

CHE - CÂMARA DE CIÊNCIAS HUMANAS, SOCIAIS E EDUCAÇÃO (PÔSTER)

NOME: ALESSANDRA BÁRBARA FERNANDES CORREA

TÍTULO: REVITALIZA CEMEC: PESQUISA RESTAURAÇÃO E CONSERVAÇÃO EM ACERVOS MANUSCRITOS E FOTOGRÁFICOS DO CENTRO DE MEMÓRIA CULTURAL DO SUL DE MINAS

AUTORES: EDNA MARA FERRREIRA DA SILVA, ALESSANDRA BÁRBARA FERNANDES CORREA, ALESSANDRA BÁRBARA FERNANDES CORREA, LUCAS FERREIRA VENÂNCIO, EDNA MARA FERRREIRA DA SILVA

AGÊNCIA FINANCIADORA (se houver): FAPEMIG

PALAVRA CHAVE: HISTÓRIA, CONSERVAÇÃO, PRESERVAÇÃO

RESUMO

Nossa proposta volta-se para a preservação de acervos históricos da região do sul de Minas. As ações e projetos vinculados ao Centro de Memória Cultural do Sul de Minas - CEMEC têm primado pela preservação de vasta documentação (atas da câmara municipal, processos cíveis e criminais, livros notariais, acervo fotográfico, acervo de colégios religiosos, etc.) que cobre o período do século XVIII ao XX. Tal material se constitui em um bem cultural de grande valor. Nesse sentido, os projetos e as pesquisas desenvolvidas, cujo principal objetivo é o de higienizar, organizar, sistematizar, acondicionar a documentação, digitalizar e posteriormente colocar à disposição de um público vasto, seja de estudantes, historiadores, estudiosos ou leigos, preserva a memória e o patrimônio histórico-cultural sul mineiro.

A conservação dos suportes das informações organizadas é fundamental por que estes carregam a memória de uma instituição ou pessoa, e devem receber tratamento adequado para manter sua integridade física, sejam eles em papel ou nos diferentes suportes eletrônicos.

Tendo em vista a importância do CEMEC como fonte de informação para a pesquisa, é indispensável que se efetue um diagnóstico dos documentos que estão ali depositados para que, possam ser adotadas medidas preventivas de conservação para o acervo.

Por se tratar de um arquivo histórico, deve-se levar em conta os cuidados com a preservação dos documentos, sob sua guarda, observando todos os processos que acabam por deteriorar os documentos, ou que possam ocasionar a perda dos mesmos, como as condições ambientais, o espaço físico, a temperatura e umidade relativa do ar, o armazenamento e o mobiliário, os agentes biológicos, a iluminação utilizada, o desgaste resultante do manuseio e a segurança.

O acesso aos documentos deve ser eficiente, e para isto, o arquivo precisa estar em conformidade com a metodologia arquivística, que regem as funções de gestão dos arquivos como a criação, a aquisição, a classificação,