Em outro *post* esclareci o que a Gestão Documental pode representar para as instituições do ponto de vista de racionalidade e transparência administrativa.

Nesta oportunidade, vou tratar do valor de políticas de preservação de patrimônio cultural-documental de acervos históricos dentro das instituições e de que forma são importantes como meio de garantir que informações contidas em documentos de diferentes suportes tenham asseguradas sua permanência através do tempo, para beneficio da produção de conhecimento, pesquisa, cultura e inovação.

Com esta responsabilidade e preocupação, é que as diferentes tecnologias disponíveis no mercado, têm se transformado em coadjuvantes num trabalho que possui duas frentes: de um lado, a disponibilização de informação de qualidade em tempo reduzido, ao mesmo tempo em que, possibilita que políticas de preservação e conservação se efetivem.

A noção de patrimônio é interessante quando pensamos a massa documental existente no interior das instituições.
O conceito de patrimônio vem se alargando contemporaneamente e neste sentido pode tomar, não apenas, a produção humana (obras de engenharia, monumentos, tecnologias, etc) , mas toda a produção emocional e intelectual das sociedades (música, poesia, acarajé, entre outros). Assim, o patrimônio é um bem cultural que permite que possamos conhecer melhor a sociedade e o mundo que a cerca, desde que estes sejam capazes de vencer o tempo.

Como forma de auxiliar nesta definição, apresento de forma sintética como todos estes termos polissêmicos podem ser entendidos.
Confira:

Definindo e conceituando Preservação & Conservação from Eliana Rezende

E é exatamente este o desafio que se coloca aos profissionais que atuam com documentos que necessitam ter uma guarda de longa duração.
Como atuar de forma eficiente e eficaz realizando todo o trabalho de manutenção de acervos com políticas de preservação e conservação de documentos, ao mesmo tempo em que se garante o acesso às informações que tais registros contém?

Como garantir que a informação seja preservada em quaisquer que sejam os seus suportes,

e que as mesmas sejam utilizadas como meios para a criação de inovação e conhecimento?

Oficina de Preservação e Conservação Fotográfica

Indubitavelmente, o que se coloca como prioritário nesta sociedade é quais serão os critérios para definir que informações têm relevância suficiente para justificar seu alçamento à posteridade através de investimentos em recursos humanos, tecnológicos e financeiros para sua manutenção.

O que fica de todo o exposto acima é que a noção essencial a ser explicitada é a de preservação e conservação de documentos.

Sinteticamente e de forma didática, poderíamos definir cada uma delas da seguinte forma:

Preservação = ações de prevenção da deterioração e que tem como principal objetivo o de proteger e salvaguardar o Patrimônio. É composta por técnicas preventivas que envolvem o manuseio, acondicionamento, transporte, exposição e o controle ambiental.

Conservação = caracteriza-se pelo conjunto de intervenções diretas, realizadas na própria estrutura física do bem cultural, com a finalidade de tratamento, impedindo, retardando ou inibindo a ação nefasta ocasionada pela ausência de uma preservação. É composta por tratamentos curativos, mecânicos e/ou químicos, tais como: higienização ou desinfestação de insetos ou micro-organismos, seguidos ou não de pequenos reparos

Oficina de Preservação e Conservação Fotográfica

As duas ações, se realizadas enquanto políticas, garantem a integridade e manutenção do patrimônio existente no interior de instituições e, em nosso caso específico, os acervos documentais em seus diferentes suportes.
Com este caráter são também chamadas de ações de conservação preventiva, cujo objetivo principal é não permitir que os documentos tenham que sofrer processos de restauração, que representam maiores custos e demandas especializadas.

Além destas preocupações, a importância de ações contínuas e coerentes coloca-se como condição fundamental. Não adiantaria criar inúmeras ações sem garantias que possam ter

continuidade, ou mesmo que se consumam recursos em demasia em uma direção, esquecendo-se completamente de outras (não adiantaria embalagens de boa qualidade quando o local em que os materiais estão guardados é inadequado).

Daí a necessidade de definir prioridades e planejar o futuro: estabelecendo programas e projetos que se desdobrem e que possuam como principal objetivo a permanência, ao mesmo tempo em que a preservação e conservação estejam garantidas.



Oficina de Preservação e Conservação Fotográfica

Este trabalho só é bem sucedido quando se conhece de perto as necessidades e demandas internas e externas dos usuários, e possui um trabalho minucioso, pautado em um cronograma realizável .

Um cronograma de trabalho aplicado às reais necessidades dos usuários viabiliza passos e aponta caminhos a serem seguidos com metas claras e objetivas. Não se perde tempo com aquilo que não importa ao mesmo tempo em que se enxergam rapidamente áreas de gargalos e realizações.

De tudo o que se disse, têm-se que a disponibilização de acervos via informatização vem sendo um trabalho árduo, com inúmeras reflexões sobre a aplicabilidade de tecnologias aos acervos históricos em geral e o cumprimento de requisitos mínimos de preservação e conservação digital.
Não será somente a tecnologia a fazer isso!

A discussão sobre este e outros temas relacionados, segue em outras postagens.

Enquanto isso, conheça a solução especialmente desenvolvida pela ER Consultoria | Gestão de Informação e Memória Institucional para implantação de Projetos de Preservação e Conservação de Documentos e Fotografias.

Siga-nos:
No Twitter: @ElianaRezende10
No LinkedIn
No Facebook

Imagem: pcdazero imagem de uso gratuito em Pixabay