

Preservar e conservar documentos

O PP&C do Arquivo Histórico

O Arquivo existe na Santa Casa da Misericórdia de Lisboa desde a sua Fundação, em resultado da consciência da necessidade de organizar a informação

Texto MARCOS BLANCH DINIZ¹, MARIA JOSÉ PASSANHA²
e FRANCISCO D'OREY MANOEL³

Com a criação da Misericórdia, em 1498, iniciou-se uma produção documental relacionada com as actividades que foram sendo desenvolvidas por esta Instituição. O terramoto de 1755, destruiu quase toda a documentação da Misericórdia de Lisboa. Foi necessário refazer a maioria dos processos, tendo sido determinado mandar copiar os documentos respeitantes à Santa Casa, existentes na Torre do Tombo e no Arquivo do antigo Hospital de Todos os Santos.

Actualmente, o espólio do Arquivo reveste-se de considerável valor cultural; é composto por documentação produzida ou recebida na Santa Casa, assim como nas múltiplas Entidades que nela têm vindo a ser integra-

Actualmente, o espólio do Arquivo reveste-se de considerável valor cultural, contendo documentação produzida ou recebida na Santa Casa, assim como nas múltiplas Entidades que nela têm vindo a ser integradas

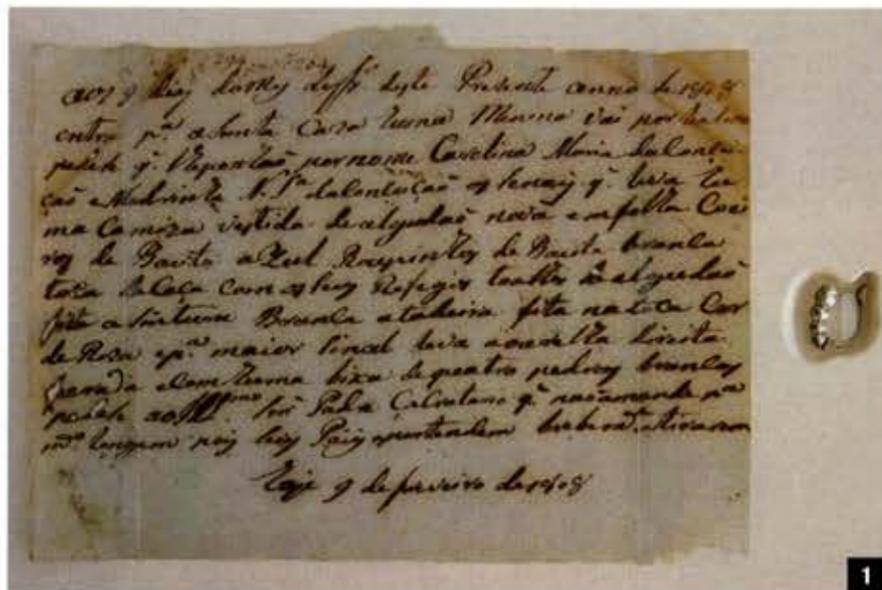
das. Desta forma, são preservados, sobretudo, os elementos relacionados com as acções desenvolvidas nas áreas do Apoio Social, Saúde e Educação, assim como da Cultura, Património, Jogos Sociais, Igreja e Irmandades.

De modo a preservar convenientemente este espólio, foi levada a cabo uma observação da documentação, dos materiais de acondicionamento e das condições ambientais dos depósitos (incluindo registo dos valores da temperatura e da humidade relativa). Com todos estes dados, definiram-se múltiplas medidas para a conservação e preservação do espólio, as quais tentaremos sintetizar neste trabalho.

Estas actividades integram-se no Programa de Preservação e Conservação (PP&C), a que proximamente se espera poder dar seguimento em melhores condições, uma vez que vamos proceder à transferência de grande parte do espólio para um novo espaço, garantindo condições mais adequadas, onde serão tidos em consideração aspectos importantes, como, por exemplo:

– A climatização, de modo a reduzir as variações bruscas de temperatura e humidade relativa;





1. Processo de restauro 377, Sinal de Exposto nº 204 de 1808, após o tratamento; escrito e brinco de prata com "minas novas"

2. Processo de restauro 429, Sinal de Exposto nº 1911 de 1848: a pasta permite um bom acondicionamento e o realce de todos os elementos, ainda que um destes seja apenas uma fita muito deteriorada

3. Processo de restauro 379, Sinal de Exposto nº 1645 de 1812, antes do tratamento: chapa de ferro, pintada, colada sobre papel. Durante o tratamento a chapa foi removida, deixando ver a obreira vermelha que a fixava, assim como manchas de ferrugem; na pasta foi aberta uma cavidade, com o fundo revestido de Melinex

– A poluição ambiental (gases nocivos, pó, fuligem, esporos de microrganismos), utilizando filtros no sistema de renovação do ar;

– A luminosidade sobre os documentos, utilizando lâmpadas com filtros que eliminem radiações ultravioletas (UV). Tendo em atenção a boa preservação da informação e dos respectivos suportes, também deverá ser criado um sistema de iluminação sectorizado nos diferentes depósitos, que funcionará automaticamente;

– O acondicionamento em estantes adequadas (metálicas, sem arestas vivas nem protuberâncias susceptíveis de ferir os utilizadores e/ou os documentos);

– A utilização de caixas e capilhas de acondicionamento de documentação, executadas em cartão e papel alcalinos;

– Uma sala de higienização e uma área onde poderão ser resolvidos de imediato pequenos problemas que surjam.

Os valores de 55% de humidade relativa (H.R.) e 18°C, normalmente indicados como ideais para áreas de depósito, não foram baseados em qualquer estudo científico. Especialistas como Luís Elias Casanovas e Stefan Michalski aconselham um ambiente estável, em que os valores de temperatura e H.R. não sofram alterações bruscas, sendo aceitável uma oscilação gradual, ao lon-

go do ano. Mais importante, será assegurar que as novas condições sejam aproximadas daquelas que têm vindo a ser registadas ao longo dos últimos anos, de modo a evitar-se uma alteração ambiental brusca. O mesmo se aplica às condições durante o transporte para as novas instalações, devendo ser escolhido um dia com condições adequadas. Por este motivo, a documentação só será transferida depois de estabilizadas, em valores próximos dos actuais, as condições de temperatura e H.R. nos novos depósitos.

O controlo da poluição atmosférica também se reveste de enorme importância, por ser um dos factores que mais degradam a documentação.

Por outro lado, muito brevemente e antes da documentação ser transferida para o novo espaço, vai ser instalado equipamento para expurgar a documentação por anóxia, processo mais lento, mas 'amigo do ambiente'.

Tendo presente o controlo de infestantes, temos vindo a utilizar produtos para combate a roedores e insectos, registando melhorias significativas com a aplicação de caixas com isco e cola, destinadas a capturar possíveis insectos. A Dr^a Lília Esteves, técnica especialista do Instituto Português de Conservação e Restauro, identificou as 'baratas' capturadas como pertencendo a três espécies: Periplaneta americana L., Blatta orientalis L. e

Blatella germanica L. Para além dum tratamento específico, mantivemos as caixas/armadilhas, e os resultados têm sido muito animadores.

No que respeita a outras medidas preventivas, foi feita a limpeza folha a folha de diversos volumes, utilizando pincéis de pêlo macio, de modo a 'varrer' cada página, retirando os detritos que se foram acumulando ao longo dos anos, sobretudo junto das costuras dos cadernos. Desta forma, pretende-se evitar que:

– Uma concentração de elementos nefastos force as costuras, provocando uma degradação da encadernação, sobretudo na zona da lombada;

– Se crie um ambiente propício ao desenvolvimento de microrganismos.

Este trabalho de limpeza dos volumes foi suspenso, porque se constatou ser essencial executar esta operação em mesas de higienização, para que o pó não se espalhasse no ambiente envolvente. Após análise do mercado, verificámos que os equipamentos disponíveis não permitiam um trabalho continuado, uma vez que o operador era obrigado a trabalhar de pé. Estabelecemos contactos com diversas firmas e sugerimos uma série de aperfeiçoamentos, nomeadamente que a mesa passasse a comportar dois postos de trabalho, e que possibilitasse aos funcionários trabalharem sentados. Além disso, a divisória central deveria ser amovível, de forma a tornar viável higienizar documentos de maiores dimensões. A nível do sistema de filtros e da redução de ruídos também foram propostas e obtidas várias modificações e melhorias.

Outra medida, iniciada nos anos 90, foi a aplicação de um creme para tratamento das encadernações de cabedal. Este creme é composto por lanolina, óleo de pata de boi e essência de cedro ou de cânfora, mistura que hidrata as peles e lhes prolonga a durabilidade.

Salientamos ainda os trabalhos de transferência da informação para outros suportes. Encontramo-nos presentemente a microfilmar documentação histórica de consulta frequente, não só para a preservar, mas também para facilitar a sua reprodução. A fim de salvaguardar a informação, os microfílm originais são colocados em instalações distintas das que alojam os documentos originais.

Temos consciência de que estes são ainda os primeiros passos na implementação do Programa de Preservação e Conservação, que pretendemos seja mais completo; para citar apenas um exemplo, podemos referir que este PP&C deverá conter um Plano de Emergência, que deve incluir normas de actuação perante situações de risco, como terremotos, inundações ou incêndios.

Através de uma análise a diversas séries documentais foram detectados vários problemas, nomeadamente os relacionados com as dimensões dos suportes e com a presença, num mesmo processo, de múltiplos materiais, que podem incluir papel, pergaminho, tecidos, objectos

metálicos, entre outros elementos. Estes materiais têm naturezas e problemáticas muito diversas, levando, por vezes, a situações de incompatibilidade. Deste modo, foram identificadas diversas patologias, pelo que se estabeleceu um quadro de prioridades a nível do Programa de Preservação e Conservação. Desde logo, ficou definido que o acondicionamento dos diferentes documentos teria que ser executado de forma a que:

a) Os materiais de suporte fossem estáveis e inofensivos, assegurando a preservação dos documentos no mais longo espaço de tempo possível;

b) Se tornasse desnecessário o manuseamento directo dos documentos;

c) O conjunto de peças que constituem um documento fosse disposto de forma visualmente agradável;

d) Os objectos incompatíveis com os suportes de texto, ficassem devidamente isolados;

e) A distribuição e a fixação dos vários elementos que compõem um documento, fossem elaboradas de modo a permitir expor a documentação sem despender mais verbas.

Após terem sido estabelecidos estes princípios, foram seleccionados como prioritários alguns documentos, designadamente:

1. Os Compromissos da Misericórdia, manuscritos ou impressos em épocas diferentes, por constituírem o texto de referência que sempre orientou a acção da Santa Casa.

2. Exemplos, originários sobretudo de colectâneas, normalmente manuscritos a tinta ferrogálica, embora também possam ser impressos. Uma característica das

O Programa de Preservação e Conservação deverá conter um Plano de Emergência, com normas de actuação perante situações de risco, como terremotos, inundações ou incêndios

colectâneas é conterem espécimes com dimensões muito variadas, motivando frequentes dobras ou deformações nos seus suportes.

3. As maquetas e os cartazes respeitantes a extracções de Lotaria que, devido aos seus grandes formatos, se encontravam, na maioria, seriamente danificados.

4. Os documentos com selos pendentes. Quase todos evidenciam deformação dos suportes, devida ao peso do selo. Os que possuem esdrínxios de metal podem apresentar problemas de corrosão.

5. Sinais de expostos, isto é, documentos deixados junto das crianças colocadas na Roda dos Expostos. Estes documentos tinham o objectivo de identificar e, futuramente, possibilitar a recuperação do descendente, entregue para ser criado temporariamente, numa Instituição idónea, como era a Santa Casa da Misericórdia. Normalmente os sinais eram compostos por um escrito (quase sempre em suporte de papel); em algumas situações, os



4. Processo de restauro 279, Sinal de Exposto nº 105 de 1808: *escrito*, fitas e trança de cabelo da mãe

5. Processo de restauro 285, Sinal de Exposto nº 255 de 1850: o sapatinho, totalmente "prensado" antes do tratamento, readquiriu a forma original, que é preservada pela cavidade em que foi montado

escritos eram acompanhados por diversos elementos, geralmente textéis, mas também objectos elaborados noutros materiais, como osso, marfim, coral, vidro, metais, tartaruga, ou madrepérola. O restauro destes exemplares, que totalizam aproximadamente 87 mil documentos, foi considerado prioritário, tanto pelo seu valor e significado histórico, como pela necessidade de evitar a sua degradação.

Dentro de cada um destes conjuntos (e considerando que devido a várias condicionantes, nunca seria possível levar a cabo o tratamento sistemático da totalidade das peças), foi necessário estabelecer critérios de selecção, para que os documentos de maior interesse cultural, ou os mais danificados, fossem os primeiros a ser tratados.

Foi essencial ponderar os materiais a usar, de modo a respeitar os desideratos definidos anteriormente, procurando, por um lado, seleccionar aqueles que se encontram disponíveis no mercado nacional e, por outro, escolher a melhor relação qualidade/preço.

É de salientar que existem presentemente no nosso mercado várias qualidades de cartões, descritas como 'anti-ácido' ou 'alcalino'. O mesmo se aplica a outros tipos de produtos, como 'colas' (cuja composição é ciosamente mantida secreta pela maioria dos fabricantes) ou 'plásticos'. O problema começa com a necessidade de saber até que ponto essas informações são fiáveis, principalmente quando sabemos que, frequentemente, um material 'entra na moda', toda a gente o usa, recomenda e, ao fim de alguns anos, ou até meses, descobre-se que, afinal, é altamente nocivo, e os objectos em que foi usado estão seriamente ameaçados na sua aparência e/ou longevidade. Isto já aconteceu com produtos como o álcool polivinílico, o *Calaton*, a *Cloramina T*, para citar apenas alguns.

Deste modo, as escolhas foram levadas a cabo com extrema cautela, tentando evitar materiais surgidos recentemente, cujos potenciais malefícios não tivessem ainda sido detectados. Apesar de todo esse cuidado, estamos presentemente a substituir por Melinex as fitas de acetato de celulose, inicialmente utilizadas para fixar os documentos às pastas. Sabe-se agora que o acetato de celulose (há anos considerado inerte), ao fim de 30 a 50 anos, se degrada, amarelece e pode causar estragos nos objectos com que contacta.

Estas decisões seriam muito facilitadas se alguma entidade, como o Instituto Português de Conservação e Restauro (IPCR), por exemplo, fornecesse directivas e informações sobre os materiais a utilizar ou rejeitar, disponíveis no mercado nacional.

Seleccionados os produtos, verificou-se a necessidade de normalizar as dimensões das embalagens, não só para facilitar a sua arrumação, mas também para minimizar o desperdício de material caro. Foi decidido utilizar, como medidas padrão, as dimensões da folha de cartão alcalino (neste caso 0,9 m x 1,2 m), da meia folha, do quarto de folha e assim sucessivamente.

Grande parte dos documentos foi acondicionada em pastas de cartão alcalino. Quando o documento era composto por elementos mais volumosos, utilizaram-se várias camadas de cartão, até se atingir a espessura necessária. Houve, ainda assim, várias excepções, das quais salientamos:

1. Cartazes de Lotaria, com cerca de 2 metros de comprimento. Estes documentos, reforçados com papel japonês e tecido, foram acondicionados em tubos de PVC. Existem no mercado tubos fabricados especificamente para este efeito, mas, como não chegam a ter 10 cm de diâmetro, optou-se pela utilização de tubos com 16 cm de diâmetro, forrados com cartão (pH neutro).

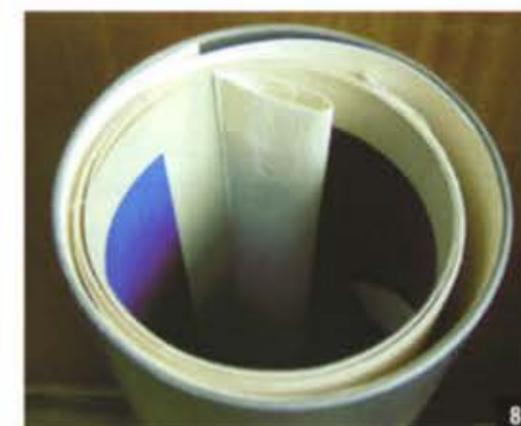
Com o objectivo de facilitar a futura exposição destes documentos, foi deixado tecido para fazer mangas na



6. Processo de restauro 499: cartaz com cerca de 2 metros de altura

7. Canudo com a tampa colocada, mostrando os rótulos

8. Canudo de PVC com 16 cm de diâmetro, forrado com cartão alcalino

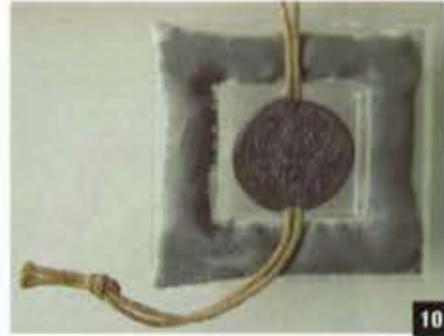


marginem superior e na inferior. No topo, o tecido foi cosido, mas deixando aberturas laterais, de modo a permitir inserir uma régua de madeira (furada perto das extremidades), para fixação e suspensão do cartaz. A manga inferior foi totalmente fechada, tendo no interior uma barra de aço inox, para manter o cartaz desenrolado.

2. Manuscritos em pergaminho, com selos de chumbo. Como existe a possibilidade de poderem, tanto o cartão das pastas, como a celulose presente nos trancelins, libertar COVs (compostos orgânicos voláteis, cuja acção sobre o chumbo seria extremamente nociva), foi de-

cidido embalar esses documentos em caixas de chapa acrílica. Estes estojos possuem uma zona bem demarcada que circunda o selo, preenchida com carvão activado. O carvão absorve a maior parte dos COVs antes que estes possam atacar o chumbo.

Como é fácil o 'vidro' acrílico ficar carregado de electricidade estática, é necessário que o carvão não permaneça livre, de forma a não ser atraído para fora do local que lhe é destinado. Assim, o carvão foi inserido em bolsinhas de 'crepine' de seda, material que é suficientemente permeável ao ar, não impedindo a acção preventiva do carvão.



9 e 10. Processo de restauro 85, Carta de D. José, datada de 1754, doando a Capela de S. João Baptista à Igreja de S. Roque. Manuscrito sobre pergaminho, com selo de chumbo. Este documento foi fixo por fios de nylon



11. Processo de restauro 82: selo de lacre, em escrínio de latão com tampa articulada, pertencente a um documento que autentica uma relíquia



12 e 13. Processo de restauro 12, Documento de 1580. Manuscrito sobre pergaminho com selo de cera+lacre, em escrínio de madeira (a tampa já tinha desaparecido)



14. Processo de restauro 80, Autenticação de Relíquia, datada de 1594. Manuscrito em pergaminho com selo de lacre em escrínio de folha ("de Flandres?") que ainda conserva a tampa

15. Processo de restauro 111, Autenticação de relíquias, datada de 1752. Neste caso, embora a tampa do escrínio seja destacável, decidiu-se incluí-la na caixa do selo, de modo a proteger o desenho nela gravado

3. Documentos com selos pendentes de cera e/ou lacre, foram protegidos em caixas de chapa acrílica, executadas à medida do selo ou do escrínio. Estas caixas foram elaboradas com dimensões exactas, para que o selo ficasse imobilizado, evitando danos no manuseamento ou transporte. Nas situações em que a tampa do escrínio é articulada, é necessário que esta permaneça aberta para que o selo fique visível; nestas situações, as dimensões da caixa são calculadas de modo a incluir a tampa aberta.

Para que o peso do selo, a que é acrescentado o da caixa acrílica, não seja suportado, nem pelo documento, nem pelo trancelim, é aberta no cartão da base uma "janela" à medida exacta da caixa, que a fixa e suporta.

Nos casos em que o escrínio tem tampa solta, esta é introduzida num espaço aberto no cartão, utilizando o mesmo princípio.

Sempre que as pastas suportam elementos que ficam salientes, foi determinado acondicioná-las em caixas concebidas com as suas dimensões, de modo a facilitar a preservação e o respectivo transporte.

Todo o trabalho tem por objectivo salvaguardar o património documental desta Instituição que já tem 507 anos de actividade ao serviço dos mais necessitados

É importante referir que cada documento tratado foi fotografado, antes e depois do restauro, exigindo-se sempre um relatório final, especificando o estado inicial do documento, o tipo de intervenção efectuada e os produtos utilizados, incluindo recomendações consideradas pertinentes para a conservação do exemplar em causa.

Presentemente, a política de restauro continua a ser desenvolvida através da contratação de especialistas.

Todo o trabalho que aqui foi sumariamente descrito, tem por objectivo salvaguardar o património documental desta Instituição que já tem 507 anos de actividade ao serviço dos mais necessitados.

É essencial não abrandar o esforço que tem vindo a ser exercido, para não deixarmos perder toda esta informação, que é parte integrante da História da Santa Casa da Misericórdia de Lisboa. ■

112 Conservadores e Restauradores. 1 Arquivo Histórico da SCML

Nota: Este texto foi apresentado no 4º Encontro do IPCR, que decorreu a 24 e 25 de Novembro de 2005.