



**UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO - LATO SENSU - GESTÃO DE
ARQUIVOS**

**ACERVOS FOTOGRÁFICOS NO RIO GRANDE DO SUL:
ACESSO ÀS FONTES DE PESQUISA**

ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS

**SÃO JOÃO DO POLÊSINE/RS
2009**

ACERVOS FOTOGRÁFICOS NO RIO GRANDE DO SUL: ACESSO ÀS FONTES DE PESQUISA

por

Andrea Gonçalves dos Santos

Monografia apresentada ao Curso de Especialização do Programa de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Gestão em Arquivos, da Universidade Federal de Santa Maria/Universidade Aberta do Brasil (UFSM/UAB), como requisito parcial para a obtenção do grau de **Especialista em Gestão em Arquivos**

Orientador: Prof. Dr. Carlos Blaya Perez

São João do Polêsine, RS, Brasil

2009

**Universidade Federal de Santa Maria
Universidade Aberta do Brasil
Curso de Especialização – *Lato Sensu* – Gestão em Arquivos**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova a monografia

**ACERVOS FOTOGRÁFICOS NO RIO GRANDE DO SUL:
ACESSO ÀS FONTES DE PESQUISA**

elaborada por
Andrea Gonçalves dos Santos

Como requisito parcial para a obtenção do grau de
Especialista em Gestão de Arquivos

COMISSÃO ORGANIZADORA:

Carlos Blaya Perez, Dr.
(Presidente/Orientador)

André Zanki Cordenonsi, Dr. (UFSM)

Eneida Izabel Schirmer Richter, Ms. (UFSM)

São João do Polêsine, 08 de agosto de 2009.

Dedico este trabalho para minha família.

Difícil colocar em palavras o que sinto por eles, pois, certamente não conseguirei expressar o seu real valor e importância na minha vida.

AGRADECIMENTOS

A Deus, pela sua presença em tudo que acontece, pelos momentos de tristeza e felicidade pelo qual passei e principalmente, por ter-me dado a oportunidade de aprender com eles...

Aos meus amados pais – Odil e Carmen –, meus irmãos – Elisa, Ariel e Gabriela – e meus sobrinhos – Gabriel, Agostina, Thiago e Aquiles – sempre presentes no meu coração. Apesar do tempo e a distância, estou com vocês em espírito, a cada minuto, sempre...

Ao meu professor orientador Dr. Carlos Blaya Perez, pela dedicação, atenção, disponibilidade, seriedade de sua orientação e paciência, obrigada.

Aos diretores das instituições pesquisadas e seus colaboradores pela disponibilidade e abertura com relação às informações solicitadas que levaram a realizar este trabalho.

Às minhas amigas, Camila Rodrigues, Caroline Colvero, Fabrise Müller e Vivian Arias, por sua amizade incondicional, mesmo nos momentos mais difíceis.

Aos colegas e demais professores da Universidade Federal de Santa Maria pelo carinho e amizade.

RESUMO

Monografia de Especialização
Programa de Pós-Graduação em Gestão de Arquivos
Universidade Federal de Santa Maria/Universidade Aberta do Brasil

ACERVOS FOTOGRÁFICOS NO RIO GRANDE DO SUL: ACESSO ÀS FONTES DE PESQUISA

AUTORA: ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS
ORIENTADOR: PROF. DR. CARLOS BLAYA PEREZ
São João do Polêsine, 08 de agosto de 2009.

Esta monografia de especialização tem por objetivo analisar o acesso e uso de acervos fotográficos de instituições arquivísticas públicas, no Estado do Rio Grande do Sul, como fonte de pesquisa. Com o surgimento dos fotógrafos ambulantes, as instituições públicas municipais adquiriram inúmeras fotografias que retratavam suas cidades, personagens e eventos. Com o passar dos anos, estes registros foram recolhidos e/ou doados às instituições encarregadas de preservar a história local. Pela importância de tais registros para o resgate de fatos e acontecimentos, a presente pesquisa investiga quais são as instituições que possuem acervos fotográficos, de que forma disponibilizam essas informações, que instrumentos de descrição utilizam, quem acessa tais acervos e o perfil dos usuários. Para isso, foram selecionadas instituições arquivísticas públicas, que possuem acervos fotográficos, localizadas em cidades com mais de 260.000 habitantes. Através da aplicação de um questionário, identificou-se quais as medidas adotadas pelas instituições no acondicionamento, no armazenamento, na conservação, os serviços oferecidos, no atendimento aos usuários e na difusão destas. Os dados são analisados à luz do referencial teórico: acesso e disseminação da informação, os usuários de arquivos e fontes de pesquisa; o registro fotográfico e a pesquisa documental.

Palavras-chave: acervos fotográficos; fontes de pesquisa; acesso; iconografia.

ABSTRACT

Specialization Monograph
Programa de Pós-Graduação em Gestão de Arquivos
Universidade Federal de Santa Maria/Universidade Aberta do Brasil

PHOTOGRAPHIC COLLECTION IN RIO GRANDE DO SUL: ACCESS TO RESEARCH SOURCES

AUTHOR: ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS

ORIENTATOR: Prof. Dr. CARLOS BLAYA PEREZ

São João do Polêsine, August, 08 th, 2009.

This specialization monograph has the objective of analyzing the access and use of photographic collections of public archivist institutions in the state of Rio Grande do Sul as a research source. With the emergence of street photographers, the municipal public institutions have acquired several photographs that show their cities, personalities and events. After some years, these registries were gathered and/or given to institutions that were charged to preserve the local history. Given the importance of such records to the rescue of facts and events, this research investigates which are the institutions with photographic collections, in what way the information is provided, what description instruments are used, who accesses these informations and the profile of these users. For this, we selected public archivist institutions , which have photographic collections, located in cities with more than 260,000 inhabitants. Through a questionnaire were identified which measures are adopted by the institutions in the packing, in the storing, in the conservation, the available services in the attendance to users and in the diffusion of these activities. The data is analyzed in the light of the theoretical references: access and dissemination of information, the users of files and research sources, the photographic register and the documental research.

Keywords: photographic collection, archivist institutions, research, iconography.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

ILUSTRAÇÃO 1 – Prédio I do Arquivo Público do Rio Grande do Sul – APERS	23
ILUSTRAÇÃO 2 – Prédio II do Arquivo Público do Rio Grande do Sul - APERS	24
ILUSTRAÇÃO 3 – Localização das instituições com acervos fotográficos no Estado do Rio Grande do Sul, nas cidades com mais de 260.00 habitantes ...	30
ILUSTRAÇÃO 4 – Prédio do Memorial do Rio Grande do Sul onde está localizado o Arquivo Histórico	32
ILUSTRAÇÃO 5 – Prédio do Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami	34
ILUSTRAÇÃO 6 – Sistema de arquivo deslizante da fototeca do Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami	36
ILUSTRAÇÃO 7 – Sistema de arquivo deslizante da fototeca do Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami	36
ILUSTRAÇÃO 8 – Prédio do Arquivo Público Municipal Dr. Sezefredo Azambuja Vieira	37
ILUSTRAÇÃO 9 – Prédio do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria	39
ILUSTRAÇÃO 10 – Esfera de atuação das instituições	67
ILUSTRAÇÃO 11 – Dias de atendimento	67
ILUSTRAÇÃO 12 – Características da direção das instituições, segundo seu sexo	68
ILUSTRAÇÃO 13 - Características da direção das instituições, segundo a denominação do seu cargo	68
ILUSTRAÇÃO 14 - Características da direção das instituições, segundo sua formação	69
ILUSTRAÇÃO 15 - Características da direção das instituições, segundo a	

sua formação complementar	69
ILUSTRAÇÃO 16 - Características da direção das instituições, segundo o tempo de exercício	70
ILUSTRAÇÃO 17 – Características da equipe que trabalha nas instituições, segundo sua formação	70
ILUSTRAÇÃO 18 – Necessidades das equipes de trabalho, segundo a formação	71
ILUSTRAÇÃO 19 – Utilização de ferramentas telemáticas nas instituições pesquisadas	72
ILUSTRAÇÃO 20 – Existência de instrumentos de pesquisa	72
ILUSTRAÇÃO 21 – Serviço de reprodução de documentos	73
ILUSTRAÇÃO 22 – Denominação do acervo	73
ILUSTRAÇÃO 23 – Temas priorizados nas fotografias	74
ILUSTRAÇÃO 24 – Quantidade de registros fotográficos nas instituições	74
ILUSTRAÇÃO 25 – Tipos de suporte dos registros fotográficos presentes nos acervos	75
ILUSTRAÇÃO 26 – Origem dos acervos pesquisados	75
ILUSTRAÇÃO 27 – Critério de classificação dos registros fotográficos	76
ILUSTRAÇÃO 28 – Método de catalogação/descrição adotado pelas instituições	77
ILUSTRAÇÃO 29 – Campos utilizados na descrição fotográfica	77
ILUSTRAÇÃO 30 – Instrumentos de pesquisa dos acervos fotográficos	78
ILUSTRAÇÃO 31 – Acesso aos registros fotográficos	78
ILUSTRAÇÃO 32 – Características do local de armazenamento	79
ILUSTRAÇÃO 33 – Acondicionamento do material fotográfico	80
ILUSTRAÇÃO 34 – Utilização de material específico para acondicionamento	80
ILUSTRAÇÃO 35 – Mobiliário utilizado para acondicionar o material fotográfico	81
ILUSTRAÇÃO 36 – Tempo de realização de estudo de usuários	81
ILUSTRAÇÃO 37 – Tipos de usuários de acervos fotográficos	82
ILUSTRAÇÃO 38 – Tipos de usuários mais frequentes dos acervos fotográficos	82

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 – Relação de instituições arquivísticas públicas , responsáveis pelo guarda e tratamento de acervos fotográficos, segundo sua cidade e população	31
QUADRO 2 – Tipos de usuários	50
QUADRO 3 – Tipos de instrumentos de pesquisa	55

LISTA DE APÊNDICES

APÊNDICE A – Questionário para levantamento de informações	91
--	----

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	13
1.1 Tema	13
1.2 Delimitação do tema	13
1.3 Problema	13
2 OBJETIVOS	16
2.1 Geral	16
2.2 Específicos	16
3 JUSTIFICATIVA	17
4 REFERENCIAL TEÓRICO	20
4.1 Instituições responsáveis pelo tratamento e guarda de acervos arquivísticos	21
4.1.1 Arquivos Estaduais	22
4.1.2 Arquivos Municipais.....	25
4.1.3 Instituições não arquivísticas detentoras de documentação pública	26
4.2 As instituições com acervos fotográficos no Rio Grande do Sul	27
4.2.1 Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul	31
4.2.2 Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami	33
4.2.3 Arquivo Público Municipal Dr. Sezefredo Azambuja Vieira	37
4.2.4 Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria	38
4.2.5 Arquivo Histórico Municipal Antônio Soares da Fonseca	40
4.3 A difusão da informação e os serviços de referência	42
4.3.1 Difusão da informação	42
4.3.2 O acesso e disseminação da informação	43
4.3.3 Os usuários de arquivos	47

4.3.4 A pesquisa	50
4.3.4.1 Instrumentos de pesquisa	53
5 ICONOGRAFIA	56
5.1 A interpretação do registro fotográfico	57
5.2 A descrição fotográfica	60
5.3 A conservação de fotografias	61
6 METODOLOGIA	63
7 ACERVOS FOTOGRÁFICOS NO RS	66
7.1 As instituições	66
7.1.1 Esfera de atuação	66
7.1.2 Dias de atendimento	67
7.1.3 Perfil da direção	68
7.1.4 Equipe de trabalho	70
7.2 Serviços oferecidos	71
7.3 Acervo fotográfico	73
7.3.1 Critérios e métodos de classificação de registros fotográficos	75
7.3.2 Conservação e acondicionamento do material	79
7.4 Os usuários	81
8 CONSIDERAÇÕES FINAIS	82
REFERÊNCIAS	86

1 APRESENTAÇÃO

1.1 Tema

Os acervos fotográficos no Estado do Rio Grande do Sul.

1.2 Delimitação do tema

O acesso às fontes de pesquisa nos acervos fotográficos de instituições públicas responsáveis pelo tratamento e guarda de acervos arquivísticos no Estado do Rio Grande do Sul.

1.3 Problema

A presente pesquisa partiu do seguinte problema: como as instituições detentoras de documentos públicos no Estado do Rio Grande do Sul disponibilizam seus acervos fotográficos para satisfazer as necessidades de informação dos seus usuários. Desde a origem da fotografia, no ano de 1826, é possível o registro visual dos homens e dos acontecimentos. A câmara fotográfica produzia imagens sem a interferência direta do homem, como ocorria com o desenho e a pintura. As possibilidades da utilização de imagens tem conseqüências na área tecnológica e estética, fato que se traduz no discurso que acompanha tanto à máquina fotográfica como o seu produto: a fotografia.

Pelas mãos de Joseph Nicéphore Niépce (1765-1833), o primeiro processo fotográfico utilizado constituiu-se na aplicação de betume de Judéia, que tinha a propriedade de se endurecer quando atingida pela luz, em uma placa de estanho. Após a exposição, de aproximadamente oito horas, na câmara escura, as partes não afetadas eram removidas com uma solução de essência de alfazema. Desta forma, Niépce conseguiu uma imagem do quintal de sua casa, que foi considerada a

primeira fotografia¹.

Desta forma, a fotografia não é só o resultado físico-químico, onde as reações foto sensíveis registram aparências visíveis geradas pela ação dos raios de luz. Possui também um *halo* de magia, possibilitando o registro de eventos únicos. A fotografia está inserida em um determinado momento histórico e é relacionada com discursos que preconizam os benefícios que podem brindar o uso da câmara fotográfica. Implica em muito mais que a simples produção de uma imagem, ou seja, a recepção e a contemplação da imagem (ARIAS e SANTOS, 2008).

Assim, as fontes de pesquisa estão associadas à origem, à procedência, a fonte de consulta que fornece informações como testemunho direto dos fatos (correspondências, registros públicos ou privados, periódicos, etc.). Estas fontes vêm-se transformando, nas últimas décadas, em foco privilegiado de atenção por parte de pesquisadores (historiadores, sociólogos, antropólogos), traduzido por inúmeras publicações e coletâneas que disponibilizam e facilitam o acesso a fontes de investigação. Surgem, também, discussões sobre as novas tecnologias utilizadas para o registro, a organização e a preservação de documentos em bancos de dados ou para a informatização de acervos documentais visando à divulgação de informações.

O campo é amplo quando se têm por objeto as fotografias como fontes de pesquisa. O documento textual foi, até o fim do século XIX, uma fonte privilegiada de trabalhos realizados por historiadores e outros pesquisadores. A diversificação de tipos de informação modificou e dinamizou o conceito de documento, considerado como “qualquer elemento gráfico, iconográfico, plástico ou fônico pelo qual o homem se expressa” (BELLOTTO, 2004, p. 14). Isto provocou uma aproximação cada vez maior de ciências como a História, a Arquivologia, a Biblioteconomia e a Arqueologia, e a busca constante pela preservação da memória da comunidade, localizada em centros de documentação, museus, bibliotecas e arquivos.

Assim faz-se necessário registrar as várias significações da palavra arquivo: conjunto de documentos produzidos e recebidos em decorrência do exercício de suas atividades, a instituição que custodia este conjunto documental ou móvel destinado à guarda deste material. Diante de vários significados e sinônimos, este trabalho considerada arquivo como “instituição ou serviço que tem por finalidade a

1 Fonte: <http://www.cotianet.com.br/photo/hist/niepce.htm> Acesso em 22 de abr de 2009.

custódia, o processamento técnico, a conservação e o acesso a documentos” (DBTA, 2005, p. 27). Sua origem corresponde “à necessidade de construir e conservar registros de ações e fatos, a título de prova e informação”². No trabalho com fontes de pesquisa, os arquivos oferecem instrumentos que mostram as informações e documentos do acervo de forma ordenada. É o caso das guias, dos catálogos e dos inventários, onde o material (documentos, fotografias, publicações, etc.) que compõe o acervo é fonte de consulta.

² MACHADO e CAMARGO, 2000, p. 13.

2 OBJETIVOS

2.1 Geral

Identificar de que forma os acervos fotográficos de instituições públicas responsáveis pelo tratamento e guarda de acervos arquivísticos no Estado de Rio Grande do Sul satisfazem as necessidades de informação dos seus usuários.

2.2 Específicos

- Identificar as características das instituições responsáveis pelo tratamento e guarda de acervos fotográficos no Estado do Rio Grande do Sul;
- Analisar os serviços que são oferecidos, por estas instituições, aos seus usuários;
- Verificar as características dos acervos fotográficos de cada instituição;
- Traçar o perfil dos usuários destas instituições.

3 JUSTIFICATIVA

As instituições arquivísticas colaboram com a preservação dos conjuntos orgânicos de informações, possibilitando aos pesquisadores os testemunhos de cada geração e conseqüentemente, a transmissão cultural. O pesquisador não analisa o documento pelo documento; antes, utiliza-o como ponte para o passado, através de um processo decisivo pelo qual se cumpre o essencial da elaboração do conhecimento histórico. Neste sentido, os valores patrimonial, testemunhal e de preservação justificam a existência do arquivo, como difusor de conhecimento.

Na pesquisa documental também é relevante considerar o estado de conservação do material. As condições de guarda e de acesso que colaboram no trabalho de coleta e organização de fontes, complementadas com a descrição dos documentos. Para isto, o pesquisador procura e obtém informações consultando diferentes fontes, em diversos suportes, sejam gráficos, iconográficos, sonoros ou micrográficos, nas instituições que as armazenam. Este é o caso da fotografia, que desde seu surgimento e ao longo da sua trajetória, junto com as demais fontes de informação histórica, podem ser aceitas como espelhos fiéis dos acontecimentos.

A fotografia é uma fonte histórica e, como tal, deve estar inserida num contexto histórico particular, para possibilitar o seu entendimento. Se por um lado, oferece indícios (quanto ao assunto, ao fotógrafo ou a tecnologia utilizada) que lhe deram origem, por outro lado reúne múltiplas informações acerca de um fragmento de espaço/tempo retratado. O conjunto de matéria (corpo) e expressão (registro visual nele contido) constitui uma fonte histórica. Os registros que foram produzidos com uma finalidade documental “representarão sempre um meio de informação, um meio de conhecimento, e conterão sempre seu valor documental, iconográfico” (KOSSOY, 2002, p. 48). Tanto para o historiador da fotografia, como para os demais historiadores e cientistas sociais.

Desta forma, os arquivos sempre tiveram um lugar de destaque como fonte primária, tanto no âmbito da historiografia brasileira como estrangeira, oferecendo

diversos serviços através dos diferentes profissionais que trabalham neles. Isto colabora com a crescente comunidade acadêmica e científica, conseqüentemente, com sua produção intelectual. Percebe-se um aumento no interesse em fontes fotográficas em dissertações e teses, de quatro trabalhos sobre o assunto na década de 1970 há setenta e três duas décadas mais tarde. O interesse crescente neste tipo de documentação deve-se aos Estudos Culturais em Comunicação Social, campo que surgiu na Inglaterra. Os estudos culturais tratam sobre a diversidade dentro de cada cultura e sobre as diferentes culturas, sua multiplicidade e complexidade. Desta forma, a fotografia esclarece alguns aspectos da cultura, sendo foco de numerosos trabalhos de pós-graduação.

Diante do quadro exposto fica evidente que as instituições cada vez mais devem aprofundar-se no tratamento, conservação e acesso dos seus acervos fotográficos. Assim, as instituições que guardam estes acervos devem perceber a necessidade de estudo dos registros, desde o momento do ingresso das coleções nos acervos. Processos que possibilitam o resgate de informações pertinentes aos registros, como forma de satisfazer as necessidades informacionais dos consulentes.

O arquivista é um gestor da informação, que organiza, conserva, disponibiliza, difunde, recupera e dá acesso às informações contidas no acervo por ele custodiado Logo, é natural um maior interesse sobre o tratamentos dado à este tipo de documentação, especialmente em instituições públicas, onde os acervos tendem a ser mais valiosos. Neste trabalho propõe-se identificar as características das instituições públicas no Estado do Rio Grande do Sul e também o tratamento técnico dado aos registros fotográficos, a disponibilização das informações, os serviços oferecidos e seus usuários.

Do ponto de vista acadêmico, o trabalho contribuirá para o aprofundamento do conhecimento sobre os acervos fotográficos custodiados por instituições públicas e os usuários destes. Concomitantemente, possibilitará a identificação de como as instituições pesquisadas disseminam e possibilitam o acesso à informação por eles custodiada.

Como resultado, as instituições pesquisadas serão beneficiadas com este trabalho na análise dos serviços que são oferecidos, na caracterização de seus acervos e no perfil dos usuários que estas possuem podendo com isso, identificar e atrair usuários potenciais ao acervo. Toda a pesquisa evidenciará a

responsabilidade que assumem perante a comunidade como custodiadores e disseminadores da história local.

O trabalho aborda os seguintes temas: instituições com acervos fotográficos no Rio Grande do Sul, difusão, acesso e disseminação da informação, os usuários de arquivos e finalmente, a iconografia. A seguir, trataremos cada um dos tópicos citados acima.

4 REFERENCIAL TEÓRICO

Desde o surgimento dos estados nacionais, a preservação do patrimônio documental da nação foi, na maioria dos países, prioritariamente uma tarefa do Estado. Os arquivos públicos tinham a função primordial de fornecer provas jurídicas necessárias à consolidação e legitimação do novo Estado. Ainda hoje a utilização dos documentos públicos pela administração do Estado ou pelo cidadão, para fins probatórios, permanece como função fundamental dos arquivos.

Até final do século XVIII, o acesso aos documentos e aos arquivos de Estado, eram secretos e existiam, exclusivamente, para servir à administração monárquica (reis). A Revolução Francesa iniciou uma nova era para os arquivos com a criação dos Arquivos Nacionais e a noção do arquivo a serviço do cidadão. Além disso, a abertura dos arquivos ao público, determinada pela Lei Messidor, ano II (decreto de 1794), representou um primeiro passo no sentido de se considerar a informação como um direito civil³.

Costa (2000) explica que durante o século XIX os historiadores inspirados no modelo francês de arquivo, começaram a pressionar os depósitos centrais de arquivos na tentativa de torná-los acessíveis à investigação. Dessa forma, às funções já existentes (de uso administrativo e de portador da memória da nação), os historiadores acrescentaram uma nova função aos arquivos, a de fonte para a história.

Desde 1948, com a Declaração Universal dos Direitos Humanos, todo cidadão “tem direito à liberdade de opinião e de expressão, [...] e o de procurar, receber e difundir, sem consideração de fronteiras, informações e idéias por qualquer meio de expressão”. O acesso aos arquivos passou a ser regulado por uma legislação específica, deixando de ser prioritariamente privilégio dos

3 BAUTHIER, 1961 e DUCHEIN, 1992 apud COSTA, 2000.

historiadores. O direito à informação é, portanto, um dos direitos do homem e consiste no recebimento de informações e na difusão sem restrições, tal direito está vinculado à liberdade de opinião e expressão, que integra as liberdades públicas.

No Brasil, o Arquivo Nacional foi criado no dia 2 de janeiro de 1838, conforme previsto na Constituição de 1824. Criado como um dos instrumentos viabilizadores do projeto político nacional, visava fortalecer as estruturas do Estado recém-fundado e consolidar a própria idéia do regime monárquico em um continente totalmente republicano.

4.1 Instituições responsáveis pelo tratamento e guarda de acervos arquivísticos

Em 1991, após um século e meio da criação do Arquivo Público do Império⁴, é aprovada a Lei nº 8.159, que define a política nacional de arquivos públicos e privados. A Lei de Arquivos conceitua o arquivo público como “conjunto de documentos produzidos e recebidos, no exercício de suas atividades, por órgãos públicos de âmbito federal, estadual, do Distrito Federal e municipal em decorrência de suas funções administrativas, legislativas e judiciárias”. Estabelece a ordenação da malha arquivística pública nos seguintes termos:

- Arquivos Federais: o Arquivo Nacional e outros arquivos do Poder Executivo (Ministérios da Marinha, Relações Exteriores, Exército e Aeronáutica), os arquivos dos Poderes Legislativo e Judiciário Federais;
- Arquivos Estaduais: o arquivo do Poder Executivo, o arquivo do Poder Legislativo e o arquivo do Poder Judiciário;
- Arquivos do Distrito Federal: os arquivos do Poder Executivo, os arquivos do Poder Legislativo e os arquivos do Poder Judiciário
- Arquivos Municipais: os arquivos do Poder Executivo e do Poder Legislativo.

Neste sentido, a implantação de arquivos na esfera pública, contribuiu para a disseminação rápida de informações, para a credibilidade na administração e na consciência de preservação do bem público e o acesso à informação pelo cidadão.

4 Primeira denominação do Arquivo Nacional. Em 1893 passa a chamar-se Arquivo Público Nacional e em 1911 muda novamente seu nome, como é até hoje.

Assim, trataremos das instituições arquivísticas públicas (a nível estadual e municipal) e de instituições não arquivísticas detentoras de documentação pública.

4.1.1 Arquivos Estaduais

Segundo a Lei nº 8.159, denomina-se arquivo estadual, os arquivos do Poder Executivo, do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Através de uma pesquisa na internet, identificou-se a criação ao longo dos anos dos arquivos estaduais. Assim, pode-se dizer que as origens do primeiro arquivo público estadual remontam ao ano de 1721, quando o território de São Paulo desmembrou-se do território de Minas Gerais⁵. O então governador da capitania solicitou ao vice-rei “cópias das ordens mais modernas que há de haver”, dando arrolamento aos papéis oficiais, o secretário de governo na época, Gervásio Leite Rebelo, constituiu no núcleo inicial do atual acervo da instituição.

Em 1906, surge o Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul (APERS)⁶. Criado através do Decreto nº 876, de 08 de março do mesmo ano, pelo presidente do Estado, Antônio Augusto Borges de Medeiros. Foi determinada a criação do Arquivo Público, compondo a Repartição de Arquivo Público, Estatística e Biblioteca do Estado do Rio Grande do Sul, subordinada à Secretaria do Interior e Exterior. Inicialmente, tinha por objetivo a guarda, sob classificação sistemática, todos os documentos concernentes à legislação, à administração, à história, à geografia, às artes e indústrias do Rio Grande do Sul.

Fisicamente, o Arquivo começou a funcionar uma semana após seu nascimento legal, no andar térreo do edifício da Escola Complementar, onde hoje encontra-se a Escola *Sévigné* (localizado na rua Duque de Caxias próxima a rua Marechal Floriano Peixoto), na cidade de Porto Alegre. Em pouco tempo, o espaço fornecido pela escola demonstrou ser insuficiente para a guarda dos documentos, que chegavam de todos os lugares do Estado e transferiu-se para o prédio da “Bailante”, que havia sido comprado da viúva e herdeiros do Coronel João Pinto da Fonseca. Em 1912, este prédio foi destruído para a construção do Antigo Teatro Araújo Viana, onde atualmente encontra-se o prédio da Assembléia Legislativa.

5 Fonte: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/> Acesso em 6 de mar de 2009

6 Fonte: <http://www.apers.rs.gov.br/portal/index.php> Acesso em 6 de mar de 2009

Entre os anos de 1908 e 1910, deu-se início as obras que hoje configuram o Prédio I do Arquivo Público (Ilustração 1). O projeto foi do arquiteto francês Maurício Gras e a execução ficou sob responsabilidade de Afonso Hebert, então diretor da Repartição de Obras. Dois anos depois, em 18 de novembro de 1912, o prédio foi concluído. Ele possui um estilo neoclássico, sob um contexto histórico em que predominava a ideologia positivista. A obra foi projetada especialmente para a guarda de documentos, sendo a única na América Latina construída com exaustores para a renovação do ar, piso de ferro vazado para aeração dos documentos e estantes de ferro e cimento armado com paredes espessas que variam de 0,90m a 1,50m, o que mantém constante a temperatura e umidade do ar.

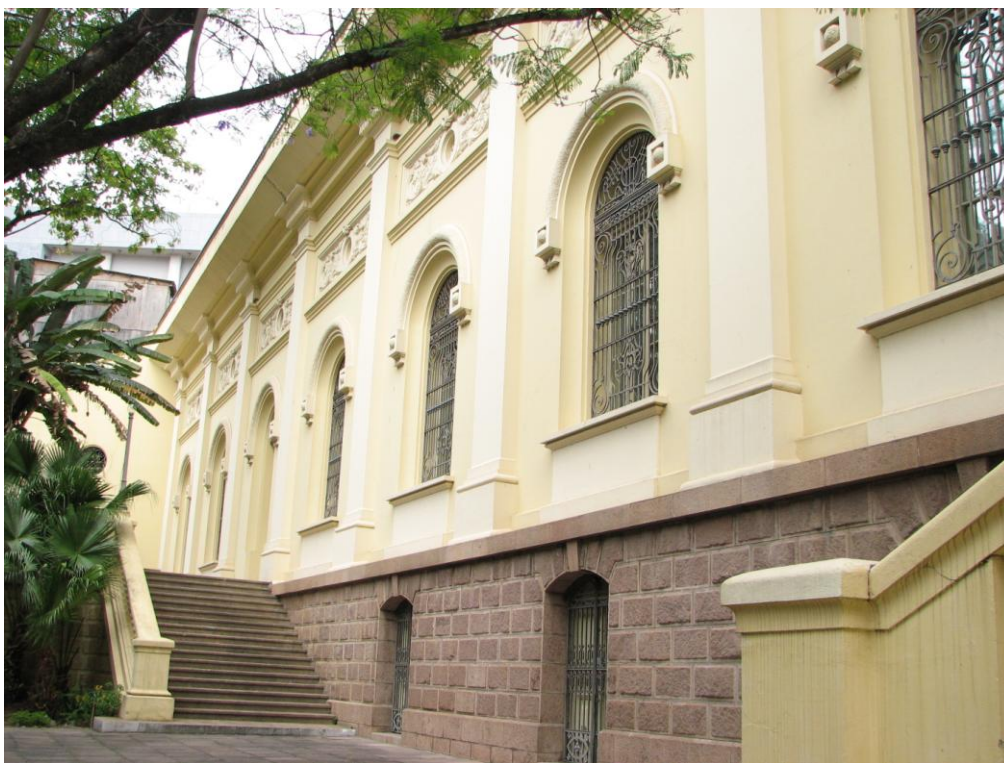


ILUSTRAÇÃO 1 - Prédio I do Arquivo Público do Rio Grande do Sul - APERS. Fonte: o mesmo.

Em janeiro de 1918, menos de dez anos da construção, o prédio precisou de obras para um segundo pavilhão. Sob fiscalização de Afonso Hebert, foram utilizados o mesmo projeto e material. Um ano e meio após início da obra, em 10 de junho de 1919, finalizaram-se as construções do Prédio II (Ilustração 2). Em 1925, a seção do Arquivo Histórico e Geográfico foi transferida para o Museu Júlio de Castilhos, vindo a formar o Departamento de História Nacional, que, posteriormente,

transformou-se no Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul.



ILUSTRAÇÃO 2 - Prédio II do Arquivo Público do Rio Grande do Sul - APERS. Fonte: o mesmo.

Em 1950 concluem as obras do Prédio III, porém somente após 48 anos, o prédio finalmente foi ocupado pelo Arquivo. O conjunto arquitetônico foi tombado pelo Instituto de Patrimônio Histórico e Artístico (IPHAE), pela portaria nº 06/91, de 13 de março de 1991. E a partir de 1999, pode o Arquivo efetivar sua configuração física, sendo composto pelos três prédios construídos e destinados especificamente para tal função.

O acervo é constituído por aproximadamente 18 milhões de documentos referentes ao Poder Executivo (documentos administrativos pertencentes às secretarias da Educação, Saúde, Justiça, Fazenda, Agricultura, Coordenação e Planejamento, Administração e Casa Civil, prontuários do Hospital Psiquiátrico São Pedro e processos de distribuição de terras públicas); ao Poder Legislativo (processos de emancipações e alterações territoriais de municípios); ao Poder Judiciário (processos-crimes, medições de terras, *Habeas-corpus*, inventários, testamentos); do registro civil (certidões de nascimento, casamento e óbito, habilitações de casamento) e tabelionatos (livros notariais com escrituras de

procurações, transmissões, testamentos, cartas de alforria de escravos, compra e venda de bens móveis e imóveis, contratos, hipotecas, apontamentos e protestos de letra e registros diversos e gerais do Tabelião).

Assim, as instituições arquivísticas públicas, além de reunir a documentação referente a memória do poder público, é o órgão responsável pela execução e administração da política relativa ao patrimônio documental de cada Estado, e por meio da organização, guarda e conservação dos documentos acumulados pelo Governo.

4.1.2 Arquivos Municipais

Para o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 33) denomina-se arquivo municipal à instituição arquivística “mantida pela administração municipal, identificado como principal agente arquivística nesse âmbito”. Desta forma, Machado e Camargo (2000) acrescentam que o atributo “municipal” refere-se aos órgãos que exercem os poderes executivo e legislativo no município. Assim, são municipais os documentos produzidos, recebidos e acumulados pela Prefeitura e Câmara de Vereadores no desempenho de suas funções.

Os arquivos municipais não se limitam à guarda dos documentos produzidos pelos órgãos que exercem, estendem por vezes sua proteção não só aos produtos do funcionamento de entidades, como do Estado ou da União, e também aos documentos de natureza privada. Mello (1960 apud MACHADO e CAMARGO, 2000) comenta que com o variável grau de autonomia política ao longo da história, o município foi sempre a realidade governamental mais próxima do cidadão. É o que explica que determinados arquivos municipais no país reivindiquem a guarda de documentos de outras entidades (da União ou do Estado a que pertencem).

Neste sentido, o Arquivo Nacional, através da publicação “Subsídios para implantação de uma política nacional de arquivos” (2000) lembra que a informação converte-se num dos alicerces do vínculo que deve haver entre o governo local e os munícipes que lhe delegaram poderes, pelo voto popular. Portanto, cabe à administração local garantir à comunidade informações que vá desde a história do município até todos os atos e fatos que provem os direitos dos cidadãos, assim como os que esclareçam o andamento e solução de questões no plano

administrativo, econômico, jurídico e sociocultural.

4.1.3 Instituições não arquivísticas detentoras de documentação pública

Tessitore (2003, p. 11) afirma que, “para que os documentos cumpram com sua função social, administrativa, jurídica, técnica, científica, cultural, artística e/ou histórica é necessário que estejam preservados, organizados e acessíveis”. Desta forma, existem quatro tipos de entidades que se incumbem da tarefa: arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação. Se as entidades possuem um papel comum a desempenhar na guarda e difusão de documentos, elas diferem quanto ao tipo de documento que guardam e quanto aos procedimentos técnicos que empregam para organizar e descrever seu acervo.

O arquivo possui documentos acumulados organicamente, no decorrer das funções desempenhadas por entidades ou pessoas e provenientes de uma única fonte geradora (a entidade/pessoa acumuladora). Como órgão receptor, os documentos chegam a ele por passagem natural e obrigatória com finalidade administrativa, jurídica e social, podendo ser também científica e cultural.

A biblioteca possui documentos originados das atividades culturais e da pesquisa científica, reunidos artificialmente em torno de seu conteúdo, sob forma de coleções. Como o órgão colecionador, define quais os documentos deseja ter em seu acervo e os adquire por compra, doação ou permuta, seu acervo é formado por documentos múltiplos, produzidos por diversas fontes e sua finalidade é educativa, científica e cultural.

O museu possui objetos tridimensionais originados da atividade humana ou da natureza, reunidos artificialmente sob forma de coleções, em torno de seu conteúdo ou função. Como órgão colecionador, seu acervo é constituído por documentos únicos, produzidos por diversas fontes geradoras com finalidade recreativa, educativa, cultural e científica, testemunha de uma época ou atividade.

O centro de documentação é uma entidade mista, pois representa uma mistura das entidades anteriormente mencionadas, sem identificar-se com nenhuma delas. Reúne por compra, doação ou permuta, documentos únicos ou múltiplos de origens diversas (sob a forma de originais ou cópias). Possui documentos arquivísticos, bibliográficos e/ou museológicos, constituindo conjuntos orgânicos ou

reunidos artificialmente, sob a forma de coleções e sua finalidade é o oferecimento de informação cultural, científica ou social especializada.

A mesma autora, na obra “Os arquivos fora dos arquivos” (2002), relata que um ponto bastante polêmico é a custódia de arquivos públicos, retirados de seu domicílio legal e abrigado em museus ou centros de documentação. Os poderes executivo, legislativo e judiciário nas diferentes esferas governamentais, não têm visto problemas em entregar seus arquivos permanentes a outras instituições, que não são arquivísticas. Desta forma, afasta-se o arquivo da convivência com outros conjuntos da mesma natureza e rompe-se sua contínua alimentação pelos documentos egressos das fases intermediária e corrente, limitando seu poder informativo. Assim, tais documentos não estão nos museus e centros de documentação como fruto de atos ilícitos dessas instituições ou de pesquisadores, mas sim, de uma ação protecionista diante do descaso das instâncias governamentais que deveriam preservá-los. Caso não houvesse a intervenção dos órgãos mencionados, o acervo estaria a tempo destruído.

Outro aspecto considerado por Tessitore (2002, p. 14) é

“a anexação dos arquivos públicos municipais aos museus das cidades ou às casas de memória. Se este procedimento, em alguns casos, justifica-se pela escassez de recursos do município, não deve ser regra. Isso porque compromete a preservação da identidade de ambas as instituições e enfatiza a visão do arquivo como “lugar de memória”, em detrimento de suas funções junto à administração pública e de sua articulação com arquivos intermediários e correntes”.

4.2 As instituições com acervos fotográficos no Rio Grande do Sul

O Estado do Rio Grande do Sul possui 10.582.840 habitantes distribuídos em 496 municípios⁷, podendo ser classificados, por sua vez, pelo seu porte, ou seja, pelo número total de habitantes. Desta forma, o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística considera cidades de “pequeno porte” aquelas com menos de 100 mil habitantes, de “médio porte” aquelas entre 100 e 500 mil habitantes e de “grande porte”, com mais de 500 mil habitantes⁸. Num primeiro momento, para amostra do estudo em questão, foram escolhidas as cidades de médio e grande porte. Devido

7 Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8 Fonte: http://www.abep.nepo.unicamp.br/docs/anais/pdf/2002/GT_MIG_ST25_Spyrides_texto.pdf
Acesso em 25 de abr de 2009.

ao extenso número de cidades envolvidas, por sua vez, foram selecionadas dentre estas, as que possuem mais de 260.000 habitantes. As informações utilizadas foram extraídas do relatório da contagem populacional do ano de 2007, com base no último censo demográfico. Tendo como base o último levantamento de referência, o censo do ano de 2000, foram utilizadas as informações atualizadas de estimativas de população.

Através deste relatório identificam-se seis municípios que possuem mais de 260.000 (duzentos e sessenta mil) habitantes: Porto Alegre, Caxias do Sul, Pelotas, Canoas, Santa Maria e Gravataí. Através da pesquisa na internet, pode-se identificar nove instituições arquivísticas públicas ou detentoras de documentação pública nas cidades escolhidas. Logo, encontrou-se na cidade de Porto Alegre o Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul (APERS), o Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul, o Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho e o Museu de Porto Alegre Joaquim Felizardo. Em Caxias do Sul, o Museu e Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami; em Pelotas, a Bibliotheca Pública Pelotense. Na cidade de Canoas o Arquivo Público Municipal Dr. Sezefredo Azambuja Vieira; em Santa Maria, o Arquivo Histórico Municipal da cidade e finalmente em Gravataí, o Arquivo Histórico Municipal Antônio Soares da Fonseca. Em Porto Alegre, o Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS está localizado na rua Riachuelo 1031. Seu acervo é constituído por aproximadamente 18 milhões de documentos referentes aos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Registro Civil e Tabelionatos (com documentação que compreende o período de 1763 a 2002). O Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul está localizado no prédio do Memorial do Rio Grande do Sul, na Praça da Alfândega s/nº na sala 17. Seu acervo remonta aos primeiros anos de ocupação efetiva do solo rio-grandense pela Coroa Portuguesa. Finalmente, o Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho, localizado na Av. Bento Gonçalves 1129, no bairro Partenón, reúne, preserva e divulga cerca de um milhão de documentos sobre a cidade. Sob sua guarda estão documentos datados desde 1764, que registram a formação da cidade, jornais, revistas, relatórios, projetos, mapas, plantas e correspondências que mostram a política das administrações municipais.

Além das instituições citadas, existe também o Museu de Porto Alegre, criado em 1979, a partir da idéia dos historiadores Nilo Ruschel e Walter Spalding⁹. Localizada na rua João Alfredo nº 582, no bairro Cidade Baixa, o Museu possui obras de referência sobre a história do município, assim como a fototeca Sioma Breitman. Esta fototeca abriga importantes registros fotográficos de profissionais da cidade a partir do século XIX. Recebeu a doação das coleções da Dra. Eva M. J. Diehl-Bastide Schmid (onde são retratados os primórdios da imigração alemã no Rio Grande do Sul, incluindo cenas cotidianas de meados do século XIX) e da condessa Gisela Bastian Pinto Ribeiro, com fotografias inéditas, tiradas na capital gaúcha na década de 1930. A instituição possui cerca de 40 mil fotos e cerca de 6 mil podem ser consultados através do computador pelos usuários pelo auto-atendimento.

Na cidade de Caxias do Sul, o Museu e Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami está localizado na Av. Julio de Castilhos 318. Seu acervo é composto por documentação de origem pública, particular, depoimentos, livros, jornais, boletins e informativos e mais de 200 mil documentos fotográficos. Este acervo fotográfico, oriundo de compra e doações de particulares, possui mais de 250 mil imagens (entre imagens em positivo e em negativo), que priorizam como tema a cidade e a imigração italiana.

Em Pelotas, a Bibliotheca Pública Pelotense é uma sociedade civil de direito privado sem fins lucrativos. Localizada na Praça Cel. Pedro Osório nº 103, custodia a documentação permanente do município. No seu acervo podemos encontrar documentos pessoais, álbuns, recortes de jornais, poemas, escrituras de vendas, cartas de sesmarias, marcação de terras e registros de propriedades, dentre outros documentos. Possui um acervo fotográfico com aproximadamente 400 registros, sendo papel, negativos, slides, daguerreótipos, ambrótipos e ferrótipos.

Na cidade de Canoas o Arquivo Público Municipal Dr. Sezefredo Azambuja Vieira, localizado na rua Ipiranga nº 105, possui fototeca (com 8 mil registros aproximadamente), hemeroteca, mapoteca, documentos e objetos, além de conservar e guardar a documentação histórica do município. Em Santa Maria, o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, localizado na rua Appel nº 900, mantém sob sua guarda os fundos Câmara Municipal, Junta Intendencial, Intendência e

9 Fonte: http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smc/default.php?p_secao=118 Acesso em 19 de jun de 2009.

Prefeitura Municipal, como também coleções de diversos jornais e um acervo fotográfico com mais de 3 mil imagens, entre fotografias e negativos.

Finalmente em Gravataí, encontra-se o Arquivo Histórico Municipal Antônio Soares da Fonseca que funciona junto ao Museu Municipal Agostinho Martha. Localizado na rua Nossa Senhora dos Anjos nº 541, seu acervo conta a história colonial do Vale do Gravataí. Possui um acervo fotográfico com um mil imagens aproximadamente, distribuídos entre cópias em papel, negativos e slides.

Com base nas informações foi elaborado um mapa que localiza as cidades no Estado onde se encontram as instituições mencionadas:

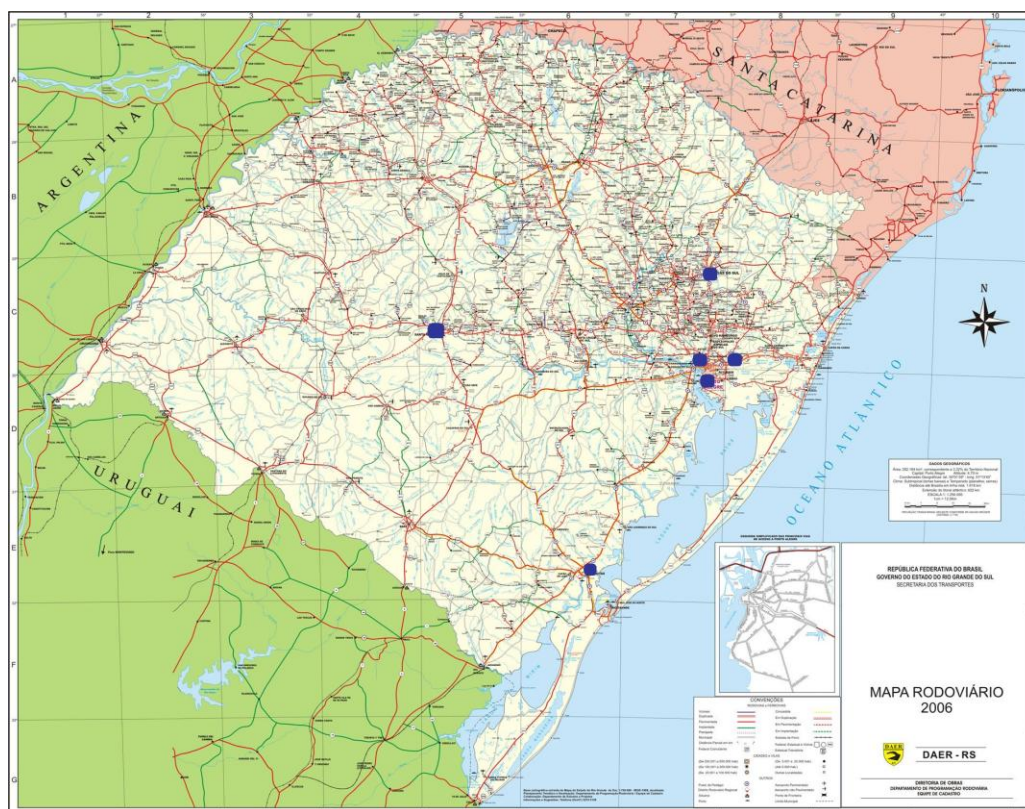


ILUSTRAÇÃO 3 – Localização das instituições com acervos fotográficos no Estado do Rio Grande do Sul, nas cidades com mais de 260.000 habitantes. Fonte: a autora.

Após uma nova análise, foram somente escolhidas as instituições arquivísticas públicas que possuem acervos fotográficos. Desta forma, foram desconsideradas quatro instituições: a primeira, por não ser uma instituição de arquivo nem pública, como é o caso da Bibliotheca Pública de Pelotense. A segunda, o Museu de Porto Alegre (onde se encontra a fototeca Sioma Breitman),

por não ser instituição arquivística e finalmente o Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS e o Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho, devido a que ambos não possuem acervos fotográficos. Desta forma, as instituições pesquisadas são:

Município	Habitantes	Instituições
Porto Alegre	1.420.667	Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul
Caxias do Sul	399.038	Museu e Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami
Canoas	326.458	Arquivo Público Municipal de Canoas Dr. Sezefredo Azambuja Vieira
Santa Maria	263.403	Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria
Gravataí	261.150	Arquivo Histórico Municipal Antônio Soares da Fonseca

QUADRO 1 – Relação de instituições arquivísticas públicas, responsáveis pela guarda e tratamento de acervos fotográficos, segundo sua cidade e população. Fonte: a autora

4.2.1 Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul

A história do Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul inicia em 1906, com a criação do Arquivo Público do Estado - APERS. Em 1925 foi anexado ao Museu Júlio de Castilhos, quando surgiu a denominação hoje corrente, de Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul. Seu surgimento como instituição independente, porém, ocorreu somente em 29 de janeiro de 1954, quando foi criada a Divisão de Cultura da Secretaria de Educação e Cultura.

O Arquivo Histórico está localizado no prédio do Memorial do Rio Grande do Sul, na Praça da Alfândega s/n°, sala 17. Este Memorial surgiu como fruto de um projeto que procurava privilegiar a cultura e memória gaúchas, concretizado em 1996. Através de um convênio entre o Governo Federal e o Governo Estadual, cedeu-se o prédio da antiga agência central dos correios, conhecido como Prédio Velho dos Correios (Ilustração 4).



ILUSTRAÇÃO 4 - Prédio do Memorial do Rio Grande do Sul onde está localizado o Arquivo Histórico. Fonte: http://pt.wikipedia.org/wiki/Memorial_do_Rio_Grande_do_Sul Acesso em 29 de abr de 2009.

A instituição tem como função primordial a guarda e a conservação da documentação histórica de origem pública e privada. Seu acervo remonta aos primeiros anos de ocupação efetiva do solo rio-grandense pela Coroa Portuguesa. Além da documentação proveniente das várias funções exercidas pelo Poder Público, o AHRS destaca-se pelos arquivos particulares recebidos através de doação ou compra, como por exemplo: Borges de Medeiros/ Sinval Saldanha, João Neves da Fontoura, Francisco Brochado da Rocha, Alfredo Varela e outros. Além disso, existe farta documentação sobre a colonização do estado por imigrantes.

Possui um acervo fotográfico recolhido por várias direções da instituição ao longo de meio século. São registros em suporte papel e seu volume ainda não foi calculado, classificadas por tema e por ordem cronológica. Para descrever as fotografias, a instituição utiliza os seguintes campos: título ou legenda; data em que foi tomada a fotografia; local em que foi tomada a fotografia e identificação de pessoas e objetos. Para favorecer a pesquisa, foi elaborada uma listagem, além do acesso aos originais e digitalização das imagens, segundo necessidade do pesquisador.

Com respeito à conservação do material, podemos dizer que possui controle de temperatura, umidade e luminosidade, porém não possui controle de combate à

incêndio. O material é acondicionado em caixas, pastas, álbuns e envelopes, utilizando envoltórios de poliéster ou polipropileno, em estantes e arquivos de aço. Os usuários da instituição são identificados como estudantes, professores, historiadores e comunicólogos (das áreas de Publicidade e Propaganda, Jornalismo e Relações Públicas) e não realiza nenhum estudo de usuário.

4.2.2 Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami

O Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami foi criado em 5 de agosto de 1976, pelo Decreto nº 4.047, mas seu acervo começou a ser formado ainda em 1975. O arquivo, vinculado ao Museu Municipal funcionou até 1996, em prédio anexo que apresentava sérios problemas. O acervo, inicialmente formado por documentos oriundos da administração municipal, foi enriquecido por doações de famílias, instituições e empresas particulares, onde fotografias, cartões-postais, cartas, livros comerciais, jornais, publicações, livros raros, projetos, desenhos, entre outros, permitiu o desenvolvimento de atividades como exposições temporárias, exposições itinerantes e elaboração de publicações.

Em 1979, diante da ameaça de demolição do prédio conhecido como antigo Hospital Carbone, o Museu e o Arquivo deram início a uma campanha para sua preservação, já visando a sua destinação: abrigar o acervo documental da cidade. Em 1985 o prédio tornou-se propriedade da Prefeitura Municipal, mas só em 1996 o acervo do arquivo histórico foi transferido para o referido espaço, quando o prédio ainda apresentava problemas estruturais. Em 1999, após passar por reformas o arquivo foi definitivamente transferido, conforme ilustração 5.

Em 15 de setembro de 1997, por meio da Lei nº 4.704, a instituição passou a chamar-se Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami, em homenagem ao historiador autodidata cuja documentação recolhida deu origem ao acervo público da cidade.



ILUSTRAÇÃO 5 - Prédio do Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami. Fonte: o mesmo.

Assim, o Setor Arquivo Permanente da Administração Pública reúne os arquivos da Diretoria da Colônia Caxias (1875-1884) e da Comissão de Medição das Terras e Lotes em Caxias (1884-1906), órgãos encarregados da recepção e estabelecimento dos imigrantes; os arquivos da Intendência (1890-1930) e da Prefeitura (1930-1970) e o arquivo do Conselho Municipal (1890-1935). São leis, atos, ofícios, processos administrativos, projetos arquitetônicos, mapas, registros de impostos, dentre outros.

Atualmente, o acervo é composto por aproximadamente 500 mil documentos de origem pública, 500 mil documentos de origem particular, 600 depoimentos, 5 mil livros, 300 títulos de jornais, boletins e informativos e 200 mil documentos fotográficos. Em 2002 a administração municipal adquiriu o antigo Studio Geremia, estúdio responsável pelo registro de 90 anos da trajetória da cidade em mais de 8 mil negativos de vidro e cerca de 100 mil negativos flexíveis.

No seu acervo fotográfico encontram-se aproximadamente 55 mil imagens em positivo e 200 mil imagens em negativo, que priorizam como tema a cidade e a imigração italiana. Este acervo foi formado por compra e fundamentalmente, por doações feitas pela comunidade através de campanhas e projetos desenvolvidos pela instituição. Este crescimento foi significativo e gradativo, em 1977, o acervo

contava com 390 fotografias, em 1982, com 2,8 mil, em 1990, mais de 40 mil até o dia de hoje, com mais de 200 mil imagens.

São classificadas por coleção e catalogadas pelo suporte e conteúdo da imagem. Para descrever as fotografias, a instituição utiliza os seguintes campos: código de documento, título ou legenda, autoria, data em que foi tomada a fotografia, local em que foi tomada a fotografia, notas, descrição física do documento (tipo, cor, dimensões, etc.), identificação de pessoas e objetos e dados do doador. Para isto, foi necessário realizar os projetos “Família e Cidade”, “Caxias: sua gente, sua história” que sensibilizaram a doação espontânea de fotografias, por parte de dezenas de famílias. Em parceria com o Jornal Pioneiro, criaram o Projeto Memória, onde semanalmente, o jornal publicava uma matéria elaborada pelos funcionários do arquivo e prolongou-se durante cinco anos, visando à consciência da preservação material e imaterial da comunidade. Também editaram boletins informativos (“Memórias”, “Ocorrência” e “Cenas”) que provocaram o ingresso de milhares de fotografias, documentos e entrevistas orais na instituição. O Arquivo possui um inventário e um banco de dados para facilitar a pesquisa. Além de dar acesso aos originais e ao banco de dados, digitaliza as imagens, segundo necessidade do pesquisador.

Com respeito à conservação do material, a instituição desenvolveu um projeto em parceria com a Fundação Nacional de Artes (FUNARTE), visando mapear a produção fotográfica da cidade e região, localizar novos acervos e adotar procedimentos técnicos de preservação, guarda, arquivamento e acesso dos documentos fotográficos. Além de realizar cursos técnicos para capacitação de profissionais ligados às atividades de fotografia (“Introdução à conservação fotográfica” e “Reprodução e duplicação de negativos de vidro”) em parceria com a FUNARTE e a Universidade de Caxias do Sul. Possui instalações com controle de temperatura, umidade e combate a incêndio, porém não possui controle de luminosidade. O material é acondicionado em caixas, pastas, álbuns e envelopes, utilizando envoltórios de poliéster ou polipropileno e papel com Ph neutro, inseridos num sistema de arquivos deslizantes, conforme ilustrações 6 e 7. Com respeito aos usuários, a instituição identifica-os como primeiramente estudantes de arquitetura e logo os demais estudantes, professores, arquitetos, historiadores, comunicólogos (das áreas de Publicidade e Propaganda, Jornalismo e Relações Públicas) e cidadãos comuns, realizando periodicamente estudo de usuários.



ILUSTRAÇÃO 6 – Sistema de arquivo deslizante da fototeca do Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami. Fonte: o mesmo.



ILUSTRAÇÃO 7 – Sistema de arquivo deslizante da fototeca do Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami. Fonte: o mesmo.

4.2.3 Arquivo Público Municipal Dr. Sezefredo Azambuja Vieira

A Prefeitura Municipal de Canoas, reconhecendo a importância em se resgatar a cultura da região, criou, em 1989, o Arquivo Histórico, instalado nas dependências da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, junto ao museu da cidade, conforme ilustração 8. Seu acervo compõe-se por fototeca, hemeroteca, mapoteca, documentos e objetos, além de conservar e guardar a documentação histórica do município. Realiza exposições permanentes, itinerantes, temporárias, comemorativas, publicações (monografias, biografias, história dos bairros e ex-prefeitos), história oral (gravações de depoimentos de antigos canoenses) e levantamento do patrimônio imobiliário da cidade. A instituição, através do “Sistema Municipal de Arquivos”, está implementando conceitos e técnicas de gestão documental, através da modernização e melhorias das instalações e serviços prestados¹⁰.



ILUSTRAÇÃO 8 – Prédio do Arquivo Público Municipal Dr. Sezefredo Azambuja Vieira. Fonte: <http://www.busatocanoas.com.br/cidades/museusezefredo.php> Acesso em 20 de abr de 2009.

10 Fonte: <http://www.busatocanoas.com.br/cidades/museusezefredo.php> Acesso em 20 de abr 2009

Na fototeca encontram-se aproximadamente 8 mil imagens, distribuídas em papel, negativos e slides, onde se prioriza a cidade como tema. Este acervo foi originado por doação de pessoas e através da contratação de profissionais especializados (fotógrafos). Os registros são classificados por assuntos e cronologicamente. Para sua descrição, a instituição utiliza os seguintes campos: código de documento, título ou legenda, autoria, data em que foi tomada a fotografia, local em que foi tomada a fotografia, notas e identificação de pessoas e objetos. Para favorecer à pesquisa, foi criado um banco de dados, além de dar acesso aos originais.

Com respeito à conservação do material, as instalações possuem controle de temperatura e combate a incêndio, porém não possui nem controle de umidade nem luminosidade. O material é acondicionado em pastas e envelopes, utilizando papel com Ph neutro, distribuídos em estantes e armários de aço e madeira e arquivo de aço. Com respeito aos usuários, a instituição realiza há 19 anos estudo de usuários e os identifica como estudantes, professores, arquitetos, historiadores, comunicólogos (das áreas de Publicidade e Propaganda, Jornalismo e Relações Públicas) e cidadãos comuns, sendo os estudantes, professores e historiadores os visitantes mais assíduos.

4.2.4 Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria

O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria foi criado em 22 de dezembro de 1958, através da Lei Municipal nº 784, pelo então Prefeito Municipal Vidal Castilho Dania, para preservar e conservar todos os objetos e documentos relativos à história da cidade. Primeiramente localizava-se no atual Teatro Treze de Maio, como órgão anexo à Biblioteca Municipal Henrique Bastide, em 1997 por disposição da Secretaria de Cultura é transferido ao prédio do antigo Fórum da cidade, localizado na Praça Saldanha Marinho s/nº, denominada “Casa de Cultura” (VIVAR 1999). Hoje ocupa a antiga sede da Secretaria de Cultura de Santa Maria, localizada na rua Appel nº 900 (Ilustração 9).



ILUSTRAÇÃO 9 – Prédio do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria. Fonte: Fabrise Müller.

Embora criado em 1958, foi inserido na estrutura administrativa do município apenas em 1992, através da Lei Municipal nº 3568/92, quando fica subordinado à Secretaria Municipal de Cultura. Dentro de suas competências podemos citar: a proteção do patrimônio histórico documental do município, o levantamento e coleta dos documentos históricos arquivísticos, a guarda e conservação permanente dos documentos, a organização dos documentos de acordo com as diretrizes arquivísticas, o acesso aos documentos e a descrição e divulgação de seu acervo, através de instrumentos próprios.

A documentação que o Arquivo Histórico de Santa Maria mantém sob sua guarda, abrange as coleções de diversos jornais como o jornal “A Razão”, “A tribuna”, “A Federação”, “O Expresso”, “O Diário do Estado”, “O Correio do Povo”, “O Diário do Interior”, entre outros, livros sobre a história de Santa Maria, e também o Diário Oficial do Estado. Os principais fundos são:

- Câmara Municipal (1858 a 1889): fundo fechado composto pela documentação referente à administração Municipal da cidade e reúne a documentação do período político-administrativo sob o regime monárquico.

- Junta Intendencial (1889 a 1892): fundo fechado, refere-se à administração pública no período de organização municipal sob regime político-administrativo republicano.
- Intendência (1892 a 1929): fundo fechado, refere à documentação no período republicano.
- Prefeitura Municipal (1930 a 1946): compreende a documentação do poder Executivo e das Secretarias da Prefeitura (Educação, Educação e Saúde, Interior, Agricultura, Agricultura e Fazenda, Obras Públicas e Administração).
- Processos Judiciais (1910 a 1946), composto de processos judiciais remetido à instituição, conforme despacho em 15/08/39, contém documentação relativa a processos crimes.

A instituição possui um acervo fotográfico com mais de 3 mil imagens, entre fotografias e negativos, recolhidas da Assessoria de Comunicação do município e através de doações. Na sua organização interna, adota o método numérico de arquivamento. Para descrever os registros, a instituição utiliza os seguintes campos: código de documento, autoria, título ou legenda, data em que foi tomada a fotografia, local em que foi tomada a fotografia, descrição física do documento (tipo, cor, dimensões, etc.) e identificação de pessoas e objetos. Está sendo elaborada listagem, como instrumento de pesquisa e para a consulta, a instituição dá acesso aos originais, segundo necessidade do pesquisador.

Com respeito à conservação do material, o Arquivo Histórico não possui controle de temperatura, umidade, luminosidade ou combate a incêndio. O material é acondicionado em pastas, álbuns e envelopes, em arquivos de aço. Os usuários da instituição são identificados como estudantes, professores, arquitetos, historiadores, comunicólogos (das áreas de Publicidade e Propaganda, Jornalismo e Relações Públicas) e cidadãos comuns, sendo relevante a pesquisa de estudantes. O Arquivo Histórico está elaborando atualmente um estudo de usuário na instituição.

4.2.5 Arquivo Histórico Municipal Antônio Soares da Fonseca

Na cidade de Gravataí, o Arquivo Histórico Municipal funciona junto ao Museu Municipal Agostinho Martha, criado pela Lei Complementar Municipal nº 1217 de 30

de julho de 1974. Primeiramente foi implantado e organizado pelo pesquisador da cidade Jorge Rosa, através do Decreto Municipal nº 1167 de 10 de julho de 1981. Este mesmo decreto também designou o nome de Agostinho Martha, em homenagem á um conhecido professor, historiador e pesquisador também gravataiense. O Museu foi inaugurado extra oficialmente na rua Dr. Luis Bastos do Prado e, posteriormente, foi adquirido pelo Município um sobrado em estilo colonial português, construído por volta de 1870 que, segundo consta, teria sido uma residência particular e, posteriormente, a antiga sede de uma atafona (onde era produzida e vendida a farinha, parte da economia do município durante o período colonial). A partir de 1985 serviu de sede para a memória do município, mas, devido a um incêndio ocorrido em 1997, teve parte de sua estrutura destruída pelas chamas, tendo que deixar as instalações.

O acervo conta a história colonial do Vale do Gravataí, destacando-se a moenda da cana, o tear manual, bem como todo o complexo artesanal da tecelagem, móveis da região dos Açores, em Portugal, e o arquivo histórico municipal. Atualmente, boa parte do acervo se encontra junto á Fundarc, mas não está aberto á visitação. Assim, o Arquivo Histórico Municipal foi criado pela Lei nº 413, de 18 de abril de 1989. Através da Lei nº 2029, de 29 de outubro de 2003, passa a denominar-se Antônio Soares da Fonseca.

No seu acervo fotográfico encontram-se aproximadamente um mil imagens, entre papel, negativos e slides, que priorizam como tema a cidade. Este acervo foi originado através de doações de pessoas e incorporado ao acervo do arquivo geral do município, são classificadas pelo seu número de tombamento. Para descrever as fotografias, a instituição utiliza os seguintes campos: código de documento, título ou legenda e data em que foi tomada a fotografia. Para favorecer à pesquisa a instituição disponibiliza um banco de dados, além oferecer o serviço de digitalização de imagens aos pesquisadores.

Com respeito à conservação do material, o Arquivo possui instalações somente com controle de combate a incêndio. O material é acondicionado em caixas, pastas e envelopes, sem a utilização de materiais específicos para este fim, guardados em estante e arquivo de aço. Mesmo não realizando estudo de usuários, a instituição identifica-os como estudantes, arquitetos, historiadores e cidadãos comuns, sendo que os que pesquisam com maior freqüência são estudantes e historiadores.

4.3 A difusão da informação e os serviços de referência

Os arquivos públicos existem com a função de recolher, preservar e organizar os fundos documentais originados na área governamental, transferindo-lhes informações de modo a servir aos seus usuários. Sob o conjunto de princípios, métodos, técnicas e operações necessários ao tratamento dos acervos, garantem a continuidade da intervenção nos ciclo vital dos documentos. Desta forma, o arquivo cumpre atividades que lhe dão projeção na comunidade, através de uma das sete funções arquivísticas: a difusão¹¹. Assim, através da difusão da informação e do serviço de referência, que trata do acesso e disseminação da informação, de estudo de usuários e da pesquisa, o arquivo oferece condições de pesquisa ao usuário, aproximando-o da instituição.

4.3.1 Difusão da informação

As instituições arquivísticas com a função de recolher, custodiar, preservar e organizar fundos documentais que foram produzidos e/ou acumulados por instituições no desenvolvimento das suas atividades. Desta forma, também devem viabilizar o acesso ao seu acervo mostrando aos usuários seu contexto de produção e o potencial de pesquisa existente. A difusão nos arquivos pode ocorrer de diferentes formas de acordo com as características dos mais diversos públicos.

Neste sentido, Bellotto (2004) apresenta a difusão sob três enfoques: o cultural, o editorial e o educativo. A difusão cultural é promovida através de palestras, debates, congressos, jornadas e reuniões, lançamentos de obras, eventos populares, comentários na imprensa, filmes, documentários, folhetos publicitários, exposição de documentos, entre outras ações.

A difusão editorial ocorre com a publicação do conteúdo do acervo, das atividades e dos programas, através da publicação de catálogos informativos, manuais, edições comemorativas, publicações que referenciam o acervo, entre outras iniciativas. São canais de comunicação com o exterior, pois levam à comunidade e ao meio acadêmico informações sobre o conteúdo do acervo. Desta

11 COUTURE e ROUSSEAU (1998) apresentam sete funções arquivísticas que são: a criação, a avaliação, a aquisição, a conservação, a classificação, a descrição e a difusão.

forma, com as publicações o arquivo pode atrair novos usuários, ser reconhecido na comunidade e contribuir para sua rentabilidade e manutenção das suas atividades.

A difusão educativa é desenvolvida com a realização de exposições a estudantes no arquivo, reprodução de documentos, visitas guiadas aos arquivos, entre outras ações devidamente planejadas. A inclusão de estudantes no acervo pode propiciar benefícios didáticos, introduzindo novos métodos e novos gêneros de material escolar.

Além dos enfoques mencionados, a difusão também pode ocorrer por diferentes meios. Um exemplo foi o microfilme, utilizado para a conservação de acervos e como forte aliado para difundi-los. Atualmente, com o desenvolvimento das tecnologias da informação, a internet e a multimídia revelaram-se importantes ferramentas. Desta forma, FUGUERAS (2003) apresenta algumas vantagens obtidas no uso da Internet como forma de difusão arquivística: a disponibilização de informações arquivísticas a diferentes usuários (ao mesmo tempo a qualquer hora ou lugar), a redução de custos de publicação e a preservação dos documentos sem impedir a consulta, podendo disponibilizar peças ou conjuntos documentais digitalizados.

4.3.2 O acesso e a disseminação da informação

O acesso (DBTA, 2005, p. 19) é a “possibilidade de consulta a documentos ou informações” ou ainda, uma função arquivística “destinada a tornar acessíveis os documentos e a promover sua utilização”. Significa tornar público, transparente, visível, algo antes obscuro, secreto ou simplesmente ignorado pela coletividade. Nesse sentido, o direito à informação é fundamental ao exercício das liberdades públicas e ao pleno desenvolvimento dos sistemas políticos democráticos (LAFER apud COSTA, 2000).

Jardim (1999) em seu texto “O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação”, explica que os processos de transferência e uso da informação envolvem diversos sujeitos informativos (em especial o profissional e o usuário da informação) sendo a satisfação das necessidades deste último uma variável fundamental na avaliação de qualquer

serviço de informação. Neste sentido, o acesso à informação encontra no direito à informação a sua dimensão jurídica.

A noção de direito à informação encontra-se esboçada na Declaração Universal dos Direitos do Homem, no art. 19. Jardim (1999) afirma que no Estado liberal do século XIX, a informação ainda carecia de relevância jurídica, pois a proteção constitucional destinava-se à conduta capaz de gerar informação. Portanto, o que se protegia, era a liberdade de expressão e de informação, não por sua relevância política, mas pela sua relevância civil, como meio de auto-expressão e desenvolvimento da personalidade individual, como instrumento de tolerância. Desta forma, a informação adquire relevância jurídica, pois graças ao regime jurídico da informação converte-se em um aspecto essencial do exercício da soberania pela coletividade.

O documento é uma unidade de registro de informação, sendo documento público acumulado em arquivo público e pertencente e/ou emanado do poder público. Neste sentido, o Decreto nº 4.553, de 09/12/04, regula a “classificação, reprodução e o acesso aos documentos públicos de natureza sigilosa, em qualquer suporte, que digam respeito à segurança da sociedade e do Estado à intimidade dos indivíduos” e classifica as informações sigilosas como: ultra-secretos, secretos, confidenciais e reservados. Os documentos ultra-secretos requerem excepcionais medidas de segurança e seu teor só deve ser de conhecimento de agentes públicos ligados ao seu estudo e manuseio. São referentes à soberania e integridade nacionais, planos de guerra e relações internacionais do país, cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado. Seu prazo de guarda é de até trinta anos. Os documentos secretos requerem rigorosas medidas de segurança, podem ser do conhecimento de agentes públicos que, embora sem ligação íntima com seu estudo e manuseio, sejam autorizados a deles tomarem conhecimento em razão de sua responsabilidade funcional. São referentes a planos ou detalhes de operações militares, a informações que indiquem instalações estratégicas e aos assuntos diplomáticos que requeiram rigorosas medidas de segurança e cuja divulgação ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado. Seu prazo de guarda é de até vinte anos.

Os documentos confidenciais são aqueles cujo conhecimento e divulgação pode ser prejudicial ao interesse do país, onde o sigilo deve ser mantido por interesse do governo e das partes e cuja divulgação prévia possa vir a frustrar seus

objetivos ou ponha em risco a segurança da sociedade e do Estado. Seu prazo e guarda é de até dez anos. Finalmente, os documentos reservados são aqueles que não devem, imediatamente, ser do conhecimento do público em geral e cuja divulgação, quando ainda em trâmite, comprometa as operações ou objetivos neles previstos, com prazo de guarda de até cinco anos.

Jardim (1999) afirma que a situação dos arquivos brasileiros (especialmente dos arquivos públicos) tem sido objeto de diversos diagnósticos nas duas últimas décadas que identificaram a progressiva corrosão da situação arquivística, os acervos acumulados, a precariedade organizacional, tecnológica e humana relacionada a este quadro e o problema do acesso à informação. Um exemplo disso foi o levantamento realizado no Rio de Janeiro e em Brasília, no ano de 1989, de 23 km de documentos armazenados em órgãos extintos. No Rio de Janeiro constatou-se que 60% dos acervos não possuíam instrumentos que viabilizassem o acesso à informação. Em Brasília, o levantamento destacou que 59% dos acervos não possuíam instrumentos de recuperação da informação.

Nos anos 90, a situação dos arquivos públicos e o tema da acessibilidade contam com novas abordagens. A produção de conhecimento arquivístico, até então praticamente restrita aos arquivos públicos, encontra lugar nos programas de pós-graduação, ampliando-se a literatura sobre o tema no Brasil. No plano dos arquivos municipais, os obstáculos ao acesso à informação arquivística parecem adquirir proporção ainda maior que nos níveis federais e estaduais.

Cortes (1996 apud JARDIM 1999) realizou um estudo sobre o acesso à informação nos arquivos estaduais, em 15 instituições e destacou que 67% delas não possuem instrumento administrativo que normalize o acesso do público e 87% apresentam restrição ao acesso a algum conjunto documental por razões diversas: seu estado de conservação, a falta de processamento técnico, etc. O processo de informatização está iniciado em 40% das instituições analisadas e apenas 50% possuem guias, enquanto o inventário existe em 73% delas. Seus usuários são pesquisadores acadêmicos, funcionários do Estado e autoridades públicas, imprensa, estudantes, cidadãos em busca de documentos probatórios, religiosos e redes de televisão. O pesquisador acadêmico é o mais freqüente, seguido do estudante universitário e do cidadão em busca de documentos probatórios. A autora conclui que o acesso é dificultado porque os instrumentos não têm uma padronização na descrição ou não abrangem todo o acervo arranjado.

Fonseca (1996 apud JARDIM 1999) no seu trabalho “Direito à informação: acesso aos arquivos públicos municipais”, aborda os arquivos das capitais estaduais, demonstrando que apenas 51% destas, ou seja, onze cidades possuem estrutura de arquivo público municipal. A autora indica que apesar de 71% das respostas afirmarem a inexistência de documentos não identificados no acervo, mais da metade dos responsáveis pelos arquivos reconhecem que seus acervos não estão totalmente arranjados e descritos. Apenas um arquivo refere-se à utilização de tecnologias modernas para disponibilizar o acesso ao público usuário. Desta forma, 57% dos arquivos têm uma média inferior a dois usuários/dia e que apenas 14% indicam uma média superior a 20 usuários/dia. Em relação às categorias de usuários mais freqüentes, os cidadãos em busca de documentos probatórios, estudantes universitários e pesquisadores acadêmicos foram indicados como os usuários mais freqüentes e as autoridades municipais e os gabinetes dos prefeitos em último lugar, "perdendo" apenas para a imprensa.

A disseminação da informação, ou seja, “o fornecimento e difusão de informações através de canais formais de comunicação” (DBTA, 2005, p. 71), teve um grande impulso nos últimos anos devido ao constante avanço tecnológico e a popularização da internet, que acrescentaram novas possibilidades de usos e de espaços informacionais virtuais.

Neste sentido, Jardim (1999) analisou os sites de instituições arquivísticas públicas, privilegiando alguns indicadores relacionados à questão da acessibilidade onde percebeu que: 100% deles possuem informações e/ou serviços sobre o acervo, 30% sobre os instrumentos de pesquisa, 38% sobre instrumentos de pesquisa *on line*, 15% sobre instrumentos de pesquisa *on line* em base de dados, 76% sobre serviços disponíveis aos usuários, 8% sobre atendimento ao usuário via e-mail, 54% possui contador de acessos ao *site*, 39% possuem *links* arquivísticos e nenhum deles conta com mapa do site, mecanismo de busca ou outros bancos de dados.

A disseminação da informação também se dá a partir do acondicionamento da documentação arquivística, os materiais utilizados, os métodos e critérios de arquivamento, a classificação adotada, a existência de instrumentos de pesquisa e os serviços de reprodução de documentos, entre outros.

4.3.3 Os usuários de arquivos

Se primeiramente a criação de arquivos foi devido à necessidade prática de incrementar a eficiência governamental, podemos dizer que hoje, convertem-se em uma fonte de cultura e o cuidado desta documentação é, portanto, uma obrigação pública. Atualmente, estas instituições devem enfrentar mudanças para satisfazer as crescentes necessidades informacionais dos usuários, que os procuram como fonte de pesquisa.

O usuário é a pessoa física ou jurídica que consulta arquivos e pode ser chamado de consulente, leitor ou pesquisador (DBTA, 2005, p.169). Sanz Casado (1994 apud BLAYA PEREZ 2002) explica que usuário vem a ser todo e qualquer indivíduo que necessita de informações para desenvolver ou realizar as suas atividades, que vão ao encontro das necessidades diárias de informação. Desta forma, nas últimas décadas percebe-se que ao usuário tradicional (o erudito) estão juntando-se grupos de estudantes, pessoas da terceira idade, o cidadão comum, membros de associações ou entidades de classe, etc.

Garcia Belsunce (1982 apud BLAYA PEREZ 2002) apresenta três tipos de usuários que utilizam os arquivos: o usuário prático, o usuário acadêmico e o usuário popular, ainda acrescentado o usuário artístico e o uso editorial. O usuário prático busca nos arquivos uma informação que sirva, com o propósito imediato de fazer alguma coisa ou tomar uma decisão. O usuário acadêmico identifica-se com o uso teórico dos arquivos, busca e seleciona dados para a elaboração intelectual que vale por si mesma. O usuário popular é o homem comum que oferece uma gama mais ampla, indiscriminada e menos específica de inquietudes e necessidades. Por sua vez, o usuário artístico (poeta, pintor) procura informações sobre o tema de sua criação. Por último, o uso editorial, no caso de séries ou relações documentais ou gráficas é a criação de um produto, um documento secundário, ou seja, informação impressa.

Para Pugh (1992 apud BLAYA PEREZ 2002) existem dois grupos de usuários, um deles formado pelas pessoas que trabalham com os arquivos, o outro, composto pelos usuários que recorrem ao arquivo como atividade recreativa ou cultural. No primeiro grupo podem ser identificados, por sua vez, cinco tipos diferentes: o grupo de pessoas que trabalha na instituição produtora do arquivo,

pessoal que integra a administração e doadores dos arquivos; os arquivistas e o pessoal que trabalha no arquivo; os profissionais (advogados, engenheiros, arquitetos, fotógrafos, etc.); os universitários (dentre os quais se encontram os historiadores) e os professores e estudantes. No segundo grupo os mais assíduos são os genealogistas e os historiadores amadores.

Para Sanz Casado (1994 apud BLAYA PEREZ 2002) a atitude do usuário frente à informação provocou a divisão destes, em dois grupos: o usuário real e o usuário potencial. Assim, o usuário potencial é aquele que necessita da informação para o desenvolvimento de suas atividades, porém ao não ter consciência disto, não expressa suas necessidades. O usuário real é aquele que não só é consciente da necessidade de informação como também a utiliza freqüentemente.

Por sua vez, Xavier Tarraubella I Mirabet, no texto “Els arxius i els seus usuaris” estabelece dois grupos de usuários: os usuários internos e os usuários externos. Dentro deste último grupo podemos citar o investigador profissional, investigador aficionado, estudantes e cidadão comum. O usuário interno refere-se à organização ou instituição que gerou a documentação. Caracteriza-se por demandar do arquivo para o cumprimento da totalidade das funções básicas que lhe são designadas: organizar, recolher, conservar e difundir.

Dentro do grupo dos usuários externos, o investigador profissional possui formação universitária, geralmente conhece a organização e o funcionamento dos arquivos, está familiarizado com o ambiente e a utilização dos sistemas de classificação e dos instrumentos de pesquisa. Como acede para suprir suas necessidades intelectuais, é geralmente paciente, conhece as dificuldades de localizar os documentos ou a informação desejada, disposto a dedicar uma parte importante do seu tempo no desenvolvimento de sua pesquisa.

O investigador aficionado possui diferentes níveis de formação, a maioria realiza pesquisa sobre genealogia ou sobre a história local. Solicitam informações muito específicas referentes a dados concretos, sobre uma pessoa ou sobre um evento e devido ao desconhecimento de técnicas de pesquisa, exige uma atenção especial por parte do arquivista.

Os estudantes dividem-se entre universitários e não universitários e são motivados a entrar no arquivo para realizar trabalhos solicitados pelos professores. Caracteriza-se pela sua carência de preparação para as técnicas e metodologias de pesquisa, a falta de paciência e a inconstância na procura por informação e

utilização de documentos (devido ao pouco tempo dedicado à realização do trabalho) e a pouca consciência da utilização de documentos originais, únicos, que em muitos casos formam parte do patrimônio histórico.

O cidadão comum utiliza o acervo arquivístico para consultas esporádicas ou de caráter administrativo. Não conhece o sistema de organização e funcionamento dos arquivos nem está acostumado com a utilização de instrumentos de pesquisa. Se obtiver a informação desejada, converte-se no usuário mais agradecido, o que obtém maior grau de satisfação e que valoriza de uma forma mais positiva o serviço do arquivo e o trabalho do arquivista.

Blaya Perez (2002) explica que os arquivistas devem estar atentos aos usuários reais, potenciais e virtuais. Desta forma, o usuário real é aquele que já utiliza dos serviços oferecidos pelos arquivos e sabe como proceder para satisfazer suas necessidades de informação, pois conhece a forma de acessá-la. O usuário potencial não utiliza os serviços oferecidos pelos arquivos por diversos motivos (pode ignorar os serviços e informações disponíveis, pode estar se utilizando de outras fontes de informação ou pode “não se julgar com direito a estes serviços” por desconhecer seus direitos de cidadão). Finalmente, o usuário virtual, que realiza suas consultas de forma não presencial, ou seja, utiliza instrumentos como internet, fax, telefone ou carta.

Tipos de Usuários		
Garcia Belsunce (1982)	Usuário prático	Busca nos arquivos uma informação com o propósito imediato de fazer alguma coisa ou tomar uma decisão.
	Usuário acadêmico	Busca e seleciona dados para a elaboração intelectual que vale por si mesma.
	Usuário popular	É o homem comum, oferece uma gama mais ampla, indiscriminada e menos específica de inquietudes e necessidades.
	Usuário artístico	Procura informações sobre o tema de sua criação (Poetas, pintores, escritores).
	Uso editorial	É a criação de um produto, um documento secundário, ou seja, informação impressa.
Pugh (1992)	Pessoas que trabalham com os arquivos	Pessoas que trabalham na instituição produtora do arquivo, o pessoal que integra a administração e os doadores dos arquivos.
		Arquivistas e pessoal que trabalha no arquivo.
		Profissionais (advogados, arquitetos, etc.)
		Universitários (historiadores).
	Professores e estudantes	
Usuários que pesquisam como atividade recreativa ou cultural.	Genealogistas	
	Historiadores amadores	
Sanz Casado (1994)	Usuário real	Precisa da informação para o desenvolvimento de suas atividades, expressa suas necessidades.
	Usuário potencial	É consciente da necessidade de informação e as utiliza freqüentemente, não pesquisa.
Tarraubella i Mirabet (1997)	Usuário interno	Pertencente à organização ou instituição que gerou a documentação
	Usuário externo	Investigador profissional
		Investigador aficionado
		Estudante
Cidadão comum		
Perez (2002)	Usuário real	Utiliza dos serviços oferecidos pelos arquivos e sabe como acessar a informação.
	Usuário potencial	Não utiliza os serviços oferecidos pelos arquivos por diversos motivos: ignora os serviços e informações disponíveis, utiliza outras fontes de informação, etc.
	Usuário virtual	Realiza suas consultas de forma não presencial, utilizando internet, fax, telefone ou carta

QUADRO 2 – Tipos de usuários. Fonte: a autora

4.3.4 A pesquisa

Luna (2006) classifica as fontes de informação utilizadas em pesquisa em: observação direta, observação indireta, relato verbal direto e indireto (oral ou escrito)

e documento. Assim, a observação direta refere-se ao registro de uma dada situação/fenômeno enquanto ocorre; e a observação indireta, ao uso de indícios ou pistas como informações das quais se deduzem outras informações.

O autor argumenta que os relatos verbais sempre foram fontes controversas de informação, devido ao fato de que eles tenderão sempre a ser um correlato de algum fenômeno. Apesar deste caráter indireto, ainda é possível classificá-los como diretos e indiretos, com base na relação que se pode estabelecer entre a fonte de informação que se espera dela; desta forma, o relato será tanto mais direto quanto menor for a intermediação entre a fonte e a informação que se deseja obter. Por sua vez, o documento como fonte de informação, assume diferentes formas: literária pertinente a um assunto, anuários estatísticos e censos, prontuários médicos, legislação, etc. são fontes documentais. Como ocorrem em relação às demais fontes, as informações obtidas em documentos podem ser diretas e indiretas denominadas de fontes primárias (diretas) e secundárias (indiretas).

Uma fonte primária é um documento ou qualquer fonte cuja origem remonta à época que se está pesquisando, freqüentemente produzida pelas próprias pessoas estudadas. São exemplos as correspondências, os diários, os assentos de registros públicos ou privados, os periódicos, os textos literários e narrativos, etc.

Por sua vez, a fonte secundária consiste em todo trabalho que se baseia em outro, este sendo a fonte original ou primária. Tem como característica o fato de não produzir uma informação original, mas sobre ela trabalhar, procedendo à análise, ampliação, comparação, etc. Compõe-se de elementos derivados das obras originais, refere-se a trabalhos escritos com o objetivo de analisar e interpretar fontes primárias e, normalmente, com o auxílio e consulta de outras obras consideradas, também, fontes secundárias.

Ainda, existe a fonte terciária, ou seja, uma seleção e compilação de fontes primárias (material original sobre alguma informação) e secundárias (comentários, análises e crítica baseados nas fontes primárias). Enquanto a diferenciação entre as fontes primária e secundária é essencial na historiografia, a distinção entre estas e as fontes terciárias é mais superficial. Exemplos típicos de fontes terciárias são bibliografias, listas de leituras e artigos sobre pesquisas. As enciclopédias e manuais de instrução são exemplos de peças que reúnem tanto fontes secundárias como terciárias, apresentando por um lado comentários e análises, e por outro tratando de proporcionar uma visão resumida do material disponível sobre a matéria.

Assim é relevante distinguir a matéria-prima do trabalho dos historiadores (a fonte primária) do produto acabado ou semi-acabado (fonte secundária e fonte terciária). Do mesmo modo, importa notar a diferença entre a fonte e o documento e o estudo das fontes documentais: a sua classificação, prioridade e tipologia (escritas, orais, arqueológicas); seu tratamento (reunião, crítica, contraste), e manter o devido respeito a essas fontes, principalmente com a sua citação.

Bellotto (2004) afirma que através da análise do documento realizada pelo pesquisador, este reflete uma realidade que não é concreta, é um discurso sobre ela. Parte-se da “leitura” da realidade passada, somando a isso a carga de presente sobre si próprio, este presente é resultado de sucessivas realidades que aconteceram desde o momento da produção do documento até a sua chegada às mãos de quem vai analisá-la, usando o instrumental analítico e crítico que lhe fornece sua formação profissional. Assim, a história torna-se inteligível, sem deformações mediante o procedimento científico, a pesquisa, que rastreia, estuda, analisa, critica e explica as informações obtidas de fontes primárias e secundárias, seguindo uma hipótese de trabalho. Estas fontes são passíveis de consulta através de suportes gráficos, iconográficos, sonoros ou micrográficos, é nas instituições que as armazenam que o pesquisador realiza as etapas de identificação e coleta de dados.

Assim, Castro (2008 p. 8) explica que

“ao consultar um arquivo um pesquisador está lidando com um conjunto de documentos selecionados como relevante por alguém, organizado e preservado segundo determinada lógica, e disponibilizado de acordo com alguns critérios. Só então, esse arquivo torna-se parte de um patrimônio documental de interesse público, passível de ser consultado”.

Bellotto (2004) explica que escolhido um tema e estabelecidas as hipóteses de trabalho, o historiador depara-se frente a um sem-número de fontes utilizáveis, devendo primeiramente localizar os testemunhos. O conhecimento prévio das fontes e a localização do material de interesse são proporcionados pelos arquivistas, proporcionando um encontro satisfatório entre pesquisador e documento, através dos instrumentos de pesquisa. Para isso, qualquer que seja a orientação do trabalho histórico, o pesquisador necessita que o material seja colocado ao seu alcance. Cabendo assim ao elaborador da descrição apreender, identificar, condensar e, sem

distorções, apresentar todas as possibilidades de uso e aplicação da documentação por ele escrita.

4.3.4.1 Instrumentos de pesquisa

Para o DBTA (2005, p. 67) a descrição é o “conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa”. Desta forma, a elaboração de instrumentos de pesquisa possibilita a identificação, o rastreamento, a localização, a utilização e a consulta a documentos ou informações neles contida, vitais para o processo historiográfico. Estes instrumentos empregam-se em arquivos permanentes e são em essência, “obras de referência que identificam, resumem e localizam, em diferentes graus e amplitudes, os fundos, as séries documentais e/ou as unidades documentais existentes em um arquivo permanente” (BELLOTTO, 2004, p. 180). Podem ser genéricos e globalizantes, como os guias ou detalhados e específicos, tratando de parcelas do acervo, como os inventários, catálogos, catálogos seletivos e índices.

O guia é o instrumento mais abrangente, pois está vazado numa linguagem que pode atingir todos os tipos de consulentes de um arquivo. Bellotto (2004) explica que o guia tem por finalidade contemplar o conjunto dos serviços de arquivo, de modo a permitir ao pesquisador saber quais são os recursos, a natureza e o interesse dos fundos que ele abriga, os instrumentos de pesquisa de que dispõe e as fontes complementares. Além de orientar aos pesquisadores no conhecimento e na utilização do acervo, também serve para divulgar e promover o arquivo junto aos meios escolares, administrativos e culturais em geral.

A autora citada anteriormente explica que cinco vertentes de dados devem ser abrangidas pelo guia:

- No sentido tópico: localização e funcionamento, exigências para ingresso, encaminhamento do usuário segundo o tipo de pesquisa que se propõe, breve organização interna da instituição, etc.;
- como integrante de um todo administrativo dentro das três possibilidades (esfera municipal, estadual ou federal), seu histórico, sua posição hierárquica governativa, sua jurisdição, suas repartições, sua equipe técnica e científica;

- referente aos fundos: o quadro que formam e as informações pertinentes a cada um deles, isto é, condições de recolhimento, datas extremas, síntese das séries que comportam, etc.;
- referente aos serviços prestados pela instituição: de ordem prática (microfilmagem, encadernação, restauração, reprografia) e de ordem cultural (cursos, conferências, exposições);
- referente ao conjunto das fontes contidas em seu acervo como potencial de informação histórica, destacando-se temas e épocas em que a consulta ao acervo em pauta é indispensável e/ou temas que podem ser pesquisados em outros arquivos (fornecendo o nome desses cujo material completaria seu conjunto de informação) e a relação dos instrumentos de pesquisa que a instituição possui (fazendo referência até aos ainda em andamento).

O inventário descreve conjuntos documentais ou partes do fundo. É um instrumento parcial, trazendo descrição sumária e não analítica. Bellotto (2004) afirma que o fundamental neste instrumento é que não se faça uma seleção, não se “pulem” documentos, sendo a seqüência dos verbetes (resumo de uma unidade de descrição), em geral, a mesma da ordem do arranjo. Assim, o inventário pode contemplar um fundo inteiro, um só grupo ou alguns deles, uma série ou algumas delas, ou mesmo parte de uma delas. O inventário deverá conter:

- A caracterização diplomática-semântica-jurídica-administrativa do tipo documental ou da função administrativa que originou a produção/recolhimento dos documentos componentes da série descrita;
- Datas-baliza (a do documento mais antigo a do mais recente da série ou da sua parcela inventariada);
- Quantidades de documentos ou de unidades de arquivamento;
- Notação ou cota (conjunto de siglas e números que identificam ou localizam as unidades de arquivamento no acervo);
- Observações quanto ao arranjo, se houver.

O catálogo descreve unitariamente as peças documentais de uma série ou mais séries, ou ainda de um conjunto de documentos, respeitada ou não a ordem da classificação. É organizado segundo critérios temáticos, cronológicos, onomásticos ou toponímicos, reunindo a descrição individualizada de documentos pertencentes a

um ou mais fundos, de forma sumária ou analítica (DBTA, 2005, p. 45). Por ser a representação descritiva de documento por documento, as seqüências dos dados necessários à identificação e ao resumo são as mesmas que as do inventário. O tratamento analítico proporcionado pelo catálogo aplica-se melhor aos fundos pessoais, aos fundos fechados de órgãos de pequena amplitude e curta duração (produção documental reduzida). Também podem receber descrição unitária em catálogos os fundos fechados de órgãos muito antigos cujos documentos sofreram baixas consideráveis com o passar do tempo. Sua finalidade não é abarcar o acervo como um todo, nem abarcar conjuntos de fundos¹².

Por sua vez, o catálogo seletivo traz uma relação seletiva de documentos pertencentes a um ou mais fundos e no qual cada peça integrante de uma unidade de arquivamento é descrita minuciosamente. O que difere, os catálogos seletivos dos inventários e catálogos é que nesses últimos (depois de escolhido o fundo, a série ou parte dela a descrever) não há seleção, e nele sim.

Finalmente, os índices apontam nomes, lugares ou assuntos em ordem alfabética e remetendo o leitor às respectivas notações de localização, podendo ser parte complementar de inventários ou catálogos analíticos, ou ter personalidade própria, indexando diretamente os documentos.

Instrumentos de pesquisa	
Guia	Contempla o conjunto dos serviços prestados pelo arquivo.
Inventário	Descreve conjuntos documentais ou partes de fundos.
Catálogo	Descreve unitariamente as peças documentais de uma ou mais séries, ou ainda, de um conjunto de documentos, respeitada ou não a ordem de classificação.
Catálogo Seletivo	Traz uma relação seletiva de documentos pertencentes a um ou mais fundos e no qual cada peça integrante de uma unidade de arquivo é descrita minuciosamente.
Índices	Apontam nomes, lugares ou assuntos em ordem alfabética, remetendo ao leitor às respectivas notações de localização.

QUADRO 3 – Tipos de instrumentos de pesquisa. Fonte: a autora

12 BELLOTTO, 2004.

5 ICONOGRAFIA

Como mencionado anteriormente, em 1826, após várias tentativas, Niépce obtém uma imagem do quintal da sua casa, utilizando uma placa de estanho coberta com betume branco da Judéia, e retirando o betume não sensibilizado com solução de essência de alfazema. Em 1829, Niépce substitui as placas de metal revestidas de prata por estanho, escurecendo as sombras com vapor de iodo. Este processo foi detalhado no contrato de sociedade com Louis Jacques Mandé Daguerre, que com estas informações pode descobrir em 1831 a sensibilidade da prata ionizada à luz. Niépce morre em 1833 deixando sua obra nas mãos de seu sócio e de seu filho.

Seis anos mais tarde, em 1839, Daguerre vende sua invenção ao governo francês, uma imagem fixa pela ação direta da luz, chamada de daguerreótipo. Esta invenção chegou ao Brasil, mais especificamente no Rio de Janeiro, no dia 17 de janeiro de 1840, trazido pelo Abade Louis Compte. Desde o dia que Compte registrou as primeiras imagens da cidade, que foram doadas a Dom Pedro II, este se interessou profundamente pela fotografia, sendo o primeiro fotógrafo brasileiro que na época contava com menos de 15 anos de idade. Tornou-se praticante, colecionador e protetor da nova arte. Trouxe os melhores fotógrafos da Europa, patrocinou grandes exposições, promoveu e difundiu esta técnica no país. Paradoxalmente, foi oito anos antes, em 1833, que Hércules Romuald Florence, desenhista francês, radicado no Brasil, descobre a fotografia no interior do Estado de São Paulo, na antiga Vila de São Carlos, atual Campinas. Definida por ele de “photographie” obtinha a impressão de diplomas maçônicos, rótulos de medicamentos, bem como alguns aspectos da vila onde residia¹³.

Nessa época, os retratistas estão concentrados no Rio de Janeiro, capital do Império. Apesar do valor elevado do daguerreótipo, retrato único acondicionado em sofisticados estojos de madeiras nobres revestidas de veludo com molduras douradas, os fotógrafos itinerantes iam em busca de mercado nos mais diversos

13 Fonte: <http://barcelona.educ.ufrn.br/fotografia.htm> Acesso em 24 de mar de 2009

lugares do país. Muitas vezes exercendo outro ofício (fotógrafos-dentistas, fotógrafos ourives, relojoeiros e até cabeleireiros), registraram com suas câmaras as imagens do indivíduo, seu grupo familiar, seus costumes, seu vestuário, seus ritos de passagem. Era comum fotografar os mortos, muitas vezes, as únicas imagens dessas pessoas. Já em 1850, a daguerreotipia cai em desuso e o retrato se populariza com outros processos como o ambrótipo¹⁴ e o ferrótipo¹⁵.

Assim, seguindo a evolução na fixação das imagens, os *cartes-de-visite* (fotografia sobre papel albuminado colada sobre um cartão-suporte) começam a popularizar-se, sendo oferecidos como sinal de afeto a amigos e parentes. Os fotógrafos eternizavam a imagem de pessoas e famílias em pomposos cenários à moda vitoriana, dedicavam-se à fotografia paisagística e documentavam belas cenas do cotidiano urbano, das cidades, das vilas, do comércio e das fazendas dos barões do café¹⁶.

No Estado do Rio Grande do Sul, um dos mais antigos estabelecimentos fotográficos é a “Photographia Ferrari” fundada em 1883. Neste sentido, o atelier foi “o pioneiro na documentação fotográfica do interior do Estado, encarregado pelo Governo Federal, de registrar cidades, monumentos, edifícios públicos, fábricas e vistas de zonas de colonização alemã e italiana” (SCHILLING, 2005, p.22). Este tipo de iniciativas colaborou com a introdução dos registros fotográficos nos acervos dos municípios.

5.1 A interpretação do registro fotográfico

A história faz-se, sem dúvidas, com documentos escritos. Mas também pode fazer-se com uma variedade de objetos antes ignorados: o amor, a criança, a esperança, o filme, a fotografia... Neste novo contexto, as instituições arquivísticas diversificam suas reservas documentais e contribuindo com a escrita da história.

14 Processo que empregava negativos de vidro de colódio úmido, subexpostos e montados sobre fundo negro para produzir o efeito visual de positivos, surgiu como uma opção mais barata para o daguerreótipo, apresentado no mesmo estilo de estojos luxuosos. Foi muito empregado para retratos entre 1850 e 1860.

15 Derivação do processo de colódio úmido, onde a imagem era produzida sobre uma fina plaqueta de ferro esmaltada com laca preta ou marrom. Tornou-se muito popular entre os fotógrafos ambulantes até fins do século XIX em virtude da rapidez de sua produção, de seu baixo custo e pela sua resistência (ao contrário do que ocorria com as chapas de vidro dos ambrótipos).

16 Fonte: http://www.miniwebcursos.com.br/Artes/artigos/imagem_do_brasil1.html Acesso em 24 de mar de 2009

Assim, Miguel (1993, p. 121-122) explica que com o desenvolvimento da pesquisa histórica, os historiadores privilegiaram o documento escrito como fonte de reconstrução do passado, em detrimento de fontes que não se constituíam em material nobre para serem arquivadas, tratadas e analisadas. Assim, a historiografia relegou a utilização da imagem fotográfica como instrumento de pesquisa até recentemente, deixando de ser utilizada apenas como ilustração de textos, onde se consideravam poses e não fotografias espontâneas.

Foi a partir da década de 1980, que as ciências sociais e históricas, demonstraram uma disposição de usar a fotografia como uma fonte histórica válida para a reconstrução do passado. Ganhou *status* na medida em que se desenvolveram estudos visando o aprofundamento de sua leitura e que a multimídia passou a ter um papel relevante nos processos de informação, preservação e divulgação de imagens.

Neste sentido, a autora explica que na interpretação das imagens interessam as seriações, pois o retrato isolado não permite captar ambigüidade do objeto-imagem e o seu sentido, enquanto documentação histórica. Assim as seqüências de outras imagens permitem ao observador captar as articulações entre as diferentes cenas da vida. Possibilita também, a articulação com outros textos, orais ou escritos, capazes de desdobrar as conotações da fotografia.

Kossoy (2001, p. 18) acrescenta que a “fotografia nos faz pensar em diferentes e simultâneas realidades enquanto documento histórico portador de múltiplas significações”. A interpretação da imagem fotográfica requer, o conhecimento da cultura ou aspecto estudado e deve-se fazer a articulação com os elos ausentes, com aquilo que a câmera não registrou. É possível questionar as lacunas, interrogar-se sobre os esquecimentos, enriquece a análise, já que o visível possui as marcas da manipulação do real (MIGUEL, 1993).

Sendo um registro do real, também pode sofrer interferências, seja no momento da escolha estética, técnica ou ideológica da reprodução da imagem (na sua composição). A fotografia pode ser retocada ou alterada; pode ser usada para induzir uma idéia, uma posição do público; o fotógrafo pode "arrumar a cena", antes de fotografá-la, e; teria motivos (implícitos e explícitos) para a escolha da composição. Mesmo fazendo uma análise crítica da imagem, a interpretação será sempre pessoal, subjetiva e múltipla, não podendo dizer que a imagem será lida da mesma forma por todas as pessoas (BURKE, 2001 apud FREUNG [s/d] p.02).

Segundo Kossoy, (2001, p. 42-43)

“a eleição de um aspecto determinado, a preocupação na organização visual dos detalhes que compõem o assunto, bem como a exploração dos recursos oferecidos pela tecnologia são fatores que influenciarão decisivamente no resultado final e configuram a atuação do fotógrafo enquanto filtro cultural. O registro visual documenta, por outro lado, a própria atitude do fotógrafo diante da realidade, seu estado de espírito e sua ideologia acabam transparecendo em suas imagens”.

Miguel (1993) e Leite (1993) salientam a importância da descrição fotográfica. Na interpretação da imagem, Miguel (1993) explica que o conhecimento das técnicas fotográficas permite localizar no tempo uma fotografia sem data ou local, juntamente com suas características externas (o tamanho, o tipo, o fotógrafo e a publicação). Para identificar o contexto em que foram produzidas, além da data e o local, outras informações são observadas e tomadas em conta no suporte: os nomes de ruas, inscrições de cartazes, nomes de lojas e o conteúdo. Porém, esta interpretação simplesmente não basta, é necessária a utilização da bibliografia especializada, publicações que contenham ilustrações (necessárias aos estudos comparativos), periódicos de época e catálogo de exposições.

Por sua vez, Leite (1993, p. 31-35) descreve três momentos para a análise de representações fotográficas. O primeiro, realizada através do estudo do contexto em que foram produzidas as imagens. São levantadas as características da coleção (tamanho, tipo, amplitude, data, local, fotógrafo, publicação, instituição de conservação, forma de entrada na coleção) para se passar então à análise interna das fotografias que compõem o corpus documental. No segundo momento, procura-se o conteúdo através da forma de acordo com as intenções do produtor, do conservador ou do colecionador. E finalmente, tenta-se construir séries ou seqüências de fotografias de acordo com o problema estudado, com local ou data.

A autora salienta que é preciso que, antes de serem inseridas em novos contextos, e arquivadas com fotografias de outras origens, as fotografias passem por uma triagem temática que as classifique. Só então será possível responder por que diferentes tipos de fotografias constituem diferentes tarefas e problemas para quem a deseja “decifrar”. Estes problemas incluem a interação fotógrafo-leitor, a percepção visual de um e do outro e habilidades de controle cognitivo do leitor.

5.2 A descrição fotográfica

Uma boa descrição é a chave para toda coleção: faz o registro visível e acessível para o pesquisador, para o catalogador e para visitantes ocasionais. Desta forma, descrever uma fotografia é enumerar as suas características, suas qualidades, seu conteúdo e condição física, sendo necessária a utilização de normas de descrição e de linguagem controlada. Kossoy (2002, p. 29) explica a relevância de tratar estes registros desde o momento em que passam a integrar as coleções, pois “à medida que esta se distancia da época em que foi produzida, mais difíceis as possibilidades de suas informações visuais serem resgatadas, e portanto, menos úteis serão ao conhecimento”.

Durante muito tempo, o trabalho de descrição fotográfica foi desenvolvido sem o apoio de normas orientadoras, existindo sim de forma genérica para descrição a Isad(G)¹⁷, mas não específicas para fotografias. Foi assim que em 1999, o projeto para o Arquivo Visual Europeu (EVA), realizou um estudo visando à preservação e digitalização das coleções fotográficas europeias, onde identificou a existência de uma grande diversidade de tipos descritivos.

Posteriormente, um grupo de trabalho para a catalogação e modelos descritivos da Sepia (*Safeguarding European Photographic Images for Access*), produziu um relatório chamado de SEPIADES, com recomendações específicas para a descrição de fotografias (baseado na experiência de diferentes instituições). Desta forma, o SEPIADES é constituído por um relatório de recomendações e por uma ferramenta de software, desenvolvida pelo Instituto holandês dos serviços de informação científica (NIWI). Este programa, em código de fonte aberto (*open source code*), permite uma descrição multinível, armazenamento e troca de registros em formato XML (*eXtensible Markup Language*)¹⁸.

Esta descrição parte do geral para o particular, adotando níveis hierárquicos e seus respectivos campos, mais de 400 elementos sugeridos para descrever dados em fotografias, 21 elementos descritivos e recomendações sobre como usar o

17 Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, visa a criação de descrições consistentes e auto-explicativas; facilitar a recuperação e a troca de informação sobre documentos arquivísticos e a integração de descrições de diferentes arquivos num sistema unificado de informação.

18 O XML é uma linguagem de marcação capaz de descrever diversos tipos de dados. Sua finalidade é facilitar o compartilhamento de informações através da internet.

Dublin Core¹⁹ para coleções fotográficas. Desta forma, no SEPIADES existem cinco níveis de descrição: Instituição, Aquisição, Coleção, Grupo e Imagem (cada grupo com múltiplos subgrupos de descrição).

5.3 A conservação de fotografias

Na obra “Preservação de fotografias: métodos básicos para salvaguardar suas coleções” (2001), os autores Mustardo e Kennedy apontam que os fatores que contribuem para a deterioração das fotografias são: as áreas de armazenamento inadequadas, os materiais de acondicionamento de baixa qualidade, a prática de manuseio inapropriadas, a incidência de agentes biológicos e as características intrínsecas de deterioração e de exposição.

Desta forma, é preciso considerar a umidade relativa e temperatura dentro dos locais onde são armazenados os registros fotográficos. Assim, a umidade acima de 60% estimula a germinação de esporos de fungos, inchamento e amolecimento de alguns aglutinantes e inferior a 30%, a deformação física das fotografias. Os autores recomendam um parâmetro moderado (20°C com variação de $\pm 2^\circ\text{C}$) e a umidade relativa entre 35 - 45% com variação de $\pm 5\%$ em períodos de 24 horas, evitando qualquer tipo de variações cíclicas. A norma ANSI IT9.11.1991 citada por Reilly (2001) indica uma temperatura máxima de 2°C para armazenamento de filmes coloridos a longo prazo.

Dentre os agentes biológicos que podem danificar objetos fotográficos, podemos citar: fungos (que podem causar manchas e deteriorações do suporte), insetos e roedores (que mastigam o suporte fotográfico). A qualidade do ar é outro fator importante, pois os compostos químicos transportados pelo ar (presentes na queima de combustíveis fósseis, óleos e carvão) e suas combinações com a umidade, colaboram no deterioro dos registros fotográficos.

19 A Iniciativa Dublin Core Metadata (DCMI) visa promover a adoção de padrões de interoperabilidade de metadados (dados sobre outros dados) e desenvolver vocabulários especializados para descrever fontes que tornem mais inteligentes sistemas de descobrimento de informações. É uma ferramenta que oferece ampla oportunidade de uso para descrição de vários tipos de recursos envolvendo os mais variados formatos de documentos (vídeos, sons, imagens, textos e sites na web) utilizando as linguagens XML, HTML ou XHTML.

Para fins de preservação, os materiais em contato direto com as fotografias devem ser da mais alta qualidade, protegendo a imagem contra impressões digitais, dobras e abrasões. Finalmente, o fator humano responsável pela degradação do material devido ao manuseio, falta de cuidado, negligência, acidentes evitáveis, tentativas de conservação desastradas ou mal informadas e até mesmo danos intencionais. A estes exemplos devemos acrescentar os casos de superexposição causados por exposições prolongadas, perdas catastróficas devido às péssimas condições de armazenamento e à ocorrência de desastres, sem que haja um plano de emergência satisfatoriamente elaborado. Desta forma, somente o treinamento apropriado a consciência da complexidade e do valor histórico das coleções fotográficas poderão assegurar a preservação da memória visual e cultural da comunidade.

6 METODOLOGIA

A metodologia adotada para a realização deste trabalho foi primeiramente uma pesquisa na internet que possibilitou a identificação de instituições arquivísticas públicas no Estado. Para estabelecer um parâmetro na escolha das cidades, foi utilizado um relatório de contagem populacional do ano de 2007 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). Estas informações foram atualizadas pelo IBGE e tiveram como base o censo demográfico do ano 2000.

Com base no relatório do IBGE, foram escolhidas as cidades de médio e grande porte. Com isto, foi identificado um extenso grupo de cidades que seriam envolvidas na pesquisa. Devido ao pouco tempo na realização do trabalho, foi necessário estabelecer um novo parâmetro. Assim, dentro do novo parâmetro identificaram-se as cidades de Porto Alegre, Caxias do Sul, Pelotas, Canoas, Santa Maria e Gravataí. Através da pesquisa na internet, puderam ser identificadas nove instituições arquivísticas ou que abrigam documentação pública nas cidades citadas.

Desta forma, foram encontradas nove instituições. Localizadas na cidade de Porto Alegre podemos citar o Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul (APERS), o Arquivo Histórico do Rio Grande do Sul, o Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho e o Museu de Porto Alegre Joaquim Felizardo. Na cidade de Caxias do Sul, o Museu e Arquivo Histórico Municipal João Spadari Adami; em Pelotas, a Bibliotheca Pública Pelotense. Na cidade de Canoas o Arquivo Público Municipal Dr. Sezefredo Azambuja Vieira; em Santa Maria, o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria e finalmente em Gravataí, o Arquivo Histórico Municipal Antônio Soares da Fonseca.

Em poder das informações e após uma nova análise, foram somente escolhidas as instituições arquivísticas públicas que possuem acervos fotográficos. Desta forma foram desconsideradas quatro instituições: a primeira, por não ser uma instituição de arquivo nem pública, como é o caso da Bibliotheca Pública de Pelotense. A segunda, o Museu de Porto Alegre, por não ser instituição arquivística

e finalmente o Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – APERS e o Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho, devido a que ambos não possuem acervos fotográficos.

Para obter as informações que são a base deste trabalho, foi realizado um questionário (Apêndice A), com perguntas abertas e fechadas, onde foram recolhidas informações que podem responder diversas perguntas sobre a instituição como: a localização, a equipe de trabalho que atua no local, se existe a necessidade de mais profissionais, os serviços que oferece, se existe de acervo fotográfico, o acondicionamento do material, os critérios e métodos de classificação utilizados e o perfil de seus usuários. O envio do instrumento foi através de e-mail e dos correios, onde foi obedecida a orientação de cada instituição. Alguns dados, como histórico e acervo, somente puderam ser escritas após o contato com elas, pois muitas informações não constavam na internet ou eram muito vagas.

Neste sentido, Luna (2006) aponta que os questionários fechados, enviados pelo correio ou através de e-mail, permitem agilidade na coleta de informações e facilitam a tarefa de tabulação e análise. Por outro lado, o pesquisador deve estar preparado para um retorno pequeno (estimado em 20 a 30%), uma impossibilidade de volta ao indivíduo que o respondeu para esclarecimento de respostas ambíguas, um número razoável de questões não respondidas, entre outras desvantagens. Por outro lado, os questionários com questões abertas, precisam ter uma formulação clara e sua eficiência ainda dependerá de indivíduos razoavelmente bem-articulados na escrita. Neste sentido, foi realizado contato telefônico prévio com cada responsável pela instituição para dar informações do trabalho, foi solicitada a confirmação da chegada do instrumento de pesquisa e, caso necessita-se de novo contato com a instituição, era anotado o nome da pessoa que respondia aos questionamentos, no caso da ausência do responsável do acervo.

A aplicação do instrumento de coleta de dados favoreceu o cruzamento de informações para a identificação qualitativa dos acervos pesquisados. Assim, foi possível estabelecer comparações das instituições e de que forma colaboram com a preservação da história plasmada nos registros fotográficos. Para cruzar as informações e obter uma melhor visualização, foi elaborada uma planilha utilizando o programa Microsoft Excel. Sua utilização facilita muito a entrada dos dados, rapidez e flexibilidade. Na aplicação de grande quantidade de questionários, acredita-se que se maximizariam os resultados ao fazer uma tabulação cruzada com o MS Acess.

Neste caso, devido ao baixo número de questionários e a utilização de perguntas abertas, optou-se por escolher somente o Microsoft Excel.

Para facilitar a análise foram preparados os dados em gráficos, pois permitem uma visualização mais objetiva e melhor comparação. Foi escolhido como gráfico o de barras ou histograma, pois compara variações de determinadas medidas ou distribuições. Junto com os gráficos foram elaborados textos explicativos, com o cálculo de cada porcentagem respectivamente.

As instituições pesquisadas receberão, como retorno, uma cópia deste trabalho. Isto favorecerá o trabalho que realizam perante a comunidade como custodiadores e disseminadores da história local. Acredita-se que as análises realizadas sobre os serviços oferecidos e o perfil dos seus usuários e as sugestões da autora, no final do trabalho, ajudarão em futuros planejamentos destas instituições.

7 ACERVOS FOTOGRÁFICOS NO RS

Registros fotográficos acumulados através dos anos, produzidos por indivíduos preocupados na preservação da história dos municípios, de seus costumes, como forma de eternizar seus atos. Desta forma, através de compras e/ou doações são constituídos os acervos fotográficos da maioria dos municípios.

Através do questionário, foram identificadas as características das cinco instituições pesquisadas que possuem acervos fotográficos. Desta forma, através da aplicação do questionário, conseguiu-se analisar os serviços que são oferecidos por estas instituições aos seus usuários, verificaram-se as características de cada acervo (quanto à equipe que trabalha, a classificação, o armazenamento e os serviços oferecidos) e traçou-se o perfil dos usuários destas instituições.

7.1 As instituições

7.1.1 Esfera de atuação

Através da aplicação dos questionários podemos observar que das cinco instituições pesquisadas, quatro são da esfera municipal (80%) e uma é estadual, ocupando as regiões central, metropolitana e nordeste do Estado do Rio Grande do Sul.

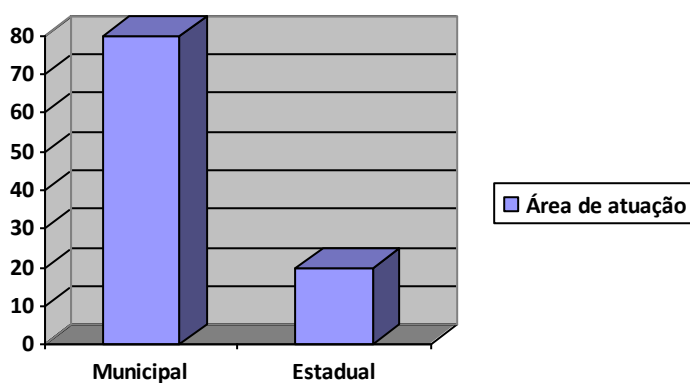


ILUSTRAÇÃO 10 – Esfera de atuação das instituições.

7.1.2 Dias de atendimento

Com respeito ao horário de funcionamento podemos observar que a maioria das instituições atende ao público de segunda à sexta-feira (80%) e uma abre de terça à sexta-feira (20%). Porém nenhuma delas informou estender seu horário aos sábados, por exemplo, para atender ao público pesquisador ou, ainda, abrir em dias alternativos mediante agendamento.

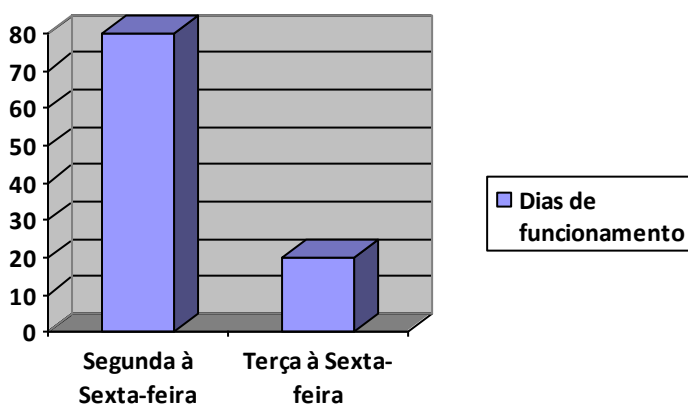


ILUSTRAÇÃO 11 – Dias de atendimento.

7.1.3 Perfil da direção

Com respeito à direção das instituições, podemos dizer que do total, três (60%) possuem no cargo gerencial pessoas do sexo feminino e duas (40%) do sexo masculino.

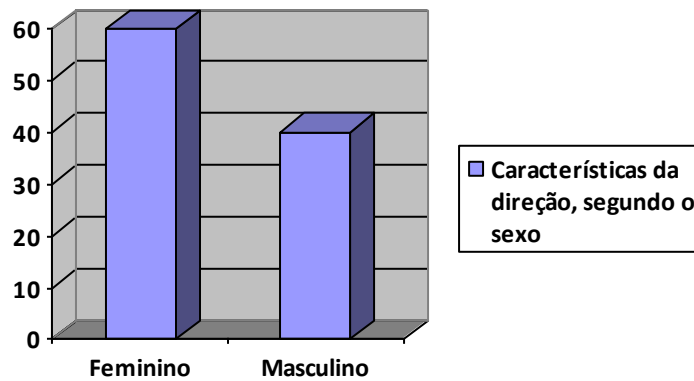


ILUSTRAÇÃO 12 – Características da direção das instituições, segundo seu sexo.

Quanto à denominação do cargo que ocupa, em três instituições (60%) denomina-se diretor e as restantes (20% cada uma) denomina-se gestor e coordenador.

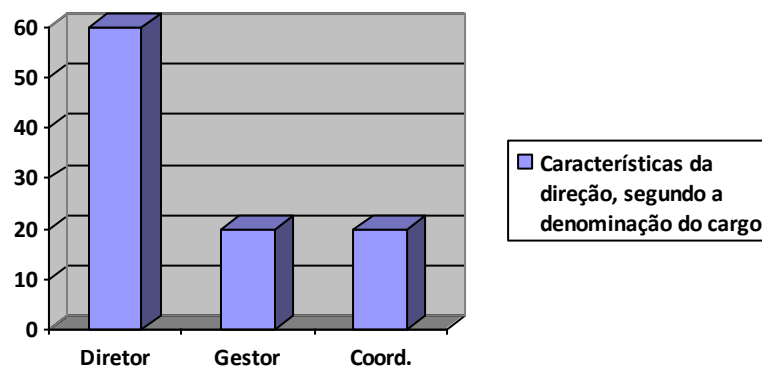


ILUSTRAÇÃO 13 – Características da direção das instituições, segundo a denominação do seu cargo.

Através da análise dos dados coletados, podemos observar que todos os ocupantes de cargo gerencial das instituições pesquisadas possuem formação

superior. Deles, quatro (80%) possuem formação em história e um (20%), formação em arquivologia.

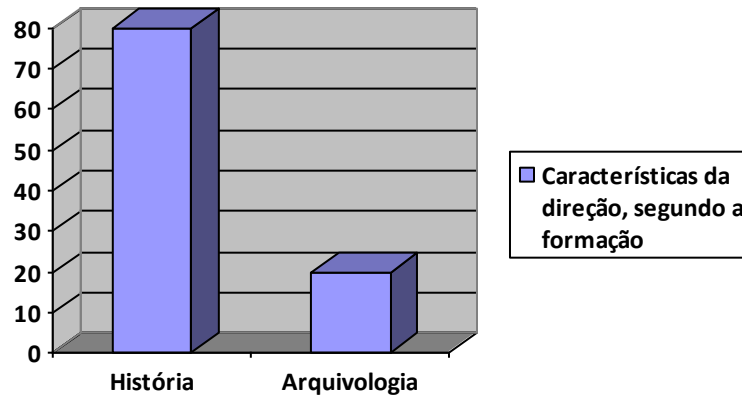


ILUSTRAÇÃO 14 – Características da direção das instituições, segundo sua formação.

Com base na mesma resposta anterior, foi possível complementar a formação acadêmica dos entrevistados, onde dois (40%) acrescentaram possuir curso de pós-graduação e uma pessoa (20%) respondeu possuir outro curso de graduação.

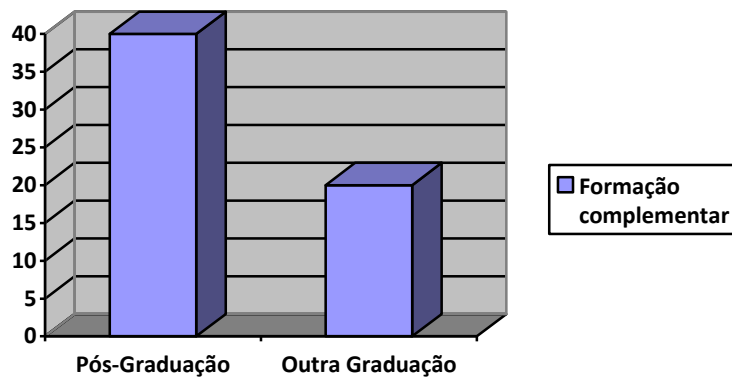


ILUSTRAÇÃO 15 – Características da direção das instituições, segundo a sua formação complementar.

Quanto ao tempo de exercício no cargo, duas pessoas (40%) declararam estar há mais de 8 anos no cargo, uma pessoa (20%) entre 4 e 8 anos, uma pessoa (20%) há menos de 4 anos e ainda, houve uma pessoa (20%) que não informou este parâmetro.

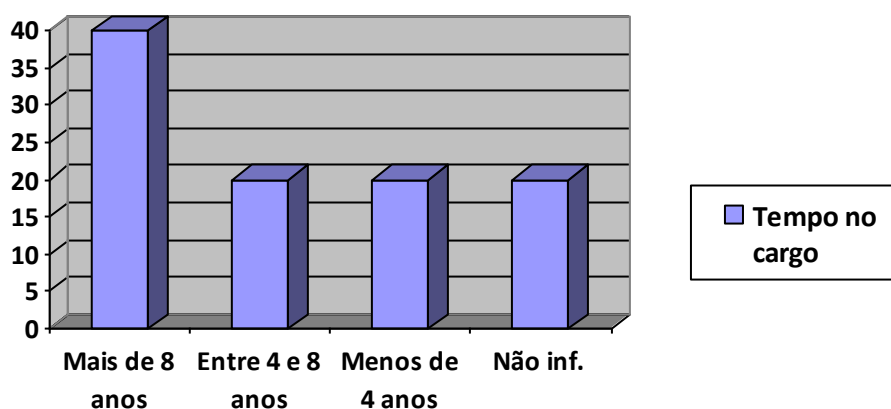


ILUSTRAÇÃO 16 – Características da direção das instituições, segundo o tempo de exercício.

7.1.4 Equipe de trabalho

Com respeito à equipe de trabalho que cada instituição possui, todas as instituições contam com historiadores, uma conta com o trabalho de um administrador, duas contam com arquivistas, uma com bibliotecário, uma com técnicos em arquivo; duas com conservadores; três com auxiliar de serviços gerais e ainda, existe uma instituição que conta com outro tipo de funcionário em seu quadro funcional, conforme ilustração à seguir:

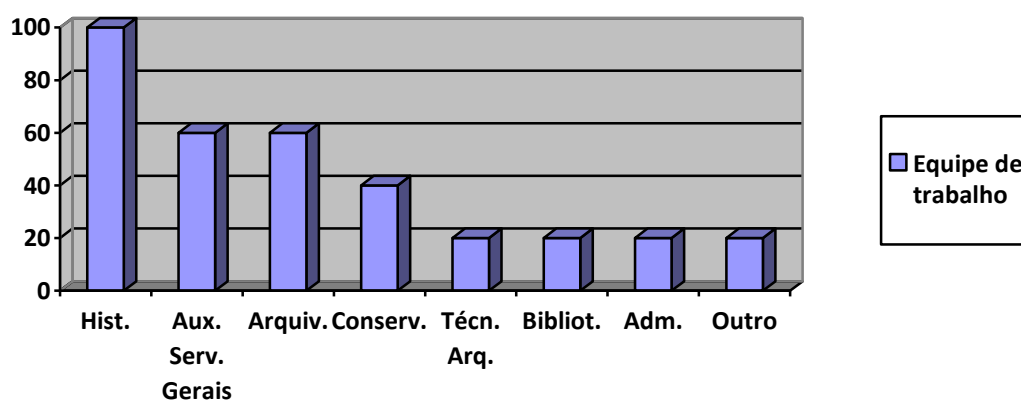


ILUSTRAÇÃO 17 – Características da equipe que trabalha nas instituições, segundo sua formação.

Ao perguntar à direção se, na sua concepção, era necessária a contratação de mais profissionais para trabalhar no acervo, 100% dos pesquisados responderam afirmativamente. Desta forma, perguntou-se em quais áreas e obtivemos as seguintes respostas: a totalidade das instituições afirmaram precisar de profissionais da área de computação/informática, três informaram a necessidade de arquivistas (60%), três de técnicos de arquivo (60%), quatro de historiadores (40%) e quatro de conservadores/restauradores (40%).

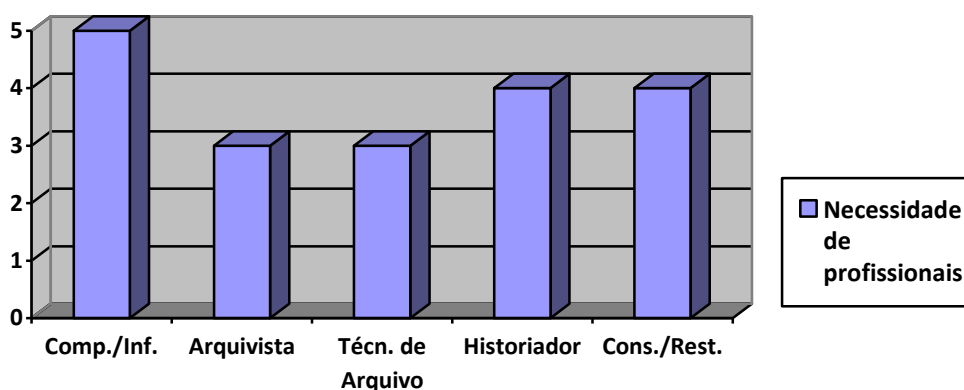


ILUSTRAÇÃO 18 – Necessidades das equipes de trabalho das instituições, segundo a formação.

7.2 Serviços oferecidos

Com relação aos serviços prestados, todas as instituições pesquisadas possuem endereço eletrônico (*e-mail*), duas instituições (40%) afirmam possuir informações em *sites* de busca (Aonde.com Cadê?, Farejador, Google, Yahoo!, etc.), porém nenhuma possui página na Internet. Com isto observa-se que, apesar do avanço tecnológico, muitas instituições ainda hoje não usufruem deste tipo de recurso.

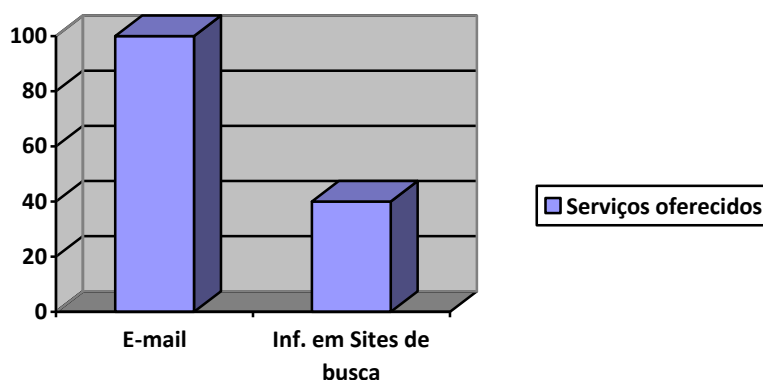


ILUSTRAÇÃO 19 – Utilização de ferramentas telemáticas nas instituições pesquisadas.

Ao perguntar se, a instituição possui instrumentos de pesquisa, todas responderam afirmativamente. Desta forma, podemos dizer que quatro (80%) das instituições possuem inventário, quatro (80%) possuem guia e três (60%) possuem catálogo. Além disso, duas instituições afirmam utilizar o banco de dados (40%) e uma utiliza microfilme (20%).

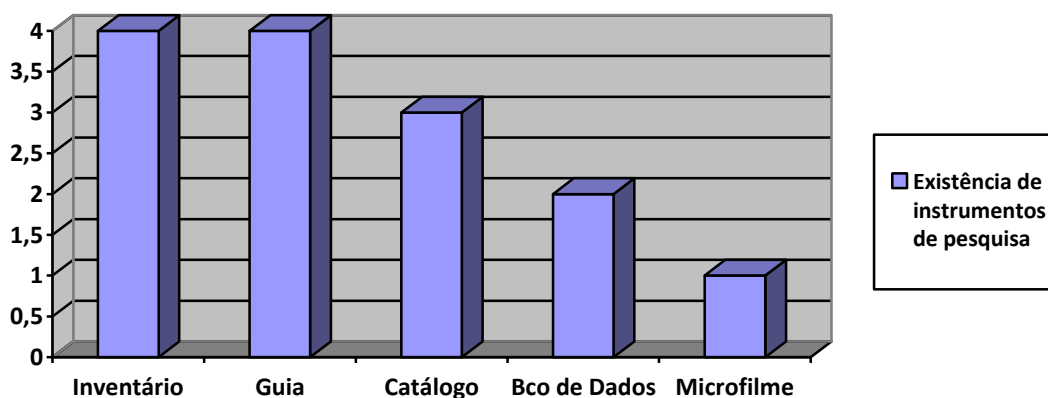


ILUSTRAÇÃO 20 – Existência de instrumentos de pesquisa.

Com relação à disponibilização de serviço de reprodução de documentos, somente três instituições (60%) oferecem este serviço aos pesquisadores. Desta forma, duas instituições (40%) oferecem a reprodução do documento através da digitalização e uma especialmente faz reprodução de projetos arquitetônicos (20%).

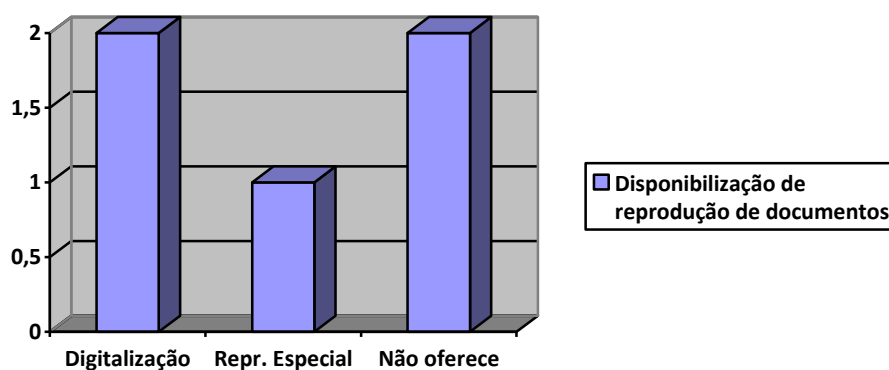


ILUSTRAÇÃO 21 – Serviço de reprodução de documentos.

7.3 Acervo fotográfico

Conforme o levantamento das informações contidas nos questionários, quatro instituições (80%) denominam seu acervo como acervo fotográfico e um, como fototeca (20%).

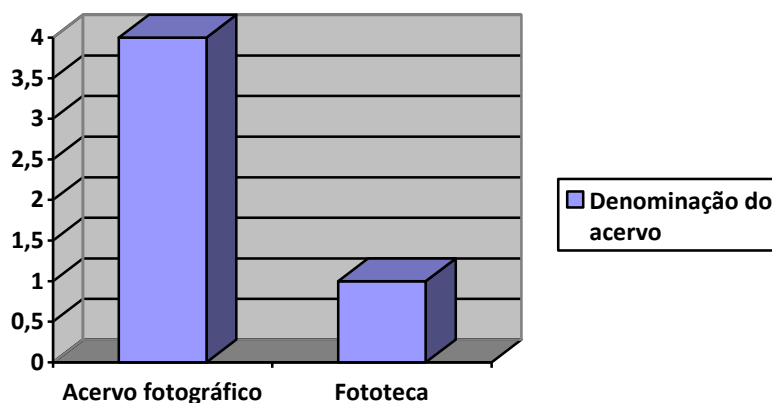


ILUSTRAÇÃO 22 – Denominação do acervo.

Com respeito ao tema dos registros fotográficos, as informações coletadas indicam que a totalidade dos acervos prioriza temas sobre a cidade. Neste sentido, existem uma instituição (20%) que, além da cidade, prioriza o tema pessoas e outra que prioriza o tema imigração italiana (20%).

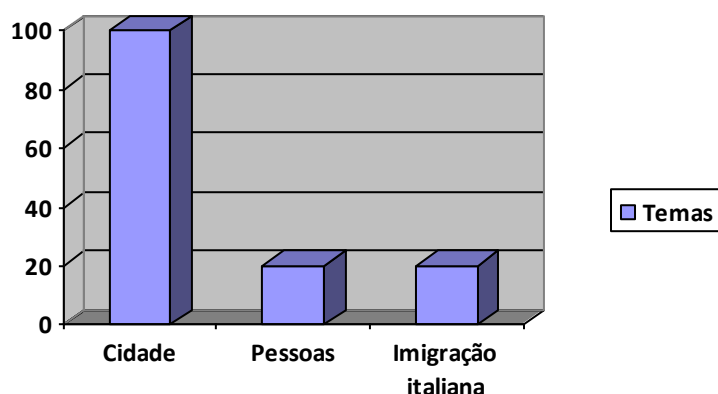


ILUSTRAÇÃO 23 – Temas priorizados nas fotografias.

Com respeito à quantidade de registros fotográficos, as informações coletadas indicam que uma instituição (20%) possui até mil fotografias, uma (20%) até cinco mil, uma (20%) até dez mil, uma (20%) mais de dez mil fotografias e ainda, existe uma instituição que afirma não ter calculado seu acervo (20%).

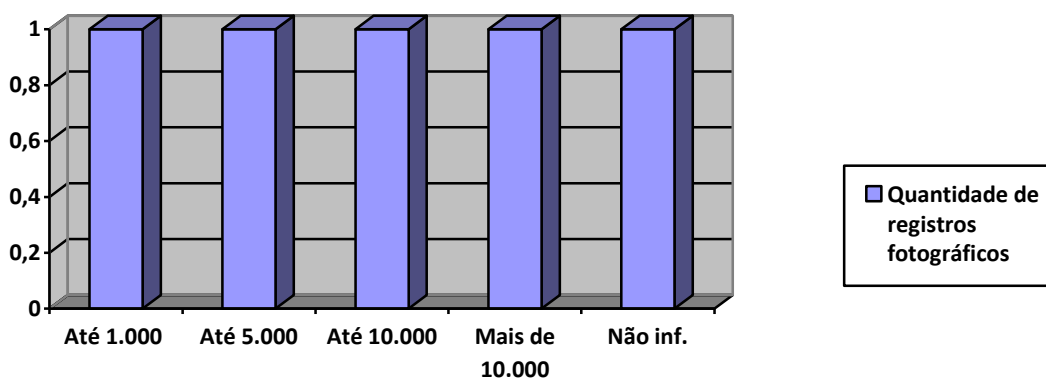


ILUSTRAÇÃO 24 – Quantidade de registros fotográficos nas instituições.

Com respeito ao suporte, todas as instituições possuem fotografias em papel, quatro instituições (80%) além de papel possuem negativos e três instituições (60%) possuem além de papel e negativos, também slides.

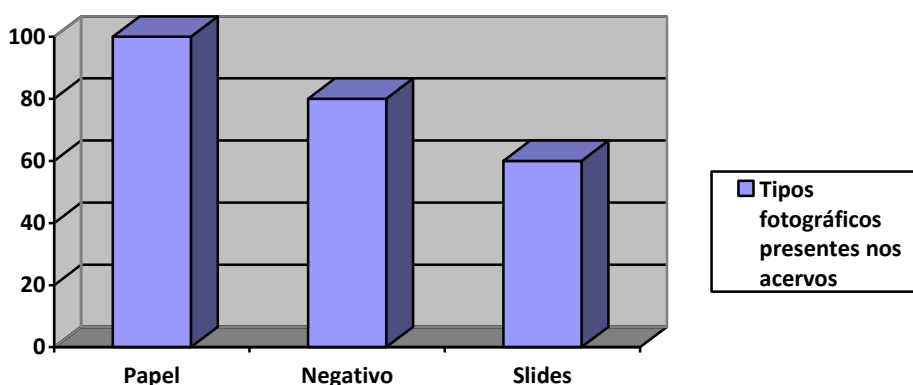


ILUSTRAÇÃO 25 – Tipos de suporte dos registros fotográficos presentes nos acervos.

Com respeito à origem e/ou entrada dos registros no acervo, podemos dizer que em quatro instituições (80%) foi por doação. Desta forma também ingressam no acervo mediante recolhimento, coleção ou incorporação de outros órgãos (40%), por compra (20%) e através da contratação de fotógrafos profissionais (20%).

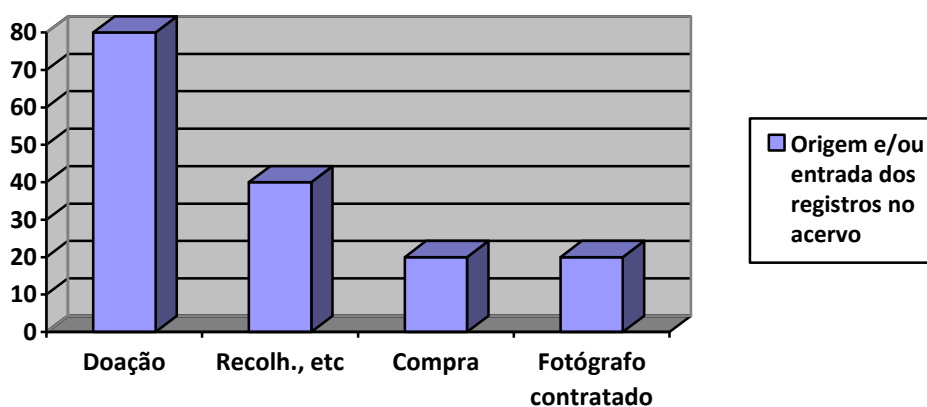


ILUSTRAÇÃO 26 – Origem dos acervos pesquisados.

7.3.1 Critérios e métodos de classificação de registros fotográficos

Através do questionário, foram realizadas perguntas para conhecer os critérios e métodos de classificação adotados pela instituição para seus registros fotográficos. Dentre as perguntas podemos citar: a existência de método ou critério de classificação, a utilização de campos para a descrição de fotografias, a existência de instrumentos de pesquisa e como é o acesso aos registros.

Com respeito à adoção de algum método ou critério de arquivamento, três instituições (60%) adotam um método único, o restante (40%) adota dois métodos que se complementam (por assunto e cronológico). Desta forma, 40% das instituições classificam seus registros fotográficos por assunto e cronológico, 40% adotam o numérico (seja pelo número simples ou pelo tombamento) e 20% utiliza o nome da coleção.

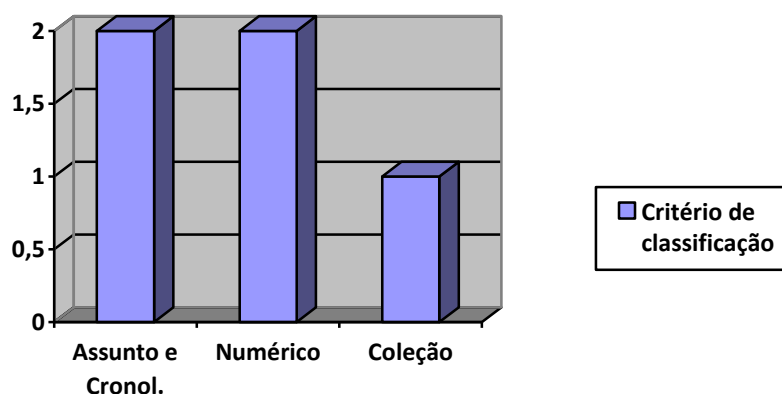


ILUSTRAÇÃO 27 – Critério de classificação dos registros fotográficos.

Ao perguntar se as instituições utilizam algum método de catalogação/descrição de imagens, as respostas são muito diversas, uma instituição (20%) informou que utiliza o suporte e conteúdo, uma (20%) utiliza o método numérico, uma instituição (20%) não informou o método adotado e ainda, duas instituições (40%) informaram que não adotam métodos de catalogação/descrição.

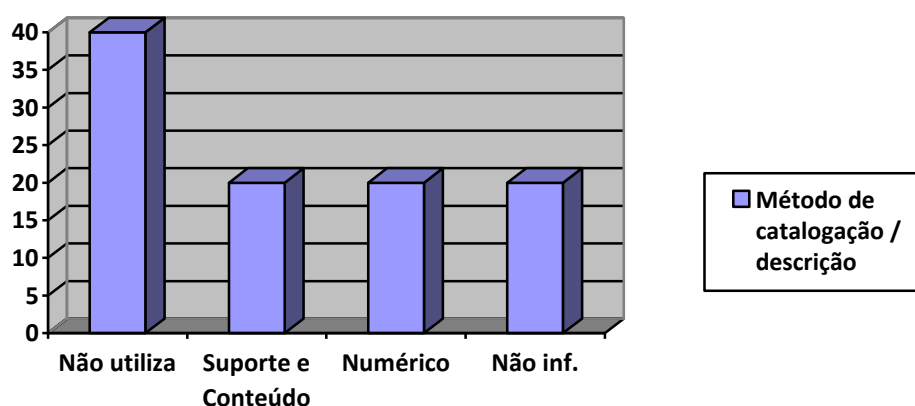


ILUSTRAÇÃO 28 – Método de catalogação/descrição adotado pelas instituições.

Com respeito à descrição fotográfica, foi perguntado se utilizavam algum dos campos seguintes para descrição: “código de documento”; “autoria”; “título ou legenda”; “local em que foi tomada a foto”; “data em que foi tomada a foto”; “notas”; “descrição física do documento” (tipo, cor, dimensões, etc.); “identificação das pessoas e objetos” e “outro”; (de escolha livre). Desta forma, a totalidade das instituições utiliza os campos “título ou legenda” e “data em que foi tomada a foto”; quatro instituições (80%) utilizam os campos “código de documento”, “local em que foi tomada a foto” e “identificação das pessoas e objetos”; três instituições (60%) utilizam o campo “autoria” e “notas”, duas (40%) utilizam o campo “descrição física do documento” e uma (20%) utiliza o campo “dados do doador”.

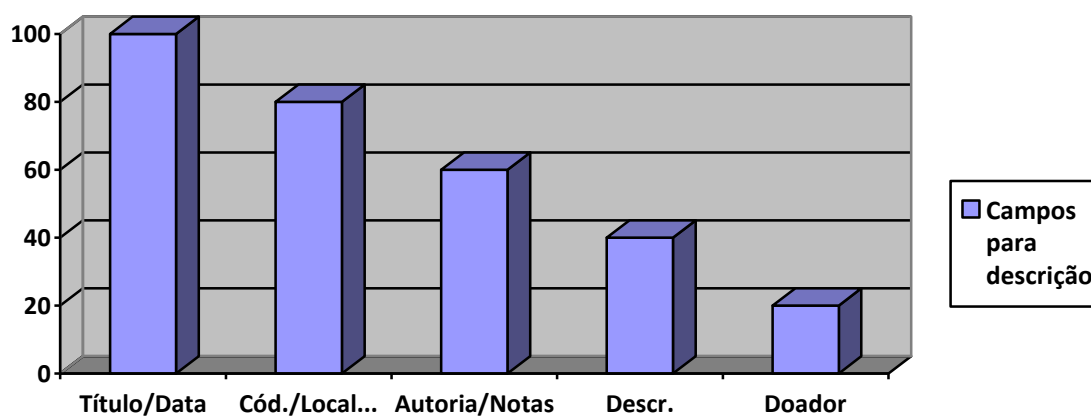


ILUSTRAÇÃO 29 – Campos utilizados na descrição fotográfica.

Com respeito à existência de instrumentos de pesquisa específicos do acervo fotográfico, quatro instituições (80%) possuem algum tipo de instrumento de pesquisa e uma instituição (20%) está elaborando um atualmente. Desta forma, três instituições (60%) possuem banco de dados, duas instituições (40%) adotam listagens e uma instituição (20%) elaborou um inventário.

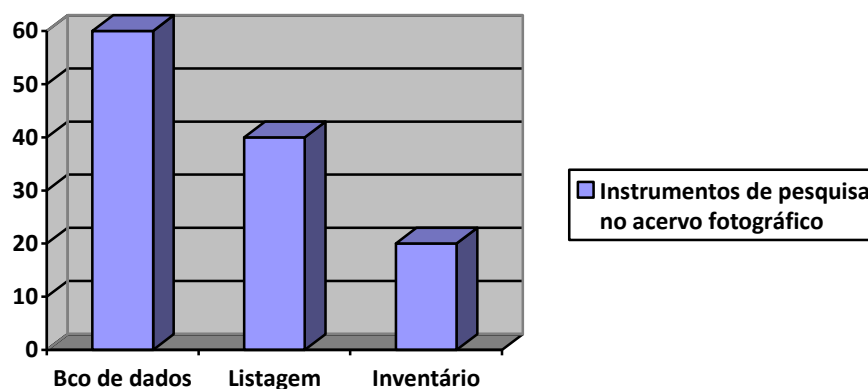


ILUSTRAÇÃO 30 – Instrumentos de pesquisa nos acervos fotográficos.

Ao perguntar às instituições se dão acesso aos originais ou as fotografias encontram-se digitalizadas, quatro instituições (80%) dão acesso aos originais, três instituições (60%) possuem suas fotografias digitalizadas e uma instituição (20%) dá acesso ao seu banco de dados.

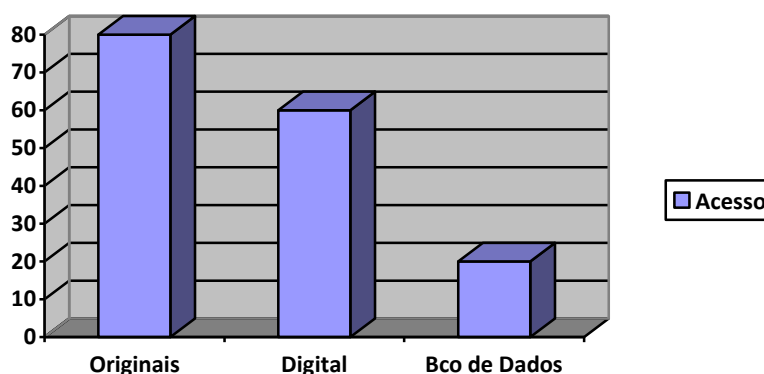


ILUSTRAÇÃO 31 – Acesso aos registros fotográficos.

7.3.2 Conservação e acondicionamento do material

Com respeito à conservação e acondicionamento do material fotográfico, foram realizadas perguntas referentes à existência no local de controle de temperatura, umidade, luminosidade e/ou combate a incêndio, o acondicionamento das fotografias, a utilização de materiais específicos para conservação e o mobiliário utilizado pelas instituições.

Desta forma, ao perguntar se o local onde se encontra o acervo fotográfico conta com o controle de temperatura, de umidade, de luminosidade e/ou de combate à incêndio, três instituições (60%) afirmaram possuir controle de combate a incêndio, três (60%) possuem controle de temperatura, duas (40%) possuem controle de umidade e uma (20%) de luminosidade.

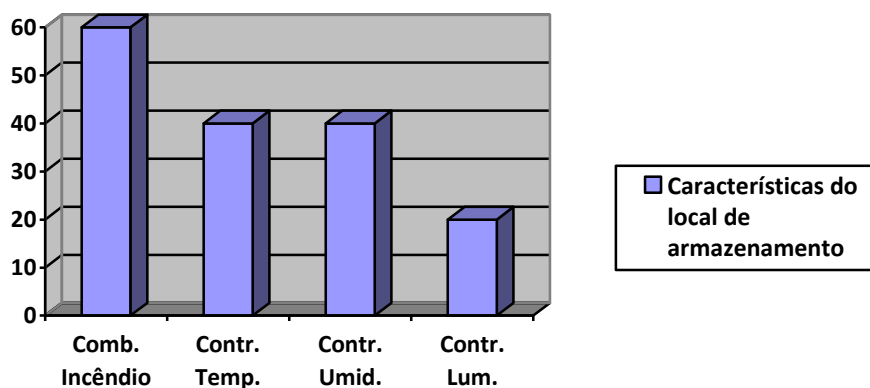


ILUSTRAÇÃO 32 – Características do local de armazenamento.

Com respeito ao acondicionamento do material fotográfico, a totalidade dos registros está localizado em pastas e em envelopes, três instituições (60%) utilizam caixas e três (60%) instituições utilizam álbuns. Os seguintes gráficos representam as condições ambientais do local e o acondicionamento do material:

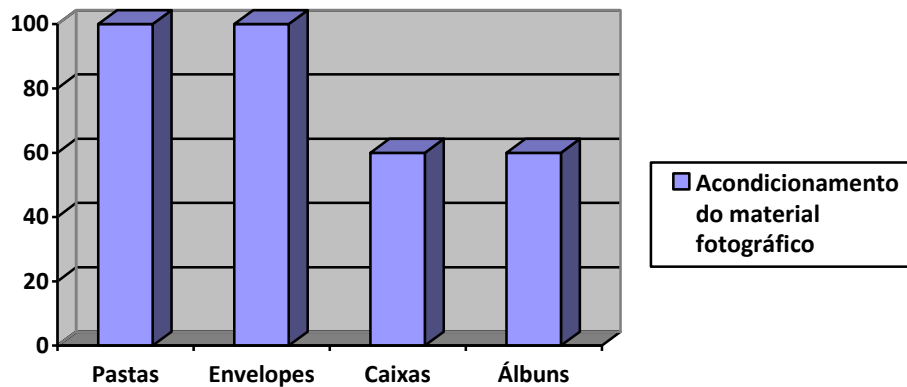


ILUSTRAÇÃO 33 – Acondicionamento do material fotográfico.

Com respeito à utilização de materiais específicos para a conservação do acervo fotográfico, somente três instituições do total, as utilizam. Dentre elas, uma instituições (20%) utilizam papel com Ph neutro, uma (20%), envoltórios de poliéster, polietileno, etc. e outra (20%) utiliza ambas.

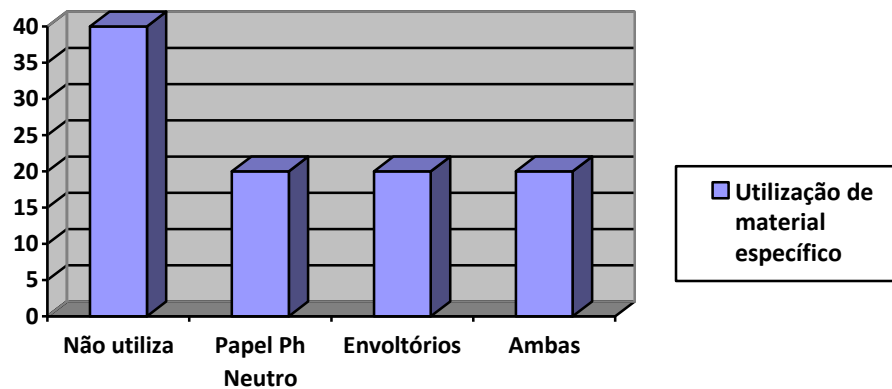


ILUSTRAÇÃO 34 – Utilização de material específico para acondicionamento.

Quanto ao mobiliário utilizado para o acervo fotográfico, percebe-se que todas as instituições preferem mobiliários de aço, sejam arquivos, armários ou estantes. Existe uma instituição (20%) que utiliza além de mobiliário de aço, mobiliário confeccionado em madeira e uma instituição (20%) possui um sistema de arquivo deslizante.

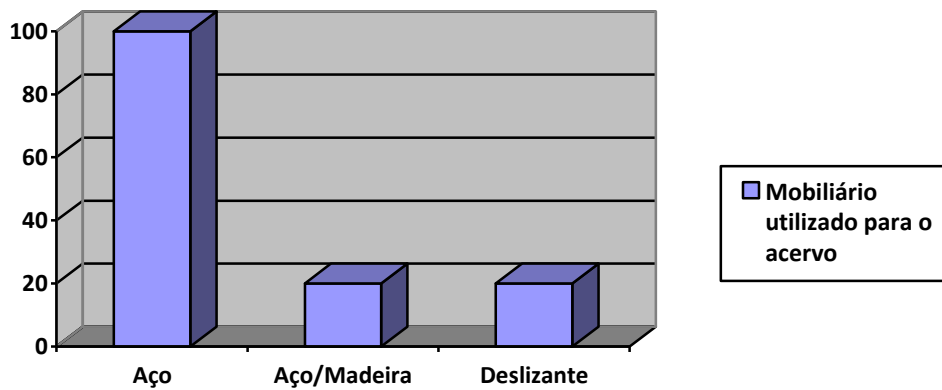


ILUSTRAÇÃO 35 – Mobiliário utilizado para acondicionar o material fotográfico.

7.4 Os usuários

Na última parte do questionário foi perguntado às instituições se realizam ou realizaram algum estudo de usuário, há quanto tempo, o perfil de seus usuários e qual categoria pesquisa com maior freqüência no local. Dentre as instituições pesquisadas que possuem acervos fotográficos, somente três (60%) realiza ou realizou estudo de usuário. Desta forma, ao perguntar há quanto tempo era realizado estudo de usuário, as instituições apontam períodos bem diferenciados: uma instituição respondeu desde sempre (31 anos aprox.), uma há 19 anos e outra respondeu que está em fase de elaboração do estudo.

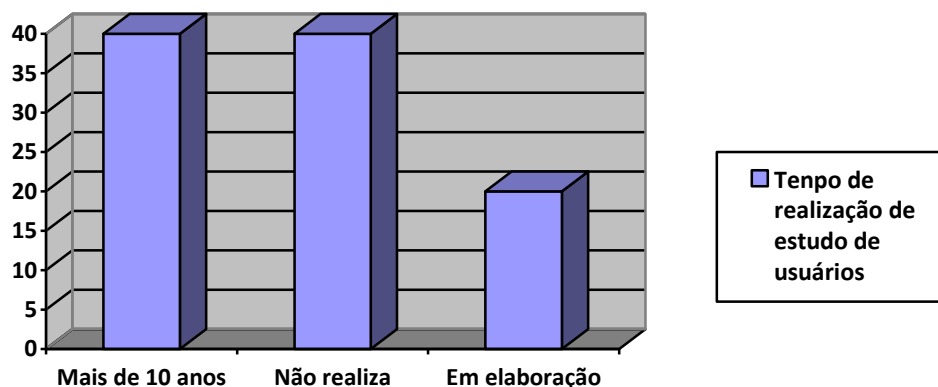


ILUSTRAÇÃO 36 – Tempo de realização de estudo de usuários.

Com respeito aos tipos de usuários que o acervo possui, todas as instituições

conseguiram identificá-los como estudantes e historiadores (100%); seguidos por professores, arquitetos e comunicólogos (podendo ser das áreas de Publicidade e Propaganda, Jornalismo ou Relações Públicas) e cidadãos comuns numa percentagem de 80%.

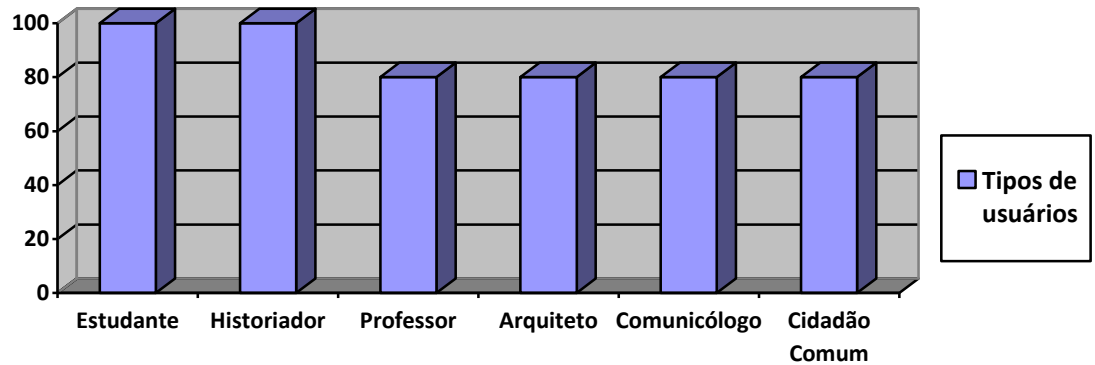


ILUSTRAÇÃO 37 – Tipos de usuários de acervos fotográficos.

Diante da pergunta de qual das categorias de usuários citadas anteriormente pesquisam com maior frequência no acervo fotográfico, todas as instituições apontam para estudantes, seguidos de historiadores (80%), professores (40%) e comunicólogos (20%).

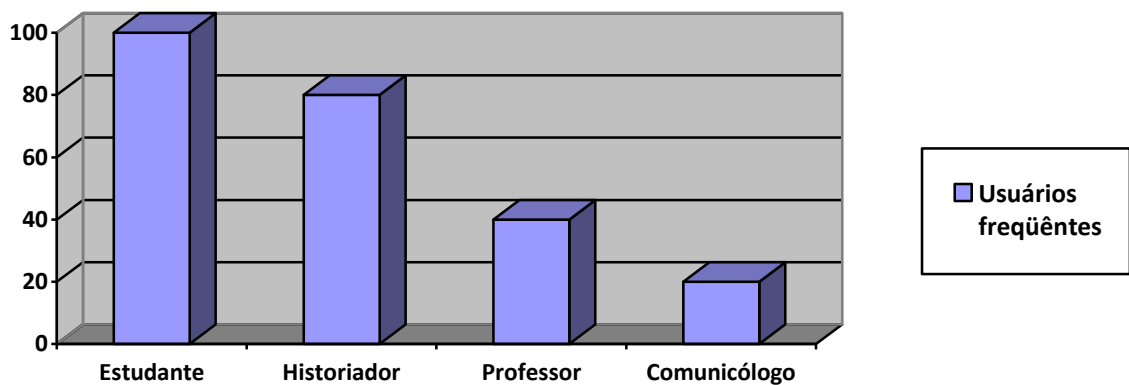


ILUSTRAÇÃO 38 – Tipos de usuários mais frequentes dos acervos fotográficos.

8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este trabalho teve como objetivo compreender como é o acesso às fontes de pesquisa nos acervos fotográficos de instituições responsáveis pelo tratamento e guarda de acervos arquivísticos no Estado do Rio Grande do Sul. Através da identificação dos serviços que são oferecidos ao público e as características dos acervos citados. Pretendeu-se mostrar quais são as ferramentas utilizadas, o material empregado e as medidas adotadas pelas instituições com seus registros fotográficos.

Um dos obstáculos constatados no decorrer da realização do trabalho referiu-se à demora no envio das informações para realizar os cruzamentos, que chegou a mais de 45 dias, devido à disponibilidade dos encarregados do acervo. Ao obter os cruzamentos, percebeu-se que estas informações são de relevância para qualquer outra pesquisa que envolva estudo de usuários, a conservação e o acondicionamento de registros fotográficos e os serviços oferecidos pelas instituições que custodiam documentação arquivística.

Considerando a relevância das atividades arquivísticas nos acervos fotográficos, as instituições são cientes da necessidade de gerir a informação adequadamente. As atividades de organização, conservação, disponibilização, difusão, recuperação e acesso devem refletir nas ações por eles desenvolvidas, como responsáveis do patrimônio da comunidade. Desta forma, este trabalho serviu para mostrar qualitativamente as pessoas que vão aos acervos para pesquisar. Assim como sugerir ações com o objetivo de oferecer mais serviços visando à satisfação total do usuário.

Com a revisão dos resultados obtidos com a aplicação dos questionários, verificaram-se algumas divergências com o proposto neste trabalho. Um destes aspectos refere-se à precariedade na metodologia utilizada de descrição fotográfica, campos e informações insuficientes para a compreensão do seu contexto orgânico. Pois, mesmo considerada como a própria “memória cristalizada”, a imagem pouco

ou nada informarão àqueles que nada sabem sobre ela, sua organicidade e seu valor como fonte histórica. Acredita-se que a adoção de normas de descrição, como no caso do SEPIADES, colaborará na padronização destes registros. Isto contribuirá tanto no compartilhamento de informações com outras instituições, como na produção intelectual e sua crescente comunidade científica e acadêmica. Neste sentido, sugerem-se modificações quanto aos dias de atendimento presencial nas instituições, sendo a abertura aos sábados (para pesquisadores de fora da cidade, podendo ser por agendamento ou em sistema de rodízio) ou ainda, estendendo seu horário de segunda à sexta-feira (em dias pré-determinados ou mediante agendamento).

Outro aspecto, como foi visto anteriormente, é o estado de conservação do material, suas condições de guarda e de acesso. Este trabalho colabora na atividade de coleta e organização de fontes e são complementadas com a descrição dos documentos. Devido ao interesse crescente que este tipo de documentação tem despertado, as instituições cada vez mais devem aprofundar-se em técnicas de conservação e políticas de acesso como forma de satisfazer as necessidades informacionais dos seus usuários. Desta forma, percebeu-se que as instituições não controlam as áreas de armazenamento do acervo. Como explicado anteriormente, o controle de níveis de temperatura, umidade e luminosidade, dentro dos padrões estabelecidos e a utilização de material adequado para seu acondicionamento ajudam a preservar as coleções.

Devido à falta de profissionais contratados pelas instituições, uma sugestão seria a de estabelecer parcerias com outras entidades (federal, estadual ou municipal) para a elaboração de projetos sociais, que possam contribuir nas atividades desenvolvidas. Assim como também, com universidades, dentro dos cursos de graduação e pós-graduação com afinidade à instituição, para elaboração de projetos de melhorias e planos emergenciais. Um exemplo seria a colaboração dos cursos de Arquivologia das IFES, presentes na região centro, sudeste e metropolitana do Estado.

Outro aspecto é o acesso, disseminação e difusão da informação, como finalidade do arquivo, tão necessária nos tempos atuais. Para isto, a utilização de ferramentas telemáticas, como no caso a Internet, será muito benéfica. Sugere-se a criação de portais ou páginas, com disponibilização do acervo (parcial ou total) e das ferramentas *on-line*, a elaboração de bancos de dados e ferramentas utilizando

softwares livres, como a que disponibiliza a UNESCO, em formato WinISIS.

Finalmente, percebeu-se que, só 60% das instituições pesquisadas realiza estudo de usuários. Sem dúvidas, sua elaboração poderia influenciar na qualidade dos serviços prestados como forma de elaborar instrumentos mais específicos para satisfazer as necessidades informacionais dos usuários. Assim como para estabelecer prioridades de ação, avaliar ferramentas e/ou criar novas estratégias para a instituição.

Acredita-se na contribuição da Arquivologia, sua metodologia, seus procedimentos que envolvem os desdobramentos da função arquivística de fundamental relevância na elaboração deste trabalho. O entendimento do documento como fonte histórica, representa um meio de conhecimento do passado, portanto, uma possibilidade de resgate da memória do indivíduo e/ou sociedade e seu entorno sociocultural. Sua metodologia promove o tratamento e o acesso à informação, ao garantir a integridade do acervo, o pleno valor de testemunho dos documentos de um fundo de arquivo e a recuperação da informação, dando ênfase ao trabalho de caráter científico do arquivista. Aliado ao conhecimento dos procedimentos que envolvem seus desdobramentos (classificação, avaliação e descrição), a utilização de métodos e normas adotados pelas instituições.

A realização desta pesquisa foi de relevância para a acadêmica, num primeiro momento ao realizar atividade de pesquisa, aplicação de ferramenta de coleta de dados, cruzamento de informação, análise e interpretação de dados. Num segundo momento, pelo aprofundamento de conhecimento sobre acervos fotográficos e a contribuição deste trabalho para conscientização do tratamento destes registros, como fonte primária para a pesquisa. Desta forma, acredita-se na relevância do acesso à informação como forma de preservação e difusão da memória da comunidade e conseqüente, fonte de conhecimento.

REFERÊNCIAS

A FOTOGRAFIA EM BARCELONA (RN – BRASIL). Disponível em: <http://www.barcelona.educ.ufrn.br/fotografia.htm> Acesso em 24 de mar de 2009.

ARIAS, Vivian Irene; SANTOS, Andrea Gonçalves dos. **Antropologia, arquivo e imagen**: la representación fotográfica de los pueblos indígenas Del Noroeste Argentino. (Trabalho apresentado no Seminário “Quando o campo é o Arquivo”). FGV: Rio de Janeiro, 2008.

ARQUIVO HISTÓRICO DO RIO GRANDE DO SUL. Disponível em: http://www.cultura.rs.gov.br/principal.php?inc=arq_hist Acesso em 09 de mar 2009.

ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005

_____. **Subsídios para a implantação de uma política nacional de arquivos**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm> Acesso em 29 de abr de 2009.

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL. APERS. Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul. Porto Alegre, 2009. Disponível em: <http://www.apers.rs.gov.br/portal/index.php> Acesso em 6 de mar de 2009

ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO. Arquivo Público do Estado de São Paulo. São Paulo, 2009. Disponível em: <http://www.arquivoestado.sp.gov.br/> Acesso em 6 de mar de 2009

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. 2ª ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004

BLAYA PEREZ, Carlos. **Os diferentes tipos de usuários de arquivos**. In: Caderno de Arquivologia. Santa Maria: UFSM, 2002. p. 66-86

BRASIL. Decreto n. 4.553. Dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal, e dá outras providências. Disponível em: <http://www3.dataprev.gov.br/SISLEX/paginas/23/2002/4553.htm> Acesso em 23 de mai de 2009.

BRASIL. Lei n. 8.159, de 8 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**, Brasília, DF, 8 dez. 1999. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm Acesso em 03 mar. 2009.

CASTRO, Celso. **Pesquisando em arquivos**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2008. (Coleção Ciências Sociais Passo-a-passo; v. 82)

COSTA, Celia. **O Arquivo Público do Império: o legado absolutista na construção da nacionalidade**. Disponível em: <http://www.cpdoc.fgv.br/revista/arg/19.pdf> Acesso em 03 de mar. 2009.

COTIANET. **Origens do processo fotográfico**: gravando imagens com a câmara escura. In: Fotografia. Disponível em: <http://www.cotianet.com.br/photo/hist/niepce.htm> Acesso em 22 de abr. de 2009.

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

ENRIQUEZ VIVAR, Jorge Eduardo; SILVA, Rosani Beatriz Pivetta da; KONRAD, Glaucia Vieira Ramos. **Guia do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria**. Santa Maria: UFSM, 1999.(Série Instrumentos de Pesquisa I)

FREUND, Gisele. **A fotografia como instrumento e objeto de pesquisa**: imagens da imprensa e do estado do cotidiano de crianças e adolescentes do serviço de assistência ao menor – SAM (1959-1961 Tania Muller. Disponível em www.anped.org.br/reunioes/29ra/trabalhos/trabalho/GT02-1796 Acesso em 30 de jul. de 2007.

FUGUERAS, Ramon A. Et all. **Archivos y cultura**: manual de dinamización. TERA, S. L. Asturias, ES, 2001

IGBE. **População recenseada e estimada, segundo os municípios** – Rio Grande do Sul – 2007. Disponível em: http://www.ibge.gov.br/home/estatistica/populacao/contagem2007/contagem_final/ta_bela1_1_23.pdf Acesso em 20 de fev de 2009.

JARDIM, José Maria. **O acesso à informação arquivística no Brasil: problemas de acessibilidade e disseminação.** 1999. Disponível em: http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/mesa/o_acesso_informacao_arquivistica_no_brasil.pdf Acesso em 12 mai de 2009.

KOSSOY, Boris. **Fotografia e História.** 2ª ed. rev. São Paulo: Ateliê Editorial, 2001.

_____. **Realidades e ficções na trama fotográfica.** 3ª ed. São Paulo: Ateliê Editorial, 2002.

LEITE, Miriam Moreira. **Retratos de família.** 3º ed. São Paulo. EdUSP: 1993. Coleção Texto e Arte v. 9.

LUNA, Sergio Vasconcelos de. **Planejamento de pesquisa:** uma introdução. São Paulo: EDUC, 2006.

MACHADO, Helena Corrêa; CAMARGO, Ana Maria de Almeida. **Como implantar arquivos públicos municipais.** 2ª Ed. São Paulo: Arquivo do Estado, 2000. Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes/texto_pdf_12_Como%20implantar%20arquivos%20publicos%20municipais.pdf Acesso em 03 de mar de 2009.

MIGUEL, Maria Lúcia Cerutti. **A fotografia como documento:** uma instigação à leitura. Acervo, Rio de Janeiro: 1993, v.6

MUSEU E ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE CAXIAS DO SUL. Disponível em: http://www.caxias.rs.gov.br/novo_site/cultura/texto.php?codigo=28 Acesso em 09 de mar de 2009.

MUSEU E ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL JOÃO SPADARI ADAMI. Disponível em: http://www1.caixa.gov.br/imprensa/imprensa_release.asp?codigo=6304711&tipo_noticia=0 Acesso em 09 de mar de 2009.

MUSEU JOAQUIM FELIZARDO. **Histórico e horários de funcionamento.** Disponível em: http://www2.portoalegre.rs.gov.br/smc/default.php?p_secao=118 Acesso em 19 de jun de 2009.

MUSTARDO, Peter; KENNEDY, Nora. **Preservação de fotografias**: métodos básicos para salvaguardar suas coleções. 2º ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional 2001. (Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, v. 39)

NAÇÕES UNIDAS DO BRASIL – ONU. **Declaração Universal dos Direitos Humanos**. Disponível em: http://www.onu-brasil.org.br/documentos_direitoshumanos.php Acesso em 04 de mar de 2009.

PREFEITURA DE PORTO ALEGRE. **Guia do Arquivo Histórico de Porto Alegre Moysés Vellinho**. Porto Alegre: 1997.

REILLY, James M. **Guia do Image Permanence Institute (IPI) para armazenamento de filmes de acetato**. 2º ed. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional 2001. (Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, v. 40)

SCHILLING, Getulio. **A arte fotográfica e teatro em Santa Maria**. Santa Maria: Palloti, 2005.

SONTAG, Susan. **Ensaio sobre a fotografia**. Tradução de Joaquim Paiva. 2ª ed. Rio de Janeiro: Arbor, 1981.

SPYRIDES, Maria Helena Constantino; AMARAL, Ernesto Friedrich de Lima. **Tabelas de vida multirregional e caracterização dos fluxos populacionais entre cidades de pequeno, médio e grande porte – Brasil, 1986-1991**. Disponível em: http://www.abep.nepo.unicamp.br/docs/anais/pdf/2002/GT_MIG_ST25_Spyrides_texto.pdf Acesso em 25 de abr de 2009.

TARRAUBELLA I MIRABET, Xavier. **Els arxius i els seus usuaris**, Lligall. In: Revista catalana d'arxivística, 12 (1998). P. 91-112

TESSITORE, Viviane. **Como implantar centros de documentação**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2003. (Projeto Como fazer, 09)

_____. **Os arquivos fora dos arquivos**: dimensões do trabalho arquivístico em instituições de documentação. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002.

APÊNDICES

APÊNDICE A – Questionário para levantamento de informações

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO – LATU SENSU – GESTÃO EM ARQUIVOS

Este trabalho tem por objetivo uma monografia sobre acervos fotográficos de instituições arquivísticas públicas no estado do Rio Grande do Sul. Sob orientação do Prof. Dr. Carlos Blaya Perez, o objeto de investigação as instituições que possuem acervos fotográficos como fonte de pesquisa científico-social.

*Assim, garantimos o sigilo das informações fornecidas e agradecemos antecipadamente sua participação e colaboração. Qualquer dúvida ou esclarecimento, entrar em contato pelo e-mail: **andreasantos@furg.br***

1) DADOS DA INSTITUIÇÃO

1- Nome da Instituição:

.....

2- Qual a área de atuação da instituição?

() Estadual () Municipal

() Outra. Especifique:

3- Localização:

.....

4- Horário de funcionamento:

.....

5- Responsável pelo órgão:

.....

6- Cargo que ocupa:

.....

7- Formação:

.....

8- Tempo no cargo/função:

.....

9- A sua equipe conta com quantos profissionais dentre as profissões relacionadas?

() Administrador () Arquivista () Bibliotecário

() Historiador () Técnicos em arquivo () Conservador

() Aux. Serviços Gerais () Fotógrafo () Outros:

10- Na sua concepção, a instituição precisa da atuação de mais profissionais?

() Não () Sim.

11- Caso afirmativo, em quais áreas? (pode marcar mais de uma alternativa)

- () Administrador () Bibliotecário () Arquivista
 () Historiador () Computação/Informática () Técnico em arquivo
 () Conservador/Restaurador () Outras. Especifique:

2 – DADOS SOBRE SERVIÇOS OFERECIDOS

2.a) Informações Gerais

1- A instituição possui...

1.1- e-mail? () Não () Sim

1.2- página na internet? () Não () Sim

1.3- informações em sites de busca? () Não () Sim

2- Caso afirmativo,...

2.1- possui serviço de consulta ao acervo através da internet? () Não () Sim

2.2- realiza exposições virtuais? () Não () Sim

2.3- possui mapa com localização? () Não () Sim

2.4- possui informações como endereço, telefone, horário de funcionamento?
 () Não () Sim

3- A instituição possui instrumentos de pesquisa?

() Não () Sim

4- Caso afirmativo, que tipo de instrumentos de pesquisa possui?

() Inventário () Catálogo () Guia
 () Outro. Especifique:

5- A instituição disponibiliza serviço de reprodução de documentos?

() Não () Sim

6- Caso afirmativo, que tipo de serviço de reprodução utiliza?

() Xerográfica () Digitalização
 () Outra. Especifique:

2.b) Acervo fotográfico

1- A instituição possui acervo fotográfico?

() Não () Sim

Em caso afirmativo responda:

2- Como você identifica este acervo?

- () Fototeca () Acervo fotográfico
 () Coleções () Fotografias avulsas

3- Prioriza as fotos sobre?

- () Cidade () Região () Estado
 () Instituições () Outro. Especifique:

4- Qual é o número aproximado de fotos no acervo?

.....

5- Que tipo de fotografias o acervo possui? (pode marcar mais de uma alternativa)

- () Papel () Negativos
 () Slides () Outros. Especifique:

6- Qual é a origem do acervo fotográfico? (pode marcar mais de uma alternativa)

- () Fotógrafo contratado () Compra
 () Doação () Permuta
 () Outra. Especificar:

7- O acervo fotográfico possui algum método ou critério de arquivamento?

- () Não () Sim. Especifique:

8- Utiliza algum método de catalogação/descrição de imagens?

- () Não () Sim. Especifique:

9- Utiliza algum destes campos para descrever fotografias? (pode marcar mais de uma alternativa)

- () Código de documento () Autoria
 () Título ou legenda () Local em que foi tomada a foto
 () Data em que foi tomada a foto () Notas
 () Descrição física do documento (tipo, cor, dimensões, etc)
 () Identificação das pessoas, objetos, etc. () Outro. Especifique:

10- O acervo fotográfico conta com instrumentos de pesquisa?

- () Não () Sim

11- Caso afirmativo, que tipo de instrumento de pesquisa possui?

- () Fichário () Banco de dados
 () Listagem () Outros. Especifique:

12- A instituição dá acesso aos originais ou as fotografias estão digitalizadas?

- () Acesso aos originais () Fotografias digitalizadas
 () Ambas citadas anteriormente () Outro. Especifique:

13- O local onde se encontra o acervo fotográfico conta com o controle de:

13.1- Temperatura () Não () Sim

13.2- Umidade () Não () Sim

13.3- Luminosidade Não Sim

13.4- Combate à incêndio Não Sim

14- Qual é o acondicionamento do material fotográfico? (pode para marcar mais de uma alternativa)

Caixas Pastas Álbuns
 Envelopes Outros. Especifique:

15- Utiliza materiais específicos para a conservação do acervo fotográfico?

Não Sim

16- Em caso afirmativo, que tipo de materiais são utilizados para a conservação das fotografias?

Papel com Ph neutro Envoltórios de poliéster, polietileno, etc...
 Outro. Especifique:

17- Qual é o mobiliário utilizado para o acervo fotográfico? (pode marcar mais de uma alternativa)

Estante de aço Estante de madeira Armário de aço
 Armário de madeira Arquivo de aço Arquivo de madeira
 Outro. Especifique:

3 – DADOS SOBRE USUÁRIOS

1- A instituição realiza e/ou realizou algum estudo dos usuários do acervo fotográfico?

Não Sim

2- Caso afirmativo, há quanto tempo?

.....

3- Identifique os usuários desde tipo de acervo (pode marcar mais de uma alternativa).

Estudantes Professores Arquitetos
 Historiadores Comunicólogos (PP, Jornalismo, RP)
 Cidadão comum Outros:

.....

4- Qual das categorias de usuários pesquisam com maior frequência no acervo fotográfico?

Estudantes Professores Arquitetos
 Historiadores Comunicólogos (PP, Jornalismo, RP)
 Cidadão comum Outros: