controladas. Além disso, no mesmo local, as imagens receberão tratamento adequado, visando a sua disponibilização através da Internet.

6. MOREIRA, Alexandra. *Manual de digitalização para manuscritos depositados na Casa Setecentista de Mariana-MG*. Projeto de Digitalização de manuscritos dos acervos dos cartórios do 1º e 2º ofícios do Arquivo Histórico da Casa Setecentista de Mariana-IPHAN. Viçosa (MG): Lampeh/UFV, 2006.

**Fábio Faria Mendes** e **Jonas Marçal de Queiroz** são professores do Curso de História da Universidade Federal de Viçosa (UFV); **Alcione de Paiva** é professor do Departamento de Informática da UFV; **Alexandra Moreira** é mestre em Ciência da Informação; **Vanuza Moreira Braga** é licenciada em História pela UFV e bolsista da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (Fapemig).