

## ARQUIVO HISTÓRICO DA BIBLIOTHECA PÚBLICA PELOTENSE: UMA MEMÓRIA A SER PRESERVADA

**GONÇALVES, Mariana Couto**<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Bolsista do Programa de Extensão e Cultura - ICH - UFPEL  
[marianacoutogon@hotmail.com](mailto:marianacoutogon@hotmail.com)

**LONER, Beatriz Ana**<sup>2</sup>

<sup>2</sup> Departamento de História e Antropologia - ICH - UFPEL  
[bialoner@yahoo.com.br](mailto:bialoner@yahoo.com.br)

### 1 INTRODUÇÃO

O projeto do Arquivo Histórico da Bibliotheca Pública Pelotense está sob coordenação da Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Beatriz Ana Loner desde o ano de 2000. O objetivo central do projeto consiste em organizar, higienizar e salvaguardar os documentos históricos da cidade de Pelotas que compreendem, em sua maioria, de documentos referente aos séculos XIX e XX.

O arquivo foi constituído devido à dispersão dos documentos no interior da biblioteca, o que inclui o material correspondente ao Museu, que antigamente era composto desta documentação além de objetos e livros. Hoje o arquivo histórico constitui-se de boa parte desta documentação. O acervo compreende documentos presentes desde a criação da biblioteca, em 1875, quando a mesma ainda estava situada em um prédio cedido pelo Visconde da Graça e contava aproximadamente com 960 volumes.

Uma característica que se mostrou evidente no processo do trato documental é a quantidade de documentos diferentes. Isso se deve ao acúmulo de documentos decorrentes de doação por parte da sociedade pelotense. A fim de se alcançar os objetivos do projeto foram criados métodos para a organização e catalogação do acervo documental que obedecem às regras da arquivística, evidenciadas por autores como Bellotto (2004), Schellenberg (2005) e Paes (2008), entre outros.

O projeto visa acima de tudo disponibilizar o acervo para consulta, pois como afirma Lopes (2002, p.178) os arquivos tornam-se objetos culturais quando são socialmente usados, caso contrário, são apenas um patrimônio físico que está ocupando espaço.

### 2 METODOLOGIA (MATERIAL E MÉTODOS)

O projeto iniciou-se devido ao desmembramento do Museu da Bibliotheca em duas salas: o Arquivo Histórico e o Centro de Documentação e Obras Valiosas (CDOV). Com isso, documentos de caráter histórico foram agregados e transportados para uma sala onde seriam higienizados, organizados e classificados para atender a pesquisa histórica. Como afirma Barroso (2002, p. 202) a função básica de um arquivo é recolher, conservar e servir.

O material encontrado no Arquivo Histórico é composto de recortes de jornais, periódicos, cartas, atas, relatórios, gravuras, discursos, mapas, recenseamentos, estatutos, regimentos, etc. A organização do material não pode seguir por completo o princípio do *respec des fonds* (princípio da proveniência), que

consiste, de acordo com Bellotto (2004, pg. 130) em deixar agrupados, sem misturar a outros, os arquivos (documentos de qualquer natureza) provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de uma pessoa física ou jurídica. Isso não se aplicou a todos os documentos devido a dispersão de assunto e da não possibilidade de conhecer a origem dos mesmos. Apenas em alguns casos os documentos encontram-se agrupados e seguem o princípio da proveniência.

Ainda que o princípio da proveniência não seja seguido em todos os casos, outros conceitos da arquivística foram seguidos, com vistas ao melhor ordenamento do arquivo. Bellotto afirma que:

É indispensável que a ordenação de arquivos permanentes se faça por fundos e [...] que admite-se como fundo o conjunto de documentos produzidos e/ou acumulados por determinada entidade pública ou privada, pessoa ou família, [...] guardando entre si relações orgânicas e que são preservados como prova ou testemunho [...] não devendo ser mesclados a documentos de outro conjunto. (2004, p. 127-128)

O arquivo conta com cerca de trinta e cinco fundos diversos. Dentre eles, destacam-se: os das famílias e de pessoas que ajudaram a construir a história da cidade de Pelotas, o fundo da escravidão, dos documentos municipais, da própria biblioteca e dos álbuns e periódicos, entre outros. Juntamente com esses documentos, encontra-se o acervo fotográfico referente ao século XIX.

A organização do arquivo é um projeto de extensão da Universidade Federal de Pelotas (UFPel) que, por sua vez, auxilia doando material de apoio, como caixas arquivo e/ou pastas de plástico, para organizar os documentos. Ressalta-se que, além dos procedimentos para melhor preservação/conservação do documento é necessário que o prédio ou a sala seja apto a manter um arquivo. Para isso, o ambiente deve ter pouca luminosidade artificial e nenhuma luz do dia, pois, essa suaviza o papel e precipita o desaparecimento da tinta. O ar deve ser seco, a umidade deve ser em torno de 50%, pois o ambiente muito úmido ocasiona o surgimento de mofo, o ideal é a temperatura permanecer constante, ou seja, sem oscilações. Infelizmente, no arquivo histórico nem todos estes cuidados técnicos para o condicionamento ideal dos documentos são viabilizados. Como resultado disso, a manutenção e higienização devem ser constantes.

### **3 RESULTADOS E DISCUSSÕES**

Desde a criação do projeto até hoje o arquivo contou com inúmeros estagiários<sup>1</sup>, todos pertencentes à faculdade de história da UFPel. Dentre os resultados obtidos, salienta-se a higienização da documentação e uma nova classificação de documentos e fundos. Entretanto, torna-se complicado quantificá-los, devido à grande quantidade de documentação já existente e pela constante entrada de novos documentos. Cabe ressaltar, que para a entrada ou exclusão de qualquer documento, este passa pela análise da orientadora.

Inicialmente, os documentos que vieram para o arquivo encontravam-se desgastados pelo tempo, estavam envoltos pela poeira da biblioteca ou pelos

---

<sup>1</sup> Cito os estagiários que permaneceram mais tempo no projeto do arquivo histórico: Andréia Nogueira Porto, Cássia Miranda, Luana Tavares, Mauricio Fonseca da Paz, Micaele Scheer, Nádia Coelho e Natasha Dias Castelli.

resquícos da obra<sup>2</sup> de restauração do prédio histórico. Encontrava-se ainda a presença inoportuna de insetos. Nessas condições, iniciou-se o processo de higienização dos documentos e uma primeira divisão por temática. Na época, o cálculo aproximado de documentos dava-se em torno de 40.000. (LONER, 2010) Entretanto, nunca se objetivou confirmar ou desmentir essa quantia de documentação.

Os documentos, logo após o processo de limpeza, foram guardados em pastas e/ou caixas arquivos. Hoje o arquivo conta com 35 fundos de caráter privado ou público. Esses fundos encontram-se dispersos em 335 pastas e 203 caixas, com a probabilidade de aumentar devido à demanda de material para a sala. Cabe ressaltar que a quantidade de documentação contida dentro de cada pasta e/ou caixa é variável. Os documentos que estavam em situação precária sofreram alguns pequenos reparos.

Cada fundo situado no arquivo conta com um índice que vem sendo construído e modificado ao longo desses dez anos de projeto. Neste índice, o consulente tem conhecimento dos documentos contidos no arquivo, bem como uma breve descrição, contendo a data e dados principais acerca de cada documento. Essa listagem encontra-se impressa e no computador que foi encaminhado este ano para a sala do arquivo, facilitando a busca do pesquisador e do atendente da sala.

Atualmente, o arquivo encontra-se em processo de manutenção. Quando novos documentos são encaminhados ao arquivo, realiza-se a higienização e organização do material, anexando-o no fundo e índice correspondente. Entretanto, a manutenção do material anteriormente higienizado e organizado também se faz constantemente, como já dito acima. Além disso, faz-se, ainda o atendimento aos consulentes.

#### **4 CONCLUSÕES**

O arquivo permanente tem por função conservar, reunir e facilitar a consulta de documentação oficial, tornando-a acessível para a sociedade. Afinal, de acordo com Le Goff (2003, p. 535 e 536) o documento é um produto da sociedade que o fabricou.

O desenvolvimento do projeto do arquivo histórico tornou-se de suma importância para a cidade de Pelotas, pois seus documentos ganham significado à medida que são utilizados como informação pela sociedade, servindo de subsídios para a interpretação histórica. Como afirma Lopes (2002, p.178) os documentos ganham vida, despertam do estado inanimado, quando se transformam em informações usadas pelas pessoas.

No transcorrer do projeto seus principais objetivos foram alcançados. Hoje o arquivo histórico conta com inúmeros documentos higienizados, armazenados e organizados. Cada documento está inserido no seu respectivo índice com uma breve descrição, visando auxiliar o consulente. Principalmente e acima de tudo, o arquivo histórico contribui assim para garantir a manutenção da memória coletiva.

---

<sup>2</sup> A Bibliotheca Pública Pelotense sofreu uma intervenção no ano de 2000, sofrendo um processo de restauração interna e externamente através da Lei Roaunet (incentivo a cultura). A obra foi custeada pelo Instituto Votorantim.

## 5 REFERÊNCIAS

BARROSO, Vera Lucia Maciel. Arquivos e documentos textuais: antigos e novos desafios. **Ciências e Letras**, Porto Alegre, n. 31, p. 197 – 206, 2002.

BELLOTTO, Heloísa. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

LE GOFF, Jacques . Documento/monumento. IN: LE GOFF, Jacques. **História e memória**. São Paulo: Ed. UNICAMP, 2003. p. 525 - 541

LONER, Beatriz. O arquivo da Bibliotheca Pública Pelotense. IN: REMENDI, José. **Os arquivos públicos municipais**. Santa Cruz do Sul. Ed. UNISC, 2010 (no prelo).

LOPES, Luis Carlos. O lugar dos arquivos na cultura brasileira. **Ciências e Letras**, Porto Alegre, n.31, jan/jun. 2002.

SHELLENBERG, T.R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 5ª edição. Rio de Janeiro: FGV, 2005.