

RESTAURAÇÃO E ENCADERNAÇÃO DE LIVROS DE SEPULTAMENTOS MUNICIPAIS DE SÃO PAULO: RELATO DE UMA EXPERIÊNCIA

*Restoration and binding of São Paulo municipal burial register books:
report of an experience*

Silvia Helena do Carmo Gonçalves¹ 

RESUMO

Relato dos procedimentos de restauração e encadernação de livros de registro de sepultamento em cemitérios da cidade de São Paulo, no âmbito das responsabilidades do Arquivo Histórico de São Paulo, entre 2006 e 2021.

PALAVRAS-CHAVE: Restauração de encadernação. Suporte papel. Livros de registros de sepultamento.

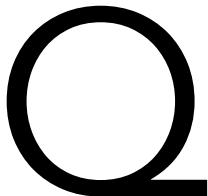
ABSTRACT

Report on the restoring and binding procedures of São Paulo cemeteries burial registry books (São Paulo, Brazil), within the scope of the responsibilities of the São Paulo Historical Archive, between 2006 and 2021.

KEYWORDS: Bookbinding restoration. Paper-based books. Cemetery burial registry books.

¹ Graduada nos anos 1980 pela FAAP em Artes Plásticas, com atuação em vários segmentos da área. De 2006 até 2021, dedicou-se à conservação/restauração e encadernação de livros públicos de óbitos, em grandes formatos, para consultas e obtenção de informações de todas as ordens. No presente momento, dedica-se à Confraria da Conservação e Restauração em Suporte Papel e Afins.

1 INTRODUÇÃO



uebrando um pouco a tradição acadêmica, já que aqui se trata de um relato de experiência prática, insiro uma reverência pessoal e especial ao meu avô paterno, que foi um dos primeiros encadernadores na cidade de São Paulo no início do século XX. Ele aprendeu encadernação quando jovem seminarista, tornando essa arte seu ofício na fase adulta. De seus três filhos e sete netos, eu, mesmo não o conhecendo, fui a única da família a seguir sua tradição de amar os livros na sua estrutura; assim, carrego no sangue seu DNA de encadernador e paixão pelos livros, o que me proporcionou oportunidades variadas de intervenção profissional.

Uma delas refere-se à minha experiência inicialmente reportada, levada a efeito por mais de uma década, de restaurar e encadernar de livros de sepultamento de cemitérios do município de São Paulo, no âmbito das responsabilidades do Arquivo Histórico Municipal da cidade. O relato tem como objetivo descrever o estado em que os volumes chegavam em mãos, bem como as técnicas e procedimentos relativos a seu processo de restauração e encadernação.

Infelizmente, por questões burocráticas (e outras), não será possível disponibilizar imagens relativas aos materiais e processos; contudo, pretendo apresentar, de forma detalhada, os materiais e procedimentos, buscando registrá-los com a maior fidelidade possível.

2 PROCEDIMENTOS

Cabe a pergunta: por que conservar, restaurar e encadernar livros de sepultamento? Porque essas obras trazem informações as mais diversas e têm importância significativa para muitas pesquisas de cunho pessoal e acadêmico, histórico e jurídico, bem como para solicitação de documentação em cartórios de registro.

Alguns exemplos: a) para a obtenção de dupla nacionalidade, a certidão de óbito de um parente próximo nascido no estrangeiro (avô paterno, por exemplo) é o meio legal

para a certificação do correspondente pedido, proporcionando a entrada da documentação processual junto ao consulado do país cuja nacionalidade é requerida; b) para pesquisas estatísticas e históricas dos períodos de epidemias e pandemias no município, nos últimos 124 anos; c) para pesquisas relativas a vultos importantes da nossa história, recente e distante, como elemento de registro de fatos a estes concernentes.

Nesse contexto, no âmbito de meu trabalho como restauradora no Arquivo Histórico Municipal de São Paulo entre 2006 e 2021, estive à frente dos processos de restauração e encadernação dos livros de registro de sepultamento dos cemitérios da cidade, deparando-me com situações que merecem registro.

Fisicamente, qual a aparência desses livros? Como eram confeccionados em estabelecimentos comerciais comuns à época do seu feitio, apresentavam capa dura e lombada arredondada, em tamanho grande, com medidas de 42cm na altura e 32cm na largura, aproximadamente, e com uma espessura bem avantajada de lombada para acomodar 600 páginas, no total, e proporcionar uma boa abertura de capas.

Eram costurados com linhas grossas de algodão, que envolviam espessos cadarços também de algodão, apresentando acabamento com cabeceados nas extremidades da lombada. Tinham capas em papelão com espessura avantajada e cobertura de revestimento de acordo com o estipulado pelo estabelecimento. Traziam duas partes distintas dentro deles: a) na primeira, com impressão numérica de 01 a 300, no canto superior direito das folhas, eram anotados diariamente os óbitos; b) na segunda, havia um Índice, em ordem alfabética, sem numeração, com as letras do índice impressas e expostas na parte frontal do volume (como nos antigos catálogos de telefone). Nesse espaço, também eram anotados, pelo cartorário, os nomes completos dos falecidos, com o local (quadra e lote) dos correspondentes jazigos.

Ao abrir a capa do livro e logo na guarda da frente, que eram confeccionadas em papel fantasia, o cartorário fazia uma anotação do “Termo de Abertura”, descrevendo números de páginas existentes no volume e indicando o oficial do cartório que atestava; ao término do livro, havia o “Termo de Encerramento”.

Os dados coletados seguiam um padrão para se obter as informações necessárias em cada óbito:

- O primeiro nome próprio do falecido, caso possuísse mais de um; quando não acontecia a identificação, declarava-se o defunto como “indigente”;
- Dia, mês e ano do óbito;
- Identificação da sepultura quanto a lote e quadra;
- Nome completo do falecido;
- Idade;
- Cor da pele;
- Nacionalidade (se brasileiro nato, o estado de origem);
- Estado civil;
- Profissão;
- Filiação;
- Local do falecimento (se hospital, residência etc.);
- Causa da morte;
- Nome do médico que atestou o óbito;
- Cartório onde foi feito o registro;
- Nome do oficial do cartório.

Aqui, destaca-se um dado bastante importante: o cartório de registro. Caso ocorresse a perda do suporte em papel do miolo – justamente na folha com a identificação do estabelecimento cartorário –, a informação ficaria incompleta para o requerente (por exemplo, um parente interessado em obter a segunda via da certidão de óbito), impossibilitando indicar o local onde buscar tal registro.

Por condições as mais adversas de guarda na administração dos cemitérios, percebia-se que alguns volumes, ao serem folheados, apresentavam o miolo bastante danificado ou deteriorado, podendo-se observar nitidamente linhas de costura rompidas e cadarços frouxos, deixando os cadernos muito instáveis na estrutura da lombada, bem como folhas soltas, rasgadas ou até dobradas. Muitas dessas folhas, por vezes, apresentavam rendilhados na parte da frente e no pé, o que ocasionava a perda do suporte papel e, junto, informações de significativa relevância.

Quando feita a primeira vistoria, para verificação de danos gerais no volume, relatava-se detalhadamente em uma “ficha técnica” as condições de capa original, lombada, costura, cadarços, guardas, bem como o estado de conservação de folhas e sua acidificação, a presença de fitas adesivas, se a tinta usada na escrita era solúvel ou estável, se a numeração sequencial estava correta, se o material havia sofrido algum sinistro, descrevendo-se, ademais, as sujidades encontradas e impregnadas, por manuseio constante nas folhas, entre outras informações. O cabeçalho da ficha técnica continha os seguintes elementos:

- Nome do cemitério;
- Período de datação do volume;
- Número de identificação do volume.

A ficha técnica acompanhava até o final a execução do trabalho, como também a “Ficha de Desmonte e Relação de Cadernos” (cf. artigo “A análise bibliológica como condição preliminar para processos de conservação e restauro”, nesta edição, de Ana Virginia Pinheiro), onde eram anotados todos os bifólios que compunham a montagem dos cadernos dentro do volume. A ficha de desmonte e a relação dos cadernos eram de fundamental importância na remontagem, após todo o processo de restauração, pois garantiam que os bifólios permanecessem em conformidade com o original e evitavam eventuais sobras. Todas as fichas eram arquivadas ao final do processo.

Muitas vezes, no desmonte (retirada) da capa original, vários fragmentos de papel (do miolo do livro), de tamanhos diversos, eram encontrados na canaleta da lombada e/ou ficavam alojados entre folhas. O material citado se desprendia a) por estarem as folhas às vezes soltas, ficando mal alinhadas dentro do volume; b) pelo manuseio apressado ao folhear o livro à procura de algum nome de consulta; ou c) pela própria estrutura da fibra curta de celulose, quando, em seu fabrico, da composição da sua pasta mecânica. Para o tópico, no mais, valem os exemplos de danos por reações mecânicas apresentados por Rosana Maria Pinto, encadernadora e restauradora de livros, no artigo

“Opções e escolhas: papéis e insumos para o uso em acondicionamentos e guarda de materiais documentais e bibliográficos”, desta edição.

Os fragmentos pequenos, que continham pouca informação de identificação escrita para possibilitar um encaixe no espaço correspondente de leitura textual, constituíam verdadeiras minipeças de um quebra-cabeça sem solução. Assim, eram reunidos e colocados em um envelope branco, devidamente identificado sobre o volume do livro de registro encadernado, sendo posteriormente guardado com as respectivas fichas de trabalho. Já os fragmentos maiores, com informações escritas legíveis e passíveis de completa leitura, eram separados. À medida que a higienização avançava, tornava-se mais fácil localizar as áreas correspondentes no texto das folhas, pois a escrita preenchia lacunas identificadas, permitindo o encaixe também pelo formato. Dessa forma, era possível confirmar a coerência da leitura tanto na frente quanto no verso da folha.

Como os volumes eram escritos com tinta solúvel em água, o miolo não podia receber banho aquoso (imersão dos bifólios na água deionizada) e tampouco ter adesivo úmido. Para tal situação, recomenda-se usar resina acrílica importada, com aderência a quente por meio de espátula térmica apropriada. Desse modo, primeiramente, diluía-se com água deionizada a resina, que vem concentrada do fabricante, sendo aplicada em seguida com rolo de espuma sobre papel de restauração japonês de fibra longa – próprio para a finalidade –, de cor branca e gramatura baixa (fina). Após a secagem da resina no papel japonês, a aplicação era feita sobre as partes danificadas das folhas do miolo do volume com a espátula térmica. Como resultado, podia-se ler perfeitamente o texto, com consolidação muito boa das partes deterioradas. Nas áreas faltantes, onde não havia fragmentos rompidos e permanecia um espaço vazio e irregular, aplicava-se, na frente e no verso da folha, papel japonês resinado, indicando a perda total do suporte naquele local.

Sendo atributo usualmente aplicado na restauração, a reversibilidade caracterizou todo o material usado no processo de restauro, a fim de atender à eventual necessidade posterior de desmonte do volume sem causar danos, principalmente na parte textual das folhas. Como ordenamento deontológico, nunca e sob situação nenhuma era permitido

redigir ou complementar a escrita original, mesmo que houvesse entendimento claro de uma falha no texto, pois tal procedimento caracterizaria fraude.

Toda a higienização do volume era feita com trincha larga e de pelos macios em uma mesa de higienização apropriada e com luz fria. Os fólios não eram expostos à luz incandescente.

Como mencionado, a restauração propriamente dita, realizada inteiramente com papel japonês resinado, abrangia também o fundo (canaleta) dos bifólios, onde corria a linha da costura, muitas vezes bastante deteriorado ou com partes do suporte faltantes. O papel japonês, assim como as guardas, o papelão e o tecido morim sem goma, era cortado no sentido do fio da fibra – sendo este último utilizado exclusivamente no preparo da lombada.

O procedimento, como um todo, visava garantir a abertura plena das capas. O índice também era restaurado, seguindo os mesmos métodos aplicados à primeira parte dos volumes, incluindo o restauro de letras faltantes (por reforço da impressão ou reimpressão) para otimizar a busca pelos nomes dos sepultados registrados.

Concluída a fase de restauração, os cadernos eram empilhados em ordem numérica, prontos para receber a furação no fundo. Essa etapa era realizada com agulha apropriada, seguindo exatamente as marcações originais, sem o uso de serrote. A costura era feita caderno a caderno, de forma plena, como nos originais.

Nesse estágio, incluíam-se as novas guardas duplas – tanto na frente quanto no verso – confeccionadas em papel cor palha, gramatura 120 g/m², Filifold Documenta (item também mencionado por Rosana Maria Pinto, op. cit.). Os cadarços utilizados eram de Tyvek branco, de espessura fina e leve, e as linhas, 100% algodão na cor branca, possuíam espessura adequada ao volume e resistência para suportar boa tensão.

Durante a costura, era preciso observar que todos os furos feitos fossem preenchidos com a linha, realizando-se movimento tipo vai e vem, quase como se fora mecânico, mas executado totalmente de forma manual. Uma costura bem feita é a alma do livro, pois é ela que dá estrutura e sustentação aos cadernos, evitando que fiquem frouxos durante o manuseio. Nesse ponto, a pilha de bifólios montados em cadernos tornava o miolo do volume totalmente estruturado e restaurado, pronto para receber o

arredondamento da lombada e, posteriormente, todo o prosseguimento do processo de encadernação. Como a ideia era sempre manter as mesmas características físicas do volume original, o arredondamento era feito exclusivamente por processo manual, ou seja, sem uso de martelo. Tomava-se o devido cuidado com o fundo dos cadernos, pois muitos estavam reconstituídos com papel japonês, sendo imperioso evitar amassá-los com o peso das batidas do martelo durante o processo. Em momento algum das atividades de encadernação do volume era utilizada prensa de ferro, optando-se apenas por pesos e tábuas espessas revestidas com fórmica.

Com a lombada preparada e pronta, iniciava-se o processo final, com os cortes dos papelões para a montagem da capa e lombada, seguidos do revestimento em Frankonia, produto para cobertura em encadernação (semelhante ao Saphir). Em seguida, os livros eram identificados com sua numeração original, ficando disponíveis para manuseio, consultas e digitalização. Ao término de todas as etapas, o volume chegava a pesar aproximadamente de 6 a 6,5 kg, havendo variações. O tempo de trabalho em cada livro dependia muito do estado de conservação original e podia variar de um a três meses para a conclusão de um único volume..

2.1 Lista de materiais utilizados nos procedimentos descritos

- Trincha larga e com pelos macios para higienização;
- Lápis de grafite 6b macia;
- Pinça longa de ponta fina;
- Bisturi;
- Espátula térmica;
- Papel japonês branco de fibra longa e gramatura baixa (fina) de 6 a 9 g/m²;
- Resina acrílica concentrada importada para a consolidação a quente;
- Grude de amido;
- Cola branca à base de PVA e água, livre de solventes, de boa qualidade;
- Dobraideira reta em teflon;
- Papel sulfite branco, gramatura 90 g/m²;

- Papel Filifold documenta palha, gramatura 120 g/m² (contém reserva de carbonato de cálcio, que mantém inalterada a resistência original dos documentos contra ácidos provenientes do ar);
- Linha 100% algodão branco nº 0;
- Agulha para costura de fundo largo (para receber as várias espessuras de linhas);
- Tyvek branco, 100% sintético, feito de fibras de polietileno com trama trançada, de alta densidade – difícil de rasgar; material bem leve, durável e resistente;
- Morim de algodão 100% branco de trama fechada e sem goma;
- Frankonia (ou similar Saphir), produto para revestimentos em encadernação e outras finalidades – tecido acoplado com papel, oferecendo durabilidade, ótima colagem e resistência;
- Pincel (de uso para trabalhos artesanais) largo e estreito no formato chato;
- Rolos de espuma de 3 e 9 cm de largura;
- Água deionizada (purificada em filtros, remove todas as impurezas, inclusive sais e minerais dissolvidos; trata-se do material mais eficaz para remover todos os tipos de impurezas².

3 CONCLUSÕES

O trabalho de restauração de documentos em suporte de papel, como todo procedimento de apoio à pesquisa, permanece invisível para a maioria das pessoas. Espero que o relato da presente experiência desempenhe uma modesta, mas necessária, contribuição no sentido de tornar o trabalho do restaurador desses documentos um pouco mais conhecido.

² A água filtrada não passa por processos que eliminem todas as substâncias – como os minerais, que são preservados –, mas mantém-se potável. Já a água destilada passa por um processo mais elaborado de filtração, com remoção de todos os elementos presentes, tornando-se mais pura e ainda potável. Por fim, a água deionizada, como o próprio nome indica, é livre de íons como cálcio e magnésio, importantes para as funções corporais. Por ser desmineralizada, seu consumo regular pode ser potencialmente prejudicial, pois pode provocar desequilíbrios minerais no organismo.

Pessoalmente, considero o trabalho de restauração muito gratificante, além de uma oportunidade de vislumbrar as janelas da história. Em uma dessas ocasiões, enquanto trabalhava em um dos volumes mencionados neste relato, encontrei o registro de falecimento de meu avô paterno, que tanto me inspirou ao longo de todos esses anos.

Esse foi um momento emocionante para mim. Obrigada, vô Carlos Augusto Gonçalves!

LICENÇA DE USO

Os autores cedem à **OFFICINA: Revista da Associação de Arquivistas de São Paulo** os direitos exclusivos de primeira publicação, com o trabalho simultaneamente licenciado sob a [Licença Creative Commons Attribution](#) (CC BY) 4.0 International.

