



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

JACQUELINE MACHADO SILVA

**A PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL:
O ACERVO FOTOGRÁFICO DO IFES CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

VITÓRIA (ES)
2022

JACQUELINE MACHADO SILVA

**A PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL:
O ACERVO FOTOGRÁFICO DO IFES CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal do Espírito Santo, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação.

Linha de pesquisa: Memória, Representação e Informação.

Orientadora: Professora Dra. Rosa da Penha Ferreira da Costa.

VITÓRIA (ES)
2022

Ficha catalográfica disponibilizada pelo Sistema Integrado de
Bibliotecas - SIBI/UFES e elaborada pelo autor

S586p Silva, Jacqueline Machado, 1974-
A preservação da memória institucional : o acervo fotográfico
do Ifes campus Cachoeiro de Itapemirim / Jacqueline Machado
Silva. - 2022.
178 f. : il.

Orientadora: Rosa da Penha Ferreira da Costa.
Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) -
Universidade Federal do Espírito Santo, Centro de Ciências
Jurídicas e Econômicas.

1. Fotografia. 2. Memória. 3. Memória Institucional. 4. Instituto
Federal do Espírito Santo. I. Costa, Rosa da Penha Ferreira da. II.
Universidade Federal do Espírito Santo. Centro de Ciências
Jurídicas e Econômicas. III. Título.

CDU: 001

JACQUELINE MACHADO SILVA

**A PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL:
O ACERVO FOTOGRÁFICO DO IFES CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal do Espírito Santo, como requisito parcial para a obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação.

Aprovada em 30 de agosto de 2022.

COMISSÃO EXAMINADORA

Profa. Dra. Rosa da Penha Ferreira da Costa
Universidade Federal do Espírito Santo
Orientadora

Prof. Dr. Luiz Carlos da Silva
Universidade Federal do Espírito Santo

Profa. Dra. Anna Carla Almeida Mariz
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro

COMISSÃO EXAMINADORA



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por ROSA DA PENHA FERREIRA DA COSTA - MATRICULA 1456700
Membro - Colegiado do Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação
Em 30/08/2022 às 18:01

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/552052?tipoArquivo=O>

Prof^a. Dr^a. Rosa da Penha Ferreira da Costa
Universidade Federal do Espírito Santo
Orientadora



O documento acima foi assinado digitalmente com senha eletrônica através do Protocolo Web, conforme Portaria UFES nº 1.269 de 30/08/2018, por LUIZ CARLOS DA SILVA - MATRICULA 1717066
Membro - Colegiado do Programa de Pós-graduação em Ciência da Informação
Em 30/08/2022 às 19:39

Para verificar as assinaturas e visualizar o documento original acesse o link:
<https://api.lepisma.ufes.br/arquivos-assinados/552100?tipoArquivo=O>

Prof. Dr. Luiz Carlos da Silva
Universidade Federal do Espírito Santo
Examinador Interno

Documento assinado digitalmente



Anna Carla Almeida Mariz
Data: 31/08/2022 11:18:09-0300
Verifique em <https://verificador.iti.br>

Prof^a. Dr^a. Anna Carla Almeida Mariz
Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro
Examinadora Externa

Dedico este trabalho ao meu sobrinho Heitor pela ausência quando ele só queria minha companhia para brincar.

AGRADECIMENTOS

A Deus sempre e em primeiro lugar pelo amor, proteção e graça. A Ele toda honra e toda glória.

Aos meus pais, Israel e Teresinha, aos meus irmãos, Mara Aline e Levisson, pelo apoio ao longo da vida.

À minha orientadora, professora Dra. Rosa da Penha Ferreira da Costa, pelo apoio e por compartilhar comigo seu conhecimento contribuindo, de forma ímpar, para minha formação.

À professora Dra. Anna Carla Almeida Mariz, ao professor Dr. Luiz Carlos da Silva, que prontamente aceitaram o convite para participar da banca avaliadora.

Aos demais professores do Programa do Mestrado (PPGCI/Ufes) que também contribuíram para a minha formação.

Aos servidores do Programa de Mestrado (PPGCI/Ufes), em especial a Luciano, pela atenção a mim dispensada.

A irmã Rosângela Neiva que sempre me ajudou em oração.

Aos colegas da turma pelo companheirismo, apoio e trocas de conhecimento.

Meu agradecimento especial à Alessandra Pattuzzo por estar sempre disposta a ajudar.

Ao meu amigo Roger pela ajuda sem medir esforços.

Ao Ifes campus Cachoeiro de Itapemirim e aos colegas de trabalho pela colaboração em minha pesquisa.

A todos a minha gratidão!

A fotografia é inútil se não tem sentido para determinada pessoa ou determinado público.

(José de Souza Martins)

RESUMO

A fotografia foi uma invenção revolucionária para a época de sua criação, um instrumento capaz de paralisar o tempo, impedir o esquecimento de fatos ocorridos dentro de um lapso temporal. Ela pode ser considerada um suporte à memória, uma vez que por meio dela nos remetemos a fatos que ocorreram em épocas longínquas. Ao longo do tempo, a técnica fotográfica foi passando por modificações até chegar às formas atuais, que são capazes de nos fornecer imagens instantâneas e em grande quantidade. Isso favoreceu seu uso tanto em nível pessoal como institucional e fotografamos tudo que queremos registrar dentro de nosso contexto diário. No âmbito institucional, a contextualização da imagem fotográfica como documento de arquivo ratifica seu valor como prova das atividades institucionais. Por isso muitas instituições adotam a fotografia como forma de demonstrar suas ações. O que, por um lado, foi uma evolução trouxe também alguns embaraços, pois é preciso lidar com essa grande quantidade de imagens produzidas diariamente. A gestão desses acervos fotográficos é de suma importância para as instituições. Foi por volta da década de setenta, que as instituições perceberam que para o seu desenvolvimento era necessário preservar a sua memória. Portanto, contextualizar, organizar, preservar, tornar acessível e difundir os acervos fotográficos institucionais é importante como meio de preservação da memória e da história das instituições. Este trabalho objetivou investigar o processo de produção, recebimento e constituição de acervos fotográficos do Instituto Federal do Espírito Santos (Ifes), campus Cachoeiro de Itapemirim, para fins de preservação da sua memória institucional, utilizando o estudo de casos que, por meio de um questionário enviado por e-mail aos setores, identificou aqueles em que se encontram os acervos fotográficos, diagnosticou os procedimentos de gestão adotados e também as condições de salvaguarda e preservação, bem como verificou como se efetivam as formas de acesso a esses acervos. A partir desse conhecimento, foi possível sugerir uma metodologia de gestão que contemple a produção, recebimento, organização, tratamento, preservação e acesso aos acervos e que seja capaz de contribuir para a preservação da memória do campus ao manter a autenticidade das informações.

Palavras-chave: Fotografia; memória; memória institucional; Instituto Federal do Espírito Santo.

ABSTRACT

Photography was a revolutionary invention at the time of its creation, an instrument capable of paralyzing time, preventing the forgetting of events that occurred within a time lapse. It can be considered a support for memory, since through it we refer to facts that occurred in distant times. Over time, the photographic technique underwent modifications until it reached the current forms, which are capable of providing us with instant images in large quantities. This favored its use both on a personal and institutional level and we photograph everything we want to record within our daily context. At the institutional level, the contextualization of the photographic image as an archival document ratifies its value as evidence of institutional activities. That's why many institutions adopt photography as a way to demonstrate their actions. What, on the one hand, was an evolution also brought some embarrassment, as it is necessary to deal with this large amount of images produced daily. The management of these photographic collections is of paramount importance for institutions. It was around the 1970s that institutions realized that for their development it was necessary to preserve their memory. Therefore, contextualizing, organizing, preserving, making accessible and disseminating institutional photographic collections is important as a means of preserving the memory and history of institutions. This study aimed to investigate the process of production, receipt and constitution of photographic collections of the Instituto Federal do Espírito Santos (Ifes), Cachoeiro de Itapemirim campus, for the purpose of preserving its institutional memory, using case studies that, through a questionnaire sent by email to the sectors, it identified those where the photographic collections are located, diagnosed the management procedures adopted and also the conditions for safeguarding and preservation, as well as verifying how the forms of access to these collections are carried out. From this knowledge, it was possible to suggest a management methodology that includes the production, receipt, organization, treatment, preservation and access to the collections and that is able to contribute to the preservation of the campus memory by maintaining the authenticity of the information.

Keywords: Photography; memory; institutional memory; Federal Institute of Espírito Santo.

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – Atividades-meio Administração Geral - classe 000 - subclasses	61
Quadro 2 – Classificação atividades-fim das Ifes.....	63
Quadro 3 – Estrutura para as atividades de preservação tradicional e digital	71
Quadro 4 – Referências retiradas a partir de outras indicações	106
Quadro 5 – Quantitativo de trabalhos identificados em bases de dados	109
Quadro 6 – Tempo de armazenamento da fotografia no setor.....	133
Quadro 7 – Finalidade de utilização das fotografias	140
Quadro 8 – Modelo de pauta fotográfica	143

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Representação do código de classificação	60
Figura 2 – Cadeia de custódia dos documentos digitais	88
Figura 3 – Organograma geral dos campi	94
Figura 4 – Organograma da Reitoria	95
Figura 5 – Organograma da Pró-Reitoria de Ensino (Proen)	96
Figura 6 – Organograma da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) .	96
Figura 7 – Organograma da Pró-Reitoria de Extensão (Proex).....	97
Figura 8 – Organograma da Pró-Reitoria de Administração e Orçamento (Proad)....	97
Figura 9 – Organograma da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi) ..	98
Figura 10 – Rio Itapemirim – Cachoeiro de Itapemirim-ES	143

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1 – Aceite de participação.....	114
Gráfico 2 – Setores que possuem fotografias	115
Gráfico 3 – Quantidade de fotografias.....	116
Gráfico 4 – Organização de fotografias	117
Gráfico 5 – Procedência das fotografias	118
Gráfico 6 – Metodologia de produção ou recebimento das fotografias	118
Gráfico 7 – Motivo de origem da fotografia.....	120
Gráfico 8 – Ano de produção das fotografias	121
Gráfico 9 – Ciência da necessidade da instituição quanto ao registro fotográfico	122
Gráfico 10 – Produção das fotografias	123
Gráfico 11 – Decisão prévia para produção de fotografias	123
Gráfico 12 – Encaminhamento das fotografias.....	124
Gráfico 13 – Pauta fotográfica.....	126
Gráfico 14 – Equipamento fotográfico	127
Gráfico 15 – Formato de produção das fotografias	128
Gráfico 16 – Regras para a produção fotográfica.....	128
Gráfico 17 – Classificação fotográfica	129
Gráfico 18 – Arquivamento das fotografias	130
Gráfico 19 – Armazenamento das fotografias	131
Gráfico 20 – Armazenamento das fotografias produção/edição.....	132
Gráfico 21 – Arquivamento da fotografia sinalizado em outro documento	134
Gráfico 22 – Cópia de segurança das fotografias	135
Gráfico 23 – Perda de material fotográfico	136
Gráfico 24 – Atendimento ao público interno	137
Gráfico 25 – Atendimento ao público externo.....	137
Gráfico 26 – Público que busca informação no setor	138
Gráfico 27 – Consultas ao acervo	139

LISTA DE SIGLAS

ALA — American Library Association
AtoM — Access to Memory
Brapci — Base de dados em Ciência da Informação
CBI — Coordenadoria de Biblioteca
CE — Coordenadoria de Extensão
CEM — Coordenadoria de Engenharia e Manutenção
CCO — Coordenadoria de Contabilidade
CCSE — Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos
CEF — Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira
Cefetes — Centro Federal de Educação e Tecnologia do Espírito Santo
CGAC — Coordenadoria Geral de Assistência a Comunidade
CGAO — Coordenadoria Geral de Administração, Orçamento e Finanças
CGEN — Coordenadoria Geral de Ensino
CGGP — Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas
CGP — Coordenadoria de Gestão Pedagógica
CI — Ciência da Informação
CIA — Conselho Internacional de Arquivos
CLC — Coordenadoria de Licitações e Compra
CMS — Coordenadoria de Materiais e suprimentos
Cocem — Coordenadoria do Curso de Engenharia de Minas
Coceme — Coordenadoria do Curso de Engenharia Mecânica
Cocli — Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Informática
COCLM — Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Matemática
Cocti — Coordenadoria do Curso Técnico em Informática
COCTM — Coordenadoria do Curso Técnico em Mineração
Cocte — Coordenadoria do Curso Técnico em Eletromecânica
COCSI — Coordenadoria do Curso de Sistemas de Informação
Conarq — Conselho Nacional de Arquivos
CPG — Coordenadoria de Cursos e Programas de Pós-Graduação
COM — Coordenadoria de Patrimônio
CPQ — Coordenadoria de Pesquisa

CRA — Coordenadoria de Registro Acadêmico
CPR — Coordenadoria de Protocolo e Arquivo
CTI — Coordenadoria de Tecnologia da Informação
DBTA — Dicionário de Terminologia Arquivística
DG — Diretoria Geral
DIAPL — Diretoria de Administração e Planejamento
Diren — Diretoria de Ensino
DPLA — Diretoria de Planejamento
DPPGE — Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão
DTI — Diretoria de Tecnologia da Informação
e-ARQ-Brasil — Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão
Arquivística de Documentos
Etfes — Escola Técnica Federal do Espírito Santo
Funcéfets — Fundação de apoio a Educação, Pesquisa e ao Desenvolvimento
Tecnológico e Científico do Centro Federal de Educação
Faesa — Centro Universitário Espírito-Santense
GABDG — Gabinete da Diretoria Geral
Ifes — Instituto Federal do Espírito Santo
Ifes — Instituições Federais de Ensino Superior
INC — Núcleo de Incubação e Empreendimentos
Isaar(CPF) — Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para
Entidades Coletivas, Pessoas e Famílias
Isad(g) — General International Standard Archival Description, ou Norma Geral
Internacional de Descrição Arquivística
Isdiah — Norma Internacional para Descrição de Instituições com Acervo
Arquivístico
MEC — Ministério da Educação
Nac — Núcleo de Arte e Cultura
Napne — Núcleo de Atendimento a Pessoas com Necessidades Específicas
Nobrade — Norma Brasileira de Descrição Arquivística
PMCI — Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim
Proad — Pró-Reitoria de Administração e Orçamento
Prodi — Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional
Proen — Pró-Reitoria de Ensino

Proex — Pró-Reitoria de Extensão

Protec — Programa de Expansão e Melhoria do Ensino Técnico

PRPPG — Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

Rec — Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária

RDC-Arq — Repositório Arquivístico Digital Confiável

Sigad — Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos

Sinar — Sistema Nacional de Arquivos

TCLE — Termo de Consentimento Livre e Esclarecido

Uned — Unidade de Ensino Descentralizada

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	17
2	MEMÓRIA: É REVIVER O PASSADO	24
2.1	LUGARES DE MEMÓRIA	26
2.2	MEMÓRIA INSTITUCIONAL	28
2.3	MEMÓRIA INSTITUCIONAL E ARQUIVO	30
2.4	MEMÓRIA E FOTOGRAFIA.....	35
2.5	ESQUECIMENTO	36
3	CONCEITUANDO DOCUMENTOS DE ARQUIVO	38
4	GESTÃO DE ACERVOS FOTOGRÁFICOS	43
4.1	PRODUÇÃO E RECEBIMENTO DE ACERVOS FOTOGRÁFICOS	44
4.2	ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DE ACERVOS FOTOGRÁFICO	54
4.3	PRESERVAÇÃO DE ACERVOS FOTOGRÁFICOS	68
4.3.1	Política de preservação	68
4.3.2	Preservação digital.....	71
4.3.3	Preservação de acervos fotográficos digitais	77
4.4	ACESSO A ACERVOS FOTOGRÁFICOS	79
5	AtoM: A TECNOLOGIA DIGITAL OPORTUNIZANDO A DIFUSÃO E O ACESSO AOS ACERVOS DIGITAIS	84
6	INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO	92
6.1	ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	92
6.2	ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	95
6.3	CAMPO DE AÇÃO: INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.....	99
7	METODOLOGIA	104
7.1	QUANTO À ABORDAGEM DO PROBLEMA	104
7.2	QUANTO AOS OBJETIVOS	105
7.3	QUANTO AOS PROCEDIMENTOS	105
7.3	PARTICIPANTES DA PESQUISA.....	113
8	APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS	114
8.1	IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES NOS QUAIS SE ENCONTRAM OS ACERVOS FOTOGRÁFICOS DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO	

	SANTO – CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – PRODUZIDOS NO PERÍODO DE 2008 A 2020.....	114
8.2	DIAGNÓSTICO DOS PROCEDIMENTOS ATUALMENTE ADOTADOS DE PRODUÇÃO, RECEBIMENTO, CONSTITUIÇÃO, MANUTENÇÃO, DEPÓSITO OU ARMAZENAGEM DOS ACERVOS FOTOGRÁFICOS PELO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM.....	117
8.3	DIAGNÓSTICO DAS CONDIÇÕES DE SALVAGUARDA E PRESERVAÇÃO DOS CONJUNTOS FOTOGRÁFICOS EXISTENTES NO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	129
8.4	VERIFICAÇÃO DAS FORMAS DE ACESSO E USO DOS ACERVOS FOTOGRÁFICOS EXISTENTES NO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM	136
9	PROPOSIÇÃO DE DIRETRIZES PARA A PRODUÇÃO E RECEBIMENTO DE ACERVOS FOTOGRÁFICOS DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (IFES), CAMPUS CACHOEIRO, PARA FINS DE PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL	141
9.1	DIRETRIZES PARA A ORGANIZAÇÃO, A PRESERVAÇÃO E O ACESSO A ACERVOS FOTOGRÁFICOS DO CAMPUS CACHOEIRO.....	145
	CONSIDERAÇÕES FINAIS	150
	REFERÊNCIAS.....	154
	APÊNDICE	166
	APÊNDICE A	167
	ANEXOS	173
	ANEXO A	174
	ANEXO B	176

1 INTRODUÇÃO

Desde os primórdios, o homem já se preocupava em proteger aquilo que considerava ser importante para a sua sobrevivência e continuação da espécie. Por isso criou instrumentos de proteção dos recursos produzidos contra as ameaças que poderiam extingui-lo. O século XIX foi um período de muitas invenções e podemos destacar, dentre outras, a eletricidade, o rádio, a televisão, o telefone, o cinema, a locomotiva, o automóvel, a vacina, a fotografia. É necessário compreendermos que as inovações surgem a partir do contexto vivenciado pela população de determinada época e que novas tecnologias proporcionam relevantes benfeitorias para o cotidiano do homem moderno.

Nesse sentido, a invenção da fotografia revolucionou a época de sua descoberta, servindo de suporte do registro da memória visual tanto em dimensões pessoais como sociais. Machado *et al.* (2019), ao citarem Tagg (2007), dizem que as fotografias possuem características que ultrapassam a função de registro de memória individual e coletiva, ressaltando sua função de documentação socioinstitucional. Para os autores, a fotografia foi incluída em “[...] instituições emergentes de tipo médico, legal e governamental”, e a elas foram conferidas o valor de evidência de prova (MACHADO *et al.*, 2019, p.184).

De acordo com Kossoy (2001), as imagens fotográficas de outros tempos, quando identificadas e analisadas por metodologias adequadas, tornar-se-ão fontes imprescindíveis para permitir reconstituir a história no contexto no qual os indivíduos estão inseridos, considerando suas memórias de vida, sejam elas individuais, sejam coletivas, e também acontecimentos dos longínquos aos mais atuais. Portanto, as fotografias são instrumentos que vêm evoluindo ao longo dos anos e que registram fatos e acontecimentos ocorridos em períodos diversos, permitindo a construção de vínculos com o passado e contribuindo, dessa forma, para preservação da memória das civilizações remotas.

De acordo com Kossoy (2000, p. 39), a fotografia pode alcançar seu potencial informativo à medida que é contextualizada no período histórico em seus vários desdobramentos, “[...] econômico, social, político, religioso, estético etc.”, ocorridos em um lapso temporal e no espaço em que houve o registro. Para tal alcance, é necessário que as fotografias sejam conservadas e preservadas. Assim sendo, as mudanças sociais, culturais e econômicas ocorridas na sociedade,

proporcionadas pela evolução da ciência e da tecnologia, possibilitaram o surgimento de invenções que mudaram a trajetória da história moderna.

Assim, foram desenvolvidos métodos e técnicas que, fundamentados no desenvolvimento científico e tecnológico, postergam a vida útil dos objetos de maneira a mantê-los o mais original possível. Podemos citar as metodologias que foram desenvolvidas e utilizadas no âmbito da conservação de objetos de coleções, como as fotografias, em que o tratamento de restauro, por exemplo, contribui para recompor a integridade física e química das fotos por meio de diversas técnicas que foram evoluindo no decorrer do tempo. A preocupação com a preservação dos acervos fotográficos contribui para a disponibilização e salvaguarda da história e da memória das instituições refletindo o significado de determinada época ou cultura.

As fotografias são custodiadas em diferentes instituições, e cada uma delas executa um método específico de gestão de seu acervo que tem como finalidade potencializar a recuperação das imagens fotográficas, bem como preservar a memória. As fotografias podem tanto resultar das ações institucionais como ser objetos de compra ou doação. Quando resultam das ações institucionais, a elas é atribuída certa capacidade de provar atividades realizadas, sendo necessária a gestão desses acervos.

Essa é a base desta pesquisa, por acreditar que a produção e o recebimento, a organização e o tratamento, a preservação e o acesso, como procedimentos orientados à gestão de acervos fotográficos, podem colaborar para o processo de preservação e recuperação da informação em esfera institucional. Entende-se que as fotografias, quando percebidas como objeto social, têm a capacidade de registrar feitos e fatos de uma sociedade ou contexto. Na concepção de Santos (2008, p. 73), “[...] todo o conhecimento é total e local”. O autor acrescenta que:

No paradigma emergente o conhecimento é total tem como horizonte a totalidade universal [...]. Mas sendo total e também local. Constitui-se em redor de temas que em dado momento são adoptados [sic] por grupos sociais concretos como projectos de vida locais, sejam eles reconstituir a história de um lugar [...] (SANTOS, 2008, p. 76).

Nessa perspectiva, o aporte teórico deste trabalho é a memória institucional, que teve como lócus da pesquisa o Ifes campus Cachoeiro de Itapemirim e como objeto de estudo as fotografias natodigitais produzidas nos anos de 2008-2020, fruto das atividades ocorridas na instituição, como eventos, atividades didáticas e projetos

desenvolvidos pelo campus decorrentes de suas atribuições de ensino, pesquisa e extensão.

Salienta-se o interesse nesses registros porque a fotografia pode desempenhar diversas funções: de natureza histórica, informativa, documental, de apoio à memória institucional e servir como elemento de prova, constituindo-se como relevante fonte de pesquisa para a própria instituição e para a sociedade.

Segundo Berger (2017), as fotografias são testemunhos de uma escolha humana realizada em um dado momento. A fotografia resulta da definição do fotógrafo daquilo que vale a pena guardar de determinado evento ou objeto. Para Kossoy (2000, p.19), as fotografias são “[...] fragmentos visuais que informam das múltiplas atividades do homem e de sua ação sobre os outros homens e sobre a natureza”. O documento fotográfico está presente em diversas áreas do conhecimento, como a Medicina, a Odontologia, a Arquitetura, a Antropologia e outras e vem sendo utilizado de forma ampla e crescente como fonte de pesquisa.

Atualmente são produzidas informações visuais de forma revolucionária, com uma velocidade cada vez maior e em grande quantidade, graças ao avanço da tecnologia que desenvolveu dispositivos móveis, como os smartphones, que captam e transmitem as imagens fotográficas. Em virtude dessa tecnologia, as imagens produzidas por dispositivos, como celulares e câmeras digitais em conexão com a internet são transmitidas instantaneamente por qualquer pessoa. O surgimento da fotografia digital fez com que muitos paradigmas fotográficos fossem modificados, o que deixou a fotografia mais simples e popular, próxima do cotidiano dos indivíduos que registram suas histórias de vida por meio delas.

A facilidade em produzir e disseminar imagens digitais quase que de forma descontrolada, sem regras de seleção, sem passar por metodologia de representação e organização, tem se tornado um embaraço na recuperação da informação. Ao necessitar de informações fotográficas existentes nos acervos, sejam eles com poucas, sejam com muitas fotos, se estas não forem registradas e organizadas, na maioria das vezes, surgirão dificuldades em encontrá-las. Portanto, a temática requer reflexão tanto na Ciência da Informação (CI) como na Arquivologia, considerando que as fotografias também estão inseridas nos arquivos.

A necessidade de acesso com maior rapidez às fotografias digitais decorrentes de eventos e atividades ocorridas na instituição e a importância de preservação da memória institucional foram o impulso para esta pesquisa.

Por meio dessa produção volumosa de imagens, destaca-se a importância da Ciência da Informação no tratamento e organização desses acervos, a fim de multidimensionar o acesso e localização do recurso imagético. No entanto, as imagens são recursos informacionais específicos e necessitam de um direcionamento adequado para representação e organização, além disso, a imagem traz reflexões conjunto o uso das novas tecnologias informacionais, que incluem desde seu armazenamento até mesmo como disponibilizá-lo (SIMIONATO; PINHO NETO; SANTOS, 2015, p. 53).

Para Rodrigues (2017), discutir sobre fotografia implica falar sobre a respectiva análise documental. A análise documental de imagens, segundo a autora, tem como objetivo a representação da informação por meio de características visando, dessa forma à sua recuperação. Analisar o documento fotográfico requer três momentos, “[...] leitura do conteúdo fotográfico, síntese desse mesmo conteúdo e sua representação” (p. 58). Representar o conteúdo da imagem fotográfica significa dar acesso à informação ao usuário que dela necessite.

É nesse contexto que a Ciência da Informação se caracteriza por sua interdisciplinaridade com outras áreas do conhecimento, “[...] adota como prática a preocupação com o verdadeiro sentido da criação imagética para que seja encaminhada aos usuários, de maneira coesa e conceitual a forma mais apropriada a sua linguagem” (SIMIONATO; PINHO NETO; SANTOS, 2015, p. 62). Para tanto, os procedimentos complementares de organização e representação de imagens são imensamente relevantes para a sua recuperação.

A relevância desta pesquisa consiste em colaborar para o conhecimento sobre o procedimento de produção, recebimento, organização, tratamento, preservação e acesso das imagens fotográficas para fins de conservação da memória institucional. De acordo com Souza (2016, p. 18), “[...] as fotografias digitais pertencentes aos arquivos públicos fazem parte do patrimônio arquivístico digital e deverão receber tratamento arquivístico adequado”, uma vez que a recuperação das informações fotográficas requer uma organização desses elementos a partir do estabelecimento de critérios, compreendendo o tratamento técnico da informação. A organização dessas fotografias é fundamental, pois é a partir dela que as informações podem ser metodologicamente selecionadas, localizadas e recuperadas (SOUZA, 2016).

Embora nem toda fotografia seja considerada documento de arquivo, quando elas possuem tais características, segundo Souza (2016, p. 19), devem ser tratadas “[...] como qualquer outro documento arquivístico: seguindo princípios, aplicando-se funções, observando seu contexto de produção, entre outras questões relevantes”.

Entender os procedimentos de produção e recebimento que fazem parte da gestão de fotografias é importante, porque, de acordo com Boadas, Casellas e Suquet (2001, p.113, tradução nossa), “[...] a identificação dos conjuntos fotográficos é fundamental para a sua organização, pois, quando incorporados à instituição que fará a sua gestão, a identificação evita que se perca a sua integridade”. Assim sendo, garante a autenticidade e cooperação para o aumento da confiança nas informações disponibilizadas dificultando que esses acervos sejam alterados no decorrer de sua existência.

Souza (2016, p. 20) afirma que “[...] é importante ressaltar que a existência de programas de gestão arquivística de documentos é primordial para a implantação de sistemas adequados e confiáveis, e esses programas, deverão contemplar as fotografias”. A pesquisa investigou como ocorre a gestão das fotografias digitais do Ifes campus Cachoeiro, identificando a forma como elas são produzidas, recebidas, organizadas, tratadas, preservadas e acessadas. Mediante esse conhecimento, foi possível sugerir uma metodologia de gestão que poderá contribuir para garantir a autenticidade das informações, pois, ao considerar a imagem como uma ferramenta de utilidade estratégica, é primordial que haja um método de gestão adequado que contribua com o processo de organização dessas fotos e facilite o acesso à informação fotográfica, de maneira ágil e que atenda aos anseios informacionais da instituição, bem como permita a preservação de sua memória.

Para fins de obter essa metodologia, a pesquisa apoiou-se em teóricos da área como: Mariz e Cordeiro (2018, 2019); Silva e Mariz (2018); Lopez (2000, 2002, 2009, 2013); Madio e Fujita (2008); Manini (2008, 2011, 2016); Machado *et al.* (2019); Malverdes e Lopes (2017); Souza (2016); Boadas, Casellas e Suquet (2001); Machado (2017); Machado, Semidão e Madio (2017, 2019); Lacerda (2013); Fillipi, Lima e Carvalho (2002); Gonçalves (1998); Cunha e Perez (2014); Grácio (2012); Conway (2001); Reguete e Hermida (2020); Strohscheoen (2012); Smit (2013); Pupim (2010); Le Goff (1990); Halbwachs (1990); Pollak (1992); Nora (1993); Silva, Cirillo e Costa (2010); Rueda, Freitas e Valls (2011); Costa (1997); Capes e Flores (2013); Felipe e Pinho (2019); Kossoy (2000, 2001); Burke (2004); Marques (2007); Boso, Souza, Cisne e Coradi (2007); Felizardo e Samain (2007); Rodrigues e Oliveira (2015); Bellotto (2010); Berger (2008); Simonato, Pinho Neto e Santos (2015); Rodrigues (2017); Smit e Kobashi (2003), dentre outros.

Considerando o exposto, foi proposta a seguinte questão como problema de pesquisa: como ocorre, na atualidade, o processo de produção, recebimento e constituição de acervos fotográficos do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes)? A partir do problema de pesquisa, foi estabelecido, como objetivo geral: investigar o processo de produção, recebimento e constituição de acervos fotográficos do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), campus Cachoeiro, para fins de obter uma metodologia para organização, acesso e preservação da memória institucional.

Como objetivos específicos: discutir, à luz da literatura no campo da Ciência da Informação e áreas afins, a importância de acervos fotográficos para a subsistência da memória institucional; levantar a existência de diretrizes para a gestão de acervos fotográficos: produção, recebimento, organização, tratamento, preservação e acesso de acervos fotográficos no campo da Ciência da Informação e áreas afins; identificar os setores nos quais se encontram os acervos fotográficos natodigitais, com potencial para documentar a memória institucional fotográfica do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) campus Cachoeiro de Itapemirim/ES, produzidas no período de 2008 a 2020; diagnosticar os procedimentos atualmente adotados de produção, recebimento, constituição, manutenção, depósito ou armazenagem, de salvaguarda e preservação, bem como as formas de acesso e uso dos acervos fotográficos pelo Instituto Federal do Espírito Santo campus Cachoeiro de Itapemirim/ES; e, por fim, propor diretrizes para a produção e recebimento de acervos fotográficos do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) campus Cachoeiro/ES para fins de preservação da memória institucional.

O estudo sobre a produção dos acervos fotográficos com base no seu contexto de produção é um tema em crescimento na Arquivologia e na Ciência da Informação (CI) e, portanto, este trabalho veio com a intenção de contribuir para o conhecimento da importância da temática ao relacioná-la com a memória institucional dentro do processo de gestão do acervo.

Dessa forma, o segundo capítulo abordou os temas: memória; lugares de memória; memória institucional; memória institucional e arquivo; memória e fotografia; e esquecimento.

No terceiro capítulo, foram conceituados documentos de arquivo para compreensão da fotografia dentro desse contexto.

No quarto capítulo, discutiu-se o processo de gestão de acervos fotográficos, que compreende: a produção, recebimento, organização, tratamento, preservação e

acesso as fotografias.

No quinto capítulo foi apresentado o sistema AtoM como tecnologia digital capaz de oportunizar difusão e acesso a acervos fotográficos digitais.

O sexto capítulo retratou a estrutura administrativa e organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo e o campo da pesquisa, Ifes campus Cachoeiro de Itapemirim.

O sétimo capítulo expôs o percurso metodológico utilizado para atingir os objetivos apresentados na dissertação.

O oitavo capítulo apresentou a análise dos dados da pesquisa, e no nono capítulo foram propostas diretrizes para a gestão de acervo fotográfico do campus Cachoeiro para fins de preservação da memória institucional, finalizando com as considerações finais do trabalho.

2 MEMÓRIA: É REVIVER O PASSADO

Os estudos sobre memória, por meio de pesquisadores, como Halbwachs, Le Goff, Nora, Pollak, dentre outros, servem de respaldo para reflexões sobre a importância do conceito de memória na atualidade. Esses autores abordam a questão da memória social, porque relacionam a memória com grupos como referência para a sua construção. Para Le Goff (LE GOFF, 1990, p. 366), a memória é caracterizada

[...] como propriedade de conservar certas informações, remete-nos em primeiro lugar a um conjunto de funções psíquicas, graças às quais o homem pode atualizar impressões ou informações passadas, ou que ele representa como passadas.

Ainda na perspectiva de Le Goff (1990, p. 366), “[...] o estudo da memória abarca a psicologia, a psicofisiologia, a neurofisiologia, a biologia e, quanto às perturbações da memória, das quais a amnésia é a principal, a psiquiatria”. Segundo o autor, ao estudar a memória no contexto de qualquer uma dessas ciências, vêm à tona, metafórica ou concretamente, características e contratempos da memória histórica e social. “O estudo da memória social é um dos meios fundamentais de abordar os problemas do tempo e da história, relativamente aos quais a memória está ora em retraimento, ora em transbordamento” (LE GOFF, 1990, p. 368). Nora (1993, p. 9) argumenta que história e memória não possuem o mesmo sentido:

A memória é a vida, sempre carregada por grupos vivos e, nesse sentido, ela está em permanente evolução, aberta à dialética da lembrança e do esquecimento, inconsciente de suas deformações sucessivas, vulnerável a todos os usos e manipulações, susceptível de longas latências e de repentinas revitalizações. A história é a reconstrução sempre problemática e incompleta do que não existe mais. A memória é um fenômeno sempre atual, um elo vivido no eterno presente: a história, uma representação do passado.

Os autores Mendonça e Pinho (2016) estabelecem uma analogia interessante entre memória e armazém. Para eles, a memória é um grande armazém que possui instrumentos e matéria-prima para a edificação e preservação de uma construção. Há uma construção e desconstrução permanente nesse ambiente e nele habitam os seres vivos. O ser inserido em uma organização é considerado primordialmente um ser social que possui conceitos, preconceitos, vivências e recordações. Esse cenário está associado à forma como a informação é adquirida, assimilada, retida, excluída e utilizada. Segundo eles, memória é: “[...] informação que transita, que fica retida, que é excluída e/ou armazenada em termos mais complexos ela está envolvida em

questões cognitivas, fisiológicas, sociológicas, pessoais, políticas e institucionais” (MENDONÇA; PINHO, 2016, p. 93).

Halbwachs (1990) também discorre sobre a memória social ao associar memória a grupos, ou seja, para ele a memória é compreendida não só a partir da construção do sujeito, mas principalmente com base na inserção dos indivíduos em grupos de referência. O autor menciona em sua obra, *A memória coletiva* (1990), que não é preciso estar inserido fisicamente no grupo, mas tê-lo como parâmetro para suas recordações. Para ele a memória não se apoia apenas em nossas recordações, mas também nas lembranças dos outros, portanto a memória individual deve estar alinhada à memória do seu grupo tido como referência.

O grupo de referência, de acordo a concepção de Halbwachs (1990), é aquele do qual o sujeito já é pertencente e com ele constituiu uma sintonia de pensamentos, reconhecendo e assimilando sua história pretérita. Portanto, não necessariamente o indivíduo precisa estar inserido no grupo para considerar-se parte dele, mas isso também pode ocorrer pela possibilidade que o sujeito tem de ligar-se em pensamento e experiência comum a esse grupo. Assim, “[...] para confirmar ou recordar uma lembrança, as testemunhas, no sentido comum do termo, isto é, indivíduos presentes sob uma forma material e sensível, não são necessárias” (HALBWACHS, 1990, p. 26). Para Halbwachs (1990, p. 24), a lembrança resulta de uma ação coletiva e faz parte de um contexto social.

Certamente, se nossa impressão pode apoiar-se não somente sobre nossa lembrança, mas também sobre a dos outros, nossa confiança na exatidão de nossa evocação será maior, como se uma mesma experiência fosse recomçada, não somente pela mesma pessoa, mas por várias.

Em relação à memória individual, Halbwachs (1990) considera que essa memória deve estar de acordo com a da comunidade da qual se faz parte. A memória individual não existe isolada; há um forte elo entre a memória individual e a coletiva, pois, ao pertencer a um grupo, esse grupo contribui para a formação da memória individual do sujeito, ao mesmo tempo em que carregará a memória coletiva desse grupo social. Só é memória coletiva se a recordação de um fato também incluir lembranças do grupo social do qual se faz parte, ou seja, é necessário que haja interseção entre as lembranças do grupo.

Quando se analisa a concepção de Pollak (1992), observa-se que há uma relação de ideias com Halbwachs (1990) sobre memória como um fenômeno coletivo. Pollak (1992, p. 2) diferencia os elementos que formam a memória

individual e coletiva da seguinte forma: os relacionados com a memória individual “são os acontecimentos vividos pessoalmente”, e os associados à memória coletiva são os que ele chama de “acontecimentos vividos por tabela”, ou seja, vividos pela comunidade/grupo na qual a pessoa julga estar incluída. Isso significa que nem sempre o indivíduo participou desses acontecimentos, mas que fez parte do espaço-tempo de um indivíduo ou grupo.

[...] a esses acontecimentos vividos por tabela vêm se juntar todos os eventos que não se situam dentro do espaço-tempo de uma pessoa ou de um grupo. É perfeitamente possível que, por meio da socialização política, ou da socialização histórica, ocorra um fenômeno de projeção ou de identificação com determinado passado, tão forte que podemos falar numa memória quase herdada [...] podem existir acontecimentos regionais que traumatizaram tanto, marcaram tanto uma região ou um grupo, que sua memória pode ser transmitida ao longo dos séculos com altíssimo grau de identificação (POLLAK, 1992, p. 2).

Para Pollak (1992, p. 2), “[...] A priori, a memória parece ser um fenômeno individual, algo relativamente íntimo, próprio da pessoa [...]”, porém, conforme já defendida por Halbwachs (1990), deve ser entendida também como um acontecimento/fato coletivo e social, formado e sujeito a frequentes mudanças. O autor argumenta que, além desses acontecimentos, a memória é constituída por pessoas, personagens e também por lugares, e esses lugares podem estar conectados a recordações pessoais e coletivas.

2.1 LUGARES DE MEMÓRIA

Segundo Pollak (1992, p. 2-3), “[...] existem lugares de memória, lugares particularmente ligados a uma lembrança, que pode ser uma lembrança pessoal, mas também, pode não ter apoio no tempo cronológico”. Como exemplo, cita um lugar de férias na infância, que pode ser tornar uma memória significativa para a pessoa, independentemente do tempo real em que o fato ocorreu. Com relação à memória mais pública, Pollak argumenta que “[...] pode haver lugares de apoio da memória, que são os lugares de comemoração”(p. 3). Exemplifica lembrando os monumentos aos mortos, como o cemitério, que é um gatilho para relembrar o período em que a pessoa viveu por ela mesma, que ele denominou vivido de tabela. O autor continua sua argumentação desta forma:

Esses três critérios, acontecimentos, personagens e lugares, conhecidos direta ou indiretamente, podem obviamente dizer respeito a acontecimentos, personagens e lugares reais, empiricamente fundados em fatos concretos.

Mas, pode se tratar também da 'projeção de outros eventos' (POLLAK, 1992, p. 3).

Para representar a citação acima, Pollak (1992) relata o caso da França do conflito de entendimento referente as duas grandes Guerras. A Primeira Guerra Mundial marcou fortemente algumas regiões, em virtude do grande número de mortos. Foi caracterizada como a mais destruidora, tendo muitos mortos da Segunda Guerra Mundial correlacionados com os da Primeira, o que ocasionou que, em determinadas regiões, elas se tornaram apenas uma, sendo vista como “[...] quase uma grande guerra, o que ocorre nesses casos são, portanto, transferências, projeções” (POLLAK, 1992, p. 3).

Nora (1993, p. 8) também discute a questão dos lugares de memória. Segundo ele, “[...] se habitássemos ainda nossa memória, não teríamos necessidade de lhe consagrar lugares. Não haveria lugares porque não haveria memória transportada pela história”. O autor aponta, ainda, que se fala muito de memória porque ela inexistente. Argumenta afirmando que os lugares de memória surgem porque não existe memória espontânea, portanto torna-se imprescindível a criação de lugares que a representem, como os arquivos: “[...] que é preciso manter aniversários, organizar celebrações, pronunciar elogios fúnebres, notariar atas, porque essas operações não são naturais” (p. 13). Se a memória não sofresse a ameaça de extinção, não seria necessário construir lugares para representá-la. São considerados “[...] lugares, com efeito nos três sentidos da palavra, material, simbólico e funcional, somente em graus diversos” (p. 21).

O autor explica que um depósito de arquivo considerado um lugar material somente será visto como um lugar de memória se for revestido de simbolismo; já um lugar caracteristicamente funcional, “[...] como um manual de aula, um testamento, uma associação de antigos combatentes” (NORA, 1993, p. 21), só será assim considerado se envolvido por um ritual. Ele diz também que um minuto de silêncio, quando carregado de simbolismo, ao mesmo tempo em que representa o recorte material de tempo, remete-se à lembrança de algo. Essas três condições sempre coexistirão. Seus esclarecimentos vão além, pois, ainda que existam os três sentidos da palavra, “[...] inicialmente, é preciso ter vontade de memória. Na falta dessa intenção de memória os lugares de memória serão lugares de história” (p. 22). Para o autor, lugar de memória tem o poder de interromper o tempo, frear a deslembração.

Le Goff (1990), em seu livro *História e memória*, expõe alguns tipos de memória, como: memória social, histórica, coletiva, individual, porém esta pesquisa dará enfoque à memória institucional, que será objeto de estudo do próximo subcapítulo e deve ser entendida, por parte da gestão institucional, como uma maneira eficiente para conservar a informação, que poderá servir à pesquisa objetivando a produção de conhecimento, inovação e tomadas de decisões estratégicas. Logo, decidir o que eternizar e o que esquecer está estreitamente conectado à concepção de construção de uma identidade que pode estar relacionada com casos individuais, mas também com as instituições. Em vista disso, será abordado a seguir o tema memória institucional.

2.2 MEMÓRIA INSTITUCIONAL

Durante o ciclo vital de empresas, instituições e organizações conforme relatam Rueda, Freitas e Valls (2011), produz-se uma grande quantidade de documentos que são essenciais para a preservação de suas memórias. Esses dados, dispostos em diversos suportes, devem ser reunidos de forma tal que esses acervos sejam concentrados, armazenados, organizados e estejam acessíveis para consulta, porque, além de expressar as atividades de uma instituição, representam também o tempo do qual fazem parte e o espaço que ocupam na sociedade, o que facilita entender a instituição na sua totalidade.

Conforme entendimento das autoras, as informações organizadas e confiáveis para as decisões importantes integram a rotina de quaisquer categorias de instituição e resultam em “[...] dados, procedimentos, produtos e conseqüentemente toda a documentação desses processos que fazem parte da memória institucional por estarem relacionados à sua trajetória” (RUEDA; FREITAS; VALLS, 2011, p. 86). Geralmente eram criados nas instituições locais especiais para preservar essa memória, porém, por questões de custos, gestão ou mesmo falta de planejamento, esses locais de guarda eram inativados e, como resultado, a memória institucional era recolhida para outros de difícil acesso, impossibilitando o público interno e externo de ter contato com esse material.

Contudo, as instituições foram percebendo como era relevante estrategicamente preservar a memória institucional e que era, portanto, necessário

proporcionar mudanças nas organizações sem renunciar à sua identidade, o que é possível observar até nos dias atuais nos Centros de Memória (RUEDA; FREITAS; VALLS, 2011).

Internamente, as organizações ou instituições produzem grande massa documental, conforme explicam Rueda, Freitas e Valls (2011). Para que essa documentação garanta a preservação da memória institucional, ela necessita ser organizada para que essas informações estejam disponíveis. As autoras relatam em seu artigo que as instituições não tinham consciência da importância da memória como informação estratégica, mas isso tem mudado, e os estudos acadêmicos sobre o assunto têm crescido.

Academicamente, foi na década de 1960 que houve uma preocupação com a memória institucional. Conforme mencionam Rueda, Freitas e Valls (2011), foram rompidos os primeiros trabalhos acadêmicos sobre o assunto. Para Parrela e Nascimento (2019, p. 182), a inquietação com o tema impulsionou a produção de trabalhos acadêmicos e resultou na compreensão de que a “[...] memória institucional deveria refletir os processos vivenciados nas instituições de maneira mais transparente, assim como seus erros e acertos”.

Com base na pesquisa de Marques (2007), é possível afirmar que o início da valorização da memória institucional se deu por volta dos anos de 1970 nos Estados Unidos, impulsionada pelos estudos sociológicos, antropológicos e históricos direcionados à temática memória. “As organizações perceberam a necessidade, para o seu crescimento no milênio seguinte, do resgate, do registro e da preservação de sua memória institucional para as futuras gerações” (MARQUES, 2007, p. 52). Assim, as empresas foram se conscientizando de que o seu desenvolvimento estava ligado ao registro e preservação da memória.

Conforme Rueda, Freitas e Valls (2011, p. 87), desde então, constata-se uma valorização de processos orientados ao registro e preservação da memória institucional, que vem ganhando espaço ao ter como aliada as novas tecnologias, que possibilitam a “[...] virtualização de informações e registros”, a quebra de espaços territorializados que o ciberespaço proporciona, além da questão do poderio, ou seja, da seleção do que é considerado ou não histórico ou memorável.

Foi nos anos de 1980, conforme Rueda, Freitas e Valls (2011, p. 85), que, no Brasil, a memória institucional foi ganhando evidência nos Centros de Memória, principalmente nos órgãos públicos, sobressaindo nas instituições acadêmicas e, em

menor número, em instituições privadas. Alguns acontecimentos, “como o fim da ditadura, o processo de redemocratização, a promulgação da Constituição de 1988 e o início do acesso às revoluções tecnológicas”, contribuíram para a viabilidade de recuperação das informações, para a compreensão da história do país e para tornar disponível esse conhecimento à sociedade de forma organizada e transparente.

A tese sobre memória institucional de Costa (1997) é um estudo relevante sobre a temática e reflete que a memória institucional se constitui como uma forma que as instituições têm de serem vistas pela sociedade, por meio das informações que apoiam seu funcionamento. Em seu entendimento, socialmente, as instituições funcionam em rede, uma instituição é considerada o limite de outra, por isso as fontes de informação sobre uma instituição não estão armazenadas apenas internamente, mas podem ser buscadas em outras, pois a memória institucional está em constante formação.

É através da memória que as instituições se reproduzem no seio da sociedade, retendo apenas informações que interessam ao seu funcionamento. Há um processo seletivo que se desenvolve segundo regras instituídas e que variam de instituição para instituição. Tendo em vista que as instituições funcionam em rede no campo social, o limite de uma instituição é outra instituição. E as informações relevantes para a recuperação da memória institucional devem ser, por isso, buscadas não apenas nos materiais e fontes internas, mas fora dos muros institucionais. A memória institucional está em permanente elaboração, pois é função do tempo (COSTA, 1997, p. 153).

Para Felipe e Pinho (2019), a memória da instituição tem a atribuição de difundir acontecimentos que se sucedem durante toda a sua trajetória. É por meio dos documentos e dos indivíduos que compõem a instituição que a memória institucional pode ser compreendida e acessada. “A memória institucional é a memória das instituições, não necessariamente de instituições de memória” (FELIPE; PINHO, 2019, p. 99). É por meio dos documentos produzidos pelas atividades institucionais que a memória se torna preservada e acessível. Dentro dessa percepção, a fotografia é considerada um instrumento para a memória institucional.

2.3 MEMÓRIA INSTITUCIONAL E ARQUIVO

Na sociedade da informação, conforme explicam Barros e Amélia (2016), memória e arquivo possuem uma relação indissociável. Salienta-se essa relação como necessária, uma vez que o arquivo está carregado de práticas e significado

que reportam à memória, à história e à identidade de uma comunidade ou nação. As autoras argumentam que a complexidade que envolve a percepção do arquivo corrobora a relevância de se estudar as práticas investigativa, histórica e documental, mediante a necessidade de se construir conteúdos embasados nos dados compreendidos em seus conjuntos documentais.

Diante desse entendimento, conforme explicam Barros e Amélia (2016), o arquivo alcança um novo status, não somente de defensor da memória, mas, acima de tudo, como um local de alusão à construção do conhecimento, que instiga a movimentação da informação de forma a torná-la dinâmica e atualizada. A partir disso, é salientada a conexão entre memória e arquivo como inevitável. A memória tem o arquivo como coluna de sustentação. Isso se tornou viável a partir da necessidade humana de expressar de maneira concreta os pensamentos, ao registrar fatos perpetuando informações consideradas memoráveis.

Dentro dessa perspectiva, o medo do esquecimento provocou a obsessão pelo registro. Segundo Silva, Cirillo e Costa (2015, p. 2), a questão da memória e de seus armazenamentos tem despertado o interesse de estudiosos pelas possibilidades concretas de ligação entre “[...] passado e presente na construção de um devir mais consciente e ecossustentável”. De acordo com os autores, nas últimas décadas, houve um crescimento exponencial de arquivos, bem como o interesse particular por memórias compartilhadas. Eles acreditam que o aumento de arquivos leva ao interesse pelos arquivos pessoais e o zelo com os arquivos institucionais, o que tem resultado em arquivos mais acessíveis e, conseqüentemente, mais ativos.

Dessa forma, há uma evolução do desenvolvimento de pesquisas e procedimentos que visam a promover os locais de guarda dessas memórias, como explicam Silva, Cirillo e Costa (2015, p. 2), a fim de cumprirem o “[...] papel social da memória cultural na construção das identidades subjetivas e coletivas: uma gestão inclusiva da memória das sociedades”.

Silva, Cirillo e Costa (2015) consideram a memória como um recurso de estratégia da gestão do conhecimento, fonte de decisão para recuperar legislações e/ou marcos históricos, objetivando ser testemunho. Coube o registro às instituições que salvaguardam a memória e que conservam os documentos compreendidos como a concretização do saber do homem. Dentre essas instituições referentes ao registro da memória, estão os arquivos, as bibliotecas, os museus e os centros de memória.

Cirillo e Costa (2010), ao citarem Ridolphi (2005), argumentam que um dos objetivos fundamentais dos arquivos é preservar o patrimônio documental. Arquivo e memória são vocábulos que estão intimamente ligados, uma vez que a preservação contribui para perdurar fatos, personagens e valores julgados como relevantes para a posteridade. Para os autores, é impossível que a sociedade eternize sua história, se não houver as instituições que busquem preservar a memória.

Carpes e Flores (2013) possuem o mesmo entendimento que Cirillo e Costa (2010), que afirmam que a concepção de arquivo e de memória guarda uma relação íntima. Essa correlação é frequentemente utilizada nas práticas arquivísticas, e a necessidade de registro de memória tem como consequência a criação de arquivos, uma vez que a memória é um dos recursos essenciais para o bom funcionamento das instituições. Ainda que seja um elemento importante, segundo Carpes e Flores (2013, p. 13), “[...] raramente tem sido percebida e compreendida como informação estratégica dotada de real valor decisório para as atividades da gestão universitária”.

Assim sendo, e ainda de acordo com os autores, a comunidade universitária necessita encontrar caminhos para resguardar a memória institucional, assim como se beneficiar em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Dessa forma, os arquivos universitários têm sido tema de estudos na arquivologia nacional. Isso decorre da importância desses arquivos para o acesso à informação nas esferas administrativas, históricas e científicas nas entidades de ensino superiores públicas e/ou privadas.

Mediante essa necessidade, Carpes e Flores (2013, p. 13) argumentam sobre a relevância dos arquivos das universidades.

[...] somente a partir da década de noventa que os arquivos universitários começaram a ser objeto de estudo na arquivística, e compreendidos como custodiadores da memória institucional. Os arquivos das universidades têm sob sua guarda documentos essenciais criados no decorrer das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Esses documentos são testemunho da memória da instituição, podendo ser fonte de pesquisa para alunos, professores, historiadores, pesquisadores, entre outros. Neste sentido, o arquivo universitário é um custodiador da memória institucional, pois preserva o patrimônio documental da universidade.

Como o arquivo universitário é formado a partir da documentação produzida por suas atividades diárias, as funções desses arquivos, conforme pontua Bellotto (1992, apud CARPES; FLORES 2013, p.18), consistem em: “[...] reunir, processar, divulgar e conservar todos os documentos relativos à administração, à história e ao funcionamento/desenvolvimento da universidade [...]”.

De acordo com Boso, Souza, Cisne e Coradi (2007), as instituições e as universidades públicas e privadas necessitam refletir sobre um sistema de gerenciamento de seus documentos como forma de organizar os processos administrativos, visando ao controle dos documentos, sua serventia e sua finalidade. A existência de arquivos universitários, de acordo com o pensamento dos autores, objetiva prestar aos seus consulentes informações acerca de decisões pretéritas da universidade.

Os arquivos universitários estão inseridos em instituições que mantêm seus arquivos isolados, como por exemplo, o arquivo do setor de pessoal, da reitoria, dos cursos, sendo que todos possuem arquivos correntes somente para atender as necessidades básicas, esquecendo-se da memória das instituições universitárias. Os arquivos permanentes encontram-se muitas vezes em estado precário, porque são mal cuidados [sic] e não são preservados seus documentos valiosos (BOSO; SOUZA; CISNE; CORADI, 2007, p. 2).

As autoras Boso, Souza, Cisne e Coradi (2007) defendem a missão pedagógica e cultural que os arquivos universitários devem possuir ao receber as solicitações de pesquisas e da comunidade em geral. À universidade cabe desempenhar a sua responsabilidade de ensino, pesquisa e extensão e, em razão disso, existe uma ampla conexão entre arquivo e universidade. Por esse motivo, os arquivos das universidades devem ser mantidos e preservados em virtude de sua importância nessas instituições de ensino, visto que viabilizarão a salvaguarda do conhecimento proporcionado pelo desenvolvimento do trabalho intelectual, assim como também possibilitarão a preservação da história do ensino universitário. Embora, como explicam os autores, ainda que seja incipiente a literatura sobre os arquivos universitários, eles se encontram em fase de evolução no espaço acadêmico, investigando suas bases conceituais e sustentação teórica.

A organização, preservação e manutenção dos arquivos universitários são fundamentais para uma boa conservação do arquivo, de forma a atender as demandas da própria universidade e também como forma de contribuição para a comunidade em geral, pois este arquivo pode servir como fonte de pesquisa (BOSO; SOUZA; CISNE; CORADI, 2007, p. 4).

A conservação dos documentos do arquivo, segundo as autoras Boso, Souza, Cisne e Coradi (2007), é de extrema relevância para a memória universitária, por isso é fundamental o empenho da universidade em conservá-los. Ainda que, em muitas universidades brasileiras, não haja a implantação e organização de arquivos universitários, admite-se a sua importância para a instituição.

Para Mendonça (2015, p. 66), definir o que compreenderá a memória institucional não é fácil, “[...] essa atividade complexa exige que haja uma metodologia o mais completa possível e que não apresente tendências, ou seja, não reflita valores políticos e pessoais, contudo, seja capaz de atender aos anseios dos consulentes”. Reconhecer a relevância de uma instituição, segundo a autora, passa pela reflexão sobre a “[...] preservação da sua história, seus valores, sua identidade e do saber acumulado” (p. 66).

Ao citar Thiesen (2013), ela argumenta que as instituições são compostas por práticas sociais, portanto é necessário conhecer o processo de institucionalização das relações sociais e a diferença entre organização e instituição. É interessante, ao se instituir a conceituação de memória institucional, a percepção dos aspectos constitutivos e o caráter que efetiva realidades (MENDONÇA, 2015).

Para Mendonça (2015), essas reflexões sobre instituição acarretam a seleção do material que será guardado nas instruções que se estabelecem para essas seleções, na clareza de informações, na união de esforços realizados por um grupo pluridisciplinar, assim como está inserido na realidade afetiva e social do lugar.

Dentro dessa conjuntura, a memória institucional nem sempre se encontra organizada e estruturada para contribuir com a tomada de decisões das instituições acadêmicas. Manter e preservar a memória institucional, segundo Prado, Gracioso e Costa (2019), viabiliza a gestão universitária a realizar diagnósticos, avaliações e implementações com vistas ao desenvolvimento de seus objetivos, realização de suas atividades institucionais, dos seus setores e serviços, colaborando para manter a vida da instituição mais dinâmica e direcionando a continuidade de suas funções e serviços.

Na concepção de Matos (2005, p. 37), “O impacto que a memória institucional possui sobre a cultura da instituição é incansavelmente propalada. Contudo, todo o prestígio atribuído à memória institucional não passa de ato, dificilmente se realiza em uma medida organizacional concreta”.

Nesse contexto de preservação de arquivos universitários, as discussões sobre o tema são pertinentes, uma vez que o objetivo desta pesquisa é investigar o processo de produção, recebimento e constituição de acervos fotográficos do Ifes campus Cachoeiro, para fins de preservação da memória institucional. Tal procedimento faz parte da gestão de acervos fotográficos.

Como o Ifes é uma instituição federal de ensino que oferece desde cursos técnicos a mestrados, necessita de uma gestão arquivística de qualidade que contribua para a construção e manutenção de sua memória para cumprir seu papel de ensino, pesquisa e extensão, uma vez que salvaguardar a memória das instituições acadêmicas é refletir sobre o seu valor para a sociedade.

2.4 MEMÓRIA E FOTOGRAFIA

Para Kossoy (2001), ao longo da vida, o homem sempre buscou imortalizar/parar o tempo. As fotografias de épocas remotas se tornaram registros visuais para as ciências e as artes, simbolizando a atuação do fotógrafo como pertencente a uma sociedade. Dessa forma, eternizou-se o passado com imagens fotográficas em forma de lembrança de uma realidade que passou. “Fotografia é memória e com ela se confunde” (KOSSOY, 2001, p. 156).

Segundo Felizardo e Samain (2007), a inventividade da fotografia causou consideráveis transformações à sociedade da época e, conseqüentemente, a sua memória influencia o pensamento moderno. Para os autores, “[...] é incontestável afirmar que a fotografia pode ser considerada um dos grandes relicários, documento/monumento, objeto portador de memória viva e própria” (p. 215 - 217).

Le Goff (1990) também contribuiu com a explicação sobre a relação memória e fotografia. Para ele, “[...] é a fotografia, que revoluciona a memória: multiplica-a e democratiza-a, dá-lhe uma precisão e uma verdade visuais nunca antes atingidas, permitindo assim guardar a memória do tempo e da evolução cronológica” (p. 402).

De acordo com Manini (2011), indivíduos, comunidades e nações poderão identificar em uma fotografia alguém de sua estima relacionado com sua história pessoal. Na fotografia doméstica, identifica-se a memória de família; na profissional, a identificação é com a memória institucional; no fotojornalismo, observa-se a memória social e política; e na fotografia documental, revela-se a memória histórica.

Na perspectiva de Felipe e Pinho (2019), a fotografia tem a serventia de evocar a memória, em razão do poder que ela possui de demonstrar detalhes, que, presumidamente, ficariam perdidos nas lembranças. É por meio das fotografias que esses pormenores sobrevivem.

As pessoas e instituições querem ser lembradas, querem deixar sua marca, seu legado, e a tecnologia, com a invenção da fotografia, que é uma ferramenta de

auxílio à memória, possibilitou que se escolha um lapso temporal a ser registrado e preservado para a posteridade, seja essa intenção de foro íntimo, seja institucional. Dessa forma, a imagem fotográfica é o registro externo da memória, que contribui para que fatos, momentos e acontecimentos relevantes não caiam no esquecimento. Esse será o próximo assunto abordado, uma vez que memória e esquecimento possuem uma estreita relação.

2.5 ESQUECIMENTO

Para Rodrigues e Oliveira (2015, p. 95), na Ciência da Informação, memória e informação apresentam-se associadas às informações registradas em diversificados suporte. São vistas como peças importantes para a memória social, em diferentes níveis: “local, regional ou nacional”. Tal importância se justifica, segundo os autores, porque há uma probabilidade de se reconstruir a memória e construir a identidade com base nesses registros, requerendo para isso que eles sejam organizados, preservados e divulgados. Há uma seletividade por trás dos sentidos das palavras “lembrar e esquecer”. Em que pese decidir sobre o que será composta a memória, tal fato é entendido como rivalidade ou acordo entre grupos sociais, que perpassam argumentos políticos e ideológicos, ocasionalmente, contraditórios.

Conforme nos esclarece Rossi (2010), existem diversas formas de motivar o esquecimento e diversos são os motivos para que haja a intenção de promovê-lo. Como se discute o contexto da história política, existe a pretensão de que muitos fatos sejam esquecidos. O autor argumenta da seguinte forma:

A história do século XX, conforme bem sabemos também quando tentamos esquecê-lo, está cheia de censuras, apagamentos, ocultações, sumiços, condenações, retratações públicas e confissões de inúmeras traições, além de declarações de culpa e de vergonha. Obras inteiras de história foram reescritas, apagando os nomes dos heróis de um período; catálogos editoriais foram mutilados, assim como foram subtraídas fichas nos catálogos das bibliotecas; foram publicados livros com conclusões diferentes das originais, passagens foram retiradas, textos foram montados em antologias numa ordem favorável a documentar filiações ideais inexistentes e ortodoxias políticas imaginárias.

Primeiro, foram queimados os livros. Depois, foram eliminados das bibliotecas, na tentativa de apagá-los da história. Primeiro, foram eliminados inúmeros seres humanos, depois, tentaram apagar os apagamentos, negar os fatos, obstaculizar a reconstrução, dos eventos, vetar a contagem das vítimas, impedir a lembrança (ROSSI, 2010, p. 33).

Ao citarem Santos (2013), Rodrigues e Oliveira (2015) destacam que, em certas épocas, a memória e o esquecimento têm sido empregados como dispositivos de poder, em governos considerados totalitários e nos considerados democráticos. Na escolha do que será esquecido, poderá haver disputa de diferentes e contraditórios interesses, constituindo-se em um conflito sobre a escolha do que se deve preservar. Portanto, conforme afirma Pollak (1992, p. 4), “[...] a memória é seletiva”. Ao estudar a memória, é necessário também estudar o esquecimento, pois ele nada mais é do que uma seleção do que se quer ou não lembrar.

Dentro da perspectiva do que se quer lembrar e esquecer, existem as fotografias, objetos que servem de auxílio à memória que podem contribuir para relembrar, ou mesmo documentar a vida pregressa das instituições. A partir dessa compreensão, será analisado, no próximo capítulo, o conceito de documentos de arquivo procurando compreender como a fotografia passa a ser assim considerada.

3 CONCEITUANDO DOCUMENTOS DE ARQUIVO

Segundo Bellotto (2010, p. 163), as características que diferenciam os documentos de arquivo estão relacionadas com o “[...] princípio da proveniência (vínculo com órgão produtor/recebedor/acumulador) e o princípio da organicidade (a coerência lógica e orgânica no contexto de produção, o vínculo aos outros documentos do mesmo conjunto)”. A Teoria Arquivística é norteadada pelos princípios da proveniência, organicidade, unicidade, integridade e cumulatividade, porém o princípio de proveniência é considerado o primordial e o mais importante dos princípios que direcionam a Arquivologia.

De acordo com as análises de Souza (2016), existem autores que consideram a organicidade como característica do vínculo arquivístico, como Rondinelli (2011), Sousa (2014) e Macneil (2000); outros, como Mello (2013), apontam a proveniência; e Bellotto (2010) considera os dois vínculos: a proveniência e a organicidade como características do documento de arquivo. Neste trabalho será considerada a concepção de Bellotto e de outros autores que com ela compartilham do mesmo ponto de vista sobre o que seja um documento arquivístico, para, posteriormente, caracterizar a fotografia como um documento de arquivo.

Discutir sobre a gênese e as funções do documento arquivístico, segundo Bellotto (2010), requer análise desde o motivo da sua origem até o seu destino final na sociedade. Conforme a autora, documento de arquivo “[...] é produzido/recebido/acumulado por entidade pública ou privada ou pessoa física no exercício das funções que os identificam e que justificam sua presença em determinada sociedade” (p. 161). Ela considera o documento de arquivo como um produto social, independente do suporte, ainda que seja o eletrônico, pois se configura em ferramenta de comunicação de determinada sociedade.

[...] o documento de arquivo acompanha e envolve o homem, mais do que nunca, não só como ferramenta de constância e testemunho de atos e fatos, mas também como ferramenta eficaz de comunicação para a estruturação social no tempo e na distância (TALLAFIGO, 2002, apud BELLOTTO, 2010, p. 162).

Espera-se, de acordo com Bellotto (2010), que os documentos de arquivo tenham os atributos de:

[...] autenticidade, confiabilidade, integridade e permanência é o que se espera dos documentos de arquivo como garantia de cidadania, governabilidade, entendimento e permanência do respeito aos direitos e deveres entre governantes e governados, na esfera pública ou mesmo,

dentro dos microcosmos das organizações e entidades privadas (BELLOTTO, 2010, p. 162).

Em que consiste a diferença dos documentos de arquivo com os demais documentos? Ao responder a essa pergunta, Bellotto (2010, p. 162) menciona “[...] o seu caráter probatório e testemunhal, seu vínculo originário e necessário com os demais do seu conjunto e com a entidade produtora”. Para complementar esse pensamento, ela cita Rodrigues Bravo (2002) que considera documento de arquivo sob dois pontos de vista que consistem em:

[...] descobrir sua alma orgânica, seu vínculo com os demais de seu conjunto, seja este série, um fundo, um processo; a segunda, a de ter recebido ou expedido no exercício de funções administrativas, jurídicas ou outra qualquer espécie de função que exerça uma entidade [...] (RODRIGUES BRAVO, 2002, apud BELLOTTO, 2010, p. 162).

Os atributos de prova e de informação/testemunho do documento de arquivo, de acordo com Bellotto (2010, p. 163-164), são considerados correspondentes e indivisíveis, uma vez que o documento de arquivo é originado como um indício/vestigio e se mantém como comprovação. A concepção de documento de arquivo está ligada aos motivos de sua origem, ou seja, em conformidade com o princípio da proveniência que, segundo a autora, “[...] ‘fixa’ a identidade do documento relativamente ao seu criador” e acrescenta que:

[...] por este princípio, os arquivos devem ser organizados em obediência à competência e às atividades da instituição ou pessoa legitimamente responsável pela produção, acumulação ou guarda dos documentos. Arquivos originários de uma mesma entidade ou mesma pessoa devem manter a respectiva individualidade, dentro do seu contexto orgânico de produção, não devendo ser mesclados a outros de origem distinta (BERTTOLLO, 2002, apud BELLOTTO, 2010, p. 164).

Na origem do documento, segundo Bellotto (2010, p.167-168), “[...] destacam-se três elementos: o fato, a natureza jurídica do ato, a forma da redação”. O conceito formal de documento nasce “[...] da relação entre o ato jurídico e o que se pretende dele” (p. 167-168). Ainda que um documento não tenha sido criado no molde de um ato de natureza jurídica, cair-se-á sempre na premissa de terem sido originados a partir das funções da instituição da qual objetiva o arquivo. De modo geral, a produção de um documento é consequência da realização de uma atividade ou do comando para que ela seja realizada.

Grande parte da massa documental, em concordância com Bellotto (2010), é produzida em virtude das necessidades da sociedade, bem como das atividades realizadas pelas instituições, sejam elas públicas, sejam privadas, portanto é

necessário averiguar a atividade que acarretou sua produção. “Da ação ao ato, e daí à gênese do documento, cuja divulgação atingirá os públicos a que se destina” (BELLOTTO, 2010, p. 168).

Em suma, o documento de arquivo nasce de modo natural, originado como um produto ou resposta de uma atividade do produtor, materializando os atos (princípio da proveniência). Outras características que são conferidas ao documento de arquivo são: “[...] exclusividade (princípio da unicidade), da inter-relação (princípio da organicidade), indivisibilidade (princípio da integridade arquivística), da constância (já que garante a conservação dos dados e da comunicação)” (BELLOTTO, 2010, p.172-173). Esses atributos estão presentes em todos os documentos de arquivo desde seu nascimento à função e ao uso, não importando sua categoria ou natureza. Bellotto (2010, p. 166) ressalta que os princípios da organicidade e proveniência têm tamanha importância que “[...] nem no atual nem no futuro mundo dos arquivos, os princípios da proveniência e o da organicidade não poderão ser desprezados”.

De acordo com Burke (2004, p. 26), a “[...] expressão ‘fotografia documental’, passou a ser utilizada na década de 1930 nos Estados Unidos logo após a expressão (‘filme documentário’), que fazia referência a acontecimentos do dia a dia de pessoas consideradas comuns, em especial os pobres. Todavia, conforme relata o autor, esses “documentos” necessitam de contextualização, mas isso não se resume em uma tarefa fácil quando se trata de fotografias, pelo fato de muitas vezes não se conhecer a identidade nem dos fotografados e nem dos fotógrafos. Soma-se a isso o fato de, em muitas ocasiões, as fotografias, como parte de uma série, serem apartadas do projeto ou álbum do qual a princípio faziam parte para terminar em arquivos ou museus.

Para Hoffman (2015, p. 53), “[...] a imagem fotográfica nos informa sobre os fatos, cenários e personagens da vida real, entretanto não substitui a realidade”. A autora explica que a fotografia não basta por ela mesma, que analisar uma fonte fotográfica significa prover de informações grafadas de diversas naturezas, tanto as pertencentes aos arquivos oficiais quanto aos pessoais.

Quando se referem aos documentos fotográficos, Silva e Mariz (2018), ao citarem Lacerda, discutem que qualquer imagem pode ser considerada um documento, dada a amplitude do conceito de documento ao se referir a qualquer informação registrada em um suporte. No que diz respeito à fotografia, elas afirmam

que são documentos arquivísticos quando retratam e atestam a realização de atividades e funções.

A fotografia só se torna um documento de uso geral, de interesse público coletivo e de importância histórica e/ou cultural quando inserida num arquivo: importará sua origem ou proveniência, a finalidade de sua criação ou produção, e será tratada segundo um agrupamento sistemático respeitando a organicidade do fundo a que pertence (MANINI, 2008, p.19).

Todo documento de arquivo passa por fases, tem um ciclo vital, conforme explica Strohscheoen (2012, p. 65): “[...] é produzido, permanece acumulado por algum tempo e após é preservado como fonte histórica ou eliminado”. Esse processo, segundo a autora, é chamado de teoria das três idades. O arquivo denominado permanente refere-se ao “[...] conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função do seu valor”. Eles estão na fase posterior à sua criação, cuja preservação se dá pela sua utilidade à pesquisa, sendo-lhes conferido um valor secundário. Segundo o DBTA (2005, p.171), esse valor é “[...] atribuído a um documento em função do interesse que possa ter para a entidade produtora e outros usuários, tendo em vista a sua utilidade para fins diferentes daqueles para os quais foi originalmente produzido”.

Para Strohscheoen (2012), com relação aos acervos imagéticos, há duas viabilidades. A primeira diz respeito às fotografias produzidas por empresas ou instituições com algum objetivo. Após desempenharem suas atribuições no arquivo corrente e intermediário, são transferidas e incorporadas ao acervo permanente também chamado de acervo histórico, onde ocorrerá o método de descrição da informação, originando, dessa forma, as ferramentas de pesquisa, sendo adotadas providências especiais para o seu armazenamento. A segunda se refere a “[...] coleções especiais doadas a instituições culturais – de arquivos de universidades, museus, centros de documentação” (STROHSCHEOEN, 2012, p. 65).

Após a compreensão do que seja considerado um documento arquivístico, de acordo com Souza (2016, p. 50), para que as fotografias sejam geridas por programas de gestão de documentos, “[...] é necessário identificar aquelas que poderão ser declaradas como documentos arquivísticos”. Dessa forma, o próximo capítulo abordará a gestão desses acervos.

Com base nos autores estudados, conclui-se que os documentos de arquivos são aqueles produzidos em decorrência das atividades/motivos de sua criação, levando-se em consideração o princípio arquivístico da proveniência e o da

organicidade, que mantêm a relação dos documentos de um mesmo conjunto. Esses atributos dos documentos de arquivo são importantes para que eles sirvam como prova e testemunho das atividades pessoais ou institucionais que provocaram o seu surgimento.

4 GESTÃO DE ACERVOS FOTOGRÁFICOS

O Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) tem como finalidade definir a política nacional de arquivos públicos e privados, assim como orientar, por meio de normativas, a gestão de documentos de arquivos e sua proteção. A Resolução nº 41, de 9 de dezembro de 2014, “[...] considerando documento iconográfico o gênero documental integrado por documentos constituídos de imagens fixas”, dispõe sobre:

[...] a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos – SINAR, visando a sua preservação e acesso (CONARQ, 2014, RESOLUÇÃO nº 41, p. 2).

Em seu art. 1º, essa resolução, sugere aos órgãos e entidades que integram Sistema Nacional de Arquivos – SINAR:

§ 1º [...] implementar política de gestão arquivística de documentos integrando todos os gêneros documentais, incluindo os audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais, independentemente do formato e do suporte em que estão registrados, por meio da classificação e avaliação arquivística, bem como dos procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação e uso (CONARQ, 2014, RESOLUÇÃO nº 41, p. 2).

Seguindo a recomendação do Conarq sobre a gestão arquivística de todos os gêneros documentais, em que, portanto, está inserida a fotografia, este capítulo discorre sobre a gestão de acervos fotográficos. De acordo com Souza (2016), os atributos de organicidade e autenticidade das fotografias estão relacionados com sua permanência no arquivo ao longo do seu período de vida. As fotografias devem permanecer no conjunto do qual fazem parte e não podem ser incluídas em outros grupos de proveniência diferente. A autora reforça ainda que as fotografias se originam autênticas, mas é a realização da metodologia arquivística adequada para o tratamento das fotografias que irá contribuir para a preservação das suas peculiaridades, possibilitando que essas fotografias permaneçam fidedignas durante todo o seu ciclo de vida.

O tratamento constante dispensado à fotografia nos arquivos impede que os vínculos orgânicos entre os documentos sejam quebrados, possibilitando que as fotografias se mantenham íntegras. Uma fotografia de arquivo não é caracterizada pelos pormenores referentes aos documentos, e sim por todas as atividades associadas a ele.

Para tanto, “é necessário que as fotografias sejam inseridas nos programas de gestão documental, de forma que as funções de classificação e avaliação sejam

realizadas, respeitando as funções para as quais a fotografia foi criada” (SOUZA, 2016, p. 55). Todo esse tratamento conferido à fotografia colabora para sua integridade. Dessa forma, coopera para a preservação da memória institucional, uma vez que serão fornecidas informações autênticas sobre o documento.

De acordo com a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, em seu art. 1º traz:

É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação.

Com base no art. 1º da Lei nº 8159, como o Ifes é uma instituição pública federal que oferece à sociedade um serviço de qualidade, este trabalho abordará, nos subcapítulos seguintes, a gestão de acervos fotográficos que compreenderá a produção e o recebimento, a organização e o tratamento, a preservação e o acesso aos acervos fotográficos, o que poderá auxiliar o campus Cachoeiro na gestão de seu acervo. Iniciaremos o subcapítulo explanando sobre a produção e o recebimento de fotografias, pois é pela identificação do seu contexto de produção ou recebimento que as demais etapas da gestão serão realizadas, sempre levando em consideração a relevância dos princípios da Arquivologia.

4.1 PRODUÇÃO E RECEBIMENTO DE ACERVOS FOTOGRÁFICOS

Mariz e Cordeiro (2018) argumentam que, apesar de o contexto em relação aos documentos fotográficos ser um assunto relevante por estudiosos de outras áreas, na Ciência da Informação e na Arquivologia, esse aspecto ainda era pouco abordado. Essa tendência começou a mudar, pois o tema vem ganhando destaque ao considerar “[...] o contexto de produção dos documentos fotográficos nos arquivos” (MARIZ; CORDEIRO, 2018, p. 3).

Os arquivos possuem características próprias, segundo Mariz e Cordeiro (2019). Para as autoras, os elementos como o “[...] suporte, o conteúdo, a espécie ou ainda a data da produção” (p. 299) não definem um documento de arquivo, e sim a forma de sua origem e a finalidade de sua criação. Na visão das autoras, a organicidade e o contexto de produção dos documentos são considerados questões centrais para um acervo de arquivo e, com base nessas informações, determina como será o seu tratamento. Em se tratando da fotografia, não poderia ser diferente.

Para Silva e Mariz (2018), a relação orgânica é identificada em duas dimensões: a primeira está na relação entre o produtor e os documentos, e a segunda está no vínculo orgânico entre os documentos. Essa organicidade está profundamente associada ao contexto de produção do documento. “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” (SILVA; MARIZ, 2018, p. 32).

A produção é o momento do nascimento do documento na instituição, organização, pessoa ou família. Para as autoras, seria recomendável a atuação do arquivista desde a formação até a modelagem do documento, uma vez que possibilitaria ao documento estar de acordo com as regras diplomáticas, principalmente no que diz respeito aos documentos digitais.

Também observam que a maior parte dos autores, ao ficarem atentos sobre a essencialidade de inserção dos documentos fotográficos no conjunto a que pertencem, concordam a respeito da relevância de se considerar as características específicas de linguagem dos documentos imagéticos e considerar as condições para a sua preservação.

Na concepção de Lopez (2000), nos arquivos, as fotografias constituem-se em maior número de documentos imagéticos, seja em sua forma tradicional como negativos ou positivos, seja quando expostas em livros, jornais etc., apresentando-se em muitos suportes para a fixação da imagem fotográfica. Segundo o autor, houve uma demora em se aceitar a produção fotográfica como uma forma de gerar documentos administrativos, embora ela tenha sido propagada com certa rapidez na sociedade. Em razão disso, a inclusão dos documentos fotográficos nos arquivos aconteceu posteriormente à sua inserção na sociedade. Essa irregularidade entre a propagação do registro fotográfico na sociedade e sua inclusão às rotinas administrativas acarretou a atribuição de valor da fotografia como imagem, em prejuízo de sua finalidade como documento. Ocorreu que se valorizou a “[...] cena retratada e a técnica de execução, esquecendo-se de promover uma contextualização arquivística do documento, no âmbito das atividades de seu produtor” (LOPEZ, 2000, p. 159).

Para ilustrar esse fato, Lopez (2000, p. 159) cita o exemplo da organização dos documentos fotográficos do Instituto Agrônomo de Campinas, onde os documentalistas priorizaram a “[...] identificação do fotógrafo, a técnica de obtenção

da imagem e a descrição da imagem, em detrimento da contextualização arquivística”. O autor explica que, percebida a fragilidade do suporte fotográfico, os urbanistas, historiadores e fotógrafos ficaram desassossegados com a perda de dados das imagens e se esforçaram em promover a preservação física e/ou a restauração das fotografias antigas, no entanto não se importaram com a criação institucional desses materiais.

Dessa forma, se as diferenças na produção técnica das imagens fotográficas são importantes, sob a perspectiva do arquivo, elas perdem importância quando a ênfase é dada à produção documental. É a correlação com os documentos transcritos existentes nos arquivos que demonstra que é o conhecimento do objetivo e da instituição produtora que determina o documento de arquivo e não a sua técnica de produção.

O contexto de produção, ainda na perspectiva de Lopez (2000), está relacionado com as circunstâncias institucionais perante as quais houve a produção do documento. Portanto, entender o contexto de produção do documento é importante. Nesse sentido, é necessário fazer as seguintes perguntas: “[...] quem? como? quando? o ‘porque’?” (LOPEZ, 2009, p. 61). Deve-se, então, procurar entender o motivo de criação do documento, conhecendo a vontade de quem o criou. Lopez (2009, p. 67) salienta que o documento de arquivo deve ser pensado considerando o contexto de sua criação como consequência da atividade administrativa estabelecida por tal ação e salvaguardado como prova:

O contexto, dada a polissemia da imagem, é muitas vezes o único elemento capaz de direcionar a correta atribuição de significado para um dado documento. A resolução do problema aponta para o contraste existente entre os dois modelos principais para a organização de imagens fotográficas nos arquivos: por conteúdo (mais utilizado e de inspiração biblioteconômica); e pelo contexto (mais adequado aos arquivos).

Segundo o autor, para os documentalistas, quando a preocupação está na origem da informação, resultará no âmbito da fotografia somente o entendimento dos processos técnicos da obtenção da imagem. No caso dos profissionais do arquivo, a preocupação volta-se para a gênese do documento, ou seja, a razão administrativa pelos quais os documentos são somente um produto. A informação transmitida pela imagem (isto é, a imagem em si) não é a mais importante, e sim a gênese institucional da produção do documento de arquivo (LOPEZ, 2009).

Na visão de Madio e Fujita (2008), é importante a identificação de todas as informações constitutivas de uma fotografia começando pela sua criação,

perpassando pela intenção, a aplicabilidade, a finalidade, o equipamento, bem como filmes e lentes, considerando ainda o procedimento de revelação, seu reconhecimento, sua utilização e, por último, sua guarda.

Tais informações, formadoras do registro fotográfico, quando não identificadas e preservadas, serão perdidas, e o que poderá restar será uma imagem fixa, não correspondendo a uma leitura verdadeira, pois será incompleta, com apenas parte da informação documental. Portanto é fundamental o resgate da história do registro fotográfico, ou seja, enquadrá-lo no tempo e no espaço da sua criação institucional e/ou particular.

As autoras Madio e Fujita (2008), em seu trabalho, dão ênfase às fotografias produzidas por uma instituição, com função e atividades definidas, e não àquelas resultantes de processos de compra ou doação. Para elas é a origem dos documentos que vai determinar as formas como as fotografias serão organizadas e identificadas. A fotografia é fruto de uma função, uma intenção que pode ser institucional ou particular. Não é raro as fotografias não possuírem “[...] uma referência ou identificação textual, situando aquele registro, devemos ter claro, que sempre haverá uma ação, um propósito original para a realização dessa atividade” (MADIO; FUJITA, 2008, p. 253). Compreender a gênese documental, entendida também como a ação que originou os documentos, e perceber a relação com os demais documentos são reflexões primordiais e determinantes para entender a materialização característica do documento.

O documento só existe a partir de uma ação, de uma vontade que se efetiva, se concretiza em uma materialidade. Portanto, o documento fotográfico de arquivo, como qualquer outro, tem sua criação estabelecida por normas e ações que determinam e definem sua estrutura final (MADIO; FUJITA, 2008, p. 253).

Segundo Madio e Fujita (2008), a maioria das instituições trata os documentos fotográficos visando somente à sua utilização imediata, não dando o devido crédito às informações primordiais do documento. Focam a preservação do suporte físico e a divulgação das fotografias em sistemas informatizados. Geralmente, a indexação é realizada com base no assunto principal em evidência na fotografia, interessando o uso da imagem e não o da fotografia como documento. As autoras Madio e Fujita (2008, p. 254) buscaram, em seu trabalho, “[...] validar a gênese documental das fotografias de arquivos produzidas e acumuladas por

instituições públicas e/ou privadas, em detrimento de uma descrição exaustiva dos elementos imagéticos”.

Pupim (2010) também corrobora a visão de Madio e Fujita (2008) ao afirmar que a contextualização do documento de arquivo, também denominada de *Identificação*, é fundamental para compreender a fotografia, pois essa está indubitavelmente relacionada com sua gênese.

Para Manini (2016), quanto à atuação dos profissionais da informação, que trabalham com acervos fotográficos, uns defendem extrair dos documentos, informações avistáveis, ou seja, que podem ser observadas e, após isso, completar alguns dos metadados de sua identificação; outros se dedicam à ampla busca de dados a fim de conseguir da imagem informações completas. Para isso, conforme a autora, é indispensável que a imagem seja contextualizada.

Existem dois exercícios que se estabelecem entre a imagem e o profissional da informação: o resumo (descrição sucinta da imagem) e o levantamento de descritores ou termos de indexação. Nestes processos, o estatuto da imagem propõe – e exige – aplicação e atenção diferenciadas, visto ser a imagem um texto de diferente aplicação e leitura. Primeiramente, há uma atividade que se torna imprescindível à identificação completa – ou mais completa possível – de um documento fotográfico: a pesquisa histórica e iconográfica (MANINI, 2016, p.109).

Na pesquisa de Machado *et al.* (2019), o princípio da proveniência deve ser entendido como aquele que sugere que os documentos originados de uma mesma proveniência devem permanecer unidos, sem serem misturados com outros documentos de proveniência distinta. Esse princípio estabelece uma autoridade para a organização contextual do conhecimento arquivístico, pois é entendido em nível organizacional pela realização das funções e atividades de seu gerador, ou seja, de quem lhe deu causa, demonstrado em documentos de arquivo. Os autores fazem uma comparação interessante entre o princípio da proveniência e a “[...] prática científica no laboratório, estudada por Latour e Woolgar (1979), considerando a produção de fatos no laboratório semelhante à produção arquivística em uma instituição” (MACHADO *et al.*, 2019, p. 187).

O princípio da proveniência, conforme Machado *et al.* (2019), direciona para as considerações e práticas da Arquivologia propagadas e aceitas pelas distintas correntes de pensamento arquivístico, desde o século XIX, e citam Bellotto (2014), ao afirmarem que corresponde à ligação entre a produção documental e o princípio da proveniência, característico do arquivo. No trabalho, os autores citam Duchein (1986) para esclarecer o conceito de *respect des fonds*, que significa que os

documentos de arquivo devem permanecer juntos sem que haja mistura com outros arquivos procedentes de uma instituição. Também fazem referência a Schellenberg (2006), Rousseau e Couture (1998) e Cruz Mundet (2001), ao aprofundarem o conceito de proveniência interna e externa.

A proveniência externa refere-se à instituição de maneira ampla, vinculada a missão da instituição refletida no *corpus* institucional. O segundo aspecto, a proveniência interna, está voltado para a organização dos documentos arquivísticos, ou seja, o interior do fundo, refletindo a estrutura das unidades administrativas e técnicas que são responsáveis pela produção dos documentos arquivísticos (MACHADO *et al.*, 2019, p. 190).

O princípio da proveniência é tão relevante no campo da arquivística que, desde a sua criação, ele é considerado “[...] o principal qualificador da diferença entre os arquivos, enquanto configuração da organização do conhecimento arquivístico, e os demais sistemas de organização do conhecimento” (MACHADO *et al.*, 2019, p. 191).

Machado *et al.* (2019), em concordância com Boadas e Raset (2008), afirmam que há quatro formas de as fotografias estarem inseridas nos arquivos: primeiramente quando a produção fotográfica é realizada pela instituição, que não é raro acompanhar um processo administrativo; na segunda, quando a instituição contrata um fotógrafo para a cobertura de atividades culturais e promocionais e, portanto, elas são produzidas por aquele; a terceira seria por meio da compra de fotografias que estejam associadas com a utilização pela instituição; e a quarta seria por meio de doações que tenham valor histórico para a instituição. Essas seriam as formas de inclusão das fotografias na instituição relatadas pelos autores.

Com relação ao pertencimento da fotografia, Souza (2016, p. 53) traz uma reflexão importante, pois, se ela origina do decurso natural das atividades institucionais, “pertence à instituição. E por que não ao fotógrafo?”. Segundo suas explicações, o fotógrafo produz fotografias para atender a uma necessidade da instituição, assim como outras pessoas que criam outros tipos de documentos no mesmo local. Por esse motivo, as fotografias devem permanecer no local onde terão serventia para seu órgão produtor, cumprindo o papel, a atribuição para a qual foram destinadas e não devem se juntar nem se misturar às fotografias ou documentos de outra instituição e nem ao acervo pessoal do fotógrafo. Quando as fotografias são consideradas documentos arquivísticos, são necessários alguns questionamentos, como: qual a razão de sua existência? Qual o seu valor para a instituição? Cumpre a função para a qual foi criada? (SOUZA, 2016).

De acordo com Souza (2016), saber distinguir a necessidade do produtor da fotografia na condição de fotógrafo, da necessidade da instituição que realiza funções específicas é importante, pois, dessa forma, evita tanto a produção, como o acúmulo não necessário de fotografias. Para a autora, é a atividade fim e meio que direcionam a produção de documentos no interior de uma instituição, portanto as fotografias precisam ter um significado nesse contexto, em outras palavras, necessitam refletir a necessidade institucional, caso contrário, são consideradas irrelevantes.

A observação realizada por Machado (2017) em sua dissertação é que a gênese documental se inicia no reconhecimento do contexto que originou o documento, por isso consiste em um procedimento metodológico de verificação de informações sobre o órgão criador na procura por características orgânicas e funcionais. Portanto, como funciona a instituição é importante para se compreender como e por que acontece o processo documental.

Assim, os documentos fotográficos seriam abarcados pelo conceito de documento arquivístico na medida em que possuam uma escritura (feita pela ótica e pela química ao registrar a imagem) sobre um suporte que vincula uma evidência (concebida em termos documentais e não pela veracidade do conteúdo visual) que não pode ser arquivisticamente tratada em sentido de imagens isoladas (individuais), mas sim dentro do caráter sócio- funcional de Arquivos (MACHADO, 2017, p. 50).

Na concepção de Malverdes e Lopez (2017), é necessário refletir sobre a condição, a origem e a finalidade das fotografias como documento. Para eles, é preciso conhecer o contexto de produção das fotografias e suas propriedades para que elas sejam compreendidas. Os autores, em seu trabalho, expõem o ponto de vista de que as fotografias são documentos originados a partir de uma vontade, para uma finalidade, para informar certa atividade. A fim de compreendê-los como produtos de processos e atividades consideradas burocrática ou sociocultural, deveriam se voltar para o ato do qual fizeram parte. “É seu contexto funcional que transforma imagens fotográficas em documentos de arquivo” (MALVERDES; LOPEZ, 2017, p. 42).

No entendimento de Machado, Semidão e Madio (2017), há necessidade de que os princípios da proveniência e da organicidade sejam reservados, e que a fotografia seja vista com função além de um recurso ilustrativo. A fotografia criada como resultado de ações administrativas predeterminadas alcança o nível de

documento arquivístico, beneficiando-se, portanto, da aplicação de todos os métodos arquivísticos.

No *Manual para la Gestión de Fondos y Colecciones Fotográficas*, Boadas, Casellas e Suquet (2001) enfatizam a relevância de se manter a ordem primária de criação do documento fotográfico, que não pode ser ignorada, uma vez que se perderiam as relações desses documentos com os demais.

[...] a correta identificação dos conjuntos fotográficos – fundos ou coleções – é fundamental pelo ponto de vista metodológico, pois cada documento faz parte de um todo estruturado, e se isolado, não faz sentido, pois, o interesse está na relação com os documentos que os precedem e os sucedem, quando que se tem uma foto dentro de uma sequência documental. Na verdade, um fundo é considerado composto de dois elementos: o conjunto de documentos e o conjunto de relações entre os documentos. Essa concepção de documentos como parte de um conjunto estruturado que lhes dá sentido e que, portanto, deve ser respeitada e individualizado é chamado de princípio de proveniência (Respect des fonds, Provenienzprinzip, Principe de proveniència) (BOADAS; CASELLAS; SUQUET, 200, p. 115, tradução nossa).

Na concepção de Lacerda (2013), compreender o ambiente em que o documento será constituído e averiguar o contexto de sua produção não é uma atividade banal e não se sustenta por simplesmente buscar conhecer a identificação do assunto, das imagens ou a origem da documentação. O empenho na compreensão da autora deve se ater à intenção de:

[...] investigar as razões da concepção e do nascimento do arquivo ou coleção, seu desenvolvimento no tempo, os atores envolvidos no processo (especialmente em se tratando de arquivos pessoais e de coleções), os sentidos investidos na documentação pelo produtor ou guardador, as práticas que nortearam a produção das imagens, as funções que elas representaram no ambiente doméstico ou institucional do qual são substratos importantes, dentre outros aspectos relevantes (LACERDA, 2013, p. 242).

É necessária essa compreensão, segundo Lacerda (2013), para que a documentação tenha um contexto que não gere dúvidas sobre a sua trajetória. Ela observa que, embora as instituições arquivísticas estejam mais capacitadas para enfrentar as dificuldades investigativas quanto ao contexto de constituição documental, não se pode dizer o mesmo dos materiais que formam as coleções. Segundo a autora, muitas vezes esses materiais não possuem informações que expliquem os motivos de formação das coleções, sua origem, as relações estabelecidas entre os materiais apartados e que são propositadamente agrupados em razão de um propósito que somente o produtor pode explicar.

Lacerda (2013, p. 243) aponta que, geralmente, os materiais são descritos nas suas características de “[...] conteúdo e autoria, e a coleção em si, como obra se

vê esvaziada de maiores dados que ajudariam à sua mais ampla compreensão”. Por isso, a autora explica que a pesquisa deve se constituir como o âmago dos trabalhos de organização dos documentos, abastecendo os conjuntos documentais de informações em que apenas uma investigação que tenha início pelos registros, mas que tenha como foco o que está de fora dos documentos, pode oferecer.

Nos arquivos institucionais, na compreensão de Lacerda (2013, p. 244), a investigação por dados de contexto da produção documental é menos tortuosa, pois é viável investigar os vestígios que as atividades largam para trás e que deram causa à criação dos documentos visuais, por exemplo, “[...] contratos com fotógrafos, tomada de preços, projetos de produção de registros visuais, propostas de trabalho, notas fiscais etc.”. Outro desafio abordado pela autora é a pesquisa pela razão/motivo de produção das imagens com base nos assuntos nelas expressas. É importante conhecer o conteúdo da fotografia para o apoio às atividades de identificação e contextualização. É necessário, portanto, que não haja confusão quanto as duas dimensões. Segundo a autora, o conteúdo de uma imagem pode sugerir/expressar algo que não condiz com o motivo de origem do documento. Para melhor compressão, cita-se abaixo o exemplo que ela usou em seu trabalho.

[...] as imagens que mostram aspectos da construção de uma creche integrantes do arquivo de uma empresa do ramo de petróleo, podem ter seu significado funcional ligado à dimensão filantrópica exercida pela empresa e como forma de atestar essa função secundária da organização. Nesse caso, o conteúdo da imagem (canteiro de obras, interiores e exteriores de uma construção, trabalhadores em ação), se não relacionado às razões de produção das mesmas, dentro da lógica funcional responsável pela sua criação naquele ambiente e por aquele produtor, pode não fazer sentido algum, mesmo que se possa ‘identificar’ o conteúdo, o fato, mostrado, pelas imagens (LACERDA, 2013, p. 245).

Lacerda (2013) ilustra muito bem a relevância de se conhecer o contexto de produção de uma fotografia, pois seu conteúdo pode não ter nada a ver com o contexto de sua origem.

Autores como Boris Kossoy e Peter Burke, citados na obra de Mariz e Cordeiro (2018), e que não são estudiosos da Ciência da Informação, mas se dedicam ao estudo da fotografia, coadunam com os teóricos mencionados afirmando que, para entender uma fotografia, é necessário conhecer informações acerca de seu contexto de produção.

Os dados específicos referentes à produção destas fotografias, isto é, informações documentais relacionadas aos processos que lhes deram origem, são igualmente importantes, [...] não basta saber onde e como encontrá-los, é necessário também, e sobretudo, saber que documentos

procurar'. Neste sentido, as fotografias que sobreviveram nos interessam de pronto, mas também devem ser localizadas outras fontes que possam transmitir informações acerca dos assuntos que foram objeto de registro em dado momento histórico, dos fotógrafos que atuaram nos diferentes espaços e períodos e das tecnologias particulares empregadas nas várias épocas. A descoberta de documentos escritos (de ordem biográfica, técnica etc.), de objetos e equipamentos utilizados para o ofício fotográfico do período em estudo, os testemunhos orais de descendentes dos fotógrafos e eventuais contemporâneos, além de registros comerciais, recibos de pagamentos de impostos, anúncios dos estabelecimentos e da bibliografia histórica no seu contexto mais amplo, tudo isso é imprescindível para a reconstituição de um período determinado da atividade fotográfica ou para os trabalhos centrados na vida e obra de um fotógrafo, assim como para a investigação das circunstâncias que envolveram a produção de uma fotografia no passado (KOSSOY, 2001, p. 64-65).

Na citação acima, Kossoy (2001) expõe vários exemplos de fontes que podem ser ponderadas e averiguadas para a descoberta sobre o contexto de produção de uma fotografia. Segundo ele, as criações humanas, como as fotografias, bem como os documentos, monumentos e objetos, guardam uma história a partir do projeto de sua elaboração. Para que as fotografias sejam consideradas fontes de pesquisas verdadeiras passíveis de serem utilizadas como testemunho, é necessário conhecer os dados que as identificam. O autor enfatiza que toda fotografia é originada/criada a partir de um objetivo.

Corroborando o pensamento de Kossoy, em sua obra, Burke (2004, p. 27) discorre:

[...] esses 'documentos' precisam ser contextualizados. Isso nem sempre é fácil no caso das fotografias, uma vez que a identidade dos fotografados e dos fotógrafos é muitas vezes desconhecida, e as próprias fotografias, originalmente – em muitos casos, ao menos – parte de uma série, foram separadas do projeto ou do álbum no qual eram inicialmente mostradas, para acabarem em arquivos ou museus.

Conforme o posicionamento dos autores estudados, constata-se importantes reflexões acerca do contexto de produção das fotografias. Independentemente do modo como são inseridas na instituição, Machado *et al.* (2019, p. 198) afirmam que a sua organização deve refletir seu processo de produção, ou seja, precisa estar pautada no princípio da proveniência, de acordo com cada “[...] contexto institucional em específico, com seu quadro específico de funções e atividades”. Isso irá contribuir para que sejam obtidas fontes confiáveis de informação influenciando o processo de organização do material fotográfico que será abordado em seguida.

4.2 ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO DE ACERVOS FOTOGRÁFICOS

A organização de acervo fotográfico, conforme esclarecem Filippi, Lima e Carvalho (2002, p. 15),

[...] envolve o arranjo físico e a identificação dos documentos. Na sua forma mais abrangente, essa identificação resulta em um guia, e naquela mais detalhada, em um catálogo. Organização envolve atividades sistemáticas de seleção e compilação de informações referentes a um conjunto ou a um determinado documento em instrumento apropriado.

O objetivo da organização, segundo Filippi, Lima e Carvalho (2002), é gerar medidas que sejam adequadas ao acesso e controle do acervo. Baseado nessa premissa, segundo os autores, por mais moderno que seja um instrumento de pesquisa, nenhum deles substituirá o documento. Esse instrumento precisa prover informações sobre o documento, o que proporcionará uma pesquisa detalhada a ponto de limitar a utilização dos originais. Ao se pretender uma visão ampliada das coleções, o primeiro instrumento de organização, na concepção das autoras, consistirá em um guia.¹ Ele dará informações acerca do acervo como: o “[...] (histórico sobre a constituição do acervo, serviços oferecidos pela instituição, metodologia de organização), e sobre cada um dos seus conjuntos” (FILIPPI; LIMA; CARVALHO, 2002, p. 50).

Os conjuntos documentais expostos no guia, de acordo com a explicação de Filippi Lima e Carvalho (2002, p. 51), devem estar normalizados na instituição por meio do “[...] Termo de Doação ou, no caso de compra, a Declaração de Propriedade por parte daquele que está se desfazendo dos documentos, e um Laudo Técnico e de Avaliação”, que são instrumentos que irão garantir a integridade e o controle do acervo. Esses procedimentos podem ajudar a evitar lacunas referentes ao patrimônio ou, ainda, estabelecer processos de controle administrativo do acervo, se não houver nenhum. Padronizar esses processos, de acordo com as autoras, contribui na inserção de novos materiais à massa documental. Os três instrumentos, Termo de Doação, Laudo Técnico e o de Avaliação, são passíveis de ter uma configuração prévia.

O conhecimento das informações contextuais “[...] (histórico, proveniência, identificação mínima do conteúdo e sua datação)”, segundo Filippi, Lima e Carvalho (2002, p. 52), na maioria das vezes, necessita da contribuição de entrevistas. O

¹ Guia é um instrumento arquivístico que fornece informações sobre o acervo e objetiva fornecer acesso ao documento, de acordo com Filippi, Lima e Carvalho (2002, p. 50).

interessante é que esses dados, ainda que reduzidos, façam parte do laudo, quando chegarem à instituição, em caso de doação. Se a documentação já tiver sido recolhida, e não foi possível obter tais informações, essa atividade será considerada uma etapa relevante do projeto de organização.

Com relação ao “[...] tratamento físico, o guia fornece parte dos dados necessários para a projeção dos tipos de embalagens a serem adotados e pode indicar os documentos que exigem intervenção imediata devido ao seu mau estado de conservação” (FILIPPI; LIMA; CARVALHO, 2002, p. 53). Esse tratamento refere-se aos documentos fotográficos impressos e que, porventura, a instituição receba por doação, ou resultem de compra. O benefício desse processo, de acordo com as autoras, consiste na probabilidade de garantia de consulta ao conjunto inteiro do acervo antes da sua catalogação unitária, compreendida como a fase mais difícil e morosa.

As autoras Filippi, Lima e Carvalho (2002) utilizam a conceituação de arquivo² estabelecida pelo *Dicionário de terminologia arquivística*. Segundo essas pesquisadoras, apoiada nesse jeito de reunir documentos, mediante acúmulo, a fotografia deve estabelecer-se de forma a refletir o contexto de sua criação por meio de um arranjo documental. O arranjo constituído tem como fundamento a estrutura e as funções que originaram os documentos. Particular ou institucional, as fotografias necessitam de um tratamento documental. A classificação arquivística resulta em um produto que é o inventário, considerado uma ferramenta de pesquisa que fornece mais detalhes que o guia.

O inventário, por sua vez, “[...] pressupõe uma pesquisa prévia que está na base da definição dos níveis de classificação dos documentos no quadro de arranjo – do grupo, a unidade máxima de descrição, até a série, a unidade mínima de descrição” (FILIPPI; LIMA; CARVALHO, 2002, p. 54). As fotografias podem fazer parte de séries, grupos ou subgrupos de documentos textuais, não estando armazenadas no mesmo espaço físico desses documentos.

O catálogo, para Filippi, Lima e Carvalho (2002), constitui-se como uma ferramenta de pesquisa que dispõe de dados específicos sobre cada exemplar,

² Arquivo “[...] é um conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por acumulação ao longo das atividades de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas”, segundo verbete do *Dicionário de terminologia arquivística*. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros – Núcleo Regional de São Paulo / Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

missão ou sequência fotográfica. Por se referir a um modo sistematizado de reunião de dados, deve anteceder a todo catálogo uma soma de métodos que irão definir as finalidades, o meio que será documentado, a ficha e todas as suas regras de preenchimento. Como nem sempre é viável a realização de uma análise apurada na entrada de documento na instituição em caso de compra ou doação, a primeira fase deve constar da coleta de dados sintetizados permitindo a sua identificação. Se houver necessidade, a ficha catalográfica poderá ter informações acrescidas no decorrer da vida institucional e, quando se deseja uma ficha catalográfica com amplas informações, alguns elementos são relevantes, como:

[...] dados de identificação do documento e de sua produção, dados técnicos relativos ao suporte, dados administrativos referentes à patrimonialização do documento, e por fim, dados relativos à produção e à difusão do conhecimento envolvendo o documento em questão (FILIPPI; LIMA; CARVALHO, 2002, p. 54).

No que diz respeito à identificação do documento fotográfico, Filippi, Lima e Carvalho (2002) explicam que se devem reunir os atributos mais urgentes para a sua análise, como o nome, o título, a legenda, o autor, a data, o número de série e outros itens considerados necessários. Quando o acervo possuir característica de heterogeneidade de suporte, é relevante que a ficha catalográfica contenha um campo que identifique com rapidez “[...] fotografias, gravuras, desenhos, pinturas, impressos, etc.” (FILIPPI; LIMA; CARVALHO, 2002, p. 55). As autoras exemplificam desta forma:

Quando se trata da ‘fotografia’, primeiro termo do campo *denominação*, um segundo termo conjugado a ele pode ser aplicado: por exemplo, “fotografia/cartão postal, fotografia/*carte de visite*, fotografia/álbum, fotografia/negativo etc.”. Esse campo da ficha registra uma forma usual e direta de *denominar* o documento de natureza iconográfica, associando um tipo de técnica (fotografia) a um tipo de formato ou suporte (cartão de visita, gabinete, cartão postal, álbum) (FILIPPI; LIMA; CARVALHO, 2002, p. 55).

Frequentemente, as fotografias, na visão de Filippi, Lima e Carvalho (2002), são legendadas nomeando o motivo fotografado, como nomes de ruas, pessoas, viagens, paisagens, como rios, montanhas, praias etc. Se não houver nenhuma identificação na imagem, e o profissional que estiver trabalhando com a fotografia reconhecer um ou alguns de seus motivos, ele poderá fazer a inserção desses dados, porém deve esclarecer que se refere a uma atribuição. A autoria constitui-se também em outro campo importante para se identificar de forma rápida a fotografia e deve ser indicada sempre do mesmo jeito, ou seja, de forma padronizada. Assim, nomes próprios, datas e números devem ser registrados conforme normas

previamente estabelecidas, como exemplo: sobrenome, nome/ano.mês.dia. O campo autoria pode ter outras composições, como o *nome artístico* do fotógrafo e o agente que se refere ao nome do estúdio.

Quando se trata de informações administrativas, essas se referem à situação física da fotografia, que será entendida como um item documental que faz parte de um conjunto maior de imagens e possui um espaço físico no arquivo. A situação física expõe a configuração essencial de gestão e adequação do acervo fotográfico, indicando o número de registro do item fotográfico, o nome da coleção ou fundo de arquivo do qual faz parte e o local físico da imagem, em uma sala, arquivo, gaveta, prateleira ou pasta (FILIPPI; LIMA; CARVALHO, 2002).

O registro possui similitude à situação, uma vez que reúne informações relacionadas com a vida administrativa da fotografia.

Aqui podem ser agrupados o número de registro de patrimônio, os números anteriores (aqueles já desativados, mas que eventualmente podem ser necessários), o número de processo, o número de documentos como termo de doação, laudo técnico, etc. Além disso, o registro indica em seus campos a forma de entrada do documento (doação, compra, comodato, depósito, recolhimento), a fonte (pessoa física ou jurídica de quem se adquiriu a fotografia), a data (data de entrada na instituição), o valor (valor de aquisição e valor avaliado), os termos de aquisição (pode haver alguma cláusula de restrição no ato de doação) e nome do avaliador e/ou coletor (FILIPPI; LIMA; CARVALHO, 2002, p. 57).

Filippi, Lima e Carvalho (2002, p. 57) discorrem também sobre os dados técnicos que abrangem os atributos físicos e de produção material do documento como: “[...] cor, dimensão, material, técnica e inscrições”, elementos que ajudam a reconhecer o documento. Com relação aos dados de conservação, na perspectiva das autoras, estes estão associados às características da peça fotográfica.

Ao desenvolver a linha de raciocínio sobre o campo histórico, as autoras expõem que deve haver uma reunião de informações sobre o percurso da fotografia, até o momento em que ocorra a sua institucionalização. Essas informações podem ser coletadas no momento da doação ou compra e devem se encontrar em um laudo técnico. Deve-se focar informações específicas sobre a fotografia, evitando aquelas generalizadas/amplas, uma vez que esse campo abriga a peculiaridade da foto em evidência. A circulação tem características próximas ao histórico, visto que informa sobre a vida da fotografia depois que esta chegou à instituição de custódia (FILIPPI; LIMA; CARVALHO, 2002).

As fotografias podem fazer parte de documentos de outra natureza. Mediante tal fato, é necessário associar as fotografias aos documentos com as quais possuem

conexão. Pode haver também um campo para outras referências que dará uma visão ampliada e globalizada para quem consulta o acervo. Por último, os descritores reconhecem as razões, as origens da imagem e formam um vocabulário controlado.

Além dos descritores, em algumas instituições, o campo *descrição* é preenchido com um *spoiler* do conteúdo da foto no formato de uma legenda, que pode ser consultada de forma rápida em caso de preparação de produtos culturais. As autoras também trazem em seu trabalho a importância de se identificar os catalogadores no campo compilação, que será preenchido com os nomes daqueles catalogadores que realizaram acréscimos ou correções na ficha catalográfica e nas datas dessas modificações (FILIPPI; LIMA; CARVALHO, 2002).

Sob o prisma de Gonçalves (1998), a identificação é o primeiro movimento em direção à organização e guarda dos documentos de forma adequada. A identificação sinalizará as informações características do documento. Defende que a classificação bem como a ordenação estão a favor da organização dos documentos. Para uma organização efetiva, eficaz, considerando a perspectiva arquivística, é benéfico que tanto a classificação como a ordenação sejam planejadas, estruturadas. Para a autora, em suma, a classificação objetiva tornar visíveis as funções e as ações do organismo produtor do arquivo, de modo que fiquem nítidas as relações entre os documentos. Segundo seu entendimento:

[...] a classificação é, antes de tudo lógica: a partir da análise do organismo produtor de documentos de arquivo, são criadas categorias, classes genéricas, que dizem respeito às funções/atividades detectadas (estejam elas configuradas ou não em estruturas específicas, como departamentos, divisões etc. (GONÇALVES, 1998, p. 12).

A ordenação, conforme explica Gonçalves (1998), tem como finalidade basilar tornar ágil a consulta documental, porque, ainda que se trate de uma mesma atividade, relacionada com um mesmo tipo documental, os documentos alcançam massa significativa. Dessa forma, considerar um ou mais métodos de ordenação para uma série documental evita, inicialmente, que, para o encontro de um só documento, seja preciso examinar muitos outros.

Gonçalves (1998) lança uma pergunta em sua obra: existe a possibilidade de classificar sem ordenar? A autora responde que sim, mas não é aconselhável, pois, em sua concepção, a organização documental não ficará completa. “Documentos organizados através de um plano de classificação que não estiverem ordenados por

nenhum critério serão mais dificilmente manipulados (o acesso a eles será mais difícil)” (GONÇALVES, 1998, p. 13).

A construção de um plano de classificação deve estar associada à sua aplicação. Para Gonçalves (1998, p. 24), deve proporcionar pelo menos três qualidades, “[...] simplicidade, flexibilidade e expansividade”. Conforme a autora, um plano de classificação que tenha esses três atributos realizados em conjunto reduzirá as dificuldades de aplicabilidade, assim como possibilitará a adequação a circunstâncias imprevistas nas investigações elaboradas para a sua realização, como “[...] (surgimento de novas atividades, ou a incorporação de novos documentos a classes anteriores definidas)” (p. 24).

De acordo com a autora, também é interessante averiguar se há deficiências técnicas no plano de classificação. Nesse sentido, faz algumas indagações, como: ele reflete com nitidez o “[...] conjunto de atividades do organismo produtor do arquivo?”. Ainda que não se tenha conhecimento sobre o organismo, existe a possibilidade de “[...] identificar do seu perfil, por meio do exame das diversas classes do plano? A hierarquização das classes foi bem realizada? E as classes definidas - não se sobrepõem, em alguma medida?” (GONÇALVES, 1998, p. 24).

Para a autora, se não houver a classificação, fica imprecisa sua característica como documento arquivístico, visto que é a organicidade que os diferencia dos demais documentos, não sendo possível que nenhum documento arquivístico seja totalmente entendido, separado e distante do contexto de sua produção, ou exposto sem a conexão de seus vínculos orgânicos. É a classificação que proporciona a condição de entendimento amplo dos documentos de arquivo, tanto na visão do profissional responsável pela sua organização quanto no ponto de vista dos consulentes. A procura por qualidade na organização de documentos arquivísticos significa compreender a imprescindibilidade de realizar conjuntamente, ainda que não seja de forma simultânea, os métodos de classificação e ordenação (GONÇALVES, 1998).

Na visão de Schellenberg (2006, p. 84) existem três elementos que devem ser ponderados quando se trata da classificação dos documentos públicos: “[...] a) a ação a que os documentos se referem; b) a estrutura do órgão que os produz; c) o assunto dos documentos”. Segundo o autor, ação é referente às atividades e funções da instituição que produzem a sua documentação, considerando suas atividades meio e fim. De acordo com Schellenberg (2006, p. 88), “[...] os elementos

– função, organização e assunto entram na classificação de documentos públicos. [...] os métodos de classificação podem ser divididos em três tipos: funcional, organizacional e por assuntos”.

Para o Arquivo Nacional (2020), a partir do momento em que é atribuído o código numérico, denomina-se, então, código de classificação de documentos de arquivo (Figura 1).



Fonte: Bernardes e Delatorre (2008, p. 32).

Na visão de Bernardes e Delatorre (2008), o Plano de Classificação permite uma organização lógica e física dos documentos, de modo a favorecer que as informações sejam recuperadas em seu contexto original de produção. De acordo com as autoras, “[...] no Plano de Classificação, o órgão produtor, as funções, subfunções, atividades e documentos apresentam-se hierarquicamente organizados e recebem códigos numéricos próprios” (BERNARDES; DELATORRE, 2008, p. 32).

Na Administração Pública adota-se o Código de Classificação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Fim e Atividades-Meio. De acordo com o Conarq (2001, p. 10) “[...] as atividades-meio são aquelas que dão suporte à consecução das atividades-fim de uma instituição”.

Com relação à Classificação de Documentos de Arquivo das Atividades-Meio da Administração Pública tem-se que:

[...] possui duas classes comuns a todos os seus órgãos: a classe 000, referente aos assuntos de ADMINISTRAÇÃO GERAL e a classe 900, correspondente a ASSUNTOS DIVERSOS (CONARQ, 2001, p. 10).

CLASSE 000 – Administração Geral

CLASSE 100

CLASSE 200

CLASSE 300

CLASSE 400

CLASSE 500

CLASSE 600

CLASSE 700

CLASSE 800

CLASSE 900 – Assuntos Diversos

As classes principais correspondem às grandes funções desempenhadas pelo órgão. Elas são divididas em subclasses e estas, por sua vez, em grupos e subgrupos, os quais recebem códigos numéricos, seguindo-se o método decimal (CONARQ, 2001, p. 10).

Exemplo do Conarq (2001, p. 10) usando a classe 000 (Administração Geral):

CLASSE	000	ADMINISTRAÇÃO GERAL
SUBCLASSE	010	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO
GRUPO	012	COMUNICAÇÃO SOCIAL
SUBGRUPOS	012.1	RELAÇÕES COM A IMPRENSA
	012.11	CREDENCIAMENTO DE JORNALISTAS

Quadro 1 – Atividades-meio Administração Geral - classe 000 - subclasses

010	<i>Organização e Funcionamento:</i> documentos relativos à criação, estruturação, funcionamento e organização interna da instituição.
020	<i>Pessoal:</i> documentos relativos aos direitos e obrigações dos servidores lotados no órgão, de acordo com a legislação vigente, bem como os direitos e obrigações da instituição no que diz respeito à assistência, proteção ao trabalho e concessão de benefícios.
030	<i>Material:</i> documentos referentes à administração dos materiais do órgão, necessários ao desenvolvimento de suas atividades, incluindo as formas de aquisição e alienação, o controle do estoque e da distribuição e a conservação e reparo.
040	<i>Patrimônio:</i> documentos referentes aos bens patrimoniais imóveis, veículos e semoventes

	<p>pertencentes ao órgão. Incluem-se, neste caso, as formas de aquisição e alienação, bem como os serviços de manutenção, limpeza e recuperação.</p>
050	<p><i>Orçamento e finanças:</i> documentos relativos à previsão e execução orçamentária e às operações contábeis e financeiras referentes ao uso dos recursos públicos e comprovação de receita e despesa. Incluem-se, ainda, a movimentação de conta-corrente, balanços e prestações de contas aos tribunais de contas.</p>
060	<p><i>Documentação e informação:</i> documentos referentes à publicação, produção editorial, preparo, impressão e distribuição de matérias, bem como à aquisição, controle, distribuição e acesso à documentação bibliográfica do órgão. Incluem-se, ainda, os documentos referentes à produção, controle, avaliação, arquivamento e destinação de documentos arquivísticos, como também os documentos relacionados com as atividades de reprodução, conservação e informática.</p>
070	<p><i>Comunicações:</i> documentos relacionados com a instalação, manutenção, operação e uso dos recursos e serviços postais, de telecomunicações e de tecnologias da informação.</p>
080	<p><i>(vaga):</i> para possíveis expansões e inserção de documentos referentes à Administração Geral, que resultem de novas atividades desenvolvidas pelo órgão.</p>
090	<p><i>Outros assuntos referentes à administração geral:</i> documentos de caráter genérico, relativos à Administração Geral, ou que não possuam classificação específica no <i>Código de classificação de documentos de arquivo</i>, bem como para evitar a proliferação de subclasses que possam ser reservadas para possíveis expansões.</p>

Fonte: Conarq (2001)

O Conarq (2001, p. 18) define as Atividades-Fim como sendo “[...] aquelas desenvolvidas em decorrência da finalidade de uma instituição”. As Instituições Federais de Ensino Superior (Ifes) adotam as seguintes classes:

Quadro 2 – Classificação das Atividades-Fim das Ifes

CLASSE 100	ENSINO SUPERIOR
110	Normatização. Regulamentação
120	Cursos de graduação (inclusive na modalidade a distância)
130	Cursos de pós-graduação stricto sensu (inclusive na modalidade a distância)
140	Cursos de pós-graduação lato sensu (inclusive na modalidade a distância) Cursos de pós-graduação lato sensu (inclusive na modalidade a distância)
150	VAGA
160	VAGA
170	VAGA
180	VAGA
190	Outros assuntos referentes ao ensino Superior
CLASSE 200	PESQUISA
CLASSE 300	EXTENSÃO
CLASSE 400	EDUCAÇÃO BÁSICA E PROFISSIONAL
CLASSE 500	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL
CLASSE 600	VAGA
CLASSE 700	VAGA
CLASSE 800	VAGA

Fonte: SIGA (2011)

Dessa forma, a classificação estabelece a organização dos documentos arquivados, constituindo-se em referencial importante para a recuperação (CONARQ, 2001).

Malverdes (2015), ao citar Larcerda (2008), argumenta em sua tese sobre a importância do texto ao se analisar um documento fotográfico e cita Gastaminza (1999) ao falar sobre a relevância da fotografia legendada e sua ligação entre o fotografado, a própria fotografia e o leitor. Segundo o autor, “[...] essa legenda pode ser oriunda do fotógrafo, da agência que emite a fotografia, do meio que a publica ou do documentalista e constitui parte da mensagem a ser analisada” (MALVERDES, 2015, p. 154). O autor faz uma observação interessante e explica que o texto

agregado à imagem ocasiona um resultado parecido com o que acontecia no cinema mudo, com as frases que direcionavam a sequência do filme.

Conforme Malverdes (2015), para a representação do documento fotográfico, o valor documental e o informativo do texto são elementos essenciais, especialmente ao se referir à recuperação da informação, “[...] porque sua especialidade linguística é mais facilmente tratável em um sistema de recuperação da informação documental” (MALVERDES, 2015, p. 154). Para ele, por diversas vezes, as palavras não se encontram adequadas para expressar as aparências visíveis.

Portanto, os metadados arquivísticos de cada fotografia e de seu conjunto incluirá um material textual elaborado devidamente nos diversos campos que uma ficha de representação tenha previsto. Nesse caso, enfrentamos o grande desafio de elaborarmos esses campos com vistas a atender os objetivos e princípios da descrição arquivística dentro das especificidades que é a fotografia nessa dupla dimensão de entendimento. De um lado, não deve variar do trabalho realizado em documentos tradicionais, do outro, especificidades na sua gênese, formas, tipologia e representação (MALVERDES, 2015, p. 154).

Dentro desse entendimento, Malverdes (2015, p. 155) aborda os níveis de profundidade da descrição denominados macrodescrição e microdescrição, segundo ele formulados por Michel Cook (1993): “A macrodescrição dá prioridade à descrição dos níveis superiores frente aos inferiores”. A informação representada na descrição será constituída por todas as informações pertencentes aos documentos que fazem parte do mesmo conjunto documental. Já “[...] a microdescrição adota uma perspectiva singularizadora, de modo que a descrição se centra nos níveis inferiores, inclusive nas unidades documentais básicas” (p. 155). O que irá definir o processo descritivo são os atributos de cada unidade de descrição. Esse procedimento descritivo pode ser dividido em: nível intelectual e nível real.

Os intelectuais são os compreendidos entre a subsérie e o fundo documental e estão caracterizados por seus níveis de organização arquivística, definidos pelo princípio da proveniência, de tal forma que seu uso está ligado à identificação do organismo produtor. Os níveis físicos são aqueles compreendidos entre a unidade de localização e o documento simples. A diferença para os anteriores é que estas estão integradas por unidades físicas, reais e perceptíveis, que, por agrupação natural, dão lugar aos níveis intelectuais. A norma estabelece que a microdescrição venha acompanhada de uma macrodescrição (MALVERDES, 2015, p. 155-156).

De acordo com Malverdes (2015, p. 156), optar por um nível de profundidade de descrição requer um primoroso planejamento, no qual devem ser levados em conta fatores “[...] como o valor dos documentos, as necessidades informativas às quais devem responder, os recursos disponíveis e o modo de otimizá-los ao

máximo”. Essa escolha deve se fundamentar em um dos princípios nos quais está apoiada a descrição arquivística em níveis. A disposição dos níveis segue uma escala hierárquica de maior a menor, iniciando do geral, com o intuito de ofertar um entendimento da totalidade, até chegar no nível mais específico, que é a unidade documental (MALVERDES, 2015).

Ao citar Salvador Benítez e Ruiz Rodrigues (2006), Malverdes (2015, p. 156) explica que o princípio em que a descrição estiver fundamentada irá nortear a profundidade da descrição de maneira que, “[...] quanto maior seja a agrupação documental objeto da descrição, menos profunda será essa representação, e quanto menor seja o grupo documental, mais detalhada será a descrição que se realiza”.

O autor aborda a questão da relevância dos recursos humanos na atividade de descrição e argumenta sobre a imposição às instituições sobre o nível de profundidade da descrição, afirmando ser por isso importante optar corretamente. Malverdes (2015) explica que escolher primorosamente o nível de profundidade da descrição pode amenizar a falta de recursos e possibilitar que as ferramentas de pesquisa à disposição atendam aos pesquisadores em grande parte de suas demandas.

Na visão de Malverdes (2015, p. 157), o tratamento utilizado na descrição arquivística, que foi selecionado para ser aplicado em parte do fundo, não necessita ser utilizado em todo o conjunto. Isso ocorre em virtude de que nem todos os grupos documentais de um arquivo possuem as mesmas “[...] condições em termos de recursos, necessidade informativa ou de preservação do suporte”. Provavelmente, segundo o autor, uma pequena parcela de fotografias necessita de uma descrição mais profunda. O arquivista deve considerar algumas questões quando for analisar o conteúdo das fotografias, como:

- As características específicas do acervo e da instituição custodiadora;
- Escolher o nível de profundidade e a descrição conforme recursos humanos, materiais e financeiro, considerando as necessidades do usuário e a fragilidade do suporte;
- Preservar a ordem e as informações que aparecem nas fotos; e
- Fazer um trabalho de pesquisa permitindo uma boa descrição das imagens (MALVERDES, 2015, p. 157).

Malverdes (2015, p. 157) explana que as normas nacionais usam dois níveis de informação em cada nível de descrição: o primeiro nível de informação “[...] inclui os elementos mínimos necessários que devem apresentar uma descrição arquivística, e o segundo nível [...] apresenta todos os elementos exigidos na

norma”. A Norma Brasileira de Descrição Arquivística (Nobrade) estabelece orientações para a descrição de documentos arquivísticos no Brasil, que possuem compatibilidade com as normas internacionais ISAD (G) e ISAAR (CPF). A Nobrade tem o intuito de estabelecer um padrão e proporcionar o acesso e a troca das informações em nível nacional e internacional. “Seus pressupostos básicos são os mesmos da norma internacional: descrição multinível, flexibilidade tanto para sistemas manuais como automatizados e liberdade para formatos de descrição em instrumento de pesquisa” (MALVERDES, 2015, p. 161-162).

Malverdes (2015, p. 157) destaca a flexibilidade da Nobrade uma vez que, dos 28 elementos de descrição que se encontram à disposição, apenas sete são obrigatórios: “[...] código de referência, título, data(s), nível de descrição, dimensão e suporte, nome(s) do(s) produtor(es) e condições de acesso (somente para descrições em níveis 0 e 1)”. Normalizar a descrição significa ampliar e potencializar as ferramentas de pesquisa, conforme a Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009, do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq) de forma a propiciar o acesso e o uso pelos pesquisadores, visto que organiza os dados de forma padronizada (MALVERDES, 2015).

Na contribuição de Lopez (2008, p. 11) sobre o assunto, o autor argumenta da seguinte forma:

A organização arquivística de qualquer acervo pressupõe não apenas as atividades de classificação, mas também as de descrição. Somente a descrição arquivística garante a compreensão ampla do conteúdo de um acervo; possibilita tanto o conhecimento como a localização dos documentos que o integram. A descrição não pode ser dissociada da atividade de classificação. Nesse sentido, podemos afirmar que as atividades de classificação só conseguem ter seus objetivos plenamente atingidos mediante a descrição documental. Sem a descrição o pesquisador/consultante cai em uma situação análoga à do analfabeto diante de um livro, que ele pode pegar e folhear, mas ao qual não pode ter acesso completo por não possuir meios que lhe permitiriam compreender a informação.

Para Machado *et al.* (2019), as fotografias requerem uma organização (classificação e descrição) que reflita a produção de documentos com apoio na estruturação e funcionamento institucional, cuja atividade deve ser revelada pelo tipo de fotografia. O tipo documental a que os autores se referem é aquele que evidencia uma atividade administrativa em si e não apenas ilustra outro tipo documental, como os textos. A organização documental, segundo os autores, deve ser traçada de acordo com o princípio da proveniência.

A imagem que a fotografia veicula, nesse sentido, deve ser considerada um índice do referido processo e não o elemento único de organização. Assim,

para que o diálogo entre a produção e o uso, tal como mencionado anteriormente, seja efetivo e condizente com o que é próprio do documento arquivístico, propomos que a organização do conhecimento arquivístico e, em especial, do conhecimento evidenciado pelos conjuntos documentais que tenham fotografias, sejam regidos pela análise de cada domínio a partir do princípio da proveniência, de acordo com o processo institucional de evidenciação do conhecimento (MACHADO *et al.*, 2019, p. 199).

Mariz e Cordeiro (2019) também firmam defesa de que, na hipótese de os acervos fotográficos serem considerados documentos arquivísticos, em virtude de suas peculiaridades, a metodologia de tratamento devida a eles deve refletir o contexto de produção, considerada questão indispensável para garantir as características do conjunto orgânico. Na maioria das vezes, a classificação é reflexo da organização da instituição produtora, em conformidade com o contexto de produção, o que torna mais visível a organicidade existente entre os documentos e a própria instituição.

Para Manini (2008), será de pouca serventia o exclusivo tratamento dos suportes fotográficos, se não houver uma apropriada organização das informações contidas nas imagens e, também, por vezes, no objeto fotográfico.

Madio e Fujita (2008) relatam em seu artigo que, em inúmeras instituições brasileiras existem massas documentais acumuladas sem nenhuma metodologia de organização, sendo, muitas vezes, a instituição produtora o único elemento de conhecimento. Portanto, primeiramente, é necessário a própria instituição realizar pesquisas e estudos, visando à recuperação da organicidade e às competências administrativas que produziram o documento. Esse ponto do estudo arquivístico é conhecido como *identificação* e proporciona entender as funções, ações e atos que apontam a produção e a concretização dos documentos. Segundo as autoras, a *identificação* é relevante para a organização de qualquer documento arquivístico, independentemente da categoria e/ou suporte documental.

Para Lacerda (2013, p. 241), os documentos fotográficos não se enquadram como documentos típicos de arquivos, não se constituem como objetos específicos de bibliotecas, nem tampouco são considerados itens peculiares do âmbito da museologia, mas cada uma dessas instituições adotará métodos de tratamento documental específico a cada uma delas, conforme as hipóteses teórico-metodológicas dos preceitos que embasam as práticas de cada instituição.

Como vimos até aqui, a organização arquivística das fotografias está diretamente ligada ao processo anterior que é a sua produção. É necessária uma

correta identificação das fotografias a partir de sua produção/recebimento para que sua organização seja eficiente. A seção seguinte irá debater, a partir da visão de alguns autores, a importância da preservação das fotografias que se constitui em mais uma fase da gestão de acervos fotográficos.

4.3 PRESERVAÇÃO DE ACERVOS FOTOGRÁFICOS

Este subcapítulo tem a finalidade de contribuir para as reflexões acerca das ações de preservação dos acervos fotográficos. A Resolução do Conarq nº 41, de 9 dezembro de 2014, por meio do § 3º, recomenda “[...] implementar, a partir da produção do documento, políticas de preservação com ações preventivas e curativas, visando à preservação e acesso aos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais”. A importância da preservação dos acervos fotográficos é decorrente da necessidade de se conservar fatos históricos e informacionais representados por esses documentos, sejam eles pessoais, sejam institucionais.

4.3.1 Política de preservação

Conway (2001) defende a preservação como uma política de ações, envolvendo entre elas procedimentos de conservação. Preservar, segundo sua visão, consiste em adquirir, organizar, distribuir recursos com o objetivo de impossibilitar danos ulteriores ou tornar reutilizável um selecionado conjunto de materiais. A base da gestão de preservação concentra-se na destinação de recursos. De acordo com ele, deve haver requisição de pessoas, recursos e materiais que, organizados, colocados e executados, objetivam proteger adequadamente as fontes de informação. Segundo o autor, a preocupação com a preservação está concentrada nos “[...] objetos propriamente ditos, e com a evidência — que Michael Buckland (1991) ‘chama de informação como coisa’ — embutida no conteúdo intelectual dos objetos” (CONWAY, 2001, p. 14).

Existem muitas formas e formatos, conforme Conway (2001), que são preservados com o objetivo de serem utilizados pelas pessoas com variadas intenções, podendo ser acadêmicas ou não. Para ele, aqueles que possuem essa responsabilidade buscam no campo da informação pequenos elementos constituídos em coleções documentais como: livros, fotografias, registros sonoros e

outros elementos considerados relevantes para a pesquisa, como comprovação do pensamento e da atividade que se estendeu à frente daqueles que as criaram ou lhes deram publicidade.

A opinião de Conway (2001) é que investimentos eficazes em preservação estão comprometidos com resultados eficientes. A gestão da preservação abrange todas as políticas, metodologias e técnicas que dificultam que os objetos sejam deteriorados posteriormente, prorrogando o seu prazo de validade e, conseqüentemente, da informação nele contida, reforçando seu valor funcional. A diferenciação entre a relevância de conteúdo, geralmente texto ou ilustração, e a relevância do artefato encontra-se no cerne da decisão que, por si mesma, é essencial para uma gestão eficiente. Gestão de preservação compreende um gradual processo contínuo de organização de ações de preservação.

A questão financeira é um fator de atraso no plano e no estabelecimento de estratégias concretas de preservação. Alguns líderes da área defendem a ideia de que a inadequação de recursos não se configura como o único fator impeditivo para o resultado positivo da preservação. Essa barreira para o progresso e a gestão dos planos de preservação reside na falta de conhecimento, e não na falta de dinheiro. As contenções financeiras são graves e a tendência é ampliar, mas até que haja fim às discussões concernentes à preservação e que grande parte das pessoas tenha conhecimento do que caberia e necessitaria ser realizado, a escassez de recursos para a execução dos planos em uma proporção adequada às demandas não atingirá um nível significativo. O trabalho de construção do entendimento sobre preservação tem sido realizado no âmbito do papel e do filme. No campo digital, ele está apenas começando (CONWAY, 2001).

Na visão dos autores Boadas, Casellas e Suquet (2001, p. 277, tradução nossa), “[...] a necessidade de estabelecer um planejamento correto justifica-se principalmente por dois motivos: o custo econômico e a possibilidade de evitar emergências imprevistas decorrentes do estado de conservação dos fundos”. Os autores continuam:

Quanto ao custo econômico, fica claro que a conservação, como intervencionista nos materiais, é sempre cara e que a restauração é apenas o último remédio para a preservação imprópria. Por outro lado, o conhecimento correto dos fundos administrados permite definir como corretas políticas de preservação que devem minimizar os riscos de um alarme imprevisto, tanto em favor dos materiais quanto na otimização dos recursos econômicos disponíveis (CASELLAS; SUQUET, 2001, 277, tradução nossa).

Em prol de um planejamento de preservação, Boadas, Casellas e Suquet (2001, p. 278, tradução nossa) explicam que, “[...] a deterioração dificilmente pode ser interrompida, mas pode ser adiada, controlada”.

Devemos também aceitar que muitas vezes muitas deficiências mais frequentes são apresentadas em massa nos fundos custodiados e que qualquer intervenção individualizada em todo o conjunto de materiais é completamente inviável, se não impossível. Portanto, nesse tipo de situação, é fundamental oferecer soluções globais, seja na totalidade de fundos e coleções, seja em conjuntos previamente definidos (BOADAS; CASELLAS; SUQUET, 2001, p. 278, tradução nossa).

Resumindo, para Boadas, Casellas e Suquet (2001, p. 278, tradução nossa), “[...] em um plano de preservação, devem-se determinar ações preventivas, em vez de realizar intervenções corretivas que serão sempre mais onerosas e aplicáveis apenas a uma parte dos fundos ou coleções”.

Por outro lado, para um correto planejamento, não é necessário ser um especialista em conservação, embora seja altamente recomendável ter aconselhamento profissional. Esse é mais um aspecto da gestão da instituição, ou seja, a atribuição de recursos às funções e atividades que contribuem para o cumprimento da missão do centro ou instituição. No entanto, é absolutamente necessário ter algum conhecimento básico sobre a gênese e o desenvolvimento da deterioração dos diferentes tipos de materiais, bem como das necessidades globais dos fundos que estão guardados (BOADAS; CASELLAS; SUQUET, 2001, p. 278, tradução nossa).

Um programa de preservação de acervos fotográficos prorroga a vida das fotografias, viabilizando seu acesso por um longo tempo, propagando a memória institucional ou individual por elas representadas, portanto tratamentos preventivos e ativos de guarda e preservação adequados das fotografias são necessários. Preservar bens culturais tem por finalidade conservar seu estado físico e original e a autenticidade que define, garantindo acesso contínuo.

A tecnologia proporciona instrumentos de preservação e o acesso a tais bens, mas também se constitui em um obstáculo para aqueles que fazem uso de seus recursos, uma vez que o processo de preservação digital tem uma relação de dependência com a obsolescência tecnológica no que toca ao mesmo tempo os objetos e condições indispensáveis ao estabelecimento de um programa ou política de salvaguarda.

Assim sendo, a preservação digital de fotografias necessita de um projeto, uma proposta que englobe tanto o nível físico, como o lógico e conceitual da imagem retratada pela tecnologia usada na produção, guarda, uso e acesso (CUNHA; PEREZ BLAYA, 2014).

4.3.2 Preservação digital

Pretende-se, neste tópico, abordar primeiramente os conceitos digitais de preservação defendidos por Grácio (2012) e Ferreira (2006) para, posteriormente, adentrar na seara da preservação dos acervos fotográficos digitais. O Quadro 3 mostra os conceitos nesse contexto. Conway (2001) considera que a palavra preservação está relacionada com diversas políticas e possibilidades de atuação, compreendendo tratamentos de conservação.

Por muito tempo, de acordo com Conway (2001), priorizou-se o armazenamento do documento em local considerado invulnerável, em oposição ao interesse pelo seu acesso. Na atualidade, as instituições buscam concomitantemente proporcionar a preservação e o acesso. Existem nove conceitos relativos à preservação e que estão divididos em dois grupos: “[...] contexto para a ação (custódia, importância social, estrutura e cooperação) e prioridades para a ação (longevidade, escolha, qualidade, integridade e acesso)” (CONWAY, 2001, p. 15-19). Esses conceitos defendidos por Conway (2001) estão associados à preservação de materiais tradicionais. Fundamentados neles, Grácio (2012) os transformou em resposta às características especiais da informação digital, conforme o quadro a seguir.

Quadro 3 – Estrutura para as atividades de preservação tradicional e digital

Contexto para a ação de preservação		
Conceitos	Preservação Tradicional	Preservação Digital
Custódia	Faz referência à atividade da biblioteca de tratar o documento, desde sua seleção até o seu descarte	Faz referência à necessidade da instituição de ter o compromisso de migrar os dados digitais para novas tecnologias
Importância Social	As atividades de preservação têm a missão de atender à necessidade da sociedade de preservar a história e a memória, através de documentos, pessoas e instituições.	Está mais relacionada com o acesso aos serviços oferecidos às comunidades acadêmicas, eruditas e públicas.
Estrutura	Necessidade de uma estrutura organizacional que propicie recursos e estrutura para as	Está voltada para um processo de gerenciamento de riscos, com especialistas de

	atividades permanentes de preservação.	outras áreas, como tecnologia
Cooperação	Cooperação entre instituições com o objetivo de dividir os investimentos e, dessa forma, selecionar e preservar os documentos mais valiosos	Também é necessária pela própria característica do ambiente digital.
Longevidade	A ideia é expandir a capacidade de utilização dos documentos, estabilizando as estruturas organizacionais e minimizando as possibilidades de deterioração física causadas por fatores internos e externos.	No universo digital, a preocupação é mais com o conteúdo do que com o suporte, e sua longevidade de vida dos sistemas de acesso e das atividades de migração para os novos ambientes.
Escolha	Está relacionada à seleção do que deve ser preservado com base na definição de valores. É reconhecidamente uma das atividades mais difíceis de preservação.	É um avançado processo ligado ao uso efetivo das informações armazenadas em meio digital.
Qualidade	Necessidade de maximizar a qualidade nas atividades de preservação, com critérios de qualidade, normas, diretrizes, procedimentos e baixa tolerância a erros.	O objetivo é 'assegurar, de modo mais amplo e tecnicamente possível, o conteúdo intelectual e visual, para então apresentá-lo aos usuários de maneira mais adequada às suas necessidades'.
Integridade	Trata da integridade física e intelectual; a física se refere ao suporte e ao documento e é importante nos laboratórios de conservação; a intelectual se preocupa com a autenticidade do documento.	A integridade física tem menos relação com o suporte; na integridade intelectual também existe a preocupação com a autenticidade do documento digital.
Acesso	A preservação durante muito tempo se preocupou essencialmente em guardar o documento em um lugar seguro, tratando a preservação e o acesso de forma excludentes.	No universo digital, o acesso é uma das ideias centrais, e a capacidade de acesso à informação digital preservada torna-se o resultado final da ação de preservação.

Fonte: Grácio (2012, p. 63-64).

Grácio (2012) aponta que o estudo da preservação digital surgiu após as pesquisas sobre a preservação dos materiais tradicionais, como o papel, porém tem a mesma finalidade, que é proporcionar a preservação da informação registrada em certo suporte em longo prazo. Segundo ele, no mundo digital, as características e as ações de preservação são diferentes da preservação tradicional. No digital, essas características são mais amplas e não se detêm apenas na preservação do suporte físico, isso porque o conteúdo e o acesso são entendidos como grandes obstáculos, pois ainda que haja preservação do suporte físico, futuramente existirão outras questões envolvidas na recuperação da informação.

De acordo com as explicações de Grácio (2012), no contexto da preservação digital, ainda que haja dependência do objeto digital no que se refere à plataforma propícia para a guarda, busca e recuperação, objeto e suporte podem ser apartados, sem perda de conteúdo, visto que, no ciclo vital do objeto digital, ele é transportado/deslocado para suportes distintos, apropriados às tecnologias presentes na época. O ponto crucial da preservação digital está direcionado à preservação do conteúdo do objeto digital e à sua veracidade, não dependendo do suporte em que esse conteúdo esteja.

Para o autor, a preservação digital deve estar atenta à obsolescência da plataforma tecnológica, realizando a transferência do objeto digital quando a plataforma se tornar obsoleta, para outra que seja mais atual, impedindo, dessa forma, que se perca o acesso às informações. “Nessa transferência, é preciso manter-se a capacidade de busca e recuperação do objeto digital, bem como sua autenticidade por meio de estratégias e da gestão adequada dos processos envolvidos na preservação digital” (GRÁCIO, 2012, p. 62). Segundo o autor, cabe às instituições encontrar soluções para reduzir as dificuldades por meio da correta documentação dos processos empregados ao objeto, com o propósito de preservá-lo (GRÁCIO, 2012).

Na concepção de Ferreira (2006), a preservação digital representa o poder de assegurar que os dados digitais continuarão acessíveis e autênticos para que possam ser compreendidos futuramente utilizando uma plataforma tecnológica distinta da que foi usada no momento da sua origem. Seguem alguns métodos de preservação digital conforme o ponto de vista de Ferreira (2006):

- Preservação de Tecnologia

De acordo com Ferreira (2006), no decorrer do tempo, têm surgido muitas orientações no intuito de resolver o problema da preservação digital. Ao referenciar Lee (2002), o autor argumenta que essas orientações estão concentradas em três categorias essenciais: emulação, migração e encapsulamento. No que diz respeito à preservação da tecnologia, um dos primeiros procedimentos a ser sugerido refere-se à salvaguarda do contexto digital usado inicialmente sob o ponto de vista dos objetos digitais que se buscam preservar. “Esta estratégia consiste, essencialmente, na conservação e manutenção de todo o hardware e software necessários à correta apresentação dos objetos digitais” (FERREIRA, 2006, p. 32).

O autor discute sobre a construção de museus de tecnologia, em que o cerne está na preservação do objeto digital na sua originalidade e não no objeto conceitual. Segundo ele, “[...] os impulsionadores desta estratégia consideram-na a única forma suficientemente eficaz para assegurar que os objectos digitais são experimentados de forma fidedigna” (FERREIRA, 2006, p. 32). No entanto, o que se pode observar com a história da informática é que não importa qual seja a plataforma tecnológica, pois ainda que seja a mais popular, ela se torna ultrapassada e, conseqüentemente, sem deixar vestígios, torna-se inexistente. Esses tipos de estratégias acarretam contratempos sob a perspectiva da administração do espaço físico, manutenção e custo de execução, o que as transforma em inapropriadas em longo tempo. O autor cita como desvantagens o fato de o acesso à informação limitar-se a alguns locais físicos do planeta e condicionados a acréscimos no sentido da reaproveitamento da informação (FERREIRA, 2006).

- **Refreshamento**

Segundo Ferreira (2006, p. 33), “[...] um objecto digital torna-se persistente no momento em que é inscrito num suporte físico de armazenamento (ex. disquete, disco rígido, CD-ROM)”. Para o autor, torna-se essencial a garantia da integridade do suporte que proporcionará que a informação nele contida seja compreendida de forma correta. Se houver deterioração do suporte físico ou este se desatualizar chegando à inexistência de periféricos que possam extrair dele os dados armazenados, estaremos sujeitos à perda dessas informações para sempre. O refreshamento de suporte representa a passagem, ou seja, a mudança de dados para suporte físico de guarda mais atualizado, antes que o primeiro se danifique ou se torne inevitavelmente ultrapassado. A análise periódica da integridade dos

suportes físicos e o seu refrescamento são apontadas como ações indispensáveis na esfera da preservação digital (FERREIRA, 2006).

- Emulação

Para Ferreira (2006, p. 33), “[...] as estratégias de emulação baseiam-se essencialmente na utilização de um software, designado emulador, capaz de reproduzir o comportamento de uma plataforma de hardware e/ou software, numa outra que à partida seria incompatível”. O benefício desse processo encontra-se na capacidade de preservar com altíssima fidelidade os atributos e funções do objeto digital na sua originalidade. Assim como no processo de preservação de tecnologia, os métodos de emulação estão focalizados na preservação do objeto lógico na sua originalidade. Esse tipo de estratégia não apresenta como desvantagem o envelhecimento do hardware (FERREIRA, 2006).

- Migração/Conversão

Na concepção do autor, a migração/conversão equivale à “[...] transferência periódica de material digital de uma configuração de hardware/software para outra, ou de uma geração de tecnologia para outra subsequente” (FERREIRA, 2006, p. 70). De acordo com ele, os objetos digitais são formados a partir de materiais estruturais e de dados. “O formato de um objecto digital constitui a estrutura pela qual estes elementos de informação se encontram organizados” (FERREIRA, 2006, p. 36).

Nessa conjuntura, a estratégia da migração pode ser compreendida como o procedimento incumbido pela reestruturação dos itens informacionais que formam um objeto digital. Contrariamente às estratégias de preservação mencionadas, que objetivam permanecer com o objeto digital na sua forma primária, os processos da migração focalizam principalmente o ato de preservar seu conteúdo intelectual, assim dizendo, na preservação do objeto conceitual (FERREIRA, 2006).

Considera-se objetivo da migração, conforme Ferreira (2006, p. 36), conservar a conciliabilidade dos objetos digitais com as tecnologias modernas, de tal forma que um “[...] utilizador comum seja capaz de os interpretar sem necessidade de recorrer a artefactos menos convencionais, como por exemplo, emuladores”. Porém, há algumas desvantagens nesse procedimento que devem ser levadas em consideração, como uma enorme probabilidade de que algumas características

formadoras dos objetos digitais não sejam passadas de forma correta para o modelo de destino adaptado. Esse fato ocorre em virtude da incompatibilidade existente entre os formatos de origem e os de destino, além do uso de conversores que não cumprem adequadamente sua tarefa. Somados a esses fatores, não se espera que uma estratégia de migração resolva de forma permanente as dificuldades de preservação.

Ferreira (2006, p. 37) afirma que, “[...] não obstante, a migração é de longe a estratégia de preservação mais aplicada até à data e a única que tem vindo a dar provas da sua eficácia”. O formato de destino, segundo o autor, também pode se tornar ultrapassado e isso quer dizer que, em algum momento, terá que ser realizada uma nova migração. Ele cita algumas formas de migração: “[...] migração para suportes analógicos, actualização de versões, conversão para formatos concorrentes, normalização, migração a-pedido e migração distribuída” (FERREIRA, 2006, p. 37).

- Encapsulamento

De acordo com Ferreira (2006), há certa dificuldade em estabelecer o valor inerente a determinados objetos digitais. Pode ocorrer que passem anos até que a comunidade necessite de determinada coleção de objetos ou desperte interesse por ela. Também pode ocorrer que, nesse período, o material armazenado não seja consultado. Nessa situação, os planos de preservação requerem uma ação constante (ex.: migração), que poderá se manifestar muito dispendiosa. A técnica do encapsulamento significa preservar, conjuntamente com o objeto digital, todos os dados consideráveis e imprescindíveis para possibilitar futuramente o “[...] desenvolvimento de conversores, visualizadores ou emuladores. Esta informação poderá consistir, por exemplo, numa descrição formal e detalhada do formato do objeto preservado” (FERREIRA, 2006, p. 43).

Para Ferreira (2006), o formato universal de preservação (UFP) é uma ação que objetiva produzir uma configuração padrão que integre metainformação de preservação ao objeto digital. Esse formato terá independência da utilização do sistema operativo e do suporte físico utilizado para gerar e salvaguardar o objeto digital.

Sob o prisma das tecnologias de Informação e Comunicação (TICs), Silva e Mariz (2018) alegam que as TICs acarretaram alterações na área da Arquivologia, e

algumas dessas questões são complexas e envolvem os documentos digitais. Esses documentos possuem características próprias. De acordo com as autoras:

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 (SILVA; MARIZ, 2018, p. 41).

Outras características para o documento arquivístico digital citadas por Silva e Mariz (2018, p. 41) são: “[...] forma fixa, conteúdo estável, relação orgânica, contexto identificável, ação e o envolvimento de cinco pessoas (autor, redator, destinatário, originador e produtor)”. Além dos atributos acima mencionados, fazem partes desses documentos, conforme explicam as autoras, “[...] partes constituintes (forma documental, anotações, contexto, atributos e componentes digitais)” (p. 41).

Após a introdução sobre a conservação dos materiais digitais, será abordado o assunto preservação dos acervos fotográficos digitais por serem hoje os mais usados em virtude do desenvolvimento tecnológico. De acordo com Guerra (2013), a forma de captura da imagem digital foi uma invenção muito importante nos séculos XX e XXI e trouxe mudanças radicais no processo visual. O acesso a câmeras digitais e a telefones celulares mudou o modo de criar imagens e aproximou ainda mais o homem do objeto a ser fotografado.

4.3.3 Preservação de acervos fotográficos digitais

Na área da informática, de acordo com Guerra (2013, p. 70), geralmente arquivo é assim definido:

[...] por informação codificada em bytes, código binário, e a captura digital em seu processo, produz um arquivo informático que deve ser guardado no cartão de memória da câmera ou no computador. Resumindo, a imagem digital gerada por captura seria um dado.

Após a definição de arquivo no meio digital, Cunha e Perez Blaya (2014, p. 50) explicam a captura da fotografia digital:

A fotografia digital é a capturada pelo sensor de uma câmera digital, ou seja, um equipamento que utiliza uma memória auxiliar para o armazenamento das imagens que, assim como a fotografia em suporte papel, originam-se do princípio da câmera escura.

No entendimento de Ferreira (2006), as fotografias digitais podem ser consideradas um objeto digital. Quanto ao objeto digital, o autor assim o define: “[...] todo objecto de informação que possa ser representado através de uma sequência

de dígitos binários (bitstream)” (p. 70). Essa definição estende-se não somente aos objetos natodigitais, como também aos digitalizados.

Com relação à preservação digital de fotografias, conforme expõem Cunha e Perez Blaya (2014, p. 51), resulta na sua abordagem como objetos digitais, “[...] em que o nível conceitual refere-se à imagem representada na tela; o lógico, ao formato utilizado e; o físico à mídia ou suporte no qual ela está ou será armazenada”. Diante disso, Cunha e Perez Blaya (2014, p. 52) relatam em seu artigo que se deve assegurar “[...] que o formato seja compreensível ao software, e o suporte ao hardware”.

A finalidade desse processo é garantir o acesso à imagem ainda que elas sejam utilizadas por tecnologias diferentes das aplicadas na sua origem ou preservação. A preservação digital em material digitalizado ou natodigital é um instrumento de manutenção do potencial interpretativo da fotografia agindo em pontos importantes: primeiro o da imagem e depois o de hardware e software (CUNHA; PEREZ BLAYA, 2014).

Segundo Julio e Botelho (2015, p. 52), a “[...] legibilidade por máquinas, independência entre suporte físico e sua correspondente mensagem, e o fato de serem codificados em linguagem binária digital” constituem atributos especiais para a preservação de fotografias digitais. Para que seja garantido o uso e acesso a essas fotografias, é necessário que haja um planejamento em níveis lógico e físico, portanto deve-se fazer uma análise dessas fotos verificando seu armazenamento e os danos sofridos, assim como as prováveis soluções para esses danos.

Considerando que cada mídia e formato requer um tratamento diferenciado para que o método de preservação alcance o sucesso e os resultados almejados, é necessário reconhecer em que mídias e formatos essas fotos foram salvas, verificando os modos corretos para o tratamento de cada um.

Na era da tecnologia digital, os profissionais que trabalham com informação digital têm como uma de suas inquietações a duração da vida útil dos novos suportes de informação (mídia, hardware e sistemas) que pode ser reduzida ao longo do tempo. O contínuo progresso dos recursos tecnológicos pode ocasionar a possibilidade de danos ao suporte documental em um lapso temporal, acarretando obstáculos à preservação do meio digital (ONOFRE; PAULISTA; ABREU; MONFARDINI, 2015).

Para Boadas, Casellas e Suquet (2001, p. 277, tradução nossa), “[...] tendo em conta a fragilidade da imagem fotográfica, a diversidade dos fatores que afetam o seu estado de conservação e a frequência e extensão da deterioração que os materiais fotográficos geralmente apresentam”, há um questionamento por parte dos autores sobre a possibilidade de falar de preservação e não de conservação e restauro.

De acordo com a definição da American Library Association (ALA) 1, preservação inclui todas as ‘atividades associadas à manutenção de materiais de bibliotecas, arquivos ou museus para seu uso, na forma original ou em outro formato’. Preservação, segundo a mesma instituição, é o tratamento desses mesmos materiais com o objetivo de ‘estabilizá-los fisicamente, mantendo sua sobrevivência enquanto possível em sua forma original’. Nesse sentido, a restauração, entendida como intervenção individualizada em materiais deteriorados, pode ser considerada como mais uma área daquelas abrangidas pelo conceito de conservação (BOADAS; CASELLAS; SUQUET, 2001, 277, tradução nossa).

Os procedimentos de preservação e conservação do acervo objetivam impedir que a instituição necessite lançar mão de processo de recuperação que se caracteriza por ser caro e exaustivo (ONOFRE; PAULISTA; ABREU; MONFARDINI, 2015).

Quando se pensa em preservação de algo, esse pensamento remete ao cuidado, ao resguardo que se tem com alguma coisa para que ela possa continuar existindo. Portanto, preserva-se para ter alcance, ter acesso.

Para Conway (2001), a preservação no ambiente digital exclui todo pensamento duvidoso sobre preservação e acesso como ações diversas. Diante do exposto, conclui-se que o emprego de decisões corretas de preservação garante o acesso à informação, assegurando a sua autenticidade e tornando-a disponível para o uso em longo prazo. Assim sendo, o próximo subcapítulo se dedicará ao conhecimento sobre o acesso aos acervos fotográficos.

4.4 ACESSO A ACERVOS FOTOGRÁFICOS

O acesso aos acervos fotográficos está intimamente ligado ao processo anterior, que é a preservação desses materiais. De acordo com Julio e Botelho (2015, p. 53), “[...] para garantir que seja possível o acesso às imagens, é necessário que o formato seja compatível com o *software* e com o *hardware*”. Também é preciso ter atenção à questão da obsolescência tecnológica, pois, para

ser ter acesso à imagem, deve haver mudança de suporte que seja compatível com o surgimento das novas tecnologias.

De acordo com o Dicionário de Terminologia Arquivística (DBTA, 2005, p.14), acesso é: “[...] função arquivística destinada a tornar acessíveis os documentos e a promover sua utilização”. As políticas de preservação aos acervos documentais, como já estudado, devem refletir as preocupações com o acesso. Isso porque há uma correlação entre preservação e acesso, pois, para ser ter acesso, é necessário que os materiais estejam preservados, Schellenberg (2006, p. 345) traz que “[...] a finalidade de todo o trabalho de arquivo é preservar os documentos de valor e torná-los acessíveis à consulta”.

De acordo com Silva e Mariz (2018), a difusão e o acesso constituem-se como a última etapa do tratamento arquivístico. Dar acesso aos conjuntos documentais é torná-los aptos a serem consultados por meio dos procedimentos arquivísticos. Institui-se como direito de todo cidadão e, no Brasil, conforme relatam as autoras em sua pesquisa, a Lei nº 12.527/2011 vem indicando um novo contexto no que diz respeito ao acesso às informações. Para as autoras, “[...] o acesso aparece como principal objetivo de todo e qualquer tratamento arquivístico, pois, somente trata-se de um conjunto documental para que este possa ser disponibilizado ao público” (p. 35).

O acesso aos acervos fotográficos também está ligado ao processo de organização das fotografias. Para Smit (2013), a descrição conferida aos documentos e a organização que é realizada por meio de um plano de classificação é que vão determinar a qualidade do acesso aos documentos e às informações arquivísticas. “A função da descrição e classificação dos documentos é tanto associada aos controles que o arquivo deve ter sobre os documentos que são por ele geridos, como à organização dos documentos para o acesso” (p. 16). Essa organização deve estar apoiada nos princípios arquivísticos que, por sua vez, devem estar amparados na contextualização dos documentos.

O produto do trabalho arquivístico de descrição e classificação dos documentos, além de preservar o vínculo arquivístico, deve ainda retratar os cuidados inseridos no processo desde a produção dos documentos, seu trâmite e guarda, de modo a garantir a autenticidade dos mesmos. O documento arquivístico goza de ‘presunção de prova’, desde que seja possível auditar todas as modificações e transferências na qualidade de alterações controladas pela gestão de documentos. A ideia do acesso leva ainda a outra digressão: a tensão em relação à conservação dos documentos, que não será tratada aqui, mas que, evidentemente, é importante (SMIT, 2013, p.17).

Para Smit e Kobashi (2003, p. 13), “[...] o acesso à informação nos arquivos é mediado por pontos de acesso, portas ou pontes que permitem detectar agrupamentos de documentos, distinguindo-os de outros agrupamentos de documentos”. Conforme os autores, o controle de vocabulário tem influência na organização das informações arquivísticas ao denominar/representar os pontos de acesso aos documentos.

A finalidade do uso desse instrumento, ou seja, o vocabulário nas práticas arquivísticas, é tanto a organização quanto o acesso à informação confiável. É interessante que o vocabulário controlado represente a linguagem institucional de forma que seja compreendido pelos pesquisadores.

Smit (2013, p. 15) defende que “[...] o acesso aponta para a dimensão social do arquivo”. Assim ele exemplifica:

Podemos dizer que os procedimentos de descrição e classificação produzem o input do sistema e que o acesso constitui o output do sistema. Podemos ainda lembrar que os procedimentos de input, considerados técnicos embora envolvam muito trabalho intelectual, são frequentemente rotulados de forma desvalorizada, ao passo que a ideia do output conta com uma imagem altamente positiva, atual, ‘politicamente correta’. Esta dicotomia é contraproducente, pois parece esquecer que, para que haja acesso, é necessário descrever e classificar os documentos. Somente a complementaridade entre os dois polos (input e output) faz sentido: não há acesso sem organização, e uma organização que não vise ao acesso não se justifica.

Segundo Strohscheoen (2012), uma das atribuições do profissional encarregado por gerenciar um arquivo permanente é proporcionar o acesso à documentação, que é possibilitado por ferramentas de pesquisa que se constituem como a ligação entre o documento e o consulente da informação. Para que haja essa conexão, é preciso instituir políticas descritivas para determinar preferências no que diz respeito à elaboração de instrumentos de pesquisa que, de acordo com Lopez (2002, p.10), “[...] são ferramentas utilizadas para descrever um arquivo, ou parte dele, tendo a função de orientar a consulta e [...] determinar com exatidão quais são e onde estão os documentos”. O autor explana sobre o acesso:

Acesso e utilização – orienta em relação aos aspectos práticos da consulta documental realçando a situação jurídica, as condições de acesso, as possibilidades legais de utilização e reprodução, o idioma e os instrumentos de pesquisa disponíveis sobre os documentos em questão (LOPEZ, 2002, p. 15).

Com relação às imagens fotográficas, para Strohscheoen (2012, p. 66), políticas de controle de linguagem como “[...] políticas de indexação, construção de

vocabulário controlado ou tesouro para imagens e indexação de imagens”, demandadas pelos responsáveis pela gestão da informação em bancos e arquivos de imagens brasileiros e internacionais, são fundamentais para proporcionar o acesso à informação inserida nos registros fotográficos. A agilidade na precisão e recuperação das imagens está intimamente relacionada com o controle da linguagem.

Para Carpes e Flores (2013), além de proporcionar aos gestores as informações solicitadas em menos tempo e responder a solicitações de informação e de pesquisa, espera-se que os arquivos das universidades tenham uma uniformidade de metodologia de classificação de documentos com o propósito de acesso rápido.

O acesso de todo cidadão às fontes documentais custodiadas pelos órgãos públicos é previsto na Constituição Federal de 1988 que, em seu art. 5º, XXXIII, traz:

Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado;

A Resolução do Conarq nº 41, de 9 de dezembro de 2014, também versa sobre o acesso aos documentos. Em seu art. 1º, recomenda:

§ 4º Garantir o acesso aos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais, observando as disposições previstas na legislação vigente: Constituição Federal de 1988, Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991; Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998; Lei 10.406, de 10 de janeiro de 2002; Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Ao finalizar este capítulo sobre a gestão de acervos fotográficos, observou-se a integralidade do processo, visto que uma etapa é dependente da outra. Portanto, todo o processo de gestão documental de fotografias é importante para a preservação da memória institucional, uma vez que, no decorrer deste estudo, verificou-se que a identificação da fotografia, baseada em seu contexto de produção, assim como sua organização e preservação são imprescindíveis para manter a autenticidade da fotografia, ou seja, para que ela reflita o assunto/tema de sua produção/origem e, dessa forma, seja acessível.

De acordo com a autora (PADILHA, 2014, p. 23), “[...] para desenvolver uma gestão de acervo eficaz é necessário realizar a documentação, a conservação e a pesquisa adequada do acervo”. Corroborando as reflexões da autora, compreende-

se que dessa forma se institui um controle íntegro ao acervo, contribuindo para o estímulo à produção documental e à divulgação do conhecimento.

Entende-se, portanto, depois do assunto estudado, que a gestão de acervos fotográficos engloba a sua produção, organização com a descrição das atividades realizadas pelo procedimento administrativo que lhe deu origem, a salvaguarda dessas coleções, incluindo o cuidado com o conteúdo, a segurança em longo prazo e o acesso ao acervo. “Três elementos estão inter-relacionados com a gestão de acervo: o seu registro; a sua preservação e o seu acesso controlado” (PADILHA, 2014, p. 23).

Este capítulo reconhece a importância da gestão das fotografias como um processo integrado que compreende a sua produção, organização, armazenamento, divulgação e recuperação para a preservação da memória institucional.

5 AtoM³ – A TECNOLOGIA DIGITAL OPORTUNIZANDO DIFUSÃO E ACESSO A ACERVOS DIGITAIS

Pessoas e instituições públicas e privadas vêm produzindo cada vez mais informações em meio digital. A tecnologia digital tem proporcionado formas de produção, armazenamento e difusão da informação constituindo o patrimônio arquivístico digital, quando se trata de informações arquivísticas. De acordo com Lima e Flores (2016, p. 211), ao citar Silva (1999), com o estabelecimento do Sinar, os arquivos devem ter a preocupação com a questão do documento como fonte de informação que necessita estar disponível, observando-se o grau de sigilo disposto na legislação em vigor. Dessa maneira, a preservação está ligada diretamente às condições do tratamento técnico do acervo, tendo em vista que “[...] documento recolhido, guardado e não organizado significa inexistência de informação”. Seus argumentos assim continuam:

Portanto, as instituições públicas, além de recolher, tratar e organizar os documentos arquivísticos, devem prever alternativas de disponibilizá-los à sociedade e uma dessas possibilidades se dá através da utilização de uma plataforma que automatize a descrição, a difusão e o acesso, como o ICA-AtoM – (International Council Archives - Access to Memory), software livre desenvolvido a pedido do Conselho Internacional de Arquivos (LIMA; FLORES, 2016, p. 211).

Lima e Flores (2016) acrescentam que a tecnologia da informação, no decorrer do tempo, tem causado muitas transformações em diversas áreas da sociedade, inclusive na arquivística, cuja presença tem sido notável. Observa-se isso pois, nos últimos tempos, houve um aumento na quantidade de instituições que usam “[...] sistemas informatizados, repositórios e plataformas que automatizam atividades como descrição, difusão e que inclusive proporcionam o acesso ao patrimônio documental arquivístico” (p. 212).

Flores e Hedlund (2014, p. 3) abordam as potencialidades dos softwares, que fornecem instrumento necessário ao profissional que lida com os documentos arquivísticos e aos usuários, de forma a providenciar:

[...] um espaço confiável de guarda dos documentos digitais e uma nova forma de dar acesso ao patrimônio documental, suprimindo algumas das principais necessidades dos atuais usuários de arquivo, principalmente pela existência de funcionalidades que facilitam e incrementam a pesquisa, aumentando o índice de recuperação da informação, bem como pela

³ De acordo com Lima e Flores (2016), o Software foi oficialmente lançado em 2006, chamado de ICA-AtoM. Passou por diversas versões no decorrer dos anos e, desde 2013, denomina-se apenas AtoM.

possibilidade de oferecer ao usuário um representante digital confiável e de alta qualidade visual.

Dessa forma, Flores e Hedlund (2014, p. 2-3) argumentam que as instituições que possuem acervos permanentes têm se beneficiado da Tecnologia da Informação ao publicar “[...] produtos das descrições arquivísticas na internet”. Essas ações visam a dar acesso, de forma facilitada e rápida, à documentação. Desse modo, também se resguarda do manuseio em excesso, quando a documentação se encontra no suporte papel.

Dentro dessa perspectiva, “[...] novos softwares surgem como ferramentas para colaborar na gestão, preservação e acesso às informações” (SANTOS, 2012, p. 111). Em seu trabalho, ao abordar o software livre, Santos (2012, p. 44) esclarece que se converte “[...] numa ferramenta promissora na área arquivística ao tratar de metadados para o tratamento de conjuntos documentais arquivísticos”. Assim sendo, surgiram softwares livres para a divulgação, descrição e acesso aos documentos de arquivo, como podemos citar o AtoM (Access to memory) que foi idealizado pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA) para descrição de documentos arquivísticos.

O software ICA-AtoM (Acrônimo para International Council Archives – Access to Memory) é resultante de um projeto de mesmo nome. O projeto ICA-AtoM teve seu início em um relatório em 2003, da Comissão de Tecnologia da Informação do ICA, que estabelecia requisitos funcionais para um ‘Open Source Archival Resource Information System’ (OSARIS) (tradução nossa: sistema aberto de pesquisa em informações arquivísticas) (FLORES; HEDLUND, 2014, p. 24, tradução nossa).

De acordo com o site, constituindo-se em uma das categorias de software aberto para a Arquivologia e criado para a descrição arquivística, foi desenvolvido de acordo com a ISAD (G), ISAAR (CPF) e ISDIAH, com download gratuito, pelo endereço <https://www.accesstomemory.org/pt-br/>. O software AtoM é voltado para o ambiente web, caracterizado por ser multilíngue. Sua versão mais recente é a 2.6.4. Atualmente o AtoM suporta os seguintes formatos de importação/exportação: EAD, EAC-CPF, CSV e SKOS, e está em constante aperfeiçoamento. Flores e Hedlund (2014, p. 24) argumentam:

o ICA-AtoM possui uma gama de recursos técnicos que flexibilizam e facilitam a atividade de descrição arquivística; auxilia na preservação dos documentos originais e na difusão de informações sobre o acervo, ao providenciar o acesso à documentação por meio de representantes digitais, permitindo assim um alcance global através de sua interface multilíngue na internet.

Conrado (2014, p. 36) expõe a compatibilidade da plataforma AtoM com outros sistemas, tendo como exemplo os repositórios digitais e a possibilidade de

ser aproveitado por outras instituições para descrever e difundir seu patrimônio documental arquivístico.

Flores e Hedlund (2014, p. 28), em seus estudos, constataram que:

[...] há compatibilidade do ICA-AtoM com a NOBRADE, e que o arquivista brasileiro - ou qualquer outra pessoa que deseja promover o patrimônio documental sob sua custódia - tem em suas mãos uma ferramenta de trabalho gratuita e pautada pelas recomendações arquivísticas, sem a necessidade de desenvolver ou adquirir um software no mercado. A familiaridade com as ferramentas, adquirida ao longo das atividades práticas, proporciona rapidez na utilização e maior convicção em cada etapa a ser realizada dentro do sistema eletrônico.

Hedlund (2014) expõe que há inúmeras vantagens em se utilizar o AtoM e explica que há aplicabilidades que agregam valor e favorecem a inclusão e configuração final da descrição arquivística para o consulente. Ademais, abrange as normas internacionais mais importantes de descrição arquivística, somado ao fato de ser gratuito. O autor ainda acrescenta:

É um *software* livre que utiliza como dependências outros softwares livres, o que favorece a adoção pelas instituições por não ser dependente de empresas proprietárias, sendo uma alternativa para diminuir o aprisionamento tecnológico imposto pela indústria dominante.

Cada instituição tem suas especificidades em relação à descrição do seu gênero documental e suas preferências na descrição, no entanto, quando comparado com soluções comerciais, o ICA-AtoM permite explorar enormes potencialidades por uma fração do custo das soluções proprietárias, e pautado pelas normas de descrição arquivística (HEDLUND, 2014, p. 126).

Como observado, o AtoM é uma ferramenta totalmente baseada na web. Rodrigues (2014, p.79) destaca que: “[...] a ferramenta permite que as instituições disponibilizem as informações contidas em seus acervos em meio eletrônico, possibilitando desta forma o intercâmbio de informações entre instituições e o acesso de um grande número de usuários”.

O desenvolvimento tecnológico proporcionou a criação de valorosos instrumentos de pesquisas. De acordo com Flores e Hedlund (2014, p. 28), seus usos vêm crescendo com certa velocidade nas instituições arquivísticas do Brasil. Segundo os autores, “[...] com a internet, as potencialidades dessas ferramentas aumentam, ganhando uma nova dimensão, podendo aproximar ainda mais o usuário ao arquivo e fazê-lo até participar diretamente do processo de criação e/ou revisão da descrição arquivística”.

Dentro desse contexto, ao debater sobre a utilização da ferramenta AtoM, Conrado (2014), em sua pesquisa, esclarece que, ultimamente, fundamentado em estudos de casos em instituições que utilizam o AtoM como instrumento de descrição

arquivística e difusão de acervos, observou que a comunidade arquivística tem uma certa preferência por esse software e que, na atualidade, há um crescimento de instituições fazendo uso de suas funcionalidades. Isso possibilitará, nos anos vindouros, um panorama antes não imaginado: “[...] a integração e o efetivo intercâmbio de informações a partir da automação das normas internacionais de descrição arquivística e de sua automação em rede proporcionada pelo ICA-AtoM” (p. 36).

Nesse sentido, o Conselho Nacional de Arquivos (2015), fundamentado na Orientação Técnica de nº 3, de novembro de 2015, da Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, estabeleceu que:

[...] a preservação dos documentos arquivísticos digitais, nas idades corrente, intermediária e permanente, deve estar associada a um repositório digital confiável. Os arquivos devem dispor de repositórios digitais confiáveis para a gestão, a preservação e o acesso de documentos digitais (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2015, p. 1).

Pensando na garantia de gestão, preservação e acesso aos documentos digitais, Lima e Flores (2016, p. 219) argumentam que “[...] deve ser mantida a cadeia de custódia ininterrupta”, entendida, segundo Flores (2016, p. 14) como:

[...] linha contínua de custodiadores de documentos arquivísticos (desde o seu produtor até o seu legítimo sucessor) pela qual se assegura que esses documentos são os mesmos desde o início, não sofreram nenhum processo de alteração e, portanto, são autênticos.

No entendimento de Lima e Flores (2016, p. 219), o software AtoM, quando interconexo com um RDC-Arq, por exemplo, o Archivematica,⁴ garante:

A manutenção da cadeia de custódia digital, através da disponibilização *online* da documentação após a gestão em um SIGAD, e a preservação em um repositório arquivístico digital dos documentos permanentes, bem como os correntes e intermediários de longas temporalidades, provendo assim, autenticidade e acesso a longo prazo aos documentos arquivísticos digitais.

⁴ Archivematica é um sistema de preservação digital de software livre, gratuito e de código aberto projetado para manter os dados baseados em padrões de preservação digital e o acesso em longo prazo para coleções de objetos digitais. O Archivematica é desenvolvido com o gerenciador de conteúdo AtoM, sistema baseado na Web para acesso aos seus objetos digitais, reconhecido arquivisticamente como uma plataforma de descrição, difusão e acesso. Disponível em: <https://livroaberto.ibict.br/bitstream/123456789/1063/4/Manual-Archivematica.pdf>. Acesso em: 11 de maio 2022.

Figura 2 – Cadeia de Custódia dos documentos digitais



Fonte: Guia do Usuário Archivemática (2016, p. 14).

Assim sendo, Lima e Flores (2016, p. 220) defendem que “[...] estará garantida a integridade, a autenticidade, a confiabilidade, a disponibilidade e a preservação dos documentos produzidos e acumulados no âmbito público, ou seja, ao ser interligado ao Repositório Arquivístico Digital Archivemática”. Dessa forma, conforme explicam os autores, o AtoM possibilitará aos documentos institucionais um ambiente de descrição autêntico para a armazenagem segura, servindo como fonte de comprovação dos documentos digitais e digitalizados.

Dentro dessa perspectiva e apoiado na Resolução nº 39, de 29 de abril de 2014, do Conselho Nacional de Arquivos, considera-se que:

[...] a gestão arquivística de documentos, independente da forma ou do suporte adotados, tem por objetivo garantir a produção, a manutenção, a preservação de documentos arquivísticos confiáveis, autênticos e compreensíveis, bem como o acesso a estes (CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS, 2014, p. 1).

O processo de identificação do acervo é facilitado pelo software AtoM, pois, de acordo com Xavier (2014, p. 83), ele “[...] estabelece uma quantidade mínima de metadados obrigatórios que devem ser preenchidos para que o documento seja finalizado e após a aprovação do administrador ser publicado para pesquisa”. O autor, explica também que, como forma de assegurar uma descrição hierárquica, o AtoM foi desenvolvido de modo a oferecer uma descrição que parta do geral para o particular (“descrição dos fundos arquivísticos até os itens documentais”) (p. 80). Assim sendo:

O software permite que o usuário realize descrições específicas de um nível de descrição e por isso facilita a contextualização da informação e também a otimização, já que todas as informações inseridas em pontos-chaves das descrições superiores, não precisam ser repetidas nos níveis inferiores (XAVIER, 2014, p. 80).

Xavier (2014, p. 43) cita a importância dos metadados conferida pelo CIA, para que os documentos arquivísticos conservem o seu valor de prova: “Além disto, os metadados auxiliam na preservação do contexto, que garante o sentido de uma documentação”. Ao citar Sayão (2010), Xavier (2014, p. 44), relata a evidência tanto prática como teórica,

[...] que existe uma parte do problema de preservação digital de longo prazo que só será resolvido a partir da identificação de um conjunto de dados e informações, expressos na forma de metadados, que ancoram os processos de gestão da preservação digital.

Nesse sentido, conforme defende Conrado (2014), a preservação digital é um procedimento que visa a garantir a integridade, a autenticidade e a acessibilidade das informações por longo período, tanto na versão digital, quanto na digitalizada. O software AtoM poderá contribuir nessa vertente. O autor argumenta que:

[...] por ser um software livre, o ICA-AtoM atende as políticas de preservação dos documentos arquivísticos, uma vez que prima pelo acesso, pela liberdade, pela possibilidade de migração e conversão, corroborando, assim, para a preservação dos documentos arquivísticos digitais, inclusive (CONRADO, 2014, p. 99).

Outra questão a ser mencionada quanto aos acervos digitais refere-se à difusão. Ao citar Bellotto (2004), Conrado (2014, p. 37) especifica três tipos de difusão: “a educacional, a cultural e a editorial”. A difusão educacional é proposta aos alunos que se encontram nos ensinamentos fundamental e médio. A autora argumenta sobre o potencial educativo do arquivo, porém observa que é pouco explorado. Segundo ela, “[...] as ações de difusão educativa visam aproximar os alunos do ensino básico aos arquivos, explorando as potencialidades de pesquisa histórica e social, além de aproximar este público da instituição” (p. 37).

O AtoM pode contribuir com a difusão educacional que, por ser uma ferramenta de pesquisa, pode favorecer as pesquisas histórica e social. As argumentações da autora também se estendem sobre a difusão cultural. De acordo com seus estudos, “[...] é o conjunto de atividades culturais desenvolvidas pelos arquivos, com a finalidade de divulgar suas ações, tais como palestras, debates, lançamento de obras e concursos de pesquisas sobre temáticas relacionadas com o acervo custodiado” (CONRADO, 2014, p. 37).

Com relação à difusão editorial, Conrado (2014, p. 38) explica que pode ser realizada por meio da “[...] publicação dos manuais, instrumentos de pesquisa, edição de textos, monografia e edições comemorativas”. A autora aponta que essa modalidade de difusão “[...] utiliza as publicações como meio de comunicação com a sociedade levando além dos muros dos arquivos as informações sobre o conteúdo dos acervos, das suas atividades e programas” (CONRADO, 2014, p. 38).

Outra contribuição interessante observada pela autora, quanto à difusão editorial, é a aquisição de novos usuários, uma vez, que por meio das divulgações, há possibilidade de compreensão da representatividade do arquivo. O AtoM pode auxiliar nessa forma de difusão do acervos, por ser um instrumento facilitador da pesquisa e, conseqüentemente, promover a aquisição de novos consulentes para os acervos. O AtoM pode possibilitar grande mudança de difusão dos acervos fotográficos do campus com o uso da internet.

Ao relacionar o AtoM com o direito de acesso à informação, Conrado (2014, p. 37) expõe que: “[...] para o cidadão, as aplicações do AtoM denotam a garantia do direito constitucional de acessar informações, aproximando usuários de arquivos, quebrando, inclusive, barreiras geográficas”. Na concepção de Lima e Flores (2016, p. 221), o AtoM, que foi criado a princípio com a finalidade de automatizar a tarefa de descrição arquivística, vem progredindo como forma de acesso aos documentos de arquivo, portanto, já pode ser considerado um *software* de acesso e difusão dos dados salvaguardados pelas entidades públicas, manifestando-se como uma forma de proporcionar o acesso dos documentos públicos à sociedade, conforme estabelece a Lei de Acesso à Informação.

Na visão de Flores e Hedlund (2014, p. 24), o AtoM é uma ferramenta “[...] disponibilizada gratuitamente para que as instituições tenham uma alternativa rápida e simples para dar acesso à sua documentação aos usuários”. Além dos benefícios já mencionados pelos diversos autores quanto ao uso do software AtoM, elencam-se mais alguns, de acordo com Xavier (2014, p. 79), que compreende algumas características como:

- a) É um software livre e gratuito baseado em normas estabelecidas pelo Conselho Internacional de Arquivos b) Apresenta uma interface amigável, diferentemente de bases de dados em que a informação é registrada e apresentada sob forma de modelos ou planilhas c) Estabelece relações entre os registros arquivísticos e os fundos e autoridades arquivísticas d) Respeita as hierarquias estabelecidas por um arranjo arquivístico e) Permite anexar ao registro objetos digitais como fotografias, vídeos entre

outros f) Realiza importações (formatos XML e CSV) e exportações (formatos Dublin Core e XML) g) Funciona sem acesso à internet.

Para Cé e Flores (2016), o software AtoM constitui-se em um instrumento necessário no que concerne ao acesso à informação por meio de sua funcionalidade na atividade de descrição, no acesso e na difusão. Quando conectado com o *Archivemática*, possibilita a elaboração de Repositório Arquivísticos Digitais Confiável (RDC-Arq) que oferece acesso fidedigno aos documentos digitais. Ainda no entendimento dos autores, o software AtoM propicia o uso nas instituições, disponibilizando-lhes novas oportunidades de ação com difusão e acesso de seus acervos, estabelecendo-se um processo adequado que contribui para a lisura dos processos administrativos e governamentais.

No próximo capítulo, será apresentada, de forma resumida, a organização administrativa e a estrutura organizacional do Instituto Federal do Espírito Santo, para que posteriormente se possa adentrar no campo de ação desta pesquisa, que é o campus Cachoeiro.

6 INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

De acordo com a Política de Comunicação do Ifes (2016), o Ifes é uma instituição pública federal, vinculada ao Ministério da Educação, que tem como preceito o estabelecimento de uma relação forte e contínua com a comunidade. É com base nesse princípio que a instituição cumpre a sua missão de oferecer continuamente uma educação profissional, científica e tecnológica gratuita e de qualidade.

Nesse sentido, prioriza a comunicação, por compreendê-la como processo estratégico que visa à constituição de uma relação de confiança e contínua com os diversos públicos externos e internos, tendo sempre um lugar de evidência na instituição. Sua identidade é edificada pelo empenho institucional “[...] que consiste em produzir, sistematizar, distribuir e armazenar as informações” (IFES, 2016, p. 22) acumuladas com o passar dos anos pelos seus mais diversos setores e pela integralidade de processos que, juntos, vão delinear a memória do Ifes.

Na prática, a identidade do Ifes é potencializada, internamente, pela implementação de uma proposta integrada que leve em conta a convergência de políticas competentes de tratamento e registro da informação, de gestão documental e de preservação da memória institucional (IFES, 2016, p. 22).

Para melhor compreensão, abordaremos sua organização administrativa e estrutural.

6.1 ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Este subcapítulo foi escrito com base no Plano de Desenvolvimento Institucional do Ifes (PDI⁵) 2019/2-2024/1 de 2019. O Ifes é uma autarquia federal ligada ao Ministério da Educação (MEC), por meio da Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica (Setec/ MEC). Segundo institui a Lei nº 11.892/2008, “[...] tem sede e foro em Vitória com autonomia administrativa, patrimonial, financeira, didático-pedagógica e disciplinar” (BRASIL, 2008).

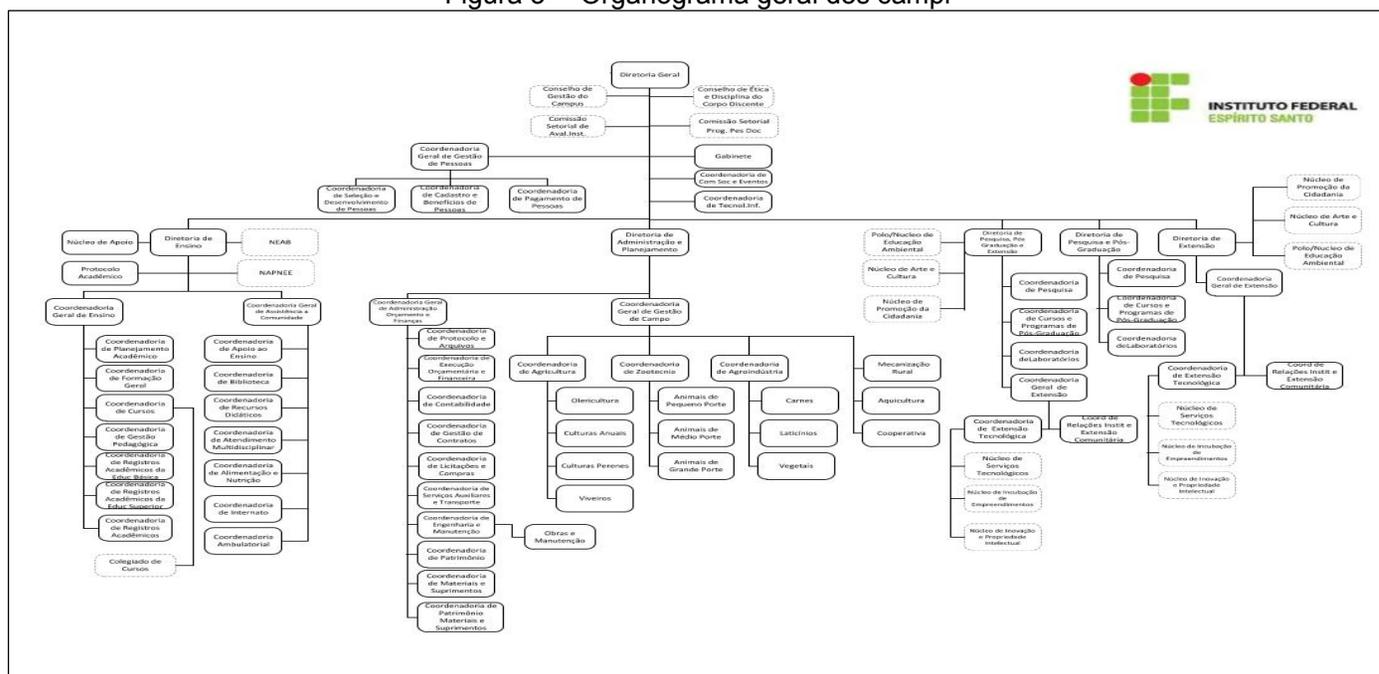
Sua organização, conforme está no PDI (2019), caracteriza-se como multicampi e tem proposta orçamentária anual por campus e pela reitoria. A exceção concerne a “[...] pessoal, encargos sociais e benefícios aos servidores” (p. 163). A estrutura da instituição é estabelecida pelo Estatuto e pelo seu Regimento Geral.

⁵ Disponível em: https://www.ifes.edu.br/images/stories/Res_CS_48_2019_-_PDI_-_Anexo.pdf. Acesso em: 3 abr. 2022.

O Estatuto teve aprovação pela Resolução nº 11/2009-CS, de 1º de dezembro de 2009, e foi alterado pela Resolução nº 62/2010-CS, de 10 de novembro de 2010. O Regimento Geral, integrado ao Estatuto e à legislação federal, foi aprovado pela Resolução nº 64/2010-CS, de 22 de novembro de 2010, e alterado pela Resolução nº 01/2017-CS, de 20 de fevereiro de 2017. Esses documentos estabelecem conforme o PDI (2019, p. 163), “[...] a organização, as competências e o funcionamento das instâncias deliberativas, consultivas, administrativas e acadêmicas deste Instituto Federal”. Ainda completam e regulamentam as

[...] disposições estatutárias e regimentais os Regimentos Internos dos Campi, Polo de Inovação, Campus Avançado, Centro de Referência e da Reitoria, além dos Regimentos dos quatro principais órgãos colegiados do Ifes: o Conselho Superior (CS), o Colégio de Dirigentes (CD), o Conselho de Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (CEPE), Conselho de Gestão do Campus (CGC), o Conselho de Gestão do polo de Inovação (CGP), o Conselho de Gestão do campus Avançado (CGA) e o Conselho de Gestão do Centro de Referência (CGF) (PDI, 2019, p. 163).

Na Figura 3, observa-se o organograma geral do Instituto Federal do Espírito Santo.

Figura 3 – Organograma geral dos campi⁶

Fonte: PDI (2019).

⁶ Disponível em: https://www.ifes.edu.br/images/stories/Res_CS_48_2019_-_PDI_-_Anexo.pdf. Acesso em: 3 abr. 2022.

6.2 ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A administração geral do Ifes, segundo o PDI (2019, p.163), é realizada:

[...] por seus órgãos colegiados deliberativos e por seus órgãos executivos, nos níveis da administração geral e da administração de cada campi, Polo de Inovação, Campus Avançado e de Centro de Referência, em que há divisão da sua estrutura organizacional, pretendendo a integração e a articulação dos diversos órgãos situados em cada um dos níveis (PDI, 2019, p.163).

Para compor seu quadro de pessoal e sua infraestrutura física, o Instituto Federal do Espírito Santo atualmente possui as seguintes estruturas administrativas: Os órgãos superiores da Administração compreendem:

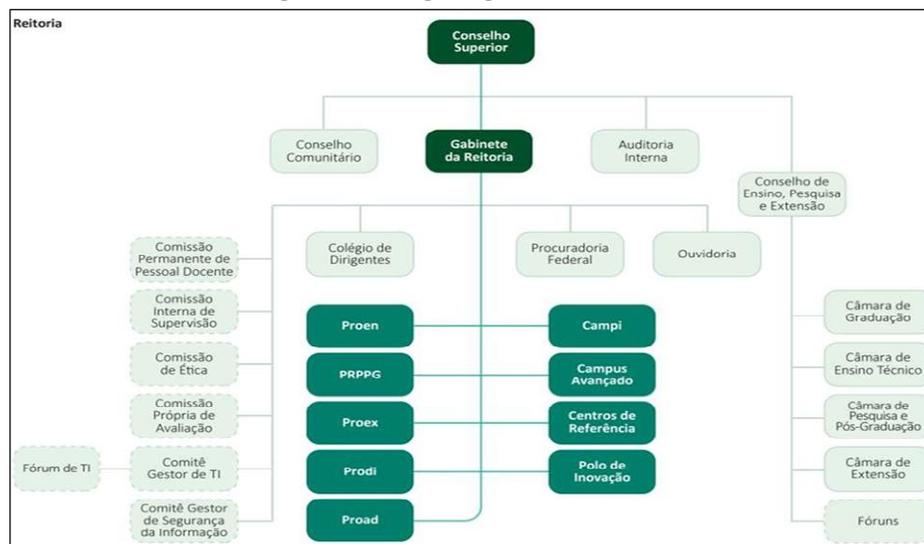
I. Órgãos Colegiados – formados por: 1.Conselho Superior; 2. Colégio de Dirigentes; 3. Conselho de Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão; 4. Conselho de Gestão do campus, de Polo de Inovação, de Campus Avançado e de Centro de Referência (PDI, 2019, p. 163).

II. Órgãos Executivos – formados por: 1.Reitoria; 1.1 Gabinete; 1.1.1 Assessorias; 1.2 Pró-reitorias; 1.2.1 Diretorias Sistêmicas; 2. Diretorias-Gerais dos campi e dos Polos de Inovação. 3. Diretoria dos campi avançados e dos Centros de Referência (PDI, 2019, p. 163).

As figuras a seguir apresentam os organogramas da Reitoria e das Pró-Reitorias:

Art. 12. “A Reitoria, dirigida pelo reitor, é o órgão executivo da administração que planeja, coordena, supervisiona e controla todas as atividades do Instituto” (IFES, 2019, p. 8).

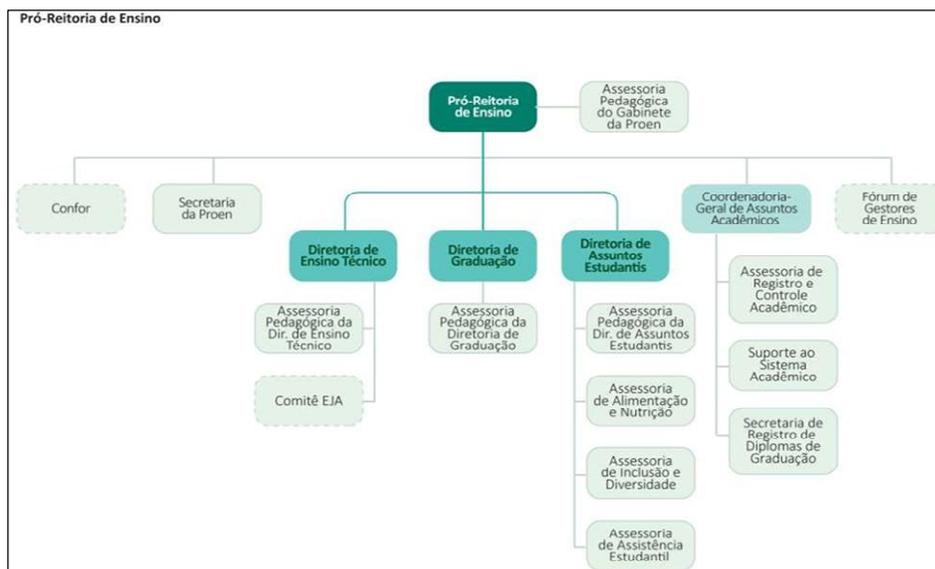
Figura 4 – Organograma da Reitoria



Fonte: PDI (2019).

Art. 20. “A Pró-Reitoria de Ensino, órgão executivo de gestão do Ifes, é responsável pelas atividades e políticas do ensino de Graduação e da Educação Profissional de Nível Técnico” (IFES, 2019, p. 12).

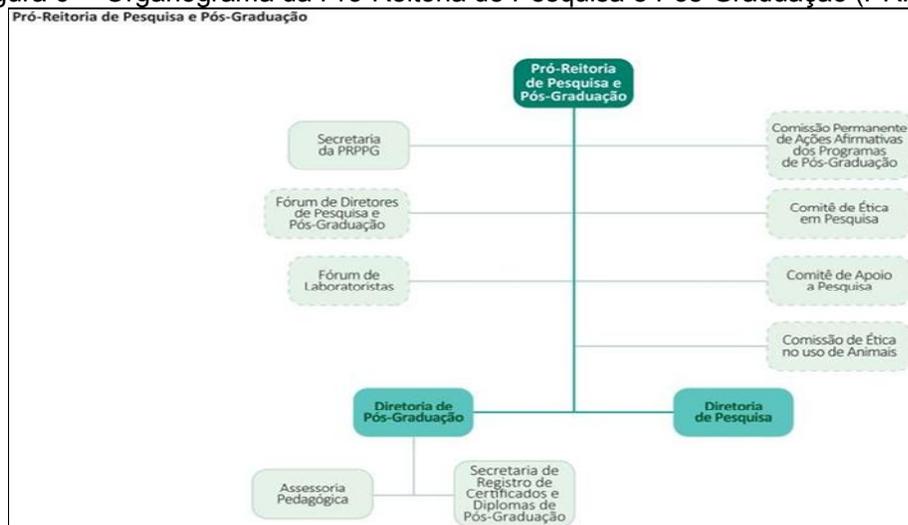
Figura 5 – Organograma da Pró-Reitoria de Ensino (Proen)



Fonte: PDI (2019).

Art. 26. “A Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, órgão executivo de gestão do Ifes, é responsável pelas atividades e políticas de Pesquisa e do Ensino de Pós-Graduação” (IFES, 2019, p. 15).

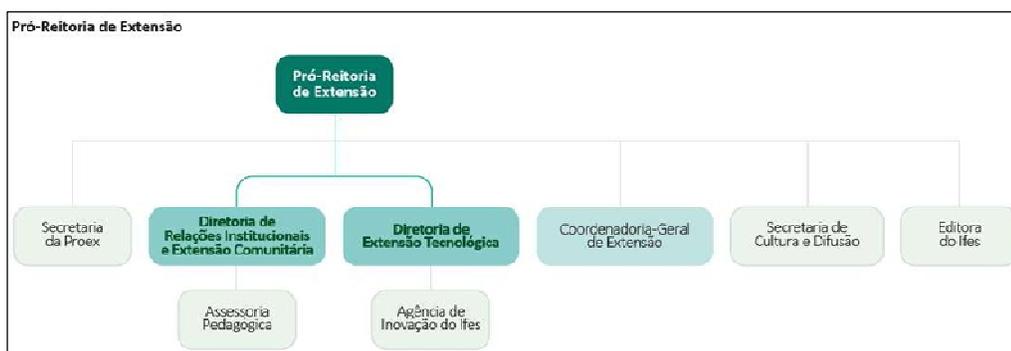
Figura 6 – Organograma da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG)



Fonte: PDI (2019).

Art. 31. A Pró-Reitoria de Extensão, órgão executivo de gestão do Ifes, é responsável pelas atividades e políticas de extensão, articuladas ao Ensino e à Pesquisa, bem como por promover a interação entre a Instituição, os entes de governos (federal, estaduais e municipais), os setores econômicos, a sociedade civil organizada e as comunidades em geral (IFES, 2019, p. 19).

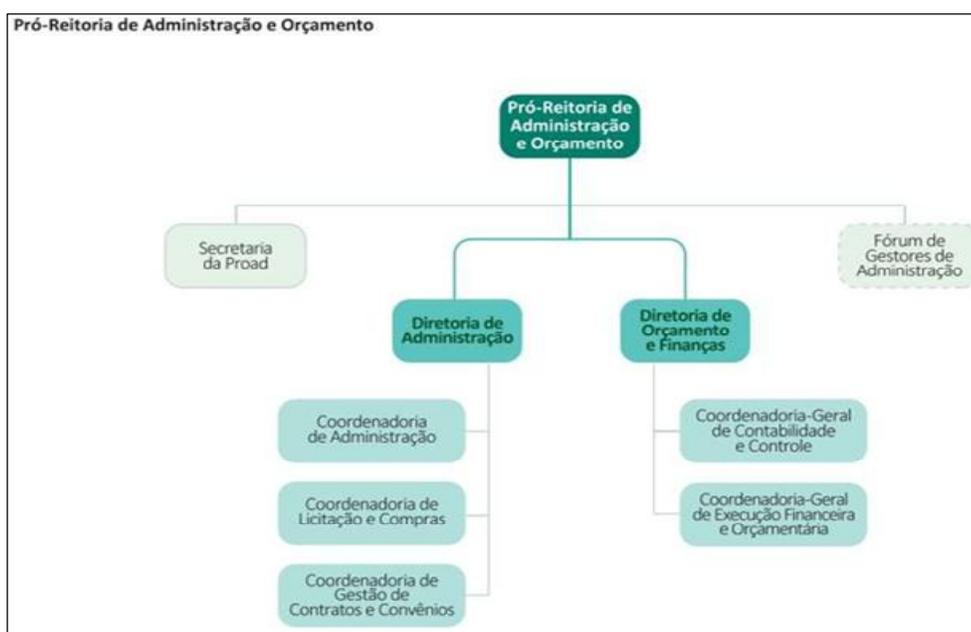
Figura 7 – Organograma da Pró-Reitoria de Extensão (Proex)



Fonte: PDI (2019).

Art. 37. “A Pró-Reitoria Administração e Orçamento, órgão executivo de gestão do Ifes, é responsável pelas atividades e políticas de administração, gestão orçamentária, financeira e patrimonial” (IFES, 2019, p. 26).

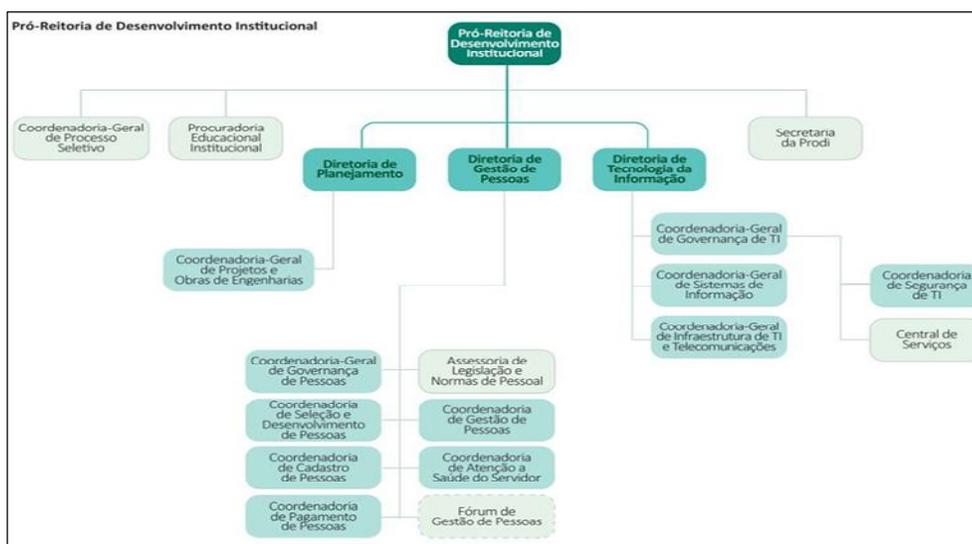
Figura 8 – Organograma da Pró-Reitoria de Administração e Orçamento ((Proad)



Fonte: PDI (2019).

Art. 42. “A Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional, órgão executivo de gestão do Ifes, é responsável pelas atividades e políticas de planejamento, avaliação e desenvolvimento institucionais” (IFES, 2019, p. 28).

Figura 9 – Organograma da Pró-Reitoria de Desenvolvimento Institucional (Prodi)



Fonte: PDI (2019).

III. **Órgãos de Assessoramento** – formados por: 1. Conselho Comunitário; 2. Ouvidoria; 3. Comissão de Ética; 4. Fóruns

§ 1º A Procuradoria Jurídica do Ifes é um órgão descentralizado da Procuradoria-Geral Federal no Estado do Espírito Santo, nos termos da legislação vigente.

IV. **Órgãos de Controle** – formados por: 1. Auditoria Interna; 2. Comissão Própria de Avaliação (CPA) (PDI, 2019, p. 164).

O PDI (2019) traz ainda que todos os órgãos colegiados são estruturados com representantes de todas as parcelas da comunidade acadêmica por meio de eleições.

O Conselho Superior (CS), órgão máximo, consultivo, normativo e deliberativo nas dimensões acadêmica, administrativa, financeira, patrimonial e disciplinar, tem sua constituição, competências, organização e funcionamento definidos e normalizados no Estatuto do Ifes, no Regimento Geral e em Regimento próprio (PDI, 2019, p. 164).

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (Cepe), de acordo com o PDI (2019, p. 164), “[...] é um órgão colegiado normativo e de assessoramento no que tange às políticas de ensino, pesquisa e extensão e tem sua composição, competências e funcionamento definidos e regulados no Regimento Geral e em Regimento próprio”.

O Colégio de Dirigentes (CD), de caráter consultivo:

[...] é órgão de apoio da Reitoria, composto pelo Reitor, pelos Pró-Reitores e pelo Diretor-Geral de cada um dos campi e dos polos de inovação, pelos Diretores dos campi avançados e dos centros de referência que compõem o Ifes, com sua competência e atribuições dispostas no Estatuto do Ifes, no Regimento Geral e em Regimento próprio (PDI, 2019, p. 164).

O Conselho de Gestão do Campus (CGC), o Conselho de Gestão do Polo de Inovação (CGP), o Conselho de Gestão do Campus Avançado (CGA), o Conselho de Gestão do Centro de Referência (CGF), conforme o PDI (2019, p. 165), têm como dirigentes diretor geral e diretor e “[...] são órgãos consultivos da administração local”. Objetivam cooperar para o aprimoramento da gestão e para o desenvolvimento educacional. Além disso, cuidam para um desempenho íntegro das políticas do Ifes em cada campus.

O Conselho Comunitário “[...] objetiva subsidiar o Instituto com informações da comunidade relativas a assuntos administrativos, de Ensino, de Pesquisa e de Extensão e avaliar as metas de atuação de sua política” (PDI, 2019, p.165).

A Ouvidoria, conforme o PDI (2019, p. 165) “[...] constitui-se em um o órgão de assessoramento do Reitor responsável por acolher e encaminhar as manifestações e reivindicações da comunidade interna e externa”. Os Fóruns constituem-se em órgãos de:

assessoramento de caráter especializado e consultivo, possuindo como principal objetivo realizar a proposição de diretrizes e políticas na sua área de atuação. Os Fóruns têm características horizontalizadas, com representação das unidades administrativas do Ifes (PDI, 2019, p. 165).

O PDI (2019, p. 15) tem como objetivo apresentar como o Ifes “[...] pretende desenvolver e organizar seus próximos passos sem descuidar-se de sua consolidação e se preparar para qualquer adversidade ambiental que lhe seja oferecida ou imposta”. O Estatuto, Regimento-Geral, Regimento Interno e demais Regulamentos do Ifes estabelecem a organização e o funcionamento, as características e as competências da Reitoria, dos Campi, dos Polos de Inovação, Campi Avançados e dos Centros de Referência do Ifes.

6.3 CAMPO DE AÇÃO: INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM⁷

⁷ Disponível em: <https://cachoeiro.ifes.edu.br/sobre-o-campus>. Acesso em: 3 abr. 2022.

Este subcapítulo foi escrito com base nas informações extraídas do site institucional do campus Cachoeiro e consiste na apresentação de dados sobre sua história.

No ano de 1986, na gestão do Presidente da República José Ribamar Ferreira de Araújo Costa (José Sarney), o município de Cachoeiro de Itapemirim foi agraciado pelo Programa de Expansão e Melhoria do Ensino Técnico (Protec), originado do Governo Federal na referida gestão, para receber uma Escola Técnica Federal (IFES, 2016).

Ainda em 1986, o prefeito Roberto Valadão Almokdice sancionou a Lei Municipal nº 2.631, de 12 de dezembro de 1986, por meio da qual a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim (PMCI) ofertou, para a construção da escola, um terreno no bairro Aeroporto. Essa obra deveria ocorrer em um prazo de três anos (IFES, 2016).

O Executivo Federal, em 1989, criou cargos para servidores, pressupondo o funcionamento como Unidade de Ensino Técnico Industrial para julho de 1990. Em 16 de junho de 1992, esse projeto foi transformado na Lei Federal nº 8.433, aprovada pelo ex-presidente Fernando Affonso Collor de Mello. Contudo, como não houve a fundação da escola nesse período, os cargos foram redistribuídos para outras instituições, pelo Decreto nº 1.262, de 10 de outubro de 1994, lavrado pelo ex-presidente Itamar Augusto Cautiero Franco (IFES, 2016).

O secretário de Educação Média e Tecnológica do Ministério da Educação (MEC), Nagib Leitone Kalil, em 29 de agosto de 1994, enviou ao diretor da Etefes, professor Carlos Roberto Alves dos Santos, o Ofício nº 2.6789, referente a subsídios destinados do Governo Federal de 1995 para o início das obras da Uned na cidade de Cachoeiro de Itapemirim. Com isso, em 28 de dezembro de 1994, o MEC e a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim assinaram o Convênio nº 116/9410, para a fundação da Uned, com autorização de recursos por parte do Ministério da Educação (IFES, 2016).

Por meio da Lei Municipal nº 4.190, de 29 de maio de 1996, aprovada pelo prefeito José Tasso Andrade, a Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim transferiu para a Escola Técnica Federal um terreno localizado em Fazenda Morro Grande, uma vez que o terreno doado anteriormente no bairro Aeroporto havia retornado ao município. A Prefeitura Municipal de Cachoeiro de Itapemirim, no dia 22 de abril de 1996, abriu Concorrência Pública para a escolha da empresa que

realizaria as obras de construção da Uned, segundo o site, a construtora Akio venceu, mas, por dificuldade na realização da obra, houve rescisão do contrato pelo Decreto nº 11.791, de 3 de março de 1999, averbado pelo então prefeito Theodorico de Assis Ferraço (IFES, 2016).

Em 2 de dezembro de 1998, consoante com o site institucional, o MEC e a PMCI, na intenção de terminar a construção da escola, assinaram o Convênio de Cooperação Técnica nº 008/1998, pelo qual desejavam possibilitar o funcionamento da Escola Técnica de Cachoeiro de Itapemirim, com base na Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998, art. 47, § 5º:

A expansão da oferta de educação profissional, mediante a criação de novas unidades de ensino por parte da União, somente poderá ocorrer em parceria com Estados, Municípios, Distrito Federal, setor produtivo ou organizações não-governamentais, que serão responsáveis pela manutenção e gestão dos novos estabelecimentos de ensino (BRASIL, 1998).

O site institucional expõe que, “[...] deste modo, a escola passaria ao regime de gerenciamento comunitário, ficando a cargo da PMCI a construção por execução direta e o posterior gerenciamento da Escola Técnica” (IFES, 2016). O Convênio nº 111/98 foi assinado entre o MEC e a PMCI, ainda em 1998, para a cessão de recursos financeiros para dar prosseguimento à obra da escola. A Escola Técnica Federal do Espírito Santo transformou-se em Centro Federal de Educação Profissional e Tecnológica do Espírito Santo em 1999 (IFES, 2016).

Mais tarde, a Lei Municipal nº 4.962, de 20 de março de 2000, que estabelece o Sistema Municipal de Ensino no Município de Cachoeiro de Itapemirim e dá outras providências, inclui a Escola Técnica de Cachoeiro de Itapemirim, ao Sistema de Ensino Municipal (IFES, 2016).

De acordo com informações contidas no site, o Diário Oficial de 6 de agosto de 2001 publicou que o prefeito Municipal Theodorico de Assis Ferraço realizou uma viagem a Brasília com o intuito de se reunir com o ministro da Educação na tentativa de promover a federalização da Escola Técnica. No ano seguinte, no Diário Oficial de Cachoeiro de Itapemirim de 21 de agosto de 2002, saiu a publicação informando que o prefeito em exercício, Jathir Gomes Moreira, assinou a autorização para a federalização da Escola Técnica (IFES, 2016).

Pela Portaria nº 2.357, de 3 de setembro de 2003, assinada pelo ministro da Educação, Cristóvam Ricardo Cavalcanti Buarque, o MEC autorizou o funcionamento da Uned Cachoeiro de Itapemirim, integrando o Centro Federal de Educação Tecnológica do Espírito Santo (Cefetes). Ainda em 2003, foram nomeados, por meio da Portaria nº 13.722, de 7 de abril, os servidores Jayme

Santos, Mário Jorge de Moura Zuany e Maria Helena da Silva Belonia, para compor a Comissão Especial para recebimento das obras da Uned. Posteriormente, conforme a Portaria nº 318, os servidores Braz Ragassi, Mário Jorge de Moura Zuany, Maria Helena da Silva Belonia e Veredino Cantilio de Melo foram designados para formar a Comissão de Recebimento Definitivo da Uned (IFES, 2016).

As atividades da Uned se iniciaram em 2004 conforme revela o site, por meio de uma parceria entre o Cefetes, o Funcefets e a Prefeitura Municipal, na qual foram ofertados os cursos de formação inicial e continuada em Produção e Exploração de Petróleo e Gás e de Informática. No ano seguinte, a Lei Federal nº 9.649 foi revogada e possibilitou que a Uned alcançasse recursos do Ministério da Educação, iniciando, assim, seus trabalhos. No 1º dia do mês de agosto do mesmo ano, tiveram início as aulas nos cursos de Educação Profissional Técnica, de nível médio, em Eletromecânica e Rochas Ornamentais, que, em 2008, mudou para Mineração (IFES, 2016).

O curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Informática teve início em 2006 e, em 2008, o Curso Superior de Bacharelado em Engenharia de Minas. Em 19 de fevereiro de 2008, a escola foi oficialmente inaugurada pelo Presidente Luiz Inácio Lula da Silva. No segundo semestre de 2008, teve início o Curso de Engenharia de Minas, o primeiro curso de nível superior no Campus Cachoeiro de Itapemirim. Em dezembro de 2008, a Lei nº 11.892 criou os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia.

No Espírito Santo, a integração entre o Centro Federal de Educação Profissional e Tecnológica e as Escolas Agrotécnicas Federais de Alegre, Colatina e Santa Tereza criou o Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes). No ano seguinte, na condição de Ifes, foi instituído o Curso de Educação Profissional Técnica de Nível Médio, oferecido na forma integrada com o Ensino Médio em Informática e Eletromecânica e também o Curso Superior de Licenciatura em Informática no modo a distância; em 2010, o Curso Superior de Licenciatura em Matemática; no início de 2013, o Curso Superior de Bacharelado em Engenharia Mecânica; e em 2014, o curso superior de bacharelado em Sistemas de Informação (IFES, 2016).

Em 1º de agosto de 2022, o campus comemorou 17 anos do início de suas atividades acadêmicas. Atualmente, oferece os cursos (Técnico em Eletromecânica; Técnico em Informática; Técnico em Mineração; Superior em Engenharia Mecânica; Superior em Sistemas de Informação; Superior em Engenharia de Minas; Superior

em Licenciatura em Matemática; Superior em Licenciatura em Informática - EAD), contribuindo para o desenvolvimento da sociedade e oferecendo à população uma educação pública de qualidade, integrando ensino, pesquisa e extensão.

7 METODOLOGIA DA PESQUISA

Neste capítulo, será exposto o percurso metodológico utilizado para alcançar os objetivos apresentados pela pesquisa, como o tipo de pesquisa/investigação, delimitação dos ambientes de pesquisa, instrumento de coleta de dados e análise dos dados. Em cada fase, buscam-se respostas para a problemática abordada que versa sobre a questão: “Como ocorre na atualidade o processo de produção, recebimento e constituição de acervos fotográficos do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes)? De acordo com Marconi e Lakatos (2003, p. 155), “[...] a pesquisa, portanto, é um procedimento formal, com método de pensamento reflexivo, que requer um tratamento científico e se constitui no caminho para conhecer a realidade ou para descobrir verdades parciais”.

Esta pesquisa teve a intenção de produzir conhecimentos para a aplicação prática, ao investigar o processo de produção/recebimento, tratamento, preservação e acesso a acervos fotográficos do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), campus Cachoeiro, para propor diretrizes para a produção e recebimento de acervos fotográficos do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), campus Cachoeiro, para fins de preservação da sua memória institucional.

7.1 QUANTO À ABORDAGEM DO PROBLEMA

Esta pesquisa adotou a abordagem qualitativa. Para Prodanov e Freitas (2013, p. 70), nesse tipo de pesquisa, o ambiente é a fonte direta das informações. Os autores consideram “[...] que há uma relação dinâmica entre o mundo real e o sujeito, isto é, um vínculo indissociável entre o mundo objetivo e a subjetividade do sujeito que não pode ser traduzido em números”.

Segundo os autores, na pesquisa qualitativa, “[...] a interpretação dos fenômenos e a atribuição de significados são básicas” (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 70). Não há necessidade de utilização de técnicas estatísticas, portanto os dados estatísticos não compreendem o foco do processo de análise de um problema. O ambiente natural é considerado a fonte direta para a extração das informações, tendo o pesquisador como a ferramenta principal. Para eles, essa pesquisa é caracterizada como descritiva, e os pesquisadores analisam os dados

sem manipulá-los. O cerne dessa abordagem concentra-se no processo e em seu significado (PRODANOV; FREITAS, 2013).

7.2 QUANTO AOS OBJETIVOS

Quanto aos objetivos, trata-se de uma pesquisa mista do tipo exploratória e descritiva. A pesquisa exploratória, para Prodanov e Freitas (2013, p. 127), “[...] visa a proporcionar maior familiaridade com o problema, tornando-o explícito ou construindo hipóteses sobre ele”. Segundo os autores, esse tipo de pesquisa proporciona um plano de estudos flexível, ao abordar o assunto mediante diversas perspectivas, e pode abranger o “[...] levantamento bibliográfico; entrevistas com pessoas que tiveram experiências práticas com o problema pesquisado; análise de exemplos que estimulem a compreensão” (p. 52).

A pesquisa descritiva “[...] expõe as características de uma determinada população ou fenômeno, demandando técnicas padronizadas de coleta de dados” (PRODANOV; FREITAS, 2013, p. 127). O pesquisador se limita a registrar e a retratar a situação sem sua intervenção. Intenciona a descrição dos atributos de certa população ou fenômeno ou a definição de relações entre variáveis. Abarca, conforme Prodanov e Freitas (2013, p. 52), o emprego de técnicas padronizadas para a reunião de informações como: “[...] questionário e observação sistemática. Assume, em geral a forma de Levantamento”.

7.3 QUANTO AOS PROCEDIMENTOS

Com relação aos procedimentos técnicos, é necessário um planejamento da pesquisa, ou seja, a forma como serão coletados os dados, que poderá ser realizada a partir de dois delineamentos, conforme explicam Prodanov e Freitas (2013, p. 54), por meio das “[...] fontes de papel (pesquisa bibliográfica e pesquisa documental) e aqueles cujos dados são fornecidos por pessoas (pesquisa experimental, pesquisa *ex-postfacto*, o levantamento, o estudo de caso, a pesquisa-ação e a pesquisa participante)”. A pesquisa bibliográfica foi adotada por sustentar a base teórica do trabalho, por meio de materiais já elaborados, constituídos principalmente por livros, artigos científicos, dissertações e teses que foram selecionados no período

compreendido entre os anos de 2000 e 2020, com exceção da tese de Costa, que é de 1997.

O Quadro 2 apresenta como o corpo teórico da pesquisa foi composto. Deu-se importância às referências dos trabalhos recuperados e observou-se com isso a relevância dos autores, pois houve uma recorrência de citação desses estudiosos. Também foram consideradas as indicações das disciplinas do mestrado e outras cursadas de outros programas, além das referências dos cursos realizados na temática estudada.

Quadro 4 – Referências retiradas a partir de outras indicações

TÍTULO	ESTRATÉGIA DE BUSCA
LACERDA, Aline Lopes de. Arquivos e coleções: a fotografia em diferentes contextos. In: Coleções e colecionadores : a polissemia das práticas. Seminário Internacional. Rio de Janeiro: Museu Histórico Nacional, 2012. Disponível em: https://pt.scribd.com/document/371974130/MHN-Colecoes-e-colecionadores-pdf . Acesso em: 20 out. 2020.	Curso de gestão integrada de acervos fotográficos: da conservação ao tratamento da informação – out./nov. 2020 Aline Lacerda e Sandra Baruki
LACERDA, Aline Lopes de. Quatro variações em torno do tema acervos fotográficos. Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro , n. 7, p. 239-248, 2013. Disponível em: http://wpro.rio.rj.gov.br/revistaagcrj/wp-content/uploads/2016/11/e07_a11.pdf . Acesso em: 20 out. 2020.	Curso de gestão integrada de acervos fotográficos: da conservação ao tratamento da informação – out./nov. 2020 Aline Lacerda e Sandra Baruki
LACERDA, Aline Lopes de. A fotografia nos arquivos : a produção de documentos fotográficos da Fundação Rockefeller durante o combate à febre amarela no Brasil. 2008. 258 f. Tese (Doutorado em História) – Programa de Pós-Graduação em História Social, Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008.	Indicação da disciplina: Imagem e Memória
BOADAS RASET, Joan; CASELLAS, Lluís-Esteve; SUQUET, M. Àngels. Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas . Girona: Biblioteca de la Imagen, 2001.	Indicação disciplina: Imagem e Memória (Ufes)
FILIPPI, Patrícia de; LIMA, Solange Ferraz de; CARVALHO, Vânia Carneiro de. Como tratar coleções fotográficas . São Paulo: Arquivo do Estado: Imprensa Oficial do Estado, 2002 (Projeto como fazer, 4).	Indicação disciplina: Imagem e Memória (Ufes)
BURKE, Peter. Testemunha ocular . São Paulo: Edusc, 2004.	Indicação disciplina: Imagem e Memória (Ufes)
MALVERDES, André; LOPEZ, André Ancona. A fotografia e seus tentáculos: interpretações possíveis no universo dos arquivos. InCID : Revista da Ciência da Informação e Documentação, v. 8, n. 1, p. 24-45, 2017.	Indicação da disciplina Tópicos Especiais em Gestão da Informação Arquivística I – documentos fotográficos nos arquivos (Unirio)

<p>LACERDA, Aline Lopes de. As razões e os sentidos: finalidades da produção documental e interpretação de conteúdos na organização arquivística de documentos imagéticos, 2000. Tese (Doutorado em História Social) – Programa de Pós-Graduação em História Social da FFLCHUSP, São Paulo, 2000.</p>	<p>Referências do artigo: MALVERDES, André; LOPEZ, André Porto Ancona. A fotografia e seus tentáculos: interpretações possíveis no universo dos arquivos. InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação, v. 8, n. 1, p. 24-45, 2017. Disponível em: https://brapci.inf.br/index.php/res/v/41145. Acesso em: 20 maio de 2020.</p>
<p>MACHADO, Bruno Henrique. Dos devaneios visuais à gênese documental: o estudo da produção dos documentos fotográficos da assessoria de comunicação e imprensa da Unesp. 2017. 135 f. Tese (Doutorado em Universidade Estadual Paulista), Marília, 2017. Disponível em: https://repositorio.unesp.br/handle/11449/150829. Acesso em: 5 ago. 2020.</p>	<p>Google acadêmico: "gênese" AND "acervos fotográficos"</p>
<p>SOUZA, Marcieli Brondani de. A autenticidade e a organicidade nos acervos fotográficos do patrimônio documental à luz da diplomática contemporânea. 2016. 211 f. Tese (Doutorado em Universidade Federal de Santa Maria), Santa Maria, RS, 2016. Disponível em: https://repositorio.ufsm.br/handle/1/11067. Acesso em: 5 maio 2020.</p>	<p>Google acadêmico: "gênese" AND "acervos fotográficos"</p>
<p>BOADAS RASET, Joan. Patrimônio fotográfico: estratégias para su gestión. Revista de lós museos de Andalucía, n. 9, p. 28-31, 2008.</p>	<p>Referência: MACHADO, Bruno Henrique; SEMIDÃO, Rafael; MADIO, Telma Campanha de Carvalho. Reflexões sobre uma organização do conhecimento fotográfico segundo seu contexto de produção documental. In: SIMÕES, Maria da Graça; BORGES, Maria Manuel (coord.). Tendências atuais e perspectivas futuras em organização do conhecimento: atas do III Congresso Isko Espanha-Portugal - XIII Congresso Isko Espanha. Coimbra: Universidade de Coimbra, 2017. p. 1019-1028. Livro digital. Disponível em: https://purl.org/sci/atas/isko2017. Acesso em: 15 fev. 2021.</p>
<p>LOPEZ, André Porto Ancona. Imagens e documentos fotográficos em arquivos. Arquivo & Administração, Rio de Janeiro, v. 8, n.1, p. 59-71, jan./jun. 2009.</p>	<p>MARIZ, Anna Carla Almeida; CORDEIRO, Rosa Inês de Novais. A importância do contexto para as fotografias de arquivos: uma análise de literatura. Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (XIX Enancib), 2018. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.1</p>

	1959/brapci/103030. Acesso em: 6 fev. 2021.
LOPEZ, André Porto Ancona. O contexto arquivístico como diretriz para a gestão documental de materiais fotográficos de arquivo , 2008. Disponível em: http://repositorio.unb.br/handle/10482/303 . Acesso em: 10 maio 2015.	Referência: MACHADO, Bruno Henrique. Dos devaneios visuais à gênese documental : o estudo da produção dos documentos fotográficos da assessoria de comunicação e imprensa da Unesp. 2017. 135 f. Tese (Doutorado em Universidade Estadual Paulista), Marília, 2017. Disponível em: https://repositorio.unesp.br/handle/11449/150829 . Acesso em: 5 ago. 2020.
MADIO, Telma Campanha de Carvalho; FUJITA, Mariângela Spotti Lopes. Importancia de la génesis documental para identificación de acervos fotograficos. Ibersid , v. 2, p. 251-261, 2008.	Referência: MACHADO, Bruno Henrique. Dos devaneios visuais à gênese documental : o estudo da produção dos documentos fotográficos da assessoria de comunicação e imprensa da Unesp. 2017. 135 f. Tese (Doutorado em Universidade Estadual Paulista), Marília, 2017. Disponível em: https://repositorio.unesp.br/handle/11449/150829 . Acesso em: 5 ago. 2020.
PUPIM, Eliana Kátia. Gênese documental de álbuns fotográficos: um estudo de caso aplicado a uma indústria de grande porte. 2010. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, 2010.	Referência: MACHADO, Bruno Henrique. Dos devaneios visuais à gênese documental : o estudo da produção dos documentos fotográficos da assessoria de comunicação e imprensa da Unesp. 2017. 135 f. Tese (Doutorado em Universidade Estadual Paulista), Marília, 2017. Disponível em: https://repositorio.unesp.br/handle/11449/150829 . Acesso em: 5 ago. 2020.
MANINI, Miriam Paula. Acervos imagéticos e memória. Ponto de Acesso , Salvador, v. 10, n. 3, p. 97-115, dez. 2016.	MARIZ, Anna Carla Almeida; CORDEIRO, Rosa. Inês de Novais. A importância do contexto para as fotografias de arquivos: uma análise de literatura. Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação (XIX Enancib) , 2018. Disponível em: http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/103030 . Acesso em: 6 fev. 2021.
GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo . São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.	Referência: LACERDA, Aline Lopes de. A fotografia nos arquivos: produção e sentido de documentos visuais. História Ciências Saúde-Manguinhos , Rio de Janeiro, v. 19, n.1, p. 283-

	302, mar. 2012.
LACERDA, Aline Lopes de. A fotografia nos arquivos: produção e sentido de documentos visuais. História Ciências Saúde-Manguinhos , Rio de Janeiro, v. 19, n.1, p.283-302, mar.2012.	Indicação da disciplina: Imagem e Memória.
CUNHA, Catherine da Silva.; PEREZ BLAYA, Carlos Preservação digital de fotografias. Informação & Sociedade: estudos , v. 24, n. 2, 2014.	Indicação da disciplina: Tópicos Especiais em Gestão da Informação Arquivística I – documentos fotográficos nos arquivos (Unirio).
SCHELLENBERG, Theodore R. Arquivos modernos: princípios e técnicas . 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006	MACHADO, Bruno Henrique. Dos devaneios visuais à gênese documental: o estudo da produção dos documentos fotográficos da Assessoria de Comunicação e Imprensa da Unesp . 2017. 135 f. Tese (Doutorado em Universidade Estadual Paulista), Marília, 2017. Disponível em: https://repositorio.unesp.br/handle/11449/150829 . Acesso em: 5 ago. 2020.

Fonte: A autora (2021).

Foram utilizadas as bases de dados do Google Acadêmico e da Brapci e foram recuperados os primeiros artigos selecionados. Posteriormente, foram utilizados os mesmos descritores na base *LISTA*, porém em português. Inicialmente, não foi citada uma data específica para a busca. À medida que o material foi selecionado, a opção foi por artigos, teses e dissertações compreendidos entre os anos de 2000 e 2020, conforme mostra o Quadro 5.

Quadro 5 – Quantitativo de trabalhos identificados em bases de dados

Estratégia de busca	Brapci	Google Acadêmico	Lista
FOTOGRAFIA	185	-	-
ACERVOS FOTOGRÁFICOS AND GENESE DOCUMENTAL	-	59	22
FOTOGRAFIA AND CRIAÇÃO DOCUMENTAL	-	50	130
ACERVO FOTOGRÁFICO AND PRODUÇÃO DOCUMENTAL AND INSTITUIÇÃO	-	142	175
PRESERVAÇÃO DE FOTOGRAFIAS	-	166	88

ACESSO AO PATRIMÔNIO FOTOGRÁFICO	-	218	200
ORGANIZAÇÃO DE ACERVOS FOTOGRÁFICOS	-	56	382
ORGANIZAÇÃO DE ACERVOS FOTOGRÁFICOS AND TRATAMENTO	-	48	398
INSTITUTIONAL MEMORY	-	-	57
MEMÓRIA INSTITUCIONAL	210	-	-

Fonte: A autora (2021).

O Quadro 5 expõe os descritores utilizados nas bases de dados para a recuperação das referências. Foram recuperados 185 artigos na base Brapci, onze foram considerados relevantes para a pesquisa, tendo como descritor a palavra fotografia. Outras referências, como já demonstrado no Quadro 5, foram retiradas a partir das referências desses artigos, teses e dissertações. Os descritores “acervos fotográficos” AND “gênese documental” foram muito importantes para a pesquisa no Google Acadêmico porque proporcionou a recuperação de um artigo e duas dissertações significativas que possibilitaram o encontro de outras por meio de suas referências.

Nesta pesquisa, foram considerados dois eixos temáticos: a) memória institucional; e b) gestão de imagens fotográficas. Sendo assim, as palavras-chave selecionadas para os eixos de pesquisa foram: fotografia, “acervos fotográficos” and “gênese documental”, “fotografia” and “criação documental”, “acervo fotográfico” and “produção documental” and “instituição”, “preservação de fotografias”, “acesso ao patrimônio fotográfico”, “organização de acervos fotográficos”, “organização de acervos fotográficos” and “tratamento”, “institutional memory”, “memória institucional”. Tomou-se também por referência de consulta a base de Periódicos da Capes (Lista). Os artigos foram selecionados com base na ocorrência de uma combinação estratégica utilizando aspas e o operador booleano (AND).

Com relação à pesquisa documental, de acordo com Gil (2002), é composta de elementos que ainda não receberam um tratamento criterioso, ou que ainda podem ser levantados segundo os objetivos da pesquisa.

[...] na pesquisa documental, as fontes são muito mais diversificadas e dispersas. Há, de um lado, os documentos 'de primeira mão', que não receberam nenhum tratamento analítico. Nesta categoria estão os documentos conservados em arquivos de órgãos públicos e instituições privadas, tais como associações científicas, igrejas, sindicatos, partidos políticos etc. Incluem-se aqui inúmeros outros documentos como cartas pessoais, diários, fotografias, gravações, memorandos, regulamentos, ofícios, boletins etc.

De outro lado, há os documentos de segunda mão, que de alguma forma já foram analisados, tais como: relatórios de pesquisa, relatórios de empresas, tabelas, estatísticas etc.(GIL, 2002, p. 46).

Para esta dissertação, foram utilizados documentos institucionais, como: o PDI (2019), o Regimento Geral do Ifes, a Política de Comunicação do Ifes, o site Institucional do Ifes campus Cachoeiro. Ainda sob o prisma dos procedimentos técnicos (aplicação) também foi adotada a estratégia de estudo de caso que, de acordo com (YIN, 2001, p. 32), “[...] é uma investigação empírica que investiga um fenômeno contemporâneo dentro de seu contexto da vida real, especialmente quando os limites entre o fenômeno e o contexto não estão claramente definidos”. Os procedimentos selecionados para este trabalho foram divididos e organizados estrategicamente em três fases:

Primeira fase: pesquisa bibliográfica a partir de levantamento para produção do referencial teórico sobre os temas: memória, produção e recebimento de acervos, organização e tratamento, preservação e acesso de acervos fotográficos.

Segunda fase: pesquisa documental para caracterização do contexto e ambiente empírico de pesquisa. Nesta fase foram consultados sites institucionais, documentos internos, além de organogramas e fluxogramas da instituição pesquisada. Também foi enviado um e-mail ao Gabinete da Diretoria, solicitando a relação dos setores do campus Cachoeiro. Foi constatado um total de 33 setores.

Terceira fase: compreendeu um estudo de caso sobre o procedimento metodológico de produção e recebimento do patrimônio fotográfico do Ifes campus Cachoeiro: este estudo buscou compreender o método de produção do material fotográfico. Essa fase adotou os seguintes procedimentos: a) identificou os setores nos quais se encontram acervos fotográficos com potencial para documentar a Memória Institucional fotográfica do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) – campus Cachoeiro de Itapemirim (ES), produzidas no período de 2008 a 2020; b)

diagnosticou os procedimentos atualmente adotados de produção, recebimento, constituição, manutenção, depósito ou armazenagem dos acervos fotográficos pelo Instituto Federal do Espírito Santo – campus Cachoeiro de Itapemirim; c) diagnosticou as condições de salvaguarda e preservação dos acervos fotográficos existentes no Instituto Federal do Espírito Santo – campus Cachoeiro de Itapemirim; e d) verificou as formas de acesso e uso dos acervos fotográficos do Instituto Federal do Espírito Santo – campus Cachoeiro de Itapemirim;

A identificação dos setores produtores de fotografias foi realizada entre os dias 12 e 26 de abril de 2022. Para a análise desses dados, foi realizada uma pesquisa por meio de um questionário totalizando 28 perguntas configuradas em 5 abertas e 23 fechadas, divididas em seis partes: **Parte A:** relação com o setor; **Parte B:** identificação da forma de produção/recebimento do conjunto fotográfico; **Parte C:** organização do conjunto fotográfico; **Parte D:** diagnóstico das condições de salvaguarda e preservação dos acervos fotográficos; **Parte E:** gestão; **Parte F:** verificação das formas de acesso e uso dos acervos fotográficos.

Consta do Apêndice A deste trabalho o questionário; além dos anexos: Anexo A o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE); Anexo B o Parecer Consubstanciado do Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos do Centro Universitário Espírito-Santense (CEP/Faesa). O questionário construído a partir do Google Forms e o TCLE em anexo foram enviados por e-mail aos 33 setores da instituição incluídos seus núcleos (Diretoria Geral (DG), Gabinete da Diretoria Geral (GABDG), Coordenadoria de Tecnologia da Informação (CTI), Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos (CCSE), Coordenadoria Geral de Gestão de Pessoas (CGGP), Coordenadoria Geral de Administração, Orçamento e Finanças (CGAO), Coordenadoria de Protocolo e Arquivo (CPR), Coordenadoria de Execução Orçamentária e Financeira (CEF), Coordenadoria de Contabilidade (CCO), Coordenadoria de Licitação e Compras (CLC), Coordenadoria de Engenharia e Manutenção (CEM), Coordenadoria de Patrimônio (CPM), Coordenadoria de Materiais e Suprimentos (CMS), Diretoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Extensão (DPPGE), Coordenadoria de Pesquisa (CPQ), Coordenadoria de Cursos e Programas de Pós-Graduação (CPG), Coordenadoria de Extensão (CE), Coordenadoria de Relações Institucionais e Extensão Comunitária (REC), Coordenadoria de Ensino (Diren), Coordenadoria Geral de Ensino (CGEN), Diretoria de Administração e Planejamento (DIAPL), Coordenadoria do Curso de Licenciatura

em Matemática (COCLM), Coordenadoria do Curso de Engenharia de Minas (Cocem), Coordenadoria do Curso de Engenharia Mecânica (Coceme), Coordenadoria do Curso de Licenciatura em Informática (Cocli), Coordenadoria do Curso Técnico em Informática (Cocti), Coordenadoria do Curso Técnico em Mineração (COCTM), Coordenadoria do Curso Técnico em Eletromecânica (Cocte), Coordenadoria do Curso de Sistemas de Informação (Cocsi), Coordenadoria de Gestão Pedagógica (CGP), Coordenadoria de Registro Acadêmico (CRA), Coordenadoria Geral de Assistência à Comunidade (CGAC), Coordenadoria de Biblioteca (CBI), Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (Napne), Núcleo de Incubação de Empreendimentos (INC) e Núcleo de Arte e Cultura (NAC).

7.4 PARTICIPANTES DA PESQUISA

Para a realização de uma pesquisa, é necessária a escolha de seus participantes. Neste estudo, os atores envolvidos foram os servidores do Ifes campus Cachoeiro de Itapemirim responsáveis pelos setores que produzem e guardam as fotografias. Em virtude da pandemia do Covid-19, os sujeitos foram convidados, por meio do correio eletrônico (e-mail), a participar voluntariamente da pesquisa, autorizando a utilização dos dados coletados de forma anônima.

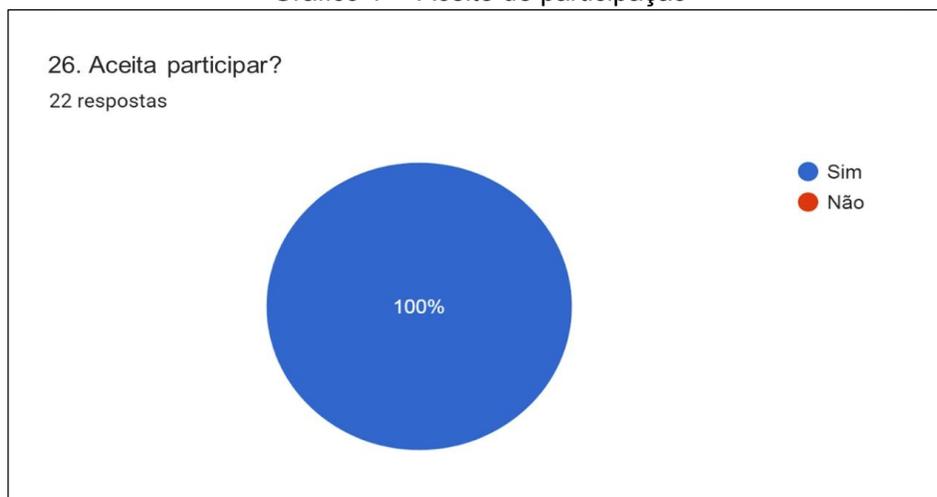
8 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE DADOS

Neste capítulo será apresentada a análise da pesquisa, juntamente com os gráficos, para que, com base nas respostas, sejam propostas as diretrizes que poderão auxiliar a gestão fotográfica do Ifes campus Cachoeiro.

8.1 IDENTIFICAÇÃO DOS SETORES NOS QUAIS SE ENCONTRAM OS ACERVOS FOTOGRÁFICOS DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM – PRODUZIDOS NO PERÍODO DE 2008 A 2020

Para participar do questionário, foi necessário dar o **aceite de participação** conforme demonstra o Gráfico 1.

Gráfico 1 – Aceite de participação



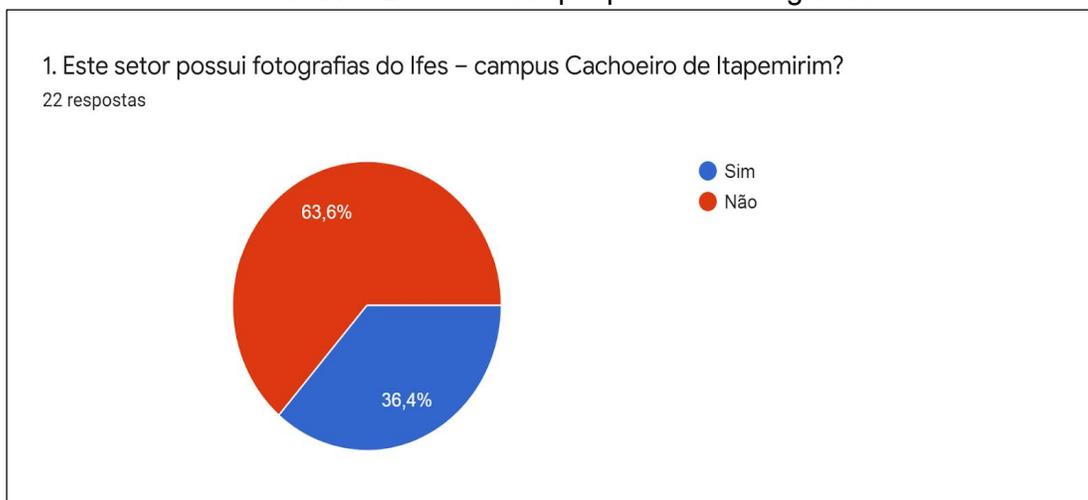
Fonte: A autora (2022).

Dos 33 questionários enviados e a partir da Parte A – Com relação ao setor, foi feita a **pergunta nº 1** – Esse setor possui fotografias do Ifes – campus Cachoeiro de Itapemirim? Essa era uma pergunta fechada com possibilidade de resposta de SIM ou NÃO. Foram obtidas 22 respostas, dentre as quais 14 informaram que o setor não possui fotografias. Foram identificados 8 setores produtores e custodiadores de acervos fotográficos, que denominaremos de:

- Setor 1
- Setor 2
- Setor 3

- Setor 4
- Setor 5
- Setor 6
- Setor 7
- Setor 8

Gráfico 2 – Setores que possuem fotografias

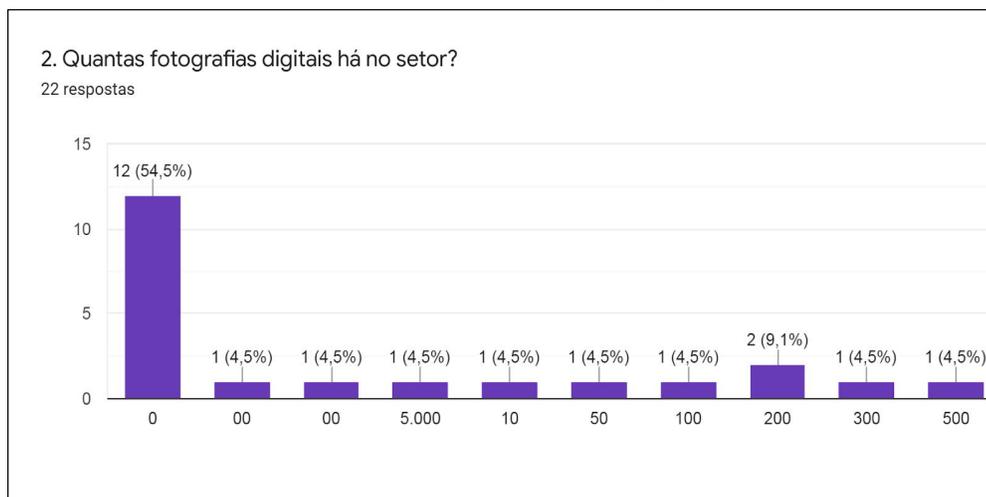


Fonte: A autora (2022).

Ainda na Parte A do questionário, elaborou-se a **pergunta nº 2**: quantas fotografias digitais há no setor? Trata-se de uma pergunta aberta, em que os participantes deveriam escrever em números a quantidade de fotografias existentes no setor. Dos oito setores que possuem fotografias, a quantidade varia entre 10 e 5.000 fotos conforme mostra o Gráfico 3:

- Setor 1 = 10
- Setor 2 = 50
- Setor 3 = 100
- Setor 4 = 200
- Setor 5 = 200
- Setor 6 = 300
- Setor 7 = 500
- Setor 8 = 5.000

Gráfico 3 – Quantidade de fotografias



Fonte: A autora (2022).

A Parte A do questionário foi finalizada com a **pergunta nº 3** – Tem-se ciência da importância da organização de fotografias para a preservação da memória institucional? Essa é uma pergunta fechada com possibilidade de resposta de SIM ou NÃO. Buscou-se, com esse questionamento, saber de todos os participantes da pesquisa, independentemente de terem ou não fotografias em seus setores, sobre a compreensão dos participantes em relação à correlação da organização fotográfica com a memória.

O interessante das respostas demonstradas foi que, mesmo nos setores que não tinham fotografias, a maioria de seus representantes consideraram importante a organização das fotos para a preservação da memória institucional. Das 22 respostas, apenas 4 setores afirmaram não ter essa ciência, conforme está especificado abaixo. São eles:

- Setor 2 – Não
- Setor 7 – Não
- Setor 9 – Não
- Setor 10 – Não

Obs.: Os setores 2 e 7 possuem fotografias, e os Setores 9 e 10 não possuem.

Gráfico 4 – Organização de fotografias

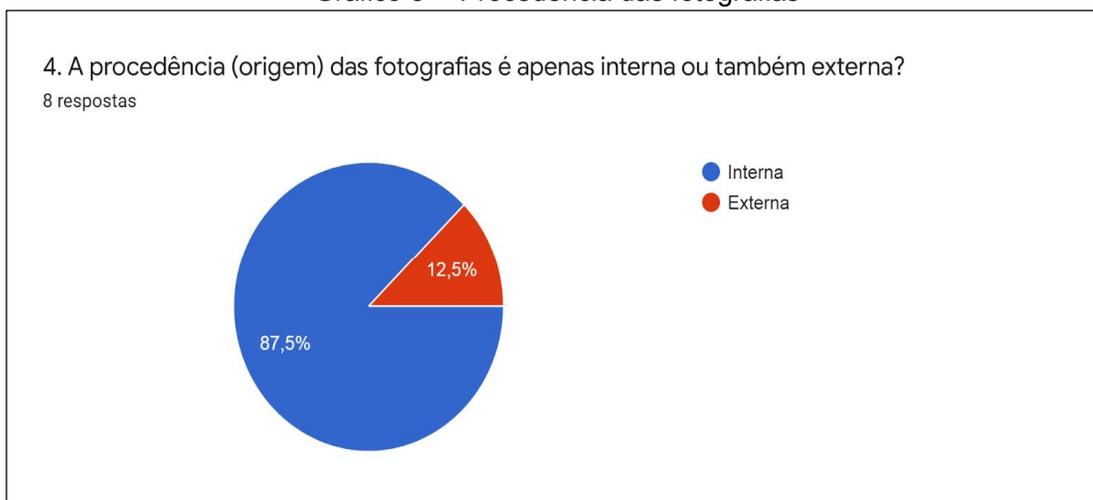


Fonte: A autora (2022).

8.2 DIAGNÓSTICO DOS PROCEDIMENTOS ATUALMENTE ADOTADOS DE PRODUÇÃO, RECEBIMENTO, CONSTITUIÇÃO, MANUTENÇÃO, DEPÓSITO OU ARMAZENAGEM DOS ACERVOS FOTOGRÁFICOS PELO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Iniciou-se a Parte B do questionário – Identificação da forma de produção/recebimento do conjunto fotográfico – com a **pergunta nº 4**: A procedência (origem) das fotografias é apenas interna ou também externa? Essa pergunta é fechada com possibilidade de resposta INTERNA ou EXTERNA. As fotografias podem ter origem interna quando produzidas pelos setores da instituição, ou externas quando adquiridas por meio de compra ou doação. A pesquisa identificou, com a pergunta nº 4, que a procedência (origem) das fotografias é interna e externa. Constatou-se que, dos oito setores produtores, apenas o Setor 8 respondeu indicando origem EXTERNA.

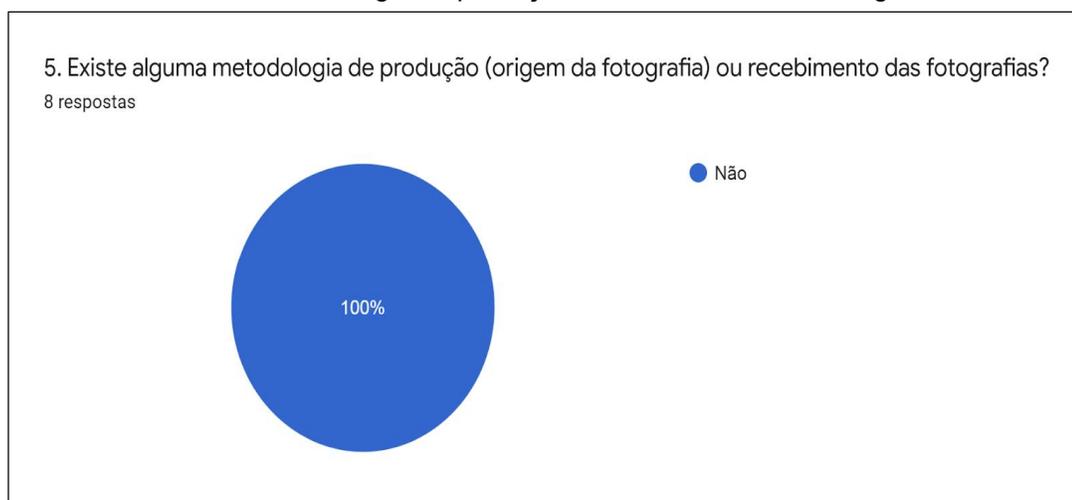
Gráfico 5 – Procedência das fotografias



Fonte: A autora (2022).

Quanto à pergunta nº 5: Existe alguma metodologia de produção (origem da fotografia) ou recebimento das fotografias? Essa pergunta é fechada e dá possibilidade de duas respostas: NÃO ou OUTRO. Caso o participante optasse por OUTRO, deveria especificá-la. A resposta foi 100% negativa, ou seja, todos os oito setores produtores não adotam metodologia de produção para as fotografias, conforme demonstra o Gráfico 6.

Gráfico 6 – Metodologia de produção ou recebimento das fotografias



Fonte: A autora (2022).

A pergunta nº 6: Geralmente as fotografias são produzidas (originadas) a partir de quais motivos? é fechada com as seguintes possibilidades de respostas:

- () Atividades didáticas
- () Exposições
- () Palestras
- () Eventos
- () Outro

Para essa pergunta foram aceitas mais de uma resposta, tendo como opção as relacionadas acima. Porém, se o participante optasse por “outro”, deveria especificar sua resposta conforme se observa abaixo. Buscou-se com essa pergunta entender as razões que levam a essas produções. Os Setores 2 e 8 selecionaram as opções acima, inclusive OUTRO, e justificaram a sua resposta, conforme se vê abaixo:

- Setor 1 – Eventos
- Setor 2 – Eventos - Outro: “Atividades do campus”
- Setor 3 – Eventos
- Setor 4 – Atividades didáticas, exposições, palestras e eventos
- Setor 5 – Atividades didáticas, exposições, palestras e eventos
- Setor 6 – Atividades didáticas, exposições, palestras e eventos
- Setor 7 – Atividades didáticas, exposições, palestras e eventos
- Setor 8 – Atividades didáticas, exposições, palestras e eventos - Outro: “Necessidade de divulgação específica”

O Gráfico 7 ilustra as respostas dos participantes. A opção (eventos) foi respondida por todos os participantes.

Gráfico 7 – Motivo de origem da fotografia

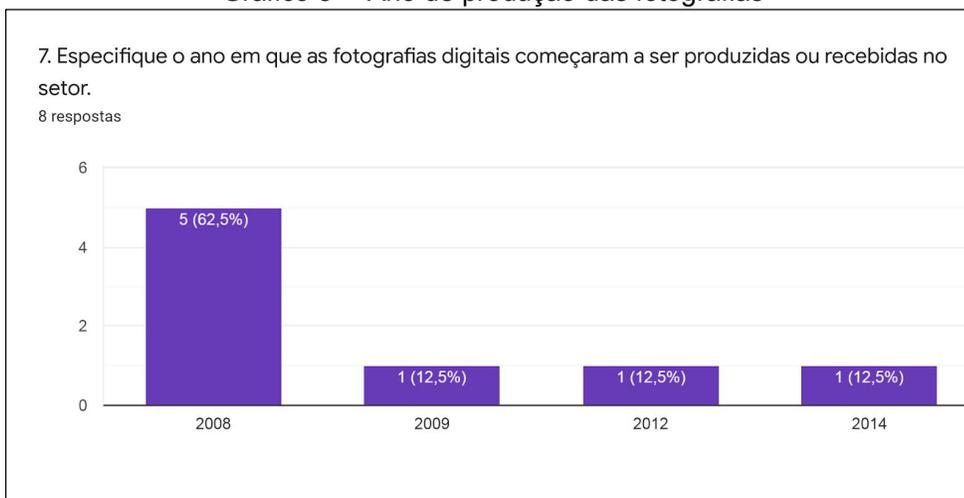


Fonte: A autora (2022).

A pergunta nº 7: Em que ano as fotografias digitais começaram a ser produzidas ou recebidas no setor? é uma pergunta aberta. Os participantes deveriam responder em número. As respostas possuem períodos variados, que vão desde 2008 a 2014. A maioria dos setores começou a produção/recebimento em 2008, ano em que a escola foi oficialmente inaugurada.

- Setor 1 – 2012
- Setor 2 – 2008
- Setor 3 – 2008
- Setor 4 – 2014
- Setor 5 – 2009
- Setor 6 – 2008
- Setor 7 – 2008
- Setor 8 – 2008

Gráfico 8 – Ano de produção das fotografias

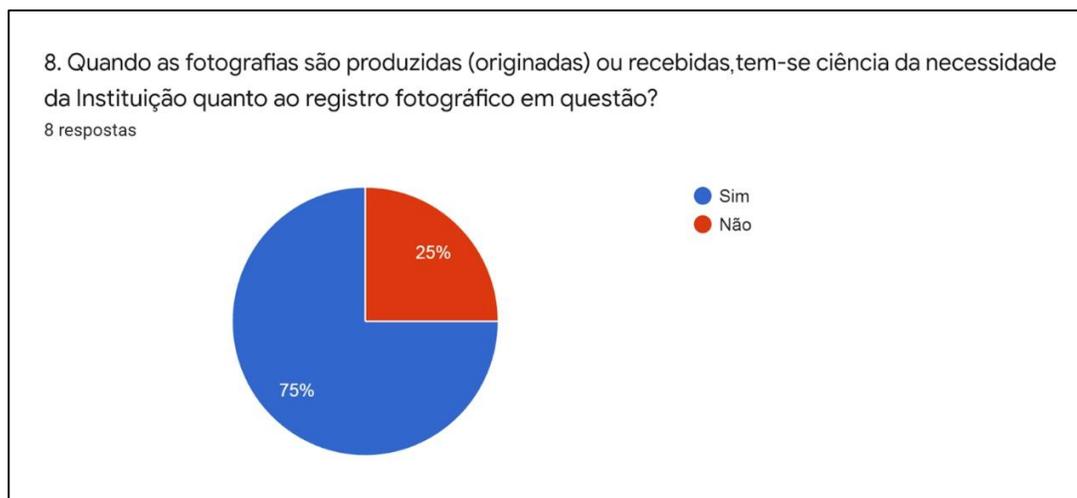


Fonte: A autora (2022).

A pergunta nº 8: Quando as fotografias são produzidas (originadas) ou recebidas, tem-se ciência da necessidade da instituição quanto ao registro fotográfico em questão? Essa é uma pergunta fechada com possibilidade de resposta de SIM ou NÃO. A maioria dos participantes (6) tem consciência da necessidade de um determinado registro fotográfico para a instituição; apenas dois representantes dos setores não possuem essa compreensão, conforme demonstrado abaixo.

- Setor 1 – Não
- Setor 2 – Não
- Setor 3 – Sim
- Setor 4 – Sim
- Setor 5 – Sim
- Setor 6 – Sim
- Setor 7 – Sim
- Setor 8 – Sim

Gráfico 9 – Ciência da necessidade da instituição quanto ao registro fotográfico



A pergunta nº 9: As fotografias produzidas pela instituição, a seu ver, cumprem uma necessidade: do fotógrafo ou da instituição? Essa pergunta foi fechada com possibilidade de resposta: do fotógrafo ou da instituição. O participante teria que optar pela resposta que ele considerasse que mais refletia a necessidade do registro fotográfico, se era mais pessoal (do fotógrafo) ou uma necessidade institucional. Essa pergunta reforça a anterior e, ao mesmo tempo, confirma que as fotografias são produzidas a partir da necessidade institucional. Há apenas uma exceção, que é o Setor 6, que considera a produção fotográfica uma necessidade do fotógrafo.

- Setor 1 – Da instituição
- Setor 2 – Da instituição
- Setor 3 – Da instituição
- Setor 4 – Da instituição
- Setor 5 – Da instituição
- Setor 6 – Do fotógrafo
- Setor 7 – Da instituição
- Setor 8 – Da instituição

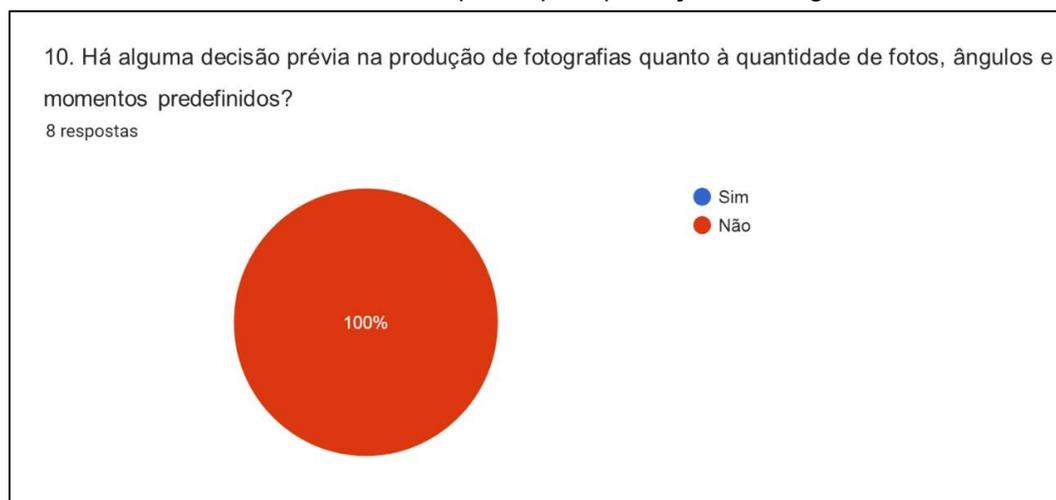
Gráfico 10 – Produção das fotografias



Fonte: A autora (2022).

A pergunta nº 10: Há alguma decisão prévia na produção de fotografias quanto à quantidade de fotos, ângulos e momentos predefinidos? é uma pergunta fechada com possibilidade de resposta de SIM ou NÃO. Dos oito setores produtores de fotografias do campus, nenhum deles estabelece algum critério para que seja realizada a produção fotográfica, isto é, as respostas a essa pergunta foram 100% negativas, conforme se observa no gráfico abaixo.

Gráfico 11 – Decisão prévia para produção de fotografias



Fonte: A autora (2022).

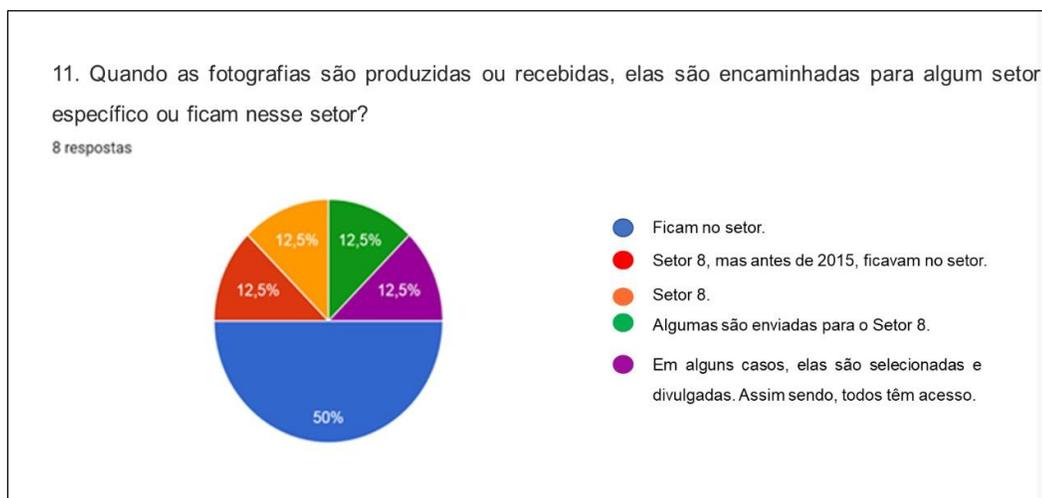
A pergunta nº 11: Quando as fotografias são produzidas ou recebidas elas são encaminhadas para algum setor específico ou ficam nesse setor? é uma pergunta fechada, dando possibilidade de escolha entre:

- Ficam no setor
- Outro

Caso o participante escolhesse a opção outro, deveria especificar qual seria esse outro setor para onde são encaminhadas as fotografias. Observou-se que, dos oito setores, quatro deles permanecem com sua produção fotográfica ao passo que os outros quatro setores optaram por OUTRO. Suas respostas estão especificadas abaixo:

- Setor 1 – Outro: “Setor 8”
- Setor 2 – Ficam no setor
- Setor 3 – Outro: “algumas são enviadas para o setor 8”
- Setor 4 – Ficam no setor
- Setor 5 – Ficam no setor
- Setor 6 – Ficam no setor
- Setor 7 – Outro: “Setor 8, mas antes de 2015 ficavam no setor”
- Setor 8 – Outro: “Em alguns casos, elas são selecionadas e divulgadas. Assim sendo todos têm acesso”.

Gráfico 12 – Encaminhamento das fotografias



Fonte: A autora (2022).

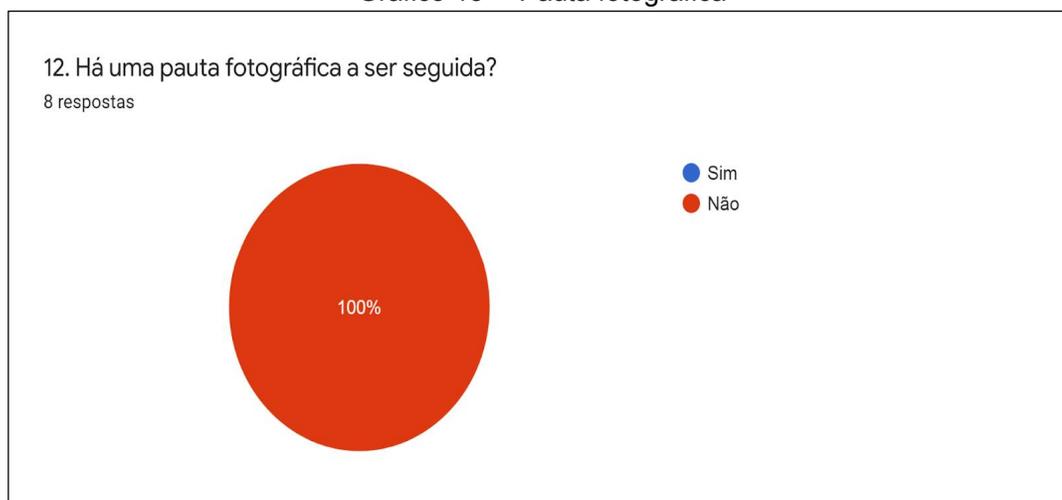
A pergunta nº 12: Há uma pauta fotográfica a ser seguida? é uma pergunta fechada e tinha como opção de resposta SIM ou NÃO. A resposta para essa pergunta foi 100% negativa. Nenhum setor produtor de fotografias adota uma pauta fotográfica. Caso a opção fosse por SIM, haveria a continuação dessa pergunta com uma lista de escolhas de informações que poderiam ser utilizadas na pauta e selecionadas pelos participantes.

12.1. Caso haja uma pauta fotográfica a ser seguida, quais dessas informações constam dela?

- Data
- Horário
- Local
- Nome do evento
- Personalidades e/ou momentos importantes de serem fotografados
- Nome do fotógrafo
- Registro do equipamento e observações para que outros elementos característicos do evento possam ser registrados
- Outros -----

Como todos os participantes responderam NÃO, passou-se para a próxima pergunta, nº 13. A pergunta 12.1 não obteve resposta, pois nenhum setor adota pauta fotográfica com informações precisas para apoiar a produção de suas fotografias, de acordo com o gráfico a seguir. Caso houvesse pauta e optasse por OUTROS, deveria especificar a resposta.

Gráfico 13 – Pauta fotográfica



Fonte: A autora (2022).

A pergunta nº 13: Quanto ao uso do equipamento para o registro fotográfico (celular, câmera digital ou outros), são utilizados equipamentos: da instituição, particular ou outro? é uma pergunta fechada, em que o participante deveria escolher como resposta uma dessas opções. Observou-se, de acordo com o gráfico, que a maioria dos participantes utiliza os equipamentos particulares para realizar os registros. Somente o Setor 1 usa equipamentos da instituição. O Setor 8 selecionou a resposta OUTRO e justificou escrevendo que se adotam as duas formas de equipamento.

- Setor 1 – Da instituição
- Setor 2 – Particular
- Setor 3 – Particular
- Setor 4 – Particular
- Setor 5 – Particular
- Setor 6 – Particular
- Setor 7 – Particular
- Setor 8 – Outro: “Usamos equipamento da instituição e também os pessoais”

Gráfico 14 – Equipamento fotográfico



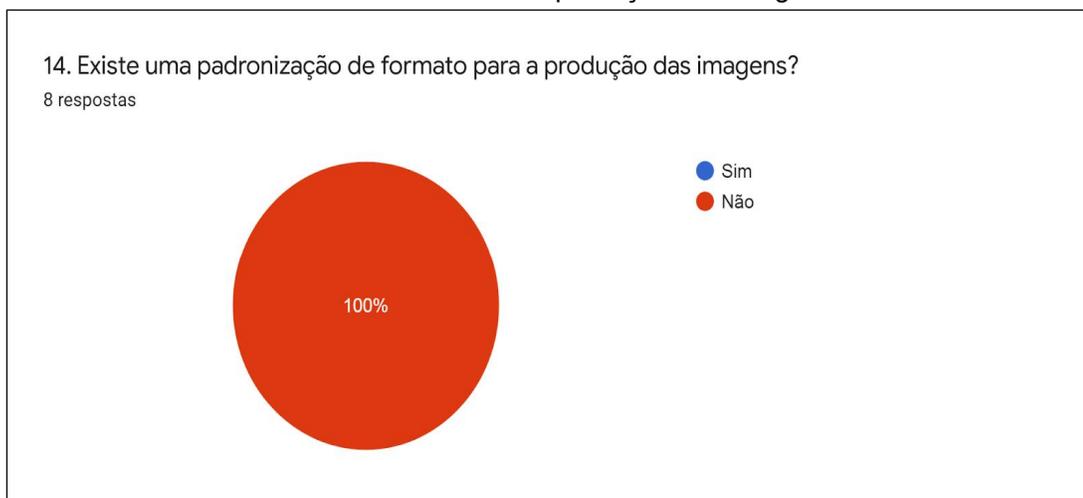
Fonte: A autora (2022).

Finalizou-se a Parte A do questionário com a **pergunta nº 14**: Existe uma padronização de formato para a produção das imagens? Essa é uma pergunta fechada com possibilidade de resposta SIM ou NÃO. Conforme observamos no gráfico, a resposta foi 100% negativa, ou seja, nenhum setor produtor padroniza o formato para a produção de suas fotografias. Caso a resposta fosse SIM, teria a continuação da pergunta e o participante escolheria o formato padrão para sua produção. Como todos responderam NÃO, a pergunta 14.1 não foi respondida, passando para a pergunta nº 15.

14.1 Caso haja uma pauta fotográfica a ser seguida, quais dessas informações constam dela? Na opção OUTROS, o participante deveria especificar qual informação seria.

- () Data
- () Horário
- () Local
- () Nome do evento
- () Personalidades e/ou momentos importantes de serem fotografados;
- () Nome do fotógrafo
- () Registro do equipamento e observações para que outros elementos característicos do evento possam ser registrados.
- () Outros -----

Gráfico 15 – Formato de produção das fotografias



Fonte: A autora (2022).

A Parte C do questionário – com relação à organização do conjunto fotográfico – começou com a **pergunta nº 15**: Existem regras preestabelecidas para o registro, por exemplo, de nomes próprios, datas, números, sequência de informações/dados? Essa é uma pergunta fechada com possibilidade de resposta SIM ou NÃO. Buscou-se, com essa pergunta, entender como ocorre a metodologia de organização das fotografias, se há uma padronização de dados para essa organização. Constatou-se que nenhum dos oito setores produtores adotam regras para esse registro, conforme mostra o Gráfico 16.

Gráfico 16 – Regras para a produção fotográfica

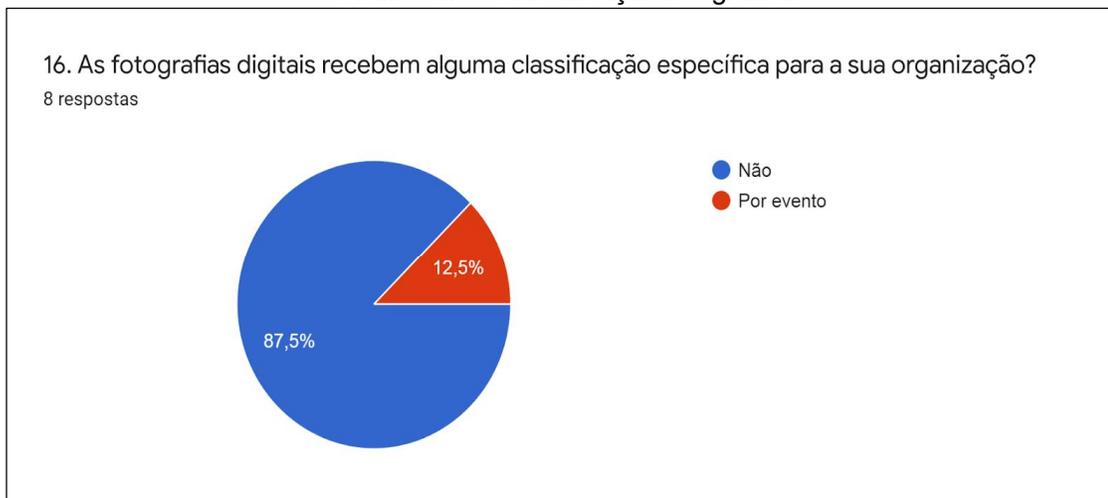


Fonte: A autora (2022).

A parte C, com relação à organização do conjunto fotográfico, foi encerrada com a **pergunta nº 16**: As fotografias digitais recebem alguma classificação específica para a sua organização? Essa pergunta é fechada com possibilidade de resposta SIM ou NÃO, porém, caso a resposta fosse afirmativa, o participante deveria especificar em OUTROS como seria essa classificação. Dos oito setores produtores, sete setores (Setor 1; Setor 2; Setor 3; Setor 4; Setor 5; Setor 7; Setor 8) responderam não haver uma classificação. Apenas o Setor 6 respondeu que SIM e justificou em OUTROS que classifica por evento.

- Setor 6 – SIM: “Por evento”.

Gráfico 17 – Classificação fotográfica



Fonte: A autora (2022).

8.3 DIAGNÓSTICO DAS CONDIÇÕES DE SALVAGUARDA E PRESERVAÇÃO DOS CONJUNTOS FOTOGRÁFICOS EXISTENTES NO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Iniciou-se a Parte D – Diagnóstico de salvaguarda e preservação dos acervos fotográficos – com a **pergunta nº 17**: As fotografias são arquivadas de acordo com:

() Seu contexto de produção, ou seja, de acordo com o motivo/finalidade de sua

criação/registro.

- () Com base no que se vê da imagem.
 () Não existe uma regra preestabelecida para o arquivamento.

Essa é uma pergunta fechada com três opções de resposta conforme se observa acima. Foram identificadas respostas referentes à primeira e terceira alternativas. Nenhum dos participantes assinalou a segunda alternativa. Seis setores (Setor 1; Setor 4 ; Setor 5; Setor 6; Setor 7; Setor 8) responderam que as fotografias são arquivadas segundo seu contexto de produção, e os outros dois setores (Setor 2 e Setor 3) responderam que não existe uma regra preestabelecida de arquivamento.

Gráfico 18 – Arquivamento das fotografias



Fonte: A autora (2022).

A pergunta nº 18: Onde ocorre o armazenamento das fotografias? é uma pergunta fechada. Porém, se a resposta fosse OUTRO, o participante deveria especificar qual seria esse outro lugar.

- () No computador da instituição.
 () No computador pessoal.
 () No celular pessoal.
 () Na nuvem.
 () Nas mídias de armazenamento off-line (CDs, DVDs, HDs externos ou

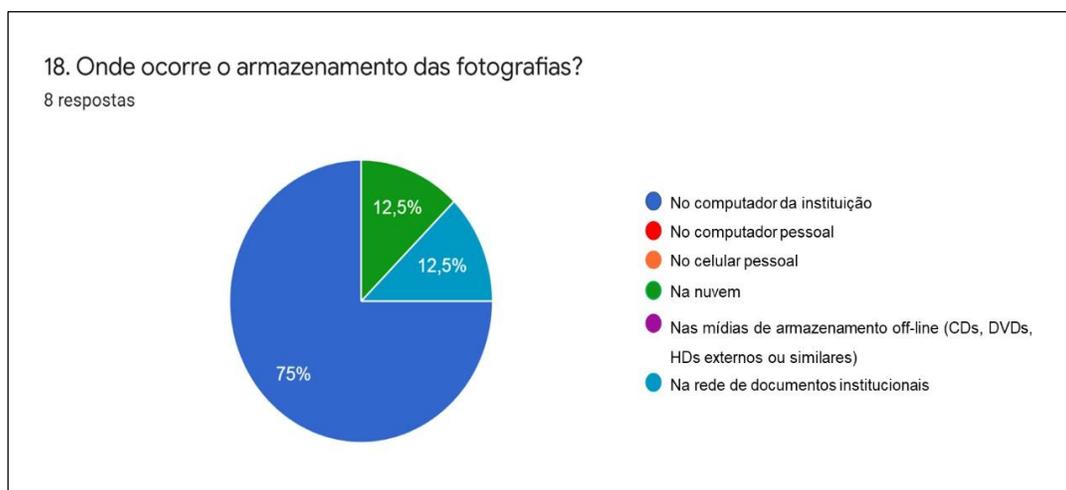
similares).

() Outro: -----

Em seis (6) setores produtores (Setor 1; Setor 2; Setor 3; Setor 4; Setor 6; Setor 7) as fotografias ficam armazenadas no computador da instituição, conforme as respostas dos participantes. O Setor 5 respondeu que as fotografias são armazenadas nas nuvens, e o setor 8 optou pela resposta OUTROS e justificou que as fotografias ficam na rede de documentos institucional.

- Setor 8 - Outro: "Na rede de documentos institucional".

Gráfico 19 – Armazenamento das fotografias



Fonte: A autora (2022).

A pergunta nº 19: O armazenamento das fotografias digitais se dá conforme:

() Sua produção/registro.

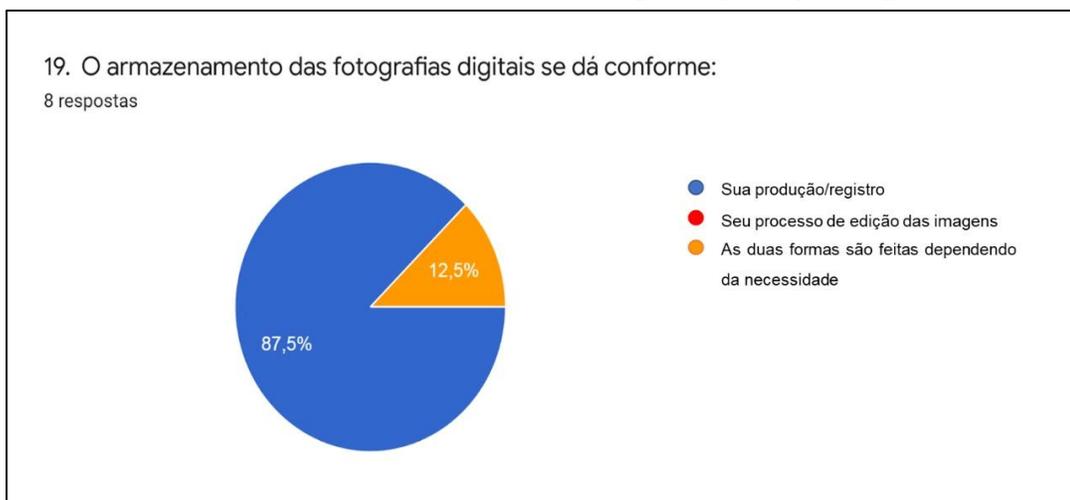
() Seu processo de edição das imagens.

() Outro: -----

Essa é uma pergunta fechada com apenas as três opções de resposta. Caso o participante selecionasse a opção OUTRO, deveria especificar sua resposta. Apenas o Setor 8 optou pela resposta OUTRO e justificou. Os demais setores (Setor 1; Setor 2; Setor 3; Setor 4; Setor 5; Setor 6; Setor 7) não fazem edição de suas imagens; elas são armazenadas conforme são produzidas.

- Setor 8 - Outro: “As duas formas são feitas dependendo da necessidade”.

Gráfico 20 – Armazenamento das fotografias produção/edição



Fonte: A autora (2022).

A pergunta nº 20: Por quanto tempo as fotografias ficam armazenadas no setor? Aproximadamente: resposta em anos, meses e dias. Essa é uma pergunta aberta em que o participante deveria responder em dias, meses ou anos, porém se observou que as respostas foram variadas e indiretas, não seguindo o comando da pergunta. Duas respostas não foram claras, a do Setor 6 que respondeu “15”, não especificando se dias, meses ou anos; e a do Setor 5 – “...” que respondeu com reticências para não ficar em branco, pois se trata de uma pergunta obrigatória. O Setor 1 – “2 anos” e o Setor 4 – “desde a criação 8 anos” seguiram o comando da pergunta e foram objetivos na resposta. Abaixo se observa como as perguntas foram respondidas:

- Setor 7 – “Desde que foram salvas”.
- Setor 1 – “2 anos”.
- Setor 3 – “Para sempre”.
- Setor 4 – “Desde a criação 8 anos”.
- Setor 2 – “Indefinido”.
- Setor 5 – “...”.
- Setor 6 – “15”.

- Setor 8 – “Eternamente”.

Essa pergunta não gerou gráfico, segue o quadro com as respostas dos participantes.

Quadro 6 – Tempo de armazenamento da fotografia no setor

20. Por quanto tempo as fotografias ficam armazenadas no setor? Aproximadamente:
8 respostas
Desde que foram salvas.
2 anos
para sempre
desde a criação 8 anos
Indefinido
...
15
Eternamente

Fonte: A autora (2022).

A parte E – Gestão – inicia com a **pergunta nº 21**: Quando uma fotografia é introduzida em um documento textual, isso é sinalizado no arquivamento? Informa-se que a fotografia faz parte de um documento? Essa é uma pergunta fechada com possibilidade de resposta SIM ou NÃO. Conforme mostra o Gráfico 21, cinco setores responderam NÃO (Setor 1; Setor 2; Setor 3; Setor 7 e Setor 8). Os outros três setores (Setor 4; Setor 5 e Setor 6) indicaram SIM. Cabe relacionar essa pergunta e resposta com a questão número 12: Há uma pauta fotográfica a ser seguida? Caso houvesse uma pauta fotográfica a ser seguida pelos setores, essa informação poderia constar da parte de observação da pauta.

Gráfico 21 – Arquivamento da fotografia sinalizado em outro documento

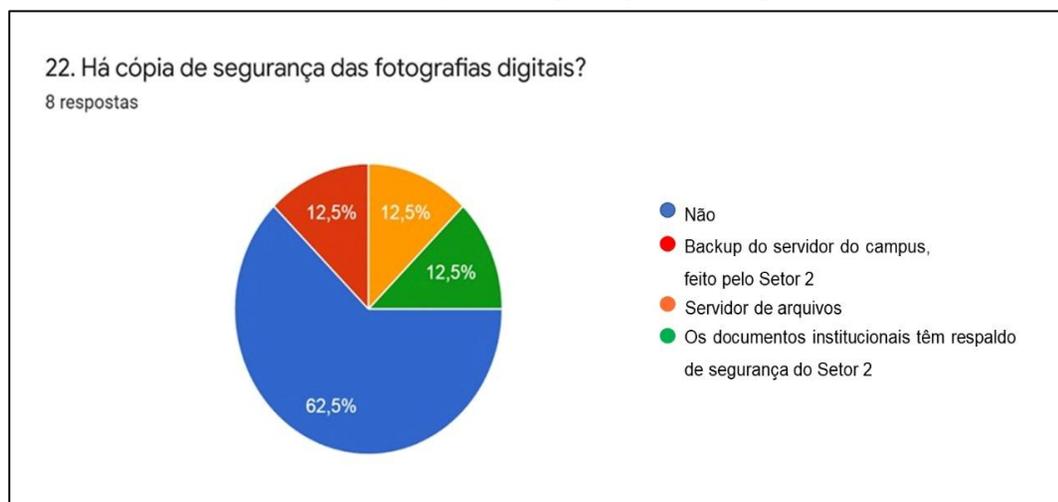


Fonte: A autora (2022).

A pergunta nº 22: Há cópia de segurança das fotografias digitais? é uma pergunta fechada com possibilidades de respostas NÃO ou OUTRO. Especifique em "Outros...". Se houver cópia de segurança, como e onde é realizada. Caso os participantes escolhessem a opção OUTRO, deveriam especificá-la. Três respostas optaram por OUTRO: Setor 1; Setor 7; Setor 8. Abaixo estão especificadas suas respostas. Os outros cinco setores (Setor 2; Setor 3; Setor 4; Setor 5; Setor 6) responderam que não há cópia de segurança das fotografias.

- Setor 1 – Outro: “Servidor de arquivos”.
- Setor 7 – Outro: “Backup do servidor do campus, feito pelo setor 2”.
- Setor 8 – Outro: “Os documentos institucionais têm respaldo de segurança da equipe do setor 2”.

Gráfico 22 – Cópia de segurança das fotografias

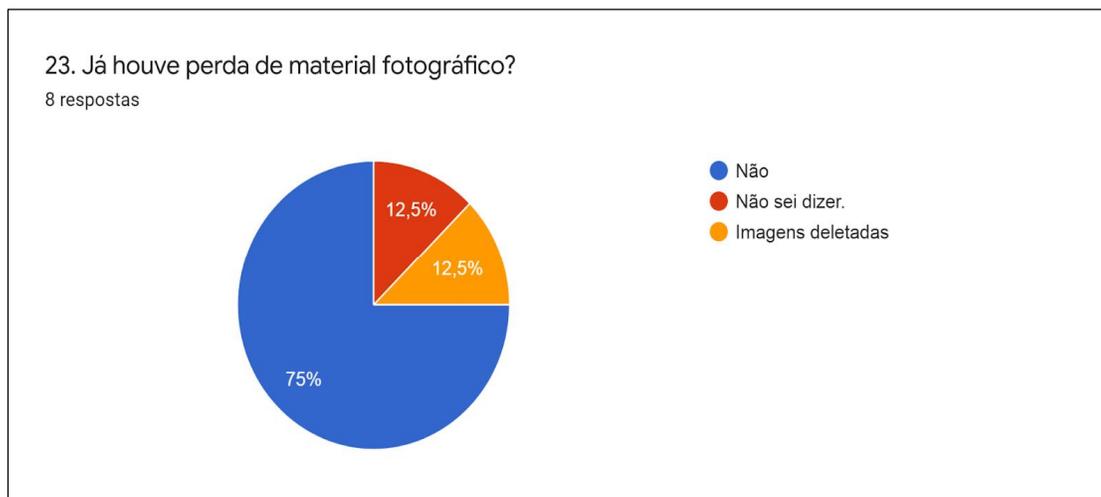


Fonte: A autora (2022).

Para encerrar a Parte E, elaborou-se a **pergunta nº 23**: Já houve perda de material fotográfico? Especifique em "Outros...". Caso tenha ocorrido, por qual motivo se deu a perda? Essa pergunta é fechada e tem como possibilidade de resposta as alternativas NÃO e OUTRO. E se o participante optasse por OUTRO, deveria especificá-la, assim como nas demais questões desse mesmo modelo. Seis setores (Setor 1; Setor 3; Setor 4; Setor 5; Setor 6; Setor 8) responderam não haver perda de material fotográfico, e os outros dois setores optaram por OUTRO e justificaram suas respostas conforme se observa abaixo:

- Setor 7 – Outro: “Não sei dizer”.
- Setor 2 – Outro: “Imagens deletadas”.

Gráfico 23 – Perda de material fotográfico

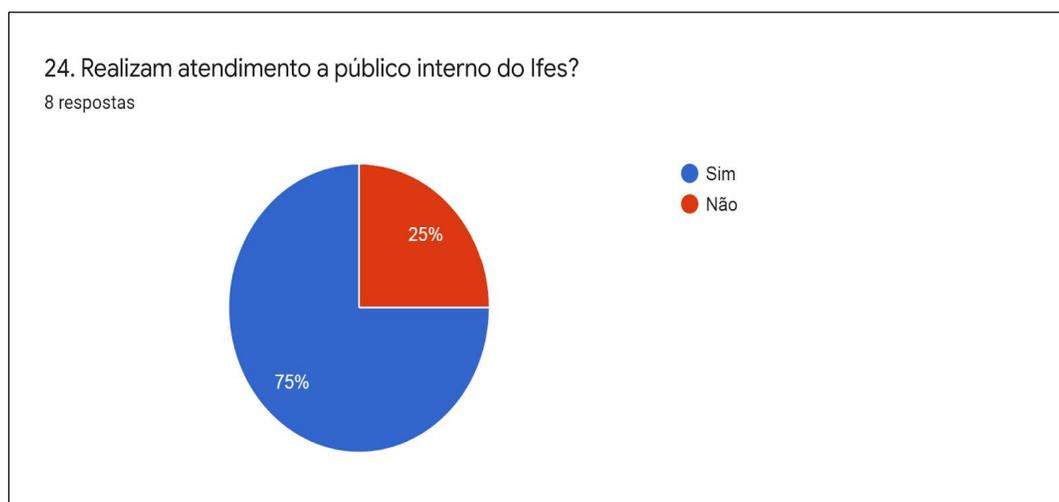


Fonte: A autora (2022)

8.4 VERIFICAÇÃO DAS FORMAS DE ACESSO E USO DOS ACERVOS FOTOGRÁFICOS EXISTENTES NO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO – CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

A parte F – Verificação das formas de acesso e uso dos acervos fotográficos – com a **pergunta nº 24**: Realizam atendimento a público interno do Ifes? é uma pergunta fechada com possibilidade de resposta SIM ou NÃO. Seis setores responderam SIM: (Setor 1; Setor 3; Setor 5; Setor 6; Setor 7; Setor 8) e dois setores assinalaram que NÃO: Setor 2 e o Setor 4.

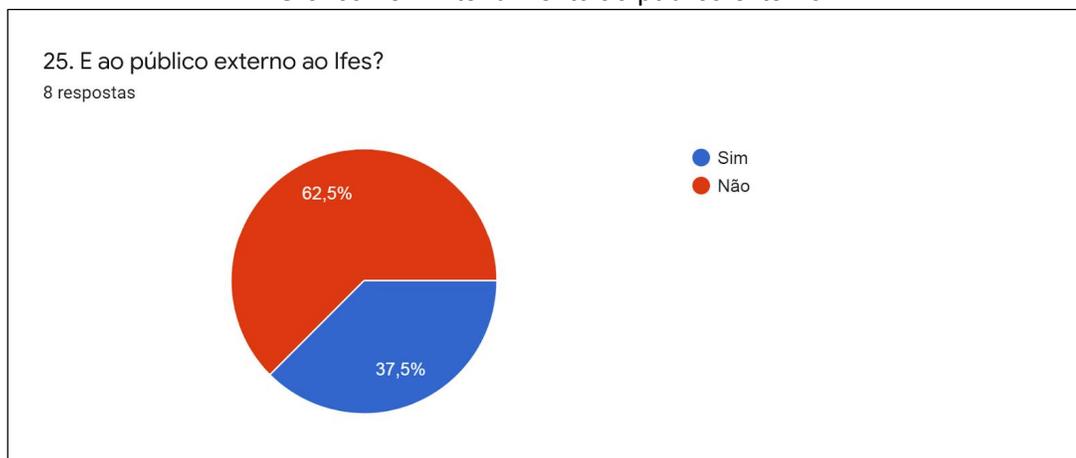
Gráfico 24 – Atendimento ao público interno



Fonte: A autora (2022).

A pergunta nº 25: E ao público externo ao Ifes? Também é uma pergunta fechada, com possibilidade de resposta SIM ou NÃO. Cinco setores (Setor 1; Setor 2; Setor 3; Setor 4; Setor 6) responderam NÃO e três setores (Setor 5; Setor 7; Setor 8) SIM.

Gráfico 25 – Atendimento ao público externo



Fonte: A autora (2022).

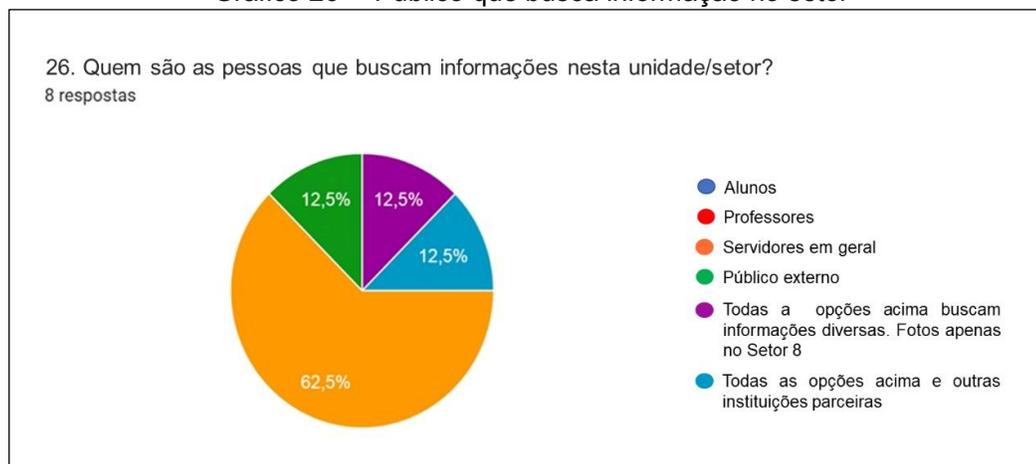
A pergunta nº 26: Quem são as pessoas que buscam informações nessa unidade/setor? Caso marque "Outros"..., especifique.

- () Alunos.
- () Professores.
- () Servidores em geral.
- () Público externo.
- () Outro.

Essa é uma pergunta fechada em que os participantes deveriam escolher uma das opções acima. Caso optassem por OUTRO, deveriam especificar sua resposta. Como se observa abaixo, os setores que escolheram OUTRO foram o Setor 7 e Setor 8. Detalharam suas respostas de acordo com o comando da pergunta. Os setores Setor 1; Setor 2; Setor 3; Setor 4; Setor 6 optaram pela resposta – Servidores em geral. O Setor 5 indicou a resposta - Público externo.

- Setor 7 – Outro: “Todas as opções acima, buscam informações diversas. Fotos somente o setor 8”.
- Setor 8 – Outro: “Todas as opções acima e outras instituições parceiras”.

Gráfico 26 – Público que busca informação no setor

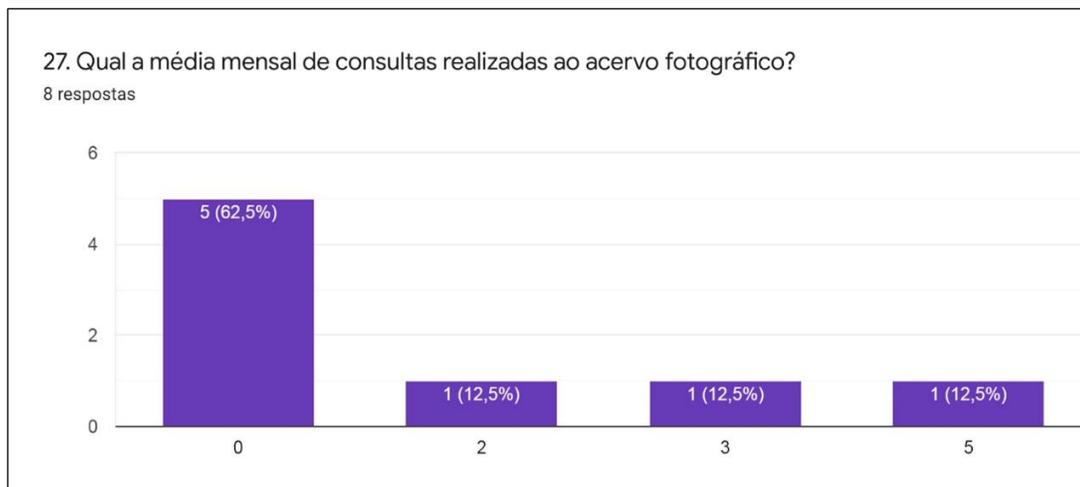


Fonte: A autora (2022).

A **pergunta nº 27**: Qual a média mensal de consultas realizadas ao acervo fotográfico? é uma pergunta aberta, em que o participante deveria responder o número de consulta ao acervo fotográfico do setor. As respostas encontram-se abaixo especificadas por setor. Observa-se que apenas três setores têm consultas mensais aos seus acervos.

- Setor 1 – “0”
- Setor 2 – “0”
- Setor 3 – “0”
- Setor 4 – “2”
- Setor 5 – “0”
- Setor 6 – “5”
- Setor 7 – “0”
- Setor 8 – “3”

Gráfico 27 – Consultas ao acervo



Fonte: A autora (2022).

A última pergunta do questionário, nº 28, foi: Para quais fins as pessoas que são atendidas utilizam as fotografias? As respostas dos participantes se encontram especificadas por setor como foram as anteriores. As respostas foram variadas, e somente o Setor 5 respondeu com reticências.

- Setor 7 – “O Setor 8 busca fotos para publicar no site e redes sociais, mas o acervo do nosso setor é antigo. As fotos atualizadas ficam armazenadas no servidor do campus na pasta do Setor 8”.
- Setor 1 – “Pesquisas”
- Setor 3 – “Publicações”

- Setor 4 – “Resgate histórico”
- Setor 2 – “Não são atendidas”.
- Setor 5 – “...”
- Setor 6 – “Pesquisa histórica”.
- Setor 8 – “Recordação pessoal ou divulgação institucional”

Essa pergunta não gerou gráfico. Segue o quadro com as respostas dos participantes.

Quadro 7 – Finalidade de utilização das fotografias

28. Para quais fins as pessoas que são atendidas utilizam as fotografias?
8 respostas

A CSO busca fotos para publicar no site e redes sociais, mas o acervo do nosso setor é antigo. As fotos atualizadas ficam armazenadas no servidor do campus na pasta da CSO.

Pesquisas

publicações

Resgate histórico

Não são atendidas.

...

Pesquisa histórica

Recordação pessoal ou divulgação institucional.

Fonte: A autora (2022).

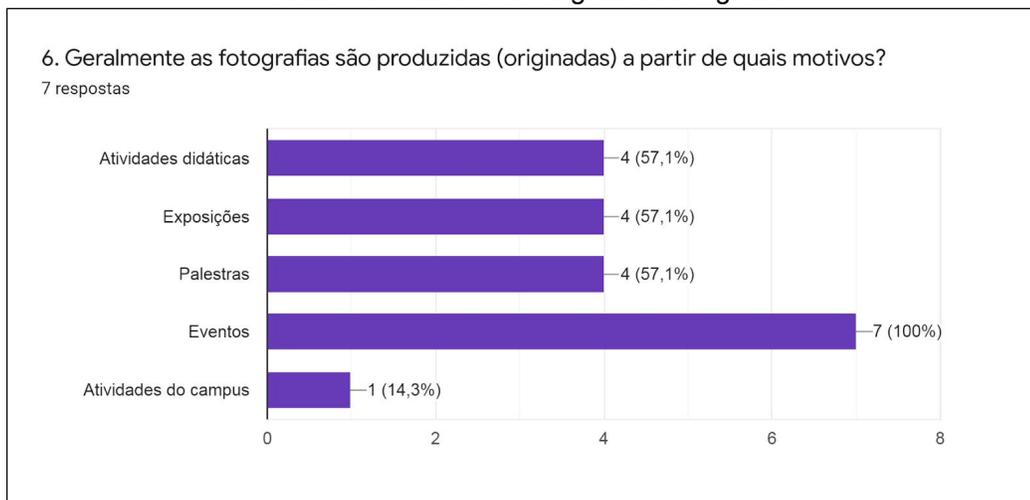
Chegou-se ao final da pesquisa que nos possibilitou conhecer informações acerca do acervo fotográfico do Ifes campus Cachoeiro. Por meio dela, também foi percebido que é possível continuar o processo investigativo para outras descobertas, deduções e análises que poderão nortear o processo de gestão desses acervos.

9 PROPOSIÇÃO DE DIRETRIZES PARA A PRODUÇÃO E RECEBIMENTO DE ACERVOS FOTOGRÁFICOS DO INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (IFES), CAMPUS CACHOEIRO, PARA FINS DE PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL

Diante do estudo realizado sobre a gestão do acervo fotográfico e da memória institucional, observa-se que toda gestão, para ser eficiente, necessita estar conectada ao contexto de produção da fotografia. Isso vai impactar a preservação da memória da instituição, pois, uma vez que o acervo não é devidamente contextualizado, ele não refletirá informações autênticas e, conseqüentemente, não guardará a verdadeira memória institucional.

Nesse contexto, o trabalho vem propor diretrizes para a produção e recebimento de acervos fotográficos do Ifes campus Cachoeiro, que são compostos por fotografias digitais produzidas em função de suas atividades acadêmicas diárias, o que foi comprovado pela da **pergunta nº 6**: Geralmente as fotografias são produzidas (originadas) a partir de quais motivos? As respostas estão apresentadas no gráfico abaixo.

Gráfico 7 – Motivo de origem da fotografia



Fonte: A autora (2022).

Para que, de fato, a produção de fotografias no âmbito da instituição preserve a sua memória, Reguete e Hermida (2020) apontam a necessidade de uma produção documental baseada em procedimentos bem estabelecidos e controlados

que auxiliem a qualidade de fidedignidade desses documentos que, segundo as autoras, constitui um dos três alicerces que dão ao documento de arquivo credibilidade, ou seja, eles se tornam confiáveis. Para as fotografias digitais, essa metodologia está ligada aos atributos técnicos de sua produção, assim como se referem aos dados que registram o contexto de sua criação na forma de metadados. Conhecer as atividades do órgão ou entidade em que as fotos são criadas é uma tarefa importante, sendo necessário para isso identificar cada etapa do fluxo de trabalho e, a partir disso, identificar quando as fotografias apoiam ou efetivam a atividade.

Por meio do referencial teórico analisado para a reflexão e entendimento dos estudos indispensáveis ao desenvolvimento desta pesquisa, apresenta-se, como sugestão para a consolidação da memória do campus, a utilização de fontes documentais materializadas. Para isso, propõe-se a construção de instrumentos de pesquisa como forma de preservação da memória institucional, acesso, preservação e visibilidade a esses acervos.

Partindo dos dados demonstrados pela pesquisa com base na pergunta nº 5: Existe alguma metodologia de produção (origem da fotografia) ou recebimento das fotografias? a resposta foi 100% negativa, e também apoiada na pergunta de nº 12: Há uma pauta fotográfica a ser seguida? Essa resposta também foi 100% negativa. Propõe-se, como primeira diretriz para direcionar a produção de fotografias nos setores do campus, uma pauta fotográfica que utilize a abordagem contextual na produção e no recebimento das fotografias do campus, a fim de assegurar que a informação recuperada reflita o fato ou o acontecimento que deu causa ao seu registro, justificando, assim, a sua guarda e, dessa forma, contribuindo na preservação da memória do campus.

Segundo Reguete e Hermida (2020, p. 5), “[...] esse documento é de fundamental importância, para respaldar a descrição e o acesso às fotografias digitais”. A pauta fotográfica poderá ser usada antes ou depois da captura das imagens, dependendo se há ou não critérios predefinidos, como: ângulos, personalidades, momentos etc.. Mesmo utilizada anterior ou posteriormente à produção imagética, irá embasar a descrição de uma maneira eficiente. Isso irá sustentar as qualidades de acurácia, autenticidade e confiabilidade que devem estar presentes em um documento arquivístico digital, atributos considerados pilares de tais documentos, contribuindo, conseqüentemente, para a preservação da sua

memória. Propõe-se que os setores adotem uma pauta fotográfica padronizada com informações sobre o motivo de produção da fotografia, o que vai nortear as demais etapas do processo de gestão desses documentos, como a organização e o tratamento, a preservação e o acesso.

O contexto de produção das fotografias possibilitará, segundo Machado, Semidão e Madio (2019), aos pesquisadores das imagens entender o real motivo de sua criação, o que não é possível compreender somente por meio do seu conteúdo. A pauta fotográfica fornecerá informações imprescindíveis para a compreensão do documento fotográfico em sua totalidade.

Abaixo segue um exemplo de pauta fotográfica que pode ser adotada pelos setores no caso das fotografias que permanecem ou são enviadas para outros setores, como aponta a resposta da **pergunta nº 11** do questionário: Quando as fotografias são produzidas ou recebidas, elas são encaminhadas para algum setor específico ou ficam nesse setor?

Figura 10 – Rio Itapemirim - Cachoeiro de Itapemirim-ES



Fonte: A autora (2022).

Quadro 8 – Modelo de pauta fotográfica

1- Solicitante:
Servidor: Colocar o nome da pessoa que solicitou o registro.
Data da solicitação: 08-10-2022

Área solicitante: Setor que solicita o registro
2- Informações da solicitação:
Título: Rio Itapemirim
Nome do evento: Paisagem urbana
Assunto/resumo: Foto do Rio Itapemirim na cidade de Cachoeiro de Itapemirim-ES
Local: Cachoeiro de Itapemirim-ES
Data do evento: 08-10-2022
Horário do evento (indicar o período para registro fotográfico): 17h
Personalidades ou momentos a retratar: Nesse campo, deve-se colocar o nome, cargo ou função da pessoa fotografada, momentos importantes do acontecimento a ser fotografado.
3- Autoria:
Fotógrafo(s): Jacqueline Machado Silva
Equipamento utilizado: Smartphone Moto G60 – JPEG – colorida (esse exemplo foi usado em virtude das respostas dos participantes da pesquisa). A maioria usa seus equipamentos particulares.
Observações: Esse campo pode ser descrito com ângulos, momentos predefinidos, quantidade de fotografias etc. Nesse campo também se pode sinalizar se a fotografia faz parte de algum outro documento,
Palavras-chave: Rio Itapemirim; Paisagem urbana; Cachoeiro de Itapemirim-ES

Fonte: Adaptação de Reguete e Hermida (2020, p. 12).

Após a cobertura fotográfica, de acordo com Reguete e Hermida (2020), é necessário que o fotógrafo realize uma primeira seleção das melhores fotos e descarte as imagens desfocalizadas, com problemas de iluminação ou outro que dificulte ou impeça a sua visualização, e até mesmo aquelas consideradas inadequadas.

Depois dessa primeira triagem, conforme relatam Reguete e Hermida (2020, p. 5), “[...] o responsável pela atividade retratada na missão fotográfica poderá efetuar uma nova seleção das fotos enviadas pelo fotógrafo” que, conforme o seu olhar, melhor representará o objetivo da missão. Deve-se observar também o registro da conexão dessas fotografias com outros documentos originados de uma mesma atividade, a fim de estabelecer a organicidade entre os documentos.

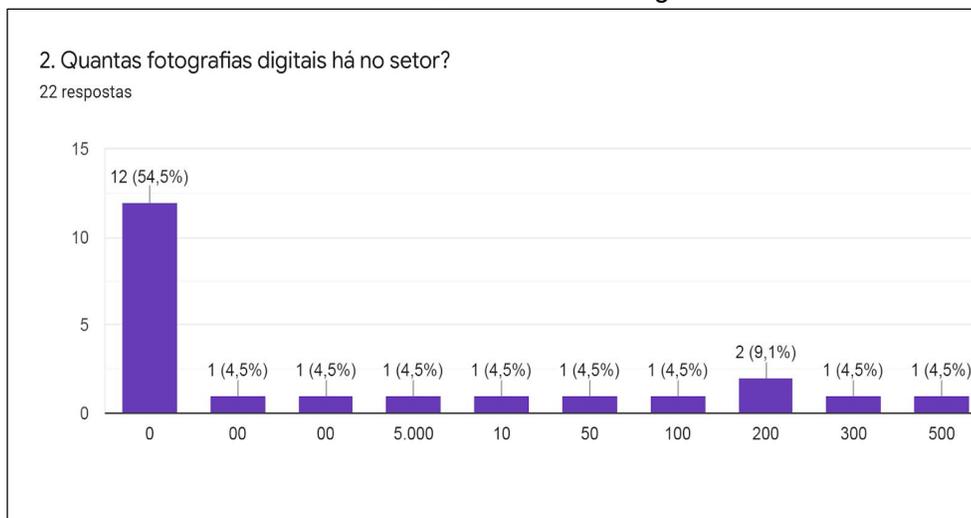
Definidas as fotos que farão parte do acervo, essas deverão passar pelo mesmo processo técnico, dispensado aos demais documentos arquivísticos, ou seja, a organização (classificação, indexação e descrição) e o arquivamento. Esse

processo é importante, pois, dessa forma, evita-se o acúmulo desnecessário de fotografias.

9.1 DIRETRIZES PARA A ORGANIZAÇÃO, A PRESERVAÇÃO E O ACESSO A ACERVOS FOTOGRÁFICOS DO CAMPUS CACHOEIRO.

Constatou-se, pela pesquisa, que a quantidade de fotografias nos setores varia de 10 a 5.000. O Setor 8, como indica o Gráfico nº 13, possui a maior quantidade.

Gráfico 10 – Quantidade de fotografias



Fonte: A autora (2022).

A falta de uma metodologia padrão de organização das fotografias nos setores, utilizando critérios bem definidos, somada a quantidade de fotos, gera uma dificuldade de acesso e requer que outros procedimentos que fazem parte da gestão de acervos fotográficos sejam cumpridos. Com relação à organização das fotografias e de acordo com a **pergunta nº 16** do questionário: As fotografias digitais recebem alguma classificação específica para a sua organização? e com base na resposta em que, dos oito setores produtores de fotos do campus, apenas o Setor 6 classifica suas fotos por eventos, o trabalho irá propor um Plano de Classificação que atenda às demandas da instituição, uma vez que:

A estruturação de um esquema de classificação pode ser facilitada pela utilização de uma codificação numérica para designar as classes, subclasses, grupos e subgrupos preestabelecidos, o que agiliza a ordenação, a escolha do método de arquivamento e a localização, física e lógica.

Esse esquema de classificação pode ser chamado de plano de classificação, mas, a partir da atribuição da codificação numérica, passa-se a adotar o termo código de classificação de documentos de arquivo (ARQUIVO NACIONAL, 2020, p. 8).

Para organizar a produção documental, dois processos são importantes e dizem respeito à classificação e à descrição. De acordo com o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (2012, p. 26), classificar consiste em “[...] separar, diferenciar, distinguir ou dividir um conjunto de elementos da mesma composição (órgão produtor, competências, funções, atividades) em classes e subclasses documentais que se articulam formando o fundo de arquivo”.

É notório, conforme o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro (2012, p. 26), “[...] que a dispersão de documentos compromete a integridade do arquivo, por isso a classificação está fundamentada no *princípio de proveniência* e no *princípio da ordem original*”. Na organização das informações, é importante identificar com clareza, segundo Gonçalves (1998, p. 21), “[...] as funções primordiais assumidas pelo organismo produtor”. Isso compreenderá indispensavelmente as atividades-fim e as atividades-meio. A primeira está ligada às atividades que a instituição deve cumprir de forma direta, e a segunda diz respeito às atividades que lhe servem como apoio.

Definir atividades-fim e atividades-meio e relacioná-las a funções mais abrangentes já significa reunir elementos para a classificação dos documentos. A reunião lógica de funções e atividades, com a percepção de sua maior ou menor autonomia ou subordinação interna, permitirá a elaboração do plano de classificação (GONÇALVES, 1998, p. 22).

Considerando a classificação uma atividade fundamental da gestão de documentos, de acordo com o site do Arquivo Nacional (2020, p. 1), “[...] os órgãos e/ou entidades do Poder Executivo federal deverão classificar seus documentos relativos às atividades-meio, utilizando os instrumentos técnicos arquivísticos aprovados pela Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020”. Com relação às atividades-fim, o mesmo site esclarece:

Para os documentos relativos às atividades-fim, deverão utilizar as classes específicas desenvolvidas pelos órgãos e/ou entidades e aprovadas pelo Arquivo Nacional. As instituições que não possuem tais classes específicas, deverão solicitar a orientação técnica para sua elaboração à Coordenação-Geral de Gestão de Documentos – COGED ou à Coordenação Regional do Arquivo Nacional no Distrito Federal – COREG (ARQUIVO NACIONAL, 2020, p.1).

Conforme o Arquivo Nacional (2020), os documentos são espelhos da atividade a que se conectam, efetivam e registram as ações realizadas pelos gestores públicos e servidores ao desempenhar suas funções. “Por isso, a

estruturação de um plano de classificação tem como objetivo a reunião dos documentos de acordo com o ato realizado e destes conjuntos documentais com a atividade que os gerou, terminando por juntá-los sob a respectiva função” (ARQUIVO NACIONAL, 2020, p. 8).

Portanto, seguindo as orientações da Portaria AN nº 47, de 14 de fevereiro de 2020:

Parágrafo Único. Compete aos órgãos e entidades integrantes do Siga, por meio de suas respectivas Comissões Permanentes de Avaliação de Documentos de que trata o art. 9º do Decreto nº 10.148 de 2 de dezembro de 2019;

I – orientar as unidades administrativas do seu órgão ou entidade na aplicação do Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos das atividades-meio do Poder Executivo Federal;

O trabalho sugere ao Ifes campus Cachoeiro o uso do Plano de Classificação de Documentos de Arquivo Relativos às Atividades-Meio do Poder Executivo Federal elaborado pelo Conarq, e o Plano de Classificação de documentos relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES (Portaria MEC nº 1.261, de 23 de dezembro de 2013), para apoiar a organização e a recuperação das fotografias.

A organização arquivística independente do acervo que, segundo Lopez (2008, p. 11), conta com as atividades de classificação e descrição, como mostra o estudo: “Somente a descrição arquivística garante a compreensão ampla do conteúdo de um acervo; possibilita tanto o conhecimento como a localização dos documentos que o integram”. A descrição não é uma atividade separada da classificação. Dessa forma, o autor afirma que a classificação só alcança seus objetivos por meio da descrição documental. “A classificação arquivística, desprovida das atividades de descrição, somente é inteligível para as pessoas que organizaram o acervo” (LOPEZ, 2008, p. 11).

Portanto, em virtude do que foi abordado sobre a descrição para documentos de arquivo, e atendendo à recomendação do Conarq por meio da Resolução nº 41, de 9 de dezembro de 2014, em seu art. 1º

§ 2º Aplicar e padronizar a descrição arquivística, com base na Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE, aprovada pela Resolução nº 28, de 17 de fevereiro de 2009, do Conarq, visando o acesso às informações contidas nos documentos de arquivo e propiciando o intercâmbio de informações arquivísticas entre instituições detentoras de acervos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais;

Recomenda-se o uso da Nobrade para a descrição dos acervos fotográficos do campus Cachoeiro, que irá atender à sua necessidade, uma vez que dará norte à descrição arquivística, compatível com as normas internacionais. É indicada para os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (Sinar).

Com base nos estudos dos autores utilizados neste trabalho somados às respostas da pesquisa realizada nos setores do Ifes campus Cachoeiro, considera-se que o Software AtoM atende à demanda da produção fotográfica do campus Cachoeiro com o suporte necessário à preservação da memória institucional, organização, difusão e acesso desse material, uma vez que a plataforma se constitui como um instrumento de descrição das informações arquivísticas, bem como a sua recuperação, devendo atender, dessa forma, aos anseios dos consulentes dos acervos quando necessário.

Portanto, identificar as informações dos acervos é uma necessidade, uma vez que a organização desses dados se constitui em um meio de controle e acesso a esses acervos fotográficos. Faz parte da organização a elaboração de um plano de classificação e descrição. O AtoM um instrumento elaborado para descrições arquivísticas e desenvolvido em conformidade com as normas internacionais de descrição, como a ISAD (G), ISAAR (CPF) e ISDIAH, compatível com a Nobrade, poderá contribuir nesse processo, visto que foi constatado, na pergunta nº 15, não haver regras preestabelecidas para o registro dessas informações.

O desenvolvimento das tecnologias da comunicação e informação tem contribuído para preservar, dar acesso e divulgar os acervos arquivísticos. Por meio das respostas da pesquisa realizada e analisando o software AtoM nos estudos desenvolvidos pelos autores citados, sugere-se a adoção desse sistema como forma de apoiar a gestão dos acervos fotográficos do campus Cachoeiro, pois “[...] numa visão geral, a aplicação ICA-AToM pretende corresponder às especificidades e às necessidades da sociedade tecnológica que funciona cada vez mais em rede, independentemente do espaço e do tempo” (XAVIER, 2014, p. 79).

Nessa perspectiva, o software AtoM vem na direção de tornar disponíveis os acervos fotográficos. Isso porque possibilita a sua descrição, a sua difusão e o seu acesso. “O acesso às informações nas instituições públicas e especialmente nas universidades é de fundamental relevância no exercício da cidadania, corroborando com a importância e o direito da sociedade de receber as informações de forma passiva e ativa” (CÉ; FLORES, 2016, p. 23).

A sugestão do AtoM vem dentro da visão de que a fotografia faz parte do rol de informações consideradas essenciais para a instituição e, portanto, necessita de uma gestão eficaz para a sua recuperação e difusão, favorecendo, dessa forma, os potenciais usuários na busca de informações para decisões importantes e também contribuindo para preservar a memória institucional.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em primeira análise, o trabalho buscou entender os conceitos de memória pela óptica de diversos autores, salientando a memória institucional, por ser essa que proporciona lembranças que vão além da capacidade de memorização humana, pois é auxiliada por documentos como a fotografia.

O trabalho investigou o conceito de fotografia como documento arquivístico para entender a produção de fotos dentro desse contexto. A partir dos estudos dos autores abordados, conclui-se que os documentos de arquivos são aqueles produzidos em virtude das atividades pessoais ou institucionais que possibilitaram sua criação, observados os princípios arquivísticos da proveniência e da organicidade, características essas que são importantes para que os documentos de arquivo desempenhem as funções de prova e testemunho dos motivos que desencadearam o seu surgimento. Observou-se, portanto, que as fotografias do campus Cachoeiro são produzidas em consequência das atividades desenvolvidas pela instituição, como: atividades didáticas, exposições, palestras, eventos e outros acontecimentos relatados pelos participantes. Essas fotografias começaram sua produção por alguns setores no ano de 2008, em que a escola foi oficialmente inaugurada.

Constatou-se que a maioria dos setores, quando produzem uma fotografia, possui ciência da necessidade da instituição quanto ao registro fotográfico em questão.

Buscaram-se esclarecimentos sobre a gestão de documentos fotográficos que englobam a produção, recebimento, organização, tratamento, preservação e o acesso e foi observado que todo esse processo é relevante para a preservação da memória, pois é importante analisar a fotografia compreendendo o seu contexto histórico, ou seja, a razão pela qual ela foi produzida. Portanto, todas as etapas seguintes que irão organizar, preservar, divulgar e dar acesso as essas informações são dependentes umas das outras.

A pesquisa explorou conhecimentos sobre o Ifes expondo sua organização administrativa, estrutural e a história do campo de ação, que é o campus Cachoeiro.

Posteriormente, foram analisadas as respostas da pesquisa que forneceram dados significativos sobre os acervos fotográficos do campus. Verificou-se que não há uma centralidade no armazenamento das fotografias, constituindo-se em um

problema quanto à difusão, acesso e preservação. Essa descentralização de guarda acarreta falta de conhecimento dos demais setores do campus sobre a produção fotográfica, pois alguns enviam suas fotografias para o Setor 8, que divulga algumas; outros permanecem com as fotografias nos setores de origem.

Assim, além da falta de conhecimento dessas fotografias, por parte de outros setores e do campus de forma geral, existe também a falta de acesso a elas. Cada setor produz e armazena as fotografias conforme seu entendimento, não há uma metodologia padrão de gestão (produção, recebimento, organização, tratamento, preservação e acesso) das fotografias produzidas pelos setores.

A falta de padronização para a produção, por exemplo, coloca em xeque a questão da preservação da memória, pois, no entendimento da pesquisadora, observou-se que não há uma clara compreensão dos respondentes da pesquisa sobre o que seria o arquivamento, segundo o contexto de produção da foto, uma vez que não há uma metodologia padrão para a sua geração. Isso pode não resultar em informações completas, prejudicando a memória institucional, que deve estar pautada na contextualização das fotografias no que diz respeito à instituição. Conseqüentemente, algumas indagações se fazem necessárias, como: se as fotografias produzidas pela instituição estão de fato relacionadas com a memória, qual o momento de sua produção? Qual fato ocorrido na instituição foi fotografado?

Tais perguntas são importantes na produção da imagem fotográfica, para constatar se a identidade da instituição foi retratada por meio delas e para que, dessa forma, sejam consideradas para o auxílio à preservação da memória do campus. Logo, a falta de critérios bem definidos de organização e acesso assim como a ausência de regras preestabelecidas para o registro, além da quantidade de fotografias que chega a 5.000, são fatores que ocasionam lentidão na recuperação das informações. Esse foi um dos impulsos para a realização desta pesquisa, acrescido da necessidade de preservação da memória institucional.

Demandas quanto à preservação também foram sinalizadas. Constatou-se que não há uma padronização de formato, o que pode impactar na qualidade das imagens, e que o Tagged Image File Format (TIFF) é o mais recomendado. Existem setores que armazenam suas fotos no computador da instituição, o que pode levar a perdas e comprometer o registro de fatos importantes da instituição. Outro fator observado e muito relevante foi a média mensal de consultas ao acervo de fotografias dos setores, constatado que são poucas ou nenhuma pesquisa por mês

conforme observado nas respostas. Esse resultado poderia ser maior se todos tivessem conhecimento e acesso, observando-se a legislação em vigor.

Quando perguntado sobre os motivos que levam à procura por essas fotos nos setores, as respostas foram diversificadas, atendendo a solicitações para pesquisas, publicações no site e redes sociais da instituição, resgate histórico e pesquisa história. As respostas dão dimensão da importância desses acervos.

Infere-se que todos os objetivos da pesquisa foram alcançados. Discutiu-se, por meio da literatura na CI e áreas afins, a importância de acervos fotográficos para a preservação da memória institucional e verificou-se a existência de diretrizes para a gestão dos acervos fotográficos. Foram identificados os setores que produzem as fotografias natodigitais e investigou-se como ocorre o processo de produção, recebimento e constituição dos acervos fotográficos no Ifes Campus Cachoeiro. A partir das respostas do questionário e com a finalidade de atender ao quinto objetivo da pesquisa e sanar as inquietações que promoveram os estudos para este trabalho, foram propostas algumas diretrizes que podem auxiliar o campus Cachoeiro na gestão de suas fotografias.

Foi proposta uma pauta fotográfica para registro das informações fotográficas, identificando o contexto de sua produção e outras informações relevantes. Essa ação é muito significativa, pois ratifica os motivos que lhe deram causa, não incorrendo em riscos de perdas de informações cruciais como: local, horário e data do evento, o fotógrafo, personalidades ou momentos a retratar, equipamento utilizado etc. que poderão embasar a descrição dessas imagens e favorecer a sua recuperação.

Para auxiliar a organização e a recuperação das fotografias do campus Cachoeiro, foi proposto adotar o Plano de Classificação de Documentos de arquivo relativos às Atividades-meio do Poder Executivo Federal elaborado pelo Conarq, e o Plano de Classificação de documentos relativos às Atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior (Ifes).

Atendendo ao art. 1º, § 2º da Resolução 41, de 9 de dezembro de 2014, do Conarq, sugeriu-se a adoção do uso da Nobrade para as atividades de descrição, pois são as informações essenciais de contexto da produção fotográfica que permitirão a elaboração de um instrumento de pesquisa que otimizará as informações, facilitando o acesso às fotografias, além de garantir a qualidade ao trabalho técnico. Para que a informação seja acessível, não basta sua

disponibilidade em meio físico ou virtual; ela precisa ser também entendida por aqueles que irão fazer uso dela. Portanto, a compreensibilidade representa uma característica valiosa para que os arquivos onde elas estejam inseridas desempenhem seu papel social.

As Tecnologias da Informação promoveram mudanças significativas na difusão e acesso aos documentos arquivísticos. Como forma de atender às perspectivas contemporâneas de divulgação e amplo acesso às informações e de concentrar o armazenamento das fotos em um único espaço, evitando perdas, sugeriu-se a adoção do software AtoM, após se constatar, por meio dos estudos dos autores abordados, as vantagens desse sistema. Por ser uma plataforma web, permitirá o acesso a um maior número de usuários, tanto reais como potenciais, aproximando o cidadão da garantia constitucional de acesso às informações públicas, uma vez que essas informações custodiadas pelos entes públicos auxiliam a Administração nas tomadas de decisão, apoiam a cultura geral e da instituição e fortalecem a cidadania e o conhecimento.

Cabe também uma reflexão diante das respostas dos representantes dos setores, em que a maioria deles reconhece a importância da organização das fotografias para a preservação da memória institucional.

Espera-se que os arazoamentos do subcapítulo 9.1 e a adoção do software AtoM possam ser elementos basilares da diretriz proposta pela pesquisa e que propicie produção de uma normativa ou regimento.

Acredita-se que as sugestões que constam neste trabalho apoiarão a gestão das fotografias do campus, contribuindo com a celeridade de recuperação das informações fotográficas, com disponibilização de informações integras, autênticas e confiáveis, servindo como testemunho das atividades desenvolvidas no campus e promovendo condições para a preservação de sua memória.

REFERÊNCIAS

ARCHIVEMATICA. Disponível em: <https://www.archivematica.org/pt-br/>. Acesso em: 25 maio 2022.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Portaria nº 47 de 14 de fevereiro de 2020. Dispõe sobre o Código de Classificação de Temporalidade e Destinação de Documentos Relativos às Atividades-Meio do Poder Executivo Federal. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 20 fev. 2020. Seção 1, p. 74.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística.** Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: http://www.arquivonacional.gov.br/images/pdf/Dicion_Term_Arquiv.pdf. Acesso em: 20 out. 2020.

ARQUIVO PÚBLICO DO RIO DE JANEIRO (Rio de Janeiro). **Manual de Gestão de Documentos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.** Rio de Janeiro, 2012. Disponível em: <http://www.fazenda.rj.gov.br/sefaz/ShowProperty?nodeId=%2FUCMServer%2FWCC38927913000>. Acesso em: 11 jun. 2022.

ATOM. Disponível em: <https://www.accesstomemory.org/pt-br/>. Acesso em: 15 maio 2022.

BARROS, Dirlene Santos; AMÉLIA, Dulce. Arquivo e memória: uma relação indissociável. **Transinformação**, v. 21, n. 1, p. 55-61, 2009. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/116097>. Acesso em: 23 abr. 2022.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli; MARCONDES, Carlos Henrique; RODRIGUES, Ana Célia (org.). Da gênese à função: o documento de arquivo como informação e testemunho. *In*: FREITAS, Lídia Silva de; MARCONDES, Carlos Henrique; RODRIGUES, Ana Célia (org.). **Documento: gênese e contextos de uso.** Niterói: Eduff, 2010. cap. 9, v. 1, p. 161-164. Disponível em: <http://ppgci.uff.br/wp-content/uploads/sites/86/2019/11/PPGCI-ISEI-livro1.pdf>. Acesso em: 5 maio 2020.

BERGER, John. **Para entender uma fotografia.** Tradução de Geoff Dyer. São Paulo: Companhia das Letras, 2017. 263 p.

BERNARDES, Ieda Pimenta; DELATORRE, Ilda. **Gestão documental aplicada.** São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. 54 p. Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/site/assets/publicacao/anexo/gestao_documental_aplicada.pdf. Acesso em: 15 abr. 2022.

BOADAS, Joan; CASELLAS, Lluís-Estève; SUQUET, M. Angels. **Manual para la gestión de fondos y colecciones fotográficas.** Girona: Biblioteca de la Imagem, CCG Ediciones – Ajuntament de Girona (CRDI), 2001. Disponível em: https://www.girona.cat/sgdap/docs/Manual_Fotografia_OCR.pdf. Acesso em: 20 nov. 2020.

BOSO, Augisa Karla *et al.* Importância do arquivo universitário. **Revista ACB**, Florianópolis, v. 12, n. 1, p. 123-131, mar. 2007. Disponível em: <https://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/488/627>. Acesso em: 16 abr. 2022.

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal, 1998.

BRASIL. Lei nº 9.649, de 27 de maio de 1998. Dispõe sobre a organização da Presidência da República e dos Ministérios e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, maio 1998. Seção I. Disponível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1998/lei-9649-27-maio-1998-372115-publicacaooriginal-1-pl.html>. Acesso em: 20 jul. 2022.

BRASIL. Lei nº 8.159, de 9 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial da República Federativa do Brasil**, Poder Executivo, Brasília, DF, 9 jan. 1991. Seção I, p.455. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm#:~:text=Disp%C3%B5e%20sobre%20a%20pol%C3%ADtica%20nacional,privados%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%Aancias.&text=Art.,elementos%20de%20prova%20e%20informa%C3%A7%C3%A3o. Acesso em: 10 nov. 2020.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Dispõe sobre os procedimentos a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com o fim de garantir o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 18 nov. 2011. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm. Acesso em: 17 abr. 2022.

BRASIL. Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 29 dez. 2008. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm. Acesso em: 11 jun. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo. **Política de comunicação do Ifes**. Vitória/ES, 2016. Disponível em: https://www.ifes.edu.br/images/stories/files/Comunicacao/politica_comunicacao_web.pdf. Acesso em: 15 maio 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Federal do Espírito Santo. **Sobre o campus Cachoeiro de Itapemirim**, Vitória: Ifes, 2016. Disponível em: <https://cachoeiro.ifes.edu.br/>. Acesso em: 15 maio 2021.

BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Federal do Espírito Santo. **PDI (2019/2 a 2024/1)**. Vitória/ES: Ifes, 2016. Disponível em: <http://www.ifes.edu.br/documentos-institucionais/5986-pdi-do-ifes>. Acesso em: 17 abr. 2022.

BRASIL. Ministério da Educação. Instituto Federal do Espírito Santo. **Regimento Geral do Ifes**. Vitória/ES: Ifes, 2016. Disponível em: <http://www.ifes.edu.br/documentos-institucionais/6791-regimento-geral-do-ifes>. Acesso em: 17 abr. 2022.

BRASIL. Portaria MEC nº 1.224, de 18 de dezembro de 2013. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 19 dez. 2013. Seção 1, p. 246.

BURKE, Peter. **Testemunha ocular**: história e imagem. Tradução de Vera Maria Xavier dos Santos. Bauru: Edusc, 2004. 264 p. Título original: Eyewitnessing: the uses of images as the historical evidence. (Coleção História).

CARPES, Franciele Simon; FLORES, Daniel. O arquivo universitário e a memória da universidade. **Informação & Sociedade**: Estudos, João Pessoa, v. 23, n. 3, p. 13-22, set. 2013. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/91174>. Acesso em: 15 jun. 2021.

CÉ, Graziella; FLORES, Daniel. Implantação do software ICA-AtoM como ferramenta de difusão de acervos arquivísticos em Ifes: o estudo de caso da ufcspa. **Informação Arquivística**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 2, p. 22-44, 2016. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/42049>. Acesso em: 20 jan. 2022.

CIRILLO, Aparecido José; COSTA, Rosa Ferreira da. O acervo de fotografias sobre o centro de Vitória: lugar de informação e memória. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (ENANCIB), 11., 2010, Rio de Janeiro (RJ). **Anais** (GT 10 – Informação e Memória), Rio de Janeiro, 2010. Disponível em: <http://repositorios.questoesemrede.uff.br/repositorios/bitstream/handle/123456789/2232/O%20acervo%20-%20Cirilo.pdf?sequence=1>. Acesso em: 5 jul. 2020.

CONRADO, Flávia Helena. **Arranjo, descrição e difusão do patrimônio documental arquivístico da Universidade Federal do Rio Grande do Sul**. 2014, Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural) – Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2014. Disponível em: <https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/11046/CONRADO%2c%20FLAVIA%20HELENA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 14 jun. 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Meio da Administração Pública: Arquivo Nacional. Rio de Janeiro, 2001.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Resolução nº 39, de 29 de abril de 2014. Estabelece diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis para o arquivamento e manutenção de documentos arquivísticos digitais em suas fases corrente, intermediária e permanente, dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (Sinar) [Redação dada pela Resolução nº 43, de 4 de setembro de 2015]. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 30 abr. 2014. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-39-de-29-de-abril-de-2014>. Acesso em: 11 jun. 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). **Orientação Técnica nº 3, 3 de novembro de 2015**. Cenários de uso de RDC-Arq em conjunto com o Sigad. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/Orientacao_tecnica_3.pdf. Acesso em: 11 jun. 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Resolução nº 41, de 9 de dezembro de 2014. Dispõe sobre a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando a sua preservação e acesso. **Diário Oficial da União**, Poder Executivo, Brasília, DF, 11 dez. 2014. Seção 1, p. 30.

CONWAY, Paul. **Preservação no universo digital**. Tradução de José Luiz Pedersoli Júnior e Rubens Ribeiro Gonçalves da Silva. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 1997. 169 p. Título original: Preservation in the digital world. Disponível em: <https://www.arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/07/52.pdf>. Acesso em: 16 jan. 2021.

COSTA, Icléia Thiesen Magalhães. **Memória institucional: a construção conceitual numa abordagem teórico-metodológica**. 1997. 169 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) – Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 1997. Disponível em: <https://ridi.ibict.br/handle/123456789/686>. Acesso em: 5 jan. 2021.

CUNHA, Catherine da Silva; PEREZ BLAYA, Carlos. Preservação digital de fotografias. **Informação & Sociedade: Estudos**, v. 24, n. 2, 2014. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/92135>. Acesso em: 21 jan. 2021.

FELIPE, Carla Beatriz Marques; PINHO, Fabio Assis. Fotografia como dispositivo da memória institucional. **Logeion: Filosofia da Informação**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, p. 89-101, 5 fev. 2019. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/32941>. Acesso em: 5 out. 2020.

FELIZARDO, Adair; SAMAIN, Etienne. A fotografia como objeto e recurso de memória. **Discursos Fotográficos**, Londrina, v. 3, n. 3, p. 205-220, jan. 2007. Disponível em: <https://docplayer.com.br/18767767-A-fotografia-como-objeto-e-recurso-de-memoria-adair-felizardo-etienne-samain.html>. Acesso em: 10 jan. 2021.

FERREIRA, Miguel. **Introdução à preservação digital: conceitos, estratégias e actuais consensos**. Guimarães, Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. Disponível em: <https://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/5820/1/livro.pdf>. Acesso em: 16 abr. 2022.

FILIPPI, Patrícia de; LIMA, Solange Ferraz de; CARVALHO, Vânia Carneiro de. **Como tratar coleções fotográficas**. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial do Estado, 2002. (Projeto Como Fazer 4 – Como tratar coleções de fotografias). Disponível em:

https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf4.pdf. Acesso em: 20 dez. 2020.

FLORES, Daniel. **A difícil tarefa de manter a cadeia de custódia digital dos documentos arquivísticos**: autênticos ou autenticados. Rio de Janeiro, 2016. Disponível em: [https://pt.slideshare.net/dfloresbr/a-dificil-tarefa-de-manter-a-cadeia-de-custdia-digital-dos-documentos-arquivsticos-autnticos-ou-autenticados](https://pt.slideshare.net/dfloresbr/a-dificil-tarefa-de-manter-a-cadeia-de-custodia-digital-dos-documentos-arquivsticos-autnticos-ou-autenticados). Acesso em: 15 maio 2022.

FLORES, Daniel; HEDLUND, Dhion Carlos. A preservação do patrimônio documental através da produção de instrumentos de pesquisa arquivísticos e da implementação de repositórios arquivísticos digitais, Brasília, n.3, fev. 2014. Série patrimônio cultural e Extensão Universitária. Disponível em: http://portal.iphan.gov.br/uploads/publicacao/SerPatExt_n3_m.pdf. Acesso em: 15 maio de 2022.

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

GONÇALVES, Janice. Como classificar e ordenar documentos de arquivo. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Projeto Como Fazer 2). Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf2.pdf . Acesso em: 20 dez. 2020.

GRÁCIO, José Carlos Abbud; FADEL, Bárbara. Estratégias de preservação digital. *In*: VALENTIM, Marta Ligia Pomim (org.). **Gestão, mediação e uso da informação**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. cap. 3. p. 59-83. Disponível em: <https://static.scielo.org/scielobooks/j4gkh/pdf/valentim-9788579831171.pdf>. Acesso em: 2 maio 2021.

GUERRA, Claudia Bucceroni. **Flutuações conceituais, percepções visuais e suas repercussões na representação informacional e documental da fotografia para formulação do conceito de informação fotográfica digital**. 2013. 206 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Escola de Comunicação, Universidade Federal do Rio de Janeiro (UFRJ), Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (Ibict), Rio de Janeiro, 2013. Disponível em: http://bdtd.ibict.br/vufind/Record/IBICT_dad1deb39db628b24f3729251f2884d1. Acesso em: 10 out. 2020.

HALBWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. Tradução de Laurent Léon Schaffter. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1990. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4005834/mod_resource/content/1/48811146-Maurice-Halbwachs-A-Memoria-Coletiva.pdf. Acesso em: 20 maio 2020.

HEDLUND, Dhion Carlos. **O patrimônio fotográfico de Santa Maria em ambiente digital**. 2014. 219 f. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural), Centro de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2014. Disponível em: <https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/11020/HEDLUND%2c%20DHION%20CARLOS.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 25 maio 2022.

HOFFMAN, Maria Luisa. **Fragmentos da história**: o uso da fotografia para a recuperação e a preservação da memória de Londrina. 2015. 451 f. Tese (Doutorado em Ciências da Comunicação) - Teoria e Pesquisa em Comunicação, Escola de Comunicação e Artes de São Paulo, USP, São Paulo, 2015. Disponível em: <https://www.teses.usp.br/teses/disponiveis/27/27152/tde-18052015-163909/publico/MariaLuisaHoffmann.pdf>. Acesso em: 18 jun. 2022.

JULIO, Cristiane Aparecida; BOTELHO, Gabriela Evangelista. **Preservação de imagens fotográficas digitais**: um estudo de caso na Casa da Memória da Biblioteca Pública Vó Philomena do Núcleo Bandeirante. 2015. 63 f. Monografia (Curso de Biblioteconomia), Ciência da Informação, Universidade de Brasília, Brasília, 2015. Disponível em: https://bdm.unb.br/bitstream/10483/11202/1/2015_CristianeAparecidaJulio_GabrielaEvangelistaBotelho.pdf. Acesso em: 23 abr. 2022.

KOSSOY, Boris. **Realidades e ficções na trama fotográfica**. 2. ed. São Paulo: Atelié, 2000.

KOSSOY, Boris. **Fotografia & História**. 2. ed. São Paulo: Atelié, 2001.

LACERDA, Aline Lopes de. Quatro variações em torno do tema acervos fotográficos. **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**, n. 7, 2013, p. 239-248. Disponível em: http://wpro.rio.rj.gov.br/revistaagcrj/wp-content/uploads/2016/11/e07_a11.pdf. Acesso em: 15 jan. 2021.

LE GOFF, Jacques. **História e memória**. Campinas: Unicamp, 1990. (Coleção Repositórios). Disponível em: <https://issuu.com/editoraunicamp/docs/1115>. Acesso em: 6 jun. 2020.

LIMA, Eliseu dos Santos; FLORES, Daniel. A utilização do ica-atom como plataforma de acesso, difusão e descrição dos documentos arquivísticos de instituições públicas. **Informação & Informação**, v. 21, n. 3, p. 207-227, 2016. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/34231>. Acesso em: 25 maio 2022.

LOPEZ, André Porto Ancona. **As razões e os sentidos**: finalidades da produção documental e interpretação de conteúdos na organização arquivística de documentos imagéticos. 2000. 245 f. Tese (Doutorado em História Social da FFLCH), Universidade de São Paulo (USP), São Paulo, 2000. Disponível em: http://eprints.rclis.org/12862/1/Andr%C3%A9_tese.pdf. Acesso em: 20 dez. 2020.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Oficial do Estado, 2002. (Projeto Como Fazer 6 - Como Descrever Documentos de Arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa). Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf6.pdf. Acesso em: 20 dez. 2020.

LOPEZ, André Porto Ancona. O contexto arquivístico como diretriz para a gestão documental de materiais fotográficos arquivísticos. **Universum** (Talca), v. 23, n. 2 p. 12-37, 2008. Disponível em:

https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/303/1/ARTIGO_contexto_%20arquiv%C3%ADstico_diretriz.pdf. Acesso em: 20 jul. 2022.

LOPEZ, André Porto Ancona. Imagens e documentos fotográficos em arquivos. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 8, n.1, p. 59-71, jan./jun. 2009. Disponível em: <https://www.brapci.inf.br/index.php/res/v/51262>. Acesso em: 27 dez. 2020.

MACHADO, Bruno Henrique. **Dos devaneios visuais à gênese documental**: o estudo da produção dos documentos fotográficos da assessoria de comunicação e imprensa da Unesp. 2017. 135 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação), Universidade Estadual Paulista (Unesp), Marília, 2017. Disponível em: <https://repositorio.unesp.br/handle/11449/150829>. Acesso em: 5 ago. 2020.

MACHADO, Bruno Henrique *et al.* A fotografia institucional na organização do conhecimento arquivístico: compreendendo o processo de evidenciação documental como parâmetro de organização. **Informação & Informação**, Londrina, v. 24, n. 3, p. 183-206, set. 2019. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/134215>. Acesso em: 5 dez. 2020.

MACHADO, Bruno Henrique; SEMIDÃO, Rafael Aparecido Moron; MADIO, Telma Campanha de Carvalho. Reflexões sobre uma organização do conhecimento fotográfico segundo seu contexto de produção documental. *In*: SIMÕES, Maria da Graça; BORGES, Maria Manuel (coord.). **Tendências atuais e perspectivas futuras em organização do conhecimento**: atas do III Congresso Iско Espanha-Portugal - XIII Congresso Iско Espanha. Coimbra: Universidade de Coimbra, 2017. p. 1019-1028. Disponível em: <https://purl.org/sci/atas/isko2017>. Acesso em: 15 fev. 2021.

MACHADO, Bruno Henrique; SEMIDÃO, Rafael Aparecido Moron; MADIO, Telma Campanha de Carvalho. Classificação arquivística de fotografias institucionais: desafios na identificação dos tipos documentais. **Trabalho apresentado no Encontro Nacional de Pesquisa e Pós-Graduação em Ciência da Informação**, (ENANCIB), n. 20, 2019. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/122652>. Acesso em: 20 jul. 2022.

MADIO, Telma Campanha de Carvalho; FUJITA, Mariângela Spotti Lopes. Importância da gênese documental para identificação de acervos. **Ibersid**: Revista de Sistemas de Información e Documentación, Espanã, v. 2, p. 251-261, 15 set. 2008. Disponível em: <https://www.ibersid.eu/ojs/index.php/ibersid/article/view/2244>. Acesso em: 20 jun. 2021.

MALVERDES, André. **O mundo dos cinemas de rua em imagens**: organização da informação e descrição de acervos fotográficos reunidos em coleções. 2015. 204 f. Tese (Doutorado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Brasília, 2015. Disponível em: https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/20290/1/2015_AndreMalverdes.pdf. Acesso em: 17 jan. 2022.

MALVERDES, André; LOPEZ, André Porto Ancona. A fotografia e seus tentáculos: interpretações possíveis no universo dos arquivos. **InCID**: Revista de Ciência da

Informação e Documentação, São Paulo, v. 8, n. 1, p. 24-45, 2017. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/41145>. Acesso em: 4 jul. 2021.

MANINI, Miriam Paula. Acervos imagéticos e memória. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 10, n. 3, p. 97-115, dez. 2016. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/81407>. Acesso em: 20 dez. 2020.

MANINI, Miriam Paula. Imagem, memória e informação: um tripé para o documento fotográfico. **Domínios da Imagem**, Londrina, v. 4, n. 8, p. 77-88, maio 2011. Disponível em: https://www.academia.edu/24840187/Imagem_Mem%C3%B3ria_e_Informa%C3%A7%C3%A3o_um_trip%C3%A9_para_o_documento_fotogr%C3%A1fico. Acesso em: 6 maio 2021.

MANINI, Miriam Paula. A fotografia como registro e como documento de arquivo. *In*: BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida (org.). **Gestão em arquivologia**: abordagens múltiplas. Londrina: Eduel, 2008. cap. 5, p. 119-183.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

MARIZ, Anna Carla Almeida; CORDEIRO, Rosa Inês de Novais. A importância do contexto para as fotografias de arquivos: uma análise de literatura. *In*: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO (ENANCIB), 19., 2018, Londrina. **Anais** (GT 10 – Informação e memória), 2018. p. 6081-6099. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/103030>. Acesso em: 6 fev. 2021.

MARIZ, Anna Carla Almeida; CORDEIRO, Rosa. Inês de Novais. Fotografias nos arquivos pessoais: o contexto de produção para organização dos acervos nas instituições. **ISKO Brasil**, v. 6, p. 298-308, 2019. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/125284>. Acesso em: 6 fev. 2021.

MARQUES, Otacilio Guedes. **Informação histórica**: recuperação e divulgação da memória do Poder Judiciário brasileiro. 2007. 133 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade de Brasília, Brasília, 2007. Disponível em: https://repositorio.unb.br/bitstream/10482/1563/1/Dissertacao_Otacilio_Guedes_Marques.pdf. Acesso em: 16 abr. 2022.

MATOS, Maria Teresa Navarro de Britto. Memória institucional e gestão universitária: o caso da Universidade Federal da Bahia. **Cadernos BAD**: Revista da Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. Políticas de Salvaguarda do Patrimônio e Memória Digital, n. 2, p. 33-56, 2005. Disponível em: <https://publicacoes.bad.pt/revistas/index.php/cadernos/article/view/812>. Acesso em: 18 abr. 2022.

MENDONÇA, Roseane Souza de. **A organização documental das fotografias do CAV-UFPE e sua contribuição para a memória institucional**. 2015. 98 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Centro de Artes e Comunicação, Universidade Federal de Pernambuco, Recife, 2015. Disponível em: <https://repositorio.ufpe.br/handle/123456789/16707>. Acesso em: 17 abr. 2022.

MENDONÇA, Roseane Souza de; PINHO, Fábio Assis. Memória institucional por meio da organização documental de fotografias. **InCID: Revista de Ciência da Informação e Documentação**, São Paulo, v. 7, n. 1, p. 90-110, 2016. DOI: 10.11606/issn.2178-2075.v7i1p90-110. Disponível em: <https://www.revistas.usp.br/incid/article/view/90094>. Acesso em: 23 abr. 2022.

NORA, Pierre. **Entre memória e história: a problemática dos lugares**. São Paulo: PUC, n. 10, 1993. Projeto História. Disponível em: <https://revistas.pucsp.br/index.php/revph/article/view/12101/8763>. Acesso em: 18 jan. 2021.

ONOFRE, Carla Maria *et al.* A preservação e conservação digital sob o ponto de vista da Ifla/Unesco. **Múltiplos olhares em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 5, n. 1, p. 1-12, mar. 2015. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/81277>. Acesso em: 30 jul. 2022.

PADILHA, Renata Cardoso. **Documentação museológica e gestão de acervo**. Florianópolis: Fcc, 2014. v. 2, 71 p (Coleção Estudos Museológicos). Disponível em: http://docplayer.com.br/8212981-Documentacao-museologica-e-gestao-de-acervo.html#google_vignette. Acesso em: 01 fev. 2022.

PARRELA, Ivana; NASCIMENTO, Adalson. Memória institucional e arquivologia: uma discussão teórico metodológica. **Perspectivas em Ciência da Informação**, Belo Horizonte, v. 24, p. 176-188, jan./mar. 2019. Número especial. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/198815>. Acesso em: 20 dez. 2021.

PRADO, Samanta do; GRACIOSO, Luciana de Souza; COSTA, Luzia Sigoli Fernandes. O papel da memória institucional para a gestão universitária: contribuições para a consolidação da UMMA na ufscar. **Informação & Informação**, v. 24, n. 3, p. 409-432, 2019. DOI: [10.5433/1981-8920.2019v24n3p409](https://doi.org/10.5433/1981-8920.2019v24n3p409). Acesso em: 09 out. 2022.

PRODANOV, Cleber Cristiano; FREITAS, Ernani Cesar de. **Metodologia do trabalho científico: métodos e técnicas da pesquisa e do trabalho acadêmico**. 2. ed. Novo Hamburgo: Feevale, 2013.

POLLAK, Michael. Memória e identidade social. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v. 5, n. 10, p. 200-212, 1992. Disponível em <http://www.pgdef.ufpr.br/memoria%20e%20identidadesocial%20A%20capraro%202.pdf>. Acesso em: 1 jun. 2021.

PUPIM, Eliana Kátia. **Gênese documental de álbuns fotográficos: um estudo de caso aplicado a uma indústria de grande porte**. 2010. 132 f. Dissertação (mestrado em Ciência da Informação) - Faculdade de Filosofia e Ciências da Universidade Estadual Paulista (UNESP), Marília, 2010. Disponível em: https://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-Graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/pupim_ek_me_mar.pdf. Acesso em: 5 jan. 2021.

REGUETE, Adriana; HERMIDA, Natasha. **Recomendações para o tratamento de fotografias digitais no contexto da gestão de documentos 5**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2020. Série: Recomendações para gestão de documentos nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Disponível em: https://www.gov.br/arquivonacional/pt-br/servicos/gestao-de-documentos/orientacao-tecnica-1/recomendacoes-tecnicas-1/recomendacao_05_2020.pdf. Acesso em: 15 out. 2021.

RODRIGUES, Camila Poerschke. **A UFSM no projeto Rondon**: acesso web ao patrimônio documental arquivístico. 2014. 117 f. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural) - Universidade Federal de Santa Maria, Santa Maria, 2014. Disponível em: <https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/11043/RODRIGUES%2c%20CAMILA%20POERSCHKE.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 5 maio 2022.

RODRIGUES, Georgete Medleg; OLIVEIRA, Eliana Braga de Oliveira. Memória e esquecimento no mundo virtual: os mesmos fios tecendo uma nova trama?. **Liinc em Revista**, Brasília, DF, v. 11, n. 1, 2015. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/90710>. Acesso em: 16 abr. 2022.

RODRIGUES, Joana Sousa. O papel do documento fotográfico nos arquivos. **Páginas a&b**: Arquivos e Bibliotecas, Porto, v. 8, n. 3, p. 55-65, dez. 2017. Disponível em: <https://ojs.letras.up.pt/index.php/paginasueb/article/view/3336/2987>. Acesso em: 5 out. 2020.

ROSSI, Paolo. **O passado, a memória, o esquecimento**: seis ensaios da história das ideias. Tradução de Nilson Moulin. São Paulo: Ed. Unesp, 2010. Disponível em: https://edisciplinas.usp.br/pluginfile.php/4584645/mod_resource/content/1/ROSSI%2C%20O%20passado%20a%20memoria%20e%20o%20esquecimento.pdf. Acesso em: 16 abr. 2022.

RUEDA, Valéria Matias da Silva; FREITAS, Aline de; VALLS, Valéria Martin. Memória institucional: uma revisão de literatura. **Crb-8 Digital**, São Paulo, v. 4, n. 1, p. 78-89, abr. 2011. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/9723>. Acesso em: 16 abr. 2022.

SANTOS, Andrea Gonçalves dos. **Descrivendo o patrimônio documental da Furg**: faculdade de direito clóvis bevilacqua (1959 - 1972). 2012. 273 f. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural) - Centro de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Federal de Santa Maria (Ufsm), Santa Maria, 2012. Disponível em: <https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/11005/SANTOS%2c%20ANDREA%20GONCALVES%20DOS.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 1 mar. 2022.

SANTOS, Boaventura de Souza. **Um discurso sobre as ciências**. 5. ed. São Paulo: Cortez, 2008.

SHELLENBERG, Theodore Roosevelt. **Arquivos modernos**: princípios e técnicos. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SILVA, Luiz Carlos da; CIRILLO, Aparecido José; COSTA, Rosa da Penha Ferreira da. A memória do arquivo público do Estado do Espírito Santo através da sua institucionalização: o recorte constituído de 1908-1981. *In: ENCONTRO NACIONAL DE PESQUISA EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO*, 16., 2015, João Pessoa, **Anais** (GT 10 – Informação e memória), João Pessoa, 2015, p. 1-17. Disponível em: <http://www.ufpb.br/evento/index.php/enancib2015/enancib2015/paper/viewFile/3085/1239>. Acesso em: 15 jan. 21021.

SILVA, Thaís Batista da; MARIZ, Anna Carla. Documentos fotográficos em arquivos pessoais: construção teórica e tratamento. **Archivos fotográficos**: reflexiones sobre su abordaje archivístico, Córdoba, 2018, p. 30 - 53. Disponível em: <http://redarchiveroscordoba.com/wp-content/uploads/2016/03/Archivos-Fotogr%C3%A1ficos.pdf>. Acesso em: 16 abr. 2022.

SIMIONATO, Ana Carolina; PINHO NETO, Júlio Afonso Sá; SANTOS, Plácida Leopoldina Ventura Amorim da Costa. Ciência da Informação, Imagem e Tecnologia. **Informação & Tecnologia**, Marília, João Pessoa, v. 1, n. 2, p. 53-65, 28 jul. 2015. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/41086>. Acesso em: 15 jul. 2020.

SOUZA, Marcieli Brondani de. **A autenticidade e a organicidade nos acervos fotográficos do patrimônio documental à luz da diplomática contemporânea**. 2016. 211 f. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural) - Centro de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), Santa Maria, 2016. Disponível em: <https://repositorio.ufsm.br/handle/1/11067>. Acesso em: 30 jun. 2020.

SMIT, Johanna W. Recuperação, acesso e uso dos documentos arquivísticos. **Ciência da Informação**, DF, v. 42, n. 1, p. 11-23, já./abr. 2013. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/22385>. Acesso em: 9 out. 2020.

SMIT, Johanna Wilhelmina; KOBASHI, Nair Yumiko. **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos**. São Paulo: Arquivo do Estado/ Imprensa Oficial, 2003. 56 f. (Projeto Como Fazer 10 - Como Elaborar Vocabulário Controlado para Aplicação em Arquivos). Disponível em: https://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf10.pdf. Acesso em: 17 abr. 2022.

STROHSCHOEN, Cristina. **Quando o patrimônio é uma imagem que quebra**. 2012. 152 f. Dissertação (Mestrado em Patrimônio Cultural) - Centro de Ciências Sociais e Humanas, Universidade Federal de Santa Maria (UFSM), Santa Maria, 2012. Disponível em: <https://repositorio.ufsm.br/bitstream/handle/1/10988/STROHSCHOEN%2C%20CRISTINA.pdf?sequence=1&isAllowed=y>. Acesso em: 16 abr. 2022.

YIN, Robert K.. **Estudo de caso**: planejamento e métodos. Tradução de Daniel Grassi. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

XAVIER, Jean Frederick Brito. **O uso de metadados no arquivo da marinha**: a implementação do software ica-atom. 2014. 122 f. Dissertação (Mestrado em Ciência

da Informação) - Escola de Comunicação ECO, Instituto Brasileiro de Informação em Ciência Tecnologia (IBICT), Universidade Federal do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2014. Disponível em: <http://ridi.ibict.br/handle/123456789/838>. Acesso em: 25 maio 2022.

APÊNDICE

APÊNDICE A – QUESTIONÁRIO PARA IDENTIFICAÇÃO DO ACERVO FOTOGRAFICO – IFES (CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM)

Sou Jacqueline Machado Silva, aluna do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação – Ufes – e este questionário faz parte da pesquisa de mestrado intitulada “A preservação da memória institucional: o acervo fotográfico do Ifes campus Cachoeiro de Itapemirim”, realizada sob a orientação da professora Dr^a Rosa da Penha Ferreira da Costa.

Sua participação é fundamental para a realização da pesquisa, cujo objetivo é investigar o processo de produção, recebimento e constituição de acervos fotográficos do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), campus Cachoeiro, para fins de obter uma metodologia para organização, acesso e preservação da memória institucional. Qualquer dúvida, favor entrar em contato pelo e-mail ou pelo celular da pesquisadora.

PARTE A – COM RELAÇÃO AO SETOR

SETOR:-----

NOME COMPLETO DO RESPONSÁVEL PELO SETOR:

CARGO ou FUNÇÃO:-----

Aceita participar?

- () SIM
() NÃO

1. Este setor possui fotografias do Ifes – campus Cachoeiro de Itapemirim?
() SIM
() NÃO
2. Quantas fotografias digitais há no setor? _____
3. Tem-se ciência da importância da organização de fotografias para a preservação da memória institucional?
() SIM
() NÃO

PARTE B – IDENTIFICAÇÃO DA FORMA DE PRODUÇÃO/RECEBIMENTO DO CONJUNTO FOTOGRÁFICO

4. A procedência (origem) das fotografias é apenas interna ou também externa? (Ou seja, elas são produzidas apenas pelas coordenadorias internas ou são recebidas externamente à instituição?)
- () Interna
() Externa
5. Existe alguma metodologia de produção (origem da fotografia) ou recebimento das fotografias? Se há, especifique, assinale em "Outros..."
- () Não
() Outro: Especifique:-----
6. Geralmente as fotografias são produzidas (originadas) a partir de quais motivos? Caso escolha "Outros...", favor especificar.
- () Atividades didáticas
() Exposições
() Palestras
() Eventos
() Outros: -----
7. Especifique o ano em que as fotografias digitais começaram a ser produzidas ou recebidas no setor. -----
8. Quando as fotografias são produzidas (originadas) ou recebidas, tem-se ciência da necessidade da instituição quanto ao registro fotográfico em questão?
- () SIM
() NÃO
9. As fotografias produzidas pela instituição cumprem uma necessidade:
- () Do fotógrafo
() Da instituição
10. Há alguma decisão prévia na produção de fotografias quanto à quantidade de fotos, ângulos e momentos predefinidos?
- () SIM

() NÃO

11. Quando as fotografias são produzidas ou recebidas elas são encaminhadas para algum setor específico ou ficam nesse setor? Se as fotografias são encaminhadas para um setor específico, responda em "Outros..." e indique qual é o setor.

() Ficam no setor

() Outro: -----

12. Há uma pauta fotográfica a ser seguida?

() SIM

() NÃO

12.1 Caso haja uma pauta fotográfica a ser seguida, quais dessas informações constam dela?

() Data

() Horário

() Local

() Nome do evento

() Personalidades e/ou momentos importantes de serem fotografados

() Nome do fotógrafo

() Registro do equipamento e observações para que outros elementos característicos do evento possam ser registrados.

() Outro:-----

13. Quanto ao uso do equipamento para o registro fotográfico (celular, câmera digital ou outros), faz-se uso de equipamentos:

() Da Instituição

() Particular

() Outro:-----

14. Existe uma padronização de formato para a produção das imagens?

() SIM

() NÃO

14.1 Caso não exista, em quais formatos elas são produzidas?

() JPG

() GIF

() PNG

() SVG

() PSD

() WEBP

- RAW
- TIFF
- BMP
- PDF
- Outro: -----

PARTE C – ORGANIZAÇÃO DO CONJUNTO FOTOGRÁFICO

15. Existem regras preestabelecidas para o registro, por exemplo, de nomes próprios, datas, números, sequência de informações/dados? (Toda coleta organizada de informações, segundo os autores estudados para esta pesquisa, requer um nível de padronização, portanto a mesma informação não deve ser registrada de forma diferenciada).

- SIM
- NÃO

16. As fotografias digitais recebem alguma classificação específica para a sua organização? Caso haja, especifique em "Outros ..."

- NÃO
- OUTRO:-----

PARTE D – DIAGNÓSTICO DAS CONDIÇÕES DE SALVAGUARDA E PRESERVAÇÃO DOS ACERVOS FOTOGRÁFICOS

17. As fotografias são arquivadas de acordo com:

- Seu contexto de produção, ou seja, de acordo com o motivo/finalidade de sua criação/registro.
- De acordo com o que se vê da imagem.
- Não existe uma regra predefinida para o arquivamento.

18. Onde ocorre o armazenamento das fotografias? Caso marque "Outros...", especifique.

- No computador da instituição.
- No computador pessoal.
- No celular pessoal.

- () Na nuvem.
- () Nas mídias de armazenamento off-line (CDs, DVDs, HDs externos ou similares).
- () Outro:-----

19. O armazenamento das fotografias digitais se dá conforme que opção? Caso marque "Outros...", especifique.

- () Sua produção/registo
- () Passa por processos de edição das imagens.
- () Outro:-----

20. Por quanto tempo as fotografias ficam armazenadas no setor?
Aproximadamente: responda em anos, meses e dias. Exemplos: 2 anos; 6 meses; 60 dias

PARTE E – GESTÃO

21. Quando uma fotografia é introduzida em um documento textual, isso é sinalizado no arquivamento? Informa-se que a fotografia faz parte de um documento?

- () SIM
- () NÃO

22. Há cópia de segurança das fotografias digitais? Especifique em "Outros...", se houver cópia de segurança, como e onde é realizada.

- () NÃO
- () Outro:-----

23. Já houve perda de material fotográfico? Especifique em "Outros...", caso tenha ocorrido, e explique por qual motivo se deu a perda.

- () NÃO
- () Outro:-----

**PARTE F – VERIFICAÇÃO DAS FORMAS DE ACESSO E USO DOS
ACERVOS FOTOGRÁFICOS**

24. Realizam atendimento a público interno do Ifes?

- SIM
 NÃO

25. E ao público externo ao Ifes?

- SIM
 NÃO

26. Quem são as pessoas que buscam informações nessa unidade/setor? Caso marque "Outros...", especifique.

- Alunos.
 Professores.
 Servidores em geral.
 Público externo.
 Outro:-----

27. Qual a média mensal de consultas realizadas ao acervo fotográfico?

28. Para quais fins as pessoas que são atendidas utilizam as fotografias?

ANEXOS

ANEXO A – TERMO DE CONSENTIMENTO LIVRE E ESCLARECIDO (TCLE)

Destinado aos sujeitos da pesquisa – maiores de 18 anos

Este termo se refere aos itens IV.1 e IV.2 da Resolução nº 196/96 do Conselho Nacional de Saúde, específico para pesquisas científicas com seres humanos

Título: A preservação da memória institucional: o acervo fotográfico do Ifes campus Cachoeiro de Itapemirim.

Pesquisador(a) responsável: Jacqueline Machado Silva

Período de realização da pesquisa: 12 a 26 de abril de 2022.

Eu, -----, concordo em participar do estudo acima intitulado.

O presente estudo tem como objetivo geral: investigar o processo de produção, recebimento e constituição de acervos fotográficos do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), campus Cachoeiro, para fins de obter uma metodologia para organização, acesso e preservação da memória institucional.

Conforme fui informado, a pesquisa irá utilizar um questionário que será aberto no dia 12 de abril com encerramento no dia 22 de abril de 2022, a ser realizado por e-mail, com início marcado para 10h, e previsão de término às 10h.

Segundo orientações recebidas, o presente projeto tem como benefícios:

- minha identidade e privacidade serão preservadas e não sou obrigado a participar podendo interromper minha colaboração como voluntário(a) a qualquer momento sem nenhuma penalização ou perda de benefícios;
- fui informado de que serei esclarecido, diante de qualquer dúvida, antes, durante e depois da execução do projeto e que minha participação não me traz nenhum tipo de risco moral, social, físico e/ou psicológico;
- o fato de estar participando da pesquisa não me submete a nenhum desconforto, preconceito, discriminação ou desigualdade social;
- fui devidamente informado(a) de que os dados colhidos nesta pesquisa serão utilizados apenas para fins de pesquisa;
- fui devidamente informado de que não serei remunerado pela minha participação, assim não haverá qualquer forma de ressarcimento;
- li as informações acima, recebi explicações sobre natureza, riscos, e benefícios do projeto e outros;

- estando inteiramente ciente e de acordo com as condições gerais da pesquisa especificadas acima, submeto-me a colaborar para a realização da coleta de dados;
- assino este documento em duas vias de igual teor. Uma ficará comigo e a outra será guardada pelos pesquisadores;

Cachoeiro de Itapemirim, 12 de abril de 2022.

Participante da Pesquisa

Jacqueline Machado Silva

Orientanda

Rosa da Penha Ferreira da Costa

Orientadora

ANEXO B – PARECER CONSUBSTANCIADO DO CEP

FAESA-CENTRO
UNIVERSITÁRIO ESPÍRITO-
SANTENSE



PARECER CONSUBSTANCIADO DO CEP

DADOS DO PROJETO DE PESQUISA

Título da Pesquisa: A PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL: O ACERVO FOTOGRÁFICO DO IFES CAMPUS CACHOEIRO DE ITAPEMIRIM

Pesquisador: Jacqueline Machado Silva

Área Temática:

Versão: 1

CAAE: 56584222.5.0000.5059

Instituição Proponente: Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas

Patrocinador Principal: Financiamento Próprio

DADOS DO PARECER

Número do Parecer: 5.337.935

Apresentação do Projeto:

A pesquisa busca investigar o processo de produção, recebimento e constituição de acervos fotográficos do Instituto Federal do Espírito Santos (Ifes), campus Cachoeiro de Itapemirim, para fins de preservação da memória institucional, tendo por fundamentos teóricos os estudos sobre memória institucional e gestão de acervos fotográficos.

Objetivo da Pesquisa:

Investigar o processo de produção, recebimento e constituição de acervos fotográficos do Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes), campus Cachoeiro, para fins de obter uma metodologia para organização, acesso e preservação da memória institucional.

Avaliação dos Riscos e Benefícios:

Apesar dos riscos serem poucos, uma vez que não a pesquisa não aborda questões de foro íntimo, nem o contato pessoal com os pesquisados, que preencherão o questionário pro meio de recursos digitais (internet), os pesquisadores tiveram o cuidado de considerá-los e minimizá-los, garantindo o anonimato dos respondentes.

Comentários e Considerações sobre a Pesquisa:

O projeto é claro e preciso em seus objetivos, sendo muito bem redigido. Também é muito cuidadoso na descrição de toda a metodologia a ser adotada, bem como dos benefícios e

Endereço: Avenida Vitória, 2220

Bairro: Monte Belo

CEP: 29.053-360

UF: ES **Município:** VITORIA

Telefone: (27)2122-4176

Fax: (27)2122-4176

E-mail: cep@faesa.br

**FAESA-CENTRO
UNIVERSITÁRIO ESPÍRITO-
SANTENSE**



Continuação do Parecer: 5.337.935

importância do estudo.

Considerações sobre os Termos de apresentação obrigatória:

Todos os termos foram devidamente apresentados.

Recomendações:

Sem recomendações.

Conclusões ou Pendências e Lista de Inadequações:

Sem pendências.

Considerações Finais a critério do CEP:

Diante do exposto, o Comitê de Ética em Pesquisa em Seres Humanos da FAESA (CEP/FAESA), de acordo com as atribuições definidas na legislação vigente, manifesta-se pela aprovação do projeto de pesquisa proposto.

Ressalta-se que cabe ao pesquisador responsável encaminhar os relatórios da pesquisa, por meio da Plataforma Brasil, via notificação do tipo "relatório" para que sejam devidamente apreciadas no CEP, conforme Resolução CNS nº 466/2012, item XI.2.d e Resolução CNS nº 510/2016, art. 28, item V.

Este parecer foi elaborado baseado nos documentos abaixo relacionados:

Tipo Documento	Arquivo	Postagem	Autor	Situação
Informações Básicas do Projeto	PB_INFORMAÇÕES_BASICAS_DO_PROJETO_1901298.pdf	08/03/2022 13:53:53		Aceito
Folha de Rosto	Rosto.pdf	08/03/2022 13:53:29	Jacqueline Machado Silva	Aceito
Outros	Que.pdf	20/02/2022 11:40:08	Jacqueline Machado Silva	Aceito
Projeto Detalhado / Brochura Investigador	Projeto.pdf	20/02/2022 11:37:04	Jacqueline Machado Silva	Aceito
Cronograma	CRO.pdf	19/02/2022 20:37:20	Jacqueline Machado Silva	Aceito
TCLE / Termos de Assentimento / Justificativa de Ausência	car.pdf	19/02/2022 20:36:57	Jacqueline Machado Silva	Aceito
TCLE / Termos de Assentimento /	TCLE.pdf	19/02/2022 20:36:26	Jacqueline Machado Silva	Aceito

Endereço: Avenida Vitória, 2220

Bairro: Monte Belo

CEP: 29.053-380

UF: ES

Município: VITORIA

Telefone: (27)2122-4176

Fax: (27)2122-4176

E-mail: cep@faesa.br

FAESA-CENTRO
UNIVERSITÁRIO ESPÍRITO-
SANTENSE



Continuação do Parecer: 5.337.935

Justificativa de Ausência	TCLE.pdf	19/02/2022 20:36:26	Jacqueline Machado Silva	Aceito
---------------------------	----------	------------------------	-----------------------------	--------

Situação do Parecer:

Aprovado

Necessita Apreciação da CONEP:

Não

VITORIA, 07 de Abril de 2022

Assinado por:
FABIANO TORRES CRUZ
(Coordenador(a))

Endereço: Avenida Vitória, 2220

Bairro: Monte Belo

CEP: 29.053-360

UF: ES

Município: VITORIA

Telefone: (27)2122-4176

Fax: (27)2122-4176

E-mail: cep@faesa.br