



ÁREA DE CIÊNCIAS HUMANAS
CURSO: HISTÓRIA
DISCIPLINA: PROJETO COLETIVO DE EXTENSÃO
PROFESSORA: ROSELÂINE CASANOVA CORRÊA

PRESERVAÇÃO E PREVENÇÃO DE ACERVO COM COLEÇÃO DE PAPEIS:
O CASO DO ESPORTE CLUBE INTERNACIONAL DE SANTA MARIA

Autores: BORTOLUZZI, Luzia Z.
GARCIA, Alexandre. A.
MAHMUD, Gustavo B.
MIRANDA, Diego da M.
SALDANHA, Paulo Henrique.
SILVEIRA, Eduardo B.
CASSIA, Rita de.

Santa Maria, RS, 2019.

Sumário

1. TEMA.....	3
2. PROBLEMA.....	3
3. HIPÓTESES.....	3
4. JUSTIFICATIVA.....	3
5. OBJETIVOS.....	4
5.1 Objetivo geral.....	4
5.2 Objetivos específicos.....	4
6. METODOLOGIA.....	4
7. PROCEDIMENTOS	6
8. HISTÓRICO DO CLUBE:.....	6
9. CRONOGRAMA.....	8
10. REFERÊNCIAS	8
11. ANEXOS	9

1. TEMA

A preservação do patrimônio de papéis do Esporte Clube Internacional de Santa Maria (ECISM).

2. PROBLEMA

Em que medida o acervo do Esporte Clube Internacional de Santa Maria pode ser mais bem organizado, preservado e cuidado?

3. HIPÓTESES

O clube possui um significativo número de papéis guardados em uma sala em anexo ao clube, porém está em péssimas condições de armazenamento. A sala onde atualmente os documentos se encontram não possui condições para armazenamento adequado, pois o ambiente é úmido, com presença de insetos e inacabado. Quanto aos papéis a serem organizados, supõe-se que são documentos, atas de reuniões, cadastros de jogadores, sócios e colaboradores do clube e documentos financeiros. O local que se acredita ser destinada a coleção de papéis é rebocada e aparenta ser adequada para a alocação das mapotecas com os papéis já organizados.

4. JUSTIFICATIVA

A história de um clube de futebol está entrelaçada com a história da cidade a qual pertence e com sua comunidade. A realidade de clubes ditos ‘pequenos’ do Brasil é penosa em questões financeiras. Na maioria dos casos o investimento é curto para o que mantém vivo o clube - o futebol - e o restante muitas vezes são deixados de lado, como os documentos históricos do clube e as estruturas próprias para armazená-los. O Esporte Clube Internacional de Santa Maria atualmente está inserido nesta realidade de austeridade financeira devido às más administrações de gestões anteriores. Além disto, o descaso por parte das diretorias com os documentos de papéis, não considerando a importância para o próprio clube e para a comunidade agrava a situação, ocasionando a perda das coleções.

O Projeto Coletivo de Extensão visa melhorar esta situação de abandono com o acervo mencionado, preservando-o e armazenando-o de forma adequada. Assim,

pretende-se que a coleção de papeis fique em boas condições de acesso e manuseio para a comunidade santa-mariense. Espera-se que o clube mantenha e destine maior importância para os documentos de papeis, pois são eles que mantêm viva a identidade histórica do clube e da cidade.

5. OBJETIVOS

5.1 Objetivo geral.

- Higienizar, organizar e armazenar a coleção de papéis do Esporte Clube Internacional de Santa Maria.

5.2 Objetivos específicos:

- Propiciar ao clube e a comunidade santa-mariense o acesso aos papéis a serem preservados;
- Preservar em longo prazo a coleção de papeis do clube.

6. METODOLOGIA:

Para dar suporte necessário a este trabalho, é preciso conhecer o local com o qual estamos trabalhando. A obra mais completa sobre o E.C.I. é o *Almanaque dos 80 anos: E.C. Internacional*, do jornalista Cândido Otto da Luz. Nele está documentada a história da fundação do clube e seus subsequentes fatos anualmente descritos, até 2008. Com estas informações, podemos ratificar a importância do clube para a comunidade santa-mariense, como se pode confirmar neste trecho do prefácio da obra, escrito pela jornalista Thaise Moreira:

Para os mais velhos, uma prazerosa viagem pela linha do tempo que não se limita apenas ao futebol. Fotos e registros de textos da época fazem o leitor entrar em um contexto que ficou no passado. Para os mais jovens, uma oportunidade de conhecer a rica e peculiar história do colorado da Baixada (2008, p. 9).

Para lidarmos com o acervo, optamos por utilizar a obra *Procedimentos técnicos adotados para a organização de arquivos privados*, de autoria do Centro de

Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil (CPDOC).¹ Para termos suporte teórico sobre como lidar com papéis, utilizamos o texto de Maria Cecília de Paula Drumond, intitulado *Prevenção e Conservação em Museus* (2006). Nele, pode-se entender como funciona a degradação de papéis e seus principais agentes causadores, que são a luz, a temperatura, a umidade. Também agentes biológicos como insetos, fungos, bactérias, roedores, baratas e traças, além dos cupins. Necessário também o uso correto no manuseio das peças do acervo, com luvas e máscaras, jalecos e óculos adequados. O acondicionamento é algo também abordado pela autora, indicando as melhores formas de salvaguardar o acervo de coleção de papéis.

O uso de luvas e máscaras para realizar o manuseio dos papéis é a prática correta, tanto para a prevenção das peças, quanto pelo cuidado com fungos, nocivos à saúde. Isso porque, como é usual em acervos não tratados adequadamente, o local que abriga tais coleções é insalubre e inadequado para o armazenamento das peças que estão sendo tratadas. “O papel, como qualquer outro suporte de escrita e impressão, é vulnerável a diversos processos de deterioração” (FILHO, 2005, p. 64). Como se pode perceber pelas imagens, o local em que estavam armazenados os documentos do Esporte Clube Internacional não era adequado às diretrizes museológicas de acondicionamento, havendo muita umidade, pouca iluminação e agentes biológicos.

A falta de conhecimento e do cuidado que o ECISM teve com os papéis trouxeram alguns danos durante esses anos, como confirma Barbachano (1988),

Nos casos de ambientes que guardam acervos sobre papel, a falta de controle de temperatura e da umidade poderão provocar manchas e diminuir a resistência do papel, contribuindo para que este se rasgue com facilidade (p. 6).

Por conta de cenário exposto, as atividades da disciplina do Projeto Coletivo de Extensão buscam salientar – inclusive junto aos membros diretivos do clube - a vital importância de se manter o acervo em condições saudáveis de conservação e acondicionamento. Procurando constituir um cuidado permanente na conservação preventiva de seu acervo.

¹ CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO DE HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA DO BRASIL. **Procedimentos técnicos adotados para a organização de arquivos privados**. Rio de Janeiro: CPDOC, 1994.

7. PROCEDIMENTOS:

A primeira etapa do trabalho consiste no exame da documentação, para identificar o estado de conservação, seu conteúdo e gênero. Os documentos foram então separados e organizados em um arranjo por *séries*, com o critério de conteúdo e tema, da forma mais ampla possível. As séries em questão foram organizadas pelo critério temático e divididas em três temas: *administrativo*, consistindo em atas de reuniões, contratos, recibos e documentos jurídicos. As demais séries são compostas por documentos relativos às atividades esportivas praticadas pelo Esporte Clube Internacional de Santa Maria. São elas a ‘Bocha’ e o ‘Futebol’, contendo requisições de policiamento para a execução dos jogos, contratos de jogadores, cartas de torcedores, recibos de materiais esportivos e documentos das confederações Gaúcha e Brasileira de futebol. Após a triagem inicial nas séries citadas acima, a documentação foi dividida em subséries por décadas.

Esses documentos estão sendo manuseados com luvas de procedimento, para prevenir danos à coleção e a saúde dos estudantes. Para a higienização dos documentos foram utilizados pincéis para remoção de sujeiras superficiais². Os documentos foram acondicionados em pastas de arquivo doadas pela empresa *Eletro Peças Santamariense Ltda*, e posteriormente em duas mapotecas³, doadas pela empresa Lourdes Godoy da Costa ME, nome fantasia *Stilus Metal*.

8. HISTÓRICO DO CLUBE:

O Esporte Clube Internacional de Santa Maria é um clube de futebol nascido em 16 de maio de 1928. Sua fundação se deu por meio de alguns meninos que, cansados de ver o Riograndense Futebol Clube dos ferroviários levantarem taças e ganhar jogos. Desejavam que a cidade tivesse um time que pudesse ultrapassar o rival esmeraldino. Os seus fundadores tinham ligação com o comércio da cidade, sendo empregados ou pequenos proprietários de negócios. O local onde ocorreu a fundação e a primeira reunião do clube ocorreu no Café Guarani, um ponto de encontro da cidade à época.

Ao longo de sua história, o Esporte Clube Internacional acumulou diversas passagens memoráveis, como os títulos de Campeão Citadino na década de 1940; a fundação de seu estádio, em 1947; a participação nas principais ligas nacionais na

² FILHO (2005, p. 69).

³ DRUMOND (2006, p. 123).

década de 1980 e diversas campanhas vitoriosas nos campeonatos gaúchos que participou, fazendo frente aos gigantes da capital do estado. Atualmente, o clube está na Divisão de Acesso do Campeonato Gaúcho, lutando para subir de divisão. A cada jogo, o clube movimenta a cidade para a realização de seus jogos, proporcionando uma opção de entretenimento e fortalecimento do esporte e lazer em Santa Maria.

Para uma melhor compreensão acerca do clube, um breve histórico. A obra mais completa sobre o E.C.I. é o Almanaque dos 80 anos: E.C. Internacional, do jornalista Cândido Otto da Luz (2008). Nele está documentada a história da fundação do clube e seus subsequentes fatos anualmente descritos, até 2008. Com estas informações, podemos ratificar a importância do clube para a comunidade santa-mariense, como se pode confirmar neste trecho do prefácio da obra, escrito pela jornalista Thaise Moreira:

Para os mais velhos, uma prazerosa viagem pela linha do tempo que não se limita apenas ao futebol. Fotos e registros de textos da época fazem o leitor entrar em um contexto que ficou no passado. Para os mais jovens, uma oportunidade de conhecer a rica e peculiar história do colorado da Baixada (2008, p. 9).

9. ALGUMAS CONSIDERAÇÕES:

Almeja-se obter como resultados a preservação e prevenção dos documentos de papéis do Esporte Clube Internacional de Santa Maria. Espera-se que a sala onde ficarão os documentos de papéis seja divulgada pelo clube, além de haver o reconhecimento das empresas doadoras das mapotecas e das pastas de arquivos. Espera-se também que o ECISM faça, em longo prazo, a prevenção dos documentos de papéis e que o manuseio seja feito de forma adequada de acordo com as normas museais previstas.

O Projeto Coletivo de Extensão pretendeu divulgar, por meio da UFN TV, o trabalho realizado no ECISM, para que futuramente os acadêmicos de IES diversas e a comunidade santa-mariense que deseje realizar pesquisas com os documentos do clube, tenham conhecimento que este material está disponível para consulta, propiciando a interação entre os alunos, a comunidade e os documentos do clube.

10. CRONOGRAMA

Etapas	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho	Julho
Início das atividades acadêmicas	X					
Visitas às instituições para escolha do local do projeto		X				
Reuniões para organização do andamento do projeto	X	X	X	X	X	X
Leituras e seleção do referencial teórico		X	X	X	X	X
Realização das atividades no Esporte Clube Internacional de Santa Maria		X	X	X	X	X
Elaboração do projeto escrito		X	X	X	X	X
Apresentação em PPT e entrega do projeto escrito					X	X

11. REFERÊNCIAS

BARBACHANO P.; BENY A. **O processo de restauração de documentos gráficos.**

São Paulo: Seminário, 1988.

CENTRO DE PESQUISA E DOCUMENTAÇÃO DE HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA DO BRASIL. **Procedimentos técnicos adotados para a organização de arquivos privados.** Rio de Janeiro: CPDOC, 1994.

DRUMOND, Maria Cecília de Paula. Prevenção e conservação em museus. In: **Caderno de diretrizes museológicas.** Brasília: Ministério da Cultura\IPHAN\DEMU, Belo Horizonte: Secretaria do Estado da Cultura\ Superintendência de museus, 2006.

FILHO, Jayme Moreira Crespo. **Preservação e difusão do Patrimônio Cultural do Exército Brasileiro.** Rio de Janeiro: Biblioteca do Exército Editora, 2005.

LUZ, Candido Otto da. **Almanaque dos 80 anos: E. C. Internacional.** Santa Maria, 2008.

12. ANEXOS



1.Estado inicial dos documentos.



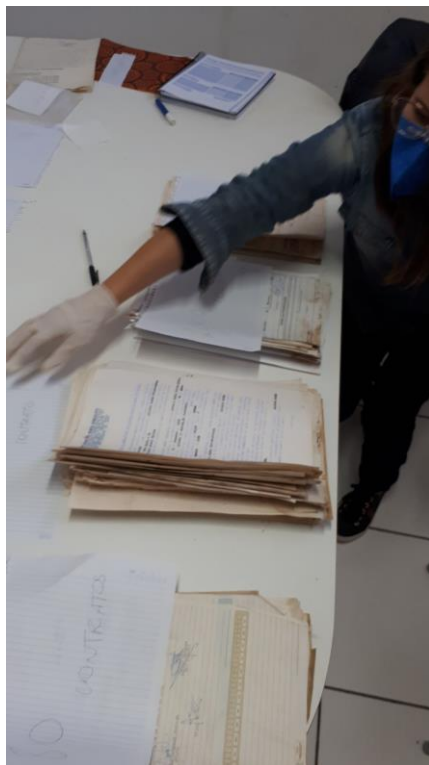
2. Sala que serão armazenados os documentos.



3. Mapotecas doadas pela empresa *Stilus Metal*.



4. Pastas de arquivo, doadas pela empresa *Eletro Peças*.



5. Separação dos documentos.



6. Separação dos documentos.



7. Separação dos documentos



8. Documentos separados em séries