

ARQUIVO HISTÓRICO DE MACAU

O Desafio do ano 2000

Acácio Fernando S.L. de Sousa

Dentro de apenas 7 anos, em 1999, dar-se-à a transferência de poderes Território de Macau, sendo este reintegrado na estrutura político-administrativa da República Popular da China, como é sabido.

Naturalmente e no que diz respeito ao património cultural e no caso particular, do documental, isto levantará problemas delicados que urge transpôr num processo de pacífica evolução e honroso, tanto para Administração Portuguesa como para a Chinesa.

Havendo hoje em dia uma geral preocupação em as comunidades fundamentarem as suas identidades pelo recurso à investigação histórica e estando nós em presença de 3 partes, a comunidade portuguesa de raiz macaense a comunidade chinesa e a longínqua comunidade portuguesa representada no Poder do Território, comunidades estas que ao longo de 450 anos construíram tanto objectivos comuns como específicos a cada uma delas, interessa-lhes de sobremaneira que o acesso à massa documental que poderá caracterizar todos estes séculos, seja fácil e perceptível.

Por outro lado, a década de noventa é na só a década da consumação do fim do antigo império português, como se quer que seja o período de empolgamento do seu início através da memória do fulgor dos séc. XV, e XVI portugueses, das viagens de ligação dos mundos continentais, que se quer perpetuar não, obviamente, numa perspectiva de exploração económica mas, numa de difusão e perpetuação do intercambio cultural entre Portugal e as Regiões onde esteve presente.

E assim que a gestão dos fundos arquivísticos do Arquivo Histórico de Macau (AHM) tem como principal objectivo a organização definitiva e a acessibilidade da informação ali contida, após a saída da Administração

Portuguesa e tanto para quem a procure pelos futuros canais chineses como pelos portugueses.

Não cabendo aqui a discussão de mero foro político, o que importa aqui salientar são os aspectos técnicos que visam possibilitar tal acesso.

Vejamos:

O acervo do AHM é constituído por uma biblioteca de apoio, com 4248 títulos que integra ainda um núcleo de Reservados com 341 obras raras referentes ao Oriente ou à presença portuguesa nesta zona do Globo.

Possui ainda um sector imagético com 500 unidades de cartografia, 293 de iconografia e mais de 1000 de fotografia.

Existe ainda uma vasta colecção de diapositivos, e microfílmes de registos dos Serviços de Meteorologia de Macau e reproduções de documentos recolhidos em diversos arquivos mundiais.

Naturalmente, que o núcleo principal é o da arquivística que possui os fundos do Leal Senado, Administração Civil, Tribunal Judicial, Tribunal Sínico, Misericórdia, Alfândega, Serviços de Finanças, Economia, Educação e Marinha, Arquivos Paroquiais, Universidade Internacional e Rotary Club de Macau, num total de 10.790 unidades arquivísticas.

Assumindo como missão o seu objectivo principal, já referido, o AHM em sequência disso toma também como objectivo a recolha de toda a documentação possível referente à presença portuguesa no Extremo-Oriente. Tem assim, este Arquivo, equipas de recolha na Torre do Tombo, Arquivo Histórico Ultramarino e Biblioteca Nacional de Ajuda, que não só recuperam e microfilmam documentação dentro daqueles parâmetros como remetem estas reproduções para Macau.

Do mesmo modo, tem o AHM contactos próximos com vários Arquivos internacionais (Haia, Seul, Goa, Londres, Rio de Janeiro, etc.) que o

alertam sempre que se detecta algo considerado de interesse, para a obtenção, igualmente, de reproduções.

Recentemente e para salvaguarda da documentação existente nos diversos serviços públicos de Macau, tem sido o AHM o principal dinamizador em accionar os meios de sensibilização para a importância dos arquivos correntes e intermédios, do processo de eliminação e conservação de documentos, tendo participado activamente no projecto da próxima Portaria reguladora das incorporações a fazer no Arquivo Histórico.

Todo este transporte de documentação para os depósitos do AHM, que à partida levaria a um tratamento técnico normal como em qualquer outro arquivo, aqui terá ainda que levar em conta o curto espaço de tempo existente para uma organização eficaz de modo a satisfazer os grandes objectivos já definidos. Isto leva à necessidade de um apetrechamento em recursos humanos e de equipamento vultosos, mas absolutamente necessários, tanto mais que a abertura dos futuros canais de investigação portugueses passam pela deposição de uma cópia de segurança de toda a documentação do Arquivo Histórico de Macau no Arquivo Histórico Ultramarino de Lisboa, como estipula o Decreto-Lei no 73/89/M, de 31 de Outubro, do Governo de Macau, para além de outra para Macau.

Assim, e sendo relativamente fácil o acesso às tecnologias de ponta orientais, o AHM apetrechou-se bastante bem com um conjunto de micro-computadores onde são registados e catalogados as espécies documentais existentes, adaptando o software mini-micro CDS/ISIS a alguns casos especiais como já foi explanado no 3º Congresso da BAD. Por outro lado e tanto na perspectiva de preservar os originais existentes, pondo à disposição dos utilizadores uma cópia de leitura, como nas de salvaguarda através das referidas cópias de segurança, o AHM já iniciou a microfilmagem

sistemática de toda a documentação existente, sendo esta, no momento, a grande aposta a fazer, tendo-se feito no laboratório de microfilmagem um grande investimento em pessoal (1 técnico superior; 2 técnicos adjuntos), e em equipamento, que sem pretensões de publicidade e apenas de divulgação passamos a indicar conjuntamente com os procedimentos a efectuar:

FASE DA MICROFILMAGEM

Os documentos a microfilmarem deverão entrar na sala de reprografia já devidamente identificados e codificados. Estes documentos deverão ser acompanhados pela ficha "envio e recepção de documentos, sua identificação e localização" (Anexo 1), devidamente preenchida e assinada por um funcionário da sala de Arquivo ou Biblioteca. Ao funcionário da microfilmagem bastará conferi-los no acto da entrega e assinar a mesma ficha, confirmando assim a sua recepção.

O Técnico da microfilmagem deverá examinar o estado das documentos que lhe foram entregues, certificar-se se o número de documentos está correcto e por ordem. No caso de serem livros, deverá contar as páginas, verificar se se encontram todas e o seu estado de conservação. Todas essas observações serão no final registadas num livro de registos da microfilmagem.

Depois desta inspeção, o técnico dá uma cota ao filme preenchendo os dois quadros títulos (anexo 2, 3) que irão ser microfilmados no início e fim de cada filme, e entrega-os ao operador da câmara com os respectivos documentos.

Este, terá já feito um pequeno teste de filme para se certificar

da exacta exposição que este tipo de documentos necessita e preparase para microfilm.

A sala de reprografia do Arquivo Histórico usa filme de 35mm para documentos avulsos e filme de 16mm para livros.

A camara é SMA 1 da Kodak

NOME	SMA - 1	REDUÇÃO	1:74 --- 1:42
Tipo	Planetária	Focos	Automático
Origem	U.S.A.	Exp.	Manual e por Pedal
Film	16mm/35mm	Watt.	250V 50Hz 10A
Tamanho Imagem	16/2, 16 35/2, 35		
Tamanho cópia	A1 - A5	Dimensões	2500 x 2000 x 1300mm H W D
Lentes	Zeiss S-Biogon F= 40mm F5.6	Peso	190Kg
Observação	Luzes superior, iluminação para mapas e transparências suporte para livro, fotometro automatico c-célula fotolétrica		

MICROFILMAGEM

O operador da câmara deverá ter em conta a quantidade de documentos que lhe foram entregues e certificar-se da quantidade de filme que necessita para os microfilmar. A cada filme é dada uma margem de 70 cm no início e fim do filme que será chamada margem de segurança.

Os primeiros e últimos 6 fotogramas são reservados para: 1º símbolo de início do filme; 2º Mira técnica; 3º Quadro título no 1; 4º Quadro título no 2; 5º Conjunto de símbolos; 6º Fotograma em branco.

Os símbolos (anexo 4) têm como objectivo identificar o estado dos documentos a microfilmar, assinalar anomalias e dar as indicações necessárias para uma leitura correcta do microfilme.

PROCESSAMENTO

Após a microfilmagem há que revelar o filme para que as imagens que agora estão em estado latente passem a imagens visíveis, para serem utilizadas para consulta em aparelhos visores.

A processadora utilizada no Arquivo Histórico é a AP5 da Fuji.

Nesta máquina a temperatura e a velocidade de passagem do filme pelos banhos pode ser controlada. Estes dois factores são fundamentais quanto à densidade que se pretende que o microfilme venha a ter.

Para que isto aconteça existem 3 regras fundamentais a que se deve obedecer:

- Escolher as melhores condições de revelação (químicos adequados, temperatura ideal e correcta velocidade de operação)
- O tempo no fixador tem que ser o suficiente, de maneira a que a base do microfilme fique completamente transparente.

- O tempo de lavagem terá que ser respeitado de maneira a que todos os resíduos de químicos fiquem na máquina. São esses resíduos as principais causas da curta vida de alguns microfilmes.

Cada filme demora cerca de 5 a 7m a ser processado.

CONTROLE DE QUALIDADE

O controlo arquivístico aplicado a um rolo de microfilme visa a certificação de que a documentação se encontra correctamente reproduzida.

Não se deve dispensar a documentação enquanto os microfilmes não passarem todas as fases do controlo de qualidade:

Inspecção óptica - É o primeiro e o mais elementar cuidado a ter em relação à produção de um bom microfilme.

Consiste num exame cuidadoso do filme, logo após o processamento visando determinar se a microfilmagem foi feita adequadamente, se o filme está completo, se não houve problemas de velatura, ou qualquer outro facto que possa ter prejudicado as informações contidas no filme.

Resolução - O poder de resolução de um microfilme é a sua capacidade de reproduzir os detalhes de uma imagem e é expresso em número de linhas por milímetro.

Para medirmos o poder de resolução de um microfilme, precisamos de um original da altíssima precisão e que é um padrão universal. Este padrão é chamado "Resolution Test Chart", ou Mira Técnica.

A Mira Técnica é o 2º fotograma a ser microfilmado no início de cada filme.

Densidade - Pode ser entendida como o grau de opacidade de um material. Teoricamente é expressa como logaritmo da opacidade.

FILME	MATRIZ	2a GERAÇÃO	3a GERAÇÃO
Negativo	0.9 - 1.20	0.9 - 1.20	0.9 - 1.30
Positivo	0.16 (MAX)	0.16 (MAX)	0.20 (MAX)

Todos os resultados obtidos no controle de qualidade devem também ser registados no livro de registos da microfilmagem.

Ao terminar o controle de qualidade, e se tudo se encontrar nas mais correctas condições, devolve-se os documentos ao Arquivo ou Biblioteca, voltando a assinar-se a ficha de "envio e recepção de documentos..."

DUPLICAÇÃO

Do filme original (negativo) faz-se uma cópia de 2a geração (positivo) e desta é ainda feito outra cópia de 3a geração (negativo).

Depois das cópias passarem no controle de qualidade, o filme original é enviado para um Arquivo de Segurança em Portugal; a cópia de 2a geração permanecerá também num Arquivo de Segurança mas em Macau; e a cópia de 3a geração fica no Arquivo Histórico para consulta e futuras reproduções.

VISORES DE MICROFILMES

Estes aparelhos são os equipamentos mais capazes de proporcionar uma cómoda e mais fácil consulta às informações microfilmadas.

Os visores de microfilmes existentes no Arquivo Histórico são chamadas visores copiadores pois são capazes de reproduzir em papel as imagens projectadas na tela.

É, pois, como se vê um equipamento de alto rendimento, tanto pela velocidade como pela qualidade de reprodução que instalado muito recentemente já começou a mostrar resultados e que permite acalentar as expectativas de 3 cópias integrais dos fundos do AHM nos prazos previstos.

Paralelamente a este, desenvolve-se então o trabalho dos outros técnicos na recolha e no tratamento primário dos documentos, que é sempre a 1ª obrigação de um Arquivo e sem o qual este trabalho micrográfico não era possível.

Resta acrescentar que em termos de pessoal é fácil em Macau conseguir técnicos qualificados para manusear tecnologia deste tipo levando à gradual transferência de recursos humanos nos serviços como se pretende.

No entanto, quanto a pessoal habilitado para o tratamento das várias espécies documentais existentes, desde o registo devido até à catalogação normalizada, já não se passa o mesmo, sendo a formação dada "in loco" e sobre cada momento, tanto mais difícil dadas as dificuldades de actualização permanente num Território tão distante de Portugal, acrescendo a isto a falta de centros arquivísticos próximos e modernizados, de onde resultasse uma cooperação intensa.

Na verdade e em geito de conclusão, não sendo o trabalho de Arquivo Histórico de Macau de todo inédito pelas tarefas executadas, já o será se tivermos em conta os seus objectivos principais - recolha de toda a documentação que testemunhe a presença Portuguesa no Extremo-Oriente, torná-la acessível aos investigadores e a sua salvaguarda através de uma cópia de segurança no Arquivo Historico Ultramarino de Lisboa e outra

para Macau e a limitação no tempo para o fazer até à transferência dos poderes politico-administrativos.

Depois, o AHM, naturalmente, continuará a existir mas a nossa Administração tem a consciência de ser sua obrigação zelar pelo Património Cultural Português enquanto se mantiver em funções.

Por outro lado, estando Macau tão próximo dos sectores de ponta da alta tecnologia, não se torna difícil a aquisição de material deste tipo (informático, fotográfico, micrográfico) de alta eficácia e de técnicos altamente qualificados.

Sendo esta a tarefa primordial do AHM, neste momento, tendo em vista tanto a produção de uma cópia de leitura para os utilizadores de modo a poupar os originais, como das duas cópias de segurança, daí o ênfase dado à micrografia nesta curta comunicação.

Havendo algumas dificuldades na formação e actualização profissional do pessoal ligado às tarefas primárias do tratamento técnico da informação, no entanto, a motivação existente permite uma formação sobre a prática de modo a manter um ritmo de trabalho muito próximo dos níveis ideais.



ARQUIVO HISTÓRICO DE MACAU
澳門歷史檔案館

SERVIÇO DE MICROFILMAGEM
縮微拍攝部

ENVIÓ E RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS / SUA IDENTIFICAÇÃO E LOCALIZAÇÃO
檔案的提取及接收 所屬部門

TÍTULO : COTA :
書目 編號

VOL. :
卷數

BIBLIOTECA
圖書館

MICROFILMAGEM
縮微拍攝部

ENVIADO EM / /
提交日期

RECEBIDO EM / /
接收日期

ASSINATURA :
簽名

ASSINATURA :
簽名

DEVOLUÇÃO A BIBLIOTECA APÓS A MICROFILMAGEM
經縮微拍攝後歸還給圖書館

DEVOLUIDO EM / /
歸還日期

RECEBIDO EM / /
接收日期

ASSINATURA :
簽名

ASSINATURA :
簽名

Arquivo Historico de Macau

Servico de Microfilmagem

Ref.

--

--

Cota

--

--

--

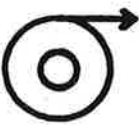
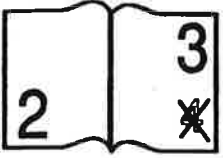

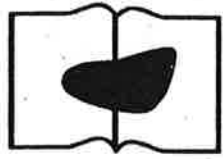
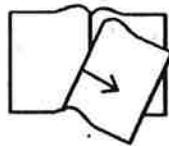
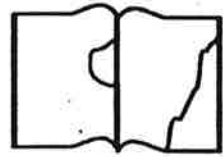

Arquivo Historico de Macau

Servico de Microfilmagem

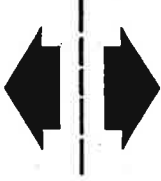




Oper.	
Data	
N.	
Exp.	
Red.	
Emul.	

--

ISO - 4087 - 1979 (F)

	Início de bobine		Numeração ou datas Incorrectas
	Fim de bobine		Original ilegível
	Páginas ou números em falta		Texto deteriorado Encadernação defetuososa
	Repetição de imagem		

NF 2 43.120

	Separação entre unidades de instalação		Original colorido
	Continua noutra bobina		
	Continuação de outra bobina		Contraste deficiente Má qualidade de impressão