

Gestão cultural através da Conservação de Acervos: um estudo de caso¹

Monica Karawejczyk²

Juliana Sommer³

Resumo

Este artigo visa apresentar os resultados de um curso que fez parte do projeto do Programa de Educação Patrimonial realizado na cidade da Lapa, no Paraná, em janeiro de 2012. Através do seu relato, pretendemos também apresentar algumas reflexões acerca de questões de gestão cultural, espaço de memória e o papel do cidadão como guardião da memória do seu município.

Palavras-chave: Conservação de acervos; gestão cultural; suporte papel.

Cultural management through the Conservation of Collections: a case study

Abstract:

This article aims to show the results of a course that was part of the project Heritage Education Program conducted in the city of Lapa in Paraná, in January 2012. Through his report we also intend to present some reflections about questions of cultural management, memory space and the role of the citizen as guardian of the memory of its municipality.

Keywords: Conservation of collections; cultural management; support role.

¹ Uma versão reduzida deste artigo foi apresentada no XI Encontro Estadual de História – ANPUH-RS, Rio Grande, de 23 a 27 de julho de 2012.

² Doutoranda e Mestre em História pela PUCRS. Bolsista CNPq. Participa da coordenação do GT de Estudos de Gênero da ANPUH-Seção RS. E-mail: <karawejczyk@gmail.com>

³ Especialista em Patrimônio Cultural e Identidades (2012-Ulbra), Bacharela em História (2011) e Licenciada em História (2009) pela Universidade Luterana do Brasil. Atua como Professora pela Secretaria do Estado do Rio Grande do Sul na área das Ciências Humanas. E-mail: <julianasommer@yahoo.com.br>

Este artigo visa apresentar os resultados de um curso que fez parte do projeto do Programa de Educação Patrimonial realizado na cidade da Lapa, no estado do Paraná, entre os meses de novembro de 2011 e janeiro de 2012. O curso foi concebido originalmente pelo *Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional* – IPHAN daquele estado em parceria com a *Metamorphose História e Arqueologia*, e integrou uma série de palestras e oficinas voltadas tanto para a comunidade quanto para os funcionários das instituições culturais da cidade. O curso do qual aqui realizamos o relato foi ministrado no mês de janeiro e elaborado com o intuito de suprir uma necessidade percebida pelos próprios agentes culturais da cidade da Lapa nesse setor, isto é, os funcionários dos arquivos/museus que, diariamente, enfrentavam dificuldades na rotina do seu trabalho. Para suprir parte das dificuldades apontadas, o curso foi elaborado com o intuito de serem sanadas algumas dúvidas relativas à conservação dos materiais cujo suporte fosse o papel. Nesse sentido, além de apresentar os resultados do referido curso, pretendemos aproveitar a oportunidade para tecer certas reflexões envolvendo questões de gestão cultural, espaço de memória e o papel do cidadão como guardião da memória do seu município. Para alcançar nosso intento, começamos a explanação, situando o leitor a respeito da cidade em que ocorreu o curso, cuja localização geográfica pode ser observada na Imagem 1.

IMAGEM 1
Localização da cidade



FONTE: Prefeitura da Lapa - Paraná

A cidade paranaense da Lapa em, 2011, foi eleita a *Capital Brasileira da Cultura*, pelo reconhecimento ao seu rico patrimônio histórico e cultural, um dos mais importantes e conservados da região sul do Brasil.⁴ A cidade está situada a 62 quilômetros de Curitiba e possui uma população de cerca de 42 mil habitantes. O centro histórico é composto por catorze quarteirões, com 235 edifícios tombados pelo Instituto

⁴ Título que já foi concedido em 2006 para a cidade de Olinda (PE); em 2007, para São João Del Rey (MG); em 2008, para Caxias do Sul (RS); em 2009, para São Luis (MA); em 2010, e que tem Ribeirão Preto, no interior de São Paulo. Como detentora do diploma de Capital Brasileira da Cultura de 2010.

do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – IPHAN. Dentre eles se destacam o conjunto arquitetônico da Rua do Cotovelo, o *Theatro São João*, o *Museu de Armas*, a *Casa Lacerda*, a *Casa Vermelha* e o *Museu Histórico*. Parte desses casarios podem ser observada na Imagem 2, com destaque para a Casa Lacerda (em cinza), onde o curso foi ministrado.

IMAGEM 2
Parte do Centro Histórico da Lapa



FONTE: Arquivo pessoal das autoras

Contudo, a riqueza do patrimônio da Lapa não está restrita ao seu patrimônio arquitetônico nem à sua diversidade cultural, como as Congadas, a Noite Lapiana e as diversas festas religiosas e populares, mas se estende também aos seus bens móveis encontrados nos museus e arquivos. Os acervos sob a guarda dessas instituições – federais, estaduais, municipais e particulares – têm por característica principal a grande variedade de itens, entre os quais, mobiliário, roupas, peças arqueológicas, documentos etc. Entre essa grande variedade de materiais, o papel é o suporte mais comum, disseminado em documentos, livros, mapas, jornais, periódicos e fotografias.

Considerando que o patrimônio é uma evidência tanto material quanto imaterial de nossa cultura, os acervos que possuem esse tipo de material – suporte em papel – representam uma grande parte da expressão da produção humana. Cada instituição que procura preservar parte da nossa história possui suas características próprias, servindo a um determinado público. Todos possuem, em suas coleções, materiais cujo suporte é o papel. Inúmeras vezes esse tipo de material, mesmo sendo o mais numeroso dos arquivos e museus de uma cidade, é deixado de lado, pois ainda associamos – erroneamente – o patrimônio histórico a bens grandiosos e quase sempre arquitetônicos, tais como igrejas, prédios históricos etc., descartando o

suporte mais comum e mais numeroso nos acervos – o papel. É nos acervos documentais que encontramos boa parte da memória da cidade, do município e do cidadão.⁵ E esse material tem aumentado de forma contínua e exponencial, mesmo com as novas tecnologias de transferência da informação – utilizados atualmente – para outro suporte mais estável, como é o caso dos microfilmes e da digitalização do material; ainda assim, o documento original deverá ser preservado. Medidas simples podem ser empregadas como meio de preservar o material original, desde cuidados no seu manusear até técnicas corretas de limpeza.

E, conforme destacamos anteriormente, os referidos documentos estão muitas vezes sob a guarda dos arquivos e museus, ou seja, é no arquivo que se pode encontrar pelo menos parte da memória de uma cidade, de uma sociedade, ou mesmo das pessoas que ali habitaram. E como guardiã dessa memória, é que a instituição não deveria apenas “guardar” o acervo, aos moldes de um almoxarifado ou um depósito de materiais, mas sim os arquivos deveriam ser reconhecidos como objetos culturais e espaços de memória. Tal aspecto ligado ao uso do arquivo é bem explorado por Luis Carlos Lopes (2002), o qual indica que, quando estes são socialmente usados, não serão mais vistos apenas como um patrimônio físico a ocupar espaço. Nesse sentido, a ação dos funcionários que trabalham em tais instituições passa a ser fundamental para o reconhecimento delas como *objeto cultural* repositório da cultura e da memória de um grupo. E seu treinamento como gestores deve ser salientado e incentivado pelas instituições.

A função do arquivo não é apenas de guarda do material, mas também de divulgação do seu acervo e, nesse sentido, Heloísa Bellotto (2000, p.158) destaca que um dos usos dos arquivos deveria ser o de satisfazer a necessidade do cidadão de “*comprovação de seus direitos, consulta a atos legislativos etc. enfim, uma serventia mais jurídica e administrativa do que qualquer outra coisa*”. Por outro lado, Vera Lucia Maciel Barroso (2002) define a função de um arquivo como sendo essencialmente os atos de recolher, conservar e transmitir o que está em sua posse. Somente ao alcançar essas três premissas, o arquivo terá cumprido a sua missão social. Em nosso entendimento, uma vertente dessa missão social pode ser alcançada na formação de uma “consciência cidadã”, ou seja, se a cidadania pode ser percebida como um processo de identificação do indivíduo com a sua história e com a sua memória, nossa proposta é investir numa campanha de identificação e valorização da memória passível de ser encontrada nos arquivos. Assim, se levarmos em consideração o que aponta Mario Chagas (2002, p.25), para quem “*os arquivos são casas de memória, documento e poder*” e de que encontramos neles parte do nosso patrimônio cultural e passado em comum, nos parece essencial valorizar tal patrimônio e o conservar. Sendo assim, a ação dos gestores e profissionais da área se torna imprescindível para definir uma “política da memória”, que levará em conta uma gestão cultural voltada para a salvaguarda da documentação em papel – a mais extensa e que ocupa um espaço físico grande, tanto nas exposições quanto na sua armazenagem. Para a salvaguarda do material suporte em papel, destacamos, como exemplo, o espaço físico da instituição, o acondicionamento e o mobiliário adequado, a profilaxia do ambiente de trabalho, a definição de tabela de temporalidade e o emprego de uma política de conservação preventiva, entre outras medidas.

Marcia Soares de Alvarenga (2009, p. 46), acerca da questão dos arquivos enquanto *lugares de memória*, indica que “*O direito à memória, como um direito de cidadania, exerce função social das mais importantes ao infundir significados às lutas como patrimônio dos movimentos sociais*”. Destacamos que o acesso à tal memória pode/deve ser mediado pelas instituições que se dedicam a proteger os materiais

⁵ Memória é aqui entendida como um modo de representação social, que está ligada com uma à recuperação e à preservação, tanto individual quanto coletiva do passado, no mesmo sentido apresentado por Michael Pollak (1989).

em sua guarda, de modo que uma política de preservação deve ser incentivada, pois ela possibilita que os indivíduos venham a conhecer e reconhecer o valor de um acervo e podem também muito contribuir para um resgate da sua cidadania perante a sua memória cultural. A esse respeito, Michael Pollak (1989, p.2) acentua que “*a memória coletiva fundamenta e reforça os sentimentos de pertencimento e as fronteiras sócio-culturais*”, de maneira que, através do incentivo a esse sentimento de pertencimento, também se incentiva uma aproximação com os acervos museológicos.

Assim, as instituições – e de modo mais específico os arquivos – são palcos onde essa memória pode ser acessada por meio dos seus acervos, os quais se convertem em “*veículos da memória*”, conforme aponta Elizabeth Jelin (2002, p. 37). Outro autor que trabalha com o conceito de memória é Ulpiano T. Bezerra Meneses (1999, p.12) e, em um de seus estudos, salienta que a memória pode ser abordada como “*um suporte dos processos de identificação e reivindicações*”.

Essa socialização – que perpassa pela identificação do patrimônio – é um ponto a ser trabalhado progressivamente pelos gestores culturais junto à comunidade. Quanto a essa questão, Zita Possamai (2000, p. 104) ressalta a importância do trabalho de sensibilização do cidadão para “*questões referentes à memória e ao patrimônio*” e, em outro estudo, Possamai (2010, p. 89) salienta que os museus e seus acervos operam com a construção de memórias, no sentido de que “*não apenas o museu, na contemporaneidade, constitui-se em um espaço possível de elaboração da relação dos indivíduos com o passado, com a memória, com a história, e mesmo com a morte*”. Assim, o cidadão – para ficar sensibilizado – precisa tanto observar quanto registrar e explorar as memórias em foco, ou seja, deve reconhecer-se nesse patrimônio e compartilhá-lo, tornando-se, ele mesmo, responsável por sua história.

Segundo observação de Maria de Lourdes Parreira Horta (1999, p.11), é necessário os indivíduos se apropriarem da memória que os constituem enquanto cidadãos, com o objetivo de, através dela, conseguir um “*envolvimento afetivo, internalização, desenvolvimento da capacidade de auto-expressão, apropriação, participação criativa, valorização do bem cultural*”. A referida apropriação interna é conseguida, primeiramente, pela apropriação que cada indivíduo faz do seu próprio patrimônio e de seus conceitos, ou seja, é o envolvimento individual que projetará o coletivo, para a exteriorização, pelo caminho da valorização e da preservação das memórias e histórias constituintes do patrimônio coletivo de uma cidade, de um município, de um estado, de uma nação. Cuidar do patrimônio de todos também é exercer a cidadania de forma mais plena. Levando-se em conta tais premissas, destacamos a importância de se conservar os materiais encontrados nos arquivos.

Após essa breve exposição, passamos a nos ocupar com os conteúdos abordados no curso nomeado “*Conservar para não restaurar – conservação de acervos museológicos, ênfase suporte papel*”. O relato a seguir foi baseado na apostila desenvolvida pelas autoras para ser trabalhada ao longo do curso (KARAWEJCZYK; SOMMER, 2012).

O curso na Lapa

A proposta do curso foi a de proporcionar algumas noções básicas dos princípios de conservação do material com suporte em papel para os funcionários das instituições culturais da cidade da Lapa. Todas as instituições participantes do curso mantinham no seu acervo algum tipo de material cujo suporte era o papel, sob a forma de documentos manuscritos, impressos, fotográficos, mapas, livros etc. Destacamos o pleno envolvimento tanto dos alunos quanto das respectivas instituições a que eles eram vinculados, as quais gentilmente cederam alguns materiais de seu próprio acervo para uso durante o curso.

O que se procurou enfatizar para os alunos foi o lema da *conservação preventiva*, que beneficia o acervo como um todo e não um ou dois documentos destacados dos seus acervos. Buscamos, assim, difundir o lema *conservar para não restaurar*, pois restaurar significa que o acervo deverá (quase sempre) ser retirado do acesso ao público, requerendo, também, entre outros itens, tempo, material e gastos elevados com pessoal especializado. Medidas simples como profilaxia do material, manuseio correto e/ou verificações constantes no prédio onde o acervo está armazenado podem ser empregadas de forma a prolongar o uso do material em questão, com baixo custo e um bom retorno.

Estrutura

O curso foi planejado para ser aplicado em quatro encontros, abarcando tanto a teoria quanto a prática e foi ministrado para duas turmas. O conteúdo teórico foi abordado por meio de uma exposição dialogada e o local disponibilizado pelo município foi uma sala do *Museu Casa Lacerda*, com toda a estrutura necessária para desenvolver os trabalhos.

Os dois primeiros dias foram dedicados à parte teórica do curso e neles foram abordados os seguintes temas: história do suporte papel; os tipos de papéis empregados no restauro e a exposição dos conceitos conservação, preservação e restauração; um exemplo dos procedimentos de restauro de uma folha de um livro; o processo de higienização mecânica; a indumentária básica do conservador; a forma de guarda do acervo e do espaço físico onde está armazenado o acervo; o manuseio correto do material, entre outros assuntos.

Nas aulas práticas, os alunos foram convidados a se portarem como verdadeiros conservadores-restauradores, de modo que iniciamos com a apresentação do “kit” com as ferramentas e os materiais empregados na higienização básica de documentos com suporte papel (vide Imagem 3), além de uma explicação detalhada do conteúdo da ficha técnica seguida da entrega de um documento para ser higienizado – material cedido pelo IPHAN de Curitiba.

IMAGEM 3
As ferramentas do curso



FONTE: Acervo pessoal das autoras

Após a apresentação, cada aluno foi convidado a preencher a ficha técnica e aplicar os conhecimentos adquiridos durante a parte teórica na higienização do documento recebido. No último dia foi entregue um livro para cada aluno, a fim de ser higienizado (material cedido pela *Casa da Memória* e pelo *Theatro São João*). Também se enfatizou o manuseio correto do material e a forma de guarda mais adequada. Na sequência, apresentamos com mais detalhes o que foi abordado na parte teórica do curso.

Conteúdos abordados

A) Breve história do papel

Quando se conhece os tipos de suportes dos documentos, podemos contextualizá-los e, principalmente, conservá-los da melhor forma possível. O papel é o suporte mais comum, quando não exclusivo, de documentos e livros conservados em arquivos e bibliotecas. Oriundo da China, chegou à Europa pela Espanha, pelas mãos dos povos árabes. No mundo oriental, era produzido com restos de tecidos de origem vegetal e animal (seda) e determinados vegetais. Na Europa, os primeiros papéis foram fabricados de tecidos de fibra vegetal (linho, cânhamo, algodão), sistema de fabricação que persistiu até meados do séc. XIX, quando uma nova matéria-prima – a madeira – substituirá radicalmente as fontes anteriores.

A fabricação do papel passou por diversas fases: da utilização de trapos à madeira, de processos manuais até industriais. Encontramos uma grande variedade nos tipos de suportes utilizados para a confecção do papel – conforme o contexto e os recursos de cada época. Por volta de 2.500 a.C., no Egito, por exemplo, era utilizado o papiro – suporte feito de junco (uma planta encontrada nas margens dos rios). Já na Grécia, por volta de 2.000 a.C., era utilizado o pergaminho – confeccionado com pele de animal (couro de cabra, carneiro, cordeiro ou ovelha). E em torno de 206 a.C a 202 d.C, aparecem, na China, os tipos fibrados, ou seja, papel com fibras vegetais – conhecido atualmente como papel japonês – de altíssima qualidade. Esse tipo de suporte foi sendo difundido pelo mundo através da expansão territorial.

O papel de “trapo” surgiu na Idade Média e era confeccionado com os restos de panos e sobras de velas, ou seja, papéis de algodão. Somente por volta do século XIX é que a madeira passou a ser a principal matéria-prima na confecção do papel, sendo o mais empregado hoje em dia, produzindo o também conhecido como papel de celulose, um tipo mais barato e acessível a uma grande gama da população. Contudo, alguns itens encontrados na elaboração do papel moderno contribuem para que ele se transforme em um papel de baixa qualidade, já que, na sua fabricação, por exemplo, não é utilizada apenas a polpa de celulose, mas também a *lignina*, substância presente na madeira, a qual não consegue ser totalmente retirada do processo da fabricação do papel. Outros componentes são adicionados durante o fabrico do papel na indústria, tais como os agentes químicos para branquear aquele do qual não conseguem retirar totalmente a lignina e, com o passar do tempo, o papel perde gradualmente suas propriedades, ocorrendo sua acidificação e, com isso, o escurecimento (o papel fica amarelo e quebradiço). Outra característica que destacamos é que todo papel é higroscópico, isto é, possui a característica de absorver ou perder água de acordo com a umidade do local onde se encontra; assim, quando a umidade varia, as fibras do papel se dilatam ao absorver o excesso de umidade ou se contraem ao perder umidade. O movimento de contração e dilatação provoca rupturas na estrutura do papel, causando seu enfraquecimento e, como as fibras do papel de celulose são curtas, esse é um dos fatores da sua maior fragilidade em relação aos papéis de qualidade arquivística, por exemplo, que possuem reserva alcalina ou neutra, fibras longas, não possuem lignina e são livres de acidez.⁶ Apesar de sua baixa qualidade e durabilidade, pelo alto custo na fabricação dos papéis de melhor qualidade, os de celulose são ainda os mais difundidos e utilizados.

B) Fatores de degradação do papel

Outros fatores que contribuem para a degradação do papel, além do seu caráter interno, são os agentes externos, entre os quais se destacam os agentes físicos, químicos e biológicos. Estes vão desde variações climáticas de temperatura e umidade, poluição atmosférica, até insetos, fungos e catástrofes naturais. O pior de todos os danos causados ao papel é “*a ação do homem, que através de guerras, vandalismos ou negligência, destroem e aniquilam nosso patrimônio, sendo um verdadeiro exterminador de memórias*” (SOMMER, 2011, p. 36). Em meio aos fatores de degradação do papel, destacam-se, como fatores internos, a própria estrutura do papel e seu processo de fabricação.

⁶ Como exemplo de um papel de alta qualidade, citamos tanto o papel de algodão quanto o papel japonês.

Fatores externos

Ambientais

- o Umidade
- o Ventilação
- o Luminosidade
- o Poeira

Biológicos

- o Insetos bibliófagos (atacam o papel). Exemplo: traça
- o Insetos anóbideos (atacam a madeira). Exemplo: broca, cupim
- o Roedores
- o Fungos

Físicos

- o Luminosidade é ideal zero
- o Temperatura é entre 18° e 22°C
- o Umidade é entre 45 e 55%

Químicos

- o Acidez do papel - ideal neutro ph 7
- o Poluição atmosférica
- o Tintas e pigmentos

C) Conceitos básicos

Atualmente os conservadores-restauradores dividem a área em três subáreas para uma melhor compreensão, a saber: a Conservação Preventiva ou Preservação, Conservação Curativa ou Conservação e Conservação Restaurativa ou Recuperação, Reparo e Restauração.

A conservação preventiva é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais. A conservação curativa é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos. Já a conservação restaurativa compreende técnicas utilizadas para tornar um documento estável. Na recuperação/reparo, são tomadas medidas ou procedimentos para a recuperação do documento.

D) Higienização

A higienização é a primeira ação efetiva para estender a vida útil do documento. Deve ser considerada medida preventiva, a qual aumentará a vida do suporte papel. Consiste em retirar por completo todo o resíduo presente no suporte, tais como sujidades, insetos, grampos e poeira. É um dos procedimentos mais

significativos que há no processo de conservação de materiais bibliográficos.

A poeira é grande inimiga dos documentos, pois contém partículas de areia que cortam e arranham; fuligem, mofo e inúmeras outras impurezas atraem a umidade e degradam papéis. Além de remover a poeira, sempre que possível, devem ser removidos objetos danosos aos documentos, como grampos, cliques e prendedores metálicos. Uma vez que se trata de um processo minucioso e demorado, é preciso definir o alcance da higienização: se abrangerá uma ou mais coleções ou todo um acervo. O local de higienização deverá ser amplo, arejado e com boa iluminação. É necessário que o ambiente onde os livros serão higienizados seja fora do local onde eles estão armazenados. Recomenda-se que haja uma sala especialmente destinada a tal fim (BRANDI, 2004; CASSARES, 2008; CASTRO, 2008; SPINELLI JÚNIOR, 1997).

Ressaltamos para os alunos a importância do preenchimento de uma ficha técnica para cada documento manuseado por eles, pois nela se deve documentar o estado geral de conservação da obra. Sugerimos que a ficha contenha alguns dados básicos, tais como a avaliação do estado inicial que a obra se encontra, antes de qualquer procedimento de intervenção, além de todas as medidas tomadas pelo conservador durante todo processo em que estiver manipulando o documento.

IMAGEM 4
Limpeza mecânica periódicos



FONTE: Acervo pessoal das autoras

Para executar a higienização básica de livros e documentos, é necessário utilizar determinados materiais, tais como: algodão, borracha vinil, luvas de látex, tecido de algodão, cabos de bisturis nº 03, lâminas

de bisturi nº 15, lupas 75 mm, máscara cirúrgica, trinchas ou pincéis macios – parte desse material pode ser observado na Imagem 3. Sempre que se for fazer qualquer tipo de intervenção nos documentos, é preciso o uso de uma indumentária básica, por parte do conservador, para o processo de higienização: luvas, máscara, avental e óculos de proteção. Sem esse material, o profissional está colocando sua saúde em risco, podendo haver problemas de alergias, rinite, irritação ocular, problemas respiratórios e dermatoses.

As Imagens 4 e 5 foram captadas durante a execução do curso e mostram os alunos praticando a limpeza mecânica em um periódico de grande dimensão e em livros. Salienta-se o uso do equipamento de segurança por todos.

IMAGEM 5
Limpeza mecânica livros



FONTE: Acervo pessoal das autoras

Considerações Finais

O curso ministrado evidenciou o quanto é importante que ocorram ações voltadas para as pessoas que lidam diretamente com acervos de suporte em papel. O resultado nos mostrou que a educação patrimonial e a gestão cultural devem existir em coexistência nas instituições, pois no momento em que a equipe que trabalha diretamente com tais acervos compreende a importância da preservação e da adoção de medidas simples como a profilaxia do material, manuseio correto e/ou verificações constantes no prédio onde o acervo está armazenado, elas se tornarão facilitadoras desse entendimento para o público.

No transcorrer das aulas, também procuramos apontar a significação e as motivações para a existência do patrimônio material e, em especial, do patrimônio de suporte em papel, foco do nosso curso. Através dos relatos pessoais dos alunos, esperamos ter proporcionado a eles o repensar o seu papel enquanto gestores do patrimônio material da própria cidade. Assim, procuramos sublinhar para eles o fato de que todos são responsáveis pela conservação do acervo das suas instituições, contribuindo tanto para a sua preservação quanto com sua divulgação, permitindo que o trabalho de preservação e conservação se tornasse mais acessível e seus conceitos fossem empregados nas práticas. Os próprios alunos repensaram o seu papel dentro das suas instituições de origem e nos proporcionaram uma grata experiência de troca de conhecimentos e a valorização da memória da sua coletividade, não mais na posição de meros reprodutores de falas e políticas, mas sim na de gestores da sua própria história.

Acreditamos que a aplicação de uma gestão cultural nesses espaços de memória se faça necessária, desde a instauração de procedimentos administrativos que visem a medidas permanentes de cuidados com os espaços do arquivo, até a promoção de atividades de conservação, envolvendo a comunidade e os funcionários dessas instituições, a fim de que todos percebam a importância do seu trabalho e do significado do ~~seu~~ acervo trabalhado para toda a comunidade.

Referências

- ALVARENGA, Márcia Soares de. Movimentos sociais e direito à memória como processos formativos de professores. In.: PÉREZ, Carmem Lúcia Vidal; TAVAREZ, Tereza Goudard; ARAÚJO, Mairce da Silva (org.). *Memórias e Patrimônios: Experiências em Formação de Professores*. Rio de Janeiro: UduERJ, 2009.
- BARROSO, Vera Lucia Maciel. Arquivos e Documentos Textuais: antigos e novos desafios. *Ciências e Letras*, Porto Alegre, FAPA, n. 31, p. 197-206, jan./jun. 2002.
- BELLOTTO, Heloísa L. Patrimônio Documental e Ação Educativa nos Arquivos. *Ciências e Letras*, Porto Alegre, FAPA, n. 27, p.151-166, jan./jun. 2000.
- BRANDI, Cesare. *Teoria da restauração*. Artes e Ofícios. São Paulo: Ateliê Editorial, 2004.
- CASSARES, Norma. Conservação de Acervos Bibliográficos. In: CASSARES, Norma; TANAKA, Ana Paula H. (Org.). *Preservação de Acervos Bibliográficos*. São Paulo: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2008.
- CASTRO, Aloísio Arnaldo Nunes de. *A trajetória histórica de conservação-restauração de acervos em papel no Brasil*. 172 f. Dissertação de Mestrado, Universidade Federal de Juiz de Fora/ MG, 2008.
- CHAGAS, Mario. Cultura, Patrimônio e Memória. *Ciências e Letras*, Porto Alegre, FAPA, n. 31, p. 15-29, jan./jun. 2002.
- HORTA, Maria de L. P. GRUNBERG, Evelina; MONTEIRO, Adriane Q. *Guia Básico de Educação Patrimonial*. Brasília: IPHAN, Museu Imperial, 1999.
- JELIN, Elizabeth. *Los trabajos de la memoria*. Madrid: Siglo XXI de España, 2002.
- KARAWAJCZYK, Mônica; SOMMER, Juliana. *Apostila do curso 'Conservar para não Restaurar'*. Porto Alegre, 2012.
- LOPES, Luis Carlos. O lugar dos arquivos na cultura brasileira. *Ciências e Letras*, Porto Alegre, FAPA, n. 31, p. 177-187, jan./jun. 2002.
- MENESES, Ulpiano T. Bezerra de. A Crise da Memória e Documentos: Reflexões para um tempo de Transformações. In: SILVA, Zélia Lopes da (Org.). *Arquivo, Patrimônio e Memória: trajetórias e perspectivas*. São Paulo: UNESP: FAPESP, 1999.
- POLLAK, Michael. Memória, esquecimento, silêncio. *Estudos Históricos*. Rio de Janeiro v. 2, n. 3, p.3-15, 1989.
- POSSAMAI, Zita Rosane. Guardar, lembrar, conhecer: os museus históricos no mundo contemporâneo. In: SIVEIRA, Andréa Reis da; CAPRA, Luiz Armando. *O papel dos museus de história no mundo contemporâneo*. Porto Alegre: Museu Julio de Castilhos, IEL, CORAG, 2010.
- POSSAMAI, Zita Rosane. Museu e Arquivo: Laboratórios de Aprendizagem e Descobertas. In: LENSKIJ, J. T.; HELFER, N. E. (Org.). *A memória e o ensino de história*. Santa Cruz do Sul: EDUNISC, 2000.
- SOMMER, Juliana. *A Conservação-restauração de suporte em papel como prática de Educação Patri-*

monial em Arquivos. Trabalho de Conclusão. Bacharelado em História. Universidade Luterana do Brasil. Canoas. 2011.

SPINELLI JÚNIOR, Jayme. *A conservação de acervos bibliográficos & documentais*. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Dep. de Processos Técnicos, 1997.

Recebido em 19/03/2013. Aceito para publicação em 01/04/2013.