

MANUAL SOBRE A ORGANIZAÇÃO DE ACERVOS FOTOGRÁFICOS

Diretrizes para a preservação
da memória fotográfica

Ana Cláudia de Araújo Santos
Aureliana Lopes de Lacerda Tavares

UFPE
2021

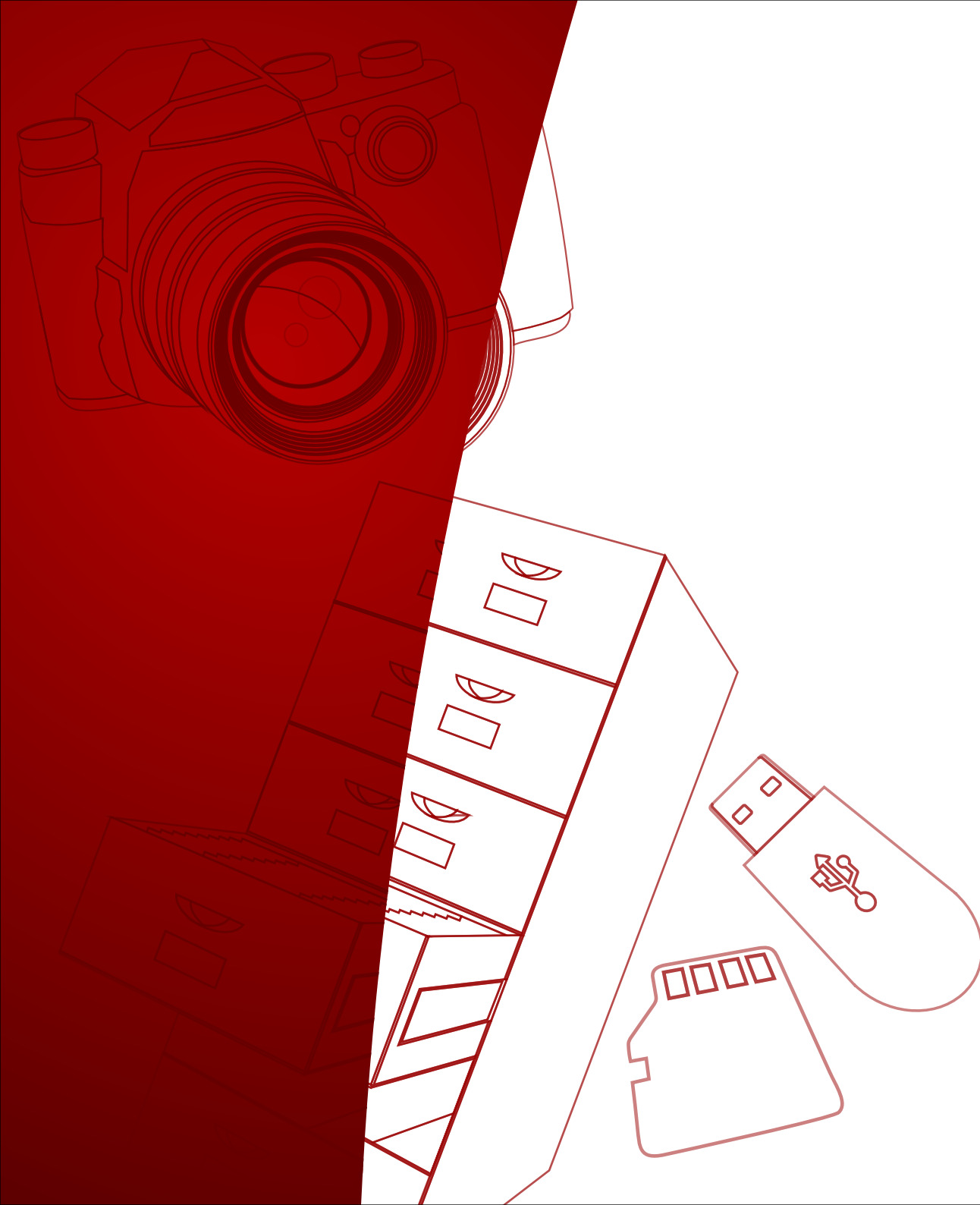


UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

PROExC
PRÓ-REITORIA
DE EXTENSÃO E CULTURA



DAM
CENTRO DE ARQUIVOS E MEMÓRIA



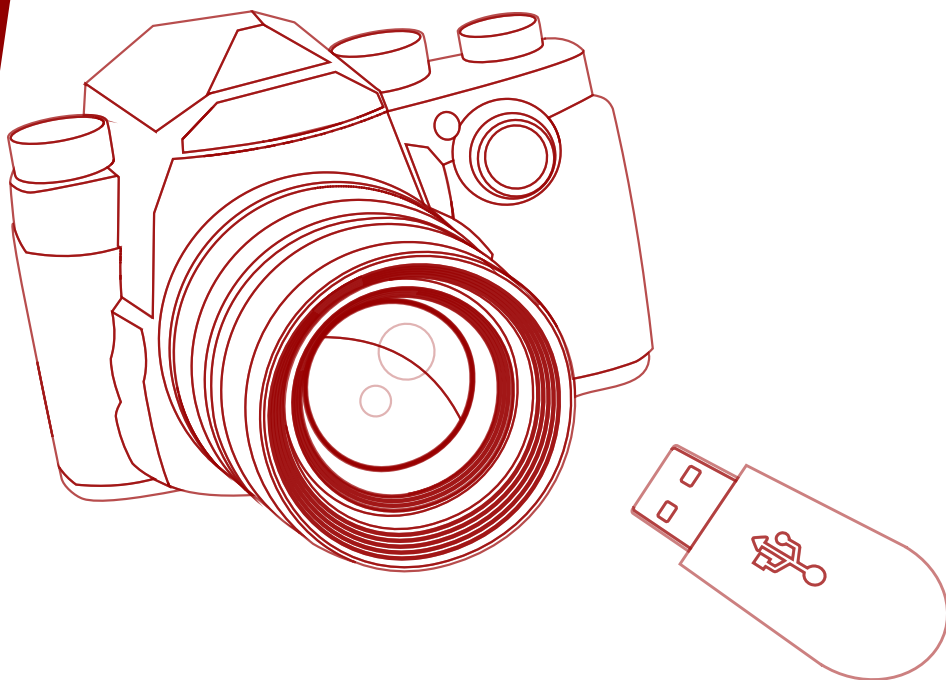
MANUAL SOBRE A ORGANIZAÇÃO DE ACERVOS FOTOGRÁFICOS

Diretrizes para a preservação
da memória fotográfica

Ana Cláudia de Araújo Santos
Aureliana Lopes de Lacerda Tavares

UFPE
2021





Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

S237m Santos, Ana Cláudia de Araújo

Manual sobre a organização de acervos fotográficos: diretrizes para a preservação da memória fotográfica / Ana Cláudia de Araújo Santos, Aureliana Lopes de Lacerda Tavares. – Recife : [s.n.], 2021. 33 p.; il.

ISBN 978-65-00-22706-2

1. Fotografia – Organização e conservação. I. Tavares, Aureliana Lopes de Lacerda. II. Título.

CDU 77.025

Realização

Universidade Federal de Pernambuco

Coordenação

Ana Cláudia de Araújo Santos

Concepção e elaboração

Ana Cláudia de Araújo Santos
Aureliana Lopes de Lacerda Tavares

Revisão

Ertz Clarck Melindre dos Santos

Projeto gráfico e diagramação

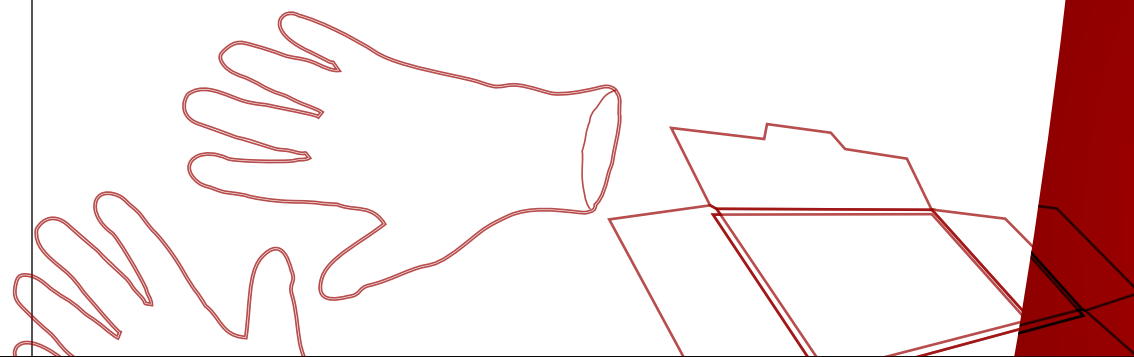
Joel Calixto

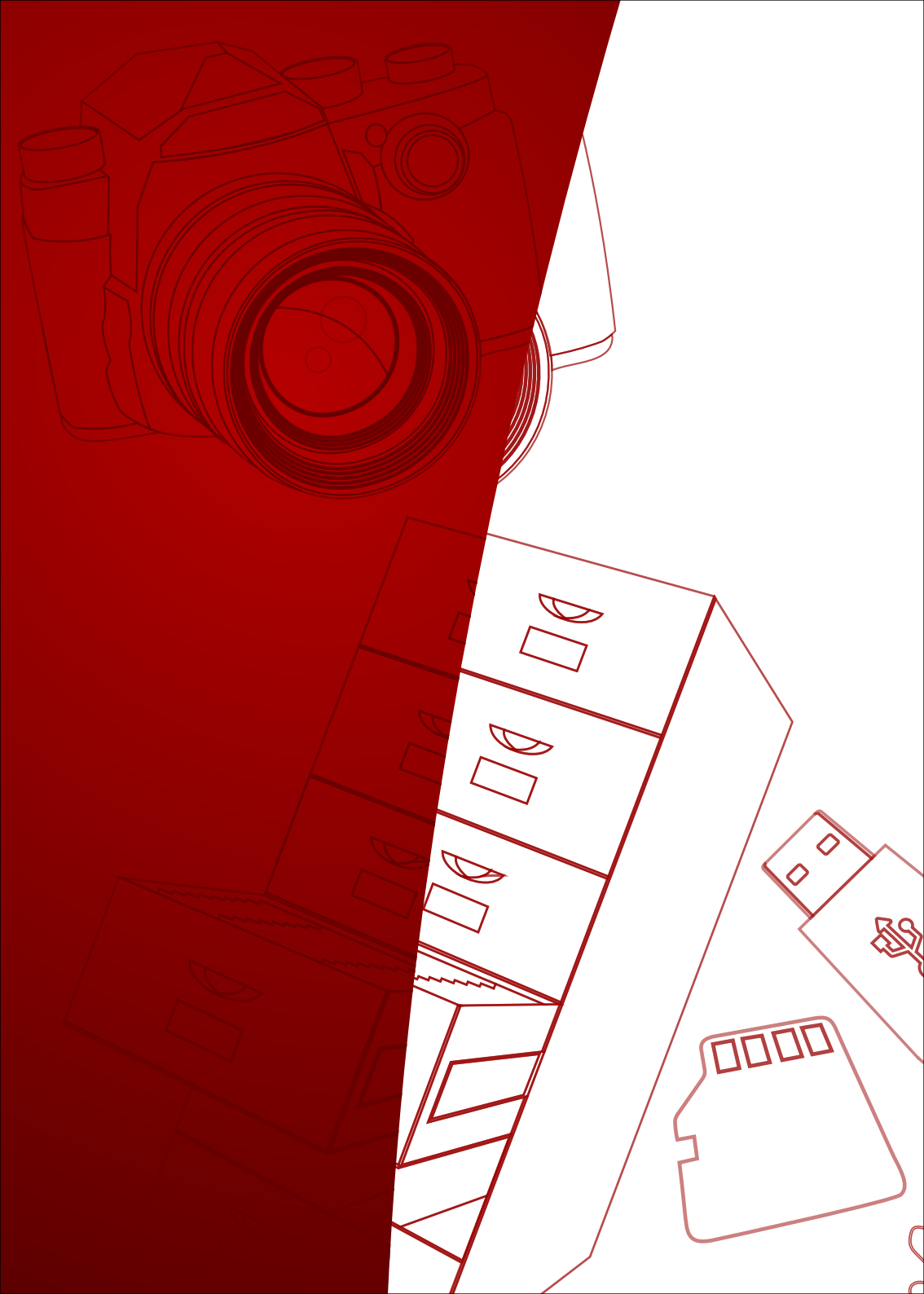
Ilustrações

João Vicente dos Santos Adário

Parceria

Departamento de Antropologia e Museologia
Memorial Denis Bernardes





APRESENTAÇÃO

Os acervos e as coleções fotográficas que se encontram custodiados nas unidades de informação – museus, arquivos, bibliotecas e centros de documentação – são documentos históricos e fontes de pesquisa.

Esses documentos possibilitam a construção de várias narrativas partindo dos mais diversos vieses, seja com a exploração de um aspecto histórico, artístico, médico, comunicacional, memorialístico ou, até, criminalístico – a abordagem da fotografia forense, entre tantos outros possíveis. Contudo, nem sempre, esses documentos estão em um bom estado de conservação e têm um princípio de descrição da informação que lhes possibilite estar disponíveis para consulta e acesso.

Assim, nasceu a iniciativa de se reunirem algumas diretrizes gerais para organizar a informação e realizar ações de conservação preventiva para este gênero documental: a fotografia.

A ideia era de que se tivesse um material de fácil acesso para consulta, durante o desenvolvimento das atividades cotidianas nesses espaços informacionais, foi fundamentada na ‘Cartilha de Orientações Gerais para a Preservação do Patrimônio Cultural de Ciência e Tecnologia’, elaborada pelo Museu de Astronomia (MAST) e materializada neste manual ‘Organização de Acervos Fotográficos’.

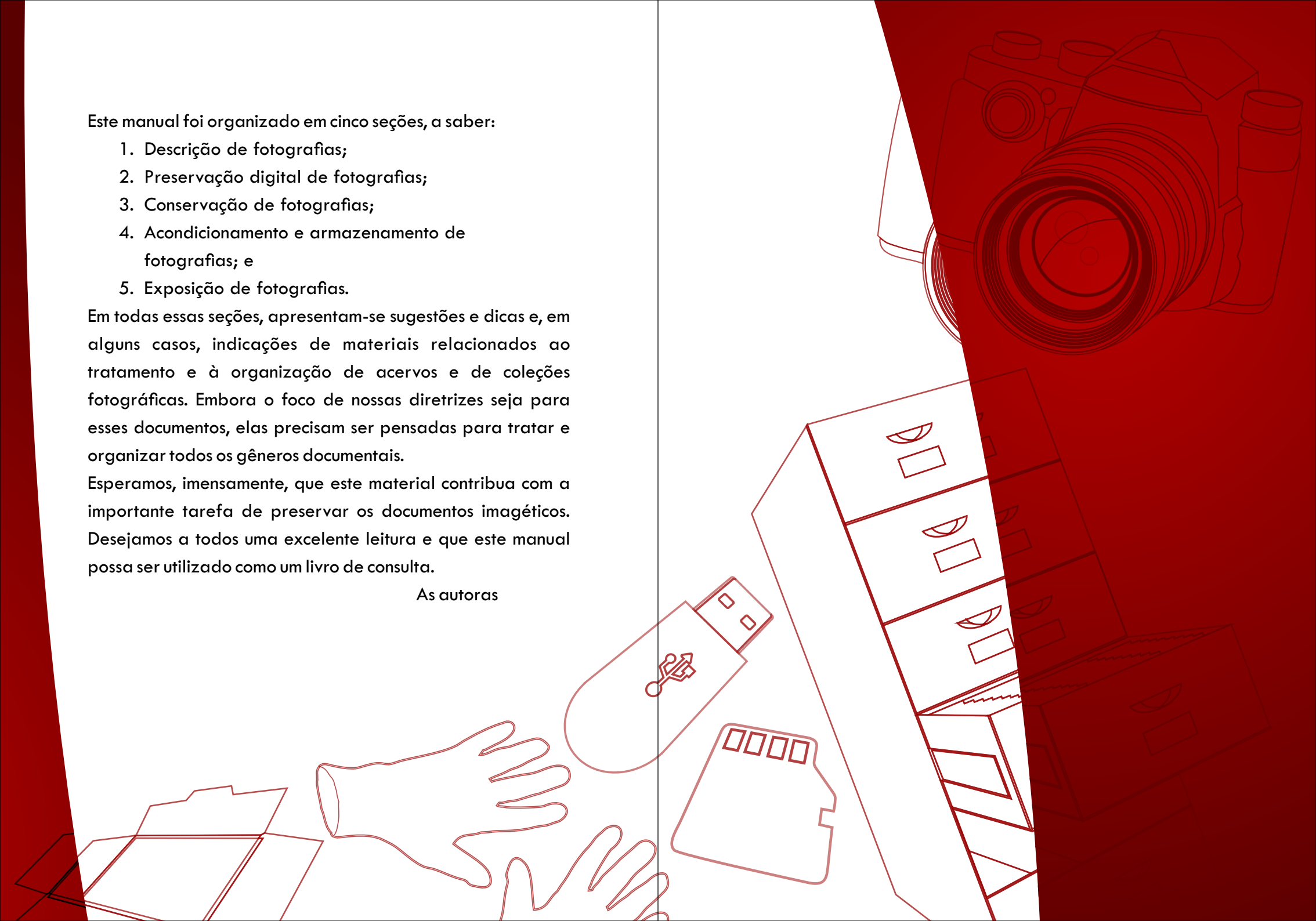
Este manual foi organizado em cinco seções, a saber:

1. Descrição de fotografias;
2. Preservação digital de fotografias;
3. Conservação de fotografias;
4. Acondicionamento e armazenamento de fotografias; e
5. Exposição de fotografias.

Em todas essas seções, apresentam-se sugestões e dicas e, em alguns casos, indicações de materiais relacionados ao tratamento e à organização de acervos e de coleções fotográficas. Embora o foco de nossas diretrizes seja para esses documentos, elas precisam ser pensadas para tratar e organizar todos os gêneros documentais.

Esperamos, imensamente, que este material contribua com a importante tarefa de preservar os documentos imagéticos. Desejamos a todos uma excelente leitura e que este manual possa ser utilizado como um livro de consulta.

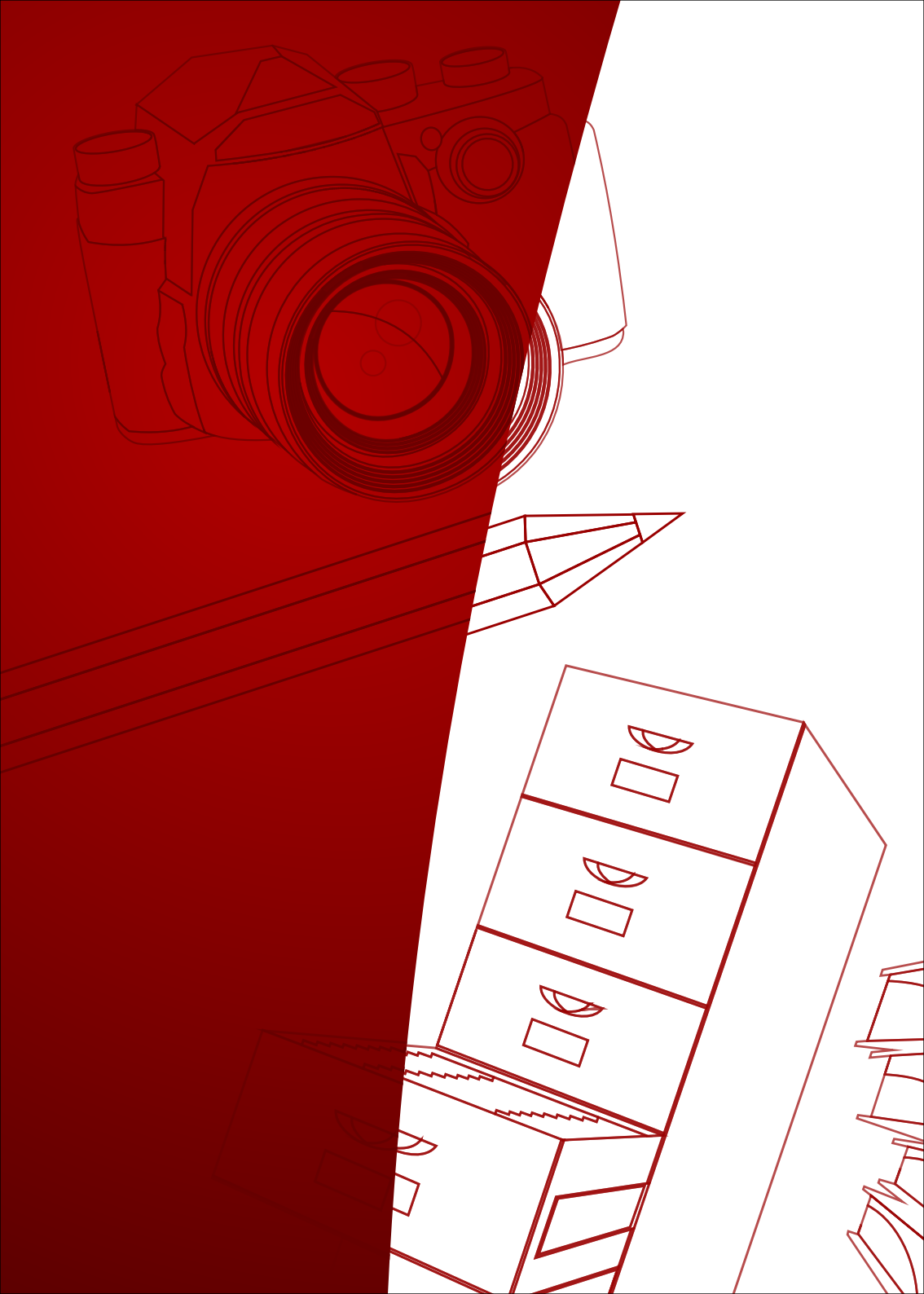
As autoras





SUMÁRIO

1. Descrição de fotografias	09
2. Preservação digital de fotografias	15
3. Conservação de fotografias	21
4. Acondicionamento e armazenamento de fotografias	25
5. Exposição de fotografias	29
Fontes consultadas	33



1. DESCRIÇÃO DE FOTOGRAFIAS

Uma das etapas da organização de fotografias consiste em registrar sua informação. E isso deve ser feito com a maior riqueza de detalhes, pois possibilita sua contextualização e sua compreensão.

SUGESTÕES

- Transcrever, *ipsis litteris*, todas as inscrições contidas nos versos das fotografias. Além de fazerem parte da história do documento, elas contribuem para o entendimento das informações contextuais.
- Qualquer tipo de informação deve ser registrado usando-se lápis, e não, caneta, para que não ocorram acidentes com as fotografias.
- Existem várias metodologias para registrar fotografias. Selecione uma e aplique em todo o acervo. A que apresentamos é apenas uma sugestão.
- Tudo o que está associado ao documento faz parte de um conjunto, por isso, não deve ser separado sem que seja registrado.

SUGESTÃO PARA DESCREVER ACERVOS FOTOGRÁFICOS*

Dados administrativos

código, tipo de código, código(s) relacionado(s), denominação, local de guarda, guia de recolhimento, data de recolhimento, difusão, nome do arquivista e data da descrição.

Dados de proveniência

fundo, grupo, série, dossiê, item, nota explicativa.

Dados técnicos do suporte

data do processamento, fotógrafo, tradição documental, nitidez, polaridade, dimensão, cromia, conservação, formato e material.

Dados da imagem

título, tipo do título, nome (s, personagem (ns), local data, dimensão expressiva, conteúdo informacional e termos relacionados à imagem

1. Os **dados administrativos** são as informações referentes ao controle administrativo e à guardada fotografia. Eles dizem respeito “aos códigos, ao local e à produção de cada fotografia, bem como ao seu local de guarda e ao responsável pela coleta das informações” (SANTOS; TEIXEIRA; MORAES, 2016, p. 106).

2. Os **dados de proveniência** fundamentam-se nos princípios da Arquivologia e têm ênfase nos da proveniência, ou seja, “cada documento deve ser organizado de acordo com a unidade que o produziu” (SANTOS; TEIXEIRA; MORAES, 2016, p. 106). Essa unidade pode ser “a instituição responsável pela produção e pela guarda de todo o acervo” (SANTOS; TEIXEIRA; MORAES, 2016, p. 106) e um setor da instituição encarregado da produção, ou seja, a unidade administrativa a que se refere a fotografia. Contempla também uma nota explicativa, com a descrição das fotos - informação extrínseca (SANTOS; TEIXEIRA; MORAES, 2016, p. 106).

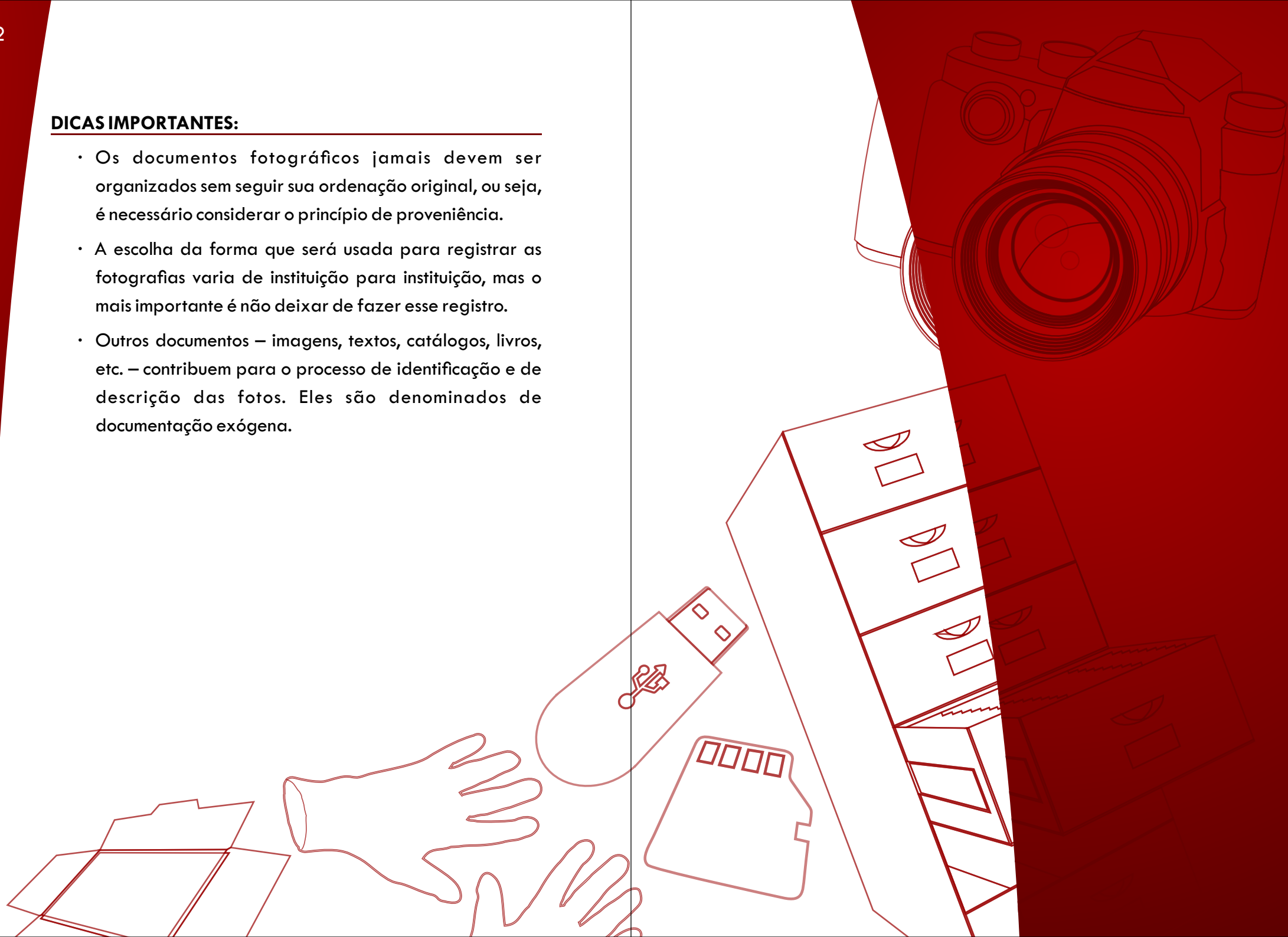
3. Os **dados técnicos** do suporte “são as informações relacionadas à composição formal de cada fotografia, entre elas, a coloração, o material, a dimensão etc.” (SANTOS; TEIXEIRA; MORAES, 2016, p. 106).

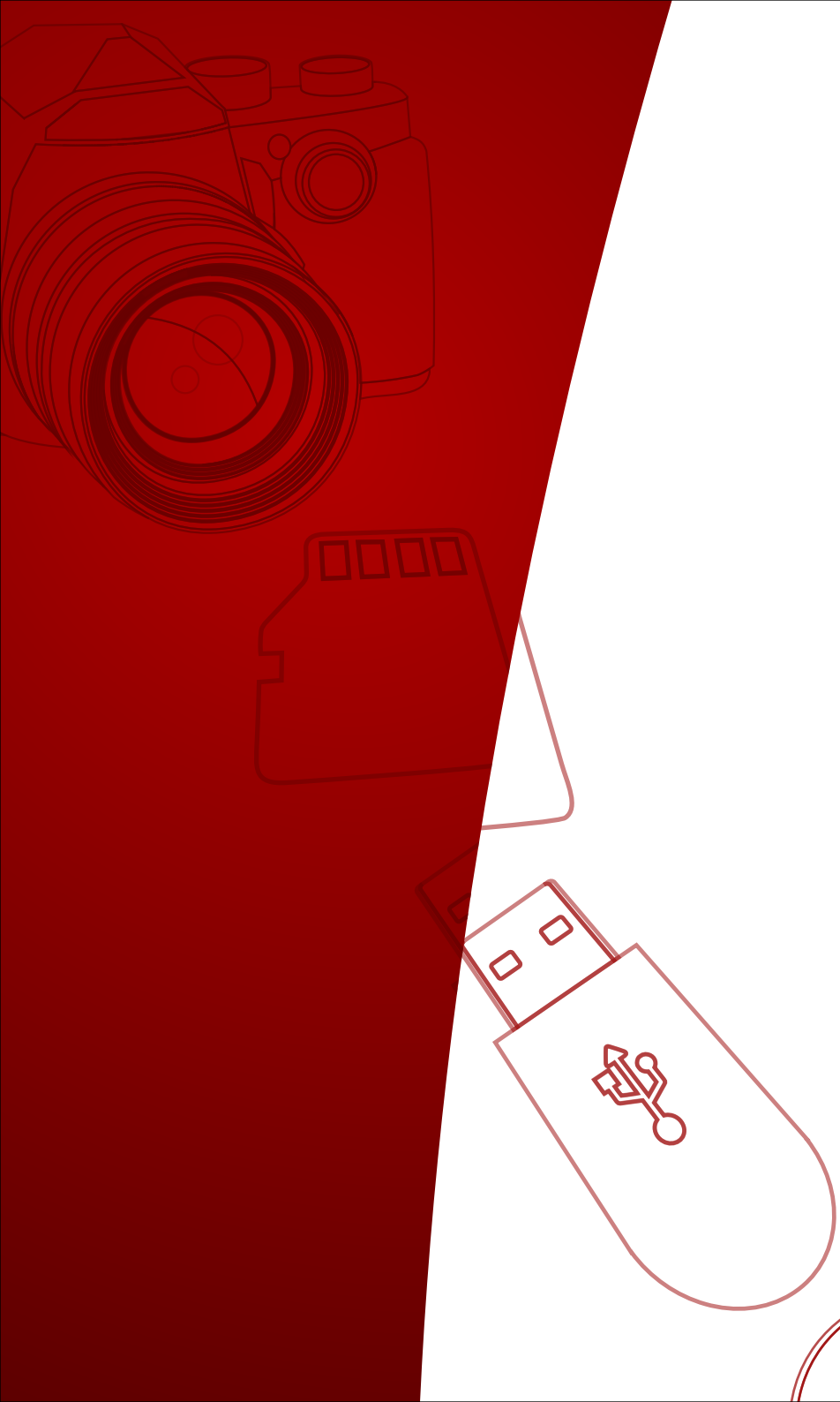
4. Os **dados da imagem** são informações referentes ao ano da imagem, ao local, ao título – essas informações são atribuídas por quem a descreve que se relaciona com o conteúdo extrínseco -ao nome de personagens e à descrição do que está representado na imagem - informação intrínseca – e à utilização de termos relacionados a ela - representação da imagem com as palavras-chave.

* Fonte: Pavezi; Flores; Perez - 2009

DICAS IMPORTANTES:

- Os documentos fotográficos jamais devem ser organizados sem seguir sua ordenação original, ou seja, é necessário considerar o princípio de proveniência.
- A escolha da forma que será usada para registrar as fotografias varia de instituição para instituição, mas o mais importante é não deixar de fazer esse registro.
- Outros documentos – imagens, textos, catálogos, livros, etc. – contribuem para o processo de identificação e de descrição das fotos. Eles são denominados de documentação exógena.





2. PRESERVAÇÃO DIGITAL DE FOTOGRAFIAS

A fotografia digital é a capturada pelo sensor de uma câmera digital que utiliza para armazenar as imagens uma memória auxiliar. O produto dessa fotografia é um objeto digital representado por uma sequência de dígitos binários (bitstream).

Diferentemente da fotografia analógica, a imagem digital é armazenada em um disco rígido ou na nuvem, o que a torna mais vulnerável a sofrer danos e perdas constantemente, seja por obsolescência de hardware e software, seja por arquivos corrompidos, seja por causa de formatos, por falha de mídias, etc. Esses riscos não apresentam pistas iminentes, e essa imagem pode desaparecer completamente.

Assim, para ser preservado, o patrimônio fotográfico digital precisa de planejamento e de estratégias específicas, a fim de garantir o acesso continuado ao longo dos tempos. A preservação digital de fotografias requer o entendimento do objeto digital a ser preservado em todos os níveis: o físico, que diz respeito à inscrição de dígitos binários em um suporte (HD, CD, cartão de memória, pen drive etc.); o lógico, que configura os formatos (TIFF, JPEG, JPG etc.); e o nível conceitual, que é o produto da interpretação dessas regras pelo software (FERREIRA, 2006).

SUGESTÕES

Uso de estratégias de preservação digital

Formatos do arquivo

O formato mais recomendados para guardar e preservar a imagem digital é o TIFF, pois não tem muita compressão e proporciona uma imagem de boa qualidade. Para distribuir em rede e publicar em mídias sociais, recomenda-se o uso do formato JPEG, porque produz arquivos mais compactos.

Migração

É um conjunto de atividades que copia, converte ou transfere a informação de um patamar tecnológico para outro mais atualizado, buscando preservar a integridade dos objetos digitais e torná-los acessíveis diante de outras tecnologias.

Refrescamento

É a transferência de um objeto digital de um suporte obsoleto para um mais atual. Essa estratégia tem como foco preservar o suporte físico, por isso não deve ser aplicada isoladamente.

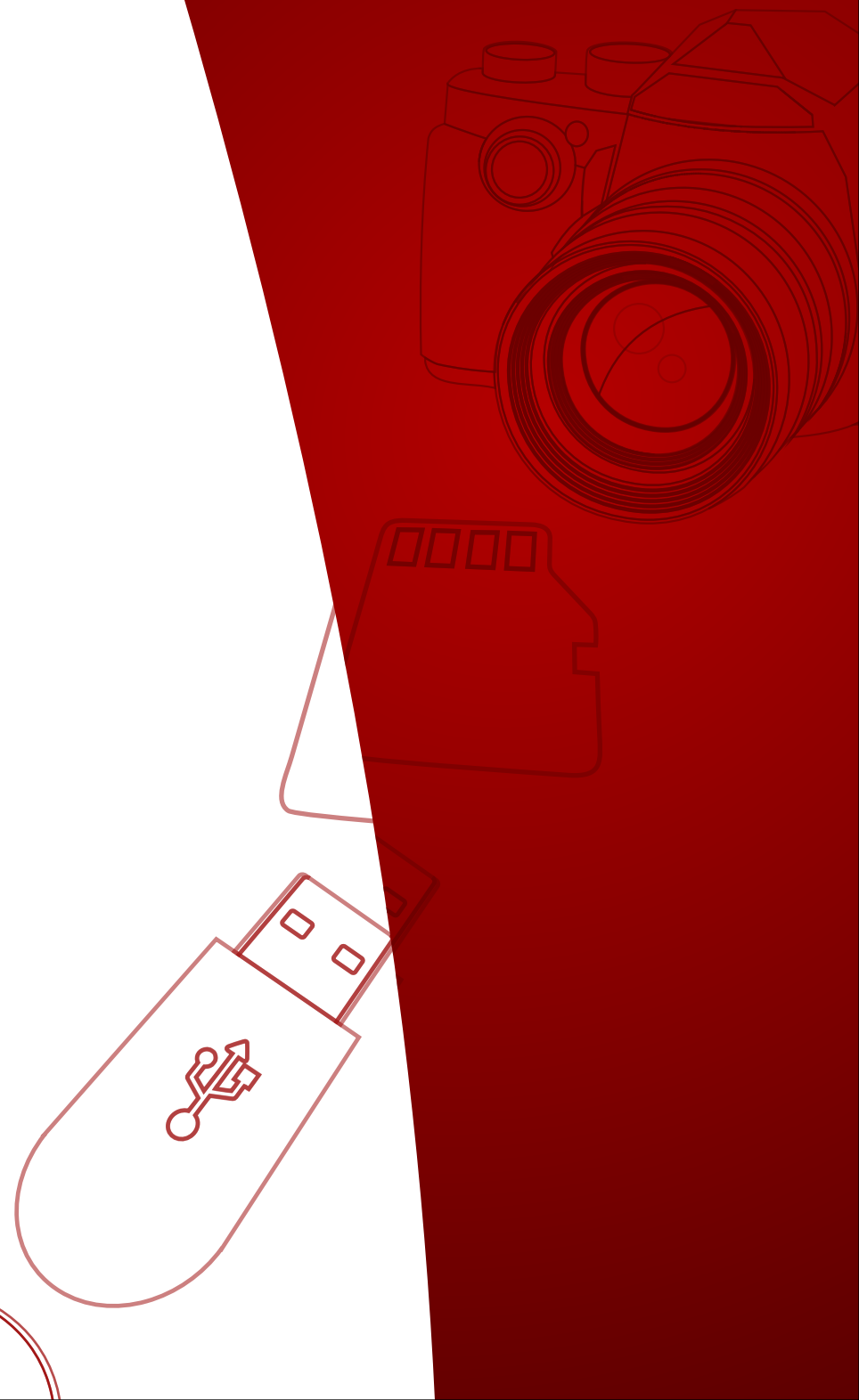
Uso de padrões de metadados

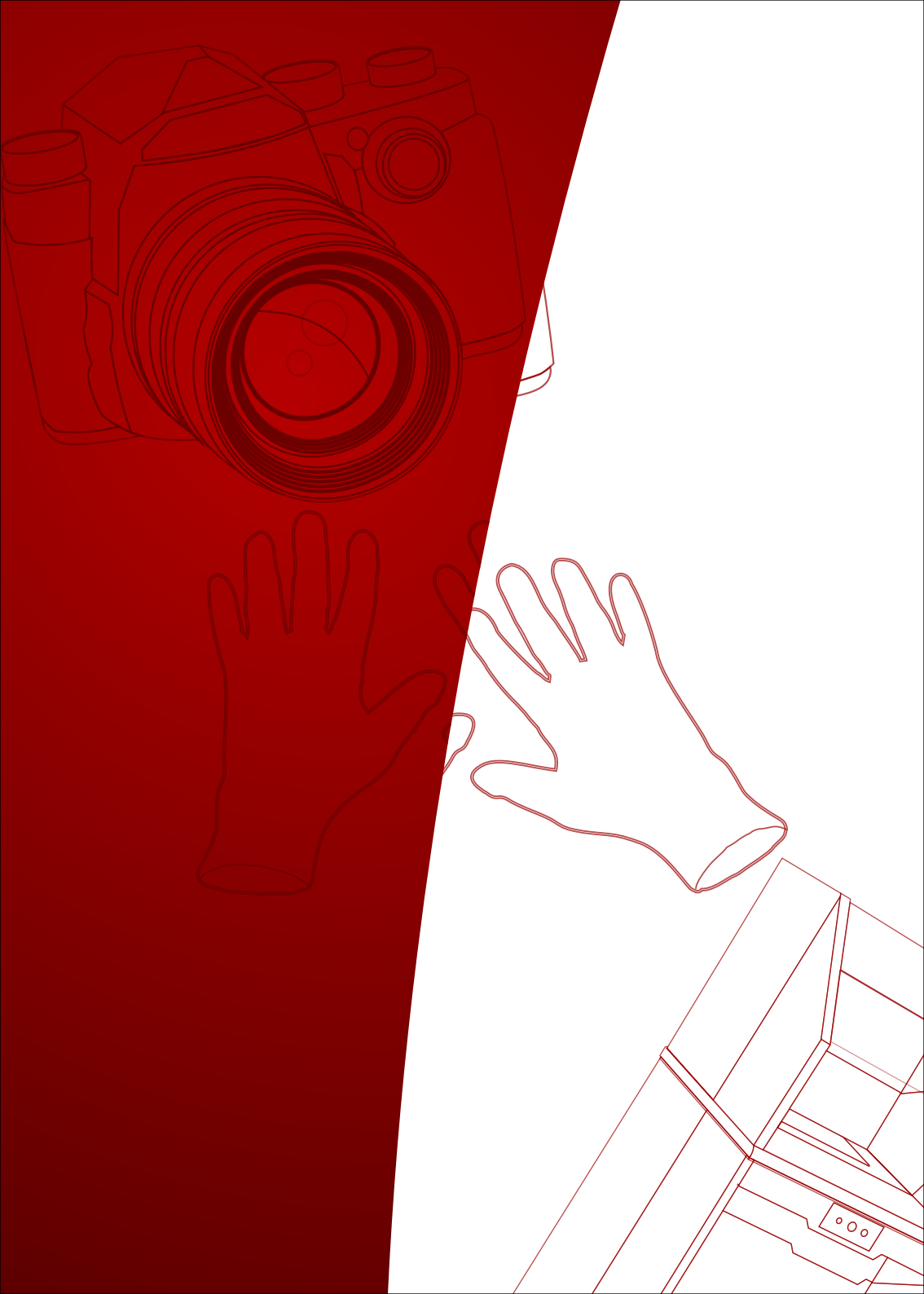
Por meio dos metadados, é possível descrever o ambiente tecnológico adequado para apresentar os objetos, os processos e as atividades realizadas para preservá-los, além de informações sobre a proveniência, a autenticidade e os direitos autorais.

DICAS IMPORTANTES:

- Não é recomendável o uso de formatos proprietários, pois podem trazer problemas futuros de dependência de softwares, de interoperabilidade, de manutenção e de preservação das imagens em longo prazo;
- Desenvolver uma política de preservação digital é de suma importância para garantir a continuidade dos processos e o financiamento dessa preservação. Essa política deve considerar aspectos organizacionais, legais e técnicos;
- A fotografia digital também sofre com ameaças físicas de agentes externos, portanto é necessário observar o ambiente em que esses suportes estão sendo guardados. A umidade do ar, a temperatura ou até a ação inadequada no manuseio da fotografia podem causar um dano irreversível;
- O uso de estratégias é essencial, e elas devem estar descritas na política de preservação, considerando o contexto específico da instituição custodiadora e os custos envolvidos em todo o processo.
- Garantir a autenticidade e a integridade da fotografia digital implica a observância dos direitos autorais da imagem a ser copiada e divulgada, pois algumas estratégias de preservação digital sugerem a “cópia” e a “conversão” do material para garantir a recuperação e o acesso. Entretanto essas ações não podem burlar a lei de direitos autorais.

- Manter uma equipe capacitada e orientada para a manutenção tecnológica é necessário nesse contexto, além de um grupo de apoio com conhecimento técnico adequado para preservar, renovar e reparar o sistema no qual as fotografias digitais estarão armazenadas.

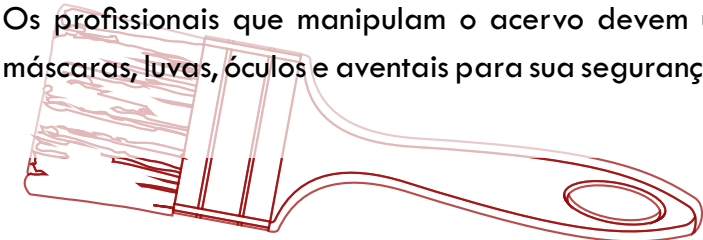




3. CONSERVAÇÃO DE FOTOGRAFIAS

As ações de conservação possibilitam o retardamento da degradação dos documentos. Para isso, são necessários alguns procedimentos que devem sempre ser acompanhados por um profissional especialista, pois, ao invés de contribuir para retardar a perda, pode-se ter um efeito inverso. Lembramos que uma das grandes causas desse tipo de situação são as ações humanas indevidas.

SUGESTÕES

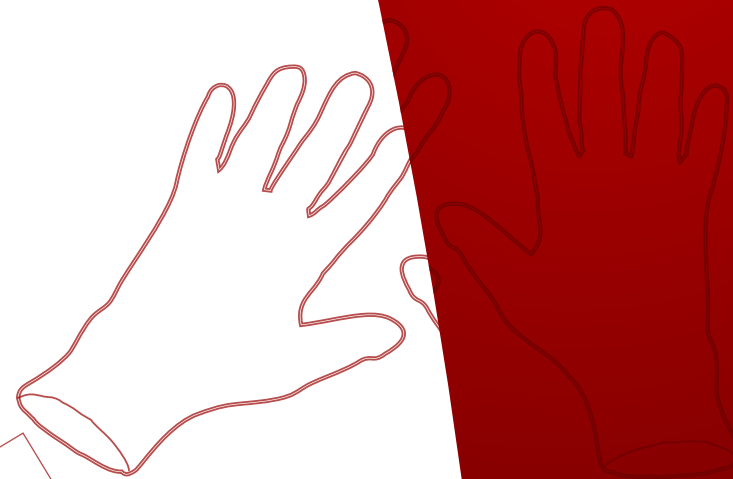
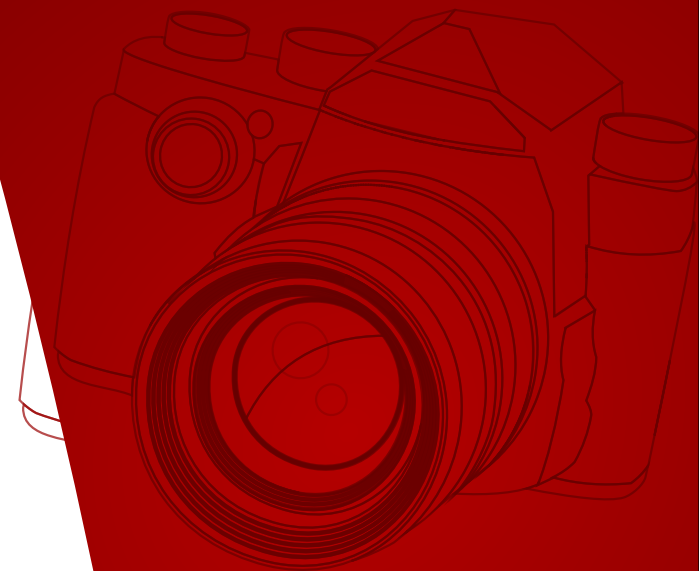
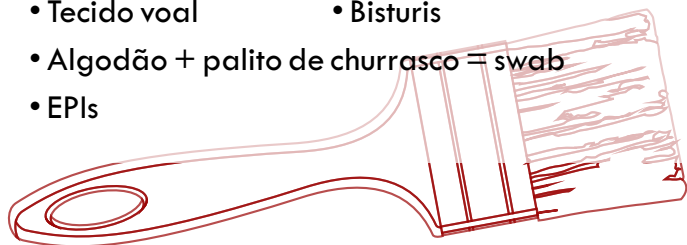
- As fotografias devem ser manipuladas sempre com a utilização de luvas de algodão.
 - A limpeza deve ser realizada de modo a retirar as sujidades - como a poeira, por exemplo - que ficam depositadas no documento.
 - É necessário utilizar um pincel macio, para limpar a emulsão fotográfica, e outro, para seu verso.
 - Não utilizar produtos químicos, fitas adesivas e clips metálicos para qualquer tipo de fixação no documento.
 - Destinar uma área reservada para a realização dos procedimentos.
 - Os profissionais que manipulam o acervo devem usar máscaras, luvas, óculos e aventais para sua segurança.
- 

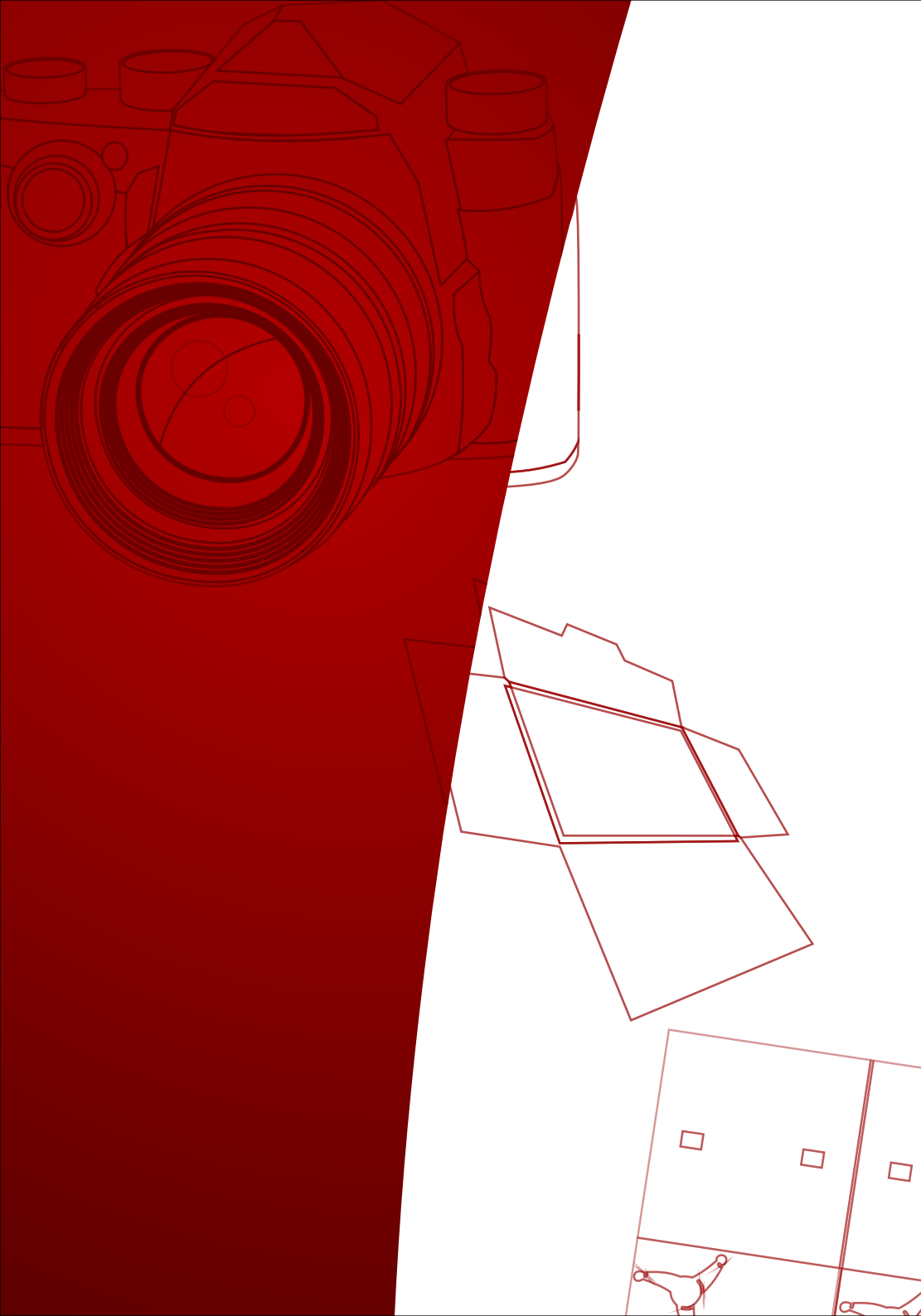
DICAS IMPORTANTES

- Nunca faça os procedimentos sugeridos se não tiver noções gerais de conservação. Solicite a ajuda de um especialista para fazê-lo;
- Sugere-se que, quando for preciso, os álbuns fotográficos sejam desmontados, depois, remontados, seguindo a organização original e acondicionados em materiais completamente neutros.
- Indica-se a fatura de cópias das fotografias para manipulá-las e expô-las – falaremos sobre esse aspecto na seção 'Exposição de fotografias' - sobretudo das que não se encontram em um bom estado de conservação.
- Deve-se ter muito cuidado com a retirada das fitas adesivas, pois, às vezes, é necessário fazer algum procedimento químico.
- Caso se faça a higienização com o pó de borracha, é necessário ter muito cuidado com as informações que se encontram registradas a lápis.

LISTA DE MATERIAL PARA A LIMPEZA DE FOTOGRAFIAS

- | | |
|--|---------------------|
| • Luvas de algodão | • Lápis macio |
| • Pincel soprador | • Pincéis macios |
| • Pó de borracha | • Papel mata-borrão |
| • Tecido voal | • Bisturis |
| • Algodão + palito de churrasco = swab | |
| • EPIs | |





4. ACONDICIONAMENTO E ARMAZENAMENTO DE FOTOGRAFIAS

O acondicionamento é uma das etapas primordiais no processo de conservação dos documentos, pois é ele que proporciona uma barreira para proteger as fotografias da interferência dos vários agentes externos, entre eles, a poeira, a luz, a umidade e a temperatura.

SUGESTÕES

- Escolher o tipo de acondicionamento que será realizado - vertical ou horizontal. Essa escolha tem a ver com as dimensões e com o tipo de uso que será dado ao acervo, além da infraestrutura da instituição.
- Há diversos tipos de embalagens: envelopes, pastas-cruz, jaquetas, envelopes de poliéster, porta-negativos e caixas.
- As embalagens devem ser elaboradas de acordo as dimensões das fotografias.
- É possível comprar as embalagens em papel ph neutro para acondicionar o acervo fotográfico. Há lojas especialistas que oferecem esse serviço.
- Também é possível confeccionar, de forma artesanal, todas as embalagens necessárias.
- O armazenamento - a guarda final - pode ser feito em

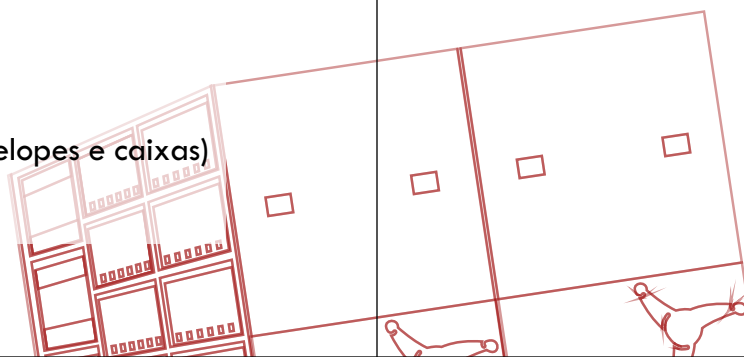
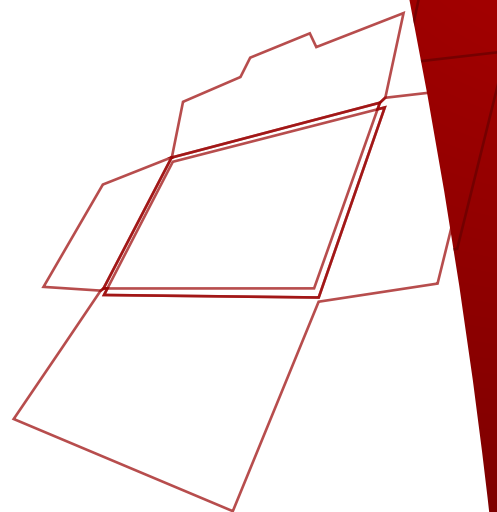
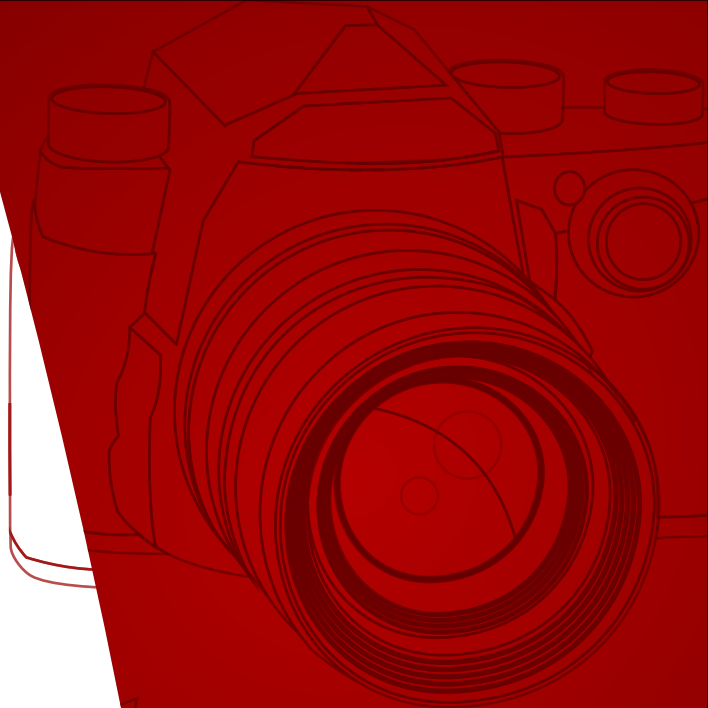
arquivos deslizantes, mapotecas e arquivos. Esse armazenamento varia juntamente com a escolha do tipo de acondicionamento - vertical ou horizontal.

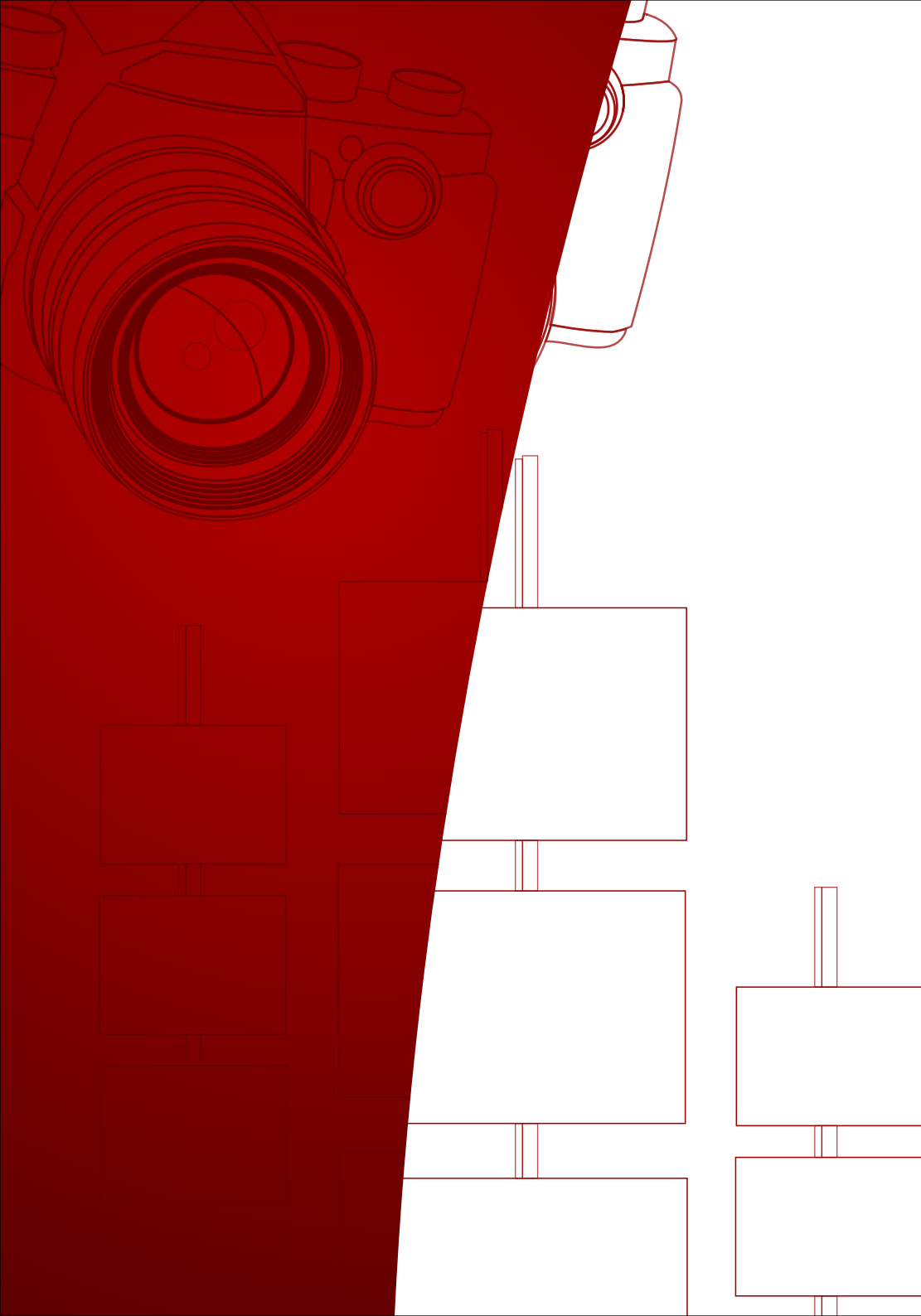
DICAS IMPORTANTES

- Nunca colocar mais de uma fotografia em um único envelope.
- Não acondicionar negativos juntamente com o documento fotográfico.
- Não acondicionar, juntamente, fotografias de tamanhos diferentes.
- Não utilizar papéis ácidos para confeccionar as embalagens, pois eles causarão danos ao acervo.
- Não disponibilizar – só em situações extremamente necessárias – os originais acondicionados para consulta.

LISTA DE MATERIAL PARA A LIMPEZA DE FOTOGRAFIAS

- | | |
|--|-----------------------------|
| • Papel ph neutro | • Papel cartonado ph neutro |
| • Papel glassine | • Plástico poliéster |
| • Cola neutra | • Faca de corte |
| • Estilete | • Régua de metal |
| • Espátulas | • Pincéis finos |
| • Lápis macios | • Borracha |
| • Esquadro | • Transferidor |
| • Papel milimetrado (moldagem de envelopes e caixas) | |





5. EXPOSIÇÃO DE FOTOGRAFIAS

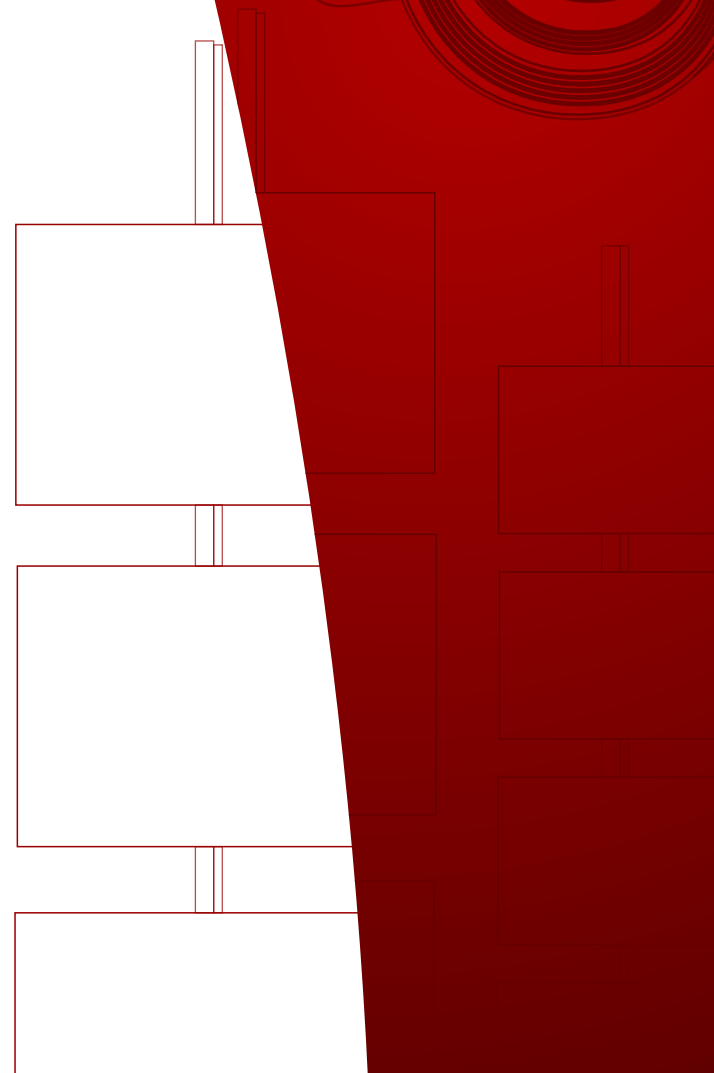
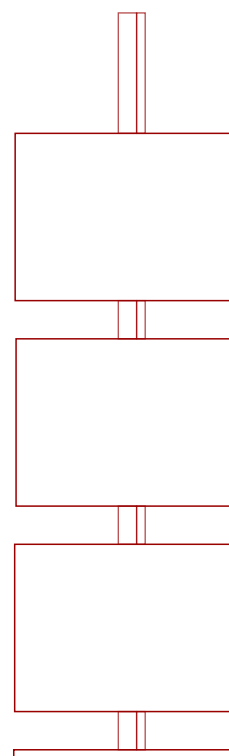
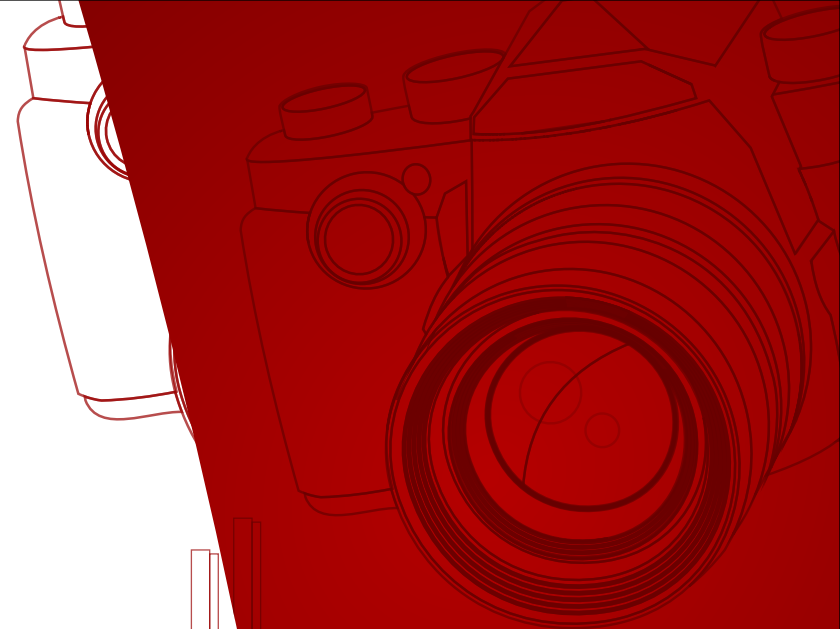
Visando proporcionar o acesso ao patrimônio e à cultura, divulgá-los e valorizá-los, algumas das instituições da informação promovem sua comunicação por meio de uma exposição.

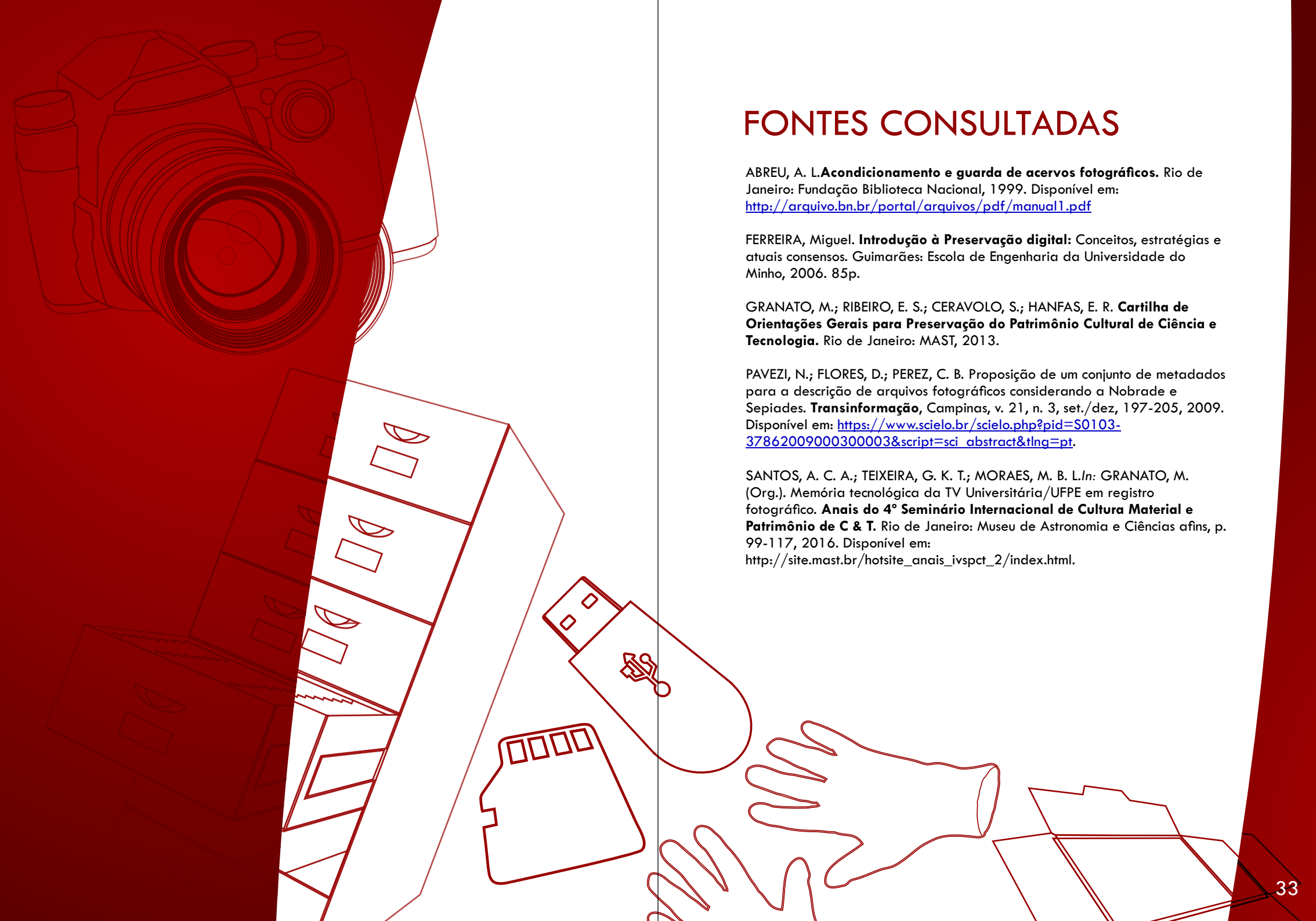
SUGESTÕES

- Planejar a exposição considerando a disponibilidade do acervo e do local em que será realizada.
- Se a exposição for com as fotografias originais, as que forem selecionadas devem estar em um bom estado de conservação.
- Ter um registro sistemático das informações sobre as coleções fotográficas contribui para uma comunicação eficiente.
- Se as imagens forem emolduradas, deve-se levar em conta o tipo de envelopamento necessário: a produção do passe-partout.
- Acompanhar diariamente as condições climáticas do local onde as fotografias estão expostas.
- Para os exemplares de pequenas dimensões, indicam-se vitrines fechadas.

DICAS IMPORTANTES

- É necessário registrar toda a movimentação do acervo que será exposto.
- Nunca expor os documentos diretamente a uma fonte de luz, independentemente de ser um original ou uma cópia. O contato direto com a luz contribui para o esmaecimento da imagem.
- O manuseio deve seguir as diretrizes que foram sinalizadas na seção 'Conservação de fotografia'.
- O processo de exposição também deve ser acompanhado por um profissional especializado.





FONTES CONSULTADAS

ABREU, A. L. **Acondicionamento e guarda de acervos fotográficos**. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 1999. Disponível em: <http://arquivo.bn.br/portal/arquivos/pdf/manual1.pdf>

FERREIRA, Miguel. **Introdução à Preservação digital**: Conceitos, estratégias e atuais consensos. Guimarães: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006. 85p.

GRANATO, M.; RIBEIRO, E. S.; CERAVOLO, S.; HANFAS, E. R. **Cartilha de Orientações Gerais para Preservação do Patrimônio Cultural de Ciência e Tecnologia**. Rio de Janeiro: MAST, 2013.

PAVEZI, N.; FLORES, D.; PEREZ, C. B. Proposição de um conjunto de metadados para a descrição de arquivos fotográficos considerando a Nobrade e Sepiades. **Transinformação**, Campinas, v. 21, n. 3, set./dez, 197-205, 2009. Disponível em: https://www.scielo.br/scielo.php?pid=S0103-37862009000300003&script=sci_abstract&lng=pt.

SANTOS, A. C. A.; TEIXEIRA, G. K. T.; MORAES, M. B. L. In: GRANATO, M. (Org.). Memória tecnológica da TV Universitária/UFPE em registro fotográfico. **Anais do 4º Seminário Internacional de Cultura Material e Patrimônio de C & T**. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências afins, p. 99-117, 2016. Disponível em: http://site.mast.br/hotsite_anais_ivspct_2/index.html.



UNIVERSIDADE
FEDERAL
DE PERNAMBUCO

PROexc
PRÓ-REITORIA
DE EXTENSÃO E CULTURA

