

Prefeitura Municipal de Santos
Secretaria de Cultura - Programa Apoio Cultural - 2010

Casa de Frontaria Azulejada:
Um edifício para um Arquivo



PREFEITURA DE
SANTOS

1º FACULT



DIAS, Nelson Santos.

Casa de Frontaria Azulejada: um edifício para um Arquivo / Nelson Santos Dias, - Santos, SP; Prefeitura Municipal de Santos Secretaria de Cultura - Programa Apoio Cultural - 2010, 2011
80 f

ISBN: 978-85-87836-03-8

1.Arquitetura - Santos (SP) 2. Arquitetura - Santos (SP) - História 1. Dias, Nelson Santos

CDD - 720.981612



NELSON SANTOS DIAS

Casa de Frontaria Azulejada:
Um edifício para um Arquivo

1ª edição

Santos
Prefeitura Municipal de Santos
2011





Dedicatória

À minha família: Pai pela força, Adriana pelo constante incentivo e Maria Clara que me motiva nos sonhos, lutas e paixões.

Agradecimentos

Às pessoas imortalizadas nos traços e vestígios da memória de nossa cidade, que em seu descanso velem por aqueles que entendem que papel e pedra podem restaurar a cidadania de nosso povo.





RESUMO

Quando um município cria um arquivo municipal, é comum ser reservado a ele um edifício de valor histórico. Muitas vezes este arquivo dado sua utilização constante legitima o imóvel tornando-o também referência da história dessa mesma cidade. É premente a valorização dos dois patrimônios a partir de um projeto que explore ao máximo as potencialidades de cada um, pois um Arquivo Público tem a função social de conscientizar a população e o poder público da função jurídico-administrativa dos documentos, como fontes de registro de informações, essenciais para o administrador e para a população, na garantia de direitos individuais e públicos. O edifício por sua vez que tem valor histórico, arquitetônico ou afetivo e é reconhecido por qualquer conselho de defesa, seja em nível municipal, estadual e federal, com a destinação de ser ali instalado este arquivo, faz com que as responsabilidades aumentem no sentido de garantir sua preservação. Agora, como conciliar as necessidades de conservação da documentação deste arquivo, com as características plásticas e construtivas do edifício, uma vez que a legislação de proteção é distinta? Este estudo visa entender e afirmar como a Arquitetura pode reforçar as duas idéias de patrimônio, analisando cada necessidade, cada especificidade, costurando soluções em um caso específico. A partir da análise dos diversos condicionantes, propõe a execução de um projeto de restauro do edifício e sua adaptação como Arquivo Permanente cruzando cada necessidade e adequando-as à solução final, fazendo com que a Arquitetura valorize o documento e o documento valorize a Arquitetura.

PALAVRAS CHAVE: Arquitetura, Arquivo Permanente, Restauro

ABSTRACT

When a city creates a Records Office, is common to be reserved it a building of historical value. Many times this given records office its constant use also legitimizes to the property becoming it reference of the history of this same city. The valuation of the two patrimonies from a project is pressing that explores to the maximum the potentialities of each one, therefore a Public Record Office has the social function to acquire knowledge the population and the public power of the legal-administrative function of documents, as sources of register of information, essentials for the administrator and the population, in the guarantee of individual and public rights. The building in turn that it has historical value, affective or architectural and are recognized for any advice of defense, either in the city, state and federal levels, with the destination of there being installed this record office, it makes with that the responsibilities increase in the direction to guarantee its preservation. Now, as to conciliate the conservation necessities of the of this records office documentation, with the building plastic and constructive characteristics when the protection legislation is distinct? This study it aims at to understand and to affirm as the Architecture can strengthen the two ideas of patrimony, analyzing each necessity, each specific condition, sewing solutions in a specific case. from the analysis of the diverse conditions, it considers the execution of a restore project of the building and its adaptation as Historical Archives crossing each necessity and adjusting them it to the final solution, making with that the Architecture values the document and the document values the Architecture.

KEY WORDS: Architecture, Records Office, Restoration



SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	1
1 UM EDIFÍCIO PARA UM ARQUIVO – Fundamentos Teóricos	2
1.1 ESPAÇOS DA MEMÓRIA – Patrimônio Documental e Arquitetônico	4
1.2 ARQUIVOS MUNICIPAIS	8
1.2.1 Funções de um Arquivo	9
1.2.2 O Arquivo Municipal	10
1.3 SALVAGUARDA COMUM E INCOMUM DE PROTEÇÃO	11
1.4 ARQUITETURA E ARQUIVOLOGIA – algumas contribuições	15
1.4.1 ARQUIVOLOGIA – Conhecer para atuar	16
1.4.2 As formas de atuação	17
1.4.3 A ARQUITETURA E O ARQUIVO	19
1.5 TEORIA DO RESTAURO ARQUITETÔNICO – uma abordagem	20
1.5.1 princípios	21
2 A CASA E O ARQUIVO – Levantamentos	24
2.1 O Arquivo Municipal em Santos	25
2.2 O Arquivo Permanente	
2.2.1 O Arquivo e seus fundos – Sua história e descrição de fundos	27
2.2.2 O Arquivo Permanente (“Provisório”)	30
2.3 O Edifício	36
2.3.1 História	37
2.3.2 Características físicas	41
2.3.3 Levantamento das patologias	55
2.4. Necessidades e diretrizes	62
2.4.1 Necessidades para o Arquivo	62
2.4.2 Diretrizes para o edifício	70
CONSIDERAÇÕES FINAIS	71
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS	72



INTRODUÇÃO

Hoje em dia quando um município cria um arquivo municipal, é comum ser reservado a ele um edifício de valor histórico na cidade. Muitas vezes este arquivo dado sua utilização constante, legitima o imóvel tornando-o também referência da memória dessa cidade.

É mais que necessário definir postulações de como intervir no momento em que dirigentes escolhem este ou aquele edifício destinado a Arquivo, principalmente um arquivo que guardará a documentação de caráter Permanente.

Devemos valorizar os dois patrimônios a partir de um projeto que explore ao máximo as potencialidades de cada um.

Começa aí o problema. Como conciliar as necessidades de conservação da documentação deste arquivo, com as características plásticas e construtivas do edifício, uma vez que a legislação de proteção é distinta?

Os conceitos de bem cultural, diversidade e possíveis conflitos com soluções arquitetônicas que visem garantir a conservação dos patrimônios arquitetônico e arquivístico, são caminhos possíveis.

Não existe uma legislação única que fixe normas de conduta no caso de restauração de edifícios de valor histórico ou arquitetônico que sejam utilizados como arquivos uma vez que é sabido que cada um deles possui medidas específicas que possam garantir sua preservação as quais podem em algum momento conflitar.

Todos merecem cuidados, mas como fazer isso?

Entender o edifício, entender o Arquivo como guardiões de nossa memória a partir de diagnósticos e pesquisa de campo e cruzar cada necessidade e adequá-las à solução final.

Como metodologia para elaboração desse projeto, dividi a construção do pensamento em três grandes capítulos:

O primeiro pretende a rememoração de diversos fundamentos teóricos, como base do entendimento de como a questão é tratada mundialmente.

Subdivididos em cinco tópicos, a saber:

- Espaços da memória – patrimônio documental e arquitetônico

Aborda as definições de memória e como os monumentos arquitetônicos e os arquivos têm papel preponderante como depositários de uma memória coletiva

- Arquivos Municipais
Trata das diversas definições arquivísticas acerca do papel dos Arquivos Municipais frente à sociedade.

- Salvaguarda comum e incomum de proteção
Analisa a evolução da legislação de salvaguarda dos monumentos históricos e dos arquivos, observando seus encontros e desencontros

- Arquitetura e Arquivologia – contribuições
Como estas duas áreas do conhecimento podem e devem caminhar junto, com especial destaque para o papel da simbologia aplicada a arquitetura de arquivos

- Teoria do restauro: Uma abordagem
Como diversos teóricos abordaram conceitos de conservação e restauro aplicados a edifícios e monumentos histórico-arquitetônicos.

O segundo capítulo apresenta todos os levantamentos práticos tanto do edifício, como da atividade arquivística em Santos, absolutamente necessários para embasamento da proposta.

Num primeiro momento trato da atividade arquivística na cidade desde o início e a participação atual da Fundação Arquivo e memória neste processo.

Em seguida abordo a situação do atual Arquivo Permanente, com seus fundos e soluções utilizadas na atual sede, além de um levantamento de todas as necessidades para conservação preventiva aplicáveis na região.

O edifício da Casa de Frontaria Azulejada também tem suas características e necessidades. Neste tópico, descrevo sua história e aponto sua realidade do ponto de vista de sua conservação.

A partir da análise destes diversos condicionantes proponho diretrizes para um projeto de restauro do edifício e a instalação, observados todos os princípios de Conservação Preventiva e da Legislação de Tombamento para a implantação do Arquivo Permanente da Fundação Arquivo e Memória de Santos, para assim fornecer a partir desse caso específico, caminhos a seguir pelas Instituições públicas ao implantarem seus arquivos, critérios de escolha de imóveis.





1

UM EDIFÍCIO PARA UM ARQUIVO

Fundamentos Teóricos





Parece óbvio o título anterior, “Um Edifício para um arquivo”.
Triste a constatação de que nem sempre um espaço adequado é destinado à guarda, processamento e disponibilização de fundos documentais. Quase que sempre salas úmidas, sem ventilação, com presença de infestações de insetos e lixo, é a realidade.

O presente capítulo tentará elucidar através de pressupostos teóricos quais caminhos podemos seguir para coibir esse mal, e garantir as melhores condições de conservação.

Esse caminho inicia no primeiro sub-capítulo: “Espaços da memória”, precisamente com o entendimento do que é memória e onde pode ser aplicada a questão documental e arquitetônica. Como estão intimamente associadas e ao mesmo tempo por mais paradoxal que seja, distantes uma vida, uma vez que esse entendimento não é claro por todos os atores do processo: Sociedade, Poder Público e Técnicos.

O segundo sub-capítulo “Arquivos Municipais”, segunda parte do capítulo. Conhecendo melhor os conceitos de memória e história, torna-se necessário o conhecimento das peculiaridades de um arquivo municipal, com suas funções e características

É fato que hoje em dia quase que tão somente, se preserva o que é protegido por Lei. O terceiro sub-capítulo: “Salvaguarda Comum e Incomum de Proteção”, analisa a legislação Brasileira e Internacional, quais caminhos a legislação protecionista percorreu, costurando os vários momentos onde os conceitos de Patrimônio seja documental ou arquitetônico estiveram separados ou mais próximos.

Num cenário quase caótico, onde arquivos são instalados em edifícios sem condição, e edifícios de valor histórico não são respeitados em suas características arquitetônicas, é necessária uma análise de como a Arquitetura e a Arquivologia podem se ajudar. No quarto sub-capítulo: “Arquitetura e Arquivologia – contribuições” faço essa análise buscando subsídios para a eleição de prioridades e meios corretos de abordagem.

No último sub-capítulo: “Teoria do Restauro Arquitetônico: uma abordagem” analiso diversos pressupostos de conservação e restauro propostos por grandes pensadores, para aplicação conceitual em soluções que visem a valorização do patrimônio, dignificando a utilização de um edifício histórico como um Arquivo Permanente.







As palavras memória e história evocam o mesmo tempo - o passado. Contudo, apesar da matéria-prima comum, é a compreensão oposta a mais difundida entre os especialistas, ou melhor, memória e história não se confundem.

A memória coletiva ou social não pode se confundir com a história. Ao contrário, a história, na sua leitura, começa justamente onde a memória acaba e a memória acaba quando não tem mais como suporte um grupo. Em outras palavras, a memória é sempre vivida, física ou afetivamente. No instante em que o grupo desaparece, a única forma de salvar as lembranças, que para os grupos existentes são exteriores.

Dessa maneira, a história é escrita e impessoal e, nela, grupos com suas construções desaparecem para ceder lugar a outros, pois a escrita não os registrou. A memória é história viva e vivida e permanece no tempo, renovando-se.

Hoje a memória coletiva encontra-se refugiada em lugares pouco visíveis, preservada tenuamente por meio de rituais e celebrações, ou então em lugares mais imperceptíveis ainda, garantida por suportes da memória, onde grupos e minorias organizam sistematicamente os seus arquivos e mantêm sua preservação por meio de uma organização constante de celebrações e outros rituais.

Existe uma séria perda de sentido coletivo, faz aumentar a sensação de que os vínculos com o passado estão prestes a se desfazerem definitivamente.

Assim a nossa sociedade destrói as bases de sua própria memória coletiva espontânea, e ao mesmo tempo desenvolve uma percepção histórica que diante do perigo de uma perda definitiva do passado, começa a recriar deliberadamente "lugares de memória".

"Os lugares de memória nascem e vivem do sentimento que não há memória espontânea, que é preciso criar arquivos, que é preciso manter aniversários, organizar celebrações, pronunciar elogios fúnebres, notariar atas, porque essas operações não naturais. É por isso que a defesa pelas minorias, de uma memória refugiada sobre focos privilegiados e enciumadamente guardados nada mais faz do que levar à incandescência a verdade de todos os lugares de memória. Sem vigilância comemorativa, a história depressa as varreria. São bastiões sobre os quais se escora. Mas se o que eles defendem não estivesse ameaçado, não se teria, tampouco, a necessidade de constitui-los. Se vivêssemos verdadeiramente as lembranças que elas envolvem, eles seriam inúteis. E se, em compensação, a história não se apoderasse deles para



deformá-los, transformá-los, sová-los e petrificá-los eles não se tornariam lugares de memória. É este vai-e-vem que os constitui: momentos de história arrancados do movimento da história, mas que lhe são devolvidos. Não mais inteiramente a vida, nem mais inteiramente a morte, como as conchas na praia quando o mar se retira da memória viva" (NORA, 1993: 13).

Le Goff (Apud Jardim 1995) menciona os documentos e monumentos como materiais da memória coletiva, diferenciando-os em função de suas características. Assim, os monumentos apresentam alguns atributos específicos:

- São herança do passado;
- Evocam o passado, ligando-se ao poder de perpetuação voluntária ou involuntária das sociedades históricas;
- Apresentam uma intencionalidade.

De outro lado, os documentos apresentam uma objetividade que se opõe à intencionalidade do monumento. Constituem uma escolha do historiador, triunfando sobre o monumento a partir do positivismo, no século XIX, quando adquire o sentido moderno de testemunho histórico.

Memória, história, patrimônio, passado formam um espaço de sentido múltiplo, onde diferentes versões se contrariam, pois são oriundas de uma cultura plural e às vezes conflitante. A noção de patrimônio histórico deveria lembrar sempre estas dimensões múltiplas da cultura como imagens de um passado vivo: acontecimentos e coisas que merecem ser preservadas porque são coletivamente significativas em sua diversidade.

Mas infelizmente quando falamos em patrimônio histórico ainda se pensa em uma imagem congelada no passado. Um passado paralisado em museus cheios de objetos que ali estão para atestar que há uma herança coletiva. Monumentos arquitetônicos e obras espalhadas pela cidade, cuja visibilidade se achata no meio da paisagem urbana. Documentos e material historiográfico que parecem interessar somente a exóticos pesquisadores.

De um lado existe a visão de que o passado deve ser congelado por ter pouco significado. Passado e história parecem virar o "antigo". Que a preservação deste passado deveria apenas contemplar critérios estéticos ou ditados pelo "mercado".

De um outro lado, há uma atitude oposta - a de gostar do passado, de qualquer coisa que pareça "antigo". Neste sentido a identidade como "antigo" parece estar apenas no sentimento de nostalgia de algo que não existe mais.. Novamente uma história que se fechou.

A tarefa principal a ser contemplada em uma política de





preservação e produção de patrimônio coletivo deve repousar no reconhecimento do direito ao passado enquanto dimensão básica da cidadania.

A relação de memória com o patrimônio arquitetônico como foi dito acima cria áreas de concentração do passado, os chamados centros-históricos, que acabam por ser o receptáculo da memória, memória essa que a cada geração perde o significado pessoal com a sociedade, representando cada vez mais o antigo, o tempo que se foi.

A noção de patrimônio foi mudando e hoje é comum a idéia de que a arquitetura era vista de forma isolada, portadora em si mesmo dos valores que a hierarquizaram, avançou-se sobre a noção de conjunto. A problemática do entorno e a integração da obra no conjunto adquiriram importância no caso dos centros históricos, ainda que essa visão seja parcial pois toda a cidade é histórica. Mas é inegável essa leitura direta da sociedade pelo significado do patrimônio arquitetônico, bom ou mal, reconhecido ou não, é associada a ele a imagem de passado.

Os arquivos históricos possuíam a mesma destinação, guardar apenas o que não mais existe, relatos de ações entre a sociedade, através de documentos a cada vez mais distantes da visão de presente.

Contrariando essa visão de “congelamento” está a visão contemporânea da arquivologia, a de entender o arquivo como um organismo vivo, onde a vida da comunidade através de seus documentos flui naturalmente como a vida. Portanto uma visão enriquecedora como ação para a valorização da cidadania.

“constituindo os arquivos permanentes, estes documentos têm sua guarda pelas instituições arquivísticas públicas justificada em dois aspectos: de um lado, em função do uso desses documentos para a pesquisa científica e, de outro, como fator de testemunho das ações do Estado e garantia de direitos dos cidadãos”. Jardim (1995)

Um Arquivo Público tem uma função social de conscientizar a população e o poder público da função jurídico-administrativa dos documentos, como fontes de registro de informações, essenciais para o administrador e para a população, na garantia de direitos individuais e públicos.

Quando o edifício tem valor histórico, arquitetônico ou afetivo e é reconhecido por qualquer conselho de defesa, seja a nível do município, do estado ou a nível federal, com a destinação de ser ali instalado este arquivo, as responsabilidades aumentam no sentido de garantir a preservação deste edifício.

Começa aí o problema. Como conciliar as necessidades de conservação da documentação deste arquivo, com as características

plásticas e construtivas do edifício, uma vez que a legislação de proteção é distinta?

A conceituação de bem cultural, diversidade e possíveis conflitos com soluções arquitetônicas que visem garantir a conservação dos patrimônios arquitetônico e documental.

A Resolução nº. 13 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) de 9 de fevereiro de 2001, dispõe, sobre a implantação de uma política municipal de arquivos, de websites de instituições arquivísticas e sobre a construção de arquivos.

Estas recomendações destinam-se a orientar o planejamento para a construção, adaptação e reforma de edifícios que atendam às funções específicas de um arquivo permanente. Prédios destinados à guarda de arquivos intermediários também podem se utilizar dos princípios básicos dessas recomendações, considerando-se que parte da documentação intermediária terá que ser preservada em caráter permanente.

Este documento foi iniciado em 1995, com a criação, pelo CONARQ, da Câmara Técnica de Conservação de Documentos. O texto passou por várias revisões, incorporando as informações reunidas da bibliografia indicada, procurando adaptá-las às necessidades dos arquivos brasileiros.

As recomendações recomendavam a discussão mais pormenorizada de alguns parâmetros, especialmente no que diz respeito à adequação de edifícios e equipamentos para a guarda e preservação de documentos em regiões de clima tropical. Mas nada fala sobre a adaptação de edifícios de valor arquitetônico com preservação integral ou mesmo parcial.

De qualquer maneira não existe uma legislação única que fixe normas de conduta no caso de restauração de edifícios de valor histórico ou arquitetônico que sejam utilizados como arquivos uma vez que é sabido que cada um deles possui medidas específicas que possam garantir sua preservação as quais podem em algum momento conflitar.

A constituição Federal coloca em seu artigo 216:

“Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem: (...)

IV – as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais; (...)

Mas possuímos legislações específicas para cada tipo de bem. E





os instrumentos de proteção nem sempre são os mesmos, tão pouco os órgãos destinados à fiscalização.

Todos merecem cuidados, mas como fazer isso?

Caso a caso seria uma resposta lógica. Este livro visa entender e afirmar como a Arquitetura pode reforçar as duas idéias de patrimônio, analisando cada necessidade, cada especificidade, costurando soluções para os dois problemas em um caso específico. A casa de Frontaria Azulejada.

Imóvel pertencente à Fundação Arquivo e Memória de Santos, desapropriado pela Prefeitura Municipal de Santos com a finalidade de ali ser instalado o Arquivo Permanente.

Segundo Ana Maria Camargo (2000), o arquivo municipal é a instituição responsável pelos conjuntos documentais acumulados pelos órgãos do poder executivo e legislativo no exercício da administração municipal direta ou indireta.

Além da função técnico-administrativa o Arquivo Público tem uma função social de conscientizar a população e o poder público da função jurídico-administrativa dos documentos, como fontes de registro de informações, essenciais para o administrador e para a população, na garantia de direitos individuais e públicos.

Os documentos tornam-se também importantes fontes de pesquisa para a memória e a história, valor esse, atribuído pelo pesquisador que encontra nos documentos arquivados o registro de informações sócio-político econômicas da sociedade historicamente pesquisada. Para tal, as atividades ideais de um Arquivo Público devem pressupor a educação patrimonial, como parte integrante de suas atividades. Um consulente ao entrar nas dependências do Arquivo deverá sempre que possível carregar consigo a imagem de uma instituição que realmente guarda, zela e disponibiliza para a pesquisa, a documentação sob sua guarda. Dessa forma o arquivo ideal deve possuir uma estrutura que permita o exercício das suas atividades entre elas, a leitura e a pesquisa de um acervo documental que deve chegar devidamente cuidado e conservado às mãos do cidadão.

Cesare Brandi (1963) diz que a restauração deve visar ao restabelecimento da unidade potencial da obra de arte, desde que isso seja possível sem cometer um falso artístico ou um falso histórico, e sem cancelar nenhum traço da passagem da obra de arte no tempo. Ainda que se busque com a restauração a unidade potencial da obra (conceito de todo distinto de unidade estilística), não se deve com isso sacrificar a veracidade do monumento, seja através de uma falsificação artística, seja de uma falsificação histórica.

O que deve guiar a intervenção é, portanto, um juízo crítico

de valor, que aparece também na Carta de Veneza (1964) cujo texto proporcionou avanço ao conceito de monumento histórico, estendendo-o aos sítios urbanos e as "obras modestas, que tenham adquirido valor cultural ao longo de suas existências". Também destacou a necessidade de destinar monumentos a uma "função útil à sociedade", desde que não fosse alterada sua disposição ou decoração. Segundo o documento, essa condição é imprescindível à concessão de "autorizações de modificações pela evolução dos usos e costumes".



Paço Municipal Santos

DESENHO 01 - Planta do 4º Pavimento do Ante-projeto para o Paço Municipal de Santos - 1927 - ACERVO FAMS



PLANTA DO 4º PAVIMENTO
1:100

J. Lima
J. Jorge
LIMA & JORGE
CONSTRUCTORES



“os documentos históricos de hoje foram os administrativos de ontem e os documentos administrativos de hoje serão os documentos históricos de amanhã”
(MARILENA LEITE PAES, 2002)

O arquivo é o conjunto de documentos acumulados naturalmente por instituições ou pessoas no exercício das suas atividades ao longo de sua existência. A origem do Arquivo decorre de uma necessidade de registro das ações e práticas administrativas a título de prova e informação (PAES, 2002).

Os documentos de arquivo independem do suporte utilizado para o registro da informação que pode estar em papel, microfilme, fotografia, filme ou meio digital.

Segundo Ana Maria Camargo (2000), o arquivo municipal é a instituição responsável pelos conjuntos documentais acumulados pelos órgãos do poder executivo e legislativo no exercício da administração municipal direta ou indireta.

Portanto, são municipais os documentos produzidos e acumulados pela Prefeitura Municipal e pela Câmara dos Vereadores no exercício de suas funções. Pode também eventualmente recolher fundos ou coleções de outras instituições públicas ou privadas municipais ou de interesse do município a título de guarda e conservação e disponibilização (CAMARGO, 2000)

1.2.1 Funções de um Arquivo

A função primordial de um arquivo é guardar, preservar, organizar e disponibilizar as informações contidas nos documentos sob a sua guarda.

Um arquivo público deve ser responsável pela gestão documental do município, o que implica na responsabilidade de acompanhar a produção documental durante os prazos legais e administrativos determinados pela legislação, desde a criação do documento até seu arquivamento final; trabalho esse que se inicia com as Tabelas de Temporalidade.

Os documentos tornam-se também importantes fontes de pesquisa para a memória e a história, valor esse, atribuído pelo pesquisador que encontra nos documentos arquivados o registro de informações sócio-político econômicas da sociedade historicamente pesquisada. Para tal, as atividades ideais de um Arquivo Público devem pressupor a

educação patrimonial, como parte integrante de suas atividades. Um consulente ao entrar nas dependências do Arquivo deverá sempre que possível carregar consigo a imagem de uma instituição que realmente guarda, zela e disponibiliza para a pesquisa, a documentação sob sua guarda. Dessa forma o arquivo ideal deve possuir uma estrutura que permita o exercício das suas atividades entre elas, a leitura e a pesquisa de um acervo documental que deve chegar devidamente cuidado e conservado às mãos do cidadão.

Analisando cada uma das funções:

Guardar:

Um Arquivo deve prioritariamente reservar uma área que possa abrigar condignamente o acervo já existente e o que há de vir a possuir num prazo exequível. Essa área deve ter características que permitam a longevidade do acervo que deve ser dotado de condições bioclimáticas associadas a condições satisfatórias para o manuseio dos documentos, com controle de temperatura e umidade em níveis ideais, dotadas de um sistema de controle confiável e garantido. É essencial que um Arquivo possua local adequado com todas as condições de resistência às intempéries e permita um controle eficaz de umidade e temperatura, além de equipamentos de armazenagem de qualidade que permitam o acondicionamento deste acervo de forma organizada e segura, além de todos os equipamentos de segurança necessários.

Processar:

Dividida em duas sub-áreas: Conservação Preventiva e processamento técnico.

Conservação Preventiva – os arquivos trabalham com uma realidade cruel, pois a esmagadora maioria dos documentos sofreu danos no decorrer do tempo, seja pelo manuseio incorreto, por acondicionamento impróprio e/ou condições climáticas adversas. Cabe à correta gestão do Arquivo recuperar os suportes e garantir que a informação não se perca.

Processamento técnico: Nesta sub-área são realizados os serviços de organização arquivística e a elaboração de instrumentos de pesquisa, para facilitar o acesso que acontecerá na próxima área.

Disponibilizar:

Facilitar a consulta dos documentos não correntes de forma a torná-los úteis para fins administrativos, pesquisas acadêmicas e acesso à informação do público em geral. Para isso é essencial que esta área possua local adequado com todas as condições de resistência às intempéries e permita a consulta à documentação de forma segura e eficaz, além de todos os equipamentos de segurança necessários.





1.2.2 O Arquivo Municipal

São os arquivos originários do Poder público Municipal, ou seja dos órgãos que exercem o poder legislativo e executivo municipal. Portanto os documentos produzidos pela Prefeitura e pela Câmara de Vereadores no desempenho de suas funções são objeto de guarda e custódia deste arquivo.

Os arquivos Municipais devido à relação intrínseca com a sociedade que os originou acaba por passar por uma situação *sui generis* quanto à área de Jurisdição. Acaba por receber não só a documentação produzida pelo poder executivo, legislativo municipal, em muitos casos documentação judiciária (nosso caso particular), notarial e em muitos casos, privada.

Este último caso, no caso dos Arquivos Municipais brasileiros, é de suma importância, pois é comum a falta de apropriação da população e principalmente dos órgãos públicos que o utilizam.

Falta de recursos, sejam materiais ou profissionais, são quase que regra, e a apropriação da comunidade, é mola propulsora dessa valorização e o conseqüente desenvolvimento de atividades primárias dinamizado.

De acordo com a freqüência e a finalidade com que são utilizados, os documentos de arquivo podem ser considerados de primeira, segunda ou terceira idade.

As fases descritas acima podem estar em um mesmo edifício ou divididas em depósitos independentes, cada um com sua especificidade.

Acesso, mobilidade e conservação são critérios que definem a existência de um ou mais edifícios destinados à guarda da documentação.

Essa definição passa prioritariamente pela Gestão documental,

onde a aplicação de uma Tabela de Temporalidade direciona e contribui para a destinação final do documento.

Entender a dinâmica do documento cada vez mais aproxima o arquivista do órgão produtor na definição de critérios que facilitem a informação e a racionalização dos procedimentos administrativos.

A má gestão documental gere desperdícios de ordem material e humana, na medida em que toneladas de papéis são produzidos e armazenados sem uma necessidade absoluta.

Esta realidade transformou os arquivos em depósitos de “papel velho”, daí a alcunha de “arquivo morto”, que muitas vezes está morto mesmo.

Ressuscitá-lo, restaurá-lo é dar nova força para a vida e nesse sentido a agilidade da busca da informação passa pela Gestão qualitativa documental.

A efetiva gestão no tocante a administração, é tarefa árdua pois normalmente o arquivo não goza de valor nem de respeito por parte dos administradores.

No caso particular de Santos, essa etapa de valorização já foi iniciada com a Criação dos antigos centros de memória e sua conseqüente evolução à Fundação Arquivo e Memória de Santos. Mas ainda é tarefa árdua junto à administração municipal. Pois uma vez criado um órgão de Guarda, é de se esperar, infelizmente, que o Poder municipal remeta os “papéis” e o arquivo que se vire para guardá-los ou eliminá-los.

Portanto a valorização do arquivo municipal deve ser conseguida principalmente com a Administração de onde normalmente vem os recursos e a comunidade deve ser aliada na obtenção dos mesmos.



1.3

SALVAGUARDA COMUM E INCOMUM DE PROTEÇÃO: analisando a legislação

“Guardar uma coisa não é escondê-la ou trancá-la. Em cofre não se guarda coisa alguma. Em cofre perde-se a coisa à vista. Guardar uma coisa é olhá-la, fitá-la, mirá-la por admirá-la, isto é, iluminá-la ou ser por ela iluminado. Guardar uma coisa é vigiá-la, isto é, fazer vigília por ela, velar por ela, isto é, estar acordado por ela, isto é, estar por ela ou ser por ela.

Por isso melhor se guarda o vôo de um pássaro. Do que um pássaro sem vôos. Por isso se escreve, por isso se diz, por isso se publica, por isso se declara e declama um poema: Para guardá-lo: Para que ele, por sua vez, guarde o que guarda: Guarde o que quer que guarda um poema: Por isso o lance do poema: Por guarda-se o que se quer guardar”

(Antonio Cícero, 1996)





“Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem:

I – as formas de expressão;

II – os modos de criar, fazer e viver;

III – as criações científicas, artísticas e tecnológicas;

IV – as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais;

V – os conjuntos urbanos e sítios de valor histórico, paisagístico, artístico, arqueológico, paleontológico, ecológico e científico.” (art.216 - CF).

Mas o que é patrimônio cultural?

Patrimônio Cultural compreende três categorias de elementos significativos da memória social de um povo ou de uma nação.

A primeira categoria engloba os elementos da natureza; do meio ambiente.

A segunda representa o produto intelectual, a acumulação do conhecimento, do saber, pelo homem no decorrer da história.

A terceira abarca os bens culturais enquanto produtos concretos do homem, resultantes da sua capacidade de sobrevivência ao meio ambiente.

Na constituição de 1824 a palavra cultura é pronunciada pela primeira vez no art. 169, XXIV, mas no sentido de agricultura.

Mas ainda na primeira metade do século XIX eram dados os primeiros passos no sentido de preservar a documentação produzida pelo império.

Em 2 de janeiro de 1838 é criado o Arquivo Público do Império, durante a regência de Pedro de Araújo Lima, futuro marquês de Olinda, conforme já previa a Constituição Política do Império promulgada em 25 de março de 1824. (em anexo reprodução do Original)

O Arquivo fica estabelecido, provisoriamente, na Secretaria de Estado dos Negócios do Império, com a finalidade de guardar os documentos públicos. O Arquivo foi organizado em três seções: Administrativa, responsável pelos documentos dos poderes Executivo e Moderador; Legislativa, incumbida da guarda dos documentos produzidos pelo Poder Legislativo e, por fim, Histórica. Sua primeira sede situava-se no edifício do Ministério do Império, na rua da Guarda Velha, atual Treze de Maio. Mudando-se para a Praça do Comércio, na rua Direita, hoje Primeiro de Março.

No § 26 art. 72 Seção II da constituição de 1891, o direito intelectual é mencionado e garantido, mas nada de cultura.

Internacionalmente as discussões a cerca do patrimônio cultural iam de vento e popa, com a Carta de Atenas de 1931.

Na de 1931, mais precisamente em seu item VII, menciona que cada Estado deve constituir arquivos onde serão reunidos documentos relativos a seus monumentos históricos. Esta carta, amplamente referenciada por restauradores até hoje é um marco na discussão sobre a preservação dos Patrimônios edificados.

Mas trata dos documentos apenas como subsídio para o restauro dos edifícios e não por seu valor cultural.

A Constituição de 1934 mais precisamente no Título V – Capítulo II, da Educação e da Cultura, no Art. 148 diz:

“Cabe à União, aos Estados e aos Municípios favorecer e animar o desenvolvimento das ciências, das artes, das letras e da cultura em geral, proteger os objetos de interesse histórico e o patrimônio artístico do País, bem como prestar assistência ao trabalhador intelectual”.

É nesta constituição que a palavra “Cultura” tem o sentido atual.

O decreto nº. 25 de 1937 procurou equacionar a difícil questão do direito de propriedade, garantindo constitucionalmente, e principal impedimento para a aprovação das propostas que já haviam tramitado no Congresso Nacional: daí a adoção, como principal instrumento de preservação dos bens, do instituto do tombamento. Na legislação anterior ao decreto nº.25/37, merece tudo aquilo que seja considerado “monumento histórico”, “monumento artístico”, “monumento natural”, ou que seja “objeto artístico” ou “objeto de interesse histórico”. E, muito embora um monumento, de acordo com a própria etimologia da palavra remeta a algo que exista para fazer lembrar, independente de seu formato ou suporte, a interpretação mais corrente da palavra “monumento”, no contexto dos debates sobre patrimônio cultural, acabou associando-o a obras escultóricas e edificações em geral, reconhecíveis por sua “grandiosidade”, “magnificência” e excepcionalidade”.

Por serem considerados “parte integrante do patrimônio histórico e artístico nacional”, os bens deveriam ser inscritos em um dos quatro livros de Tombo sob a responsabilidade do SPHAN: o livro do Tombo arqueológico, Etnográfico e Paisagístico; O Livro do Tombo histórico; o Livro do Tombo das Belas Artes e o Livro do Tombo das Artes Aplicadas.

Conseqüentemente essa abordagem de monumento histórico fez com que as ações do SPHAN privilegiassem tombamentos de





bens edificados, valorizados em seus aspectos artísticos e, quando destacados por seu valor histórico.

Já a constituição de 1946 em seu art. 175: “As obras, monumentos e documentos de valor histórico e artístico, bem como os monumentos naturais, as paisagens e os locais dotados de particular beleza ficam sob a proteção do Poder Público”.

A ênfase no valor histórico e artístico e na excepcionalidade – trouxeram em geral, o privilegiamento dos bens em sua individualidade. Daí a dificuldade de inserir os documentos de arquivo, cujo valor histórico a ele atribuído, diz respeito a conjuntos e não a peças individuais. Mesmo que se conseguisse valorar um determinado documento pelo conteúdo escrito ou artístico, a proteção seria provavelmente feita ao custo do desmembramento do conjunto documental, e, portanto de perda substancial das conexões que lhe confeririam sentido.

A constituição de 1988 no seu artigo 215, diz que o Estado garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais.

O artigo 216 da referida carta Magna declara em seu inciso IV que as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais são considerados patrimônio cultural.

Portanto as edificações e os documentos embora considerados bens culturais, não dialogavam e unicamente os órgãos de proteção a fim de garantir sua preservação, necessitariam da atribuição de valor histórico e artístico para então ser inscrito nos Livros de Tombo.

Os arquivos, portanto estavam desprovidos de proteção para o arquivo como conjunto documental.

A partir dos anos 70, iniciaram diversas discussões a fim de dotar o país de uma lei de arquivos. Embora a constituição de 88 reconheça o acesso à informação como direito fundamental dos cidadãos (art. 5º.) e estabeleceu como obrigações dos órgãos públicos o fornecimento de informações e a disponibilização da documentação por eles produzida (art. 216º.).

Em 17 de dezembro de 1979, através da lei nº 6.757, é instituída a Fundação Nacional Pró-Memória, supervisionada pelo Ministério da Educação e Cultura, com personalidade jurídica de direito privado, destinada a contribuir para o inventário, a classificação, a conservação, a proteção, a restauração e a revitalização dos bens de valor cultural e natural existentes no País.

Esta Fundação lançou um importante Programa intitulado Pró-



documento - Programa Nacional de Preservação da Documentação Histórica.

O Pró-Documento se propunha a fazer atuar toda a gigantesca estrutura do conjunto da Subsecretaria do Patrimônio Histórico Nacional - SPHAN com a Fundação Nacional Pró-Memória e o Instituto de História Social Brasileira - IHSOB. Já não era um Projeto, mas sim uma Política.

Em 12 de dezembro de 1990, a Lei nº. 8.029, dispôs sobre a extinção e a dissolução de entidades da Administração Pública federal, em seu artigo 1º, ítem II letra d, estava a Fundação Pró-Memória, ficando para o Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural (IBPC) hoje IPHAN, as competências, o acervo, as receitas e dotação orçamentária da referida Fundação, que tem por finalidade a promoção e proteção do patrimônio cultural brasileiro nos termos da Constituição Federal especialmente em seu art. 216.

Em 30 de novembro através da Lei, nº. 6.320, o Governo do Estado do Mato Grosso instituiu o seu “Pró-documento”, considerando a necessidade do Estado em conservar seu acervo documental, o cadastramento dos arquivos privados e a criação de suportes para a realização de estudos acerca dos aspectos socioeconômicos regionais e de valores compreendidos nos respectivos patrimônios histórico e artístico, este programa estabeleceu os seguintes objetivos a serem alcançados:

- I - a documentação dos arquivos privados;
- II - atuar de forma descentralizada propondo a participação ativa e integrada, em seu planejamento e execução, das instituições públicas e privadas relacionadas com a preservação e utilização da documentação privada de valor permanente;
- III - prestar orientação no sentido de tornar acessível a documentação de valor permanente;
- IV - estimular o uso social da documentação privada;
- V - efetuar estudos sobre as condições básicas para a formação de ampla consciência social acerca da significação e utilidade dos acervos documentais privados e quanto à necessidade de sua preservação e disponibilidade para a consulta em geral;
- VI - indicar os meios que assegurem o amplo acesso e uso social dos acervos documentais;
- VII - contribuir para a criação dos suportes necessários ao trabalho de conservação física e estabilização dos acervos documentais privados de valor permanente;
- VIII - estimular e apoiar atividades voltadas para a organização e





preservação de acervos documentais privados de valor permanente.

Toda uma política de valorização do documento de arquivo foi criada, como instrumento de cidadania.

Fica aí um buraco e uma encruzilhada, será aí o elo Perdido? Seria neste momento um reencontro entre o Patrimônio Edificado e o documental. O IPHAN poderia agora se debruçar no entendimento entre os dois patrimônios? Parece que não.

Não existe nenhuma portaria que normatize procedimentos de análise de projetos de intervenção de edifícios que serão destinados a arquivos. Somente o edifício é analisado em detrimento das necessidades de conservação dos documentos.

O IPHAN absorveu o "Pró-Memória", mas nada produziu.

A criação de medidas jurídicas de proteção e valorização da documentação arquivística teve seu ápice com a criação da "lei de arquivos" (8.159 de 1991) que estabeleceu entre outras coisas:

Art. 1º - É dever do Poder Público, a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

Art. 2º - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Esta lei definiu-se como a principal referência legal vigente no tocante aos documentos de arquivo.

É interessante notar, porém, que o vínculo com o "patrimônio cultural" não foi desfeito. Entre os dispositivos legais mais recentes, encontra-se uma lei e um decreto referentes às condutas e atividades lesivas ao meio ambiente: A Lei nº. 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e o Decreto nº. 3.179, de 21 de setembro de 1999. Na lei, entre crimes "contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural", em seu artigo 62, é incluído o de destruir, inutilizar ou deteriorar "arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial", prevendo penas para o não cumprimento.

A Resolução nº. 13 do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) de 9 de fevereiro de 2001, dispõe, sobre a implantação de uma política municipal de arquivos, de websites de instituições arquivísticas e sobre a construção de arquivos.

Estas recomendações destinam-se a orientar o planejamento para a construção, adaptação e reforma de edifícios que atendam às funções específicas de um arquivo permanente. Prédios destinados à guarda de arquivos intermediários também podem se utilizar dos princípios básicos dessas recomendações, considerando-se que parte da documentação intermediária terá que ser preservada em caráter permanente.

Este documento foi iniciado em 1995, com a criação, pelo CONARQ, da Câmara Técnica de Conservação de Documentos. O texto passou por várias revisões, incorporando as informações reunidas da bibliografia indicada, procurando adaptá-las às necessidades dos arquivos brasileiros.

Elas recomendavam a discussão mais pormenorizada de alguns parâmetros, especialmente no que diz respeito à adequação de edifícios e equipamentos para a guarda e preservação de documentos em regiões de clima tropical. Mas nada fala sobre a adaptação de edifícios de valor arquitetônico com preservação integral ou mesmo parcial.

De qualquer maneira não existe uma legislação única que fixe normas de conduta no caso de restauração de edifícios de valor histórico ou arquitetônico que sejam utilizados como arquivos uma vez que é sabido que cada um deles possui medidas específicas que possam garantir sua preservação as quais podem em algum momento conflitar. Mas o que fazer?

A Salvaguarda destes patrimônios possui instrumentos distintos. Onde o patrimônio edificado para ser preservado, precisa do instrumento do tombamento e o arquivístico é protegido pela lei de arquivos e pela Constituição Federal.

Os órgãos de controle e proteção não são os mesmos, dificultando o diálogo entre as duas iniciativas de proteção.

É mais que urgente o aprofundamento das discussões de como proceder a preservação de arquivos instalados em edifícios de valor histórico, de modo a criar normas que facilitem o melhor o resultado, uma vez que o uso legitima o imóvel e o arquivo, e o estudo de uma legislação específica para os edifícios de arquivos, é premente.

Entender que a memória de um povo passa obrigatoriamente pela preservação de sua identidade, que se manifesta dentre diversas maneiras, através de seus edifícios e seus documentos.

Metodologias que forneçam soluções arquitetônicas compatíveis com a preservação de cada patrimônio objetivando um diálogo harmonioso entre o edifício e o acervo documental.





ARQUITECTURA
E VOLOGIA
algumas contribuições

1.4





Torna-se cada vez mais necessária a interlocução entre estas duas ciências do conhecimento – Arquitetura e Arquivologia, pois suas importâncias individuais e no sentido que uma pode e deve contribuir para a valorização da outra.

Um arquiteto em seus anos de academia recebe uma diversa e rica gama de informações a cerca de soluções arquitetônicas e urbanísticas utilizadas em toda a existência do pensamento humano. Tanto tempo e variedade de soluções não elimina o contato com outras especialidades para a concretização deste ou daquele projeto.

A interlocução científica e por não dizer também a leiga é absolutamente necessária para o êxito de qualquer projeto, uma vez que o profissional de arquitetura como foi dito anteriormente não possui todo o conhecimento acumulado na história, a despeito de Da Vinci, todos somos “normais”.

A arquitetura quase sempre foi utilizada com a finalidade funcional de suas formas e características. Costumo dizer que a Arquitetura é a solução em forma de desenho a um determinado problema ou necessidade.

A “boa” arquitetura é aquela que responde e “soluciona” este “tal problema”.

A atuação para saneamento de necessidades passa obrigatoriamente por um conhecimento de causa da real situação e gravidade do problema.

1.4.1 Arquivologia – Conhecer para atuar

O conhecimento da Arquivologia, em nosso caso particular, é premente para uma boa solução arquitetônica.

Cada uma das características de um arquivo deve ser levantada:

- Conhecimento da documentação
- Condições de Salvaguarda
- Condições de acesso
- Relação com a Sociedade

De acordo com Antonia Heredia citando Michel Duchein:

“A integração dos arquivos na vida cultural será adiante para nossa profissão uma questão de vida ou de morte”. (apud, HEREDIA HERRERA, 2002)

O objetivo da fala da autora é tentar relacionar e relativizar as razões de oportunidade que há de levar-nos a planificação e desenvolvimento de atividades formativas e culturais sem deixar de priorizar os recursos a favor do tratamento arquivístico, sabendo-se que a incorporação à sociedade do conhecimento não venderá só

a ação cultural propriamente dita, mas sim, e com mais ênfase, do reconhecimento de uma identidade fundamentada em princípios arquivísticos e testemunhada em funções arquivísticas.

Sua análise partiu da contextualização que para tudo hoje se recomenda, estabelecer uma conexão entre as ações culturais e os “clientes”.

Sempre que um dá e outro recebe se produz uma transmissão para cujo estudo é importante não só o entorno de onde se tramite, mas quem transmite e quem recebe.

Mas para tal é necessário um auto conhecimento e de acordo com Antonia Heredia algumas questões devem ser levantadas:

Quem somos? Como os Usuários vêem os Arquivos?

Se a identidade de um arquivista para a sociedade se encontra apagada, o que dizer da opacidade que os arquivistas oferecem quando a Administração não é capaz de reconhecê-los.

É conveniente a pergunta: Por que somos desconhecidos? Por que a falta de nitidez de nosso perfil? Qual nossa identidade?

É possível uma vinculação com os arquivos. Os arquivistas também podem ser ativos e inativos passividade que me muitos casos vem da falta de reconhecimento profissional e baixos salários e também de uma falta generalizada de agressividade profissional. Quantos arquivistas estão em dia com as experiências arquivistas? Não faltam aqueles que só esperam soluções...

A confusão generalizada de que o profissional de Arquivos é o mesmo de Bibliotecas e Centros de Documentação só piora as coisas.

Identidade faz-se difícil de perceber a partir de diversas atitudes, de posições e de comportamentos próprios, é dizer dos arquivistas e de comportamentos alheios que não possibilitam a tão sonhada nitidez. A recuperação e a defesa de nossa identidade são chaves no processo de transmissão de formação e cultura desde os Arquivos.

É necessária, portanto uma conscientização do papel do Arquivista para que assim investido dessas características possa passar para os usuários nossa função dentro de um Arquivo.

Mas afinal de contas quem são estes usuários?

Podem ser divididos em usuários/clientes - externos: pesquisadores e cidadãos e internos: a administração.

É cada vez maior a diversificação de usuários. Houve época que as salas de pesquisa dos arquivos eram povoadas por historiadores e genealogistas, e a presença dos cidadãos se reduzia a consultas administrativas relacionadas com o uso documental de prova e garantia individual, hoje a curiosidade começa a surgir. Portanto a





atenção dada à diversidade de tipologias e usuários deve ser presente.

Heredia Herrera (2002) manifesta receio da não apreensão pelos cidadãos dos instrumentos de pesquisa que de forma extremamente técnica acabam por afastar o usuário comum do documento. Sugere que ao criar estes instrumentos de pesquisa que o seja de forma clara e entendível pela maioria dos usuários (com formação e sem formação).

Usualmente, não existem instrumentos de controle que permitam um aprofundamento na caracterização dos diferentes usuários nem na classificação temática que nos permita sondar de um modo geral os interesses de informação de cada usuário.

A internet tem fornecido substancial aumento e diversificação e por outra parte reduzindo o número de consultas tradicionais.

Um usuário/cliente quando adentra em um museu, de qualquer tipo, sabe aonde vai, tem consciência do que lhe vão oferecer, ainda que sempre se surpreenda com algo mais que não esperava.

Um usuário/cliente quando adentra em um arquivo, não desconfia onde vai e nem sabe o que tem: Livros? Papéis antigos? Objetos históricos? Periódicos?

1.4.2 As formas de atuação

As confusões ocorrem desde a indefinições legais até a existência de poucos profissionais com formação em Arquivologia, passando por uma falta de informação veiculada pelos meios de comunicação das funções reais de um arquivo e sua contribuição para a sociedade.

Existem duas vertentes básicas para a ação cultural: A formação e a cultura.

A formação se manifesta através de cursos, palestras, seminários tanto para aperfeiçoamento dos profissionais diretamente ligados ao Arquivo, bem como ao público em Geral.

Outra manifestação da formação de usuários é o Serviço de Ação Educativa, que de forma continuada vem trazendo desenvolvimento a várias instituições arquivísticas.

Mas como diferenciar formação e cultura?

Basicamente o que diferencia são as atividades vinculadas a uma e a outra como por exemplo: exposições, visitas guiadas, publicações de divulgação, propaganda entre outras..

As "exposições" são fundamentais em um arquivo, e o papel principal do arquivista é ser um mediador entre o documento e o cidadão. Fica patente a importância do arquivista frente a essa atividade, que deve acontecer em toda ela, sua gestão a partir das necessidades e elaboração dos pontos abordados, para tal devem

existir recursos de ordem humana e material, desde que tais atividades não prejudiquem os trabalhos arquivísticos.

Existem quatro tipos de exposições: permanente, temporais, itinerantes e ultimamente as virtuais.

Diz que infelizmente poucas publicações sobre arquivos são produzidas. Além das técnicas.

Nenhuma atividade do Arquivo que suponha formação acontece de forma gratuita. A partir dos custos econômicos é exigido planejamento e em consequência uma maior dedicação. Em tese qualquer arquivo pode ter essa ação cultural, mas devem ser observados alguns requisitos que não prejudiquem o trabalho arquivístico.

Sem dúvida é menos custoso publicar na Internet do que por meios tradicionais. Qualquer publicação em papel requer mais tempo de produção.

As exposições virtuais evitam contratação de seguros, riscos de conservação além de conseguir reproduzi-las a qualquer tempo o que for de maior interesse.

Mas deve ser garantida a todo custo um constante esforço imaginativo e atualização constante. Além de estar aberto a todos a qualquer hora.

O problema a meu ver é que o uso demasiado destas exposições virtuais pode afastar o usuário do contato com o documento e com quem o conserva.

Portanto, qualquer ação cultural deverá ser planejada a fim de garantir a valorização da instituição Arquivística.

Neste sentido, alguns conceitos de publicidade e propaganda nos serão úteis para assim definir estratégias de atuação:

Partimos do panorama geral de comunicação que tem como principal função conduzir a informação.

A palavra falada, sinais, gestos, imagem, exibição, impressão, radiodifusão, cinema como meios de comunicar signos e símbolos por meios dos quais os humanos tratam de transmitir significados e valores a outros humanos.

Em suas formas mais simples, o processo de comunicação consiste em um transmissor, uma mensagem e um receptor. Sempre levando em conta que os sinais emitidos só terão significados uma vez interpretados por quem recebe.

Comunicação é, pois, o processo de transmitir idéias entre indivíduos.

Para os seres humanos o processo não é só fundamental como vital. É fundamental, na medida em que toda a sociedade humana





– da primitiva à moderna – baseia-se na capacidade do homem de transmitir suas intenções, desejos, sentimentos, conhecimentos e experiências, de pessoa para pessoa.

Entre os variados métodos, através dos quais as idéias são transmitidas nas sociedades, desde os mais primitivos gestos às mais sofisticadas técnicas eletrônicas, um setor pequeno, mais importante, foi selecionado – o setor de transmissão simbólica comumente identificada como comunicação de massa.

No uso popular, a expressão comunicação de massa evoca imagens de televisão, rádio, cinema, jornais, revistas de histórias em quadrinhos, etc.

A comunicação de massa é um tipo especial de comunicação envolvendo condições de operações distintas entre as quais estão, em primeiro lugar, a natureza da audiência, da experiência comunicadora e do comunicador.

A comunicação de massa é dirigida para uma audiência relativamente grande, heterogênea e anônima.

Ela pode ser caracterizada como pública, rápida e transitória.

Ela é comunicação organizada. Ao contrário do escritor ou do artista isolado, o comunicador trabalha dentro de uma complexa organização, que inclui uma extensa divisão de trabalho e um grau de despesa correspondente.

O sociólogo Herbert Blumer (SANT'ANNA, 2002) separa quatro componentes sociológicos que, em conjunto, identificam a massa:

1- Seus membros podem vir de qualquer profissão e de todas as camadas sociais. A massa pode incluir pessoas de diversas posições sociais, de diferentes vocações, de variados níveis culturais e de riqueza.

2- A massa é um grupo anônimo ou mais exatamente, composto de indivíduos anônimos.

3- Existe pouca interação ou troca de experiência entre os membros da massa. Eles estão, em geral, fisicamente separados uns dos outros, e, sendo anônimos, não têm a oportunidade de se intercomunicar, como os membros da multidão.

4- A massa é frouxamente organizada e não é capaz de agir de comum acordo e com a unidade que caracteriza a multidão. Esse conceito considera a audiência não apenas heterogênea, mas também anônima e seus elementos isolados uns dos outros. Em resumo eles são como átomos separados que, juntos, formam a audiência de massa.

Geralmente, acompanhando este conceito de audiência de massa os meios de comunicação agem diretamente em cada

indivíduo. Esta visão de “comunicação de massa” tem sido chamada de “o modelo da agulha hipodérmica”: cada membro da audiência é “picado” direta e pessoalmente pela mensagem.

O indivíduo (embora seja anônimo para o comunicador) poucas vezes é anônimo no seu ambiente social.

Geralmente, é membro de uma rede de agrupamentos primários e secundários – família, grupos de amizade, círculos ocupacionais, e assim por diante – que influenciam suas opiniões e atitudes – é o chamado formador de opinião.

Em nossa história a relação entre instituição e público passou por quatro visões:

- 1- “o público que se dane”
- 2- “que o público deve ser informado”
- 3- “que o público seja compreendido”
- 4- “que se deva trabalhar para o público”.

Cuidadoso estudo das causas e dos resultados da conduta humana; sistema de relações com pessoas; arte gentil de acomodar os indivíduos à nossa própria trajetória; arte de fazer bem as coisas e obter crédito por elas; comunicação serena do comportamento meritório; filosofia de dirigir que põe o interesse do povo antes de qualquer decisão ou ação; relações públicas antes de tudo é um método de interferência na formação de correntes de opinião pública.

Publicidade deriva de público (do latim publicus) e designa a qualidade do que é público. Significa o ato de tornar público um fato, divulgar uma idéia. e propaganda é definida como a propagação de princípios e teorias e inclui-las na mente alheia.

Nível de comunicação:

a) Desconhecimento: o nível mais baixo de comunicação. Neste nível estão as pessoas que jamais ouviram falar do produto ou atividade da instituição.

b) Conhecimento: a atividade é identificada pelo “público”.

c) Compreensão: neste nível o público conhece a atividade e reconhece sua importância.

d) Ação: é onde o cliente comumente se utiliza das atividades e produtos da instituição.

e) Convicção: o último nível! além dos fatores racionais reconhecidos, existe uma apropriação da instituição como parte de sua realidade.

É necessário o conhecimento das reações e necessidades médias do conjunto de clientes. Tem que discernir na massa o indivíduo típico, o denominador comum, aquele que expressa em si a média das





necessidades, desejos, gostos, etc, da maioria.

Para esse conhecimento contamos com a pesquisa.

A publicidade se baseia no conhecimento da natureza humana.

Quanto mais conhecermos sobre o valor das palavras, sobre as necessidades, desejos, e impulsos humanos e as emoções que desencadeiam mais saberemos sobre a técnica de persuasão e seu modo de operar.

As necessidades biológicas são fatores dinâmicos da conduta. As necessidades de ar, alimento, sexo, repouso, autodefesa e mais alguns impulsos instintivos são as forças básicas que no fundo de nosso ser nos impelem a agir. O organismo é um sistema que se mantém intacto. Quando se quebra o seu equilíbrio interior ele inicia os movimentos necessários à sua construção.

Assim, uma necessidade é uma ruptura do equilíbrio do organismo. Sentimos sede quando o organismo tem seu equilíbrio rompido por falta d'água. Essa necessidade leva então o ser vivo a por em ação a conduta, isto é, fazer os movimentos necessários para obter água a fim de restabelecer o equilíbrio vital. Mas a necessidade pode estar dormente e só se manifestar ante um estímulo externo.

Há necessidades que provocam reações na ausência de um estímulo externo (atos espontâneos – ir tomar café).

Há os estímulos que provocam reações sem que exista uma necessidade aparente (você não pensa em comprar e sente o desejo repentino ao ver um modelo).

Há os estímulos que não provocam reação alguma (se você comprou antes, não desejará quando vir o produto em exposição).

Concluimos que para existir excitação, para que haja receptividade ao estímulo, é necessário que realmente exista, no momento, uma disposição a ser perturbada por este estímulo. Embora as necessidades sejam o motor da conduta, são os desejos (ou interesses) que verdadeiramente põem o motor em ação.

(respiração – falta de ar – desejo de ar)

Assim o motivo imediato atual da ação humana é o desejo, pois o desejo é a expressão consciente da necessidade. Só quando nos apercebemos da necessidade e esta se manifesta em desejo por determinada coisa é que a nossa conduta se põe em ação. (Vontade de beber – um vai e toma água – outro aguarda a saída para tomar cerveja. Cada um satisfaz a necessidade – sede, à sua moda. A conduta de cada um foi ditada pelo desejo e não pela necessidade.)

Normalmente sentimos que alguma coisa nos está faltando, mas não sabemos exatamente o que seja até que topamos com uma



situação – que faz com que a necessidade se revele claramente num desejo. Impelido pelo desejo é que o indivíduo toma a resolução de agir.

A atividade humana tem, pois como força remota, as necessidades e como motivo atual, imediato, os desejos.

1.4.3 A Arquitetura e o Arquivo

Nesse sentido a Arquitetura pode e deve contribuir através de seu Traço, conseguir reações dos usuários que propiciem a completa compreensão de importância de um arquivo em sua vida, com a função de cada espécie documental, e como o espaço deverá ser valorizado.

Para tal algumas medidas podem ser utilizadas.

Leitura do edifício com sua trajetória de vida (no caso de adaptação em edifícios de valor histórico), captar a identificação do espaço com a sociedade.

Necessidade do conhecimento técnico a cerca das condições de conforto ambiental à arquivistas, usuários e principalmente assegurar condições satisfatórias de conservação preventiva. O Conarq editou guia para construção de arquivos com todas as características mínimas a serem observadas.

Atento para o fato de que cada arquivo possui suas especificidades arquivísticas e físicas que devem ser observadas na hora da concepção do espaço destinado ao Arquivo.

Robert Venturi em seu livro "Aprendendo com Las Vegas" (2003) trata do simbolismo aplicado à Arquitetura como forma de comunicar um estado de espírito e funcionalidade.

Ele mostra como a imagem contradiz a forma pura, pelo mesmo motivo que o símbolo, a mensagem e o significado são sufocados na arquitetura moderna, o autor foi levado a inventar a dupla "duck" e "decorated shed". Dois conceitos negligentes que corrigiriam o lapso representacional da arquitetura: o "pato" encarnaria o símbolo e o "galpão decorado" corresponderia ao edifício enfeitado.

Entendo que a informação deve ser apropriada de forma rápida e inteligível. E a arquitetura pode de forma direta contribuir.

Tirar partido de formas e aberturas de espaços garantindo uma relação de introspecção através de diferenças de altura, e obtendo assim silêncio e contemplação. Trabalhar com a grandiosidade espacial é um recurso amplamente usado na arquitetura mais precisamente nos grandes espaços da arquitetura gótica religiosa.





1.5

TEORIA DO RESTAURO ARQUITETONICO

uma abordagem



Intervir em um edifício é tarefa que julgo mais importante do que a criação de um projeto novo. Respeito é a palavra chave, o simples fato da iniciativa de se recuperar determinada obra arquitetônica, é sinal claro que ali alguma importância para alguém, existe. Manter, recuperar, conservar, demolir... O que fazer? Abaixo descrevo alguns conceitos para entender o caminho a ser percorrido.

1.5.1 Princípios

CONSERVAÇÃO

Encontramos recomendações sobre conservação na Carta de Burra. Normas de Quito e Carta de Atenas. Todas estas tratam a conservação como uma série de medidas tomadas para assegurar características de significado histórico e cultural, muitas vezes, considerando necessárias intervenções restaurativas e preservativas. Observamos na Carta Burra uma especificidade maior no que se refere à interpretação aplicada aos materiais componentes do monumento arquitetônico.

PRESERVAÇÃO

As questões relativas à preservação de bens começam a ser tratadas a partir de 1974, com a Resolução de São Domingos, onde é considerada fundamental a investigação histórica visando reunir o maior número de dados sobre o bem em foco. Em 1977, foi redigida a Carta de Machu Picchu, onde se observa um direcionamento para questões sociais que estão implícitas no bem, conferindo-lhe, além de seu caráter histórico, uma importância cultural e social. Também a Carta de Burra afirma a carga de significados culturais existentes em um bem, recomendando a aplicação de técnicas preservativas que mantenham as características que lhe conferem o significado cultural.

RESTAURAÇÃO

O assunto restauração teve uma maior abordagem nas cartas. Em 1931 na Carta de Atenas, Carta de Veneza em 1964, Carta do Restauro em 1972, Declaração de Amsterdã em 1975 e na Carta de Burra em 1980. É importante salientar que a restauração é sempre vista de maneira muito criteriosa, pois se trata de uma intervenção direta no bem. Uma recomendação geral, observada em todos os documentos, é que sejam mantidas as características históricas e artísticas, portanto, onde há a necessidade de uma intervenção de acréscimo, esta deve ser realizada de forma que fique visualmente observável o novo material ou tecnologia aplicados. A leitura do texto de Camillo Boito, Os Restauradores, apresentado na Conferência feita na Exposição de Turim, em 1884, mostra claramente o quanto a teoria da restauração evoluiu a partir de duas teorias fundamentalmente antagônicas: a



de Viollet-le-Duc e a John Ruskin. O amadurecimento é claro e é perceptível a proximidade dos princípios usados na época (fins do século XIX e começo do XX) e os de hoje.

Para Viollet-le-Duc, (1814 - 1819) restaurar um edifício não é mantê-lo, repará-lo ou refazê-lo, é restabelecê-lo em um estado completo que pode não ter existido nunca em um dado momento. O arquiteto restaurador deve conhecer os tipos referentes a cada período da arte, mas também os estilos pertencentes a cada escola. Deve conhecer os procedimentos de construção admitidos nas diferentes épocas de nossa arte e nas diversas escolas, a natureza dos materiais, a qualidade das argamassas, o solo, o sistema geral da estrutura por pontos de apoio verticais ou por uniões horizontais. Deve ainda conhecer sua estrutura, sua anatomia, seu temperamento. "É necessário que ele o faça viver". (VIOLLET-LE-DUC, 2000)

Já Ruskin (1819 - 1900) defende a idéia de que as construções não pertencem ao presente. Ele detesta o processo industrial que era o presente dele. Valoriza o passado e se preocupa com o futuro. Defende a idéia de preservação com quase nenhuma intervenção. Acredita que a obra pura é que mostrará a identidade das gerações passadas. (apud, CHOAY, 2001)

A sua admiração pela natureza seja ela representada nas esculturas e nos ornamentos, seja ela ao natural foi de grande importância porque a preservação é tão importante quanto à restauração. É devido a estas pequenas preocupações e indagações que muitas coisas permanecem até os nossos dias.

Em Os Restauradores, Camilo Boito (2003) chama a atenção para o fato de que restauração e conservação não são a mesma coisa, sendo, com muita frequência, antônimas. Os conservadores são tidos como "homens necessários e beneméritos" ao passo que os restauradores são quase sempre "supérfluos e perigosos". Dessa forma, dirige seu discurso sobretudo aos últimos, pregando a precedência da conservação sobre a restauração e a limitação desta ao mínimo necessário. Há abordagem em relação a formas de restauração de diversas artes: escultura, pintura e arquitetura, cada uma tendo suas particularidades e complexidades. A regra geral para a escultura era a de que não houvesse complementos, excetuando-se quando fossem devidamente documentados, pois os mesmos poderiam desfigurar a obra, levando-a por um caminho totalmente diferente do que aquele previsto por seu autor.

Todas as adições (restaurações sucessivas) deveriam ser descartadas. Em relação à pintura, preconizava que se deveria saber o momento de parar e ser a intervenção menor possível. Sobre a





arquitetura recaía, em sua opinião, a maior complexidade: distanciava-se de Ruskin e de lê-Duc: do primeiro, á medida que não aceitava a morte certa dos monumentos, e do segundo, não aceitando levá-los a um estado que poderia nunca ter existido antes. Alertava para o perigo da forma de agir de Le-Duc em função da arbitrariedade que a mesma continha e ao que poderia ser sua inevitável conseqüência: o triunfo do engano. Ao afastar-se das duas teorias, cria, ao mesmo tempo, uma teoria intermediária entre ambas. Cita e concorda com Mérimée ao dizer sobre restaurações: “nem acréscimos, nem supressões”, ficando evidente o respeito que os acréscimos ao longo da história deveriam ter e orientando, ao mesmo tempo, a mínima intervenção. Boito admitia contradições em suas próprias teorias, uma vez que o assunto era contemporâneo e as mesmas estavam, ainda, em formação.

Seu discurso representa uma evolução da teoria da restauração a partir da mesma origem e para o mesmo caminho posteriormente traçado pela Carta de Atenas de 1831: a revisão e adaptação dos escritos de Ruskin e de Viollet-le-Duc. A partir do pensamento de Boito, foi feita a separação precisa do que significava restaurar e do que significava conservar.

A recente tradução para língua portuguesa da Teoria da Restauração, de Cesare Brandi (2004), permitirá a um público mais amplo o aprofundamento da reflexão sobre as questões relacionadas com a prática do restauro. Para muitos que trabalham com preservação no Brasil esse importante texto de teoria do restauro permanece desconhecido e, entre aqueles que já o conhecem, tem sido inúmeras vezes classificado como pouco aplicável na prática, restringindo-se a pura reflexão teórica sobre problemas filosóficos ligados ao tema. Na realidade, o trabalho de Brandi ao desenvolver sua Teoria, funda-se na necessidade de excluir o empirismo dos processos de restauração das obras de arte, garantindo, assim, que aquele imperativo moral de preservar nossas relíquias para as gerações futuras seja levado a cabo a contento.

Desde os últimos anos do século XIX e início do século XX vinham sendo empreendidas diversas tentativas com o intuito de disciplinar e limitar as ações de restauração, tendo em vista que as más restaurações estavam causando prejuízos maiores às obras de arte do que a própria ação do tempo sobre elas. Preconizava-se a necessidade de tornar o restauro um ato científico, que seguisse princípios e métodos cientificamente determinados, respeitando os monumentos enquanto documentos históricos, para os quais deveriam ser dispensados cuidados de filólogo, tal como defendia Gustavo Giovannoni, cujas idéias tiveram grande repercussão no entre-guerra europeu.



Entretanto, com a maciça destruição das cidades européias durante a Segunda Guerra e, conseqüentemente, a necessidade de reconstrução também em larga escala, as teorias do restauro científico ou filológico, defendidas por Giovannoni, foram postas em cheque. Não se podia pensar nos monumentos destruídos apenas como documentos, ignorando sua existência como obra figurativa com significação social e simbólica. Em razão da grande escala das intervenções não se podia cogitar o tratamento de lacunas como “neutros”. Assim, esses questionamentos suscitam o pensamento de que o restauro era, para além de um ato científico de filólogo, também um ato crítico (para um histórico sobre preservação e as transformações das teorias do restauro).

Nesse contexto, Cesare Brandi será figura de grande destaque. À frente do Instituto Central de Restauração (ICR) de Roma, do qual foi diretor por duas décadas, desde sua fundação, em 1939, até 1960, coordena a restauração de inúmeras obras de arte destruídas nos bombardeios e, paralelamente, desenvolve sua Teoria da Restauração, em que delimita preceitos teóricos que servirão de embasamento à prática do restaurador, aliando suas pesquisas teóricas nos campos da estética e filosofia da arte com as práticas e experiências desenvolvidas no âmbito do ICR.

Brandi apresenta em seu texto o conceito de restauro como “o momento metodológico do reconhecimento da obra de arte, na sua consciência física e na sua dúplice polaridade estética e histórica, com vistas à sua transmissão para o futuro” (p.30), isto é, condiciona o ato de restauração à compreensão? Experimentação da obra de arte enquanto tal, o que resulta na prevalência do estético sobre o histórico, na medida em que é exatamente a condição de artística o que diferencia a obra de arte de outros produtos da ação humana. Tal colocação refuta as teorias precedentes que preconizavam a manutenção dos monumentos apenas como documentos históricos, relegando a um segundo plano sua imagem figurativa, embora não excluía a importância do valor histórico, intrínseco a todo monumento. “A restauração deve visar ao restabelecimento da unidade potencial da obra de arte, desde que isso seja possível sem cometer um falso artístico, e sem cancelar nenhum traço da passagem da obra de arte no tempo” (p.33).

Ainda que se busque com a restauração a unidade potencial da obra (conceito de todo distinto de unidade estilística), não se deve com isso sacrificar a veracidade do monumento, seja através de uma falsificação artística, seja de uma falsificação histórica.

O que deve guiar a intervenção é, portanto, um juízo crítico





de valor, que aparece também na Carta de Veneza (1964) cujo texto proporcionou avanço ao conceito de monumento histórico, estendendo-o aos sítios urbanos e as “obras modestas, que tenham adquirido valor cultural ao longo de suas existências”. Também destacou a necessidade de destinar monumentos a uma “função útil à sociedade”, desde que não fosse alterada sua disposição ou decoração. Segundo o documento, essa condição é imprescindível à concessão de “autorizações de modificações pela evolução dos usos e costumes”.

Mais tarde, as Recomendações de Nairobi (UNESCO 1976) representaram avanço na conceituação e definição de diretrizes necessárias à correta integração das áreas urbanas históricas às demais partes das cidades. Seu texto definiu o conceito de “ambiência” dos conjuntos históricos como sendo o “quadro natural ou construído que influi na percepção estática ou dinâmica dos mesmos, ou a eles se vincula de maneira imediata no espaço, ou a laços sociais, econômicos ou culturais”. Recomendou assim, dentre outras iniciativas necessárias à conservação dos conjuntos históricos, a formulação, “nas condições peculiares” a cada país membro, de políticas nacionais, regionais e locais voltadas à sua salvaguarda, bem como de sua ambiência, priorizando a sua adequação às exigências da vida contemporânea.

Brandi define ainda como princípios para intervenção restauradora: “a integração deverá ser sempre e facilmente reconhecível; mas sem que por isto se venha a infringir a própria unidade que se visa a reconstruir” (p.47); 2º. “que qualquer intervenção de restauro não torne impossível mas, antes, facilite as eventuais intervenções futuras”.

Com esse ponto, mantém-se como já havia sido posto desde o século XIX por Boito ou Giovannoni, a regra da reversibilidade e distinguibilidade das intervenções contemporâneas nos monumentos do passado, datando a restauração como fato histórico indissociável do presente histórico que o produziu. Também no texto brandiano, como nas recomendações da Carta de Veneza, fica clara a extensão dos procedimentos de restauro para o ambiente ou entorno da obra como forma de garantir sua adequada conservação física e também sua leitura como obra de arte.

O rigor de princípios é a marca da reflexão de Cesare Brandi em sua teoria, na qual fica patente que a restauração é um ato crítico-cultural do presente e, portanto, condicionado pelos valores do presente; valores esses que não podem menosprezar ou se eximir à responsabilidade que o ato de restauro traz em si, tanto para sua própria geração quanto para as seguintes.

O valor de antiguidade (Riegel) é o valor cultural que se sobrepõe

aos outros tipos de valores (histórico, artístico, monumental).

BEM

De acordo com a Recomendação sobre Propriedade Ilícita, é considerado bem cultural aquele bem móvel ou imóvel de importância cultural para cada país. Da mesma forma, fala a recomendação sobre Obras Públicas. Em 1994 a Conferência de Nara, vêm reafirmar a atualidade do conceito, falando ainda sobre a diversidade cultural e de patrimônio, dizendo que cada sociedade tem sua cultura e seus significados e que é de grande importância respeitar essa diversidade de tradições. Ainda podemos observar o trecho que fala sobre o valor e a autenticidade do bem a ser classificado:

“Todos os julgamentos sobre atribuição de valores conferidos às características culturais de um bem, assim como a credibilidade das pesquisas realizadas pode diferir de cultura para cultura, e mesmo dentro de uma mesma cultura, não sendo, portanto, possível basear os julgamentos de valor e autenticidade em critérios fixos. Ao contrário, o respeito devido a todas as culturas exige que as características de um determinado patrimônio sejam consideradas e julgadas nos contextos culturais aos quais pertencam”.

Fica patente a visão que o uso legitima o imóvel, e garante sua conservação.

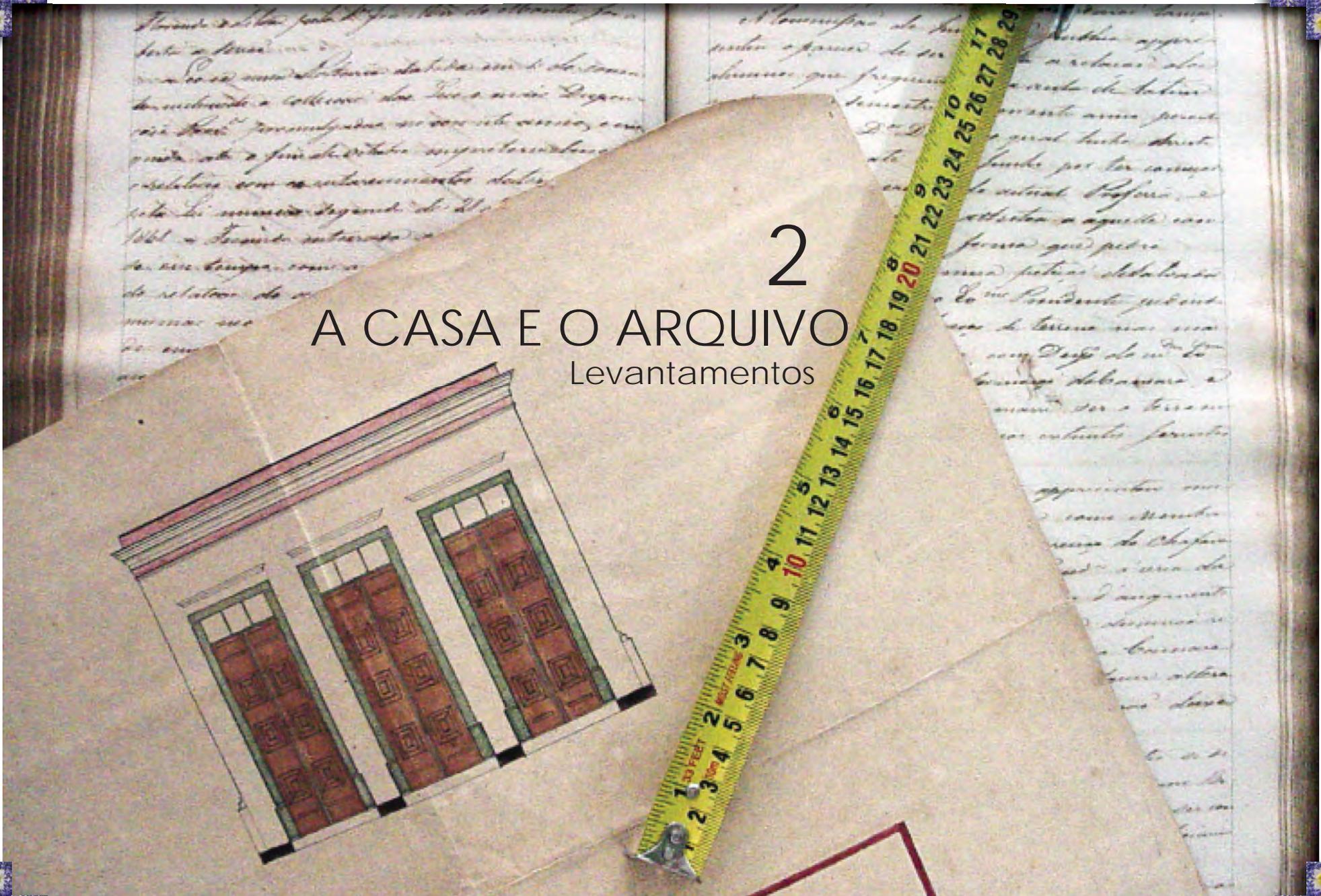
Qualquer atuação no sentido de garantir a valorização deste imóvel a visão de como intervir é necessário.

Ao escolher um imóvel com a finalidade de abrigar um arquivo, devemos enxergá-lo, não como obra de arquitetura somente, mas um documento. Nesse sentido sua vida é sua característica mais marcante, e deve ser valorizada, não no sentido de recontar, a partir da restauração de suas feições originais. Os diversos momentos que o imóvel passou devem ser resgatados. Ao mesmo tempo que deverá ser dotado das melhores condições tecnológicas para frear os processos naturais de desgaste e deterioração.

De forma geral, as novas intervenções devem ser claras e atuais, não devemos “mentir” construindo detalhes de época, com técnicas atuais, apenas os detalhes que caracterizem um momento importante, partindo de fontes documentais e/ou prospecções podem ser refeitos.

Ou seja o que é novo é novo e o que é antigo é antigo. E nenhuma solução denigre a outra, A Técnica antiga não é melhor que a nova e vice-versa. Para a escolha da solução final devem ser feitos levantamentos em fontes documentais ou prospecções “in loco”.



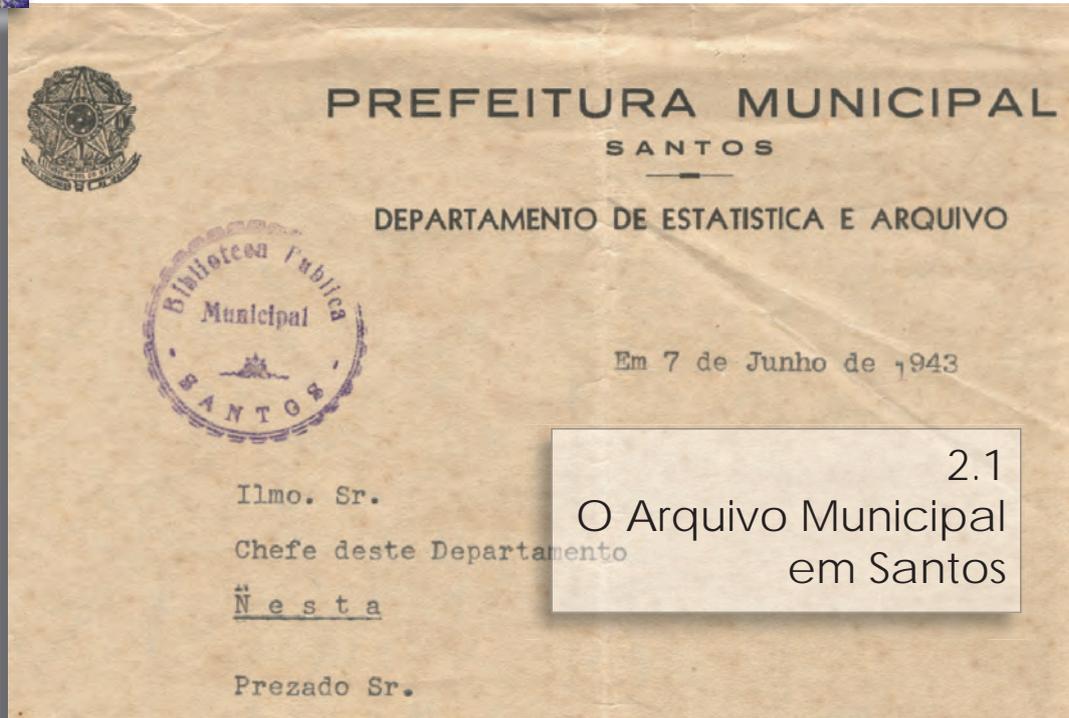


2

A CASA E O ARQUIVO

Levantamentos





2.1
O Arquivo Municipal
em Santos

Os documentos de arquivo são considerados patrimônio cultural desde a antiguidade, no momento em que os povos passaram a um modo de vida mais organizado, os homens passaram a compreender o valor dos documentos e a guardá-los como prova de suas ações e de seu patrimônio. Surgiram assim os arquivos. Da Grécia Antiga vem a origem da própria palavra Arkhé, as cidades gregas guardavam registros de interesse público e privado, de nascimentos a direitos de propriedade. Na Idade Média, o trabalho dos monges copistas permitiu que chegassem até nós, obras importantes da Antiguidade Clássica. A noção de patrimônio cultural como um conjunto com as noções de "bem comum", "cidadania", "direitos civis", bandeiras da Revolução Francesa. É nesse contexto que são criados os conceitos de Museu Nacional, Biblioteca Nacional e Arquivo Nacional.

No Brasil o Regulamento nº2 de 02 de Janeiro de 1838, cria o Arquivo Público do Império. O arquivo fica estabelecido, provisoriamente, na Secretaria de Estado dos Negócios do Império. Somente em 1911, muda a denominação para Arquivo Nacional.



Nos Municípios Brasileiros durante a Colônia e o Império a escrituração e a guarda dos documentos estavam a cargo do Escrivão, depois da Independência, Secretario da Câmara. Com a República em 1906, a Câmara Municipal de Santos aprovou e publicou em seu regulamento Interno as competências e funções do Arquivista.

Desejo de a Administração Municipal ter em suas dependências um espaço destinado ao Arquivo. Quando o atual prédio é inaugurado em 1939 o Arquivo dotado de modernos equipamentos é instalado no embasamento do edifício. (foto1)

Em 1940, é criado o Departamento de Estatística e Arquivo, ampliando as funções da antiga sessão de mesmo nome. É publicada em 1959 a portaria 145, que regulamenta a tramitação e o arquivamento dos documentos produzidos e recebidos pela Prefeitura Municipal de Santos.



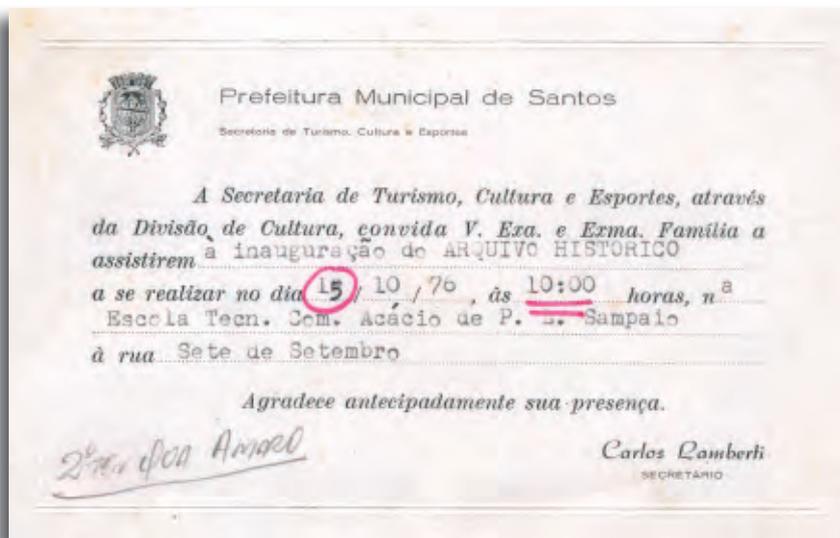
Foto 1 - mostrando a estanteria do Arquivo Geral em 1939 quando da Inauguração do Paço Municipal de Santos





Em 1962, A lei 2631 cria o Museu e Arquivo Histórico Municipal, mas na prática o Arquivo Histórico somente será inaugurado em 1976.

com a memória documental e iconográfica da Cidade, garantindo a salvaguarda, a preservação e a disseminação desse patrimônio.



Uma das grandes preocupações da Instituição é resgatar e preservar a história e a memória santistas, apoiando, inclusive, projetos e iniciativas que contribuam para isso. Com esse objetivo também, são realizados, periodicamente, cursos, roteiros, palestras e exposições fotográficas sobre o assunto.

Foi escolhida para instalação do Arquivo Permanente, a Casa de Frontaria Azulejada, já que está, foi incorporada ao patrimônio da Fundação. Bem localizada e com um bom espaço físico, tem início no ano de 1996.

Inaugurado em 23 de agosto de 1997, recolheu extratos de documentações dispersas, como os do antigo Arquivo Histórico, localizado no Centro de Cultura, onde estava recolhido um conjunto de Processos Forenses, salvos da incineração na década de 1970, por pesquisadores, entre outros, Profª Drª Wilma Terezinha.

Os documentos da Câmara (Fundo Câmara) estavam alojados no Outeiro de Santa Catarina, sede do antigo Centro do Memória (CEMAR), por meio do convênio firmado pelo CEMAR com a Câmara Municipal de Santos.

Foto 2 - Convite de Inauguração do Arquivo Histórico - 1976

A Fundação Arquivo e Memória de Santos (FAMS) foi criada em 15 de dezembro de 1995, pela Lei Complementar Municipal nº 196, com o objetivo de “formular a política referente à memória não-edificada e arquivo do município, orientando, incentivando e patrocinando atividades que visem a um maior acesso da população santista às informações do município” (inciso I, do artigo 3º).

Mas a história da FAMS começou em 1992, quando foi criado o Centro de Memória Santista, então vinculado à Secretaria Municipal de Cultura. Com a reforma administrativa implementada em abril de 1993, passou a denominar-se Centro de Memória Cultural e a responder à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano. Em dezembro de 1994, nova alteração: o órgão recebeu o nome de Centro de Memória e Arquivos, agora subordinado à Secretaria Municipal de Administração.

E foi graças ao desenvolvimento de experiências bem-sucedidas na área de arquivos que a Administração Municipal conferiu autonomia administrativa e maior agilidade na busca de recursos humanos, técnicos e financeiros ao Centro de Memória. Nascia então, em 1995, a Fundação Arquivo e Memória de Santos.

Em 1995, a Fundação Arquivo e Memória é criada, para trabalhar com o gerenciamento dos arquivos públicos municipais e

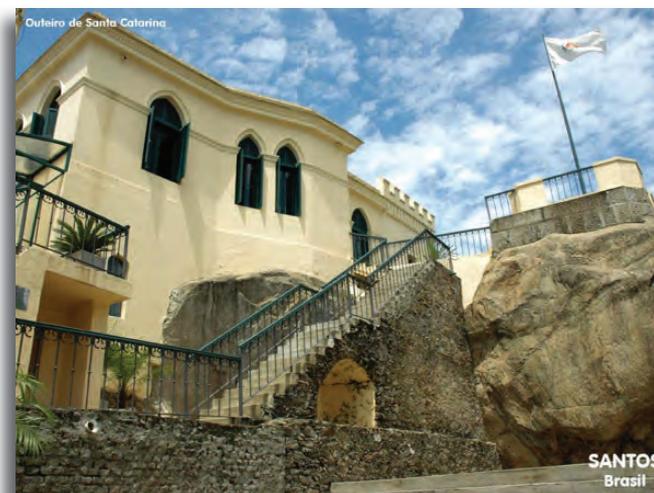


FOTO SITE OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS

Foto 3 - “Outeiro de Santa Catarina” - Sede da FAMS



2.2.1 O Arquivo e seus fundos Sua história e descrição de fundos

O Arquivo Permanente foi inaugurado em 23 de agosto de 1997 na Casa de Frontaria Azulejada, logo após a criação da Fundação Arquivo e Memória de Santos, recolhendo os extratos de acervo que se encontrava em vários locais, como os do antigo Arquivo Histórico, localizado no Centro de Cultura, onde estava recolhido um conjunto de Processos Forenses, salvos da incineração na década de 1970, por pesquisadores, entre outros, Prof^a Dr^a Wilma Terezinha.

O antigo Arquivo Histórico abrigava além da documentação Forense (arquivisticamente denominada Fundo Fórum), os documentos da Prefeitura (processos administrativos que datam entre 1908 a 1945) denominados Fundo Prefeitura. Os documentos da Câmara (Fundo Câmara) estavam alojados no Outeiro de Santa Catarina, sede do antigo Centro da Memória (CEMAR), por meio do convênio firmado pelo CEMAR com a Câmara Municipal de Santos.

A escolha pelo anexo da Casa de Frontaria Azulejada já era uma opção pela valorização do Centro Histórico da cidade e tornou-se a sede do Arquivo Permanente que recolheu toda a documentação dispersa.

Porém, ao longo dos últimos oito anos as condições estruturais do imóvel foram se deteriorando de tal forma que hoje, tornou-se inviável

a presença do Arquivo Permanente na Casa de Frontaria Azulejada. Por todos os problemas já conhecidos (goteiras, infiltrações, pombos, pedras soltas...), além dos problemas estruturais, o Arquivo Permanente na Frontaria apresentava também problemas detectados apenas pelos

funcionários:

- Esgotamento da área de acervo que não comportava mais nenhuma caixa de documento;
- Falta de salas de trabalho para processamento técnico de documentos e conservação;
- Sala de consulta para pesquisadores e público em geral juntas, o que acarretava problemas de espaço com um pesquisador atrapalhando o outro;
- Na mesma sala de consulta todo o procedimento

de expediente era realizado, desde o pequeno reparo nos processos administrativos solicitados para consulta pela prefeitura, até todo o trâmite burocrático de volta à circulação dos mesmos;

- Falta de funcionários administrativos, fazendo com que os técnicos que deveriam estar trabalhando na conservação, ordenação e classificação do acervo realizassem o trabalho de atendimento ao público e expediente administrativo;



2.2 O Arquivo Permanente

Seus Fundos:

Composto por livros, testamentos, escrituras, mapas, registros e outros documentos que relatam a história de Santos desde 1700, o acervo é proveniente dos conjuntos documentais da Prefeitura, Câmara, Milícias e Fórum, conforme especificado abaixo:

Fundo Câmara Municipal de Santos

Data Limite: 1765 / 1977

Nível de descrição: Fundo

Produtor: Câmara Municipal de Santos

História administrativa:

A Câmara Municipal de Santos foi instalada com a elevação do Povoado a Vila entre 1545 e 1546. As Câmaras Municipais no Brasil eram responsáveis pela administração do município durante todo o período Colonial e Imperial, constituindo o único poder no município. Esta instituição acumulava funções administrativas, judiciais e policiais, legislando somente sobre posturas municipais. Com a Proclamação da República, e durante o período denominado – Intendências - as Câmaras brasileiras, não ao mesmo tempo, vão perdendo o caráter administrativo. Em Santos, essa característica da Câmara, administrativa, tem fim no ano de 1908 com a eleição do 1º Prefeito, instituindo no município o poder Executivo. Durante a República Velha – de 1889/1930 – observa-se, na documentação, uma sobreposição de funções e atribuições entre a Câmara e a Prefeitura.

Procedência:

Documentação transferida da Câmara Municipal de Santos para o Antigo Centro de Memória e Arquivo depois Fundação Arquivo e Memória de Santos através de assinatura de acordo de comodato entre as partes (em anexo).

Condições de acondicionamento e armazenamento:

Dimensões e suporte: 50,60 metros lineares de documentos textuais em papel acondicionadas em 354 caixas-arquivo e 17,14 metros lineares de documentos encadernados (371 livros). Armazenadas em estanteria de aço.

Conservação preventiva: acidificadas, corrosão dos suportes causado

pela presença de tintas metaloácidas ao longo do tempo, presença de metais com ferrugem e papéis fragmentados e ressecados, ataque de insetos e encadernação comprometida por perda de lombada e de capas..

Organização arquivística: Não possui plano de classificação, Não possui instrumento de pesquisa.

Usos e funções do acervo:

Acesso para pesquisa onde é permitida a reprodução somente com equipamento fotográfico nas dependências do Arquivo Permanente;

Fundo Milícias da Marinha de Santos

Data Limite: 1792 / 1832

Nível de descrição: Fundo

Produtor: Corpo de Milícias da Marinha de Santos

História administrativa:

A organização militar no Brasil, inicia-se no século XVI, com a formação das tropas regulares ou de primeira linha, composta por oficiais pagos, cujos regimentos vinham de Portugal. Ainda no século XVI são criadas as tropas auxiliares formadas pelas Milícias e Corpos de Ordenanças. Eram tropas não remuneradas, sendo que os Corpos de Ordenanças eram compostos de soldados recrutados na população local, encarregados da ordem interna das capitanias. Já as Milícias atuavam num âmbito territorial maior, eram tropas deslocáveis que davam serviço de apoio às tropas de primeira linha na defesa da Colônia. Os milicianos saíam das fileiras dos excluídos do recrutamento das tropas regulares: Lavradores, filhos de viúvas e homens casados, na sua maioria. O postos superiores desse corpo auxiliar eram preenchidos por oficiais recrutados nas tropas pagas.

Pelo decreto de 07 de agosto de 1796, as milícias passaram à categoria de tropas de segunda linha ficando estabelecida, a composição de cada regimento de milícias por comarcas e distritos.

Na Capitania e Província de São Paulo até 1824, a Marinha Paulista contava com duas unidades de artilharia: O Batalhão de Artilharia de Santos, de 1ª linha; e o regimento de Artilharia Miliciano da Praça de Santos.

Procedência:

O acervo documental que constitui o Fundo Milícias esteve muito tempo perdido no Arquivo da Câmara municipal de Santos. Tal situação data do século XIX quando a custódia do Arquivo do então Batalhão de



Caçadores foi passada a Câmara Municipal pelo Comandante interino do Batalhão quando da extinção do referido batalhão.

Condições de acondicionamento e armazenamento:

Dimensões e suporte: aproximadamente 1300 documentos textuais em papel acondicionadas em 5 caixas-arquivo. Armazenadas em estanteria de aço; Aproximadamente 3200 projetos de obras particulares e públicas acondicionadas em tubos de papel alcalino e mapotecas.

Conservação preventiva: documentação atacada por pragas, apresentava presença de metais com ferrugem e papéis fragmentados hoje totalmente restaurada .

Organização arquivística: possui plano de classificação e Inventário.

Usos e funções do acervo:

Acesso para pesquisa onde é permitida a reprodução somente com equipamento fotográfico nas dependências do Arquivo Permanente;

Fundo Prefeitura Municipal de Santos

Data-Limite: 1908 - 1960

Nível de Descrição: Fundo

Produtor: Prefeitura Municipal de Santos

História Administrativa:

O poder executivo em Santos foi instalado a partir da eleição do primeiro Prefeito em 1908, encerrando o período de transição do final do Império para o regime republicano que na administração municipal foi denominado de Intendência, muito embora nos primeiros anos da administração da Prefeitura muitos atos e competências ainda se confundam entre atribuições da Câmara e da Prefeitura.

Procedência:

Documentação originária do Arquivo Geral da Prefeitura e do Antigo Arquivo Histórico Municipal, transferida para o Arquivo Permanente quando da sua inauguração em Agosto de 1997.

Condições de acondicionamento e armazenamento:

Aproximadamente 762 metros lineares em papel acondicionadas em 4795 caixas-arquivo e 43,8 metros lineares de documentos encadernados (948 livros). Armazenadas em estanteria de aço, Aproximadamente 4000 projetos de obras particulares e públicas acondicionadas em tubos de papel alcalino e mapotecas .

Conservação preventiva: Estado de conservação: documentação fungada, presença de metais com ferrugem e papéis fragmentados, corrosão dos suportes causado pela presença de tintas metaloácidas



ao longo do tempo e perda de suporte por manuseio indevido e ataque de insetos, encadernação comprometida por perda de lombada e de capas.

Organização arquivística: Não possui plano de classificação, Não possui instrumento de pesquisa.

Usos e funções do acervo:

Documentação processual circula entre as seções da Prefeitura Municipal de Santos.

Acesso para pesquisa onde é permitida a reprodução dos documentos encadernados, somente com equipamento fotográfico nas dependências do Arquivo Permanente;

Coleção Costa e Silva Sobrinho

Nível de Descrição: Fundo/coleção

Data Limite: 1758/1949

Produtor: Costa e Silva Sobrinho

Biografia:

Bacharel em Direito, foi cronista do jornal A Tribuna e membro do Instituto Histórico e Geográfico de São Paulo e do Instituto Histórico e geográfico de Santos.

Âmbito e conteúdo:

A coleção é constituída de cópia de documentos como: testamentos, certidões de nascimento, casamento, batizado, recortes de jornal, revistas, escrituras, certidões de óbito, autos de cartório, inventários.

História arquivística: A coleção foi adquirida pela Prefeitura Municipal de Santos na década de 1990.

Condições de acondicionamento e armazenamento:

5,68 metros lineares de documentos textuais em papel encadernado ou 191 volumes.

Conservação preventiva: Estado de conservação: sofreu ataque de insetos e papéis fragmentados, encadernação comprometida por perda de lombada e de capas.

Organização arquivística: Possui instrumento de pesquisa feito pelo próprio autor.

Usos e funções do acervo:

Acesso para pesquisa e é permitida a reprodução dos documentos encadernados, somente com equipamento fotográfico nas dependências do Arquivo Permanente.





2.2.2 O Arquivo Permanente ("Provisório")





Foto 5 - imóvel antes da sua adaptação como Sede do Arquivo Permanente.

Dando segmento ao processo de recuperação da Casa de Frontaria Azulejada, a FAMS optou pela saída da Sede do Arquivo Permanente para outro local, a fim de que pudesse dar início aos trabalhos de recuperação do Imóvel.

O local teria que estar com um bom estado de conservação além de permitir a instalação do Arquivo com o menor custo e no menor tempo possível. Esse novo local de caráter provisório foi encontrado em endereço próximo, à Rua Amador Bueno, 61 (foto 5)

Dotado das melhores condições de segurança, pois outrora foi uma agência bancária, necessitava agora de um projeto de ocupação.

Como seria este arquivo? Como categorizá-lo como provisório uma vez que investimentos seriam feitos nessa mudança?

E uma vez feita essa mudança, como se justificaria essa volta?

Parti para a elaboração das diretrizes do Projeto de ocupação da Casa de Frontaria Azulejada, a solução para lá deveria ficar muito próxima da ideal, com todas as funções que um arquivo deveria ter.

Uma vez definido esse ideal, passamos a tentar adequá-lo ao edifício "provisório", dessa maneira ao fazê-lo estaríamos sinalizando a necessidade da volta para Casa de Frontaria Azulejada.

O primeiro ponto de observância do projeto de ocupação seria a clara lembrança de nossa origem (Casa de Frontaria Azulejada), cuja imagem deveria estar presente. Além do projeto de sinalização onde a imagem dos Azulejos está presente, organizei um painel logo na entrada, voltado para a rua, onde foram instaladas diversas imagens da Casa de Frontaria Azulejada, uma clara homenagem e alusão ao nosso destino de ocupar o Imóvel.

No projeto foram observadas as diversas características pertinentes a cada serviço executado pelo Arquivo, seguindo um fluxo lógico de procedimentos técnicos (guarda - conservação - classificação e ordenação - disponibilização), atendendo à responsabilidade precípua em todas as atividades, à responsabilidade da instituição perante a sociedade, no tocante à educação patrimonial. Nesse sentido, todas as características físicas constantes no projeto de adaptação seguem essa premissa.

Os documentos estão disponíveis em 3 áreas de atendimento e cada uma delas foi organizada em 3 setores: guarda, processamento e disponibilização. Setores estes próximos, dotados de equipamentos e ambiência que propiciando as melhores condições climáticas (temperatura e umidade ideais), o que exige a presença de termo-higrômetros, ventiladores, exaustores e desumidificadores, higienização constante e segurança contra sinistros e terceiros.

Área 1

Desta área constam os Processos Administrativos, preferencialmente de obras Particulares e Perpetuação de Sepulturas.

Esta área é base para pesquisas de munícipes e prefeitura que realizam nas dependências deste espaço as consultas de documentos, com certa constância, porém, de permanência reduzida.

Guarda:

No térreo estão guardados os Processos Administrativos do Fundo Prefeitura com data limite de 1908 a 1957, processos esses de constante circulação deste modo a sua localização possibilita a facilidade de acesso à documentação (foto 6).

Processamento:

Dentro dessa área destaco a parte utilizada para pequenos reparos dos processos administrativos, onde o munícipe pode travar contato visual, permitindo conhecer o cuidado com que tratamos a documentação (foto 7).

Disponibilização

O primeiro atendimento é disponibilizado em balcão especialmente construído, onde o consulente será encaminhado para o setor correspondente ao atendimento de sua solicitação. Neste balcão poderá ser acessado o terminal de processos da PMS, bem como ter contato com a descrição do acervo presente no edifício.

A área escolhida para tal função está localizada na parte fronteira do piso térreo. Esta área foi dotada de diversos artificios, com o intuito de propiciar ao consulente uma maior percepção acerca das questões da responsabilidade da FAMS, como a valorização da memória santista. Nesse sentido foi instalado um painel fotográfico de grande dimensão e de autoria de Augusto Militão de Azevedo, retratando a cidade de Santos em 1863, reproduções de documentos constantes do acervo e uma parede reproduzindo parte da azulejaria existente no prédio da Frontaria Azulejada, de posse da FAMS, construindo assim um ambiente introspectivo e diferenciado. Toda a iluminação segue os princípios de iluminância, relativos a consulta propriamente dita e a valorização da área expositiva (foto 8).



Foto 6

FOTO TADEU NASCIMENTO – ACERVO FAMS



Foto 7

FOTO TADEU NASCIMENTO – ACERVO FAMS



Foto 8

FOTO TADEU NASCIMENTO – ACERVO FAMS

Área 2

Pesquisas acadêmicas, consulta a manuscritos (Fundo Câmara e Fundo Prefeitura), além de Processos Administrativos de Obras Públicas e Particulares são realizadas nesta área, onde a consulta é de permanência prolongada; o que requer uma ambientação tranqüila, associada a condições de segurança e acesso restrito.

Guarda:

A documentação do Fundo Câmara Municipal, Fundo Fórum, Biblioteca de Apoio e documentação encadernada do Fundo Prefeitura de consulta preferencial de pesquisadores foi alojada no piso superior com uma pequena área para crescimento do acervo (foto 9).

Processamento:

No segundo andar do prédio atual foi reservada uma sala para a realização do processamento técnico dos documentos que constam do acervo, em especial o Fundo Câmara e o Fundo Prefeitura. O trabalho que envolve a classificação e a ordenação desses documentos, segundo as normas arquivísticas, exige condições, em que são essenciais a concentração, a pesquisa e a organização normativa dessa documentação (foto 10).

Disponibilização:

A consulta desses documentos é realizada no mezanino do edifício dotado de características que garantam um ambiente também de introspecção, essencial para a pesquisa.

Esta área apresenta condições para a utilização de equipamentos eletrônicos de propriedade dos pesquisadores (laptops, máquinas fotográficas, filmadoras, etc.). Nesta como na área 1 ficarão expostas reproduções dos documentos constantes do arquivo Permanente (foto 11).

Foto 11

FOTO TADEU NASCIMENTO – ACERVO FAMS



Foto 9

FOTO TADEU NASCIMENTO – ACERVO FAMS



Foto 10

FOTO TADEU NASCIMENTO – ACERVO FAMS



Área 3

A documentação Cartográfica consiste em projetos arquitetônicos, urbanísticos, levantamentos cadastrais e aerofotogramétricos, de características especiais (estado de conservação, dimensões), além de livros de protocolos, alvarás e cartas de habitação, que requerem especificidades nas questões de guarda, processamento e disponibilização.

Esta documentação é base para pesquisas acadêmicas de Historiadores, Arquitetos-urbanistas e estudantes de áreas afins .

Guarda:

A área é protegida de insolação e com acesso restrito, contendo mapotecas de grandes dimensões, o que permite que os documentos cartográficos, uma vez planejados, sejam acondicionados em pastas especiais. Os livros serão colocados em estantes de estrutura reforçada (foto 12).

Processamento e disponibilização:

Dada a especificidade das características do acervo (dimensões e fragilidade) este acervo cartográfico será processado (pesquisa, e conservação) em mobiliário com características especiais (dimensão e com presença de mesa de luz) localizado proximo à área de guarda (foto 13). O trabalho processado nessa área é demorado e complexo, o que requer um ambiente tranquilo, localizado proximo à área de guarda

Devido às características do acervo este poderá ser consultado de duas maneiras, a primeira direta com o próprio documento e a segunda, através de um Banco de dados virtual em fase de criação.



Foto 12 - estanteria do depósito da documentação Cartográfica.



Foto 13 - Mobiliário especial para processamento e disponibilização da documentação Cartográfica.

Educação Patrimonial

Falar de educação patrimonial em um arquivo permanente, não deve ser mera força de expressão e nem um projeto fictício.

Como parte dessa educação patrimonial, elaboramos um complexo sistema de exposição permanente, que cuida primordialmente de passar adiante o valor que a documentação tem como patrimônio histórico e como documento de prova permanente.

Entendendo o Arquivo como depositário de suportes de memória, Assim como são os mostrariamos.

Essa “mostra” deveria subliminarmente caracterizar o “valor” que damos ao documento, utilizando suportes expositivos especialmente desenvolvidos para o arquivo, com iluminação dirigida, semelhante a uma jóia exposta em uma joalheria (foto 14 e 15).

Observando todos os princípios de guarda conservação e disponibilização, não utilizamos em nenhuma hipótese o documento original como peça expositiva, apenas imagens fotocopiadas em alta resolução são utilizadas.

Cada documento é exposto como originalmente foi produzido, observando todas as marcas do tempo que o documento original sofreu. (perda de suporte, sujidades, etc.).

Os documentos avulsos devem ser expostos com suas dimensões originais de forma isolada.

Os documentos cartográficos e iconográficos nas mesmas regras acima.

Nos documentos encadernados são reproduzidas apenas as páginas escolhidas e aplicadas em suportes especiais, semelhantes a um livro, com as mesmas características de um livro original. (desenho 1)

Com isso o visitante ao percorrer toda a área expositiva consegue no final entender a história representada nos diversos documentos.

Foto 14 - de expositor com réplica de documento avulso e documento Iconográfico



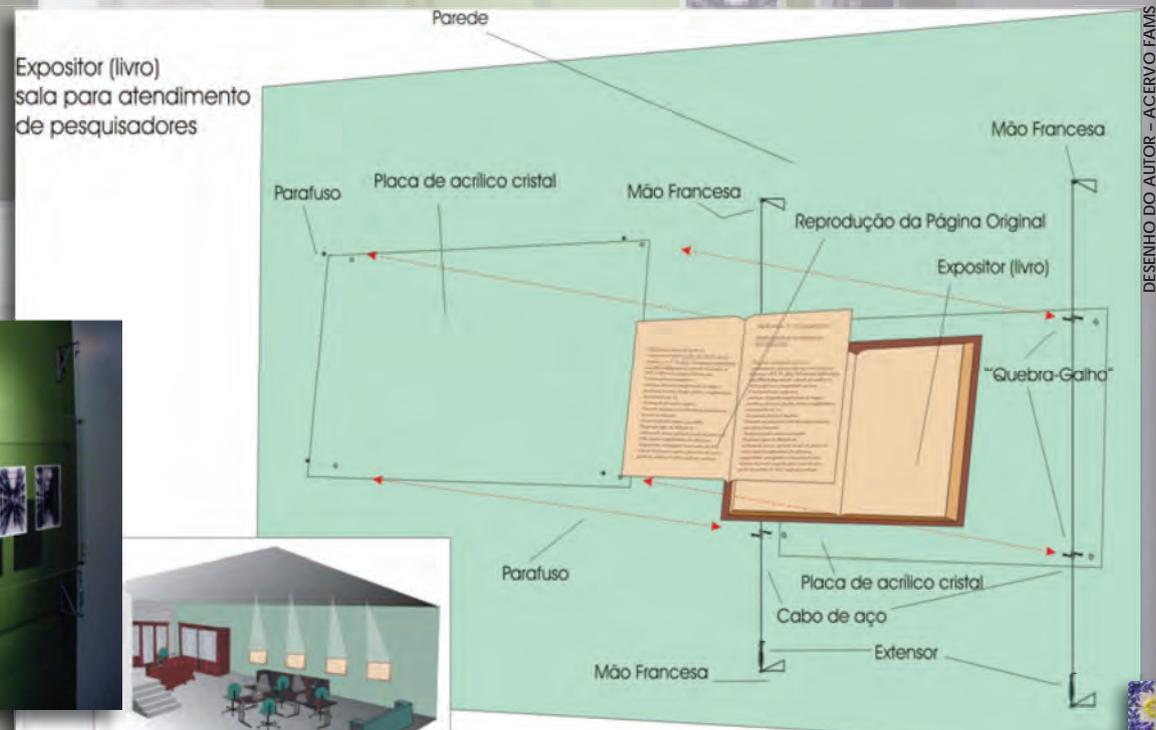
FOTO TADEU NASCIMENTO – ACERVO FAMS



FOTO TADEU NASCIMENTO – ACERVO FAMS

Foto 15 - de expositor com réplica documento encadernado

desenho 1 - perspectiva detalhando as partes do expositor



DESENHO DO AUTOR – ACERVO FAMS



2.3 O Edifício



honradez, atividade e zelo, consiga aquelas reformas salutareis, que tão pio quão útil estabelecimento reclama. Temos fé no atual provedor"

Não foi essa, aliás, a única vez que o Comendador Netto aqui fez esmolas e benefícios, como nos dá a saber "O Commercial", de 17 de novembro de 1859, nesta notícia:

"Consta-nos que o Sr. Manoel Joaquim Ferreira Netto acaba de fazer ao hospital da Misericórdia desta cidade o importante donativo de 24 camas de ferro. Não é este o primeiro ato de filantropia praticado pelo Sr. Netto em prol da Irmandade da Santa casa, da qual é um dos mais prestantes e devotados membros".

Nos anos de 1857- 1858 foi provedor da Irmandade.

Possuiu vários imóveis como pode ser vislumbrado em seu inventário. Deixou diversos bens a seus herdeiros:

"100 ações do Banco do Brasil, 200 ações do Banco Mauá Macgregor & Cia, 300 ações da Cia. Amazonas, 20 ações da Companhia União e Indústria, 64 ações da Cia feliz lembrança, 1 ação do Casino, metade do Vapor Paulista, Casa da Rua de Santo Antônio, casa do porto do bispo, Chácara do Morro da Misericórdia, Sítio Cabuçu, 5 armazéns da Rua do Sal (hoje Rua José Ricardo) nº 9,11,13,17 e 19, Casa de Sobrado À rua de Santo Antônio nº 41, casa de Jundiaí, Casas de Armazéns de Campinas Santa Cruz e Casa do Pátio da Matriz em Campinas"

Em 1865 foi eleito Vereador Suplente. Quando de sua posse envia a Presidência da Câmara requerimento no sentido de não prestar juramento como vereador devido à viagem a Campinas e depois à Europa, Na ata de 18 de maio de 1865 foi lido o requerimento:

"Officio do cidadão Manoel Joaquim Ferreira Netto, datado de ontem, dizendo que, tencionando retirar-se para Campinas por alguns meses e imediatamente depois para a Europa, não deve prestar juramento do cargo de vereador, como fora convidado, sentindo não poder partilhar dos trabalhos da Câmara. – A Câmara resolveu, enviando-lhe de novo a autêntica, responder que não pode atender à excusa pedida, visto como o motivo alegado de ausência não existe atualmente e só pode ser atendido quando efetivamente se der, devendo, portanto o Snr. Vereador suplente comparecer na próxima sessão para prestar juramento"

Juramento ocorreu por conta da 1ª sessão Ordinária da

Câmara Municipal em 23 de maio de 1865, na presidência do Sr. Ferreira Júnior, e tão logo fez o juramento, tomou assento.

No Livro de Notas do 1º tabelião em 1864 consta a fls. 159 uma escritura de compra e venda de diversos imóveis adquiridos junto a firma Vergueiro & Cia no dia 1 de março de 1866, por 27:500\$00 réis, cinco armazéns de sal números 9, 11, 13, 17 e 19 sítos na Travessa da Graça (atual José Ricardo), e de uma morada de casa de sobrado nº 41, com 3 portas e 3 janelas de frente. (foto)

Os armazéns de números 9, 11 e 13 contíguos uns aos outros e vizinhos do lado Norte com armazém do Comendador Antonio Ferreira da Silva e de outro com armazém do Convento do Carmo, e os de nº 17 e 19, também contíguos, vizinhos de um lado com este armazém e a Sul com a Capela da Graça, que formava a esquina da Travessa da Graça com a Rua Santo Antonio.

O sobrado mencionado fazia por sua vez divisa a leste com a Capela e os cinco armazéns e o armazém do Convento do Carmo ao Norte com o imóvel do Comendador Ferreira da Silva e a oeste com a casa de Frontaria Azulejada.

Homem de visão empreendedora vislumbrava que com a chegada da linha férrea da São Paulo Railway, uma nova onda de bons negócios seria premente, vislumbrou a área defronte a estação que começara a ser edificada no Valongo, um local que viria a valorizar-se.

Tratava-se do Porto do Bispo que até então tinha seu leito intocável. Essa área uma vez urbanizada permitiria uma melhor ocupação.

O comendador Neto foi casado com Dona Teresa Luisa Centeno Netto, e faleceu sem descendência em 5 de

Foto 20 - Tumulo do
Commendador
Netto -
Cemitério Paquetá.



FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS

abril de 1868, aos 58 anos vítima de gangrena, sem descendentes foi sepultado no cemitério do Paquetá, jazigo 3 sepultura 18. (foto 20)

Na 1ª Sessão Ordinária da Câmara Municipal de 08 de abril de 1868, na presidência do Sr. Ferreira Júnior foi lido a seguinte Resolução:

"Participando o Snr. Presidente o infausto passamento do Snr. Vereador Netto, mandou a Câmara que fosse expedido o respectivo diploma ao Vereador que fosse substituído. Ema atenção aos muitos serviços feitos ao Município por este prestante cidadão cuja perda lhe é sobremodo sensível, resolverão os vereadores que a expensas suas fosse celebrada no dia 5 de maio futuro, trigésimo dia do seu falecimento uma missa solenne convidando-se para este acto a todos os moradores desta Cidade."

O Comendador Netto foi um atuante vereador, participando da esmagadora maioria das sessões da Câmara desde sua posse, estando presente na última sessão de 38 de abril de 1868. Foi substituído na 3ª sessão Ordinária da Câmara do dia 11 de julho de 1868 pelo suplente Sr. Antonio José da Fonseca Leite.

Na Ata da 3ª sessão ordinária da Câmara Municipal em 18 de fevereiro de 1863 consta a apresentação da Planta do que seria a Atual Casa de Frontaria Azulejada:

"(...) Sendo igualmente presente a Camara a planta da casa que pretende edificar nesta cidade na rua de Santo Antônio Manoel Joaquim Ferreira Netto, fora do padrão da Câmara e com maiores dimensões foi apresentada de conformidade com o que dispem o artº 4º das Posturas da mesma Camara". (...)

O artigo 4º do Código de posturas da Câmara Municipal de Santos de 1857 em vigor à época trazia a seguinte redação:

" As alturas dos edificios e as dimenssões de suas diversas partes exteriores serão reguladas pelo padrão anexo a este código, sendo exceptuados somente os palácios, templos ou outros quaesquer edificios públicos em cuja construção poderão ser alteradas as regras estabelecidas, sempre porem para maiores dimensões e conservando-se a devida regularidade..."

As regras gerais determinavam que as frentes das casas de sobrado a altura da frente do primeiro pavimento seria de 18 a 20 palmos até a face superior do vigamento, no segundo pavimento seria de 17 a 19, e nos mais decréscimo sempre de meio palmo. Cada

palmo, medida utilizada na época, possuía 22 cm, portanto o padrão geral para um sobrado seria de 7,70 m a 8,60 m de altura. A fachada da Casa de Frontaria azulejada possui 13,45 m do topo da platibanda até o piso térreo. Esta casa portanto seria considerada um palácio pode-se ter uma idéia do impacto que a construção da Casa de Frontaria



Foto 21 - a Casa de Frontaria Azulejada (em detalhe).

Azulejada teve na cidade de Santos a partir de uma foto Panorâmica tirada do Morro de São Bento e atribuída a Augusto Militão de Azevedo em 1865, ano de conclusão das obras de construção (foto 21).

Possuía um imóvel na Rua da Praia (hoje Tuiuti) divisa de um lado com os herdeiros dos finados João Antônio de Sá e do outro com os herdeiros do Comendador Barnabé. Esse imóvel fazia fundos com o imóvel da Rua Santo Antônio



Foto 22 -

como pode ser visto nessa pintura de Autoria de Benedito Calixto (foto 22).

O Comendador tinha grandes interesses nessa região. Enviou correspondência ao Presidente da Província que remeteu à Câmara Municipal, a qual foi lida na sessão do dia 05 de fevereiro de 1864, solicitando aforamento de terreno frente à rua da praia, hoje Tuiuti

"Officio do mesmo Exmo. Snr., de 29 do mesmo mês (janeiro) remetendo incluso um requerimento do negociante desta Praça Manoel Joaquim Ferreira Netto, em que pede elle por aforamento um terreno de marinha, onde pretende edificar uma ponte de embarque, para que a Camara informe se o terreno pedido não é necessário para Logradouro público. A comissão de Obras Públicas."

Veio a resposta da comissão de Obras Públicas: lida na 1ª reunião – 4ª sessão ordinária da Câmara Municipal em 26 de fevereiro de 1864:

(...) "A comissão de obras públicas apresentou o seguinte parecer: 'A Comissão de Obras Públicas, tendo examinado a matéria do requerimento de Manoel Ferreira Netto, pedindo ao Exmo. Governo da Província licença para edificar uma ponte de embarque e desembarque em frente a seus armazéns na rua da Praia, entre as cazas do commendador Barnabé Francisco Vaz de Carvalhaes e herdeiros do finado João Antônio de Sá, é de parecer que não existindo além do paredão feito pela câmara, que em toda a linha é de servidão pública, senão a praia banhada pelo mar, nenhuma informação julga a comissão dever prestar a Câmara. Paço da Camara Municipal em Santos, 26 de fevereiro de 1864. Caldas – Conselheiro, Avelino (.) e que o Secretário informe o que constar a respeito do terreno que foi adquirido pela estrada de ferro...' " (...)

Não posso precisar a data de início das obras da Casa de Frontaria Azulejada, mas a ata da 4ª Reunião ordinária da Camara Municipal de 26 de Fevereiro de 1864 na parte de seu expediente a seguinte informação:

" - Dito de Manoel Joaquim Ferreira Netto pedindo ser isentado do pagamento da multa, a respeito do terreno que aberto, possui na rua de Santo Antônio, pelas seguintes razões: que a edificação do prédio que hoje está construindo de dependia da vontade superior e que não é justiça que construísse elle um muro e em tão grande extensão para cercar somente por seis ou oito meses o

terreno, visto que hoje o tinha de demolir para fazer a obra que no dito terreno está construindo. - Accordão deferir a petição devendo ser Ella apresentada ao procurador, voltando o Snr. Avelino para que fosse Ella a Comunicação de redacção e posturas, para dar seo parecer."

Na ata da 2ª Reunião ordinária da Camara Municipal de 26 de Abril de 1864 na parte de seu expediente a seguinte informação:

" - Dito do mesmo (procurador), de 21, remetendo junto a relação das multas impostas pele contravenção do artº 13 das posturas, do anno de 1863, que estão cobradas e lançadas no livro da receita da Câmara(...) e Manoel Joaquim Ferreira Netto 100\$000 reis e Antonio Eustachio Largacha 117\$000, ambos aliviados do pagamento pela Câmara..."

O artigo 13 trazia a seguinte redação:

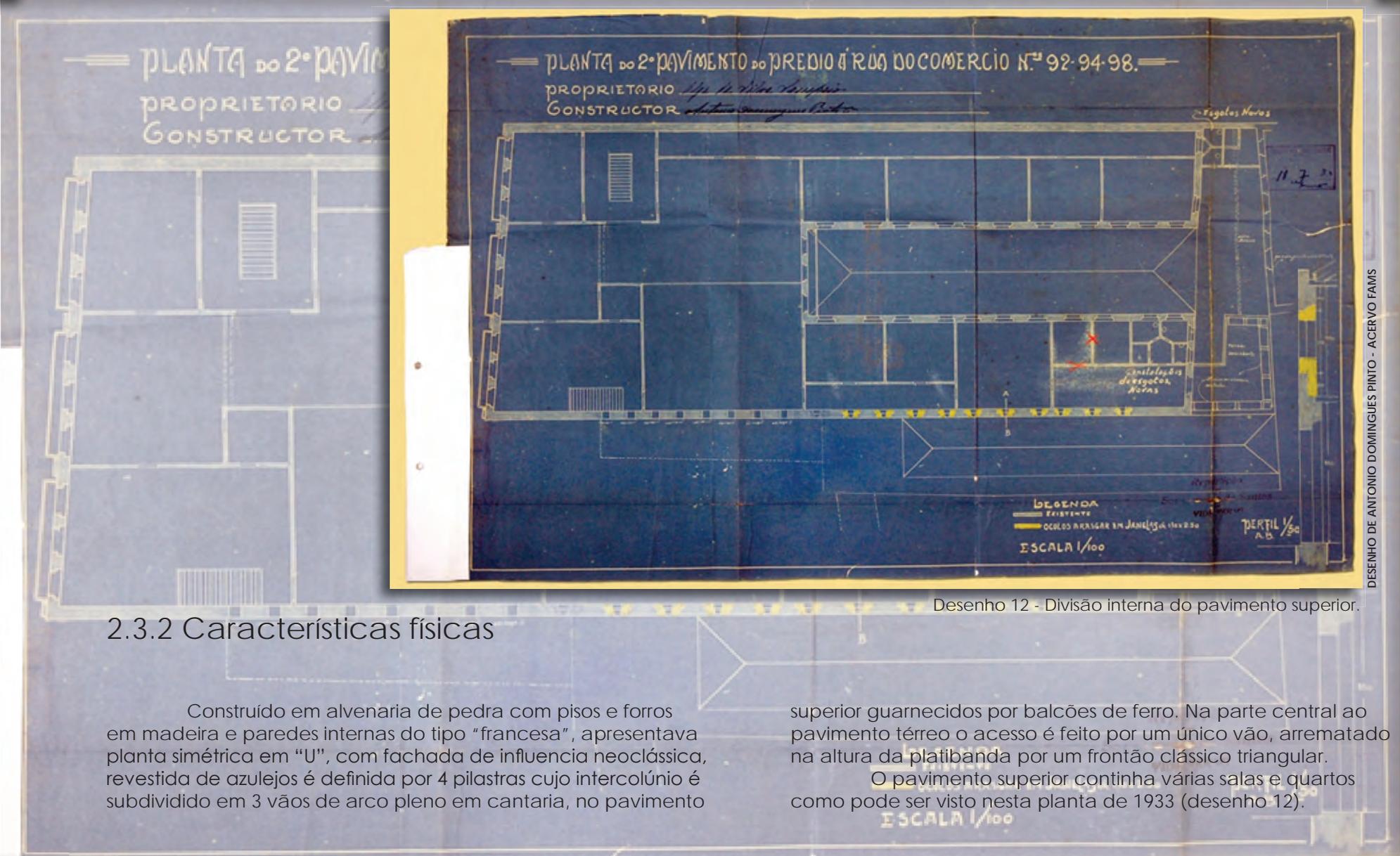
"...Os proprietários dos terrenos abertos ou fechados com cercas nas ruas que a Câmara designar por edital, serão obrigados a fazer frentes ou muros dentro do prazo que lhes for dado. Os contraventores, desde a terminação do prazo até o cumprimento desta disposição pagarão anualmente 1\$000 reis por cada braça de frente, cobrando por todas as faces quando os terrenos formarem ângulos. Se a extensão exceder de dez braças cobrando-lhe annualmente 10\$000 por cada frente."

Sabe-se que o imóvel foi concluído em 1865 por conta de inscrição que o seu frontão possuía embora uma foto de Augusto Militão de Azevedo datada do mesmo ano mostra o imóvel ainda com a presença de andaimes. (foto 23)



Foto 23 - Rua de Santo Antônio em 1865.

FOTO MILITÃO DE AZEVEDO – ACERVO MUSEU PAULISTA



DESENHO DE ANTONIO DOMINGUES PINTO - ACERVO FAMS

2.3.2 Características físicas

Construído em alvenaria de pedra com pisos e forros em madeira e paredes internas do tipo “francesa”, apresentava planta simétrica em “U”, com fachada de influencia neoclássica, revestida de azulejos é definida por 4 pilastras cujo intercolúnio é subdividido em 3 vãos de arco pleno em cantaria, no pavimento

superior guarnecidos por balcões de ferro. Na parte central ao pavimento térreo o acesso é feito por um único vão, arrematado na altura da platibanda por um frontão clássico triangular. O pavimento superior continha várias salas e quartos como pode ser visto nesta planta de 1933 (desenho 12).

Desenho 12 - Divisão interna do pavimento superior.





Estrutura

Com 65 cm de largura em toda a sua extensão, tanto no pavimento térreo quanto no superior de pedras de acentuada dimensão aplicadas com argamassa de cal e areia (foto 24 e 25)

Foto 24 - mostrando alvenaria de pedra (detalhe)



FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS



FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS

Foto 25 - mostrando alvenaria de pedra (fundos Terraço)





Piso Superior

De tábuas corridas dispostas longitudinalmente apoiadas em pesadas vigas de madeira com 25 cm x 25 cm de espessura como pode ser visto nesta imagem de 1977 (foto 26).

Foto 26 - mostrando piso do pavimento superior.



JORNAL CIDADE DE SANTOS - ACERVO UNISANTOS

Foto 27 - mostrando forro do pavimento térreo.



JORNAL CIDADE DE SANTOS - ACERVO UNISANTOS

Forro

De tábuas corridas dispostas longitudinalmente sob o vigamento da estrutura do piso do andar superior como pode ser visto nesta imagem de 1977 já em péssimo estado de conservação (foto 27).



Esquadrias

seteiras

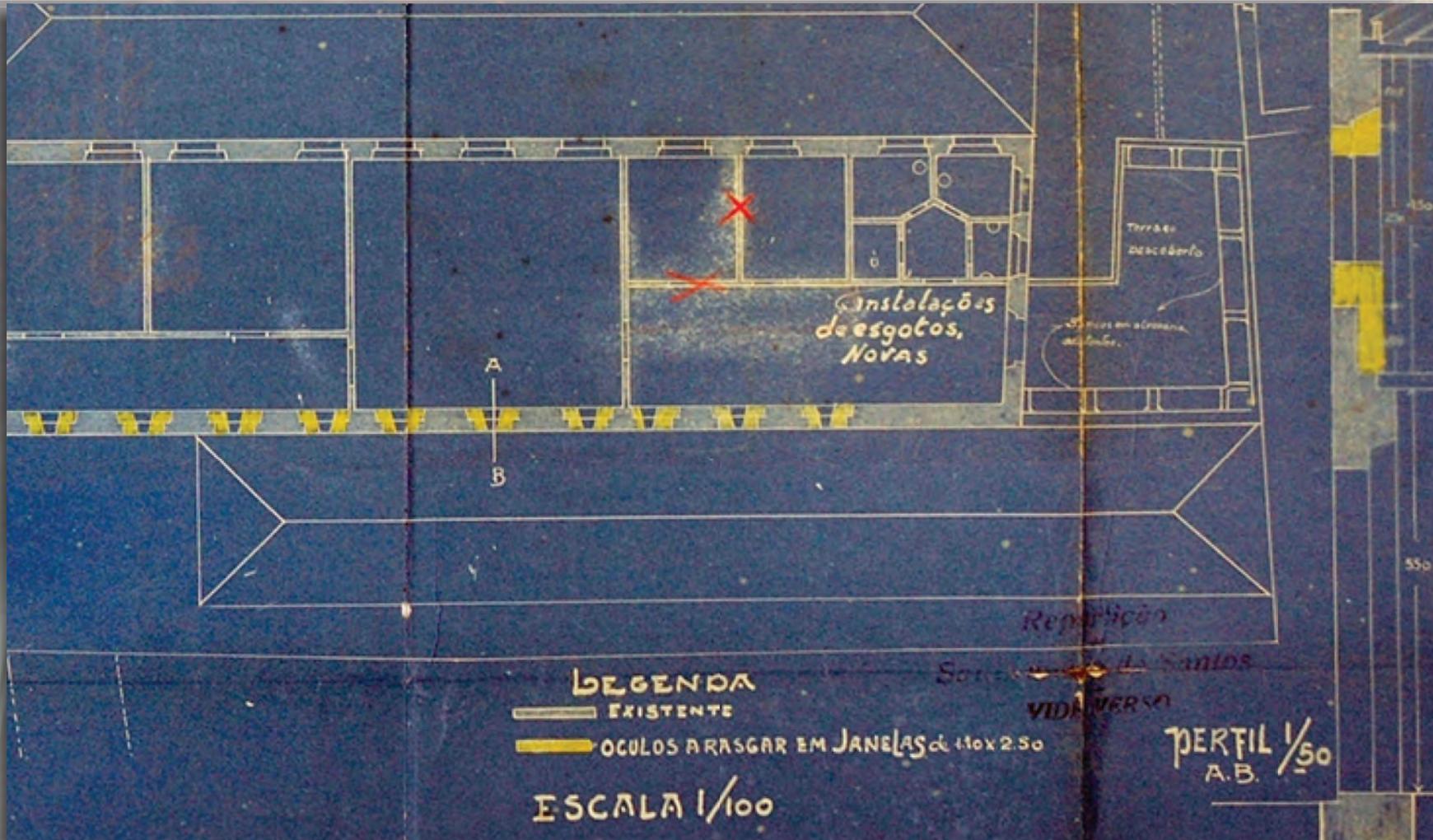
Num total de 22, medindo 0,60 x 1,50 cada (foto 25).

Foto 28 - mostrando janela e seteiras da face leste do edifício.

22 Janelas de chanfro voltadas para o Pátio interno, com peitoril de alvenaria de pedra, rasgadas de chanfro, desde a verga até o piso tinham arco de descarga abatido em tijolos e esquadrias de 2 folhas internas e 2 externas com vidro

Face leste

10 Janelas de chanfro, abertas em 1933 (foto 28 detalhe a direita) onde inicialmente existiam seteiras (desenho 13), com peitoril de tijolos, rasgadas de chanfro, desde a verga até o piso tinham arco de descarga abatido em tijolos e esquadrias de 2 folhas internas e externa com vidros em guilhotina



DESENHO DE ANTONIO DOMINGUES PINTO - ACERVO FAMS

Desenho 13 - mostrando janela e seteiras da face leste do edifício.

Fundos

05 Janelas de chanfro, com peitoril de alvenaria de pedra, rasgadas de chanfro, desde a verga até o piso tinham arco de descarga abatido em tijolos e esquadrias de 2 folhas internas e 2 externas com vidro.



FOTO NELSON SANTOS DIAS – ACERVO FAMS



Térreo

Cantaria de arco pleno (foto 29) externamente sob arco pleno de descarga feito em alvenaria de tijolos.

Portas Balcão: 12 ao todo no pavimento superior (9 na fachada e três com abertura para o pátio interno) todas com Arco de descarga pleno sobre cantaria de pedra com esquadria de pinho de Riga, externa em duas folhas com almofada na parte inferior e vidro na superior, três folhas fechadas sendo do lado direito duas e do esquerdo uma folha. (foto 30)

Porta simples: também no pavimento superior de acesso ao terraço)



FOTO NELSON SANTOS DIAS – ACERVO FAMS

Foto 30 - mostrando porta balcão do pavimento superior

Foto 29 - mostrando porta do pavimento térreo.



FOTO GOOGLE EARTH

Cobertura
Protegida por
platibanda, de 4 águas
em cada segmento do
edifício, coberta com
telhas do tipo capa-
canal sobre estrutura de
madeira. No segmento
central possuía
iluminação zenital (foto
31)



Foto 31 - cobertura

FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS

Revestimentos

Externo
Fachada frontal: em
azulejaria portuguesa.
(foto 32)
Pátio central e fundos:
aplicação de argamassa
a base de cal e areia
(foto 33)



Foto 33 - detalhe do re-
vestimento aplicado sobre
alvenaria de pedra.

Foto 32 - mostrando azulejaria Portuguesa
quando da inauguração de sua restauração



FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS





Foto 34 - mostrando piso e bancos ainda em bom estado.

JORNAL CIDADE DE SANTOS - ACERVO UNISANTOS



Foto 35 - gradil no Terraço.

JORNAL CIDADE DE SANTOS - ACERVO UNISANTOS

Terraço

Elemento de grande importância é a presença de um terraço composto de bancos de alvenaria recobertos por azulejos também portugueses. De lá poder-se-ia ver o porto e uma visão de suas propriedades (fotos 34 e 35).

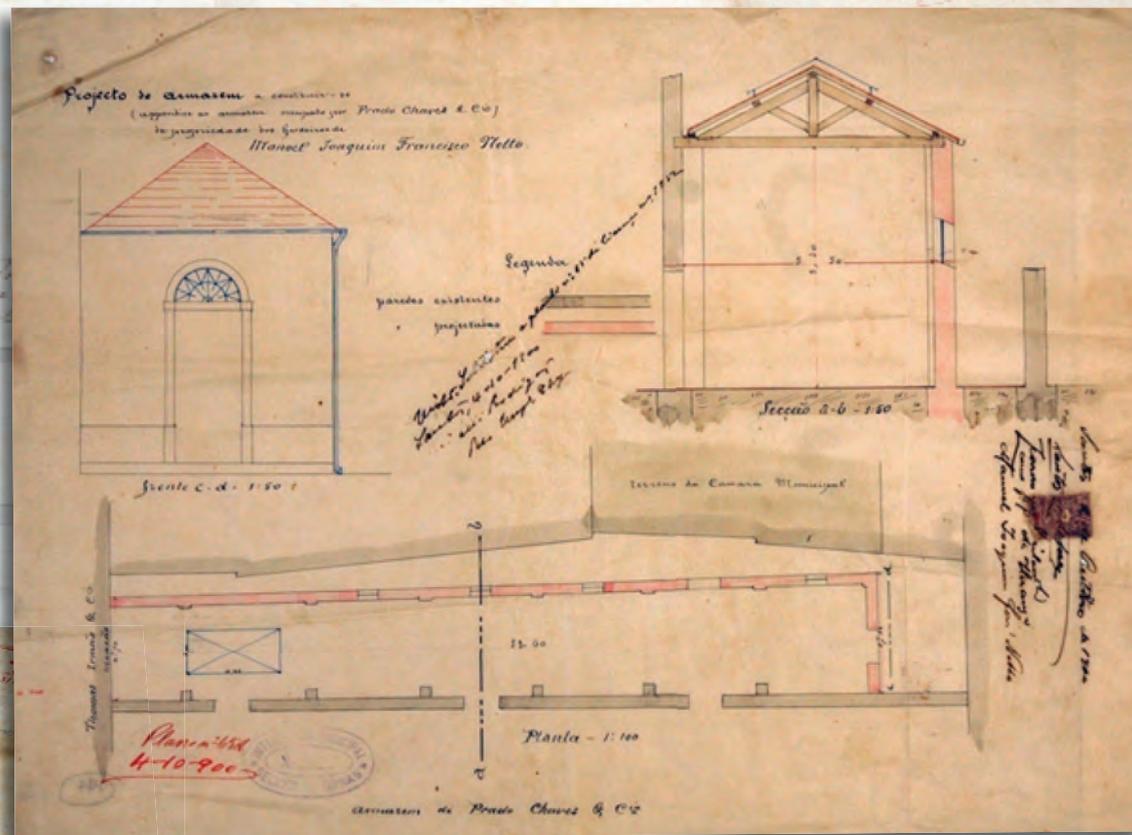


Anexo

Em 1900 foram apresentados à Câmara dois projetos de construção de um anexo situado à leste da edificação (desenhos 14 e 15).

Este projeto põe fim a uma lenda de que ali suas paredes abrigaram uma senzala, informação absurda uma vez que entre a abolição da escravatura e sua construção passaram-se 12 anos.

ACERVO FAMS



Desenho 15 - planta apresentada a Câmara Municipal de construção de anexo que foi construído.

Desenho 14 - planta apresentada a Câmara Municipal de construção de anexo à Casa de Frontaria Azulejada, que não foi construído.

Outra lenda a meu ver completamente absurda é a da presença de um canal navegável partindo do pátio central indo até o mar.

Esta informação é inverídica facilmente comprovada pelas seguintes informações:

Conforme descrito anteriormente, Ferreira Netto possuía um imóvel situado nos fundos da Casa de Frontaria Azulejada e com frente para a Rua da Praia, simulando um único imóvel cuja informação é comprovada em seu inventário:

..." Uma morada de casas de sobrado com frentes para a Rua de Santo Antônio de Sá e comendador Barnabé Francisco Vaz de Carvalhais. Para o lado da rua da Praia, com dois andares, com 7 portas na frente para a Rua de Santo Antônio, e 4 para a Rua da Praia"

Não foi encontrada a data que esse imóvel na Rua da Praia foi construído, mas presume-se que fora construído no mesmo período ou um pouco antes da casa de Frontaria Azulejada. Infelizmente no acervo do Arquivo Permanente nas atas não foi encontrada qualquer menção a este imóvel.

Observando a cantaria de seus arcos no fundo, é pouco provável a existência do tão famigerado canal.

Portanto se os inventariantes do finado Comendador Ferreira Netto consideravam o imóvel como único. E sabido do requerimento para construção da ponte em frente seus armazéns, não existiu canal fluvial na casa de Frontaria Azulejada.

A meu ver a única possibilidade seria a de existir um canal de escoamento de águas pluviais principalmente em razão da grande área de cobertura. Essa informação só poderia ser efetivamente comprovada com uma prospecção no pátio da Casa de Frontaria Azulejada.

Em 1884, nesse momento as atividades relacionadas ao porto tornam-se intensas, fazendo com que as casas de moradias fossem utilizadas como cocheiras ou demolidas para dar lugar à construção de armazéns de café. A Rua XV de Novembro, a Praça da República, a Praça Mauá e as demais vias adjacentes tornaram-se centros ativos de negócios com as casas comissárias e de exportação de café que dominavam o comércio santista. (foto 36)

Em 1892, foi inaugurado o primeiro trecho de cais do porto pela Cia. Docas de Santos, o que impulsionou sensivelmente o fluxo de mercadorias na cidade.

O núcleo urbano, que atualmente corresponde à área central da cidade, tornou-se insuficiente para abrigar a população.

Com o deslocamento da chamada "gente de posse" em direção à Barra, muitas casas do então núcleo urbano foram em pouco tempo transformadas em habitações coletivas.

De residência do comendador Ferreira Netto, o sobrado passou com o tempo a ser utilizado para diversas atividades, abrigando escritórios, hotel etc. A decadência veio a partir do final da década de 60, quando modificações no uso do solo da região central da Cidade permitiram que o imóvel fosse utilizado para estocagem de material



Foto 36 - a Rua do Comércio no Início do século XX

ACERVO FAMIS



do porto, entre eles adubo, acelerando o processo de degradação da casa. Essa alteração fez com que a fachada sofresse um grande golpe, sendo quebrada para entrada de caminhões (foto 37).



ACERVO FAMS

Foto 37 - de 1977 mostrando em destaque a abertura frontal já descaracterizada





O tombamento só veio, em 1973, pela antiga Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, anos mais tarde também pelo Condephaat e Condepasa. Com o tombamento, a SPHAN proibiu o proprietário de utilizar a casa como armazém, o que provocou seu abandono definitivo. Já semi-destruída, foi desapropriada pela Prefeitura (1986) para restauração, que permaneceu no papel.

Foto 38 - presença marcante da vegetação



ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PMS - ACERVO FAMS

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PMS - ACERVO FAMS



Quando, em 1992, a Prefeitura decidiu recuperar a fachada, encontrou apenas uma “casca” da edificação. Restavam as paredes externas e os arcos internos a presença forte de vegetação em suas estruturas demonstrava o abandono que o imóvel passava sendo praticamente impossível o deslocamento entre seus ambientes (foto 38). Os pisos e sua cobertura não mais existiam (foto 39).

Foto 39 - presença marcante da vegetação e a não existência de pisos e cobertura.





Foto 40 - forno com réplicas de azulejos da fachada

Para promover a recuperação, a Secretaria de desenvolvimento Urbano elaborou um projeto, aprovado pelo Instituto Brasileiro do Patrimônio Cultural (IBPC), Condephaat e Condepasa. Foram retirados caixilhos e 16 portas para recuperação, também foram restaurados os gradis e o Frontão (foto 40). Os azulejos da fachada, maior preciosidade do imóvel, receberam tratamento especial. Foram removidos para sua restauração e produção de réplicas, para preencherem os espaços vazios. A confecção e restauração foram feitas pelo artista plástico Luis Sarasá, artesanalmente.

A fachada foram devolvidos sete mil azulejos e a estrutura original da porta principal, destruída na década de 70.

A restauração dos azulejos portugueses do século XIX (foto 41) passou por duas etapas.

Primeiramente foram executadas réplicas para complementação das áreas faltantes, em seguida foi restaurada a azulejaria original, que estava em sua grande maioria com a camada de esmalte desagregada do biscoito por ação de salinidade e fungos.

Neste processo foi necessária a dessalinização das peças de azulejo, sua higienização completa e a reintegração do esmalte e da pintura nas áreas afetadas.



Foto 41 - recuperação do Frontão

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PMS - ACERVO FAMS

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PMS - ACERVO FAMS



A escolha pelo anexo da Casa de Frontaria Azulejada já era uma opção pela valorização do Centro Histórico da cidade e tornou-se a sede do Arquivo Permanente que recolheu toda a documentação dispersa.

Porém, ao longo dos últimos anos as condições estruturais do imóvel foram se deteriorando de tal forma tornando-se inviável a presença do Arquivo Permanente na Casa de Frontaria Azulejada, por todos os problemas já conhecidos (goteiras, infiltrações, pombos, pedras soltas...).

Surgia então a necessidade de mudança. Dotar o edifício de melhores condições de guarda para a documentação. As intervenções declaradamente dispendiosas, graças ao delicado estado de conservação do imóvel e os trabalhos de elaboração junto a Prefeitura Municipal de Santos da Tabela de Temporalidade dos documentos da administração. Chegou-se a conclusão que tal processo de revitalização seria elaborado com critério garantindo as melhores soluções tanto para o Acervo quanto para o Edifício.

Optou-se por uma transferência das instalações do Arquivo Permanente para outro imóvel (este alugado) a fim de proceder aos estudos para a tão desejada volta.

A Casa de Frontaria Azulejada acaba de passar por alguns serviços de conservação (fotos 42, 43 e 44) a fim de que possa abrigar exposições temáticas e eventos de pequeno porte, conseguindo assim não distanciar o imóvel da população que desde o retorno dos "bondes" passou a fazer parte do roteiro turístico do centro histórico.

Foto 42 - troca da escada metálica de acesso a salas e ao terraço (Fundos)



FOTO LEONALDO SANTOS - ACERVO FAMS

Foto 43 - construção de cozinha



FOTO LEONALDO SANTOS - ACERVO FAMS

Foto 44 - escada dos fundos já pintada.



FOTO LEONALDO SANTOS - ACERVO FAMS

2.3.3 Levantamento das patologias

Cobertura:

Em telhas cerâmicas, do tipo francesa, sobre madeiramento de sarrafos.

Treliças metálicas em aço A-36 (foto 45), contraventamento através de terças metálicas entre as treliças. Não há travamento da estrutura através de cabos de aço ou "mãos francesas". Maior vão entre apoios é de 22 (vinte e dois) metros, localizado na entrada de edificação. As treliças apresentam "pontos" de corrosão. Calhas em chapa fina, apresentando problemas de vazamentos e furos.

Solução:

Estrutura

- Estudo de reaproveitamento das treliças, terças no novo projeto estrutural;
- Não será permitido o uso de lixamento manual;
- Retiradas da "ferrugem" com jateamento;

Telhas

- Troca das telhas do tipo francesa por telhas de tipo capa/ canal.

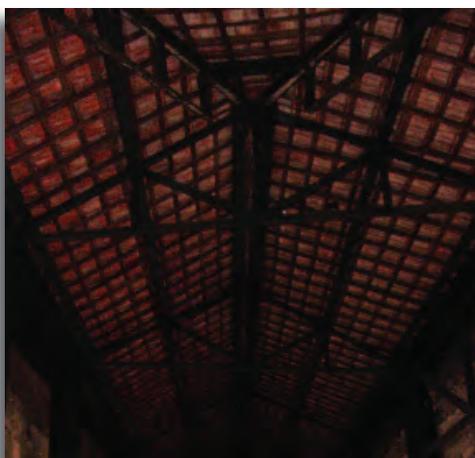


Foto 45 -treliça

FOTO LEONALDO SANTOS - ACERVO FAMS

Condutores de água pluvial

- Retirada dos condutores e calhas existentes;
- Calcular vazão e projetar novas calhas para cobertura;
- Os novos condutores não devem ser embutidos na alvenaria;
- Todo o sistema de condutores deve receber protetores para caso de vazamentos.

Foto 46 - pilar metálico

Pilares

Apresenta seção circular, diâmetro de 450 mm, preenchida com concreto em toda a extensão (altura). As colunas estão ligadas às fundações através de chapas soldadas na base e parafusos. (foto 46). Parafusos posicionados em todo contorno da chapa. Existem enrijecedores (contra-forte) na ligação pilar/chapa. As chapas de ligação apresentam estado de corrosão bastante significativo, inclusive "pés" de coluna apresentam "carapas" de corrosão - indicando perda de seção da chapa que envolve a coluna.

Solução:

Recuperação das bases, chapas, das colunas metálicas.

- Não será permitido o uso de lixamento manual;
- Retiradas da "ferrugem" com jateamento;
- No tratamento, os parafusos de fixação devem ser incluídos.



FOTO LEONALDO SANTOS - ACERVO FAMS

Escadas
interna (anexo)

Metálica, localizada na edificação anexa apresenta bom estado de conservação

Externa (fundos) (Foto 47)

Construída para dar acesso às salas construídas em 1996 e ao terraço externo uma vez que o piso superior interno não mais existe. De estrutura metálica, com perfis em chapa dobrada, apresenta bom estado de conservação embora no projeto original de construção não exista esse acesso.

Solução: retirada do ultimo lance de escadas.



FOTO LEONALDO SANTOS - ACERVO FAMS

Foto 47 - escada metálica nos fundos.

Pisos

Pavimento térreo

Piso não original em concreto em bom estado de conservação (foto 48), embora fora do prumo original.

Solução: retirada e correção do nível.

FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS



Foto 48 - piso pavimento térreo.

Piso superior

Não existente (foto 49)

Solução: construção de novo piso respeitadas as alturas e ambiência original.

Foto 49 - Arcos estruturais de suporte ao piso superior



FOTO LEONALDO SANTOS - ACERVO FAMS

Terraço

Péssimo estado de conservação com perda de elementos construtivos, revestimento em azulejos, embora protegidos por cobertura provisória apoiada, apresenta todos os tipos de problemas, desde a presença de bio-filmes, passando pela perda de esmalte, indo até a perda de algumas peças.

Gradil original retirado

Solução

- Recomposição de elementos estruturais
- Colocação de assento em mármore
- Restauro completo dos azulejos:
- Mapeamento de cada peça
- Retirada com identificação de acordo com o mapa
- Limpeza, recomposição do esmalte
- Recomposição das peças faltantes com manufatura de novas peças de acordo com o desenho original.
- Recomposição do gradil original conforme projeto

FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS



FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS

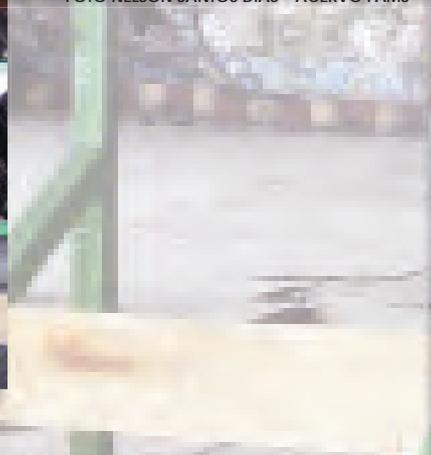


FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS



Paredes

Estruturais em alvenaria de pedra com revestimento de argamassa de cal (foto 50).

As paredes internas de vedação não existem mais. Traços de lajes de concreto e paredes de alvenaria em diversos pontos. Presença de umidade, sujidade, materiais soltos e demais elementos estranhos, como ferragem e cimento.

As paredes externas apresentam perda de revestimento em 90% de sua área, presença de materiais estranhos, como ferragem, madeira. (foto 51)

A platibanda em geral apresenta acentuado grau de perda de elementos construídos. (foto 52)

Foto 50 - paredes externas - pátio

FOTO LEONALDO SANTOS - ACERVO FAMS



FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS



Foto 51 - parede interna

Foto 52 - platibanda



FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS

Na face leste, graças a reforma de 1933, presença de argamassa de cimento e areia, em acentuado grau de decomposição e desprendimento da argamassa de cal original. (fotos 53 e 54)

FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS



Foto 53

FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS



Foto 54

Solução

Paredes internas

- Retirada de materiais estranhos à técnica construtiva do edifício;
- Retirada de materiais soltos;
- Limpeza geral;

Paredes externas (excetuando a fachada frontal)

- Retirada de materiais estranhos à técnica construtiva da construção;
- Limpeza geral;
- Recomposição da argamassa de areia e cal;
- Retirada de grampos provisórios para estabilização;
- A retirada de grampos deverá ser precedida de análise de estabilidade do conjunto. Verificar trincas, rachaduras;
- O processo de retirada deverá ser executado manualmente, através de tesouras. Vetado o uso de ferramentas pneumáticas ou que causem impacto.

Platibanda

- Recomposição de partes faltantes e recomposição da argamassa de cal



Esquadrias

Em pinho de Riga com diversos desenhos, todas excetuando as da fachada frontal que estão parcialmente completas, foram totalmente descaracterizadas. Algumas ainda possuem fragmentos (fotos 55 e 56)

Foto 55 - porta
balcão interna



Foto 56 - Janela voltada para o pátio

Solução

Restauro de Esquadrias;

Fachada Principal

Janelas e portas

- As esquadrias devem ser retiradas do local;
- Executar tratamento para retirada da pintura existente;
- Ferragens e travas devem ser limpas com jateamento de areia. Em caso de mau estado de conservação, devem ser substituídas por material resistente à corrosão;
- Pintura à base de poliuretano, cor e textura definida pelo resultado de prospecção pictórica.
- Manufatura de novas folhas de madeira e vidro semelhante às que existiram outrora. Para os balcões do piso exterior, a serem colocadas na parte externa.

Pátio interno

Portas laterais e fundos

- Recomposição das bandeiras do pavimento térreo.

Porta frontal térreo

- Construção de arco em concreto revestido por granitina em tom cinza.
- Fechamento da parede em vidro temperado e laminado de 1.2 mm.

Portas balcão (piso superior)

- Recomposição completa das esquadrias semelhantes às da fachada frontal

Janelas (piso superior)

- Recomposição das esquadrias originais conforme projeto





Gradis

Fachada frontal

- Limpeza e re-pintura

Fundos (terraço)

- Colocação de gradil de ferro fundido semelhante

ao da fachada frontal

Pátio interno

- Colocação de gradil de ferro fundido semelhante ao da fachada frontal

Foto 57 - Gradil remanescente - Fachada Frontal

FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS



Foto 59 - Ausência de Gradil no Pátio Interno

FOTO LEONALDO SANTOS - ACERVO FAMS

Foto 58 - Ausência de gradil no terraço



FOTO NELSON SANTOS DIAS - ACERVO FAMS



2.4 Necessidades e diretrizes

2.4.1 Necessidades do Arquivo

A função primordial de um arquivo é guardar, preservar, organizar e disponibilizar as informações contidas nos documentos sob a sua guarda.

Um arquivo público deve ser responsável pela gestão documental do município, o que implica na responsabilidade de acompanhar a produção documental durante os prazos legais e administrativos determinados pela legislação, desde a criação do documento até seu arquivamento final; trabalho esse que se inicia com as Tabelas de Temporalidade.

As tabelas de temporalidade são instrumentos para o gerenciamento da documentação produzida pela administração Municipal.

Este projeto fundamenta-se na necessidade de dotar o poder público municipal de instrumentos adequados para o tratamento e a recuperação das informações produzidas pelos diversos órgãos municipais, desde a sua criação, assegurando os seguintes objetivos fundamentais:

1. Preservação da memória local e do patrimônio documental municipal já existente, além da criação de critérios para assegurar os procedimentos futuros. Isto significa que o poder público municipal estará institucionalizando sua atuação na preservação do patrimônio histórico e cultural, dirigindo ações para o patrimônio arquivístico;
2. Estanqueamento do processo de formação de massas acumuladas de documentos sem qualquer forma de organização;
3. Redução da massa documental e do espaço físico utilizado para abrigar os arquivos municipais;
4. Eliminação de documentos de acordo com critérios de avaliação e destinação estabelecidos para toda a administração municipal, fundamentados em legislação, necessidades administrativas e valoração do ponto de vista histórico;
5. Preservação da memória institucional, técnica e administrativa;
6. Agilidade na recuperação de documentos e informações, produzindo eficiência e transparência administrativa.

Neste sentido, todos os documentos de arquivo produzidos e recebidos no desempenho das atividades dos Órgãos da Prefeitura Municipal de Santos (documentos em papel, disquete, cd, DVD, vídeo) foram crivo de análise.

As Tabelas de temporalidade da Prefeitura Municipal de Santos estão sendo elaboradas por comissões de funcionários de cada secretaria sob a coordenação da Comissão Central onde é coordenada pela Fundação Arquivo e Memória.

Serão aplicadas uma vez por ano e revistas bienalmente devida a possíveis alterações de unidades administrativas, competências ou atividades, pois nessas situações é muito provável que surjam novos tipos de documentos e outros venham a desaparecer.

Mesmo com a completa aplicação da Tabela de Temporalidade, o Arquivo Permanente, em tese, é o único arquivo que cresce. Portanto deve ser prevista área para expansão dos depósitos.

A Dirección de Archivos Estatales de España, bem como o CONARQ sugestiona um prazo de crescimento de 50 anos. Esta área para crescimento depende muito das condições de instalação do arquivo. Se construído ou adaptado. Entendo serem observadas as condições do órgão Gestor e a capacidade de re-investimento. Notadamente um plano de gestão do Arquivo deverá nortear seu crescimento em função de cada atividade executada junto ao órgão produtor e a comunidade.

Os documentos tornam-se também importantes fontes de pesquisa para a memória e a história, valor esse, atribuído pelo pesquisador que encontra nos documentos arquivados o registro de informações sócio-político econômicas da sociedade historicamente pesquisada. Para tal, as atividades ideais de um Arquivo Público devem pressupor a educação patrimonial, como parte integrante de suas atividades. Um consulente ao entrar nas dependências do Arquivo deverá sempre que possível carregar consigo a imagem de uma instituição que realmente guarda, zela e disponibiliza para a pesquisa, a documentação sob sua guarda. Dessa forma o arquivo ideal deve possuir uma estrutura que permita o exercício das suas

atividades entre elas, a leitura e a pesquisa de um acervo documental que deve chegar devidamente cuidado e conservado às mãos do cidadão.

Características gerais

A escolha do local de um arquivo deve levar em consideração a ambiência adequada para a preservação dos acervos e o desenvolvimento de suas funções como um todo assegurando facilidades de acesso e comunicação.

Em edifícios já existentes, as seguintes recomendações se aplicam no que diz respeito ao estudo das condições do prédio em relação ao solo e seu entorno. Há edifícios que apresentam focos de umidade e de insetos vindos do solo, que certamente irão colocar em risco a documentação a ser preservada.

Outros fatores importantes são as condições de resistência a cargas e a necessidade de expansão, esta não só vinculada às limitações do terreno, como também às limitações legais de uso, de alterações e adequações, muitas vezes impostas aos edifícios tombados.

Recomenda-se que sejam consideradas as prerrogativas básicas de localização somadas às condições estruturais visando à guarda, à segurança e à preservação do acervo, devendo ser observadas, as recomendações pertinentes ao planejamento e à construção de novas instalações, com vistas a incorporar melhorias operacionais e econômicas.

Uma construção especialmente planejada para essa finalidade deve oferecer boas opções para a utilização funcional dos espaços e para a previsão de expansão, visto que a documentação tende a crescer de volume com o passar do tempo.

A construção de subterrâneos não é recomendada, em princípio, pelas condições de umidade que geralmente apresentam nossos solos. Ela gera inúmeros riscos relacionados a infiltrações e infestações de térmitas. Além disso, a manutenção e os custos de condicionamento de ar são muito elevados quando há excessiva umidade.

Materiais e técnicas construtivas

Uma das principais funções dos arquivos é a proteção de seu acervo. A escolha de materiais de construção, de acabamento e de equipamentos deverá obedecer a rigorosas especificações de

segurança contra acidentes, agressão ambiental ou biológica, e assegurar boa conservação.

As paredes externas devem ser espessas para retardar a passagem do calor. Os revestimentos internos devem ser de cores claras por sua capacidade de proporcionar isolamento contra calor e umidade, bem como facilitar a limpeza e conservação. Devem também ser isentos de formaldeídos e outros químicos poluentes em sua composição, e apresentar resistência contra fogo.

As fachadas se possível devem ser tratadas com substâncias repelentes à água e com cores claras de propriedade reflexiva, influenciando na redução do calor interno nos locais de clima úmido. Uma alternativa é o encapsulamento das áreas de acervo. Essa opção permite que não sejam alteradas as características de imóveis tombados. No caso dos pisos, recomenda-se que sejam utilizados revestimentos laváveis, do tipo industrial ou cerâmico, como forma de prevenir o acúmulo de poeira desde que os mesmos não sejam porosos e permeáveis.

Os materiais usados para construção e revestimento devem de ser escolhidos pelas suas características de durabilidade e isolamento de calor e umidade. As fundações devem ser projetadas para evitar a absorção de umidade por capilaridade. Dentre outros materiais de boa aceitação podemos citar a pedra, o tijolo e o aço.

As janelas devem ter boa vedação, mas permitir sua abertura para ventilação natural quando necessário.

As portas dos laboratórios devem ter 1,40 m. de largura para permitir a entrada e transferência de grandes equipamentos. Já as portas corta-fogo devem atender às normas vigentes, com proteção retardadora de calor de pelo menos uma hora.

Coberturas

As coberturas inclinadas se adaptam melhor aos climas com forte insolação e precipitações volumosas, recomendando-se tratamentos de impermeabilização e isolamento térmico.

Uma solução com a finalidade de se obter um bom isolamento térmico em relação às condições climáticas externas é prever um afastamento entre o último andar e o telhado, além da utilização de revestimento com material termo-isolante, que seja à prova de fogo.

Iluminação

As radiações luminosas podem causar sérios danos pelas reações físico-químicas que desencadeiam nos materiais. A



radiação produz um efeito cumulativo. Isso quer dizer que o dano causado pela radiação se relaciona à intensidade e ao tempo de exposição.

A radiação ultravioleta é invisível e constitui a forma mais energética e destrutiva da luz, devendo, no que se refere à conservação de documentos, ser evitada ao máximo. Entretanto, as radiações visíveis também podem causar danos e, portanto, os níveis de luminosidade medidos em lux devem ser sempre controlados.

Os níveis de iluminação adequados para as áreas de trabalho e de leitura são em torno de oitocentos lux. Nas salas de leitura e de trabalho deve ser utilizada a luz natural e artificial, sempre que possível combinadas, atendendo às necessidades de conforto visual. Nos corredores, vestibulos e depósitos a intensidade pode ser reduzida para 500 ou 450 lux.

Instalações elétricas

Todas as instalações elétricas devem estar de acordo com as normas técnicas em vigor.

As tomadas de energia elétrica devem ser instaladas a cada quatro ou seis metros, para permitir o uso de aspiradores de pó e outros equipamentos. A instalação será feita a um metro do chão, contando com proteção, segundo as normas de segurança em vigor.

Os cabos elétricos devem ser instalados em dutos preferencialmente aparentes, conforme as normas de segurança em vigor. Os quadros gerais devem igualmente estar localizados em locais visíveis e de fácil acesso, à entrada dos depósitos. Se estes não estiverem em funcionamento, a corrente elétrica deve ficar cortada.

Os computadores devem contar com sistema de energia elétrica independente, devidamente aterrada e estabilizada. Recomenda-se uma previsão de aumento de carga correspondente ao processo de informatização dos serviços.

Os escritórios, salas de leitura, auditórios, áreas de exposições e outras áreas de trabalho devem ser adaptadas com um número suficiente de tomadas elétricas.

Instalações hidráulicas e Sanitárias

Todas as válvulas para fechamento de água devem ser

claramente indicadas. Os funcionários devem ter fácil acesso a esses registros, por meio de sinalização prevista nas normas de segurança em vigor.

As canalizações de águas pluviais devem ser dimensionadas para o escoamento próximo ao edifício, evitando-se a penetração de água no solo. O fornecimento de água nos laboratórios fotográfico e de conservação, nos banheiros, dependências de limpeza deve ser projetado para a pressão e vazão específicas dos serviços e equipamentos, e as tubulações não devem passar sobre os depósitos.

Segurança

Proteção contra fogo e água

Muitos acervos valiosos têm sido destruídos ou danificados por incêndios ou inundações. Esses desastres são devidos a problemas na instalação elétrica e hidráulica, à infiltração de água por paredes, telhados, calhas ou janelas. Em grande parte, a causa reside na falta de manutenção adequada. Durante o combate a incêndios, os danos provocados pela água podem ocasionar mais destruição do que o próprio fogo.

Os projetos complementares (elétricos, de ar condicionado etc.) devem também ser desenvolvidos visando diminuir o risco da proliferação do fogo através dos dutos elétricos e de ar. As tubulações para cabos elétricos, de comunicação, computadores ou similares, quando percorrem vários andares no sentido vertical, devem ser dotados de dispositivo para interromper o fogo, a cada andar.

As áreas de depósito devem ser totalmente desvinculadas das áreas destinadas ao público e também independentes das de trabalho arquivístico e administrativo. Além de se prever compartimentação, que tem o objetivo de confinar o incêndio à sala onde este se originou e retardar o seu progresso, os dutos que insuflam o ar devem por sua vez possuir bloqueadores de ar, também no sentido horizontal, em cada depósito.

Além disso, nenhuma tubulação de água pode percorrer o interior dos depósitos, com exceção daquelas destinadas aos aspersores automáticos para a extinção de fogo.

O acesso aos depósitos, e entre eles, deverá ser feito de forma independente, utilizando-se corredores e vestibulos. Elevadores e monta-cargas também deverão ser acessíveis através



de vestíbulos.

É indispensável a proteção dos acessos aos depósitos e às áreas de circulação, inclusive escadas, com portas corta-fogo dotadas de resistência mínima de uma hora.

Todo o prédio deve contar com um sistema de detecção automática, ligado ao quadro de alarme, de acordo com os padrões vigentes. Os detectores mais adequados são os de fumaça, dos tipos ionização e fotoelétrico. A principal função dos sistemas de alarme é localizar o sinistro e alertar as pessoas para

Os extintores automáticos, do tipo aspersores ou sprinklers, liberam uma fina névoa de água, sendo os mais recomendáveis para depósitos de documentos. Normalmente, quando acionados, não chegam a causar sérios danos aos documentos. Mesmo assim, devem atuar de forma setorizada, excluindo as áreas ainda não atingidas pelo fogo, e colocados de forma invertida, voltados para o teto que deverá ser pintado com tinta epóxi.

Tratando-se de arquivos de documentos permanentes, todos os cuidados possíveis devem ser adotados, uma vez que muitos dos documentos armazenados são altamente inflamáveis e poderão sofrer danos irreversíveis.

Proteção contra roubo e vandalismo

Os acervos arquivísticos e bibliográficos não estão livres de danos causados por terceiros.

As entradas do edifício devem ser bem iluminadas e livres de quaisquer obstáculos que prejudiquem a visão da equipe de segurança. Os sistemas de alarme devem ser instalados para se evitar riscos de invasão e todas as aberturas e passagens no andar térreo protegidas por grades ou venezianas.

É importante a separação entre a área de depósito e os locais onde o público circula livremente. As áreas abertas ao público, principalmente salas de consulta, de catálogos, auditórios e áreas de exposições, devem ser supervisionadas por funcionários, utilizando-se circuito fechado de televisão.

Os depósitos devem estar especialmente protegidos. Nenhuma porta externa pode abrir diretamente para o seu interior. É recomendável a instalação de sistemas de alarme ou outros dispositivos.

Armazenagem

Um Arquivo deve prioritariamente reservar uma área que possa abrigar condignamente o acervo já existente e o que há de vir a possuir num prazo exequível. Essa área deve ter características que permitam a longevidade do acervo que deve ser dotado de condições bioclimáticas associadas a condições satisfatórias para o manuseio dos documentos, com controle de temperatura e umidade em níveis ideais, dotadas de um sistema de controle confiável e garantido. De acordo com a natureza do suporte físico dos documentos ali armazenados, possuem especificações técnicas especiais de resistência estrutural e de carga, de compartimentação e pé direito, além de iluminação e de condicionamento do ar. Há ainda recomendações especiais para segurança, proteção contra sinistros, atos de roubo e vandalismo. É essencial que um Arquivo possua equipamentos de armazenagem de qualidade que permitam o acondicionamento deste acervo de forma organizada e segura.

Os depósitos devem estar separados entre si e do restante do prédio por paredes, pisos e portas especiais. Tubulações de água ou de outros líquidos devem ser evitadas nesses ambientes.

Cada depósito deve ter uma área máxima de 200 m². Uma área de 170 m² pode conter cerca de um mil metros lineares de prateleiras. No caso de se optar por estantes compactas, a capacidade de armazenagem aumenta em 90%.

A altura do pé direito não deve exceder ao estabelecido pela regulamentação local. Nas construções especificamente projetadas para arquivos, por exemplo, um pé direito com a altura em torno de 2,70 m cria um espaço equivalente a 0,50 m acima da estante, por onde passam os dutos de ventilação e ar condicionado. Quanto maior o espaço excedente, maior será a despesa com energia para climatização e, em caso de fogo, mais fácil será o alastramento das chamas.

Em construções especificamente projetadas para prédios de arquivos, a altura do pé direito não deve exceder o mínimo exigido pela regulamentação local.

Processamento arquivístico

A principal função de um arquivo, público ou privado, é garantir o acesso à informação. Para cumprir essa função, as instituições arquivísticas, além da preocupação com a guarda e conservação dos documentos, devem realizar o tratamento técnico

dos documentos sob sua custódia.

Portanto a organização desta documentação é de vital importância. A documentação que se encontre dispersa e que perdeu a sua organicidade original precisa ser identificada, classificada de acordo com as funções pelas quais ela foi produzida. Ordenada e disponibilizada através de instrumentos de pesquisa, para que a população possa compreender como a cidade foi administrada no passado. E para que pesquisadores, estudantes e a própria administração municipal disponham de elementos que possam subsidiar os seus trabalhos acadêmicos ou administrativos.

Ambientes dotados de boa iluminação e ventilação constante.

Espaços para essa tarefa devem ser previstos com a presença de amplas mesas de trabalho para auxílio na organização da documentação.

Conservação preventiva

Os arquivos trabalham com uma realidade cruel pois a esmagadora maioria dos documentos já sofreu danos no decorrer do tempo, seja pelo manuseio incorreto, por acondicionamento impróprio e/ou condições climáticas adversas. Cabe à correta gestão do Arquivo recuperar os suportes e garantir que a informação não se perca.

As áreas de conservação preventiva, restauração e encadernação devem ser bem arejadas e iluminadas natural e artificialmente.

Entende-se por conservação o conjunto de técnicas e procedimentos destinados a proteger um objeto contra fatores de diferentes natureza – físicos, químicos, biológicos e humanos – que possam agir sobre, sozinho ou conjuntamente, ameaçando e até destruindo a sua integridade. Esses procedimentos visam também preservar o bem da ação desgastante do tempo, de modo a prolongar ao máximo a sua durabilidade, com um mínimo de intervenções diretas sobre o mesmo.

Não é recente a preocupação com a conservação de documentos e livros, em especial, os produzidos de fins do século XVIII até recentemente que são as grandes vítimas de deterioração e envelhecimento, conferidos à guarda de instituições como bibliotecas e arquivos, públicos ou particulares. No Brasil há pouco mais de uma década é que se institucionalizou, de fato, a prática

conservadora desses bens culturais, tentando-se trazer à público as discussões sobre as formas para se reduzir ao máximo os fatores causadores da degradação documental.

Essa discussão sobre a política do “conservar e preservar para não restaurar” o que na verdade se pode denominar Conservação Preventiva é concomitante a um outro debate contemporâneo e prevê a necessidade de conscientizar a sociedade em geral, sobre a importância da conservação do patrimônio que retrata a presença dos homens e caracteriza o processo histórico construído pela sociedade em um determinado contexto de tempo/espço.

Analogicamente ao homem, os documentos e livros também têm seu ciclo de vida e sofrem o processo de envelhecimento natural. A partir do momento em que são gerados, passam por fatores físicos e químicos de degradação que podem ser subdivididos em: intrínsecos - ligados diretamente à composição do papel, como a lignina e a hemicelulose, por exemplo, que ao oxidarem produzem compostos químicos que acidificam o papel; e extrínsecos - como luz, temperatura, umidade, ataque de insetos e roedores, e até o manuseio e acondicionamento incorreto feitos pelo homem.

Têm sido grandes as dificuldades para a implantação da conservação preventiva, entre outras, em função do pequeno número de profissionais com formação técnica adequada para executar o diagnóstico técnico dos materiais, além de estudos especializados voltados à criação de infra-estrutura para a implantação de um laboratório ou ambiente adequado para a execução desse tipo de trabalho em bibliotecas e arquivos.

A longevidade de documentos e livros que caracterizam a presença cultural dos homens por meio das idéias e ações realizadas em um local, ao longo do tempo, depende da prioridade que se dê à conservação preventiva, viabilizada por meio do conhecimento técnico de profissionais competentes e comprometidos com as discussões e propostas do seu tempo.

O piso deverá ter características hidrófugas e antideslizantes.

As paredes revestidas com materiais e técnicas com as mesmas garantias, em cores tais que permitam as melhores condições de trabalho, seja pela flexibilidade da luz natural, seja por cores e tons tranquilizadores, próprias para o desenvolvimento de atividades que requeiram concentração.

Iluminação artificial de 500 a 750 lux por área de trabalho.



O setor de conservação preventiva necessária mente deve possuir 6 áreas distintas:

1 - A área para recepção, triagem e seleção de documentos devem estar equipadas com amplas mesas de trabalho e estantes.
2 - A sala para desinsetizar e limpar documentos infestados por insetos deve estar anexa às de recepção, porém isolada destas. De comunicação direta com a área de recepção e triagem. Não se recomenda construí-lo em local sem entrada de luz e ventilação natural nem sobre depósitos. Dotados de saídas de emergência e sistema de detecção de fogo com sistema de combate a incêndio.

3 - A sala para tratamento aquoso: De comunicação direta com a área de higienização e desinfecção.

Neste ambiente dotado de farta iluminação e ventilação natural serão realizados diversos trabalhos como:

- Testes de solubilidade das tintas, com água e químicos que serão utilizados no tratamento, e a medição do pH.
- Retirada de cola com descolamento de suportes aderidos,.
- Lavagem: Retirada da camada mais profunda de sujidades e manchas
- Desacidificação: Correção do pH do suporte
- Recuperação do suporte, através da correção de furos, partes faltantes e ou rasgos.

4 - A sala para tratamento seco

De comunicação direta com a área de tratamento aquoso, com farta iluminação e ventilação natural onde serão realizados diversos trabalhos como:

Reencolagem: Aplicação de cola neutra ao suporte, para atenuar a que foi parcialmente perdida nos tratamentos aquosos.

Planificação: Eliminação das ondulações do suporte, através da planificação das fibras

5 - A sala para encadernação

Nesta sala são montados os livros, costurados ou colados. Para tal, bancadas de trabalho, bancadas para prensas de diferentes tamanhos e uma mapoteca com 15 gavetas para cada tipo de papel deverá ser prevista.

Deverá ser dotada de boa iluminação e ventilação natural, além de comunicabilidade facilitada com as salas de higienização e tratamentos seco e aquoso.

6 - A sala para gerencia e almoxarifado

Nesta sala é feito todo planejamento geral da conservação preventiva bem como o controle a partir da análise dos dados colhidos nas demais áreas do arquivo. De boa iluminação e ventilação deve possibilitar o acondicionamento de materiais utilizados no laboratório.

Espécies documentais diferenciadas

Iconografia

Com sete ambientes

1. Depósito

Para o armazenamento de fotografias, filmes, discos, registros eletrônicos, fitas de áudio e vídeomagnéticas são necessárias condições especiais de armazenamento dispendo de sistema de climatização.

Estanterias que permitam o fácil e rápido acesso à documentação além de possibilitar a aeração e circulação constante do ar. Sistema de climatização com controle efetivo das condições de temperatura e umidade relativa do ar.

2. Estudio fotográfico

Neste ambiente deverá ser possível a fotografia de documentos com grandes dimensões. Para tal uma plataforma a 3 metros de altura deverá ser projetada. A sala deverá permitir controle total da luminosidade e ventilação afim de garantir as melhores condições de iluminação.

3. Laboratório Fotográfico

Possuirá 4 ambientes.

Sala para revelação de negativos, deverá ser prevista

Sala para ampliação de imagens – com ampliadores, cubas para revelação e bancadas. Devendo contar com a extração de ar, de acordo com as normas técnicas em vigor para produtos voláteis. Os dutos devem ser independentes até o exterior.

Sala para montagem – Clara, ventilada e dotada de bancada com mesa de luz para corte e montagem do material ampliado.

Almoxarifado – Neste ambiente serão armazenados filmes, papéis fotográficos e químicos. Será portanto necessária ventilação natural e exaustão.

4. Sala para processamento das imagens

Nesta sala serão efetuados os trabalhos de higienização e identificação das imagens. Deverá ser dotada de boa iluminação e ventilação natural devem contar com a extração de ar, de acordo

com as normas técnicas em vigor para produtos voláteis. Os dutos devem ser independentes até o exterior.

5. Sala de digitalização do acervo

O acesso controlado ao acervo é de suma importância e a digitalização com a disponibilização virtual da documentação é uma alternativa a ser implementada. Esta sala deverá ser dotada de boa iluminação e ventilação.

6. Sala de consulta

Dotada de computadores com acesso facilitado a portadores de necessidades especiais, e isolado das demais salas de trabalho. Com iluminação condizente com a utilização de micro-computadores.

7. Sala da Coordenação

Nesta sala é feito todo planejamento geral da conservação preventiva bem como o controle a partir da análise dos dados colhidos nas demais áreas do setor. De boa iluminação e ventilação é o local de contato com possíveis doadores de imagens, parte de um programa de aquisição de imagens, absolutamente necessário à apropriação do arquivo pela comunidade.

Cartografia

A documentação Cartográfica consiste em projetos arquitetônicos, urbanísticos, levantamentos cadastrais e aerofotogramétricos, de características especiais (estado de conservação, dimensões), além de livros de protocolos, alvarás e cartas de habitação, que requerem especificidades nas questões de guarda, processamento e disponibilização.

Esta documentação é base para pesquisas acadêmicas de Historiadores, Arquitetos-urbanistas e estudantes de áreas afins.

Depósito: A área é protegida de insolação e com acesso restrito, contendo mapotecas de grandes dimensões, o que permitirá que os documentos cartográficos, uma vez planejados, sejam acondicionados em pastas especiais.

Sala para Processamento: Dada a especificidade das características do acervo (dimensões e fragilidade) este acervo cartográfico será processado (pesquisa, e conservação) em mobiliário com características especiais (dimensão e com presença de mesa de luz) localizado proximalmente à área de guarda. O trabalho processado nessa área é demorado e complexo, o que requer um ambiente tranquilo, dotado de ventilação e iluminação natural.

Disponibilização: Devido às características do acervo este

poderá ser consultado de duas maneiras, a primeira direta com o próprio documento e a segunda, através de um Banco de Dados virtual.

Setor de Informática

Um sistema de gerenciamento virtual das atividades do arquivo deverá ser monitorado nesta sala. Toda a manutenção e controle dos diversos equipamentos espalhados pelas dependências do arquivo serão monitorados. Sala dotada de bancadas para programação e manutenção deverá ser prevista, além de armários seguros para almoxarifado.

Auditório

Um trabalho de educação Patrimonial passa obrigatoriamente pela elaboração de palestras, oficinas e seminários. Como já é prática da FAMS deverá ser previsto auditório com boa capacidade e com controle de acesso, facultados a todos inclusive o público com necessidades especiais.

Com boa acústica e visibilidade deverá estar preparado para todos os tipos de explanação áudio-visual. Deverá ser prevista área para realização de coffeebreaks isolada do acesso do público em geral, além de sanitários de acesso rápido e seguro.

Área para exposições

Com boa iluminação a amplitude para a montagem de exposições temáticas sobre o acervo e o trabalho da Fundação Arquivo e Memória de Santos, permitindo a circulação pelas dependências do edifício. Além de possibilitar o devido controle das questões de segurança.

Café

Deverá ser prevista área para um café, devidamente isolada das áreas de acervo e consulta, para possibilitar a utilização do espaço por turistas e aproximar a comunidade do arquivo.

Souvenires

Deverá ser prevista área para comercialização de souvenirs e produtos temáticos produzidos ou não pela Fundação Arquivo e Memória de Santos. Dotada de boa iluminação e ventilação com efetivo controle de segurança.

Sanitários

De fácil acesso, bem visíveis e com boa ventilação, isolados das áreas de depósito e atendimento.

Salas de consulta

O Arquivo Permanente recebe consulentes das mais diversas áreas e pesquisas diferenciadas:

Pesquisadores brasileiros e estrangeiros - Pesquisas acadêmicas principalmente a manuscritos (Fundo Câmara e Prefeitura).

Estudantes - Alunos de várias áreas do conhecimento principalmente Humanidade (História, Arquitetura) consulta a manuscritos (Fundo Câmara e Fundo Prefeitura), além de Processos Administrativos de Obras Públicas e Particulares.

Câmara - Consulta esporádica principalmente Atas e Legislação.

Municípios - Consultas diversas principalmente Processos Administrativos de Obras Particulares e Perpetuação de Sepulturas.

Prefeitura - Processos Administrativos de Obras Particulares na sua grande maioria e Processos de Perpetuação de Sepulturas.

Poder Judiciário - Consulta esporádica, pedidos de volta a circulação de Processos Forenses principalmente Autos de Inventário, encaminhados ao Juiz solicitante.

Instituições Locais e Regionais - Consultas e orientações quanto a Organização Arquivística e Conservação Preventiva de seus Acervos.

Turistas - Visitantes da área externa da casa que solicitam consulta sobre o conteúdo do Acervo.

Internet / Telefone - consultas variadas sobre o conteúdo do acervo, especialmente registro de desembarque de estrangeiros.

As salas deverão ser divididas por tipologia e público interessado

Deverão ser 4 salas: Consultas diversas, pesquisadores, iconografia e cartografia estas últimas descritas anteriormente.

Sala para Consultas Diversas

Tem como principal público os municípios interessados principalmente nos processos administrativos de Obras particulares e de perpetuação de sepulturas. Deverá ter proximidade ao acervo não permitindo acesso por parte do público. Deverá possuir boa iluminação e conforto ambiental ao pesquisador e ao documento.

Neste sentido a ventilação natural é mais que bem vinda, é necessária. Não é salutar uma diferença de atmosfera drástica entre a sala de consulta e o acervo. Deve permitir silêncio e segurança a documentação sendo dotada de todos os instrumentos de controle.

Sala para Pesquisadores

Como o próprio nome diz deverá receber pesquisadores brasileiros e estrangeiros, estudantes e Funcionários da Câmara Municipal interessados em consultar manuscritos (Fundo Câmara e Fundo Prefeitura), atas e Legislação. Sala deverá ter especial atenção pois nela passarão diversos formadores de opinião, trazendo e levando informações à outros arquivos e centros de documentação. Neste ambiente os pesquisadores normalmente ficam mais de um dia, portanto a sala deverá possuir armários para neles serem colocados os pertences pessoais dos pesquisadores.

Deverá ser prevista capacidade de carga para consulta. Não é interessante ter muitos pesquisadores ao mesmo tempo isso demanda mais controle e atenção por parte dos atendentes.

Deverá ter proximidade ao acervo não permitindo acesso por parte do público. Deverá possuir boa iluminação e conforto ambiental ao pesquisador e ao documento. Neste sentido a ventilação natural é mais que bem vinda, é necessária. Não é salutar uma diferença de atmosfera drástica entre a sala de consulta e o acervo. Deverá garantir silêncio e segurança da documentação sendo dotada, portanto, de todos os instrumentos de controle.

Áreas privativas dos funcionários

Refeitório

Com todas as instalações (limpeza, preparo e alimentação) dotado de boa iluminação e ventilação, isolado do acesso público em área que permita tranquilidade e sossego. Com instalações sanitárias independentes das áreas de acervo e trabalho.

Vestiário

Masculino e feminino. Isolado do acesso ao público. Com instalações sanitárias independentes das áreas de acervo e trabalho.

2.4.2 Diretrizes para o edifício

Especial cuidado com ventos e destelhamento da cobertura

Elementos de projetos que previnam inundações

Proteção contra agentes poluentes e ambientais

A edificação deve ser a mais hermética possível, com atenção especial a portas e janelas (chuvas, insetos, etc.)

O projeto deve avaliar as condições térmicas, evitando insolação direta, sem proteção, nas janelas.

O acervo não deve ser exposto a fontes de formaldeído, os revestimentos e materiais devem ser cuidadosamente estudados para esse fim

Minimizar o uso da madeira, apenas onde for necessário – caso das portas frontais e janelas.

A pintura deverá ser de preferência com tintas à base de silicato, cuidadosamente selecionadas e com tratamento anti-fungo.

Estruturas

Acréscimo de um bloco, sistema de escadaria e elevador, posicionado de acordo com o projeto.

Os acréscimos estruturais não devem danificar as paredes existentes, tais como: trincas, recalques diferenciais, principalmente em arcos de alvenaria de janelas e na entrada da edificação.

Revestimentos

Evitar uso de tecidos, carpetes.

Não deve ser utilizado piso com aplicação de colas e adesivos. No caso de utilização verificar constituição química do material.

Evitar cerâmicas de pequenas dimensões ou juntas muito largas – evitar acúmulo de sujidades.

Instalações

Toda área molhada deve contar com sistemas de proteção de tubulações contra vazamentos.

Toda instalação de esgoto e de drenagem pluvial devem contar com instalação de válvulas contra refluxo. Incluído sanitários, casa de força, casa de bombas.

Níveis de luz (iluminância) de 600 lux constituem o limite

superior para as áreas de exposição e 250 lux para as áreas de armazenamento de acervo.

As condições ambientais ideais para o sistema de climatização são:

- Umidade relativa do Ar (UR) = 55% (padrão ASHRAE)
- poluentes gasosos (nitrogênio, dióxido de enxofre e ozônio) devem ser controlados.
- Ventilação adequada para evitar ar estagnado.

Prevenção de Incêndios:

Prever materiais resistentes ao fogo ou à prova de fogo

Compartimentalizar a edificação através de paredes e portas corta-fogo.

Eliminação de todas as condições de correntes de ar verticais ou instalação cuidadosa de dispositivos de interrupção de fogo em todos andares.

Posicionar extintores de múltipla finalidade (A, B, C)

Instalar detectores de fumaça de ionização ou fotoelétricos, evitar detectores de chama ou calor.

Proteção contra infestações

Prever tratamento prévio completo contra cupins e brocas, principalmente no solo.

Os caixilhos de janelas e portas devem possuir encaixe/vedação de forma a evitar entrada de baratas e roedores.

Prever o uso de telas em todas as aberturas para entrada de ar, calhas de telhados, utilizando-se malha fina.

Segurança patrimonial

As saídas e entradas deverão ser monitoradas de algum posto constantemente ocupado, por exemplo, o balcão de atendimento

Previsão de área com escaninhos para guarda de sacolas e pertences, evitando o furto de objetos.

Determinar o uso de segurança eletrônica para o local, tais como: Dispositivos magnéticos em portas e janelas que podem ser abertos sem vigilância; sensores de vibração ou de choque nas portas de vidro e janelas; Detectores de movimento no local de guarda do acervo e local de exposições; Botões de alarme para acesso de funcionários e coerção e Sistema de monitoramento por circuito fechado de TV.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Conviver com documentos, muitas vezes documentos de um passado remoto, não pode nos distanciar da realidade de nossas cidades.

Entender e conhecer o entendimento da população sobre sua memória é vital, para direcionar atitudes no sentido da construção da cidadania.

Este documento não se encerra nas plantas ou na obra feita.

Está registrado nas páginas anteriores o olhar sobre a Arquivologia e Arquitetura, e como uma depende da outra.

A Arquitetura que acredito está a serviço da coletividade e não de um indivíduo somente, ela pode auxiliar na valorização de quem ocupará o espaço que suas paredes circundam e protegem.

Um edifício de valor histórico não é um bicho de sete cabeças pronto a devorar pessoas e papéis. Deve ser olhado com critério e atenção.

Um arquivo continua vivo, o público evolui, a utilização é constantemente ampliada se trabalharmos com afincos.

O entendimento sobre a documentação através da aplicação da Tabela de temporalidade pode contribuir para o entendimento de como estes suportes da memória podem e devem ser preservados determinando sua valorização e destino, reduzindo a massa documental àqueles que dado seu valor deverá ser preservado indefinidamente.

Mesmo com a aplicação, esse é o único arquivo que cresce, e o que são "muitos anos", no futuro, serão poucos, por isso a expansão deve ser pensada.

Para tal seria interessante a incorporação de outro imóvel à Casa de Frontaria Azulejada, e não existe outro se não o da Rua Tuiuti que faz fundos com a casa, este imóvel outrora também pertenceu ao Comendador. Dessa maneira além de aumentar significativamente as instalações, é uma porta para o núcleo dos armazéns do cais, e a completa inserção no entorno, por onde quer que se vá.

Investimentos em infra-estrutura física e humana devem ser prioridades, mas cabe substancialmente ao arquivista a função de conscientizar da importância dos arquivos para a população.

Critério é a palavra chave para o futuro. Entender o edifício, entender as necessidades de uso, podem e devem garantir a valorização do patrimônio arquitetônico e arquivístico.

Um pode e deve depender do outro.



REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS



- ADELL, Carles Piquer. Merchandising en los Archivos: Una propuesta económica Y cultural, una visión global Y humana. In: JORNADAS ARCHIVISTICAS APRENDER E ENSINAR CON EL ARCHIVO, 7., 2003, Huelva. Actas de las séptimas jornadas archivísticas. "Aprender y enseñar con el archivo". España: Diputación de Huelva, 2003. v. 1, p. 111 - 126.
- ALMEIDA, Frederico Faria Neves. Conservação de Cantarias: Manual. Brasília: IPHAN, 2005. 88 p.
- ARGAN, Giulio Carlo. História da arte como História da Cidade. 5. ed. São Paulo: Martins Fontes, 1993. 280 p
- AUSTRALIA. National Archives Of Australia (Ed.). Building a Low Cost Archives in the Tropics: Specification and description. Canberra, 2003.
- BARBOSA, Gino Caldato et al. (Org.). Santos e seus Arrabaldes: Álbum de Militão Augusto de Azevedo. São Paulo: Magma, 2004.
- BARRIO, Julio Enrique Simonet. Recomendaciones para la edificación de Archivos. Madrid: Dirección de Archivos Estatales, 1992.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Projeto de infra-estrutura de pesquisa do Arquivo Municipal de Campinas apresentado a FAPESP. Prefeitura Municipal de Campinas, 2000.
- BRAGA, Márcia. Conservação e restauro: Pedra - Pintura Mural - Pintura em Pedra. Rio de Janeiro: Rio, 2003. 152 p.
- BRANDI, Cesare. Teoria da restauração. Cotia, SP: Ateliê Editorial, 2004
- CAMARGO, Ana Maria de Almeida & Machado, Helena Correa. Como implantar arquivos municipais. São Paulo: Arquivo do Estado / Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2000 (projeto como fazer, v. 3)
- CÍCERO, Antonio. Guardar. Rio de Janeiro: Record, 1996
- CHOAY, Françoise. A Alegoria do Patrimônio. São Paulo, Ed Unesp, 2001.
- DECCA, Edgar Salvador de. Memória e Cidadania IN " O direito à Memória – Patrimônio Histórico e cidadania. Departamento do Patrimônio Histórico. São Paulo, 1992.
- DIAS, Nelson, CERQUEIRA, Rita Márcia Martins e BARBOSA, Valéria. Santos na formação do Brasil: 500 anos de história. Santos: PMS / FAMS, 2000
- FUGUERAS, Ramon Alberchi, LIONCHI, Lourdes Boix, SASTRE, Natália & Navarro, PALOMARES, Susanna Vela. Archivos y cultura – manual de dinamización. Espanha. Ediciones Trea, 2001.
- GESTÃO ESTRATÉGICA PÚBLICA. Metodologia de diagnóstico organizacional aplicada ao DENATRAN. Disponível em <<http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/pl000002.pdf>> acesso em 17/05/2006
- GUTIÉRREZ, Ramón. História, Memória e contínuidade: O direito ao Patrimônio Construído IN " O direito à Memória – Patrimônio Histórico e cidadania. Departamento do Patrimônio Histórico. São Paulo, 1992.
- HERRERA, Antonia Heredia. Formación y Cultura: Entre la formación Y el deseo. In: JORNADAS ARCHIVISTICAS APRENDER E ENSINAR CON EL ARCHIVO, 7., 2003, Huelva. Actas de las séptimas jornadas archivísticas. "Aprender y enseñar con el archivo". España: Diputación de Huelva, 2003. v. 1, p. 9 - 32.
- HOBBSAWN, Eric; RANGER, Terence (Org.). A invenção das Tradições. São Paulo: Paz e Terra - História, 1984. 316 p.
- HOMEM, Maria Cecília Naclério. O Palacete Paulistano e Outras Formas Urbanas de Morar da Elite Cafeeira: 1867 - 1918. São Paulo: Martins Fontes, 1996.
- HORTA, Maria de Lourdes Parreiras et al. Guia Básico de Educação Patrimonial. Brasília: Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, Museu Imperial, 1999. 68 p
- JARDIM, José Maria. A invenção da Memória nos Arquivos Públicos. Ciência da Informação, Brasília, v. 25, 1995.
- JIMÉNEZ, Jesús Estepa. El patrimonio documental y los archivos como recursos en la enseñanza de las Ciencias Sociales. In: JORNADAS ARCHIVISTICAS APRENDER E ENSINAR CON EL ARCHIVO, Huelva. Actas de las séptimas jornadas archivísticas. "Aprender y enseñar con el archivo". España: Diputación de Huelva, 2003. v. 1, p. 33 - 46.
- LANNA, Anna Lúcia Duarte. Uma Cidade na transição: 1870 - 1913. Santos: Editora Hucitec: Prefeitura Municipal de Santos, 1996.
- LE GOFF, Jaques. História e Memória. Editora da Unicamp, Campinas, 1996
- LEMOS, Carlos Alberto Cerqueira. Arquitetura Brasileira. São Paulo: Melhoramentos: Editora da Universidade de São Paulo, 1979.
- MASCARÓ, Lucia R. de. Luz, clima e arquitetura. 3 Ed. São Paulo. Nobel, 1983
- MENEZES, Cynara. O que é ser Arquiteto: Memórias profissionais de





Lelé (João Filgueiras Lima). Rio de Janeiro: Record, 2004.

- MONTENEGRO, Gildo. Ventilação e cobertas: estudo teórico, histórico e descontraído. São Paulo. Editora Edgard Blucher, 1984
- PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. 3 ed. Rio de Janeiro: Edtira FGV, 2002.
- PAOLI, Maria Cecília. Memória, História e Cidadania: o direito ao passado IN " O direito à Memória – Patrimônio Histórico e cidadania. Departamento do Patrimônio Histórico. São Paulo, 1992.
- PEÑA, Remédios Rey de la. Aprender y ensinar com el archivo – septimas jornadas archivisticas. Huelva, Espanha. Diputación Provincial de Huelva, 2003.
- PINACOTECA DO ESTADO (Ed.). Benedito Calixto: Memória Paulista. São Paulo: Projeto / Banespa / Pinacoteca do Estado, 1990. 152 p.
- RODRIGUES, Olao. Veja Santos. Santos: Prefeitura Municipal de Santos, 1971. 714 p.
- SANT'ANNA, Armando. Propaganda: Teoria, técnica e prática. 7. ed. Rio de Janeiro: Pioneira Thompson Learning, 1998.
- SILVA SOBRINHO, Costa e. Romagem pela Terra dos Andradas. São Paulo: Empresa Gráfica da "revista Dos Tribunais", 1957. 242 p.
- SILVA SOBRINHO, Costa e. Santos Noutros Tempos. São Paulo: Empresa Gráfica da "revista Dos Tribunais", 1953. 659 p
- SPINELLI JUNIOR, Jayme. A conservação de acervos bibliográficos & documentais. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, Dep. de Processos Técnicos, 1997. 90 p.
- SUMMERSON, John. A linguagem clássica da arquitetura. Rio de Janeiro: Martins Fontes, 1982.
- VASCONCELLOS, Sylvio de. Arquitetura no Brasil: sistemas construtivos. Belo Horizonte. Universidade Federal de Minas Gerais, Rona Editora, 1979.
- VENTURI, Robert. Aprendendo com Las Vegas. São Paulo. Cosac Naify, 2003
- VIOLLET-LE-DUC, Eugene Emmanuel. Restauração. São Paulo. Ateliê Editorial, 2000.

FONTES MANUSCRITAS

Atas da Câmara Municipal de Santos

1854 – 1861, 1861 – 1864, 1864 – 1869 e 1869 – 1874

Livro de Enterramentos do Cemitério do Paquetá – de 1865 a setembro de 1875

LEGISLAÇÃO CONSULTADA

Constituição de 1824 art. 169, XXIV.

Regulamento nº. 2, de 1838

Constituição de 1891 - § 26 - art. 72 - Seção II

Carta de Atenas de 1931, item VII.

Carta de Burra, de 1980

Carta de Machu Pichu, de 1977

Carta de Nara, de 1994

Carta de Veneza, de 1964

Carta do Restauo, de 1972

Constituição de 1934 – Título V – Capítulo II - no Art. 148

Declaração de Amsterdam, de 1975

Decreto nº. 25, de 1937.

Constituição de 1946 - art. 175.

Lei nº. 6.757, de 1979

Constituição de 1988 art. 215, 216.

Lei 8.159, de 1991 - Art. 1º, 2º

Lei, nº. 6.320, de 1993 do Governo do Estado do Mato Grosso

Lei nº. 9.605, de 1998.

Decreto nº. 3.179, de 1999 – art. 62.

Recomendações de Nairobi, de 1976

Resolução nº. 13 do CONARQ, de 2001

Código de Posturas da Cidade de Santos - 1857

Código de Posturas da Cidade de Santos - 1870

Código de Posturas da Cidade de Santos - 1883

