



Encontro Internacional sobre Gestão
Empresarial e Meio Ambiente

ISSN: 2359-1048
Dezembro 2016

DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DO ARQUIVO HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ - SC

GABRIELLI CIASCA VELOSO

velosogabrielli@gmail.com

ANDRÉA CRISTINA TRIERWEILLER

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

andreatri@gmail.com

PAULO CÉSAR LEITE ESTEVES

paulo.esteves@ufsc.br

RAFAELA BETT SORATTO

rafaelasoratto@gmail.com

DIGITALIZAÇÃO DO ACERVO DO ARQUIVO HISTÓRICO DO MUNICÍPIO DE ARARANGUÁ-SC

RESUMO

A principal função das Tecnologias da Informação e Comunicação diz respeito a favorecer a disseminação e compartilhamento da informação, através de ferramentas que auxiliem na comunicação de modo geral. Um ambiente que caracteriza e oportuniza este processo de comunicação entre pessoas, épocas e lugares, através da informação que mantem em diversos formatos, é o Museu, ou Arquivo Histórico. No entanto, o que percebemos é que a visita ao museu não é mais a principal fonte de informações lembrada no momento da pesquisa, e é neste contexto que as tecnologias da informação e comunicação, as ditas TICs, podem contribuir. A aplicação de instrumentos e mecanismos computacionais no contexto museológico, não provoca só a modernização, busca facilitar a investigação e recolhimento de informações, e mais, assumir principalmente uma posição de complemento ao museu, e em nenhum momento competindo com o que nunca deixará de ser o ambiente de salvaguarda da história. Neste trabalho buscamos a disponibilização virtual do acervo histórico do município de Araranguá-SC e conseqüente e concomitantemente sua conservação e difusão.

Palavras-chave: Acervo Digital. Digitalização. Tecnologias da Informação e Comunicação.

DIGITIZATION OF THE HISTORICAL ARCHIVES OF THE ARARANGUÁ TOWN

ABSTRACT

The main goal of the Information and Communication Technologies is related to the process of dissemination and information sharing through tools that help the communication in a broader way. An environment that characterizes and gives opportunity to this type of communication process between people, places and times through information that is maintained in several formats, is the Museum or Historical Archives. Nonetheless, what we perceive is that the visit to the museum is no longer the main source of information remembered at the time of this research, and it is in this context that information and communication technologies, also known as ICT can contribute. The application of instruments and computational mechanisms in the museology context not only causes the modernization but also seeks to facilitate research and gathering information. In this way it is assumed a complementary position to the museum, and at no time competing with the museum which will always be a safeguard to the environment in the history of history. In this final project work we seek virtual availability of the historical collection of the city of Araranguá, in Santa Catarina State, and consistently and concomitantly its conservation and dissemination.

Keywords: Digital Collection, Digitalization, Information and Communication Technologies.

1 INTRODUÇÃO

O material histórico cresce a cada novo acontecimento, no entanto, Museus e Arquivos, isoladamente, não têm como competir com a densidade informacional que a internet e demais ferramentas de informação e comunicação proporcionam, uma vez que a interação com uma exposição virtual, seu compartilhamento e acesso a qualquer momento, independente da sua localização geográfica e disponibilidade de horário, sendo muito mais atrativo e cada vez mais, simples e intuitivo.

As tecnologias trazem uma possibilidade de difusão mais abrangente e de fácil propagação do patrimônio dos Museus, Arquivos Históricos, Centros Culturais e Exposições sejam temporárias ou fixas. Percebendo-se o desenvolvimento fascinante e acelerado da tecnologia e a motivação que sua implementação acarreta nos usuários, diversos espaços públicos, fora e dentro do Brasil, vem se adaptando à utilização de ferramentas da informática, capazes de tornar acessíveis informações relacionadas ao contexto em que se apresentam. Os Museus e Centros Culturais se utilizam destas ferramentas não só na criação de *sites* informativos sobre suas exposições, horários de funcionamento, e apresentação dos responsáveis, mas também, buscam para o intercâmbio de informações entre especialistas e visitantes “leigos”, outro meio de divulgação dos projetos desenvolvidos e principalmente, um complemento ao Museu físico, do ponto de vista de exposições virtuais e disponibilização de maiores informações sobre o conteúdo do Museu, que não cabe em seu espaço físico.

Este artigo tem como objetivo apresentar o projeto de digitalização e disponibilização do acervo histórico do Arquivo do Centro Cultural da Cidade de Araranguá (localizada no extremo sul de Santa Catarina) composto por mais de 3.000 fotografias e mais de 5.000 documentos, por meio de métodos e ferramentas de digitalização, ações ligadas ao projeto de extensão denominado Bolsa Cultura, oportunizado por uma Universidade Federal. Como consequência, esta disponibilização virtual, acarreta na conservação e disseminação do acervo, e ainda, na divulgação do Museu Histórico, a fim de despertar o interesse em visitar o museu virtual e influenciar a visita ao museu físico (real).

2. CONTEXTO INVESTIGADO

Para alcançar tal objetivo, por meio de embasamento teórico disponível na literatura, no contexto das Tecnologias da Informação e Comunicação – TICs, como alicerce na comunicação dos museus físicos, museus virtuais e o público, e contando com a orientação de professores e especialistas. O Arquivo do Museu foi submetido a uma avaliação das condições iniciais, e posteriormente, teve grande parte do seu acervo digitalizado e reformado de forma digital. Em um segundo momento, este acervo digital foi disponibilizado em um terminal pertencente ao próprio Centro Cultural, onde assumiu o papel de extensão do Museu e do Arquivo Histórico de Araranguá.

O projeto de digitalização do acervo do arquivo histórico de Araranguá foi estruturado a fim de organizar e digitalizar documentos e imagens existentes no Arquivo Histórico da cidade, constituído por fotografias, jornais e outros documentos que ilustram a memória da cidade visando propiciar uma melhor condição de acesso e pesquisa.

O Arquivo Histórico de Araranguá integra o Centro Cultural Artesã Máxima Astrogilda de Souza, que abriga ainda, o Departamento de Cultura de Araranguá e o Museu Histórico de Araranguá. Atualmente o Centro Cultural está localizado em um prédio construído pelo Banco Nacional do Comércio S.A, posteriormente utilizado pelo Banco Sul Brasileiro S.A e Banco Meridional S.A., um monumento histórico memorável para os araranguenses, construído na década de 40, adquirido pela Prefeitura Municipal de Araranguá, em 1997 e inaugurado em 04 de maio de 2000.

A partir de 2005, a organização e tratamento desse acervo pertencente ao Arquivo Histórico passaram a receber prioridade nas ações da Prefeitura de Araranguá que, por meio de

parcerias com instituições de ensino da região, propiciaram uma organização prévia desse material. O acervo do Arquivo Histórico, basicamente, formado por documentos antigos da municipalidade, coleções de jornais, e de fotos diversas do município e arredores, está disponível para visita, consultas e pesquisa pela comunidade. Entretanto, apenas 5% do acervo fotográfico, encontrava-se digitalizado e, dessa forma, acessível no computador do Centro Cultural. Através dos projetos de Digitalização do Acervo do Arquivo Histórico do Município de Araranguá, esperava-se conferir a organização das imagens fotográficas e dos documentos soltos, isto é, documentos que não pertencem a nenhum livro, jornal, revista ou qualquer periódico, e ajustá-los para certas normas indicadas e criadas pelos envolvidos no projeto, e iniciar o processo de digitalização dos mesmos para enfim disponibilizar de forma digital para toda a população e pessoas interessadas.

Após a interação das participantes sobre a situação do Arquivo, foi necessário segmentar o projeto em duas partes a fim de organizar, normalizar e digitalizar, a maior parte possível do material disponível no Arquivo, pois o mesmo possuía um grande volume tanto de documentos como de fotografias. Por isso, no primeiro projeto que teve duração de novembro de 2011 a outubro de 2012, foram selecionadas todas as imagens fotográficas para se realizar os trabalhos propostos, e assim, as imagens pertencentes ao arquivo até 31 de agosto de 2012, foram devidamente organizadas e digitalizadas para disponibilização, com as regras de catalogação e criação de legendas para cada fotografia, correspondentes no material físico e virtual.

A segunda etapa do Projeto de Digitalização do Acervo do Arquivo Histórico de Araranguá foi direcionada à organização, normalização e digitalização do acervo de documentos soltos. Estes não possuíam nenhuma representação digital, mas estavam previamente organizados por assuntos. A partir de março de 2013 até fevereiro de 2014, foram devidamente organizados e digitalizados, parte do acervo de documentos, com as regras de catalogação e criação de legendas para cada fotografia, correspondentes no material físico e no, virtual.

2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA

De um modo geral, o museu é visto como o local que conserva, estuda, comunica e expõe os testemunhos materiais deixados ao longo de gerações. A instituição é considerada um local à serviço da sociedade, ou melhor, como um espelho da sociedade (ROMAN, 1992).

Entretanto, a visita ao museu está cada vez menos lembrada pela população. A pesquisa em Arquivos (instituição) aos arquivos históricos (documentos disponíveis em Arquivos) há tempos não é mais a principal maneira de se conhecer a história de um local, de um personagem ou de um fato (NOGUEIRA, 2006). Sob o ponto de vista de Muchacho (2005), “O museu da atualidade está a enfrentar um desafio constante e primordial: a comunicação com o seu público.”

Sendo assim, o processo de digitalização deste patrimônio coletivo, destina-se a fornecer acesso virtual ao acervo digital do museu histórico de Araranguá, viabilizando a doação virtual de material, haja vista que muitos doadores tem o desejo de contribuir com o acervo do Arquivo, mas não querem se desfazer do material, seja ele fotografia, documento ou objeto. Desta forma, o doador dispõe de um registro virtual do seu item ao Museu, sem doar o item físico (real).

Um museu que não mantém atualizadas e em bom estado as informações relativas a seu acervo, deixa de cumprir uma de suas principais funções, ou talvez a mais importante, que é a preservação de sua memória (COSTA, 2006).

3. ANÁLISE DA SITUAÇÃO-PROBLEMA

O Projeto de Digitalização do Acervo do Arquivo Histórico do Município de Araranguá deu-se em duas partes, ambas coordenadas pelo Professor Dr. Paulo Cesar Leite Esteves, com participação das bolsistas Gabrielli Ciasca Veloso, Mariana dos Reis Martins e Gisele Fortunato Martins, acadêmicas do curso de Bacharelado de Tecnologias da Informação e Comunicação

da Universidade juntamente com a direção do Centro Cultural Artesã Máxima Astrogilda de Souza de Araranguá, em especial o diretor vigente do Arquivo Histórico, Daniel Vieira. Este projeto teve o propósito de digitalizar o acervo fotográfico e documental do Arquivo Histórico de Araranguá, a fim de promover a preservação do patrimônio, sem privar o público de seu acesso e ainda, estimular seu conhecimento de uma forma mais dinâmica, atrativa e interessante que as TICs podem proporcionar.

O projeto de digitalização foi estruturado a fim de organizar e digitalizar documentos e imagens existentes no Arquivo Histórico da cidade, constituído por fotografias, jornais e outros documentos que ilustram a memória da cidade visando propiciar uma melhor condição de acesso a informação e pesquisa.

O Arquivo Histórico de Araranguá integra o Centro Cultural Artesã Máxima Astrogilda de Souza, que abriga ainda, o Departamento de Cultura de Araranguá e o Museu Histórico de Araranguá. Atualmente o Centro Cultural está localizado em um prédio construído pelo Banco Nacional do Comércio S.A, posteriormente utilizado pelo Banco Sul Brasileiro S.A e Banco Meridional S.A., um monumento histórico memorável para os araranguenses, construído na década de 40, adquirido pela Prefeitura Municipal de Araranguá, em 1997 e inaugurado no dia 04 de maio de 2000. (DEPARTAMENTO DE CULTURA, 2015)

A partir de 2005, a organização e tratamento desse acervo pertencente ao Arquivo Histórico passaram a receber prioridade nas ações da Prefeitura de Araranguá que, por meio de parcerias com instituições de ensino da região, propiciaram uma pré-organização desse material.

O acervo do Arquivo Histórico, basicamente, formado por documentos antigos da municipalidade, coleções de jornais, e de fotos diversas do município e arredores, está disponível para visita, consultas e pesquisa pela comunidade. Entretanto, apenas 5% do acervo fotográfico encontrava-se digitalizado e, dessa forma, acessível no computador do Centro Cultural.

Através dos projetos de Digitalização do Acervo do Arquivo Histórico do Município de Araranguá, esperava-se conferir a organização das imagens fotográficas e dos documentos soltos, isto é, documentos que não pertencem a nenhum livro, jornal, revista ou qualquer periódico, e ajustá-los para certas normas indicadas e criadas pelos envolvidos no projeto, e assim, iniciar o processo de digitalização dos mesmos para então disponibilizar de forma digital para toda a população e pessoas interessadas.

Após a interação das participantes sobre a situação do Arquivo, foi necessário segmentar o projeto em duas partes a fim de organizar, normalizar e digitalizar, a maior parte possível do material disponível no Arquivo, pois o mesmo possuía um grande volume tanto de documentos como de fotografias. Por isso, no primeiro projeto que teve duração de novembro de 2011 a outubro de 2012, foram selecionadas todas as imagens fotográficas para se realizar os trabalhos propostos, e assim, as imagens pertencentes ao arquivo até o dia 31/08/2012, foram devidamente organizadas e digitalizadas para disponibilização, com as regras de catalogação e criação de legendas para cada fotografia, correspondentes no material físico e no, virtual.

A segunda etapa do Projeto de Digitalização foi direcionada à organização, normalização e digitalização do acervo de documentos soltos, que não possuíam representação digital, mas estavam previamente organizados por assuntos. De março de 2013 até fevereiro de 2014, foram devidamente organizados e digitalizados parte do acervo, com as regras de catalogação e criação de legendas para cada documento, correspondentes no material físico e no material virtual, como na etapa anterior.

3.1 Análise, Identificação e Organização do Acervo

Todo o acervo fotográfico, constituído por 3.670 imagens fotografias e cerca de 5.165 documentos soltos pertencentes ao acervo do Arquivo Histórico, foram analisados

individualmente e organizados, segundo o assunto identificado. Conforme preconizam as técnicas de conservação de acervos históricos, foram utilizadas luvas e máscaras (cirúrgicas, não estéreis) durante o manuseio das fotografias, bem como dos demais documentos. Algumas fotografias foram identificadas por comparação, com auxílio do historiador responsável pelo Arquivo, pois houve dificuldade em encontrar informações que pudessem ajudar na definição da categoria, criação da legenda e separação por categorias de assunto. Pois nem sempre o que estava escrito na fotografia ou envoltório de papel era o que a imagem representava.

Inicialmente, foi analisado o estado do acervo fotográfico e documental, que estava em condições precárias de conservação e armazenamento, pois as prateleiras são de madeira, material muito vulnerável à contaminação por cupins, não há aparelho desumidificador de ar e nem porta para isolar o material do ambiente de trabalho dos funcionários do Centro Cultural.

Cada imagem fotográfica ou documental foi arquivada fisicamente e envolta em uma folha de papel branco, com as informações escritas a lápis 6B. As imagens de um mesmo assunto foram envelopadas sequencialmente, e esses envelopes distribuídos em caixas plásticas. Como uma parte inicial das fotografias já estava sendo digitalizada, esses arquivos foram revistos quanto à classificação e organização. As imagens digitais encontradas no computador do Arquivo Histórico foram organizadas com base nos mesmos critérios e movidas para um diretório específico, removendo imagens duplicadas e/ou cópias das fotografias físicas. Tal organização foi reiniciada várias vezes, pela constante inclusão de novos elementos ao acervo.

O acervo fotográfico físico está separado e armazenado em 53 pastas nominadas conforme os assuntos identificados nas fotografias, estas pastas estão armazenadas em um total de 08 caixas. As pastas são descritas no Quadro 1:

Caixas	Pastas
Caixa 01	Campo; Campo da Aviação; Casas; Casas, Arquitetura por Maurício Pereira; Concurso Foto Paisagem; Construções; Coreto; Demolição; Enchentes; Hidroavião; Hospital Bom Pastor; Indústria; Jardim; Maquinário Público; Maria Leofrísio; Plantas e Mapas; Ponte; Rádio; Rio Araranguá.
Caixa 02	Política – Manoel Mota;
Caixa 03	Antigo Centro; Caminhão; Carro; Cidades; Embarcações; Esporte; Ferrovia; Lazer; Máquinas Agrícolas; Monumentos; Ônibus; Sítio Arqueológico.
Caixa 04	Artesanato; Biblioteca Pública Municipal Luiz Delfino; Escolas; Eventos Sete de Setembro; Genaro Salvador; Igrejas;
Caixa 05	Bernardino de Senna Campos; Eventos; indígenas;
Caixa 06	Eventos Culturais;
Caixa 07	Abertura Temporada 1987 – 1988; Balneários; Banda Municipal; Centro Cultural Máxima de Souza; Cinema; Filmes; Museu; Pessoas;
Caixa 08	Cartões Postais; Eventos Religiosos; Fotos Aéreas; Imagens Sacras; Vias Públicas.

Quadro 1 - Organização do Acervo Fotográfico

Fonte: autores.

O Acervo de documentos está separado e armazenado em 16 pastas nominadas de acordo com os assuntos a que se referem os documentos, descritos no Quadro 2:

Assuntos	Certificados	Generalidades
	Correspondências – Diversas	Registro de Imóveis
	Correspondências – Expedida	Requerimento – Baixa de Impostos
	Correspondências – Recebida	Requerimento – Certificados
	Correspondências – Telegramas Diversos	Requerimento – Construção
	Correspondências – Telegramas Expedidos	Requerimento – Diversos
	Correspondências – Telegramas Recebidos	Requerimento – Transferência – Tratamento de Saúde
	Ficha de Eleitor	Requerimento – Tratamento de Saúde - Construção

Quadro 2 - Organização do Acervo de Documentos

Fonte: autores.

Os documentos digitalizados, encontram-se nas pastas de assunto “Certificados” e “Correspondências Recebidas”, pertencentes ao arquivo até meados de janeiro de 2014. Nestas duas pastas existe um acervo superior a 6.000 documentos. Pelo grande volume de documentos e o prazo restrito, exatamente 5.165 documentos foram submetidos aos processos deste projeto.

3.2 Digitalização e Restauração do Acervo

Após este processo de organização, iniciou-se a digitalização do acervo, considerando que algumas imagens já estavam digitalizadas em baixa resolução, estas foram digitalizadas novamente, nos padrões estabelecidos neste projeto.

As fotografias e documentos foram digitalizados em resolução de 600 dpi (*Dots Per Inch*, em português: “Pontos por Polegada”), utilizou-se a resolução de 1200 dpi para aquelas de dimensões muito pequenas. O nome do arquivo é composto por um número sequencial para cada assunto, seguido do nome da pasta (que se refere ao assunto do registro histórico) e da descrição com local, data e pessoas, no caso dos registros fotográficos. O equipamento de digitalização foi o *scanner* de mesa digital HP *Scanjet 5590*, do próprio Centro Cultural. Os arquivos digitais foram salvos no computador do Arquivo Histórico.

Durante a identificação e organização e, sob supervisão do historiador responsável pelo arquivo, algumas restaurações simples foram realizadas nas fotografias, como troca de invólucro inadequado, quando o papel apresentava escrita à caneta ou tamanho inadequado e ainda, a retirada de restos de cola e fitas adesivas, com a utilização de bisturi.

Nos arquivos resultantes da digitalização, observou-se a necessidade da restauração digital de algumas fotografias danificadas pelo tempo e armazenamento precário. Iniciou-se o processo de restauração digital, que busca o aperfeiçoamento da qualidade da imagem, remoção digital de manchas e marcas de dobradura, sem retirar aspectos que caracterizam o registro histórico, como dedicatórias escritas na fotografia. Neste processo de restauração digital foram utilizados os *softwares Adobe Photoshop e Microsoft Office Picture Manager*.

3.3 Catalogação do Acervo

A criação da legenda e nome do arquivo digital das fotografias é composta por 08 informações, desenvolvida na seguinte ordem: número sequencial que se refere à fotografia, assunto principal, assunto secundário, evento, data, pessoas presentes na imagem, fotógrafo e lugar. Em diversos arquivos algumas das informações não estavam disponíveis, seja por não haver informações ou registros na fotografia ou ainda, por não ser possível identifica-las, seja por falta de conhecimento ou por dano na fotografia.

A contagem do número sequencial da legenda de cada fotografia inicia a cada ano, pertencente a cada assunto, de cada caixa. Ou seja, toda caixa de cada assunto, terá a primeira fotografia com o número sequencial “001”. Por exemplo: “266 Esporte Motociclismo IV Km Arrancada de Moto 10-02-1985 Balneário Arroio do Silva”. O detalhamento da composição da legenda das fotografias é apresentado no Quadro 3.

Composição da legenda da fotografia	
Número sequencial	266
Assunto principal	Esporte
Assunto secundário	Motociclismo
Evento	IV Arrancada de Moto
Data	10-02-1985
Pessoas identificadas na fotografia	
Fotógrafo	
Lugar	Balneário Arroio do Silva
Legenda Final: “266 Esporte Motociclismo IV Arrancada de Moto 10-02-1985 Balneário Arroio do Silva”	

Quadro 3 - Composição da Legenda das Fotografias

Fonte: autores.

Os dois primeiros campos que compõem a legenda são campos obrigatórios, ou seja, estão presentes em todas as legendas de todas as fotografias. Os demais campos, só estarão presentes na legenda quando existir a informação, conforme a descrição de todos os campos, que compõem a legenda:

1º – Número sequencial referente à fotografia: este está para a fotografia como um identificador individual dentro da pasta a que pertence, um nome próprio, válido apenas quando junto às demais informações da legenda, precedido da descrição do assunto principal identificado na fotografia. Obrigatório na legenda do arquivo digital;

2º – Assunto principal identificado na fotografia. Obrigatório na legenda do arquivo digital.;

3º – Assunto secundário identificado na fotografia, quando existir e for identificado;

4º – Descrição do tipo ou nome do evento representado na fotografia, quando existir e for identificado;

5º – Data em que a fotografia foi feita, podendo ser o dia, o mês e o ano, ou ainda apenas um destes campos, como por exemplo, apenas o ano. Este elemento pode ser encontrado na própria fotografia ou através de descoberta por pesquisa em outros documentos ou por informações de pessoas que tenham alguma relação com a fotografia;

6º – Pessoas presentes na imagem: quando houver e quando se conseguir identificar e conhecer os nomes das pessoas presentes na fotografia;

7º – Fotógrafo responsável pela feitura da fotografia: este elemento pode ser encontrado na própria fotografia ou através de descoberta por pesquisa em outros documentos ou por informações de pessoas que tenham alguma relação com a fotografia;

8º – Local representado na imagem, como rua, bairro, cidade, estado ou país. Este elemento pode ser encontrado na própria fotografia ou através de descoberta por pesquisa em outros documentos ou por informações de pessoas que tenham alguma relação com a fotografia.

Com relação aos documentos soltos, a criação da legenda e nome do arquivo digital é composta por 04 informações, desenvolvidas na seguinte ordem: ano, número sequencial, páginas e lados do documento (frente e verso). Em diversos arquivos, algumas das informações não estava disponível, sendo assim, só estará presente na legenda quando existir necessidade. O campo “Páginas” só é necessário quando o documento contém mais de uma página. E o campo “Lados do documento”, somente é necessário quando o documento tem informações dos dois lados. Porém, os dois primeiros campos, que compõem a legenda são campos obrigatórios. Ou seja, estão presentes em todas as legendas de todos os documentos, conforme a descrição dos campos, que compõem a legenda:

1º – Ano a que o documento se refere precedido da palavra reservada “Ano”. Por exemplo: “Ano 1983”;

2º – Número sequencial referente ao documento: este está para o documento como um identificador individual, um nome próprio, válido apenas quando junto às demais informações, precedido da palavra reservada “Documento”. Por exemplo: “Documento 001”. A contagem do número sequencial da legenda de cada documento, inicia a cada ano pertencente a cada assunto de cada caixa, ou seja, toda caixa de cada assunto, terá o primeiro documento com o número sequencial “001”;

3º – Número referente à página digitalizada, com menção a quantidade total de páginas do documento, antecedido da expressão reservada “Página x de y”, quando necessário, ou seja, apenas nos casos em que o documento possuir mais de uma única página. Por exemplo: “Página 1 de 2”;

4º – Entre parênteses a descrição de “frente” ou “verso”, quando necessário, ou seja, somente nos casos em que exista material histórico relevante nos dois lados no documento. Este deve ser disposto como último item ou ainda, se o documento constar informação de “Página”, deve ser disposto ao lado do número da página atual do documento. Consequente e

inevitavelmente, todo documento que possuir “verso”, deve possuir outro documento digital “frente”. Por exemplo: “Página 1 (verso) de 2” e “Página 1 (frente) de 2”, ou ainda “(verso)” e “(frente)”, como descrito no Quadro 4.

Exemplos de legenda	“Ano 1983 – Documento 001 – Página 1 (verso) de 2”
	“Ano 1983 – Documento 002 (frente)”
	“Ano 1983 – Documento 003”

Quadro 4- Exemplos de Composição da Legenda dos Documentos

Fonte: autores.

3.4 Disponibilização do Acervo

A principal forma de disponibilização do acervo digitalizado se dá através de outro projeto de uma Universidade Federal, o Totem Digital que trata de um quiosque de informação destinado ao Centro Cultural de Araranguá. Este projeto promove a interação tecnológica da história local com os visitantes do Museu Histórico, através de um *hardware* simples e com suporte ao armazenamento de informações como: dados do museu histórico, registros em geral, documentos, materiais, mapas, dentre outros elementos multimídia. Uma importante aplicação multimídia, que tem por objetivo ser uma ferramenta de exposição do patrimônio do Centro Cultural de forma digitalizada e virtual, desenvolvido sob orientação de professores da Universidade e alunos de graduação, bolsistas do projeto. O *hardware* do totem é fruto de material reciclado doado, com a intenção de dar ao projeto, um caráter não só sociocultural, mas também ecológico.

A fim de prover a interação destes dois projetos – digitalização do acervo (conteúdo), e construção física do totem (plataforma) – surge um terceiro projeto, este de integração do acervo digitalizado do Arquivo Histórico de Araranguá com o Totem Digital, com a intenção de projetar e avaliar um Modelo de Aplicação Multimídia Interativa para o Totem Digital. Ou seja, idealizar, desenvolver e avaliar uma interface de navegação para o Totem Digital e, por meio dele, acessar o acervo digital do Arquivo Histórico.

Um terceiro projeto, Avaliação de Aplicações Multimídia Interativas para Quiosque de Informações: Totem Digital para o Museu Histórico de Araranguá, origina-se da união dos dois projetos citados anteriormente, que forneceram o conteúdo e a plataforma. A fim de, por intermédio das TICs, atualizar a forma de acessar ao acervo do Centro Cultural, através de uma interação eficaz, eficiente e satisfatória dentro dos principais requisitos de usabilidade. Ou seja, este terceiro projeto, propõe-se realizar o planejamento, elaboração e execução de um modelo de aplicações multimídia para prover a interação ao Totem Digital, como hospedeiro do acervo digital do Arquivo Histórico de Araranguá.

4 CONTRIBUIÇÃO TECNOLÓGICA-SOCIAL

A utilização de Tecnologias da Informação e Comunicação com o objetivo de potencializar a disseminação do acervo histórico de Arquivos e Museus, é cada vez mais frequente, sendo fundamental propor diversas novas formas de se manter acervos em condições suficientes de conservação, sem privar o público de seu acesso. E ainda, atrair mais visitantes para a vivência nestes ambientes, tanto reais –os próprios Museus, como virtuais – os *sites* e quiosques de informação.

O projeto de Digitalização do Acervo do Arquivo Histórico do Município de Araranguá, apresentado resumidamente neste artigo, possibilitou conhecer a história da cidade e a construção das relações sociais preservadas sob a forma de um acervo fotográfico e documental. E assim, atuou na divulgação do Museu Histórico, a fim de despertar o interesse em visitar o museu virtual e influenciar a visita ao museu físico (real). E ainda, demonstrou que a utilização das TICs, em prol da preservação da história e da cultura, disponibilizou uma extensão virtual do Centro Cultural de Araranguá, aproximando a população do seu legado cultural.

A principal contribuição deste projeto, foi a conservação dos arquivos históricos sem privar o público de sua exposição, pois o material físico pode ficar mantido em ambiente ideal de conservação, protegido de fungos, parasitas, condições climáticas, como umidade, ou de possíveis acidentes. E ainda, promover uma maior disseminação dos arquivos e artefatos do Museu, facilitando o conhecimento de visitantes ao conteúdo disponível no Museu, colaborando com a divulgação do museu físico, através de uma plataforma multimídia que transcende as barreiras de localização, espaço físico e demandas, que seriam onerosas para manutenção e conservação dos patrimônios de uma exposição.

Enfim, essa plataforma agrega valor às exposições físicas, por meio de exposições virtuais disponíveis no computador, provocando o interesse da população em desbravar o Museu físico.

REFERÊNCIAS

COSTA, E. P. **Princípios básicos da museologia**. 21 ed. Curitiba: Secretaria do Estado da Cultura, 2006. Disponível em: <http://www.cultura.pr.gov.br/arquivos/File/downloads/p_museologia.pdf> Acesso em jul. 2016.

DEPARTAMENTO DE CULTURA (Araranguá). **Centro Cultural de Araranguá**. Disponível em: <<http://culturaararangua.blogspot.com.br>>. Acesso em: 15 jul. 2016.

MUCHACHO, Rute. **O Museu Virtual: as novas tecnologias e a reinvenção do espaço museológico**, 2005. Disponível em: < <http://www.bocc.ubi.pt/pag/muchacho-rute-museu-virtual-novas-tecnologias-reinvencao-espaco-museologico.pdf> > Acesso em: 12 mai. 2016.

NOGUEIRA, Marta. **A utilização das tecnologias da informação e comunicação na concretização e desenvolvimento de projetos de difusão do património documental: as exposições**. 2006. Apresentado no 2º Foro Social de Información, Documentación y Bibliotecas. Disponível em: <<http://repositorio.ul.pt/handle/10451/3190>>. Acesso em: 12 jul. 2016.

ROMAN, L. S. Politics and museums 1. In P. Boylan Ed. **Museums 2000: politics, people, professionals and profit**. London: Routledge, 1992. 25p.