

ARCHIVOS FOTOGRÁFICOS: *Reflexiones sobre su abordaje archivístico*

ARQUIVOS FOTOGRÁFICOS: reflexões sobre sua abordagem arquivística



Compiladores:

Anna Carla Almeida Mariz
Sofia Y. Brunero
André Malverdes

Autores:

André Malverdes | André Porto Ancona Lopez |
Anna Carla Almeida Mariz | Thaís Batista da Silva |
Lorena V. ManziniMarchesi | Mariana Gilyam | Laura AntonellaPezzola
Águeda Fernández Astorga | Fabiana Pereira | Marisol Zannetti |
Fátima Rosales | AlziraTude de Sá

Archivos Fotográficos: Reflexiones sobre su abordaje archivístico

Arquivos fotográficos: reflexões sobre sua abordagem arquivística

Compiladores:

Anna Carla Almeida Mariz

Sofia Y. Brunero

André Malverdes

Autores:

André Malverdes / André Porto Ancona Lopez /

Anna Carla Almeida Mariz / Thaís Batista da Silva /

Lorena V. Manzini Marchesi / Mariana Gilyam / Laura Antonella Pezzola /

Águeda Fernández Astorga / Fabiana Pereira / Marisol Zannetti / Fátima Rosales /

Alzira Tude de Sá

Malverdes, André

Archivos fotográficos : reflexiones sobre su abordaje archivístico / André Malverdes ; André Porto Ancona Lopez ; Anna Carla Almeida Mariz ; compilado por Sofía Y. Brunero ; André Malverdes ; Anna Carla Almeida Mariz. - 1a ed. - Córdoba : Redes, 2018.

Libro digital, PDF

Archivo Digital: descarga y online

ISBN 978-987-46377-4-1

1. Archivología. 2. Fotografía. I. Brunero, Sofía Y., comp. II. Malverdes, André, comp. III. Almeida Mariz, Anna Carla, comp. IV. Título.

CDD 027

Imagen de portada: pixabay.com

Diseño de portada: Laura Recober

Cuidado de la edición: Juan Thomas

Diagramación interior: Sofía Y. Brunero

Redes

Editorial de la Red de Archiveros Graduados de Córdoba

Contacto: editorial.ragcba@gmail.com

Sitio web oficial: <http://redarchiveroscordoba.com/>

Anna Carla Almeida Mariz: Profesora Asociada del Departamento de Archivología de la Universidad Federal del Estado de Río de Janeiro. Docente en la carrera de Archivología y en el Programa de Postgrado en Gestión de Documentos y Archivo, ambos en la UNIRIO. Graduada en Archivología por la Universidad Federal del Estado de Río de Janeiro, con Especialización en Documentación e Información por la Universidad Federal de Río de Janeiro, Maestría en Memoria Social y Documento por la Universidad Federal del Estado de Río de Janeiro y Doctora en Ciencia de la Información por la Universidad Federal de Río de Janeiro. Fue Directora de la Escuela de Archivología de 2006 a 2017 y pertenece al núcleo de profesores fundadores del Máster Profesional en Gestión de Documentos y Archivos. Líder del Grupo de Investigación Registros Visuales y Sonoros: Archivo y Memoria del CNPq.

Sofía Y. Brunero: Licenciada en Archivología y Técnica Profesional Archivera egresada de la Facultad de Filosofía y Humanidades de la Universidad Nacional de Córdoba. Profesora de la Escuela de Archivología de Córdoba, Agente Profesional del Archivo del Gobierno de la Provincia de Córdoba, Fiscalía de Estado. Integrante del proyecto de investigación "Archivos personales de mujeres (...)", radicado en el Centro de Investigaciones de la FFyH UNC, avalado y subsidiado por SECYT UNC.

André Malverdes: Doctor en Ciencias de la Información (UNB), Maestría en Historia Social, Especialista en Historia Social de Brasil, bachillerato en Historia y en Archivología (UFES). Profesor del Departamento de Archivología de la Universidad Federal de Espírito Santo. Consejero Estadual de Cultura en la Cámara Técnica del Patrimonio Arquitectónico, Bienes Inmuebles y Acervos (2008-2012). Representante en el Consejo Nacional de Política Cultural - Colegio Sectorial de Archivos (2012-2014). Asociado efectivo del Instituto Histórico y Geográfico del Espírito Santo.

ISBN 978-987-46377-4-1



9

789874|637741



Archivos Fotográficos: reflexiones sobre su abordaje archivístico
Compilado por Anna Carla Almeida Mariz; Sofía Brunero; André Malverdes; se encuentra bajo una Licencia Creative Commons AtribuciónNoComercialSinDerivadas 3.0 Unported.

Contenido

- 5** Palabras preliminares.
- 7** Patrimônio fotográfico e os espaços de memória no estado do Espírito Santo.
André Malverdes; André Porto Ancona Lopez
- 30** Documentos fotográficos em arquivos pessoais: construção teórica e tratamento.
Anna Carla Almeida Mariz; Thaís Batista da Silva
- 54** Claves de lectura para determinar la datación de las fotografías históricas (1850 – 1950).
Lorena V. Manzini Marchesi con Mariana Gilyam; Laura Antonella Pezzola; Águeda Fernández Astorga; Fabiana Pereira; Marisol Zannetti; Fátima Rosales
- 91** A casa de Jorge Amado:
mediação fotográfica revela o lugar da intimidade.
Alzira Tude de Sá

Documentos fotográficos em arquivos Pessoais: construção teórica e tratamento

Thaís Batista Da Silva¹
thais.silva@planejamento.gov.br

Anna Carla Mariz²
annacarla@unirio.br

Resumo

Os Arquivos Institucionais possuem lugar consagrado e vasta literatura em Arquivologia, o que não ocorre com os Arquivos Pessoais. Partindo dessa premissa, o seguinte trabalho busca na teoria arquivística conceitos sobre arquivos pessoais cuja composição contenha documentos arquivísticos do gênero iconográfico, especificamente as fotografias. Visando alcançar esse propósito, foram percorridos trajetos distintos, sendo um deles a literatura especializada, utilizada para a construção do marco teórico. O estudo foi baseado em fontes sobre imagens, registros fotográficos, arquivos especiais – tratamento e preservação, arquivos pessoais, memória e uso social. Como método de conhecer as práticas quanto ao tratamento arquivístico aplicado aos arquivos pessoais, foram realizadas entrevistas em instituições, pública e privada, e em famílias com poder aquisitivo distintos.

Palavras-chave

Arquivo fotográfico. Arquivo pessoal. Arquivos.

¹ Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, Brasil.

² Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro (UNIRIO), Brasil.

Abstract

Institutional Archives have consecrated place and vast literature in Archival Science, which does not happen with Personal Archives. From this place, this academic work searches in archival theory the theory of personal archives, Public and Private, which composition contains archival documents iconographic genre, specifically the photographs. In order to achieve this purpose we went to the specialized literature, used to build the theoretical framework. The study is based on sources of images, photographic records, special files - processing and storage, personal files, memory and social use. As a method to meet the practices regarding the archival processing applied to personal archives, it interviewed public and private institutions and anonymous families with different purchasing power.

Keywords

Photographic archives. Personal archives. Archives.

Introdução

Os Arquivos Institucionais possuem lugar consagrado e vasta literatura em Arquivologia, o que não ocorre com os Arquivos Pessoais. Primeiramente há algumas expressões que considerar: Arquivos Públicos, Arquivos Privados, Arquivos Pessoais e Arquivos Institucionais (COOK, 1998). A natureza das entidades produtoras é o primeiro nível de distinção e pode ser público ou privado, o que não define a diferenciação de pessoal e institucional. São situações distintas, os arquivos podem ser institucionais privados ou institucionais públicos. Há ainda arquivos pessoais privados e pessoais privados custodiados por instituições públicas, entre outras. Essas abordagens já renderiam longa discussão, porém este não é o foco deste trabalho.

O presente artigo tem como objeto de pesquisa os documentos arquivísticos do gênero iconográfico, especificamente as fotografias, de arquivos pessoais. A pesquisa em tais arquivos tem por objetivo identificar a inserção das fotografias em conceitos arquivísticos, analisar os tratamentos dados aos documentos fotográficos em arquivos pessoais tendo como referência a teoria arquivística e aferir e comparar o tratamento arquivístico aplicado a arquivos pessoais custodiados por instituições com o tratamento aplicado a arquivos pessoais domiciliares.

Visando alcançar os objetivos propostos, foram percorridos trajetos distintos, sendo um deles a literatura especializada, que foi utilizada para a construção do marco teórico da pesquisa. O estudo foi baseado em fontes bibliográficas sobre imagens, registros fotográficos, arquivos especiais – tratamento e conservação, arquivos pessoais, memória

e uso social. O marco empírico foi desenvolvido por meio de uma pesquisa de campo que incluiu visita e aplicação de questionário, feito durante entrevista, a instituições que mantêm arquivos pessoais e em acervos fotográficos familiares, visando observar o tratamento que se dá aos acervos pessoais das instituições e dos particulares. Foram estudados também os mecanismos de divulgação e uso das fotos.

Através de revisão bibliográfica, expusemos a conceituação e terminologia atualmente empregada em arquivos pessoais. Relacionamos com base no levantamento de dados, e da pesquisa de campo em arquivos pessoais, a teoria arquivística e a realidade desses arquivos.

História dos Arquivos e Teoria Arquivística

A palavra Arquivo de acordo com a definição do Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, significa o conjunto de documentos produzidos e acumulados por uma entidade coletiva, pública ou privada, pessoa ou família, no desempenho de suas atividades, independente da natureza do suporte. Também é denominado Fundo.

Um das características mais marcantes e singulares dos Arquivos é a relação orgânica, que é identificada em dois planos: em primeiro plano há a relação orgânica entre o produtor e os documentos, e em segundo plano há a relação dos documentos entre si. Este vínculo, também chamado organicidade, está intrinsecamente ligado ao contexto de produção do documento.

“[...] os (documentos) de arquivo se caracterizam por manter, em relação às entidades de origem, um vínculo referencial estável e absolutamente alheio aos inesgotáveis sentidos que os pesquisadores, com diferentes recortes temáticos ou enfoques teóricos, podem lhe emprestar.” (CAMARGO; GOULART, 2007, p. 47)

É através da identificação e compreensão do contexto que o Arquivista inicia o tratamento do Arquivo e a partir desse contexto desenvolverá as funções arquivísticas adequadamente. De acordo com Rousseau e Couture (1998, p. 48), as funções arquivísticas envolvem a produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão.

A produção é o momento em que o documento é gerado pela Instituição, organização, pessoa ou família. O ideal é que o Arquivista já possa atuar desde a formação e

moldagem do documento, de modo que o documento esteja de acordo com as regras diplomáticas, principalmente no caso dos documentos digitais. A avaliação é o conjunto de ações que, com o objetivo de determinar sua destinação, identifica o valor contido nos documentos, que pode ser primário ou secundário. O valor primário está ligado à função e motivo original de produção do documento. Já o secundário está ligado a valores além dos primordiais, de interesse para outros que não são os utilizadores iniciais. (SCHELLENBERG, 2006, p. 180)

A aquisição é desdobrada em dois momentos: o recolhimento ou a transferência. O recolhimento ocorre quando os documentos ingressam no arquivo permanente. A transferência se dá quando documentos de idade corrente passam à idade intermediária. É possível, em alguns documentos arquivísticos, no ato da produção, identificar os valores primários e secundários. Identificar sim, pois, o Arquivista não dá o valor aos documentos, eles já o possuem. O Arquivista atribui o valor, pontuando-o, assinalando-o. Como resultado, a avaliação possibilita a eliminação de documentos e gera a Tabela de Temporalidade de Documentos.

A conservação é o ato de influenciar diretamente nas condições que afetam a manutenção adequada do documento, em seu formato, conteúdo e forma. Atrelado à conservação tem-se a preservação, que é o conjunto de atos e decisões políticas que faz gestão de todos os recursos que possivelmente afetarão/afetam a permanência do documento. Ainda atrelada à conservação e preservação há a restauração, que atua interferindo fisicamente nos documentos corrigindo e solucionando falhas que comprometem informação e suporte. (BECK, 2006)

A Classificação é tida como a função matricial arquivística, pois, de acordo com Indolfo (2012, p.21), só a “classificação permite a compreensão do conteúdo dos documentos de arquivo dentro do processo integral de produção, uso e acesso à informação arquivística, mantendo os vínculos orgânicos específicos que possui com a entidade geradora”. A classificação, muitas vezes, reflete a organização da entidade produtora, o que segue de acordo com o contexto de produção e deixa mais perceptível a relação orgânica que há entre os documentos e a própria entidade. Esta função está relacionada às outras de maneira basilar, como demonstra Schellenberg (2006, p. 83):

“Se os documentos são classificados de modo a refletir a organização e a função, podem ser dispostos em relação a elas. Na avaliação de documentos públicos, o primeiro fator a ser levado

em consideração é o testemunho ou prova que contém da organização e da função. Tanto os funcionários de um arquivo como os das próprias repartições, ao tratarem dos documentos concernentes à organização e funcionamento, levam em conta o valor probatório dos mesmos. Se a classificação dos documentos visa a refletir a organização, pode-se removê-los para uma destinação adequada, uma vez extinta a unidade administrativa. E se, além, disso, são classificados pela função – separando-se a função substantiva da auxiliar, a política da execução, ou, em geral, distinguindo-se a documentação importante da secundária – então o método de classificação proporciona as bases para a preservação e destruição, seletivamente, dos documentos depois que hajam servido aos objetivos das atividades correntes.”

Como resultado da classificação é produzido um documento característico, o Plano de Classificação de Documentos, que organiza em um plano intelectual os documentos, dependendo da categoria e da maneira classificatória adotada (funcional, organizacional ou por assunto) de forma hierárquica.

A descrição está intrinsecamente ligada ao acesso (ou difusão), pois, de acordo com Bellotto (2006, p. 173):

“No âmbito dos estudos ligados à teoria e à prática do arranjo e da descrição de arquivos permanentes, assume lugar de proeminência o estabelecimento de um elo suficiente e necessário entre a indagação do pesquisador e sua solução, tornada possível pelos chamados instrumentos de pesquisa.”

O objeto do trabalho descritivo, ainda de acordo com Bellotto, é o conteúdo, a tipificação de espécies documentais, as datas-baliza, as subscrições, as relações orgânicas, entre os documentos e a ligação entre função e espécie enfim todos os elementos ligados às informações de interesse do historiador, ou pesquisador. A descrição é a única maneira de possibilitar que os dados contidos nas séries e/ou unidades documentais cheguem até os pesquisadores (BELLOTTO, 2006, p. 180).

A difusão e o acesso são o último degrau do tratamento arquivístico. Possibilitar o acesso é tornar conjuntos documentais passíveis de consulta através das técnicas e teorias arquivísticas aplicadas. O acesso aos arquivos está diretamente ligado aos direitos dos cidadãos e, no Brasil, recentemente foi instituída a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) estabelecendo novo cenário em relação a essa

questão. A responsabilidade quanto à garantia e defesa de direitos não é recente como demonstra Silva *et alii*.

“Os seus documentos poderiam ser comunicados ou copiados mediante requerimento ao Imperador e após autorização escrita deste último. Foi o caso do Conselho Municipal de Esmirna que, no ano 139, solicitou cópia de um decreto do tempo de Adriano (...). Neste exemplo se confirma, também, que os arquivos do Estado funcionavam já como garantia de prova para a reclamação de direitos dos cidadãos.” (SILVA *et alii*, 1999, p. 64)

Porém, é no período da Revolução Francesa (século XVIII) que há grandes e significativas mudanças para os Arquivos, especialmente no que diz respeito ao acesso. Nesse momento, a face cultural do Arquivo relacionada à Identidade, Nação e Memória é exaltada uma vez que a Revolução cria, em 1789, o Arquivo Nacional. A criação de um órgão central arquivístico e a abertura do Arquivo para a sociedade em geral são atitudes inovadoras para a época. O acesso aparece então como o principal objetivo de todo e qualquer tratamento arquivístico, pois, somente trata-se um conjunto documental para que este possa ser disponibilizado ao público. Foi também no contexto da Revolução Francesa que surgiu o Princípio de Respeito aos Fundos, promulgado pelo historiador Natalis de Wailly para solucionar o problema da desordem documental.

Os documentos arquivísticos, pois, tem suas características específicas e diferenciadoras de outros documentos. Segundo Duranti (1994, p. 51) *apud* Santos (2015, p. 116), os registros documentais atestam ações e transações, e sua veracidade depende das circunstâncias de sua criação e preservação. Essas qualidades estão ligadas a dois aspectos dos registros documentais a serem protegidos pelos arquivistas: as propriedades/características (imparcialidade, autenticidade, naturalidade, inter-relacionamento e unicidade) e integridade dos registros documentais.

Os conjuntos documentais possuem funções sociais além das jurídicas, probatórias e de defesa dos direitos dos cidadãos. Essas funções não são necessariamente mapeáveis e findáveis, uma vez que um documento possui utilização de acordo com o usuário. Porém, algumas dessas funções sociais são reconhecíveis como a memória. Dessa maneira, os documentos arquivísticos inseridos nesse contexto são documentos de memória. Não que estes percam o valor administrativo. A esses documentos é adicionado o valor secundário, ou informacional como é colocado por Jardim (1995, p.

6). A função de memória é reconhecida também nos arquivos pessoais, não apenas nos institucionais.

Arquivos Pessoais

Os arquivos pessoais não são novidade no universo arquivístico, porém, não há tantas discussões verticalizadas e publicações quanto as referentes a arquivos institucionais. De acordo com o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, o termo arquivo pessoal possui a mesma definição para o termo arquivo, sendo que este último é mais abrangente e geral e o primeiro é especificamente pessoal, ou seja, de pessoa física e não jurídica.

Os arquivos pessoais durante muito tempo foram deixados de lado nas discussões arquivísticas, de acordo com Ducrot (1997, p. 167), de fato, esses arquivos ainda não foram atingidos pelas transformações qualitativas e quantitativas que afetaram os arquivos públicos nos últimos 40 anos: situados fora da rede institucional, escapam às flutuações inerentes a esse tipo de estrutura.

Camargo (2009, p. 28) afirma:

“Os documentos acumulados por indivíduos ao longo de sua existência nem sempre são tratados de modo coerente com a teoria arquivística, depois, que ingressam em entidades de custódia. O fato de não haver, entre nós, palavra específica para designá-los (como *manuscripta*, *personal papers*, *écrits personnels*, *carte personali*, *espólios* e tantas outras), e, conseqüentemente, distingui-los dos arquivos institucionais, não resultou, na prática, na adoção de procedimentos comuns, nem impôs o **reconhecimento dos atributos que permitiam vê-los como conjuntos orgânicos e autênticos, marcadamente representativos das atividades que lhes deram origem.**” Grifo nosso.

São a característica orgânica e a autenticidade de acumulação, que qualificam os arquivos pessoais como tais e os diferem das coleções. Camargo e Goulart (2007) admitem a necessidade de tratar o arquivo pessoal como conjunto indissociável, cujas parcelas só têm sentido se consideradas em suas mútuas articulações e quando se reconhecem seus nexos com as atividades e funções de que se originaram. Ou seja, considerando o contexto arquivístico e a relação ou vínculo orgânico característicos dos arquivos.

Os arquivos pessoais são um tipo de testemunho, que em nível pessoal, é um tipo de evidência e memorização de nossas vidas – nossa existência, nossas atividades e experiências, nossos relacionamentos com os outros, nossa identidade, nosso ‘lugar’ no mundo, segundo McKemmish (2015, p.175, tradução nossa).

Quanto ao tratamento, assim como nos arquivos institucionais, o ponto de partida do trabalho do Arquivista é o produtor dos documentos, nesse caso o titular do arquivo. E, como elucidado por Heymann (2009, p. 54):

“No caso dos arquivos públicos e privados institucionais, os documentos são criados e reunidos de acordo com as funções desempenhadas pelo organismo produtor, sendo possível prever, aproximadamente, o que resulta, em termos de documentação, da atuação de um órgão ligado a determinada atividade. No caso dos arquivos pessoais, porém, dependerá do titular do arquivo – e, talvez, de terceiros que atuem na acumulação dos registros – o perfil dos documentos que o integrarão.”

Este tratamento deve ser feito prioritariamente através da teoria arquivística, uma vez que, fora desse universo, corre-se o risco de atribuir ao documento arquivístico singularidades de sentido, como acontece com os livros, classificando-os de maneira geral e não levando em conta o contexto tão caro aos arquivos (Camargo; Goulart, 2007). Uma prática condenada pelas autoras é a de fazer *tabula rasa* das configurações que possibilitam reconhecer espécies distintas. Como, por exemplo, o emprego do termo coletivo *correspondência* em vez de cartas, ofícios, telegramas, bilhetes. O conjunto só ganha consistência quando realizada e aplicada criteriosa análise tipológica. (*Ibid.*)

Arquivos pessoais são comumente contextualizados como arquivos cujos documentos estão classificados como em idade permanente, logo: arquivos permanentes. Uma vez que o documento está em idade permanente não há avaliação arquivística, porém, considerando os objetos tridimensionais e ampliando o discurso às especificidades dos acervos pessoais, esclarecem Camargo e Goulart (2007, p. 58), a própria guarda definitiva de objetos deve levar em conta, num eventual processo de avaliação, a função simbólica de certos itens, cuja materialidade tridimensional pode perfeitamente ceder lugar a imagens fotográficas ou informações referenciais.

É na idade permanente que costuma ser construído o Arranjo e realizada a Descrição de modo a facilitar a preservação (através do arranjo) e o acesso (através da descrição). De um lado temos a configuração lógica, que determina a maneira como documentos devem ser classificados, que recai sobre a unidade de descrição de modo a preservar sua

organicidade; de outro lado temos a configuração material, que determina a maneira como os documentos devem ser acondicionados e armazenados em ambiente favoráveis à manutenção de sua integridade física. (*ibid*).

Referente ao acesso, McKemmish (2015, p. 185):

“Finalmente, há uma necessidade de explorar os requisitos funcionais para regimes de arquivamento pós- custódia que possam garantir que um arquivo pessoal de valor para a sociedade torne-se uma parte acessível da memória coletiva.” (Tradução nossa).

Como arquivo permanente, é indispensável que a ordenação seja realizada por fundos (Belloto, 2006, p. 127). O Princípio de Respeito aos Fundos, Proveniência e Respeito à Ordem Original são os princípios que garantem ao conjunto a preservação adequada de todos os elementos do mesmo. O esquema de arranjo, sempre que possível, deve derivar de alguma maneira da classificação, uma vez que as duas operações são intelectuais e materiais: devem-se organizar os documentos uns em relação aos outros; as séries, umas em relação às outras; os fundos, uns em relação aos outros; dar número de identificação aos documentos; colocá-los em pastas, caixas ou latas nas estantes. (*ibid*.)

Quanto à descrição nos arquivos, segundo Oliveira (2012, p. 41):

“Se eu compreendo que dentre as funções da descrição arquivística estão inseridos a elaboração de mecanismos de acesso; a explicitação dos relacionamentos entre os documentos de arquivo e as funções e atividades que lhe deram origem; e ainda o controle do acervo, é possível perceber que em todas as fases documentais (corrente, intermediária e permanente), a implementação de um processo descritivo é fundamental, uma vez que controle e acesso são necessários e relevantes.”

Outros produtos decorrentes das etapas do processo descritivo são a análise tipológica, a reconstrução do contexto arquivístico em seus principais eixos, a produção de um vocabulário controlado, a elaboração de glossários, e a pesquisa genealógica. (*Ibid*)

Oliveira problematiza a padronização da descrição. Uma vez que os arquivos são reflexo das atividades das organizações e estas são distintas e possuem, cada uma, suas próprias idiosincrasias, padronizar a descrição destas é, de alguma maneira, influenciar no trabalho de descrição do Arquivista. Por sua vez, este corre o risco de perder a estranheza e o olhar crítico sempre relacionados à descrição.

A autora não é a favor de que se exclua completamente todo o tipo de padronização, elas são necessárias até certo ponto. A questão surge quando essa padronização pode de alguma maneira, alterar o produto final e incorrer em inconsistências para o usuário final.

Há ainda a possibilidade das instituições formularem suas próprias categorias e metodologias de análise, interpretação e descrição de seus acervos. A publicação do conjunto de decisões e métodos de descrição auxilia na compreensão do acervo e também a outros profissionais no momento de propor soluções descritivas.

“Pensando de forma mais crítica sobre o processo de descrição arquivística e assegurando que as etapas, decisões e resultados sejam divulgados, colabora-se não somente para a compreensão do arquivo, mas também para uma maior cooperação entre os arquivistas que poderão aprender com os processos de seus colegas, trocar experiências e contribuir para arquivologia como área de conhecimento. Por outro lado, ignorar esses processos e protocolos apenas ajuda a manter o lugar da descrição arquivística como uma atividade mecânica e irrefletida.”
(OLIVEIRA, 2012, p. 76)

Entre os gêneros documentais encontrados nos arquivos pessoais, o iconográfico é um dos mais presentes, em especial a fotografia.

A fotografia como documento arquivístico

A discussão sobre organização de documentos fotográficos é importante e atual, uma vez que constitui, nas instituições de guarda do patrimônio histórico, um dos assuntos menos discutidos e mais naturalizados no que diz respeito ao cumprimento de metodologias arquivísticas (LACERDA, 2009, p. 117).

As fotografias e outros documentos de gênero diferente dos textuais costumam não receber o mesmo tratamento arquivístico que os últimos. De maneira geral, os documentos de outros gêneros costumam ser classificados de acordo com seu gênero e sem haver correlações necessárias de contexto, organicidade, pertença e inter-relacionamento entre os outros documentos do acervo e entre o produtor do acervo.

Pensa-se que essa disparidade com relação ao tratamento está relacionada ao fato de que a maioria da documentação arquivística existente, problematizada e utilizada é a do gênero textual. Os documentos fotográficos e fílmicos são realmente muito recentes se

comparado aos textuais – surgiram na segunda metade do século XIX. (LACERDA, 2009:117)

“As imagens, como formas de registro de ação e de informação, são portadoras de materialidade e de recursos de expressão distintos daquele que caracterizam os diferentes registros presentes na massa documental acumulada ao longo dos séculos – calcados na forma verbal. Essa é uma das diferenças responsáveis pela dificuldade de aplicar a esses novos registros a metodologia arquivística gerada em função da realidade encontrada historicamente nos arquivos.” (LACERDA, 2012, p. 284)

Além dessa barreira de gênero há ainda outras características das fotografias que não facilitam o trabalho do Arquivista, mas podem torná-lo bem mais interessante, como a diferença de linguagem, a maneira de produção, o motivo do acúmulo, podem possuir interpretações e “encaixes temáticos” variados e são passíveis de serem arquivados sem lógica consonante com a do conjunto documental. (*ibid*)

Qualquer imagem pode ser considerada um documento uma vez que o conceito amplo de documentos diz respeito a qualquer informação registrada num suporte, ainda na visão de Lacerda. Assim sendo, fotografias são documento arquivístico a partir do momento em que refletem e provam a realização de atividades e funções de, no caso do arquivo pessoal, pessoa ou indivíduo.

“O valor documentário da imagem fotográfica foi socialmente construído, uma vez que o resultado da imagem não era reconhecido como representação, mas como canal transparente do próprio objeto representado.” (LACERDA, 2012, p. 290)

A autora defende ainda a análise diplomática, com adaptações, logicamente, no momento de trabalhar com a imagem e desenvolver a descrição da mesma, enquadrá-la em contexto adequado e relacioná-la corretamente ao produtor e a outros documentos aos quais esteja ligada.

E quanto à avaliação e eventual eliminação de fotografias, em instituições de memória, há o alerta:

“A ausência de critérios básicos dá margem a práticas arbitrárias. Especificamente em relação à avaliação e seleção de documentos, os efeitos de certos procedimentos podem ser desastrosos. O descarte é um processo irreversível e, por isso mesmo, deve ser operacionalizado de forma a minimizar seus resultados perniciosos.” (LOBO, 1986, p. 36)

Existe ainda a possibilidade de perdas involuntárias, por questões relacionadas à preservação ou, ainda, perda de fotografias em meio digital, por uma série de questões. As Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) trouxeram alterações para a área da Arquivologia e algumas questões quanto aos documentos digitais, cada vez mais complexas. Neste momento de grande volume de informações e possibilidades, em que, inclusive, se discute a validade dos conceitos arquivísticos anteriormente apresentados, surgem também algumas possibilidades.

“Esta ciência [Arquivologia] surge agora como uma opção para tratar a informação em tempos de explosão informacional. Diria até como uma forte opção. Isso porque a arquivologia trata de informações orgânicas, ou seja, vai além do documento como objeto ou artefato [...]” (LUZ, 2015, p. 23)

E, sendo conjuntos dotados de organicidade, o contexto de produção, a organicidade e a pesquisa preliminar nos documentos do Arquivo auxiliam os profissionais que nele trabalham a preservar os documentos, o próprio contexto e a organicidade. Porém, nos documentos arquivísticos digitais essa questão envolve esforços e compreensão além da pesquisa preliminar.

O documento arquivístico digital possui especificidades, como a linguagem, os formatos, a maneira de produção, a reprodução, o meio em que são produzidos e reproduzidos, a utilização também através de outros meios, a composição desses documentos (metadados), ou seja, necessita de um novo olhar.

Entre as características do documento arquivístico digital estão, de acordo com Rondinelli (2011, p. 227): forma fixa, conteúdo estável, relação orgânica, contexto identificável, ação e o envolvimento de cinco pessoas (autor, redator, destinatário, originador e produtor). O documento arquivístico digital possui além das características, partes constituintes (forma documental, anotações, contexto, atributos e componentes digitais).

As fotografias digitais necessitam especial atenção, uma vez que o tratamento a elas dado é diferente do dado às fotografias analógicas e impressas em papel. Os benefícios e os desafios dos documentos digitais recaem também sobre as imagens digitais, logicamente. A fácil mutabilidade, o grau de fragilidade quanto à manutenção das características de documentos arquivísticos e a obsolescência dos *softwares* e sistemas de leitura de fotografias, dos documentos digitais são desafios rotineiramente enfrentados por instituição de guarda.

Investigação empírica

De modo que fosse possível conhecer a realidade de Instituições e de algumas famílias sobre o tratamento que estes dão às fotografias, foi realizada, em dezembro de 2015, entrevista com aplicação de questionário. As perguntas foram baseadas nas funções arquivísticas colocadas por Rousseau e Couture na publicação *Os fundamentos da disciplina arquivística* (1998), pois desenvolvendo essas funções que o tratamento arquivístico de acervos é realizado.

O vocabulário utilizado no questionário para as instituições difere do vocabulário empregado no questionário para as famílias, pois a terminologia arquivística não é amplamente conhecida pelo público leigo, que compõe as famílias. Algumas palavras são comuns a ambos: classificação, preservação, arquivamento e documento. E é neste pequeno vocabulário comum que as semelhanças se encerram.

Foram escolhidas duas instituições para a entrevista: Instituto Moreira Salles (IMS) e Fundação Oswaldo Cruz. Estas instituições foram escolhidas por possuírem trabalho e práticas reconhecidas por sua excelência no meio arquivístico e de tratamento de fotografias em acervos pessoais. O IMS, instituído no ano de 1992 em Minas Gerais, tem importantes patrimônios em quatro áreas: fotografia, em mais larga escala, música, literatura e iconografia. O Instituto cuida de 800 mil imagens, dos mais importantes testemunhos do século XIX a relevantes coleções que abarcam quase todo o século XX. O conjunto de suas coleções, que totalizam 40, sendo 19 obras completas, credencia o IMS como a mais importante instituição de fotografia do país (sítio digital do Instituto).

A Fundação Oswaldo Cruz, mais precisamente o Departamento de Arquivo e Documentação (DAD) da Casa de Oswaldo Cruz (COC), instituída em 1986, capta arquivos pessoais de personalidades que se destacaram nos campos das ciências biomédicas e da saúde pública, como os de Oswaldo Cruz e Carlos Chagas, inscritos no Programa Memória do Mundo da UNESCO. Composto por 113 fundos e coleções, os documentos institucionais e pessoais dos gêneros textual, iconográfico, cartográfico, sonoro e filmográfico remontam ao ano de 1803 (sítio digital da COC). No caso das famílias, foram entrevistadas duas: uma da classe B (renda mensal de 10 a 20 salários mínimos, índice segundo o IBGE), outra de classe D (renda mensal de 2 a 4 salários mínimos, índice segundo o IBGE). Essa escolha se deu para verificar se havia alguma diferença de ações em famílias com diferentes poder aquisitivo, uma vez que os

materiais fotográficos e tecnológicos são caros, por mais que já tenham se tornado mais acessíveis com o passar dos tempos.

As perguntas partem da produção e caminham entre as funções arquivísticas de modo que se chegue à eliminação ou destinação e acesso, no caso das que possuem acesso. As instituições serão nomeadas como instituição 1 (I1) e instituição 2 (I2) e as famílias nomeadas família 1 (F1) e família 2 (F2).

Vale lembrar, ainda, que a instituição pública sofre influência da Lei de Acesso à Informação (L.A.I., Lei nº 12.527/2011) e que em nenhum momento foi objetivo deste trabalho eleger melhor prática entre as apresentadas, e sim conhecer e fazer conhecer as práticas realizadas.

Serão apresentados a seguir os resultados das entrevistas:

Entrevista nas Instituições

Quanto à chegada dos documentos nas instituições, temos:

Os arquivos pessoais normalmente eles tem alguns caminhos pelos quais eles podem percorrer até chegar a compor o acervo que a gente tem aqui. Eles são, em sua maioria, doados, a gente não tem costume de comprar arquivos e essa chegada se dá pelo contato dos doadores com pessoas da instituição ou de outras instituições parceiras que podem sugerir que o acervo seja encaminhado pra cá. A instituição também avalia se o arquivo pessoal que vai vir tem a ver com a linha de acervo da instituição. Que esteja alinhado com a missão da instituição. (I1)

São diversas formas de aquisição, a gente recebe coleções em doação, adquiridas, compradas e em comodato. Comodato é uma parceria com autor ou proprietário da coleção e o comodato é uma combinação de regras, cláusulas entre as duas partes. Em geral, a coleção fica na instituição e o gerenciamento dessa coleção é feito pela instituição nesse prazo. Que é determinado entre as partes que em geral são 10 anos. (I2)

Quanto ao tratamento dado aos documentos:

No primeiro momento eles chegam, vão pra um depósito de acervos não tratados por enquanto. A equipe da conservação que vai ver se o arquivo está precisando de algum tratamento especial, se ele está contaminado. No processo de aquisição, antes de ele vir pra cá, a gente tem feito isso. Preparar o espaço que a gente tem e receber o arquivo e evitar o contato do acervo com algum tipo de agente. Na medida do possível, o arquivo quando chega aqui ele passa por uma higienização básica, a equipe da conservação ela

faz os primeiros cuidados essenciais pra aquilo que está em estado de prioridade. A questão da organização vai depender daquilo que é planejado no departamento. Para o ano seguinte, a partir do ano seguinte, dificilmente um arquivo vai entrar esse ano e vai ser organizado esse ano correndo. Isso pode vir a acontecer por algum motivo ou questão extraordinária, mas normalmente ele chega, tem uma fila, uma pequena fila, daí decisões são tomadas pra decidir pelo tratamento documental desse arquivo. Prioritariamente, a digitalização tem que acontecer depois de toda a organização porque ele tem que estar codificado, ele tem que estar classificado. (I1)

Nossa sina é brincar de detetive porque as fotografias são uma das poucas mídias obras de arte que não tem nenhuma informação, mais de 90% delas não tem identificação do próprio objeto. A gente começa avaliando os indícios de base do conteúdo pra atribuir uma data, pra dai você ver que o fotógrafo atua naquela data e pra entender o conjunto ou o conteúdo pra dai começar o trabalho de catalogação, de preservação, digitalização, e finalmente disponibilização no banco de dados. (I2)

Quanto à recuperação de contexto e organicidade:

A gente, a maioria das situações, a gente consegue [recuperar contexto e organização original]. A gente trabalha muito com atribuição, porque uma grande parte do acervo, metade talvez ou grande parte do acervo, é do século dezenove. Século dezenove é mais difícil ainda. O material mais contemporâneo é mais fácil por causa das edificações. Por regra, aqui nós temos uma forma de preceito que atribui data. Porque na nossa situação, como a gente conhece muito, tem condição de atribuir. Tem umas que tem muitas anotações de verso. A gente parte daquelas anotações pra atribuir. O trabalho da pesquisa é um trabalho que muitas vezes a gente acaba deixando, pondo só as informações da fonte primária, as mais evidentes que a gente já tenha mais clareza em outro objeto ou nas publicações. E acaba sendo a pesquisa pra depois que já está no banco de imagens, quando o pesquisador então vai se deter em algum conjunto e tal. (I2)

Quanto ao arranjo e descrição:

A partir de 2000 pra cá, a equipe se empenhou na elaboração de uma metodologia de organização de arquivos de acervos específicos da temática da instituição. Antes se trabalhava com a metodologia do CPDOC, que era interessante, mas a equipe identificou umas questões que precisavam ser melhor elaboradas e foi desenvolvida uma metodologia específica. A classificação é funcional na maioria das vezes. Na verdade, a estrutura caminha junto com a função das instituições e das pessoas e por aí vai. A

partir dessa metodologia, a gente vem desenvolvendo uma série de atividades pra melhorar a execução dos processos de trabalho na aquisição. É necessário entender como era a organização desse arquivo antes, se tinha uma organização, se não tinha organização, quem interferiu nesse processo, quem colaborou, se o arquivo foi distribuído por algumas pessoas. (I1)

A gente trabalha com a NOBRADE³, de uma adaptação da NOBRADE. A base de dados é toda formatada construída em cima da NOBRADE com algumas adaptações pra nossa realidade, mas a NOBRADE é documento de referência e as outras normas também. (I1, sobre descrição)

Ela é feita de acordo com cada coleção. Nós estamos tendo uma série de reuniões da área toda pra designar e discutir essas coisas porque periodicamente a gente faz isso. E as coleções como tem características tão distintas entre elas, demandam arranjo físico distinto e por consequente uma catalogação distinta. A gente tenta estabelecer referências, mas não é bem possível padronizar. A gente abre relatórios breves onde anotamos todos os procedimentos pra aquela produção que isso eu acho que é uma coisa muito relevante, uma coisa muito comum, pegar uma coleção, um conjunto, ter acesso e você ver que ele tem certa lógica, mas você não consegue destrinchar aquilo. O trabalho consiste em deixar ele o mais consistente possível pra dar entendimento pra todos. (I2)

Nós temos uma ficha de catalogação com cerca de mais ou menos cinquenta campos e nós temos campos de referência a títulos, datas, autor, preservação, objeto físico e essa versão completa da ficha o pesquisador que vem na sala de consulta, consultar o acervo, via intranet, ele tem acesso a essa ficha completa, a versão que nós disponibilizamos na internet segue o padrão Dublin Core, sendo que são quinze campos e utilizamos doze. (I2, sobre descrição).

Quanto à preservação dos documentos:

Quando o arquivo chega aqui, a equipe da conservação procura saber quais eram as condições climáticas do lugar que o arquivo estava para que este não saia de um lugar muito quente e entre imediatamente em um lugar muito gelado. Porque o papel e a fotografia são muito sensíveis. A partir do momento em que é feita essa adequação de temperatura, que o acervo está mais estabilizado, ele é higienizado, aí ele vai pra um depósito climatizado mesmo. Essa conservação física, não interfere no arranjo. Durante um longo período aqui, os arquivos, a documentação iconográfica, ela foi realmente organizada a parte. Mas isso foi uma das coisas que essa metodologia procurou

³ Norma Brasileira de Descrição Arquivística

resolver. O ideal é a gente ver o arquivo pessoal como arquivo, como um todo. A gente não pode fazer esse tipo de fragmentação. A separação física também não impede que a equipe especializada em documentação iconográfica dê tratamento descritivo diferenciado detalhado a esse arquivo e faça, por exemplo, depois, o catálogo. Tem que ficar claro para o usuário que aquilo é um fundo. Ou uma coleção se for o caso. Pra não se perder a organicidade. A gente tem uma política de Preservação que os programas dessa política estão sendo desenvolvidos ainda. E uma política de preservação de acervos como um todo porque a instituição cuida de acervos arquivístico, bibliográfico, e museológico. (I1)

O primeiro procedimento é livrar das embalagens que possam estar comprometendo o material. Trabalhamos muito com planilhas e depois vamos definindo o arranjo. O que nós temos feito é primeiro, o inventário visual, que já nos permite codificação que pode ser provisória, se constatarmos que ela seja de fato consistente ou que represente uma boa organização daquele conjunto. Dessa forma você registra a etapa oficial de recebimento, que é muito importante no nosso trabalho. Você tem que registrar o que entrou e como entrou para não perder esse ordenamento original que muitas vezes pode te ajudar a compreender a intenção do autor. Dai a gente passa pra subárea de preservação. Lá elas avaliam e propõem um modo de acondicionamento, provisório ou definitivo. (I2)

Quanto ao acesso e possíveis restrições:

As pessoas em geral, elas entram na base, dão uma olhada, e muitas vezes, as pessoas procuram o nome de determinado cientista ou profissional das áreas de saúde na internet e, em alguns momentos, ela vai ser jogada pra nossa base, mas, se não for o caso, ela pode entrar em contato e agendar. A gente tem uma parte do acervo que está subsidiado por outro departamento. Esse sim, pela legislação, tem sigilo. Mas a informação que eu tenho é do ponto de vista das questões éticas, que, quando o arquivo entra, se os doadores sinalizarem que querem essa restrição, ela pode até ser acordada, mas que não pode ser uma coisa *ad aeternum*, tem que ser por um período. Não pode ser um arquivo todo porque a gente preserva pra dar acesso, não faz sentido pra instituição trazer um arquivo inteiro e ele ficar fechado aqui. Não justifica nem os recursos que a gente utiliza pra organizar e manter. (I1)

Pela intranet e pela internet. Disponibilizando pequenos conjuntos do acervo. Como amostragem. Quando há restrições estas são acordadas no momento da contratação. Ao tempo que as imagens vão sendo tratadas e catalogadas nós vamos

disponibilizando. A intenção é disponibilizar, menos as variações.
(I2)

Sobre documentos digitais e o recebimento de fotografias digitais:

Que eu tenha notícia a gente ainda não recebeu. Com arquivos pessoais não. A equipe está preocupada sim com os documentos que são gerados já em meio digital. Mas eles não são referentes à arquivos pessoais. (I1)

Escaneamento em alta resolução e faz um processamento pra TIFF, alta resolução. Nesse processamento pra TIFF você ajusta a imagem, da maneira que ela é capturada ela é guardada. Quando você processa pro TIFF você faz os ajustes básicos. Faz versão em JPG, em média resolução, que vai alimentar o banco de imagem. Esse é o da intranet. E o da internet é outra versão, feita com mais baixa resolução e possui marca d'água em JPG. Conserva a primeira captura que ficará guardada no *storage*, trabalhamos com *storage*, 70 TB de armazenamento, e você então guarda também a versão em TIFF em HD, a em JPG você tem duas. Intranet e internet. Temos quatro versões para cada imagem. O backup feito em fita LTO, *full* todo mês. Diário e semanal. (I2)

Entrevista às famílias

Quanto à produção documental:

Geralmente quem tira é meu filho, pra guardar aqueles momentos de felicidade, com a família, e a gente geralmente usa mais hoje em dia o celular, antes era aquela máquina mais simplesinha, aquela até com filme e poses, hoje em dia já é o celular, nos momentos felizes, um abraço, às vezes um bolo, uma comida gostosa, a gente registra sempre assim. (F1)

De celular, a câmera foi extinta. A gente tira fotos pra recordar momentos e eventos especiais. (F2)

Quanto ao tratamento, arranjo ou classificação e armazenamento:

Quando está cheio o celular meu filho vai e joga para o computador. Aí fica tudo lá armazenado. Quando a gente sente saudade de rever aqueles momentos a gente vai lá e olha. Ele faz assim, uma pasta sobre a família, incluindo a família de dentro de casa. E tem também a família os agregados. E tem os amigos da bagunça também. Mas fica organizado direitinho que quando a gente procure já esteja certinho lá. Ele coloca por data. Ele classifica família, amigo, mais ou menos assim. (F1)

Eu só deixo no celular eu não passo. Mas minha mãe gosta de passar para o computador. Pra uma pasta família. Ela possui um tipo de classificação que eu não sei especificar. (F2)

Quanto à avaliação das fotografias:

De vez em quando a gente dá uma olhadinha. Hoje em dia é tanta foto né? Então aquelas que já estão mais antigas, as que já têm tempo, assim, que tem outra que possa completar aquela, uma mais nova, que possa utilizar no lugar daquela, a gente apaga do computador a antiga. (F1)

Eu sempre avalio foto e jogo fora porque depois percebo que está muito ruim. Coloco uma categoria e vou deletando as fotos. (F2)

Quanto à preservação das fotografias:

Não tem backup. Tudo mesmo no computador. (F1)

Não possui backup. Tem as fotos no pen-drive e no computador. (F2)

Resultados

É perceptível a diferença entre as realidades apresentadas nas respostas dadas nas entrevistas. Com relação às instituições, a maneira como os documentos chegam a elas é bastante distinta e variada uma da outra. Enquanto na I1 o modo de chegada mais comum é através da doação, na I2 há tantas variações quanto possível. Permitindo à I2 buscar meios de complementar seu acervo, reconstituir fundos anteriormente desmembrados, e, assim, recuperar vínculos que viabilizem o melhor entendimento do contexto de produção, melhor classificação e, portanto, melhor avaliação e preservação da memória.

Há aproximações entre a maneira de iniciar o tratamento nas duas instituições, pois ambas iniciam com a equipe de conservação ou preservação, o que aponta para o cuidado com o estado e manutenção das qualidades do acervo recebido e preocupação com a integridade do acervo já tratado. Pela I1 tratar somente imagens fotográficas já em papel e a I2 tratar já de fotografias digitais, há a diferença do tratamento que, no caso da I2, envolve equipamento e fases de tratamento a mais que na I1. O recolhimento de documentos em formato digital ainda não é o mais frequente na maioria das instituições. O modo de arranjar e descrever também se assemelham entre si, uma vez que as duas instituições tratam cada acervo de maneira personalizada. É realizado um estudo prévio, da documentação antes de iniciar o tratamento, que vai de encontro com a literatura da área que preconiza a pesquisa por parte dos organizadores do acervo. Na I2, há ainda

um estudo mais profundo durante o tratamento do acervo. Ambas as instituições ‘pontuaram o fato de a maioria das fotografias chegarem às instituições sem identificações, o que dificulta o tratamento e endossa a necessidade do estudo sobre o acervo.

Mesmo não havendo quadro de arranjo definido e padronizado, há na I1 o estabelecimento interno de categorias e metodologia própria baseada em experiências e em teoria que pode ser utilizada para a maioria dos acervos da instituição, uma vez que estes possuem mesmo caráter e temática geral.

Quanto à recuperação do contexto e da organicidade ambas parecem, através das respostas fornecidas, alcançar com suficiência este ponto. A instituição I2 afirma categoricamente que sim, consegue recuperar os contextos de produção e a ordem original e, mesmo quando não, fazem o possível, com a colaboração da equipe e de pesquisadores, para se aproximar ao máximo e proporcionar ao usuário informações consistentes. A instituição I1 no que se refere a este tópico expõe que também consegue através da metodologia de arranjo e descrição, recuperar e respeitar os possíveis fundos, a ordem original e proveniência.

Em relação à descrição, os métodos são diferentes, porém ambos são padronizados. A instituição I1 utiliza a NOBRADE, que afirma ser amplamente utilizada, e o método Dublin Core é pouco utilizado na descrição de documentos de gênero textual na área de Arquivologia, mas esse método parece atender muito bem a documentos iconográficos, principalmente fotografias, como colocado pela I2.

Nas duas instituições, a maior parte do acervo está acessível para a consulta. Salvo algumas poucas restrições por exigência do doador por um período determinado, por não ter sido concluído o tratamento do acervo, ou mesmo por alguma questão legal. A instituição I1 ainda não recebeu arquivos pessoais em meio digital, a I2 recebe e tem padrões de reprodução, para consulta e armazenamento, versões internas e para internet, além de rotina de backup.

De maneira geral, as duas instituições apresentam ótimas práticas com relação aos seus acervos e são exemplos de empenho e compromisso com a intenção do autor ou titular do acervo ou fundo. Este tipo de tratamento segue os preceitos da literatura da área que caracteriza a tarefa de arquivistas (e organizadores de acervos) como trabalhosa e investigativa, uma vez que esta adentra território desconhecido, com especificidades

distintas de outros acervos e ainda devem lidar com gestão de recursos e muitos outros desafios colocados pelo contexto de cada instituição.

Já as famílias entrevistadas apresentam semelhanças não tão positivas. Ambas afirmaram utilizar na maior parte do tempo o telefone celular para fazer os registros fotográficos. Apesar disso, as famílias entrevistadas responderam que não realizam nenhum tipo de *backup*, o que chama atenção pela natureza dos documentos digitais e pela facilidade em perdê-los ou inutilizá-los por falta de manutenção. Nesse caso, há uma questão a ser levantada: as famílias afirmaram não realizar *backup* talvez por não saber o que exatamente é um *backup*. No caso da F2, foi dito que é feito o armazenamento também em um *pen-drive*, o que pode ser considerado um tipo de *backup*.

O principal motivo de produção apresentado pelas famílias é a intenção de guardar momentos através do registro. Ambas possuem alguma maneira de classificar as fotografias, mesmo que não especificadas na entrevista. Também avaliam as fotos, sinal de que estas não ficam somente depositadas e armazenadas no computador. Entretanto, a declaração da família F1 sobre substituir fotos mais velhas por fotos mais novas demonstra que nem sempre o tratamento familiar de fotografias está comprometido com a preservação da memória. E que a quebra do contexto de produção pode prejudicar futuras tentativas de identificação das fotografias.

Considerações Finais

A evolução histórica dos arquivos demonstra que os mesmos são reflexos das atividades das instituições e pessoas às quais pertencem. E são dotados de grande habilidade de atualizar-se de acordo com as demandas sociais, mercadológicas, tecnológicas e institucionais. Neste contexto, é possível observar que a teoria arquivística consegue, de alguma maneira, acompanhar estas mudanças e manter as funções e características básicas dos arquivos através dos tempos.

Os documentos digitais, mais precisamente, os documentos arquivísticos digitais se apresentaram como um desafio à Arquivologia, exigindo respostas teóricas e práticas que garantam, além da preservação dos acervos digitais, a solidificação da mesma como ciência diante de outras áreas.

Ainda se faz necessária uma maior verticalização teórica quanto a arquivos pessoais, fotografias como documento arquivístico e documentos fotográficos em arquivos

peçoais. Somente esta construção teórica no campo viabilizará o tratamento dos acervos dentro dos preceitos arquivísticos.

A pesquisa demonstra que as instituições estão estabelecendo normas e procedimentos para realizar a difícil tarefa de tratar os documentos fotográficos nos arquivos pessoais de acordo com os princípios arquivísticos. Já as famílias, demonstraram que, independente do poder aquisitivo, a sociedade precisa ter acesso ao conhecimento sobre como preservar seus arquivos e, conseqüentemente, a memória social. As perguntas que surgem são: como? Quem instruirá? Os métodos de preservação são acessíveis a todos?

Os acervos pessoais que estão sendo gerados na atualidade podem ou não vir a ser recolhidos posteriormente às instituições de memória. De uma forma ou de outra, é necessário que se tenha informações sobre as fotografias que estão sendo produzidas. Seja para um público maior, nas instituições, ou até mesmo para as gerações descendentes dos produtores dos acervos. As chances de utilização das imagens são muito reduzidas quando não se sabe nada sobre elas ou, ainda menores, se estiverem identificadas erroneamente. Se estas fotografias receberem tratamento arquivístico desde a sua produção, teremos fontes confiáveis de informação e facilidade de recuperá-las, ampliando as possibilidades de uso, além da preservação da memória

Referências

BECK, Ingrid. Preservação documental: conceitos e fundamentos teóricos. *O ensino da preservação documental nos cursos de arquivologia e biblioteconomia: perspectivas para formar um novo profissional*. Dissertação de mestrado. Universidade Federal Fluminense. 2006. P. 3 – 17.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos Permanentes: tratamento documental*. 4. ed. – Rio de Janeiro: Editora FGV. 2006. 320p.

_____, Arquivos pessoais em face da teoria arquivística tradicional: debate com Terry Cook. *Estudos históricos*, Rio de Janeiro, v.11, n. 21, p. 201-108, 1998.

_____, *O arquivista na sociedade contemporânea*. Universidade de São Paulo, São Paulo. 2003.

COOK, Terry. Arquivos Pessoais e Arquivos Institucionais: para um entendimento arquivístico comum da formação da memória em um mundo pós-moderno. *Estudos históricos*, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 129- 149, 1998.

COUTURE, Carol; ROUSSEAU, Jean-Yves. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

DUCROT, Ariane. A classificação dos arquivos pessoais e familiares. *Estudos históricos*, Rio de Janeiro, v. 11, n. 21, p. 151 – 168, 1998.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; GOULART, Silvana. *Tempo e circunstância: a abordagem contextual dos arquivos pessoais: procedimentos metodológicos adotados na organização dos documentos de Fernando Henrique Cardoso*. – São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2007, 316p.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. Arquivos pessoais são arquivos. *Revista do Arquivo Público Mineiro*. Volume 45. Fascículo 2. Jul/Dez 2009. P. 26 – 39. Disponível em: <http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/modules/rapm/brtacervo.php?cid=1092&op=1>. Acessado em 02 de janeiro de 2016.

DEPARTAMENTO DE ARQUIVO E DOCUMENTAÇÃO. Casa de Oswaldo Cruz. Fundação Oswaldo Cruz. Disponível em: <http://www.coc.fiocruz.br/index.php/patrimonio-cultural/acervo-arquivistico>. Acessado em 11 de janeiro de 2016.

HEYMANN, Luciana Quillet. O indivíduo fora do lugar. *Revista do Arquivo Público Mineiro*. Volume 45. Fascículo 2. Jul/Dez 2009. P. 41 - 57. Disponível em: <http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/modules/rapm/brtacervo.php?cid=1094&op=1>. Acessado em 02 de janeiro de 2016.

INDOLFO, Ana Celeste. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos. *Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro*, Rio de Janeiro, v. 6, p. 13 – 37, 2012.

INSTITUTO MOREIRA SALLES. Disponível em: <http://www.ims.com.br/ims>. Acessado em 11 de janeiro de 2016.

JIMERSON, Randall C. Arquivo para todos: a importância dos arquivos na sociedade. *Revista Arquivo & Administração*. Rio de Janeiro. V. 7, n. 2, jul/dez 2009. P. 27 – 43.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos arquivos públicos. *Revista Ciência da Informação*. Volume 25, n. 2. 1996. Disponível em: <http://revista.ibict.br/index.php/ciinf/article/view/439>. Acessado em 7 de janeiro de 2016.

LACERDA, Aline Lopes de. Fotografia e valor documentário: o arquivo de Carlos Chagas. *História, Ciências, Saúde – Manguinhos*. Rio de Janeiro, v.16, supl.1, jul. 2009, p 115 – 138.

_____. A fotografia nos arquivos: produção e sentido de documentos visuais. *História, Ciências, Saúde – Manguinhos*. Rio de Janeiro, v. 19, n. 1, jan/mar 2012, p. 283 – 302.

LOBO, Lucia Lahmeyer. Avaliação e seleção de fotografias. *Revista Arquivo & Administração*. Rio de Janeiro. v. 1, n.10-14, p. 34- 40, 1982 / 1986.

MCKEMMISH, Susan. Evidence of me. *The Australian Library Journal*. Agosto, 1996. P 174 – 187.

OLIVEIRA, Lucia Maria Velloso de. Descrição e pesquisa: reflexões em torno dos arquivos pessoais. Rio de Janeiro : Mobile. 2012. P 41 – 93.

LUZ, Charlley. Primitivos digitais: uma abordagem arquivística. Salvador : 9Bravos. 2015.

PAES, Marilena Leite. Arquivo: teoria e prática. 3. Ed. Ver. Ampl. – Rio de Janeiro : Editora FGV, 2014. 228 p.

RONDINELLI, Rosely Curi. O conceito de documento arquivístico frente à realidade digital. *O conceito de documento arquivístico frente à realidade digital: uma revisão necessária*. Tese de Doutorado em Ciência da Informação. Universidade Federal Fluminense. 2011. P. 223 – 270. Disponível em: http://www.siarq.unicamp.br/siarq/images/siarq/publicacoes/preservacao_digital/tes_e_rondinelli.pdf. Acessado em 7 de janeiro de 2016.

SANTOS, Vanderlei Batista dos. *A arquivística como disciplina científica: princípios, objetivos e objetos*. Salvador : 9Bravos, 2015. P 86 – 178.

SCHLLENBERG, Theodore R. Arquivos Permanentes: princípios e técnicas; tradução de Nilza Teixeira dos Soares – 6. Ed. – Rio de Janeiro : Editora FGV, 2006. 388 p.

SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda, RAMOS, Júlio; REAL, Manuel Luís. *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. 3. Ed. Edições Afrontamento. Porto.

TRAVANCAS, Isabel; ROUCHOU, Joelle, HEYMANN, Luciana [org.]. Arquivos pessoais: reflexões multidisciplinares e experiências de pesquisa. – Rio de Janeiro : Editora FGV, 2013. P. 17 – 43.

VIEIRA, Thiago Oliveira. *Os documentos especiais à luz da arquivologia contemporânea: uma análise a partir das instituições arquivísticas públicas da cidade do Rio de Janeiro*. Dissertação de Mestrado. Programa de Pós-Graduação em Gestão de Documentos e Arquivos. Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro. 2014.