

RECOMENDAÇÕES EMERGENCIAIS PARA O RESGATE DE ACERVOS DIANTE DA CATÁSTROFE CLIMÁTICA NO SUL DO BRASIL

Sobre conservação, gestão e segurança de acervos; proteção de profissionais e atuação de instituições museológicas, arquivísticas e bibliotecas em tempos de Catástrofes Climáticas - 16/05/2024

Considerando a crise humanitária provocada pela Catástrofe Climática com as enchentes no Sul do Brasil, e o impacto desta crise nas instituições de memória, equipamentos culturais, museus, arquivos e bibliotecas.

Entendendo a necessidade de adoção de medidas e estratégias emergenciais para resgate do patrimônio histórico, artístico e científico dessas instituições.

Afirmando o imperativo de proteger todos os profissionais que atuam nessas instituições, bem como seus acervos, a Rede de Apoio para Recuperação de Acervos do Rio Grande do Sul orienta que, antes de iniciar uma ação de resgate, sejam tomadas as seguintes medidas:

1. Pré-treinamento da equipe

- 1.1.** Faça um treinamento rápido, com corpo de bombeiros se possível, sobre primeiro-socorros e como se movimentar em áreas alagadas e de escombros;
- 1.2.** Treine a equipe a evacuar a área de forma ordenada e segura caso escute ruídos que possam indicar movimentação das paredes, ocorram o desabamento das estruturas ou eventos problemáticos próximos ao local;
- 1.3.** Recolha todas as informações pessoais da equipe, incluindo contatos de emergência, e deixe em uma central de controle;
- 1.4.** Defina a hierarquia, quem estará na primeira e na segunda linha de comando;
- 1.5.** Divida a equipe por competências e/ou experiência, sendo uma responsável pelo deslocamento do acervo, outra pela recepção e, se possível, outra pela triagem;
- 1.6.** Defina uma ou mais pessoas para os primeiros-socorros e mantenha visível o endereço, telefone e a rota mais rápida para o hospital, centro ou unidade de saúde mais próximo;
- 1.7.** Organize previamente a logística das ações: o espaço de recepção do acervo e o espaço da equipe para hidratação e alimentação, com uma bolsa de primeiros socorros;
- 1.8.** Organize a rota de traslado; libere o caminho entre a saída da instituição e a área de recepção; e remova os entulhos e demais obstáculos;
- 1.9.** Se possível, tenha rádios-comunicadores, pois nem sempre os celulares podem funcionar. Megafones podem auxiliar no processo de chamada da equipe, assim como sirenes e outros equipamentos sonoros;
- 1.10.** A equipe deve usar EPI, equipamento de proteção individual: roupas de mangas longas e calças, bota de segurança ou galocha, luva de couro, lanterna e, se possível, capacete e óculos de proteção, além do nome visível na roupa;
- 1.11.** Os membros da equipe não podem ter lesões de pele ou doenças pré-existentes (incluindo cardíaca, de mobilidade etc); todos devem estar com a vacinação em dia, incluindo tétano, febre amarela, etc.

2. Acesso aos espaços e edificações

- 2.1.** Antes de entrar em qualquer edifício, **aguarde a autorização** da guarda-civil, corpo de bombeiros ou responsáveis das prefeituras ou do Governo do Estado sobre a estabilidade e a segurança do local;
- 2.2.** Solicite que o tempo de vistoria seja o menor possível, mas seguro, para que o resgate possa iniciar;
- 2.3.** Evite entrar nas edificações enquanto estiver chovendo ou ainda com água numa altura superior aos tornozelos;
- 2.4.** Opere apenas no período de luz natural;
- 2.5.** Mapeie a edificação em quadrantes - os vários níveis de pisos (andares) e os espaços internos (salas). A coordenação deve dividir os grupos de trabalho que vão atuar nesses quadrantes. Nenhuma pessoa deve se afastar do lugar combinado sem comunicar a coordenação;
- 2.6.** Mapeie o percurso, com as rotas de saídas mais próximas do local do trabalho da equipe, e a sinalize a rotas de evacuação (podendo ser marcadas com spray, fitas etc);
- 2.7.** Qualquer ingresso em salas e demais espaços das edificações deve ocorrer com no mínimo duas pessoas; jamais entre desacompanhado em qualquer recinto; trabalho em fila pode minimizar o deslocamento e fazer a ação mais rápida;
- 2.8.** Caso comece a chover ou ocorra qualquer evento próximo ao local - como deslizamento -, pare imediatamente a operação;

3. Espaço de recepção de acervo

- 3.1.** O espaço de recepção do acervo pode ser uma casa próxima à instituição que esteja em boas condições, uma tenda, uma barraca e, até mesmo, um veículo;
- 3.2.** Se possível, tenha ventiladores, papel mata-borrão, papel jornal não impresso, papel toalha, lenços de papel, panos e qualquer material que possa secar minimamente o material resgatado;
- 3.3.** Se possível, separe os itens pelo grau de danos: itens secos; itens pouco molhados; itens muitos molhados; itens com barro; blocos, fungos etc.;
- 3.4.** Organize o material em sacos plásticos e/ou caixas plásticas;
- 3.5.** Numere as caixas ou sacos plásticos e identifique cada conteúdo;
- 3.6.** Faça uma lista, manifesto ou qualquer outro tipo de controle documental do material resgatado, incluindo nome da instituição, local e data da recolha. Utilize o celular para fotografar e registrar o trabalho da equipe, o acervo resgatado e suas condições iniciais. Centralize na coordenação o envio das informações;;

4. Pós-resgate

- 4.1.** A ordem de tratamento deve ser definida pelo valor prioritário dado pela instituição;
- 4.2.** Se possível, congele material orgânico, principalmente em papel, e limpe sumariamente os outros itens;

Cada caso é um caso! O ideal é o possível! É aquilo que podemos fazer diante do inevitável de uma catástrofe.

Conteúdo a partir da live "Primeiros passos para resgate de acervos em enchentes" de 15 de maio de 2024 - Link no YouTube: https://www.youtube.com/watch?v=O_PmDiWeg8U -, organizado pela Rede de Apoio para Recuperação de Acervos do Rio Grande do Sul - YAF