



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
CAMPUS V – MINISTRO ALCIDES CARNEIRO  
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS  
CURSO DE BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

**ROSICLEIDE TEIXEIRA DE FRANÇA**

**ARQUIVO NO TERCEIRO SETOR: diagnóstico arquivístico  
do acervo fotográfico físico da Associação Coletivo Popular de Saúde e Cultura de  
Mandacaru**

**JOÃO PESSOA  
2016**

**ROSICLEIDE TEIXEIRA DE FRANÇA**

**ARQUIVO NO TERCEIRO SETOR: diagnóstico arquivístico  
do acervo fotográfico físico da Associação Coletivo Popular de Saúde e Cultura de  
Mandacaru**

Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) na modalidade **Monografia** apresentado ao curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba, como requisito à obtenção do título de Bacharela em Arquivologia.

**Orientadora:** Prof.<sup>a</sup> Ma. Anna Carla Silva de Queiroz.

**JOÃO PESSOA**  
2016

É expressamente proibida a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano da dissertação.

F814a França, Rosicleide Teixeira de  
Arquivo no terceiro setor [manuscrito] : diagnóstico arquivístico do acervo fotográfico físico da Associação Coletivo Popular de Saúde e Cultura de Mandacaru / Rosicleide Teixeira de França. - 2016.  
89 p. : il. color.

Digitado.  
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2016.  
"Orientação: Profa. Ma. Anna Carla Silva de Queiroz, Departamento de Arquivologia".

1.Associação Coletivo de Mandacaru em JP-PB. 2. diagnóstico de arquivo. 3.documentos fotográficos. 4. organização arquivística. I. Título. 21. ed. CDD 025.43

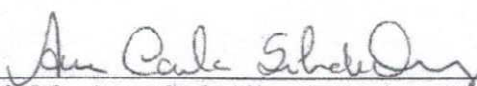
**ROSICLEIDE TEIXEIRA DE FRANÇA**

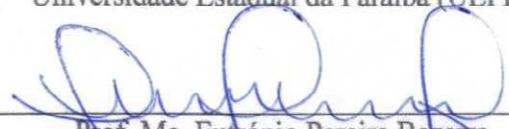
**ARQUIVO NO TERCEIRO SETOR: diagnóstico arquivístico  
do acervo fotográfico físico da Associação Coletivo Popular de Saúde e Cultura de  
Mandacaru**

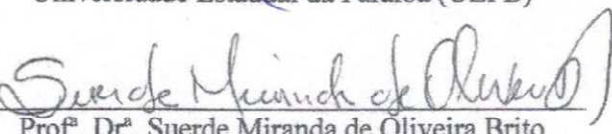
Trabalho de Conclusão de Curso apresentado  
ao curso de Arquivologia da Universidade  
Estadual da Paraíba, como requisito à  
obtenção do título de Bacharela em  
Arquivologia.

Aprovada em: 26/10/2016.

**BANCA EXAMINADORA**

  
Prof.<sup>a</sup> Ma. Anna Carla Silva de Queiroz. (Orientadora)  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

  
Prof. Me. Eutrópio Pereira Bezerra  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

  
Prof.<sup>a</sup> Dr.<sup>a</sup> Suerde Miranda de Oliveira Brito  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

Aos meus pais Maria Aparecida Teixeira de França e Luiz Carlos Pereira de França, pela dedicação, pelo carinho a mim devotado, por todo esforço empreendido na minha criação e educação, que me tornaram a pessoa que sou hoje, DEDICO.

## AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente a Deus por ter me dado força para superar todas as dificuldades que surgiram na minha caminhada. Obrigada meu grande amigo e Mestre!

Em seguida, agradeço ternamente a meu pai Luiz Carlos Teixeira de França e a minha mãe Maria Aparecida Teixeira de França pela, por sempre darem o melhor de si para minha criação e educação.

A meus queridos irmãos Roseane Teixeira de França, José Carlos Teixeira de França, Lidiana Teixeira de França pela compreensão por minha ausência nas reuniões familiares e, que apesar da distancia sempre estiveram comigo em meus pensamentos. Enfim, a toda a minha família, pois para conquistar algo é necessário muito empenho pessoal, mas nada seria útil se não houvesse o apoio dos que estão mais próximos, por enxergar em seus olhos o sentimento de realização por me ver crescendo e alcançando meus objetivos.

A dona Eva Maria da Cunha e seu José Alves da Cunha pelo apoio durante a realização desse trabalho, como também na minha vida pessoal e profissional, me estimulando a prosseguir com os meus sonhos.

O dom de transmitir conhecimento é único por isso não poderia deixar de agradecer nesse momento ao professor Washington Medeiros pelas orientações ímpares durante a disciplina Projeto de Pesquisa.

E um agradecimento especial a minha professora orientadora Anna Carla Silva de Queiroz pelas orientações que foram enriquecedoras e fundamentais para, enfim, concluir essa pesquisa, pelo carinho dispensado tanto na sala de aula quanto fora dela e pelos incentivos e apoio ao longo do curso.

Aos professores participantes da banca examinadora, que ao longo da minha trajetória, de alguma maneira regaram a sementinha do meu trabalho e por dividirem comigo esse momento tão importante e esperado: Eutrópio Pereira Bezerra, Suerde Miranda de Oliveira Brito.

E a todos os professores que contribuíram para o meu crescimento e amadurecimento, no que se refere à teoria e as práticas arquivísticas, principalmente os (as) professores (as) Maria José cordeiro – cuja alma Deus chamou para si, tornando-a um anjo que com certeza vela pelos seus alunos aqui na terra – Josemar Henrique, Esmeralda Porfírio, Manuela Maia, Henrique França e todos aqueles que direta ou indiretamente contribuíram para minha formação acadêmica.

Quero agradecer também as minhas amigas Laize Mendes e Érica Ferreira, as quais estimo muito, obrigada pelas orientações, pelas dicas e pela paciência que me dedicaram, mesmo nos momentos de discordância. Obrigada pela amizade e companheirismo.

Minha gratidão a Associação Coletivo Popular de Saúde e Cultura de Mandacaru em JP-PB, por ter concedido o seu espaço para a realização dessa pesquisa e prestar todos os esclarecimentos que culminaram com esse trabalho.

E por fim, quero agradecer de forma especial a minha querida amiga Liliane de Albuquerque Fell pelo carinho e amizade, por ser companheira em todos os momentos e, principalmente pelos empurrões, pelas palavras motivadoras, que me mantiveram focada e confiante, enfim, por me dar todos os estímulos necessários à conclusão desse trabalho.

“A fotografia é a poesia da imobilidade: é através da fotografia que os instantes deixam-se ver tal como são.”

(Peter Urmenyi)



## RESUMO

Este trabalho objetiva analisar a organização do acervo fotográfico da ONG Coletivo de Mandacaru em JP-PB, partindo da hipótese que sua organização não se encontra dentro dos parâmetros arquivísticos. Discute a fotografia no ambiente de arquivo, compreendendo o registro fotográfico como resultado de uma função e/ou de uma atividade, cuja organização e descrição devem refletir o contexto arquivístico, ou seja, os vínculos orgânicos com o organismo produtor e com os demais itens documentais oriundos da mesma atividade. Buscou-se também, diagnosticar a situação do acervo imagético da referida instituição, a fim de identificar os problemas e dificuldades apresentados pelo acervo. Em termos metodológicos, trata-se de uma pesquisa empírica, também conhecida como pesquisa de campo, fundamentada na abordagem qualitativa e tipologia descritiva. A coleta de dados foi constituída por questionário misto (perguntas abertas e fechadas), observação assistemática e registro fotográfico – como uma forma de captar a realidade da situação do acervo tal como se apresenta. Os resultados mostraram que a organização do acervo fotográfico da Associação Coletivo de Mandacaru não se encontra dentro dos parâmetros arquivísticos, sendo empregado um tratamento ineficiente quanto à recuperação das informações arquivísticas e, por conseguinte, dos respectivos documentos, validando, assim, a hipótese. Conclui que é premente a necessidade de intervenções visando à organização e descrição dos documentos fotográficos nos moldes e padrões recomendados pela arquivologia.

**Palavras-Chave:** Associação Coletivo de Mandacaru em JP-PB. diagnóstico de arquivo. documentos fotográficos. organização arquivística.

## ABSTRACT

This study aims to analyze the organization of photographic collection of Mandacaru Collective NGO in JP-PB, on the assumption that your organization is not within the archival parameters. This paper discusses the picture in the file environment, comprising the photographic record as a result of function and / or an activity whose organization and description should reflect the archival context, ie, the organic links with the producer organization and the other documentary items from the same activity. It also sought to analyze the state of imagery assets of the institution in order to identify problems and difficulties presented by the acquis. In terms of methodology, it is an empirical research, also known as field research, based on qualitative and descriptive type approach. Data collection consisted of mixed questionnaire (open and closed questions), systematic observation and photographic record - as a way to capture the reality of the collection of the situation as it stands. The results showed that the organization of the photographic collection of Mandacaru Collective Association is not within the archival parameters, being used an inefficient treatment and the recovery of archival information and therefore the respective documents, validating thus the hypothesis. It concludes that there is a pressing need for interventions to the organization and description of the photographic documents in the manner and standards recommended by archivology.

**Keywords:** Collective Association Mandacaru in JP-PB. file diagnosis. photographic documents. archival organization.

## LISTA DE FIGURAS

<b>Figura 1</b>	– Fachada da Associação Coletivo de Mandacaru (2014).....	20
<b>Figura 2</b>	– Fundadoras da Associação Coletivo de Mandacaru (1999).....	21
<b>Figura 3</b>	– Patrocínio de um grupo ecumênico alemão para compra da sede da Associação Coletivo de Mandacaru (2004).....	22
<b>Figura 4</b>	– I Mutirão para reforma da Associação Coletivo de Mandacaru (2005).....	23
<b>Figura 5</b>	– Mapa de localização da Associação Coletivo de Mandacaru (2016).....	25
<b>Figura 6</b>	– Eleição da nova diretoria para o biênio: 2015-2017 da Associação Coletivo de Mandacaru (2015).....	26
<b>Figura 7</b>	– Projeto Cozinha Verde no 21º Salão de Artesanato da Paraíba (2015).....	26
<b>Figura 8</b>	– Autora do trabalho também integrante do Projeto Cozinha Verde (2014).....	27
<b>Figura 9</b>	– Trabalho de prevenção do câncer de colo de útero e mama na comunidade de Mandacaru (2000).....	53
<b>Figura 10</b>	– Plebiscito Nacional da Dívida Externa (2000).....	54
<b>Figura 11</b>	– I Feira de Arte Cultura de Mandacaru na Praça da Cultura (2001).....	55
<b>Figura 12</b>	– Curso de trabalhos artesanais com reciclagem de jornais (2005).....	56
<b>Figura 13</b>	– Curso de Pintura em tecido (2007).....	56
<b>Figura 14</b>	– I Feira de Saúde e Cultura de Mandacaru realizada pela Associação Coletivo de Mandacaru (2007).....	57
<b>Figura 15</b>	– Programa de alfabetização para jovens e adultos em parceria com o Ministério da Educação (2009).....	58
<b>Figura 16</b>	– Ponto de leitura em parceria com a FUNJOPE (2010).....	58
<b>Figura 17</b>	– Projeto “Reconhecendo minha comunidade: uma pesquisa comunitária em Alto do Céu” financiado por um grupo ecumênico de mulheres da cidade de Immenrode na Alemanha (2010).....	59
<b>Figura 18</b>	– Projeto “Cozinha Verde” uma parceria entre a Fundação Banco do Brasil e a ONG Coletivo Popular de Saúde e Cultura de Mandacaru (2011).....	61
<b>Figura 19</b>	– Armazenamento em mobiliário de madeira (2016).....	64
<b>Figura 20</b>	– Fotografias armazenadas junto a objetos e outros tipos de documentos (2016).....	64
<b>Figura 21</b>	– Acondicionamento das fotografias em álbuns (2016).....	65
<b>Figura 22</b>	– Fotografias acondicionadas coletivamente em saco plástico (2016).....	65

<b>Figura 23</b> – Armazenamento e acondicionamento dos filmes negativos (2016).....	66
<b>Figura 24</b> – Acondicionamento dos filmes negativos (2016).....	66
<b>Figura 25</b> – Lixo depositado em céu aberto nas ruas de Mandacaru.....	67
<b>Figura 26</b> – Foto denuncia problemas com o lixo nas ruas de Mandacaru.....	68

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>13</b>
<b>2</b>	<b>PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS.....</b>	<b>16</b>
2.1	CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA.....	16
2.2	PROBLEMATIZAÇÃO.....	17
2.3	OBJETIVOS.....	18
<b>2.3.1</b>	<b>Objetivo geral.....</b>	<b>18</b>
<b>2.3.2</b>	<b>Objetivos específicos.....</b>	<b>18</b>
2.4	UNIVERSO, AMOSTRAGEM E AMOSTRA.....	18
2.5	CAMPO EMPÍRICO.....	19
2.6	INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS.....	27
<b>3</b>	<b>DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO: INSTRUMENTO INDISPENSÁVEL AO TRABALHO ARQUIVÍSTICO.....</b>	<b>29</b>
3.1	CONCEITO E METODOLOGIA DO DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO.....	29
<b>4</b>	<b>PROCEDIMENTOS PARA CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DE ACERVOS: HIGIENIZAÇÃO E ACONDICIONAMENTO.....</b>	<b>32</b>
4.1	HIGIENIZAÇÃO.....	32
4.2	ACONDICIONAMENTO.....	34
<b>5</b>	<b>A DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS.....</b>	<b>36</b>
5.1	AS NORMAS PARA DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA E SUA IMPORTANCIA.	38
5.2	INSTRUMENTOS DE PESQUISA: UMA FORMA DE ACESSO, RECUPERAÇÃO E DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO.....	40
5.3	A DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS IMAGÉTICOS: CONTEXTUALIZANDO OS DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS NO AMBIENTE DE ARQUIVO.....	42
<b>6</b>	<b>DOCUMENTOS IMAGÉTICOS COMO RESULTADO DE ATIVIDADES E FUNÇÕES NAS INSTITUIÇÕES DO TERCEIRO SETOR.....</b>	<b>44</b>
6.1	A FOTOGRAFIA COMO DOCUMENTO DE ARQUIVO.....	46
<b>7</b>	<b>ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS: DESCREVENDO A ORGANIZAÇÃO DO ACERVO IMAGÉTICO DA ASSOCIAÇÃO COLETIVO DE MANDACARU.....</b>	<b>50</b>

<b>8</b>	<b>CONSIDERAÇÕES FINAIS.....</b>	<b>71</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>75</b>
	<b>APÊNDICE.....</b>	<b>80</b>
	APÊNDICE A – ROTEIRO DA OBSERVAÇÃO ASSISTEMÁTICA.....	81
	<b>ANEXOS.....</b>	<b>82</b>
	ANEXO A – LEI Nº 12. 134, DE 08 DE SETEMBRO DE 2011. RECONHECE A UTILIDADE PÚBLICA DA ASSOCIAÇÃO COLETIVO POPULAR DE SAÚDE E CULTURA DE MANDACARU.....	83
	ANEXO B – QUESTIONÁRIO PARA COLETA DE DADOS.....	84
	ANEXO C – CARTA DE CESSÃO DE IMAGEM.....	88
	ANEXO D – TERMO DE CESSÃO DE USO DE VOZ, TEXTO E DADOS.....	89

## 1 INTRODUÇÃO

A sociedade atual, caracterizada pelas tecnologias digitais da informação e comunicação cada vez mais modernas, cujos avanços ocorrem de maneira irreversível e constante, traz como consequência a modificação e a evolução das formas de comunicação, das relações sociais, das formas de aprendizagem, bem como das realizações das atividades institucionais, entre outras tarefas do cotidiano das pessoas.

No bojo dessas transformações, está a universidade que tem a responsabilidade de formar profissionais habilitados a responder às novas demandas vindas desse contexto e, para isso, muitas universidades tiveram que modificar suas estruturas curriculares, ampliando ou excluindo certos componentes, oferecendo projetos de pesquisa e extensão nas mais diversas áreas do saber humano, entre outras modificações.

Da mesma forma, exigiu-se uma mudança de comportamento dos profissionais da informação que, a partir de agora, precisam desenvolver habilidades e competências para a produção e comunicação da informação obtida através de uma constante e continuada formação, a fim de manterem atualizados o seu estoque de conhecimento, na tentativa de acompanhar essas mudanças e, com isso, permanecerem no mercado de trabalho altamente competitivo.

Além disso, a acelerada mutação dos elementos tecnológicos de informação e comunicação trouxe impacto em todos os campos do conhecimento, principalmente na área da informação, contribuindo para o processo de criação e inovação dos conhecimentos, uma vez que os seus paradigmas, suas teorias e sistemas conceituais sofrem alterações profundas e significativas.

Do mesmo modo, essas transformações também ocorreram na Arquivologia, trazendo novas formas de pensar e fazer a arquivística, a exemplo da valorização da informação, que se desprende do formato – o documento – para ir em direção ao conteúdo. Nesse sentido, o suporte passa a ser secundário e a informação passa a ser o ativo primordial para o desenvolvimento das organizações. Conforme salienta Furtado (1982 apud CALDERON et al, 2004, p. 99), a informação “traduz causa e efeito, estratégia e produto; eficiência na organização de recursos e eficácia nos resultados, em seus aspectos de qualidade e êxito, em relação aos anseios e necessidades do ambiente.”

Frente a isso, as organizações, tanto públicas quanto privadas, têm se preocupado com a informação produzida e recebida no decorrer de suas atividades que afetam tanto os seus processos como os seus produtos, buscando meios de gerenciar seus ativos informacionais

que vão além do textual, encontrando-se em seus arquivos, de forma cada vez mais crescente, outros tipos de registros, dentre estes, os fotográficos, que são uma importante fonte de informação com a capacidade de captar um momento no instante que acontece, eternizando-o na memória da organização.

Nesse contexto, os arquivistas, até então, voltados para o tratamento documental em documentos no suporte papel (físicos), deparam-se com outros dilemas que confrontam sua atuação profissional: como lidar com a informação nos mais diversos suportes? Como fazer a organização, o tratamento arquivístico em imagens? A fim de permitir a sua utilização de forma rápida e eficiente, considerando a importância desse tipo de registro como prova das atividades e de registro da memória organizacional de uma determinada instituição.

Considerando tudo que foi exposto, o presente trabalho tem o objetivo de analisar a organização do acervo fotográfico físico da ONG Coletivo Popular de Saúde e Cultura de Mandacaru em João Pessoa-PB, partindo da hipótese que sua organização não se encontra dentro dos parâmetros arquivísticos.

A escolha do tema partiu do meu interesse por esse tipo de registro que se iniciou quando comprei a primeira máquina fotográfica digital e aprofundou-se ao participar da oficina fotográfica "Percepção do Olhar" ministrada pelo fotógrafo da Agência Ensaio Brasil, Ricardo Peixoto, em 2011, como uma das atividades do projeto "Fotografia e Memória Cultural" da Professora Maria José Cordeiro, do qual participei como colaboradora.

Embora a fotografia esteja presente na maioria dos arquivos públicos e privados, ainda tem sido pouco discutida no âmbito da Arquivologia pelos teóricos e pesquisadores da área, principalmente no que se refere à função desempenhada por esse tipo de registro no processo de constituição dos próprios arquivos. Dessa forma, essa pesquisa busca contribuir para este campo do conhecimento, pois aborda a fotografia como documento de arquivo, e como tal passa pelo processo de tratamento documental arquivístico, mesmo sendo esse um processo diferenciado por se tratar de documentos considerados como especial devido às características específicas que apresentam, tais como: tipo e fragilidade do suporte.

Para o arquivista, consideramos este projeto importantíssimo na perspectiva de que este profissional, no decorrer de suas atividades, deve estar apto a lidar com os mais variados tipos de suportes e informação, tendo em vista as mudanças ocorridas na sociedade atual, sejam tecnológicas ou nas relações de trabalho, que atingem os profissionais de diversas áreas, inclusive o arquivista. Pois, de acordo com Lopes (2009, p.282):



Nas épocas de Jenkinson e Schellenberg, estes profissionais eram chamados quase que somente para gerir e conservar documentos textuais em suporte papel. Os registros fotográficos e os filmes já existiam; porém, ou não estavam nos arquivos, ou não eram considerados documentos de arquivo.

Embora o Arquivista, continue chamado para tratar a massa documental acumulada em sua grande maioria em suporte papel, o contexto atual que envolve os arquivos não cabe mais àquele profissional que atua de forma passiva, que visa apenas os documentos textuais, desconsiderando as demais formas de registros da informação, uma vez que esses registros, principalmente o fotográfico, crescem no céu das instituições. Assim, estes devem estar devidamente organizados, observando os parâmetros arquivísticos para sua organização, para que assim possam servir de testemunho de suas ações.

Consideramos ainda que, este trabalho é essencial para a ONG Coletivo de Mandacaru por propor caminhos para um tratamento arquivístico do seu acervo fotográfico, pensando no uso atribuído às fotografias contidas no seu arquivo, registros vinculados às atividades desempenhadas pela instituição, que desenvolve projetos sociais em parceria com outras entidades e que precisam anexar as imagens fotográficas como valor probatório da realização dessas atividades, bem como registrar eventos e ações promovidos pela ONG, ou até mesmo a sua participação noutros eventos, além de registrar toda a sua trajetória enquanto entidade coletiva de utilidade pública, ou seja, registrar a sua história, a sua memória.

Para a sociedade, esta pesquisa é relevante, especificamente para a comunidade de Alto do Céu em Mandacaru, tendo em vista, que o arquivo fotográfico da ONG Coletivo de Mandacaru pode registrar informações sobre as manifestações culturais e populares executados por um determinado grupo social, bem como apresentar um fragmento da história do bairro, uma vez que está inserida em um contexto social que sofreu modificações ao longo do tempo e está em constante desenvolvimento, potencializando seu papel para o desenvolvimento do bairro, e o papel do seu arquivo como fonte de informação e registro de uma parcela da memória do bairro, sendo um elemento referencial de identidade cultural, no sentido de que faz um determinado grupo se reconhecer, ampliando o senso de orgulho e de pertencer.

Nesse contexto, a Arquivologia como uma ciência que tem uma ligação intrínseca com o social, vem contribuir com o terceiro setor na organização de seus acervos, particularmente os acervos fotográficos, tendo em vista que todos os arquivos existentes na sociedade necessitam dessa área do saber para a organização de seus documentos registrados nos mais diversos suportes.

## 2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

### 2.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

Uma das preocupações de todo pesquisador é a escolha da metodologia adequada para sua pesquisa, tendo em vista as especificações do problema a ser estudado e o objetivo que se quer atingir. Dessa forma, este trabalho se enquadra na pesquisa empírica, também conhecida como pesquisa de campo, definida por Marconi e Lakatos (2008, p.188) como:

aquela utilizada com o objetivo de conseguir informações e/ou conhecimentos acerca de um problema, para o qual se procura uma resposta, ou de uma hipótese que se queira comprovar, ou ainda, descobrir novos fenômenos ou as relações entre eles. Consiste na observação de fatos e fenômenos tal como ocorrem espontaneamente na coleta de dados a eles referentes e no registro de variáveis que se presumem relevantes, para analisá-los.

A escolha pelo uso da pesquisa empírica justifica-se pelo fato da coleta de dados sobre o fenômeno de interesse ter sido realizada in loco, no acervo fotográfico da ONG Coletivo de Mandacaru e, ainda, pelo fato dessa pesquisa ter utilizado a observação dos fatos tal como ocorre naturalmente, registrando informações referentes à organização do acervo.

Quanto à abordagem, foi utilizada a pesquisa qualitativa por não se ter a pretensão de fazer uso de dados estatísticos na análise do problema, ou seja, não tem como interesse numerar ou medir variáveis. Richardson (2011, p.80) entende que:

os estudos que empregam uma metodologia qualitativa podem descrever a complexidade de determinado problema, analisar a interação de certas variáveis, compreender e classificar processos dinâmicos vividos por grupos sociais, contribuir no processo de mudança de determinado grupo e possibilitar, em maior nível de profundidade, o entendimento das particularidades do comportamento dos indivíduos.

Nesse sentido, a perspectiva qualitativa fornece-nos elementos para a compreensão do problema a ser estudado da forma como se apresenta na realidade, e as suas relações com as mudanças que se fazem necessárias.

No que se refere ao tipo da pesquisa quanto aos objetivos, utilizamos a pesquisa descritiva que para Rodrigues (2007, p.29) a pesquisa se enquadra nessa categoria quando:

pretende apresentar informações, dados, descrever os elementos constitutivos ou contíguos ao objeto, dizendo o que ele é, do que se compõe, mensurando,

classificando segundo semelhanças e diferenças. Ela envolve a separação de um todo em seus elementos ou partes componentes, para conhecer melhor a sua natureza, suas funções, relações.

E conforme Gil (2007, p.44), a pesquisa descritiva "tem como objetivo primordial a descrição das características de determinada população ou fenômeno ou o estabelecimento de relações entre variáveis". O que motivou a escolha foi o fato desse tipo de pesquisa ser o mais adequado para a proposta deste trabalho, no que diz respeito à caracterização em termos arquivísticos da organização do acervo fotográfico da ONG Coletivo de Mandacaru.

## 2.2 PROBLEMATIZAÇÃO

Na atualidade, a informação é um produto essencial para as organizações sejam estas públicas e/ou privadas. Sem informação não se pode, por exemplo, realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades considerando o capital informacional existentes nas organizações. Nesse sentido, temos presenciado uma crescente produção e acumulação de documentos no âmbito dos arquivos, registrados nos mais variados formatos e suportes.

Entre tais documentos encontram-se os arquivos fotográficos, que são capazes de registrar verdadeiramente o seu referencial, ou seja, retratar o mais fielmente uma realidade. E, de acordo com a intencionalidade, a função, seja institucional ou particular, que determinou a iniciativa desse registro são acumulados em decorrência do seu valor de prova de fatos e acontecimentos e como meio de registrar a memória da instituição, uma vez que possibilitam aos usuários da informação evocar o tempo histórico e o tempo presente.

Entretanto, existe certo descaso com esse tipo de documentação, devido ao fato de que, para muitos profissionais e estudiosos mais tradicionais, a fotografia não é considerada um documento de arquivo, uma vez que este status sempre esteve voltado para os documentos textuais, sucumbindo assim aspectos importantes desse tipo de registro no que se refere ao seu contexto de produção e arquivamento.

Diante disto, os acervos fotográficos têm sido guardados, muitas vezes esquecidos no interior dos arquivos sem tratamento adequado, ou seja, sem os critérios, os parâmetros definidos pela Arquivologia no que concerne à sua organização, considerando a fragilidade e o tipo de suporte. Não obstante a isso, ainda temos que considerar que a guarda desses acervos ficam a cargo, na maioria das vezes, de pessoas que, por desconhecerem a estrutura dos materiais fotográficos, bem como os métodos específicos para sua organização, quase

sempre movidos pela melhor das intenções, podem causar danos, em grande parte, irreversíveis ao documento.

Sendo assim, por considerarmos os registros fotográficos não somente como documento de arquivo, mas também fonte de informação de suma importância para as organizações, uma vez que atestam sua história e suas atividades, estes precisam estar devidamente organizados, preservados e disponibilizados para os usuários da informação, sejam interno ou externo, de forma que atinjam os objetivos para os quais foram produzidos e acumulados ao longo do tempo.

Pensando nessa perspectiva, e tendo em vista o objetivo geral desta pesquisa, a investigação partiu do seguinte problema: **como se encontra estabelecida a organização do acervo fotográfico da ONG Coletivo de Mandacaru?**

## 2.3 OBJETIVOS

### 2.3.1 Objetivo geral

- Analisar a organização do acervo fotográfico físico da ONG Coletivo Popular de Saúde e Cultura de Mandacaru em JP-PB.

### 2.3.2 Objetivos específicos

- Discutir a fotografia como documento de arquivo
- Diagnosticar a situação do acervo imagético
- Propor melhorias para a organização do acervo imagético físico da ONG (higienização, acondicionamento, armazenamento e descrição).

## 2.4 UNIVERSO, AMOSTRAGEM E AMOSTRA

De acordo com Richardson (2011, p.157), o universo da pesquisa é “o conjunto de elementos que possuem determinadas características”. Já para Marconi e Lakatos (2008, p.225) estes elementos devem ter pelo menos uma característica em comum. Sendo assim, consideramos como universo o arquivo da ONG Coletivo de Mandacaru por este guardar os documentos produzidos e recebidos pela instituição, constituindo uma fonte rica em

variedades de gêneros documentais que registram a memória, as atividades, o modo de funcionamento e a atuação da ONG.

Após a definição do universo torna-se necessário a adoção de critérios, surgidos a partir de uma reflexão que terão como resultado a amostra da pesquisa. Com base nisso, a amostragem consistiu em não probabilística, também conhecida como não aleatória. Esta é entendida por Gil (2007, p.101) como aquela que “não apresentam fundamentação matemática ou estatística, dependendo unicamente de critérios do pesquisador”.

No que se refere ao tipo de amostragem, utilizamos a do tipo intencional ou de seleção racional que, segundo Gil (2007, p.104) “consiste em selecionar um subgrupo da população que, com base nas informações disponíveis, possa ser considerado representativo de toda a população”.

Diante do que foi exposto, seguem enumerados abaixo os critérios estipulados pela pesquisa que evidenciam a amostragem e norteiam a escolha da amostra.

- a) Ser documento iconográfico, especificamente a fotografia proveniente da produção ou acumulação do Coletivo de Mandacaru no decorrer de suas atividades;
- b) Ser fonte documental que registra a memória da instituição, além de ser testemunho de suas ações;
- c) Enquadrar-se na categoria conhecida no âmbito da arquivologia como documento especial, que exige procedimentos específicos para sua organização.
- d) Ter uma intencionalidade ou função que determinou a iniciativa para este registro e conseqüentemente seu arquivamento.

Logo após a enumeração de tais critérios, resta-nos delinear mais o fenômeno/objeto investigado, ou seja, apresentar a amostra selecionada para o estudo da pesquisa. O conceito de amostra é definido por Richardson (2011, p.158) como sendo “qualquer subconjunto do conjunto universal ou da população”.

Tal amostra passa, a partir de então, a representar o fenômeno/objeto a ser discutido e analisado, pondo a materializar toda a intenção de investigação da pesquisa. Assim, foi considerado como amostra o acervo fotográfico físico da ONG armazenado no arquivo da instituição. Esta foi delineada segundo os critérios estabelecidos pela amostragem.

## 2.5 CAMPO EMPÍRICO

A Associação Coletivo Popular de Saúde e Cultura de Mandacaru, reconhecida como entidade de utilidade pública municipal pela Lei nº 12.134, de 08 de setembro de 2011, tem

seu foro na cidade de João Pessoa capital paraibana. Fundada em 1999 e registrado o seu CNPJ em 2006 é uma organização não governamental, apartidária, sem fins lucrativos e econômicos que tem a missão de ampliar as condições de acesso à: saúde, educação, cultura e geração de renda possibilitando a inserção socioeconômica de moradoras (es) de comunidades de baixa renda. A fotografia abaixo mostra a fachada da Associação Coletivo de Mandacaru:

**Figura 1** – Fachada da Associação Coletivo de Mandacaru (2014)



**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

Atualmente, a Associação é constituída por homens e mulheres, moradores (as) da comunidade Alto do Céu, do bairro de Mandacaru, na cidade de João Pessoa. Regida por um estatuto e regimento interno, dirigida por um presidente, vice-presidenta, secretário, 1º. e 2º. Tesoureiro, Conselho fiscal e associados(as). Todos que fazem parte da diretoria exercem suas atividades de forma voluntária. São realizados encontros mensais de planejamento e acompanhamento das atividades desenvolvidas e segue os princípios de uma gestão comunitária, popular, participativa, democrática, inclusiva e solidária. As principais fontes de recurso da instituição são: mensalidade dos (as) associados (as), elaboração e execução de projetos sociais, doações de amigos (as) internacionais, de pessoas não sócias, mas que acreditam nos trabalhos implantados pela instituição, bingos comunitários, rifas, viagens de turismo religioso, dentre outras.

A Associação Coletivo tem sede própria com sala de recepção, sala de produção de artesanato: bordado e costura; 2 banheiros; um escritório, no qual encontra-se o arquivo da instituição, com um armário para a guarda de documentos de diferentes gêneros documentais, tais como: textual (estatutos, relatórios, projetos sociais, atas, regimento interno, entre outros.), iconográfico (especificamente as fotografias), e possui um computador para arquivo de documentos digitais e eletrônicos; área de serviço; e uma cozinha artesanal para a implementação de projetos sociais.

Inicialmente a associação nasce como grupo, composto por seis mulheres, moradoras da comunidade “Alto do Céu em Mandacaru”, que se conheceram entre as décadas de 80 e 90 nos movimentos sociais e das comunidades eclesiais de base. Na época, não havia qualquer serviço de saúde no bairro, então, por terem em comum a profissão nível técnico na área de saúde pública e o incomodo com a situação das pessoas que se deslocavam até os hospitais onde trabalhavam com problemas de saúde tais como: hipertensão, diabetes e AIDS e movidas pelos mesmos ideais, resolveram juntar seus saberes e realizar diversas ações voluntárias em Alto do Céu. A fotografia a seguir mostra as fundadoras da associação:

**Figura 2** – Fundadoras da Associação Coletivo de Mandacaru (1999)



**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

As ações desenvolvidas eram em prol da saúde da população e do meio ambiente realizadas por meio de ações educativas e preventivas, tais como: caminhadas em defesa do

meio ambiente e palestras sobre o correto destino do lixo; cursos de alimentação natural e alternativa; palestras direcionadas para gênero e doenças sexualmente transmissíveis; visitas domiciliares e acompanhamento aos portadores de diabetes e hipertensos; aplicação de massagem terapêutica; terapia ocupacional, feiras de saúde, entre outras. Tendo como público alvo jovens, adultos e idosos.

Nos primeiros anos, as atividades eram realizadas nas ruas ou no terraço da casa de uma das integrantes do grupo, apenas em 2004, foi adquirida a sua sede, por meio do patrocínio de um grupo ecumênico alemão que veio conhecer as atividades desenvolvidas pelo grupo das mulheres. O recurso doado para a compra da sede da associação pelo grupo Alemão foi colocado simbolicamente dentro de um tijolo e recebido alegremente pelo grupo das mulheres, o qual foi guardado em memória desse ilustre dia. Conforme demonstra a fotografia adiante:

**Figura 3** – Patrocínio de um grupo ecumênico alemão para compra da sede da Associação Coletivo de Mandacaru (2004)



**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

A casa comprada pelo grupo das mulheres estava em processo de construção, havendo a necessidade de fazer uma série de reparos, nesse sentido foi realizado mutirões pelos próprios moradores da comunidade Alto do Céu em Mandacaru, no intuito de deixá-la apta para os encontros e ações do grupo. Conforme demonstrado na foto a seguir:



**Figura 4** – I Mutirão para reforma da Associação Coletivo de Mandacaru (2005)



**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

A partir de então, as atividades passaram a ser desenvolvidas na sede da ONG.

Diante das mudanças internas e do novo contexto socioeconômico do bairro, que ganhava postos de saúde e visibilidade na mídia pela crescente violência, em 2005, as mulheres convidam grupos informais que atuavam nas ruas do bairro para realizar suas atividades na sede, tais como: grupo dos escoteiros, escolinha de futebol futuros campeões, o curso de serigrafia. Em 2006, a obtenção do CNPJ, que tornava o grupo em uma Associação foi motivada pela possibilidade de mobilizar recursos por meio de projetos sociais.

Entre 2008 e 2009, a ONG Recife Voluntário – que estava implantando o projeto Tricotando e gerando renda – torna-se parceira da associação, apoiando o grupo de mulheres artesãs Cactáceas da Paraíba. Como resultado dessa parceria, foi realizada uma reforma no prédio da sede, com a ampliação de sua área interna e instalação de uma sala completa para produção de artesanato do grupo de mulheres. Neste mesmo ano a Associação acolhe o MAC – Movimento de Adolescentes e Crianças e suas atividades de brincadeiras, cantigas de roda,

contação de histórias. E em parceria com o Ministério da Educação oferece aulas do programa de alfabetização para jovens e adultos.

Em 2010, é implantado o ponto de leitura em parceria com a Funjope. Neste mesmo ano, implanta o Projeto Reconhecendo minha comunidade: uma pesquisa comunitária em Alto do Céu, financiado por um grupo ecumênico de mulheres da cidade de Immenrode na Alemanha, tendo como objetivo realizar um diagnóstico socioeconômico do território para fortalecer a gestão e direcionar o foco das ações institucionais. Fruto deste projeto a entidade passou por reformulações e suas ações estão estruturadas em três programas: Programa de Cultura Popular e educação ambiental, Programa de Saúde Popular e Programa de Empreendedorismo Comunitário e Geração de Renda.

Desde 2011, baseado nos resultados desta pesquisa e tendo em vista a missão institucional, fortalece-se o programa de Empreendedorismo Comunitário e Geração de renda, através da implantação do Projeto Cozinha Verde: transformando orgânicos e gerando renda, em parceria com a Fundação Banco do Brasil. Cujo objetivo era implantar uma cozinha artesanal como um empreendimento de economia solidária para transformar alimentos orgânicos em receitas culinárias na perspectiva de inclusão social, produtiva e econômica de 20 mulheres de baixa renda moradoras da comunidade Alto do Céu em Mandacaru e 30 famílias de agricultores (as) agroecológicos (as) da várzea paraibana. Este mesmo projeto, em 2013, tem o apoio da BrazilFoundation.

Nesta trajetória de conquistas e desafios, a Associação Coletivo de Mandacaru contou com a colaboração de parceiros de fundamental importância, dentre eles: Fundação Banco do Brasil, Funjope – Fundação de Cultura da Cidade de João Pessoa, BrazilFoundation, MAC – Movimento de adolescente e criança, Grupo de mulheres artesãs Cactáceas da Paraíba, Grupo de Terceira Idade Sagrada Família do Padre Zé, Núcleo de Extensão – GESTAR da UFPB, AFYA - Centro Holístico da Mulher, Posto de Saúde da Família de Mandacaru, Rádio Comunitária Alternativa de Mandacaru, Centro de defesa do saber popular em saúde da Paraíba- CEDESP, Igreja Semente das Missões e Santo Inácio de Loyola, Grupo SERPAJ Alemanha, Grupo de Mulheres Immenrode da Alemanha, Associação Alemã Para um Só Mundo, Articulação Nacional de Práticas de Educação Popular em Saúde – ANEPS, ONG Recife Voluntário, Instituto WalMart/Lojas Bompreço, Associação dos(as) agricultores (as) agroecológicos da várzea paraibana - Ecovárzea, diversos(as) moradores (as) anônimos de João Pessoa.

Segue abaixo o mapa de localização da ONG Coletivo de Mandacaru:



**Figura 6** – Eleição da nova diretoria para o biênio: 2015-2017 da Associação Coletivo de Mandacaru (2015)



**Fonte:** <https://www.facebook.com/projetocozinhaverde/?fref=ts>

A fotografia a seguir retrata a participação do “Projeto Cozinha Verde” no 21º Salão de Artesanato da Paraíba em 2015, no qual fez parte da equipe de vendas.

**Figura 7** – Projeto Cozinha Verde no 21º Salão de Artesanato da Paraíba (2015).



**Fonte:** <https://www.facebook.com/projetocozinhaverde/?fref=ts>

**Figura 8** – Autora do trabalho também integrante do Projeto Cozinha Verde (2014).



**Fonte:** <https://www.facebook.com/projetocozinhaverde/?fref=ts>

## 2.6 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS

Esta etapa da pesquisa consistiu no processo de levantamento de informações sobre o fenômeno a ser estudado e na definição dos meios utilizados para consegui-las. Dessa forma, como a pesquisa teve a pretensão de fazer uma análise da organização do acervo fotográfico da ONG Coletivo de Mandacaru surgiu à necessidade de, inicialmente, fazer um diagnóstico da situação do acervo, propiciando o entendimento de como está estabelecida a sua organização, para depois propor as intervenções que se fazem necessárias. Por diagnóstico Cornelsen e Nelly (2006, p.72) entendem como sendo “a análise da situação dos arquivos em relação ao tratamento da informação orgânica”.

Diante do que foi exposto, utilizou-se para a coleta das informações o questionário que, segundo Hora (2011, p.27) consiste em “uma lista de questões formuladas pelo pesquisador a serem respondidas pelos sujeitos pesquisados”, este deve abranger um tema de interesse para o investigador. O referido autor indica que, deve-se ter cautela na elaboração das questões, principalmente se o pesquisador não for presenciar o momento de preenchimento do questionário, sendo elaboradas de forma clara, precisa e objetiva. Conforme o autor,

Se o questionário for fechado, elenca-se aos interrogados uma opção de respostas, definidas a partir dos indicadores, pedindo-lhes que assinalem a que correspondem melhor a sua realidade. Mas, se for aberto, as questões são uniformizadas, entretanto não oferece opções de respostas (SÉRGIO DA HORA, 2011, p.27).

Desse modo, nas questões fechadas, o sujeito respondente apenas seleciona a opção, dentre as apresentadas, que mais adéqua a sua opinião e realidade, ao contrário das questões abertas que possibilita ao respondente construir sua resposta com suas próprias palavras, tendo a oportunidade de exprimir sua opinião.

É comum o questionário apresentar os dois tipos de questões (abertas e fechadas), sendo considerados mistos, como é o caso do questionário utilizado nesta pesquisa. Entre as vantagens de se aplicar este tipo de instrumento está o fato deste ser um método rápido e prático, com baixo custo e por permitir um tempo de resposta bem mais considerável em relação aos outros, oferecendo poucas distorções.

Alguns pesquisadores apontam a necessidade de aplicação de outra modalidade de coleta de dados junto ao questionário, por considerarem que este não é suficiente para a obtenção de dados à pesquisa. Dessa forma, outro instrumento utilizado foi a observação assistemática, que de acordo com Marconi e Lakatos (2008, p. 77), tem características “informal, originária, simples, livre, ocasional e acidental, consiste em recolher e registrar os fatos da realidade sem que o pesquisador utilize meios técnicos especiais ou precise fazer perguntas diretas”.

A escolha justifica-se pelo fato de que as pesquisas qualitativas de campo, segundo Richardson (2011) exploram particularmente as técnicas de observação devido à propriedade com que esse instrumento penetra na complexidade de um problema.

Além disso, como uma forma de captar a realidade da situação do acervo tal como se apresenta foi necessário fazer o registro fotográfico, pois estes propiciam um testemunho das características particulares do acervo objeto de estudo, bem como possibilitam a visualização do estado em que se encontra o acervo e as possíveis intervenções a serem realizadas.

### **3 DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO: INSTRUMENTO INDISPENSÁVEL AO TRABALHO ARQUIVÍSTICO**

O diagnóstico é um instrumento muito utilizado em várias áreas do saber, principalmente na medicina para analisar e detectar a patologia do paciente, que através de um conjunto de informações coletadas a partir dos sinais e sintomas, como também fazendo uso de exames físicos e laboratoriais o médico chega a identificar a doença, suas causas e a eventual intervenção, tratamento adequado aquele quadro clínico apresentado pelo paciente.

Da mesma forma, a arquivologia também faz uso do diagnóstico para detectar a situação em que se encontra o arquivo no que se refere aos problemas relacionados ao desenvolvimento das atividades arquivísticas e identificar as possíveis intervenções a serem realizadas e assim torná-lo o melhor ambiente possível para a guarda dos acervos, bem como fazer com que a sua disposição no arquivo seja a mais adequada para o acesso dos usuários.

Muitas instituições, na maioria das vezes aquelas que não têm o arquivista em seu quadro efetivo, contratam este profissional para dar um parecer acerca da situação do arquivo, da construção ou adaptação do mesmo ou até mesmo para a implantação de um sistema de gestão arquivística, ou qualquer outro procedimento arquivístico.

Dessa forma, ao ser chamado para atuar em uma instituição o arquivista, deve antes de qualquer iniciativa, conhecer bem a instituição, assim como o seu arquivo. Para isso, tem em suas mãos uma importante e indispensável ferramenta de trabalho o diagnóstico de arquivo, que faz uso de diferentes metodologias para a coleta de informações que possam identificar os problemas e subsidiar as decisões acerca das possíveis soluções destes.

#### **3.1 CONCEITO E METODOLOGIA DO DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO**

De acordo com Paes (2006, p. 36), o diagnóstico de arquivo é “uma constatação dos pontos de atrito, de falhas ou lacunas existentes no complexo administrativo [...] das razões que impedem o funcionamento eficiente do arquivo”.

Já para Cornelsen e Nelli (2006, p. 72), o diagnóstico de arquivo pode ser entendido como sendo “a análise da situação dos arquivos em relação ao tratamento da informação orgânica”.

A partir desse conceito pode-se inferir que o diagnóstico é um instrumento imprescindível para o conhecimento da situação em que se encontra o arquivo e do seu modo

de funcionamento, além de propiciar a identificação das possíveis soluções dos problemas encontrados no arquivo.

Deve ser compreendido como a primeira etapa da organização de acervos documentais, como afirma Calderon et al (2004, p. 101), o diagnóstico deverá, "ser o ponto de partida para os projetos de organização de documentos, subsidiando a proposta de modelos de classificação, avaliação e descrição apropriadas, visando a um destino final eficiente e eficaz".

Nesse sentido, o diagnóstico fornece subsídios fundamentais para um planejamento prévio das atividades arquivísticas a serem desenvolvidas no arquivo, fornecendo munição ao arquivista para o debate com os gestores, tendo em vista que nem sempre as organizações tem consciência do que possuem e em que condições encontram-se os seus acervos, além disso, essa ferramenta fornece informações imprescindíveis para o estudo e indicação de proposta de mudanças.

De acordo com Calderon et al (2004, p. 102), para realizar o diagnóstico de arquivo é necessário utilizar "metodologias adequadas e instrumentos próprios que colem informações precisas em cada etapa do processo, para subsidiar a proposição de ações de intervenção". Ainda conforme o autor é necessário ter critérios de seleção do método mais apropriado à realidade que se pretende intervir.

Diante do que foi exposto e conforme Lopes (2009), antes de fazer um diagnóstico é necessário ter conhecimento preliminar da organização, levantando dados sobre a natureza da organização e sua história, fazer o estudo das estruturas, funções e atividades, entre outras informações básicas. Essa fase é denominada pelo autor de pré-diagnóstico, logo após segue-se o diagnóstico propriamente dito.

O autor em questão sugere que para o diagnóstico, o profissional arquivista faça o levantamento das informações sobre as atividades, fluxo informacional, estruturas e funções, como também as questões referentes ao acervo existente, no que se refere aos conteúdos informacionais genéricos, as unidades físicas de arquivamento, a existência e o modo de uso das tecnologias da informação, as características das instalações do arquivo, e, além disso, devem ser observada a situação dos acervos no que se refere à preservação e as datas limites, entre outras informações.

No que se refere às técnicas utilizadas para a coleta das informações no diagnóstico, Lopes (2009) indica a entrevista e a observação direta. Para o autor, essa forma de agir possibilita ao arquivista propor ações de intervenção consideradas científicas, por estas se basearem no exame criterioso dos problemas e se utilizar de metodologias e parâmetros aceitos pelas ciências sociais aplicadas.



Para Ferreira e Melo (2008), os procedimentos para diagnosticar arquivo consiste em aplicação de questionário, entrevistas nos locais, e observações feitas pelo arquivista, em seguida, o pesquisador poderá analisar minuciosamente os dados coletados sob todos os aspectos abordados e, então, elaborar o texto do diagnóstico.

Logo após a conclusão do diagnóstico é imprescindível à elaboração de projetos que apresentem as possíveis soluções e intervenções necessárias para a resolução ou diminuição dos problemas detectados.

Diante de tais constatações, para a realização do diagnóstico apresentado nesse estudo elegeu-se para a coleta de dados o questionário misto e a observação assistemática, além do registro fotográfico para captar a real situação em que se encontra o acervo de fotografias em suporte físico da Associação Coletivo de Mandacaru.

Não existe, no entanto, um modelo único, pronto e acabado para a realização do diagnóstico na literatura arquivista capaz de dar conta da complexidade e da diversidade dos documentos e informações produzidas nas organizações, cabe ao arquivista estudar os vários métodos existentes e adequá-los as necessidades e a realidade de cada instituição para a qual é chamado a atuar.

Claro que, para realizar um eficiente e eficaz trabalho arquivístico, realizando mudanças significativas no ambiente de arquivo não depende só do arquivista, isso só é possível com o envolvimento e comprometimento de todos, principalmente dos gestores da instituição e dos seus colaboradores.

## 4 PROCEDIMENTOS PARA CONSERVAÇÃO PREVENTIVA DE ACERVOS: HIGIENIZAÇÃO E ACONDICIONAMENTO

Existem vários procedimentos para a conservação de acervos fotográficos, alguns, apesar de simples, são de grande importância para que as imagens permaneçam estáveis por muito tempo, dentre estes, encontram-se os procedimentos, as medidas de ações preventivas, que tem por objetivo evitar a deterioração dos materiais e manter a sua integridade física, prolongando a vida útil dos documentos, a exemplo da higienização e do acondicionamento.

Para a utilização desses procedimentos, no entanto, é fundamental ter conhecimentos, mesmo que básicos, sobre os materiais que fazem parte de nossos acervos, a fim de evitar o risco de lhes causar danos que, muitas vezes podem ser irreversíveis.

### 4.1 HIGIENIZAÇÃO

Conforme o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 103) higienização refere-se a “retirada, por meio de técnicas apropriadas, de poeira e outros resíduos, com vistas à preservação dos documentos”.

O processo de higienização, de acordo com Cassares (2000), é considerado a conservação preventiva por excelência. A razão dessa afirmação deve-se ao fato de que, durante a higienização do documento é possível observar e detectar deteriorações em andamento e, então, realizar ações preventivas imediatas que possam interrompê-las, além disso, é possível fazer a coleta de dados sobre as suas condições de conservação para realizar futuras correções.

Muitos fatores contribuem para a degradação dos documentos arquivísticos, tais como: a fragilidade do suporte, as más condições de armazenamento, o excesso de manuseio, ou a manipulação descuidada que dá origem a rasgos, vincos, nódoas, dedadas, manchas, entre outros. Mas um dos fatores que mais afeta os documentos causando sua deterioração é a sujidade, que conjugada a condições ambientais inadequadas, provoca reações que destroem os suportes documentais, por isso, a higienização deve ser realizada periodicamente, tornando-se um hábito de rotina na manutenção dos arquivos.

Uma das etapas do processo de higienização é a **limpeza de superfície**, que deve ser feita de forma mecânica, a seco, sem o uso de solventes como recomendado por Cassares (2000). É através dessa etapa que se reduz a poeira, partículas sólidas, incrustações, resíduos de excrementos de insetos, entre outros agentes de deterioração.

Essa limpeza é de grande importância, pois a sujeira provoca o escurecimento e o desfiguramento do documento, como também podem provocar manchas, se por ventura o documento estiver armazenado em local úmido e a poeira juntamente com outras substâncias se depositarem nas áreas molhadas. Além disso, a acidez dos poluentes atmosféricos é extremamente prejudicial ao papel.

Conforme a autora citada acima, em algumas situações a higienização provavelmente não será possível, a exemplo dos documentos com fragilidade física do suporte, ou seja, que apresentam áreas finas, perdas ou rasgos muito intensos, e os documentos com papéis de textura muito porosa tais como: papel japonês, papel de textura fragilizada pelo ataque de fungos e papel molhado, que podem sofrer fragmentações caso passem pelo processo de limpeza. Por essa razão, deve-se avaliar criteriosamente o documento para ter a certeza da necessidade do processo de higienização e se esta pode ser realizada com segurança.

A autora em questão cita alguns materiais que podem ser utilizados para remover a sujeira dos documentos a exemplo de pincéis, flanela, aspirador de pó, bisturi, pinça, espátula, agulha, cotonete e outros materiais de apoio para a limpeza mecânica como papel mata borrão, pesos, borrachas de vinil, luvas de látex ou algodão, máscaras, cola metilcelulose, entre outros. Nesse sentido, da mesma forma que deve-se fazer a avaliação da necessidade de higienização, é necessário realizar a avaliação para saber que material é mais adequado usar levando-se em consideração ao tipo e ao estado do documento.

Além da limpeza de superfície dos documentos, deve ser feita a **limpeza do espaço físico**, essa etapa abrange o piso, as estantes e os móveis.

De acordo com Cassares (2000), a limpeza do piso deve ser feita preferencialmente com aspirador de pó, pois remove a sujeira sem transferi-la para outras partes. Segundo a estudiosa não é recomendado o uso de cera ou solvente, até mesmo a água deve ser evitada, pois esta altera a umidade relativa do ambiente.

Já as estantes e os móveis devem ser limpos preferencialmente com aspirador de pó, no entanto, para remover a sujeira incrustada, a autora recomenda que seja usada uma solução de água mais álcool a 50%, que deve ser passada com um pano muito bem torcido, e logo após, deve ser passado um pano seco. A autora recomenda ainda que, não se devem utilizar produtos químicos por estes exalarem vapores com propriedades ácidas.

Todos os procedimentos de higienização deve ser feito por profissionais capacitados ou sob orientação desse profissional, de forma criteriosa para evitar danos que na maioria das vezes podem ser de caráter irreversível.

## 4.2 ACONDICIONAMENTO

Segundo o dicionário brasileiro de terminologia arquivista (2005, p.20), é considerado como acondicionamento a “embalagem ou guarda de documentos visando à sua preservação e acesso”. O processo de acondicionamento tem o objetivo de proteger o documento contra danos físicos ou desgastes.

Para Cassares (2000), esse processo deve ser realizado com qualidade arquivística, pois os materiais usados estão em contato direto com os documentos. A autora cita os principais materiais utilizados a exemplo de: papéis e cartões neutros ou alcalinos das mais variadas gramaturas; papelões de diversas gramaturas; filmes de poliéster, fita adesiva dupla neutra, tiras ou cadarços de algodão, tecido de linho etc. No arquivo são mais usados os acondicionamentos em caixas, envelopes, pastas e portfólios.

No que se refere às embalagens plásticas, Filippi, Lima e Carvalho (2002) aconselha tomar alguns cuidados para que os filmes e os papéis não sofram dentro dessas embalagens, os quais podem ficar impedidos de “respirar”, principalmente se submetido a altos índices de umidade relativa e temperatura na sala de armazenamento.

As caixas são confeccionadas com papelões, os folders e pastas são construídos com papeis e cartões neutros ou alcalinos. A autora citada acima afirma que, o acondicionamento depende do documento, do estado de conservação e da natureza do suporte e sugere que é necessário “avaliar a natureza do documento, o tipo de suporte, o estado de conservação, as condições de uso, manuseio e o armazenamento ao qual deve ser submetido” para determinar o acondicionamento mais adequado. Além disso, é preciso estar atento às necessidades da identificação dos registros fotográficos, o orçamento disponível e outras considerações particulares de cada acervo na arquitetura do material de guarda.

Com relação aos acervos fotográficos em suporte físico, a escolha criteriosa do material e do desenho das embalagens é fundamental para sua conservação. “A embalagem deve ser de papel com PH neutro ou próximo do neutro”, conforme os Cadernos técnicos de conservação fotográfica da Funarte (2004, p. 10), o papel correspondente a essa descrição “permite as trocas gasosas, com o exterior, funciona como um filtro de poeiras, não é abrasivo, não cria eletricidade estática, e seu preço é moderado”. É recomendado pela Funarte o uso de envelopes construídos por meio de dobras, como os de 4 abas (em cruz), ou 3 abas, sem a utilização de cola.

Outras embalagens chamadas de encapsulamento, segundo a Funarte, utiliza cartão conjugados ao poliéster selados a quente ou com fita adesiva de dupla face, muito usada para

a exposição de provas, são excelentes para protegê-las, são econômicas e fáceis de confeccionar.

Para Costa (2013, p. 30), “As fotografias devem ser acondicionadas individualmente, agrupadas em pastas suspensas de papel adequado e hastes plásticas. Dependendo do tamanho, arquivadas tanto na vertical como na horizontal”.

Dessa forma, podemos concluir que todos os procedimentos, sejam de higienização ou de acondicionamento, devem ser planejados criteriosamente e avaliados conforme a necessidade, a natureza dos documentos e o estado de conservação destes, como também os materiais a serem utilizados nos procedimentos, visando sua conservação por um longo período de tempo, tendo em vista que o acondicionamento de forma inadequada pode ocasionar a degradação das fotografias.

## 5 A DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS

Desde os primórdios, o homem sentiu necessidade de registrar suas atividades, quer sejam políticas, sociais, econômicas e inclusive as pessoais. Tais registros eram feitos inicialmente em tábuas de argila, evoluindo com o decorrer do tempo para os diferentes tipos de suportes, desde o papel até os suportes eletrônicos. Da mesma forma, dentre esses registros encontram-se os mais variados documentos como os fotográficos, os mapas, os desenhos e gravuras, os documentos textuais digitados ou impressos, entre outros registros documentais.

Nesse contexto, todos os registros oriundos das atividades humanas passam a integrar e formar os arquivos, seja eles de pequeno ou grande porte, surgidos da necessidade de sistematizar, conservar e administrar esses registros. Desse modo, em meio à enxurrada de documentos em um arquivo, encontrar o que o pesquisador procura é quase impossível se este não tiver devidamente organizado.

Então, para garantir o acesso às informações contidas nesses registros documentais é necessário desenvolver vários procedimentos arquivísticos para sua organização e compreensão do acervo arquivístico, dentre esses procedimentos encontra-se a descrição arquivística.

A ISAD(G) (2000, p. 14,15) define a descrição arquivística como:

a elaboração de uma acurada representação de uma unidade de descrição e de suas partes componentes, caso existam, por meio da extração, análise, organização e registro de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar documentos de arquivo e o contexto e o sistema de arquivo que os produziu.

Segundo Lopes (2009, p. 312), a descrição arquivística consiste no “trabalho do arquivista de representar ideologicamente as informações contidas nos documentos”. Conforme o autor, a descrição é na sua essência uma operação de natureza intelectual e as operações dessa natureza como a classificação e a avaliação são, sem exceção, de natureza descritiva. Razão pela qual não se devem separar os três procedimentos.

De acordo com a perspectiva da arquivística integrada, os três procedimentos fundamentais da prática arquivística, a saber, a classificação, a descrição e a avaliação, são interligadas, dependentes uma da outra, devem estar integradas, ou seja, são inseparáveis e complementares.

Esses mesmos pressupostos são defendidos por Lopes (2009), para o qual a classificação possibilita uma avaliação profunda, de maneira que, alcance o objetivo

(chamado pelo autor de estratégico) de manter as informações necessárias e eliminar o supérfluo. No que se refere à descrição, esta começa na classificação, continua na avaliação, se aprofunda nos instrumentos de pesquisa e prossegue até a destinação final dos documentos.

Para o autor em questão, a base da descrição é a classificação intelectual e física. “A descrição flui como as águas calmas de um rio, se feita sob a égide da classificação” (LOPES, 2009, p. 324), pois, muitas vezes, uma informação coletada no momento da classificação pode vir a ser essencial para a descrição documental, como a exemplo da notação de identificação do acervo, do título que denomina a unidade de descrição, das datas limites, das quantidades, volumes e dimensões do acervo e o nível de descrição, entre outros.

A classificação “localiza os nexos lógicos, permitindo que o arquivista tenha o mapa do terreno onde terá que desenvolver textos explicativos para as ‘classes’” (LOPES, 2009, p.324). No entanto, somente a descrição garante a compreensão global das informações contidas no acervo, possibilitando, não apenas o conhecimento, mas também a localização dos documentos que dele fazem parte, permitindo o acesso às informações. De acordo com Lopez (2002, p. 12):

Sem a descrição, corre-se o risco de criar uma situação análoga à do analfabeto diante de um livro, que ele pode pegar e folhear, mas ao qual não pode ter acesso completo por não possuir meios que lhe permitam compreender a informação. A classificação arquivística, desprovida das atividades de descrição, somente é inteligível para as pessoas que organizaram o acervo.

Outro pressuposto defendido por Lopes é que “a descrição deve ser feita em vários níveis: dos mais simples, nos arquivos correntes e intermediários, aos mais complexos, preparados nos arquivos permanentes” (LOPES, 2009, p. 345). Contrariando o que prega a arquivística tradicional, a qual defende que o processo de descrição somente pode ser feito nos arquivos permanentes.

Compartilho das ideias de Lopes, no sentido de que, a descrição deve ser feita em níveis, sendo um primeiro na classificação, um segundo na avaliação e um terceiro no arquivo permanente.

Nesse sentido, para a recuperação dos documentos é primordial a elaboração de instrumentos de pesquisa, que só é possível através do processo de descrição. Nesse momento, a relação de complementaridade entre o processo de descrição arquivística e a classificação é tão intensa que podemos falar em níveis de descrição, da mesma forma que falamos de níveis de classificação, conforme LOPEZ (2002). Portanto, o primeiro deve corresponder ao segundo, de acordo com a tabela produzida pelo autor citado acima.

**Quadro 1:** Relação entre instrumento de pesquisa e nível de descrição

NÍVEL	BASE DA DESCRIÇÃO	INSTRUMENTOS
Instituição	conjuntos documentais amplos	guia
Fundos, grupos, coleções	séries	inventário
Séries	unidades documentais	catálogo
Unidades documentais selecionadas pertencentes a uma ou mais origens	assunto; recorte temático	catálogo seletivo; índice

**Fonte:** Lopez (2002)

Porém, antes de prosseguir com a elaboração dos instrumentos de pesquisa é necessário ter em conta as normas para a descrição arquivística como a ISAD (G) e a NOBRADE, mesmo que seja apenas como orientação geral.

### 5.1 AS NORMAS PARA DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA E SUA IMPORTÂNCIA

O objetivo da descrição arquivística é identificar e explicar o contexto e o conteúdo de documentos de arquivo a fim de promover o acesso aos mesmos. Dessa forma, as normas de descrição arquivística foram instituídas com a intenção de padronizar, estabelecer diretrizes para esse processo. Podemos citar três normas de descrição arquivísticas a ISAD(G), a ISAAR(CPF) e a NOBRADE. Escapa aos limites deste trabalho científico aprofundar as questões das normas de descrição.

A primeira versão da ISAD(G) foi elaborada em 1992, sendo publicada apenas em 1993 (em Estocolmo, Suécia). Em 1999, uma segunda versão da norma foi formulada na mesma cidade e publicada somente no ano de 2000, às vésperas do XIV Congresso Internacional de Arquivos em Sevilla.

De acordo com Lopez (2002, p. 14), a norma ISAD (G) propõe “padronizar a descrição arquivística a partir de uma estruturação multinível, isto é, do geral ao particular, inserindo cada item da descrição na estrutura geral do fundo de arquivo, em uma relação hierárquica”. Esta norma serve como orientação para a aplicação da descrição nos arquivos e como base para a criação de normas locais ou no caso destas já existirem, pode ser usada em conjunto, sendo discutida e adaptada à realidade de cada arquivo.

Na ISAD(G) são mencionados 26 elementos das regras gerais da descrição. Esses elementos propiciam a padronização e a universalidade, fazendo com que os arquivistas, a nível mundial e local, falem a mesma língua. E são organizados em sete áreas de informação



descritiva: **Área de identificação** (destinada à informação essencial para identificar a unidade de descrição); **Área de contextualização** (destinada à informação sobre a origem e custódia da unidade de descrição); **Área de conteúdo e estrutura** (destinada à informação sobre o assunto e organização da unidade de descrição); **Área de condições de acesso e de uso** (destinada à informação sobre a acessibilidade da unidade de descrição); **Área de fontes relacionadas** (destinada à informação sobre fontes com uma relação importante com a unidade de descrição); **Área de notas** (destinada à informação especializada ou a qualquer outra informação que não possa ser incluída em nenhuma das outras áreas); **Área de controle da descrição** (destinada à informação sobre como, quando e por quem a descrição arquivística foi elaborada).

A ISAAR(CPF) é uma norma que propõe diretrizes para registros de autoridades arquivística que “forneçam descrição de entidades (entidades coletivas, pessoas e famílias) relacionadas à produção e manutenção de arquivos”(ISAAR(CPF), 2004, p. 11). A primeira edição dessa norma foi publicada em 1996 e a segunda edição em 2004.

A norma visa, além de descrever uma autoridade arquivística, controlar a criação e o uso de pontos de acesso em descrições arquivísticas, como também, documentar as relações entre os diferentes produtores dos documentos, entre as entidades arquivísticas e os documentos produzidos por elas. A segunda edição da ISAAR(CPF) compreende quatro áreas de descrição, a saber, **área de identificação, área de descrição, área de relacionamentos e área de controle.**

A NOBRADE, Norma brasileira de descrição arquivística, foi elaborada em 2006, a partir da necessidade de criar uma norma nacional própria, que adaptasse as normas internacionais – ISAD(G), ISAAR(CPF) – à realidade brasileira.

Esta norma compreende 8 áreas de descrição e 28 elementos descritivos, possuindo uma área a mais em relação a ISAD(G) e dois elementos descritivos a mais ( 6.1 e 8.1). Ficando constituída dessa forma: área de identificação, área de contextualização, área de conteúdo e estrutura, área de condições de acesso e uso, área de fontes relacionadas, área de notas, área de controle da descrição.

A normalização da descrição contribui para a recuperação e o acesso à informação por parte dos diversos usuários, sejam internos ou externos. Conforme exemplifica Lopez (2002, p.16), “um pesquisador especializado pode localizar com facilidade a informação que deseja em diversos arquivos” principalmente se os instrumentos de busca estiverem informatizados.

Estabelecer diretrizes para a todas as atividades de organização arquivística é essencial, assim, essas atividades deixam de ser realizadas de acordo com o senso comum,

evitando, por exemplo, descrições memorísticas, ou seja, descrições que se baseiam unicamente na memória de um funcionário que atuam há muito no arquivo e que carrega no seu cérebro informações acerca do acervo arquivístico que o integra, o que Lopes (2009, p. 327) chama de “instrumento de pesquisa vivo”.

Embora sejam apontadas diversas críticas às normas, principalmente a ISAD (G), no que se refere às questões de cunho terminológico, imprecisão na relação entre as atividades de classificação e de descrição arquivística, dentre outras, as normas são de fundamental importância para o trabalho arquivístico, como afirma Lopes (2009, p. 316), “o avanço da normalização, quiçá em outras áreas, contribuirá para quem deseja uma arquivística teórica e prática, uma ciência social aplicada como qualquer outra”.

## 5.2 INSTRUMENTOS DE PESQUISA: UMA FORMA DE ACESSO, RECUPERAÇÃO E DIVULGAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Para agilizar o acesso à informação é fundamental saber quais são e onde estão os documentos do arquivo, quer sejam textuais ou não. Nesse sentido a descrição arquivística de documentos contribui para a recuperação da informação através da elaboração de instrumentos de pesquisas. Conforme afirma Albuquerque (2006, p. 96):

a atividade de descrição de documentos de arquivos é um meio de o arquivista ter o controle do que tem em seu acervo, do pesquisador conhecer com mais facilidade e profundidade o material que está procurando e de elaborar de um modo padronizado os instrumentos de pesquisa.

Os instrumentos de pesquisa são, conforme Lopez (2002, p. 10), “as ferramentas utilizadas para descrever um arquivo, ou parte dele, tendo a função de orientar a consulta e de determinar com exatidão quais são e onde estão os documentos”. Pode ser considerado também o “meio que permite a identificação, localização ou consulta a documentos ou a informações neles contidas” (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005, p. 108).

Esses instrumentos de pesquisa apresentam-se em vários formatos, possuindo características próprias, que “se definem em função da menor ou maior profundidade desejada na descrição dos níveis da classificação arquivística” conforme enfatiza Lopez (2002, p. 22). Podemos citar o guia, o inventário, o catálogo e o índice, embora existam outros instrumentos.

**Guia:** preferencialmente é o primeiro instrumento que deve ser elaborado em uma instituição, por ser mais genéricos apresentam informações acerca da instituição, de forma que possam orientar os usuários externos que se interessam por seu acervo ou os usuários em potencial– tais como endereço, contatos (telefone, e-mail, fax), site, horário de atendimento, estrutura que apresenta (setores em que se decompõe). Deve apresentar também informações sobre o acervo sob sua custódia, tais como fundo e coleções que possui, nível de organização, condições físicas e jurídicas de acesso, possibilidade de reprodução de documentos, entre outras. O guia deve ser sempre revisto, a fim de atualizar as informações, caso estas tenham se modificado.

**Inventário:** é o instrumento de pesquisa que se segue ao guia. Descreve de forma sumária um ou mais fundos ou coleções, descrevendo as atividades de cada titular, as séries integrantes, o volume de documentos, as datas-limite e os critérios de classificação e de ordenação. O inventário também precisa ser revisto, em caso de uma nova série ser adicionada ou se houver a exclusão de alguma já existente. Isso ocorre nos fundos abertos que podem sofrer alterações em suas estruturas ao longo do tempo.

**Catálogo:** é um instrumento voltado especificamente para a localização da unidade documental, descrevendo cada documento da série que foi inventariada, sem necessariamente respeitar a ordem destes dentro da série, mas que se atenha a compreensão dos documentos e as suas relações orgânicas com as atividades que os produziram. De acordo com Lopez (2002) deve estar dividido em duas partes: introdução e corpo. Na introdução deve conter, além de informações gerais sobre a série, deve explicitar a importância do catálogo e da descrição peça a peça, contextualização da série escolhida entre outras. Já no corpo deve indicar tipo documental, título do documento, emissor e destinatário (se for o caso); função imediata do documento (objetivo para o qual foi produzido); resumo ou descritores do documento, datas tópica e cronológica; caracteres externos mais relevantes (número de páginas, formato, dimensão etc.); notação ou localização do documento.

**Índice:** este também é um instrumento voltado especificamente para a localização de unidades documentais. Apresentam termos e/ou palavras chaves que possibilitem a localização do documento, tais como “nomes de pessoas, lugares, assuntos ou datas contidos em documentos ou em instrumentos de pesquisa, acompanhados das referências para sua localização” conforme diz o (DICIONÁRIO BRASILEIRO DE TERMINOLOGIA ARQUIVÍSTICA, 2005, p. 107), ou seja, esses descritores podem ser temáticos, cronológicos, onomásticos, geográficos, etc.

A descrição e a elaboração dos instrumentos de pesquisa como foi dito anteriormente começa no momento da classificação, uma vez que esta possibilita a coleta de alguns dados que podem ser úteis na descrição, a exemplo de datas limite, critérios de ordenação, isso economiza esforços e apresenta uma vantagem: as informações sobre os documentos ainda estão frescas na mente do arquivista. Embora, grande parte dos arquivistas prefira descrever conjuntos documentais já classificados.

### 5.3 A DESCRIÇÃO DE DOCUMENTOS IMAGÉTICOS: CONTEXTUALIZANDO OS DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS NO AMBIENTE DE ARQUIVO

Para realizar a descrição arquivística dos documentos imagéticos, especialmente os documentos fotográficos, como o de qualquer outro documento deve-se ter em conta a organicidade, ou seja, as suas relações orgânicas com o organismo e as atividades que os produziram, bem como a sua relação com outros documentos que foram produzidos para exercer a mesma função, procurando deixar claro o seu contexto de produção (quem, onde e quando produziu, como se deu esse processo, além de explicitar os motivos de sua produção e de sua guarda). Sem essa contextualização, segundo Lopez (2000), corre-se o risco de comprometer o processo de descrição.

No que se refere à organização desses documentos, quase sempre, os profissionais o fazem de acordo com o senso comum, geralmente conforme as suas experiências pessoais ou até mesmo utilizam seus conhecimentos acerca do evento retratado na imagem, ou seja, baseiam-se apenas nos elementos informativos presentes na imagem em detrimento dos elementos contextuais, que podem ser adquiridos de forma indireta através de informações do produtor e de outros documentos que integram a série ou fundo documental. E costumeiramente, leva-se em conta o documento isolado em si.

Com relação a essa forma de organização desses documentos, o especialista em descrição e organização de arquivo, LOPEZ (2000, p. 215) afirma que:

uma das diferenças básicas do documento arquivístico em relação aos documentos biblioteconômicos é, como sabemos, a sua relação orgânica com as atividades do produtor. Isso significa que os documentos arquivísticos são sempre produzidos em série e que sua compreensão se dará de modo coletivo e não isolado. O caráter serial e coletivo dos documentos arquivísticos coloca a série – e não os documentos isolados – como a unidade documental básica.

De acordo com o referido autor, essa tendência de organizar os documentos fotográficos sem levar em conta a sua contextualização pode facilmente transportá-los para outros contextos, criando, assim, uma confusão no que se refere à identificação de quais documentos pertence aquele produtor específico, especialmente no caso de entidades arquivísticas que tem em sua custódia diversos fundos documentais.

Outro ponto que o autor em questão enfatiza refere-se à relação de complementaridade das atividades de classificação e de descrição. Para o autor, “sem as referências mínimas da classificação – especialmente no caso de documentos imagéticos – a descrição tende a esvaziar os significados dos documentos” (LOPEZ, 2000, p. 202).

Ainda conforme o autor “a descrição de um documento imagético, quando dissociada da classificação, consegue, no máximo, apresentar o conteúdo da imagem, mas – pautando-se apenas nesses conteúdos – nunca poderá identificar a finalidade do documento” (LOPEZ, 2000, p. 212).

Dessa forma, é essencial contextualizar os documentos imagéticos, dentre esses os fotográficos, no ambiente de arquivo, especialmente no momento de realizar as atividades de descrição, uma vez que esses documentos foram produzidos e guardados por um motivo – são produtos das atividades de um organismo e foram conservados como testemunho, prova dessas atividades.

## 6 DOCUMENTOS IMAGÉTICOS COMO RESULTADO DE ATIVIDADES E FUNÇÕES NAS INSTITUIÇÕES DO TERCEIRO SETOR

A economia está dividida em três setores distintos, sendo o primeiro representado pelo Estado (poderes executivo, legislativo e judiciário), o segundo pelo mercado, as empresas privadas e o terceiro pelas organizações não governamentais, sem fins lucrativos, geradoras de bens e de serviços de caráter públicos. Os limites desse trabalho não permite o detalhamento das especificidades de cada setor, apenas alguns conceitos são essenciais para a pesquisa.

Nesse contexto, o terceiro setor compreende as instituições não governamentais (ONGs) ou Entidades de Interesse Social, sem fins lucrativos. São instituições privadas, porém públicas, uma vez que desenvolvem serviços de interesse público, conforme Vila Nova (2004 apud VOESE E REPTCZUK, 2011, p. 33) “[...] o terceiro setor é o conjunto de organizações privadas que desenvolvem ações que visam à prestação de serviços considerados de interesse público, cujos resultados alcançados se reverterem à própria sociedade”.

Dessa forma, estão incluídas no terceiro setor fundações, associações, institutos, entidades filantrópicas, instituições religiosas, clubes de serviços, dentre outras instituições. Sendo as fundações e as associações as principais representantes desse setor.

Segundo Voese e Reptczuk (2011, p. 34), “As Associações são pessoas jurídicas formadas pela união de pessoas que se organizam para a realização de atividades não econômicas, ou seja, sem finalidades lucrativas”. Essas atividades são para benefício e interesse público de um determinado público alvo, e tem sua missão voltada para um problema/dificuldade específico da comunidade que está inserida, com o objetivo de desenvolver o desenvolvimento e a evolução do ser humano, promovendo, assim, mudanças sociais.

De acordo com o Código Civil Brasileiro, **Art. 62.** Lei nº 10.406 de 10 de Janeiro de 2002 “Para criar uma fundação, o seu instituidor fará, por escritura pública ou testamento, dotação especial de bens livres, especificando o fim a que se destina, e declarando, se quiser, a maneira de administrá-la”. Diferente das associações que o patrimônio é constituído pelos associados ou membros, as fundações necessariamente partem da aplicação de um patrimônio fornecido por um instituidor, destinado a um fim em benefício de uma comunidade ou parte dela.

As ONGs, especificamente as associações, são formadas quase sempre por voluntários, podendo existir em seu quadro funcional alguns técnicos ou profissionais contratados e desempenham funções importantes na sociedade em diversos campos de atuação, tais como: Educação, Saúde, Cultura, Geração de Renda, Meio ambiente, Combate a violência, Combate a pobreza, entre outros.

Dessa forma, para exercer suas atividades, essas instituições produzem documentos de diferentes tipologias documentais, dentre estes os documentos fotográficos, que são conservados com a finalidade de provar a realização dessas atividades. Daí o interesse da contextualização arquivística, como afirma Lopez (2000, p. 82), “O documento de arquivo deve ser considerado dentro de seu contexto de produção – enquanto resultado de uma ação administrativa – marcado por esta atividade e preservado como prova desta”.

Especialmente no caso das instituições do terceiro setor como as associações e as fundações, que captam recursos através de doações, contratos de parcerias, incentivos fiscais para captação de recursos, entre outras. É fundamental que mantenham conservados os registros de suas atividades, devidamente organizados, com a finalidade de testemunho de que suas atividades realmente aconteceram e como foi utilizado o recurso captado, e assim, se resguardarem legalmente.

Esta é também uma forma de demonstrar credibilidade diante dos seus parceiros e investidores, pois uma instituição devidamente documentada, que disponibiliza a informação para o público, que é transparente com as suas ações, consegue obter credibilidade e, conseqüentemente, facilita a captação de recursos para a realização de seus projetos.

Nesse sentido, os documentos fotográficos são gerados em função de uma vontade da instituição, ou seja, da necessidade de registrar suas atividades, que juntamente com outros documentos tais como relatórios das atividades e relatórios financeiros, são conservados a título de prova e informação sobre estas atividades. Observa-se, então, uma relação de organicidade do documento imagético com o organismo que o produziu, com a atividade que lhe deu origem e com os outros documentos que foram também produzidos para/por determinada função/atividade.

O uso da fotografia pelas instituições do terceiro setor é cada vez mais crescente, por ser este um registro que retrata o mais fielmente uma realidade. Nesse sentido, o documento fotográfico faz parte do acervo da organização, sendo possível, através da contextualização arquivística, recuperar informações que identifique a atividade que o gerou, como foi realizada, as pessoas que participaram, e os procedimentos efetuados. Dessa forma, cessada a atividade que lhe deu origem foi preservado como prova da execução desta mesma atividade.

Além disso, o ato de arquivar tais documentos pelo organismo produtor contribuirá para a história institucional da organização. Sendo possível, posteriormente, a visualização das modificações, dos avanços e recuos pelos quais a instituição passou, bem como a solução ou minimização de problemas, a avaliação e o planejamento com base em informações arquivadas com a finalidade de melhorar e aperfeiçoar processos/procedimentos.

## 6.1 A FOTOGRAFIA COMO DOCUMENTO DE ARQUIVO

Iniciaremos este texto fazendo um breve histórico da fotografia. De acordo com Manini (2009, p 141), “o primeiro a produzir uma imagem mediante a ação da luz foi o francês Joseph Nicéphore, em 1825”. Contudo, quem figura como inventor da fotografia prática comum é o também francês Louis Jacques Mandé Daguerre, conforme pontua a autora.

Ainda segundo Manini (2009), o inglês Willian Henry Fox Talbot contribuiu para o início da fotografia com a invenção do negativo e do princípio das cópias múltiplas em 1833. Dessa forma, a invenção da fotografia só foi possível graças ao trabalho investigativo de diferentes pesquisadores, em diferentes lugares, todos com o objetivo de registrar imagens.

Ainda tratando da história da fotografia, Kossoy (2008), afirma que o ancestral da câmera fotográfica foi a câmera obscura, muito utilizada como instrumento auxiliar para o desenho pelos artistas e viajantes que queriam registrar as imagens do mundo exterior, séculos antes da descoberta da fotografia.

O autor descreve a câmera obscura como um “compartimento fechado, um orifício de pequeno diâmetro por onde passam os raios de luz refletidos dos objetos externos, a projeção desses raios na parede oposta, produzindo imagens invertidas.” Kossoy (2008, p. 64).

Conforme aponta o estudioso, o que possibilitou a produção das primeiras imagens fotográficas foi o uso de suportes fotossensíveis no interior da câmera obscura. O que só foi possível durante o século XVIII, com os avanços no campo da química.

A partir de então, a fotografia difundiu-se em diversos setores da sociedade, sendo amplamente empregada para registrar imagens de pessoas, lugares, e acontecimentos, tanto como forma comprobatória destes como para eternizá-los, preservando, portanto, a sua memória.

Em se tratando dos registros fotográficos no universo da Arquivologia. Como já foi dito anteriormente, embora a fotografia se encontre presente de forma sistemática nos arquivos, sendo submetida a tratamento de identificação, classificação e descrição, a



discussão sobre o tema na área de Arquivologia ainda é incipiente, principalmente no que diz respeito aos atributos que lhe confere valor documental arquivístico, ou seja, o seu papel no processo de constituição dos arquivos. De acordo com Lopez (2000, p.158),

Antes da invenção da fotografia, a ocorrência de documentos imagéticos era bastante restrita nos arquivos, constituída, geralmente, de mapas, croquis e esboços eventuais. Mesmo após a sua invenção a fotografia demorou a ser encarada como um recurso para a produção de documentos administrativos, a despeito de ter se difundido em diversos setores da sociedade.

Nesse sentido, a inclusão dos documentos fotográficos nos arquivos, segundo o estudioso da fotografia, aconteceu em um momento posterior à ampla propagação desta técnica na sociedade, ocasionando o que o autor chama de supervalorização da imagem e da técnica em detrimento de seu valor documental, ou seja, a imagem retratada passou a ter mais importância que o contexto arquivístico do documento – sua produção em decorrência das atividades da organização. Como explica o referido autor:

A fragilidade do suporte fotográfico agudizou esse estado de coisas estimulando uma bem intencionada intervenção de fotógrafos, urbanistas, historiadores e outros preocupados com a perda das informações veiculadas pelas imagens. Esses profissionais despenderam respeitáveis esforços na preservação física e/ou na restauração de documentos fotográficos antigos, sem se preocuparem, entretanto, com a geração institucional deles. Se, desse ponto de vista, as diferenças na geração técnica das imagens fotográficas são significativas, do ponto de vista do arquivo, atento à produção documental, elas perdem relevância. (LOPEZ, 2000, p.159).

Essa seria uma forma de explicação para essa lacuna nos estudos da Arquivologia referente aos documentos imagéticos.

Outra explicação argumentada para essa lacuna, conforme menciona Lacerda (2012, p. 284) é “o predomínio da documentação de caráter textual nos arquivos, presentes desde os primeiros conjuntos documentais, ainda na antiguidade”. Sendo a fotografia uma aquisição recente no universo arquivístico, uma vez que, são registros produzidos e acumulados nas eras moderna e contemporânea.

Desse modo, desde o seu surgimento no século XIX, a fotografia mesmo tendo sido amplamente utilizada nos mais diversos setores da sociedade, não alcançou plenamente o seu estatuto de documento, uma vez que esse estatus sempre esteve voltado para os documentos textuais, devido tais registros não compartilharem dos mesmos elementos da forma documental na documentação textual.

Desde, então, a prática para a organização dos documentos fotográficos tem sido direcionada para a identificação, classificação, descrição e principalmente para sua

preservação (devido a fragilidade do suporte) baseada na identificação do suporte, das técnicas e na leitura da imagem, sem, no entanto, se preocupar com o contexto documental. Para Lacerda (2009), essa é uma prática recorrente na maioria dos arquivos, a separação dos documentos imagéticos do restante do acervo do qual fazem parte, com a finalidade de realizar um tratamento técnico específico.

No caso da organização arquivista, a ênfase passa do suporte para a gênese documental, de acordo com Lopez (2000, p. 162) “[...] não buscamos a gênese físico-química da produção do dispositivo fotográfico, porém a gênese institucional da produção do documento de arquivo”, sejam estes imagéticos ou não.

Concordo com o autor quando diz que é “a identificação da finalidade e do organismo produtor que definem o documento e não a sua técnica de produção”. (LOPEZ 2000, p.159). Vale ressaltar que os processos técnicos da produção da imagem não podem ser ignorados, pois são importantes para a identificação do objeto retratado, apenas deixam de ser priorizados em virtude do contexto arquivístico.

Nesse contexto, se considerarmos o conceito de documento como o conjunto de documentos registrados num suporte, produzidos e recebidos no exercício das atividades de um organismo, seja público ou privado, por pessoa física ou Jurídica, então, qualquer imagem fotográfica pode ser considerada como documento de arquivo quando inserida neste. Dessa forma passa a ter uso geral, interesse público e coletivo e importância histórica/cultural como explica Manini (2009, p. 127):

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

Conforme salienta Lacerda (2012, p. 285), “Imagens como documentos de arquivo são aquelas que, além de veicular conteúdos os mais diversos, são antes e, sobretudo, produtos das ações e transações de ordem burocrática e/ou sociocultural responsáveis pela sua produção”.

Assim, as imagens fotográficas institucionais são produzidas em conjunto com outros documentos, dentre estes os de caráter textual que foram gerados pela mesma atividade. E como tal, deve ser entendida dentro do seu contexto de produção institucional, levando em consideração não somente a série documental, o organismo produtor, mas também os demais registros documentais oriundos da mesma atividade geradora. Segundo Lopez e Borges (2009,

p.164), “qualquer documento arquivístico isolado de seu contexto de produção (o objetivo ou a finalidade para o qual foi produzido e arquivado) tem sua real compreensão quase impossibilitada”.

Assim, é preciso, primeiro, compreender a fotografia como resultado de uma função e/ou atividade como explica Madio (2012, p. 59):

[...] deve-se primeiramente, compreender a fotografia como resultado de uma função, uma intencionalidade, seja institucional ou particular. Apesar de a imagem fotográfica muitas vezes não vir acompanhada de uma referência ou identificação textual situando a função daquele registro, deve-se ter claro que sempre haverá uma ação, um propósito original para a realização dessa atividade. É essa ação original dentro de um contexto institucional ou pessoal, realizada por um fotógrafo amador ou profissional, que determinará o arquivamento do documento. [...].

Significa, então, dizer que, a inclusão da fotografia no ambiente de arquivo, em se tratando de um produto resultante de atividades e/ou funções de uma organização, conservada em virtude do seu valor de informação e de prova de tais atividades e funções, deve sim ser considerada como documento de arquivo, e, portanto, em sua organização arquivística devem compor arranjos, serem descritos, classificados, ter um lugar nos instrumentos de pesquisa e serem passíveis de recuperação e acesso.

Portanto, faz-se necessário caracterizar e distinguir a formação dos acervos fotográficos, bem como a sua procedência, tendo em vista que as suas especificidades devem ser consideradas no momento do tratamento arquivístico, porém, deve-se dar uma maior importância as particularidades do documento arquivístico dentro do seu contexto de produção do que as características técnicas de cada modalidade de registro documental.

## 7 ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DOS DADOS: DESCREVENDO A ORGANIZAÇÃO DO ACERVO IMAGÉTICO DA ASSOCIAÇÃO COLETIVO DE MANDACARU

A análise de dados enquanto etapa do processo de investigação científica, que busca identificar especificidades inerentes à natureza de cada pesquisa é de fundamental importância na busca de interpretação e compreensão da realidade, do problema objeto do estudo. Embora os processos de análise e interpretação dos dados sejam conceitualmente distintos estão estritamente relacionados de acordo com Gil (2008, p. 156):

A análise tem como objetivo organizar e sumarizar os dados de forma tal que possibilitem o fornecimento de respostas ao problema proposto para investigação. Já a interpretação tem como objetivo a procura do sentido mais amplo das respostas, o que é feito mediante sua ligação a outros conhecimentos anteriormente obtidos.

Nesse sentido, não há como separar esses dois processos que estão intrinsecamente relacionados. Por essa razão é que, geralmente, nas pesquisas são trabalhos na mesma seção.

Dessa forma, para uma melhor compreensão da análise de dados foi necessário estabelecer um quadro descritivo dos dados coletados através do questionário para realização do diagnóstico do acervo fotográfico físico da Associação Coletivo Popular de Saúde e Cultura de Mandacaru. Esse quadro foi dividido tal qual o questionário em dois módulos, o primeiro refere-se à identificação da instituição e o segundo a identificação do acervo.

**Quadro 2:** Perguntas e respostas do questionário da pesquisa

<b>MÓDULO I – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO</b>	
<b>Nome da instituição</b>	Associação Coletivo Popular de saúde e Cultura de Mandacaru
<b>Nome do responsável pela instituição</b>	Eldu Silva da Costa
<b>Natureza</b>	Privada
<b>Endereço</b>	Rua Adalgisa Targino da Silva, 41 – Mandacaru
<b>CEP</b>	58027-703
<b>Estado</b>	Paraíba
<b>Município</b>	João Pessoa
<b>Telefone</b>	(83) 98770-6156
<b>Email</b>	<a href="mailto:associacaocoletivo@yahoo.com.br">associacaocoletivo@yahoo.com.br</a>
<b>Missão/finalidade da instituição</b>	Desenvolver atividades voltadas para a inserção socioeconômica de moradores de comunidades de baixa renda por meio da ampliação das condições de acesso a: saúde, educação, cultura e formas alternativas de

	geração de renda.
<b>Atividades que exerce</b>	Projeto Cozinha Verde: atividades voltadas para a melhoria da alimentação dos moradores do bairro de Mandacaru e João Pessoa.
<b>MÓDULO II – IDENTIFICAÇÃO DO ACERVO</b>	
<b>Quantidade de fotografias físicas</b>	1002
<b>Datas limites</b>	1999 – 2012
<b>Estágio de organização</b>	Sem organização
<b>Temas preponderantes</b>	Fotos das atividades realizadas pela entidade e eventos sociais que participou
<b>Ordenação dada ao acervo</b>	Por atividade realizada pela entidade
<b>Armazenamento</b>	Em mobiliário de madeira
<b>Acondicionamento</b>	Em álbuns
<b>Estado de conservação</b>	Bom
<b>Existência de Instrumentos de pesquisa</b>	Não existem
<b>Conhece e/ ou usa as normas arquivistas para organização de acervos</b>	Não
<b>Condições de acesso ao acervo fotográfico</b>	Consulta restrita, por não está organizado, em fase de organização e necessita de prévio aviso.
<b>Medidas adotadas em termos de segurança, preservação e conservação dos documentos fotográficos</b>	Não existem
<b>Existência de plano de resgate do acervo fotográfico em caso de desastre/emergências</b>	Não existem
<b>O espaço destinado a guarda do acervo fotográfico é satisfatório?</b>	Não, o espaço é inadequado para a quantidade de fotos existentes.
<b>A área destinada à armazenagem permite a organização do acervo?</b>	Não, devido a ser pequeno para a quantidade de fotos e documentos.

Fonte: Dados da pesquisa (2016)

Como foi dito anteriormente, para a realização desse trabalho, foi utilizado como objeto de estudo o acervo fotográfico físico da Associação Coletivo Popular de Saúde e Cultura de Mandacaru, que desde 1999 vem exercendo suas atividades e atendendo à moradoras (es) de comunidades de baixa renda, desenvolvendo atividades voltadas para a inserção socioeconômica destes por meio da ampliação das condições de acesso a: saúde, educação, cultura e formas alternativas de geração de renda.

Quando aplicado os instrumentos de coleta de dados – questionário, observação assistemática e registros fotográficos – procurou-se diagnosticar a situação do acervo fotográfico físico da instituição, procurando responder a seguinte questão: **Como se encontra estabelecida a organização do acervo fotográfico da ONG Coletivo de Mandacaru?**

Foi preciso, portanto, verificar, além das questões descritas no quadro acima, os cuidados adotados com o manuseio dos documentos fotográficos e a existência de planos de classificação e tabela de temporalidade, dados que foram coletados na observação assistemática ao longo da aplicação do questionário.

Observou-se nesse momento ao que aponta Goulart (2005, p. 14 apud FERREIRA, FIDELIS e LIMA, 2009, p. 351):

[...] a documentação gerada pelas administrações públicas, em arquivos do mundo inteiro e, sobretudo no Brasil, passa por problemas crônicos: recolhimento inconstante, eliminações indiscriminadas, ausências de condições adequadas de conservação nos depósitos e pouca manutenção dos prédios, que levam a acidentes como inundações e incêndios e permitem a ação de roedores, insetos e microorganismo [...].

Além desses problemas crônicos citados por Goulart, que dificulta o trabalho de qualquer arquivo, seja em instituições públicas ou privadas, ainda nos deparamos com a dificuldade de aplicar aos registros fotográficos a metodologia arquivista gerada em função da realidade historicamente encontrada nos arquivos como explica Lacerda (2012, p. 284):

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

Nesse sentido, de acordo com a autora, uma vez produzidas, as imagens podem integrar diversas espécies ou tipos documentais, ou podem ser usadas separadamente, conforme os objetivos previstos. Admitem reprodução em novas séries de cópias para outros usos que não o uso original, responsável pela sua primeira aparição. Por fim, podem ser arquivadas sob uma lógica específica, em total desacordo com a aplicada ao restante do conjunto documental produzido pela mesma instituição.

No tocante à instituição pesquisada, verificou-se que o seu acervo fotográfico é consideravelmente volumoso, composto por 1002 fotografias em emulsão colorida e 123 filmes negativos. A data limite do acervo vai de 1999, início da acumulação, até 2012, época em que a Associação Coletivo passou a usar as fotografias digitais – que são armazenadas no computador ou em mídias removíveis diversas como os pendrives.

A fotografia adiante mostra o grupo de mulheres da Associação desenvolvendo uma ação educativa e preventiva do câncer de colo de útero e mama na comunidade Alto do Céu em Mandacaru em 2000, tendo em vista que, um dos focos das atividades era em prol da

saúde da população, considerando que na época o bairro sofria com a precariedade nos serviços de saúde pública.

**Figura 9** – Trabalho de prevenção do câncer de colo de útero e mama na comunidade de Mandacaru (2000)



**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

A Associação Coletivo de Mandacaru apoiou a campanha do Plebiscito Nacional da Dívida Externa em 2000, organizado pela Conferência Nacional dos Bispos do Brasil (CNBB) e por entidades civis, sindicais e religiosas. O qual tinha o objetivo de levar esclarecimentos sobre o endividamento externo do Brasil e principalmente saber a opinião do povo brasileiro se o Brasil deveria continuar pagando a dívida externa ou não. Conforme demonstrado pelas imagens a seguir:

**Figura 10** – Plebiscito Nacional da Dívida Externa (2000)



**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

A fotografia a seguir mostra a I Feira de Arte Cultura de Mandacaru, evento realizado na Praça da Cultura em 2001, que teve a participação da Associação Coletivo de Mandacaru:



**Figura 11** – I Feira de Arte Cultura de Mandacaru na Praça da Cultura (2001)



**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

Os registros fotográficos retratam as atividades realizadas pela entidade desde o início de sua trajetória e os eventos sociais que participou, a exemplo de Cursos de artesanato (pintura em tecido, fuxico, trabalhos artesanais com reciclagem de jornais), palestras educativas (sobre plantas medicinais, violência contra a mulher, DSTS), Programa de alfabetização para jovens e adultos, Ponto de Leitura, Projeto Reconhecendo minha comunidade, I Caminhada Cidadã de Mandacaru, Caminhada da paz, Plenária Regional do Litoral de políticas para as mulheres, Encontro Municipal de práticas complementares em

saúde pública, Feira de Saúde e Cultura, Mutirão de reforma da Associação Coletivo de Mandacaru, dentre outras atividades. As fotografias abaixo mostram algumas das atividades desenvolvidas pela associação:

**Figura 12** – Curso de trabalhos artesanais com reciclagem de jornais (2005)



**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

**Figura 13** – Curso de Pintura em tecido (2007)



**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

**Figura 14** – I Feira de Saúde e Cultura de Mandacaru realizada pela Associação Coletivo de Mandacaru (2007)



Produtos naturais comercializados pela Afya



Ciranda Grupo Sagrada Família do Padre Zé

**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

**Figura 15** – Programa de alfabetização para jovens e adultos em parceria com o Ministério da Educação (2009)



**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

**Figura 16** – Ponto de leitura em parceria com a FUNJOPE (2010)



**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

A fotografia a seguir mostra o “Projeto Reconhecendo minha comunidade: uma pesquisa comunitária em Alto do Céu”, financiado por um grupo ecumênico de mulheres da cidade de Immenrode na Alemanha, tendo como objetivo realizar um diagnóstico socioeconômico do território para fortalecer a gestão e direcionar o foco das ações institucionais.

**Figura 17** – Projeto Reconhecendo minha comunidade: uma pesquisa comunitária em Alto do Céu, financiado por um grupo ecumênico de mulheres da cidade de Immenrode na Alemanha (2010).



**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

Fruto do “Projeto Reconhecendo Minha Comunidade”, a entidade passou por reformulações e suas ações estão estruturadas em três programas: Programa de Cultura Popular e educação ambiental, Programa de Saúde Popular e Programa de Empreendedorismo Comunitário e Geração de Renda.

Um dos projetos que potencializou o papel da ONG Coletivo de Mandacaru como entidade de utilidade pública foi o “Projeto Cozinha Verde: transformando orgânicos e gerando renda”, uma parceria entre a Fundação Banco do Brasil e a ONG Coletivo Popular de Saúde e Cultura de Mandacaru. Este projeto foi implantado em 2011, tendo como coordenadora Liliane de Albuquerque Fell – culinária idealizadora do projeto – e foi baseado nos resultados da pesquisa do “Projeto Reconhecendo Minha Comunidade” e tendo em vista a missão institucional.

A Cozinha Verde é uma cozinha coletiva, um empreendimento de economia solidária, que atua simultaneamente em prol do desenvolvimento de três eixos sociais: alimentação segura e nutritiva pra todos (as), emancipação econômica de mulheres em situação de vulnerabilidade socioeconômica e agroecologia de base familiar. Nesse sentido o Projeto desenvolveu uma linha de alimentos para lanches e festas (bolos, tortas, doces e salgados) enriquecidos com farelos de sementes, talos, folhas e raízes de hortaliças e verduras orgânicas.

A Cozinha Verde compra as frutas, as verduras, os legumes e hortaliças dos agricultores (as) Agroecológico (as) da Várzea Paraibana, na feira orgânica localizada na UFPB. E na cozinha as mulheres verdes transformam os alimentos orgânicos em salgados doces e tortas enriquecidos. A cozinha além de um espaço de produção da culinária é também um espaço onde são discutidas questões de gênero, sexualidade, autoconhecimento, dentre outras questões que envolvem o universo feminino. A seguir são apresentadas algumas imagens que retratam o “Projeto Cozinha Verde”:

**Figura 18** – Projeto “Cozinha Verde” uma parceria entre a Fundação Banco do Brasil e a ONG Coletivo Popular de Saúde e Cultura de Mandacaru (2011)



Feira Agroecológica promovida pelos (as) agricultores (as) Da Ecovárzea na UFPB.



As mulheres Verdes participando das oficinas de autoconhecimento antes de iniciar as atividades na Cozinha.



Produção de salgados enriquecidos

**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru (Projeto Cozinha Verde)

No que se refere à organização do acervo fotográfico, as fotografias foram acumuladas ao longo dos anos sem uma organização específica, ou seja, os acontecimentos, as pessoas, as atividades eram registradas por meio das imagens, e guardadas em álbuns, em sua maioria sem identificação – sem uma referência ou identificação textual situando-a no tempo e no espaço, sem referências de sua gênese e correlações com seus congêneres.

Em decorrência disso, procurou-se saber se a associação usava ou conhecia o plano de classificação do Conarq, foi, então, constatado que a Associação Coletivo não tem nenhum conhecimento do plano e não utiliza nenhuma outra forma para classificação dos seus registros documentais, quer sejam imagéticos ou não. Tal fato traz consequências que são sentidas na compreensão dos documentos arquivísticos em seu contexto de produção e na recuperação e acesso aos documentos, como também no trabalho arquivístico, podendo acarretar uma organização inadequada, em virtude de ser este um instrumento que classifica todo e qualquer documento produzido ou recebido por um órgão no exercício de suas funções e atividades, definindo, portanto, a organização física dos documentos arquivados e servindo como base referencial para recuperação destes, pois,

[...] A classificação por assuntos é utilizada com o objetivo de agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de agilizar sua recuperação e facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a esses documentos, uma vez que o trabalho arquivístico é realizado com base no conteúdo do documento, o qual reflete a atividade que o gerou e determina o uso da informação nele contida [...]. (ARQUIVO NACIONAL, 2001, p.09).

A falta de pessoal qualificado na área de arquivo, a falta de recursos, tanto para contratação de profissionais quanto para compra de materiais adequados ao arquivamento e conservação dos documentos, explica o desconhecimento do plano de classificação, como também gera dificuldades na observação e cumprimento dos procedimentos arquivísticos.

No que se refere ao método de ordenação utilizado, os dados revelaram que a Associação Coletivo de Mandacaru utiliza o método ideográfico, ou seja, por assunto, uma vez que o critério utilizado para a ordenação são as atividades realizadas pela entidade e os eventos que participou. No entanto, as fotografias foram acumuladas sem identificação, considerando que, nenhuma referência textual foi criada para situar os registros fotográficos no tempo e no espaço, nenhuma referência que fizesse menção a sua gênese e as correlações com seus congêneres, como foi citado anteriormente, problema que dificulta a consulta a estes registros.



Além disso, ao longo do tempo, de acordo com os objetivos previstos, as imagens eram usadas isoladamente ou selecionadas para compor exposições sobre a instituição, mas uma vez retiradas dos álbuns, não eram postas na mesma ordem em que se encontravam, dificultando, dessa forma, o seu ordenamento e o seu acesso.

De acordo com o Arquivo Nacional (2001), a classificação e a ordenação estão a serviço da organização dos documentos, portanto devem ser executadas de forma conjunta – embora não necessariamente simultânea – e complementar, tendo em vista que, somente por meio da classificação as funções e atividades do organismo produtor de arquivo tornam-se visíveis, só através dela fica verdadeiramente claro os vínculos entre os documentos, e destes com o seu organismo produtor, sendo condição essencial para a compreensão plena dos documentos de arquivo. De outro lado, o acesso bem sucedido somente será possível, entre outros fatores, através da ordenação adequada dos documentos, já que é função desta estabelecer critérios que determinem a disposição física de um dado conjunto de documentos, tornando a sua localização rápida e precisa, facilitando e agilizando, assim, a consulta a tais registros documentais.

Nesse contexto, como foi mencionado anteriormente, a falta de pessoal qualificado e dos recursos necessários para sua contratação dificulta a organização adequada dos documentos imagéticos da Associação Coletivo, uma vez que, a guarda desse acervo fica a cargo de profissionais de outras áreas de estudo, que não a Arquivologia, que desconhecem a estrutura dos materiais fotográficos e os princípios técnicos e os procedimentos arquivísticos para sua organização, embora sempre movidos pela melhor das intenções, podem causar danos, em grande parte, irreversíveis ao documento, caso estes não forem organizados e guardados de forma adequada.

Parece-nos pertinente a elaboração do plano de classificação dos documentos da entidade, a fim de definir dentro dos princípios arquivísticos a organização física dos documentos arquivados, sejam estes imagéticos ou não. E para que esta possa resultar de forma completa e eficiente deve ser executada conjuntamente e complementar a ordenação por um profissional arquivista, ou até mesmo em parceria com algum programa de pesquisa e extensão universitária, realizada, então, por estudantes de Arquivologia assessorados por um professor especialista em arquivos, os quais conhecem e aplicam ao seu trabalho os princípios e os procedimentos arquivísticos.

Outro problema detectado é em relação à guarda dos documentos fotográficos, mas precisamente no que se refere ao armazenamento e acondicionamento. O acervo fotográfico é armazenado em mobiliário confeccionado em madeira, conforme mostra a foto a seguir:

**Figura 19** – Armazenamento em mobiliário de madeira (2016)



**Fonte:** Dados da pesquisa (2016).

Segundo Cassares (2000), este tipo de armazenamento é impróprio, pois, neles há emissão de produtos voláteis ácidos, além de estar suscetível a pragas como o cupim. Para a autora o mais adequado são os mobiliários confeccionados em metal esmaltado.

E ainda considerando o armazenamento, as fotografias são guardadas junto a objetos a exemplo de cabides e um tijolo (guardado por seu valor histórico, considerando que o recurso doado pelo grupo alemão para compra da sede da associação foi entregue ao grupo de mulheres dentro do tijolo), e junto a outros tipos de documentos como: folders da Associação, cartões postais, convites, entre outros. Como mostra a foto abaixo:

**Figura 20** – Fotografias armazenadas junto a objetos e outros tipos de documentos (2016)



**Fonte:** Dados da pesquisa (2016).

No que concerne ao acondicionamento, as fotografias são acondicionadas em álbuns. Sendo que, por se encontrarem em grande número, os álbuns já não as comportam. O que faz com que algumas delas fiquem soltas entre as páginas dos álbuns, ou até mesmo guardadas numa mesma página, sem nenhuma proteção, fato que pode ocasionar a degradação sucessiva das imagens e conseqüentemente das informações nelas contidas. Com isso uma parte da memória da Associação Coletivo pode ser perdida. E ainda tem uma pequena quantidade de fotos que ficam guardadas coletivamente em um saco plástico. Como mostra as imagens a seguir:

**Figura 21** – Acondicionamento das fotografias em álbuns (2016)



**Fonte:** Dados da pesquisa (2016)

**Figura 22** – Fotografias acondicionadas coletivamente em saco plástico



**Fonte:** Dados da pesquisa (2016)

O mesmo pode acontecer com os filmes negativos que estão acondicionados em escarcelas, e dentro destas, em envelopes oriundos do local onde o fotógrafo revelou as fotos. Tais envelopes comportam três ou mais filmes, que são guardados sem classificação, sem uma ordenação que facilite e agilize o seu acesso, sem qualquer identificação. Conforme demonstra as imagens abaixo:

**Figura 23** – Armazenamento e acondicionamento dos filmes negativos (2016)



Fonte: Dados da pesquisa (2016)

**Figura 24** – Acondicionamento dos filmes negativos (2016)



Fonte: Dados da pesquisa (2016)

Nesse sentido, faz-se necessário a confecção de embalagens para acondicionamento dos materiais fotográficos, quer sejam filmes ou papéis, para evitar a sua deterioração.

De acordo com Filippi, Lima e Carvalho (2002), as embalagens podem ser plásticas ou de papéis. Os plásticos recomendados são poliéster, polietileno de alta densidade e polipropileno, por serem transparentes e permitirem a fácil identificação do conteúdo, evitando o perigo do manuseio na retirada das fotografias dos invólucros. Já os papéis recomendados devem ser neutros, com pH próximo ao 7,0. Alguns casos exigem o uso de papel levemente alcalino (pH entre 7,5 e 8,5), para garantir a neutralização da acidez vinda da deterioração das fibras do papel fotográfico a ser embalado.

Em relação ao estado de conservação das fotografias e dos filmes, considerando as formas inadequadas de armazenamento e acondicionamento, encontram-se em bom estado de conservação. Algumas fotos já estão em processo de colagem nas páginas dos álbuns, mas, poucas imagens possuem manchas e esmaecimento, causados pela umidade relativa do ar, temperatura e iluminação inadequados. Nesse caso, a gelatina da fotografia se expande, amolece, a umidade penetra e a emulsão se desestabiliza e enfraquece, causando manchas e esmaecimentos, podendo causar até rasgos e rupturas às vezes irrecuperáveis.

As imagens a seguir pertence a série “Caminhada em defesa do meio ambiente” que retratam a ação educativa promovida pela ONG Coletivo de Mandacaru, com o objetivo de orientar a população de Mandacaru sobre os problemas causados pelo lixo e a sua destinação correta. Observa-se nas imagens abaixo o estado de conservação de algumas fotografias.

**Figura 25** – Lixo depositado em céu aberto nas ruas de Mandacaru



**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

**Figura 26** – Foto denuncia problemas com o lixo nas ruas de Mandacaru



**Fonte:** Associação Coletivo de Mandacaru

No tocante a existência de instrumentos de pesquisa, o conhecimento e/ ou uso das Normas Arquivísticas para a organização e descrição de documentos, foi observado tanto na aplicação do questionário como na observação assistemática, que a Associação não utiliza nenhum instrumento de pesquisa, como também não conhece as Normas para organização e descrição e não usa nenhuma outra forma de descrição das imagens. A não utilização dessas normas pode acarretar uma organização inadequada do acervo, bem como a ausência de instrumentos de pesquisas guias, inventário, catálogo, dentre outros pode dificultar a recuperação dos documentos, tornando difícil o seu acesso.

É relevante dizer que, os procedimentos arquivísticos de classificação, ordenação e descrição dos documentos de arquivo, especificamente das fotografias e filmes, devem ser executados em consonância com as normas e parâmetros arquivísticos, de forma conjunta e complementar, embora não necessariamente simultâneas. Conforme explica Lopez (2000) a descrição dos registros fotográficos, quando dissociada da classificação, expõe apenas o conteúdo da imagem, no entanto, nunca poderá identificar a finalidade do documento. Assim como, os documentos organizados através de um plano de classificação que não estiverem ordenados por nenhum critério, ou por critérios insuficientes, serão mais dificilmente manipulados.

Observa-se, então, a necessidade de elaboração de instrumentos de pesquisas que possibilitem aos usuários principais da Associação Coletivo, os usuários internos e aos possíveis usuários externos o acesso rápido e eficiente aos documentos.

Outro aspecto que foi investigado na pesquisa está relacionado às condições de acesso ao acervo documental. Verificou-se que a consulta ao acervo imagético da instituição é restrita, por não estar organizado, encontrando-se em fase de organização e por haver a necessidade de prévio aviso. É importante a disponibilização dessa documentação, pois retratam não só a memória da instituição, mas também uma pequena parcela da memória do bairro de Mandacaru, local onde está inserido o contexto social e cultural da Associação Coletivo. Nesse sentido, a organização do acervo de forma adequada permite a disponibilização e o acesso aos possíveis usuários externos que procurarem a entidade em busca de informações.

Quanto às medidas de segurança, preservação e conservação dos documentos fotográficos, os dados revelam que não existem. A entidade não adota quaisquer planos de controle de temperatura e umidade, de luminosidade, limpeza e higienização de documentos, dentre outras medidas. O que se realiza, não muito frequente, é a desinfestação de insetos e roedores. As razões para a não utilização dessas medidas deve-se ao fato de que a instituição não possui recursos financeiros suficientes para implantá-las, além do desconhecimento dos procedimentos arquivísticos para preservação, segurança e conservação do acervo.

Os dados da pesquisa ainda revelam que não existe um plano de resgate do acervo em casos de desastre/ emergências, especificamente no que se refere a incêndios, ou infiltrações por falta de manutenção preventiva do edifício, como obstrução de calhas e má conservação das instalações hidrossanitárias. Os danos provocados pela água, aliada a exposição à temperatura e umidade relativa do ar inadequadas contribui para a deterioração da documentação e a contaminação por microrganismos, bem como da sua fragilização. Fato que pode acarretar a perda total ou parcial do documento imagético, bem como das memórias ali retratadas.

Vale salientar que não existem cópias de segurança para o acervo fotográfico analógico, embora sejam guardados alguns negativos, que, assim como as fotografias, estão armazenados e acondicionados de forma inadequada, podendo sofrer desgaste e serem fragilizados.

É relevante mencionar que a Resolução nº 34, de 15 de maio de 2012, elaborada pelo Conselho Nacional de Arquivo, aprova as recomendações para a salvaguarda de acervos arquivísticos danificados por água. Essas recomendações devem ser usadas, sobretudo, por instituições que ainda não possuam planos de prevenção de desastres.

Além disso, é recomendável que a entidade execute o procedimento de digitalização do acervo fotográfico, observando as recomendações arquivísticas, tanto para torná-los

acessíveis, como para salvaguardar as informações contidas nas imagens, perpetuando a memória institucional por muitos anos, pois:

“A digitalização de acervos é uma das ferramentas essenciais ao acesso e à difusão dos acervos arquivísticos, além de contribuir para a sua preservação, uma vez que restringe o manuseio aos originais, constituindo-se como instrumento capaz de dar acesso simultâneo local ou remoto aos seus representantes digitais como os documentos textuais, cartográficos e iconográficos em suportes convencionais [...]” (CONARQ, 2010, p. 4).

No que se refere ao espaço destinado a guarda do acervo fotográfico, observou-se que este não é satisfatório, pois é inadequado para a quantidade de fotos existentes. Os documentos fotográficos ficam armazenados em mobiliário de madeira, acondicionados em álbuns – que já não os comportam pelo número volumoso de fotografias – Dentro da gaveta do móvel, encontram-se misturados a objetos e documentos diversos. Além disso, a área destinada ao armazenamento é pequena, e não permite a organização adequada do acervo imagético. Porém, em relação às instalações físicas do acervo, observou-se que estão em ótimas condições, visto que o piso, as paredes e o teto, não apresentam nenhum problema do tipo: rachaduras, umidade, infiltração, mofo e fiação elétrica exposta.

Os registros fotográficos devem ser guardados com todo o cuidado, de acordo com os princípios, normas e procedimentos arquivísticos, pois, caso contrário, essas informações poderão ser perdidas, e até mesmo, o próprio documento não ser encontrado, acarretando a perda da memória institucional e também de uma pequena parcela da memória do bairro de Mandacaru, local onde está inserido o contexto sociocultural da Associação Coletivo.



## 8 CONSIDERAÇÕES FINAIS

As instituições, tanto públicas quanto privadas, especificamente as instituições do terceiro setor, produzem e guardam em seus arquivos um volume imenso de informações e documentos, registrados nos mais diversos formatos e suportes. Dentre estes estão os registros fotográficos que, quase sempre encontram-se esquecidos no interior dos arquivos sem tratamento adequado, e/ou são submetidos a tratamentos baseado no senso comum, da compreensão que as pessoas tem daquele momento histórico registrado e de acordo com as experiência de profissionais que, na maioria das vezes, além de desconhecerem a estrutura dos materiais fotográficos não possuem conhecimentos arquivísticos para a sua organização.

Nesse sentido, na maioria das vezes, os tratamentos empregados para a organização dos documentos imagéticos supervalorizam o conteúdo das imagens e os seus elementos técnicos em detrimento do seu contexto de produção. Não deixando claros os vínculos orgânicos entre estes e o organismo produtor nem com os demais itens documentais oriundos da mesma função/atividade.

Desse modo, entender a fotografia como documento de arquivo é compreender que o que determina o seu arquivamento é a ação, o propósito, a função específica dentro da instituição que motivou a sua criação, que exigiu esse tipo de registro e linguagem documental e nenhum outro. Daí a necessidade de se relacionar e inserir esses documentos dentro da produção documental como um todo, identificando seu lugar e suas funções nesse conjunto.

Deve-se sempre atentar pelo fato de que, os documentos arquivísticos tem caráter serial, ou seja, são produzidos em séries e, portanto devem ser compreendidos em sua totalidade, de forma coletiva e não isolados. Além disso, os registros fotográficos devem compor arranjos, serem descritos, classificados, ter um lugar nos instrumentos de pesquisa e serem passíveis de recuperação e acesso.

Quanto aos procedimentos arquivísticos apontados acima, devem ser empreendidos de maneira complementar e inter-relacionados, não devendo diferir, em termos gerais, do tratamento arquivístico dispensados aos demais documentos do acervo, mesmo tendo em vista o caráter especial da fotografia em virtude da fragilidade do suporte. Dessa forma, em função da preservação e conservação, o que deve ser feito é a separação física desses documentos, devidamente referenciada numa ficha de referenciarão.

Nesse contexto, tendo em vista os dados coletados, as normas arquivística, os documentos fotográficos como fonte de informação, considerando ainda a importância desse

tipo de registro como prova das atividades e de registro da memória organizacional da associação Coletivo de Mandacaru, pode-se afirmar que, os objetivos propostos nesta pesquisa foram alcançados. De forma que permitiu conhecer o acervo imagético da referida instituição, possibilitando a análise de como encontra-se estabelecida a sua organização.

Assim, identificamos alguns problemas como, inexistência de plano de classificação, ordenamento inadequado, fotos acumuladas em álbuns sem identificação cronológica e contextual (vínculos orgânicos: proveniência/titularidade, atividade administrativa geradora do documento), armazenamento impróprio (fotos armazenadas em mobiliário de madeira), acondicionamento inadequado (fotos acondicionadas em excesso dentro dos álbuns, negativos guardados em escarcelas e acumulados em excesso dentro de envelopes da própria empresa responsável pela revelação de fotografias), fotos com manchas e esmaecimento, causados pela umidade relativa e temperatura inadequada, inexistência de instrumentos de pesquisa (guias, inventários e catálogos) denotando a ausência de uma política institucional de descrição arquivística, dentre outros problemas.

Dessa forma, a hipótese dessa pesquisa foi confirmada, no sentido de que, verificou-se que a organização do acervo fotográfico da instituição não se encontra dentro dos parâmetros arquivísticos, sendo empregado um tratamento ineficiente quanto à recuperação das informações arquivísticas e, por conseguinte, dos respectivos documentos. Essa carência deve-se tanto por falta de recursos financeiros e humanos para atuar na preservação, como também, muitas vezes, a falta de um conhecimento técnico que possibilite um melhor manejo dos acervos. Podemos inferir que é premente a necessidade de uma organização nos moldes e padrões recomendados pelo Conselho Internacional de Arquivos e pelo Conselho Nacional de Arquivos.

Nessa perspectiva, propomos alguns caminhos para a organização do acervo imagético da Associação Coletivo de Mandacaru, pensando no uso atribuído às fotografias contidas no seu arquivo, registros vinculados às atividades desempenhadas pela instituição, que desenvolve projetos sociais em parceria com outras entidades e que precisam anexar as imagens fotográficas como valor probatório da realização dessas atividades, bem como registrar eventos sociais e ações promovidos pela ONG, ou até mesmo a sua participação noutros eventos sociais, além de registrar toda a sua trajetória enquanto entidade coletiva de utilidade pública, ou seja, registrar a sua história, a sua memória.

**Quadro 3** – Propostas para a organização do acervo Imagético da ONG Coletivo de Mandacaru

<b>PROPOSTAS</b>	
Classificação arquivística	✓ Efetuar a classificação arquivística e a elaboração do quadro de arranjo do acervo
Descrição arquivística	✓ Realizar a descrição arquivística, considerando as recomendações das normas que regem a descrição arquivística – a Isad-g e a Nobrade e a elaboração de instrumentos de pesquisa.
Higienização	✓ Retirada de poeira e outras sujidades da superfície fotográfica;
Acondicionamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Confeção de embalagens para acondicionamento dos materiais fotográficos quer sejam filmes negativos ou papéis, para evitar a sua deterioração. Essas embalagens podem ser embalagens de papéis e cartões neutros ou alcalinos das mais variadas gramaturas e/ou plásticas como poliéster, polietileno de alta densidade e polipropileno;</li> <li>✓ As fotografias não devem exceder o formato das pastas e/ou álbuns, nem a quantidade e o entrefolhamento com papel de ph neutro;</li> </ul>
Armazenamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Trocar o armário de madeira por armário de aço para o armazenamento adequado do acervo.</li> <li>✓ Armazenar o acervo de fotografias e filmes separados entre si e dos demais documentos considerando as recomendações para o armazenamento de documentos do Conarq;</li> </ul>
Controle de temperatura e umidade relativa do ar	✓ Manter o controle da temperatura de 18° C a 22° C e a umidade relativa do ar não deve ultrapassar 55%.
Iluminação	✓ Uso de filtros plásticos UV para as luminárias;
Limpeza e desinfestação do ambiente	✓ Promover regularmente a limpeza e o controle de insetos rasteiros nas áreas de armazenamento;
Digitalização do acervo fotográfico	✓ Digitalizar o acervo fotográfico observando as recomendações para digitalização de documentos arquivísticos do Conarq.
Disponibilização das fotografias em um sistema digital	✓ Desenvolver uma plataforma digital ou adquirir uma já existente, visando à disponibilização dos documentos fotográficos, facultando o seu acesso pela via digital.

**Fonte:** Dados da pesquisa (2016)

Esperamos que este trabalho possa servir como base para novas pesquisas que tragam melhorias para o acervo imagético da Associação Coletivo de Mandacaru, considerando o quanto é importante a disponibilização deste documento para os usuários internos e os possíveis usuários externos que buscarem no seu arquivo informações, quer sejam da história da instituição e/ ou dos registros de suas atividades, quer sejam do contexto sociocultural

representado nas imagens da comunidade de mandacaru, que trazem elementos que retratam fielmente os acontecimentos, as pessoas, as manifestações culturais, dentre outras gamas de possibilidades de interpretações que precisam ser deslindadas.

Além disso, esperamos que esta pesquisa estimule discussões que reflitam a organização dos documentos fotográficos no ambiente de arquivo, produzidas com uma finalidade específica, com funções definidas e estabelecidas, como prova de ações institucionais, para que mais trabalhos e reflexões que abordem a análise desses documentos no contexto de produção e que vá em direção a busca da organicidade de sua criação sejam elaborados e divulgados.

## REFERÊNCIAS

ALBUQUERQUE, Ana Cristina de. **Catálogo e descrição de documentos fotográficos: uma aproximação comparativa dos códigos AACR2 e ISAD (G)**. Marília, 2006. 188 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, 2006. Disponível em: <[http://www.athena.biblioteca.unesp.br/exlibris/bd/bma/33004110043P4/2006/albuquerque\\_a\\_c\\_me\\_mar.pdf](http://www.athena.biblioteca.unesp.br/exlibris/bd/bma/33004110043P4/2006/albuquerque_a_c_me_mar.pdf)>. Acesso em: 10 maio. 2016.

ALMEIDA, Daniele. **História da Associação Coletivo Popular de Saúde e Cultura de Mandacaru**. [Mensagem pessoal] Mensagem recebida por <rosicleide.jp@hotmai.com> em 05 ago. 2013.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. Disponível em: <<http://www.portalan.arquivonacional.gov.br/Media/Dicion%20Term%20Arquiv.pdf>>. Acesso em: 06 jun.2016.

\_\_\_\_\_. Conselho Nacional de Arquivos. **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativo às atividade-meio da administração Pública**. Rio de Janeiro, 2001. Disponível em: <[http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/cctt\\_meio.pdf](http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/cctt_meio.pdf)> Acesso em: 22 set. 2016

BRASIL. Lei nº 10.406, de 10 de Janeiro de 2002. Institui o código civil. **Lex: Código Civil Brasileiro**. Congresso nacional, Brasília, DF, 10 de janeiro de 2002. Disponível em: <[http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/110406.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/110406.htm)>. Acesso em: 13 jul. 2016.

CALDERON, Wilmara Rodrigues et al. O processo de gestão documental e da informação arquivística no ambiente universitário. **Ciência e Informação**, Brasília, v. 33, n. 3, p.97-104, set./dez. 2004. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v33n3/a11v33n3.pdf>>. Acesso em: 09 jun. 2016.

CASSARES, Norma Cianflone. **Como fazer conservação preventiva em arquivos e bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: Norma geral internacional de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

\_\_\_\_\_. **ISAAR(CPF)**: norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias. Trad. Vitor Manoel Marques da Fonseca, Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

\_\_\_\_\_, **Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2010. Disponível em: <[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/Recomendacoes\\_digitizacao\\_completa.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Recomendacoes_digitizacao_completa.pdf)> Acesso em: 26 ago. 2016.

\_\_\_\_\_, **Recomendações para o resgate de acervos arquivísticos danificados por água**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012. Disponível em: <[http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes\\_textos/Recomendacoes\\_\\_resgate\\_acervos\\_completa.pdf](http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Recomendacoes__resgate_acervos_completa.pdf)> Acesso em: 26 ago. 2016.

CORNELSEN, Julce Mary; NELLI, Victor José. Gestão Integrada da Informação Arquivística: o diagnóstico de arquivos. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, vol. 2, n. 2, p.70-84, ago.-dez. 2006. Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/documento.php?dd0=0000004445&dd1=f4667>>. Acesso em: 09 jun. 2016.

COSTA, Edilma Pereira. **Conservação do acervo fotográfico Ronaldo Cunha Lima**: uma análise de 1952 à 1990. 2013. 51 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) – Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa, 2013.

FERREIRA, Josivaldo Soares; FIDELIS; Marli Batista; LIMA, Maria José Cordeiro. A relação entre a gestão do sistema público de saúde e o acervo documental das instituições hospitalares: estudo de caso. In: DUARTE, Zeny; FARIAS, Lúcio (org.). **A medicina na era da informação**. Salvador-BA: EDUFBA, 2009.

FERREIRA, Lucienne da Costa; MELO, Denise Gomes Pereira de. Diagnóstico de arquivos: instrumento de ação efetiva na gestão documental. In: Fórum Internacional de Arquivologia, 1, 2008, João Pessoa. **Artigos...** João Pessoa: UEPB-Campus V, 2008.

FILIPPI, Patrícia de; LIMA, Solange Ferraz de; CARVALHO, Vânia Carneiro de. **Como tratar coleções de fotografias**. São Paulo: Arquivo do Estado: Imprensa Oficial do Estado, 2002. Disponível em: <[http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas\\_colecao\\_como\\_fazer/cf4.pdf](http://www.arqsp.org.br/arquivos/oficinas_colecao_como_fazer/cf4.pdf)> Acesso em: 9 jun. 2016

GIL, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 2007.

\_\_\_\_\_, Antonio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. São Paulo: Atlas, 2008. Disponível em: <<https://ayanrafael.files.wordpress.com/2011/08/gil-a-c-mc3a9todos-e-tc3a9nicas-de-pesquisa-social.pdf>> , acesso em: 18 ago. 2016.

HORA, Sergio Ricardo Almeida da. **Arquivo fotográfico e desenvolvimento local: mapeamento e descrição de acervos públicos e privados da capital paraibana**. 2011. 159 f. Trabalho de conclusão de curso (Graduação em Arquivologia) – Universidade Estadual da Paraíba, João Pessoa, 2011.

KOSSOY, Boris. Revelações à sombra. **Revista de História da Biblioteca Nacional**. Rio de Janeiro, ano 3, nº 35, p. 62-65, ago. 2008. Disponível em: <[http://boriskossoy.com/wp-content/uploads/2014/11/revista\\_historia.pdf](http://boriskossoy.com/wp-content/uploads/2014/11/revista_historia.pdf)>. Acesso em: 18 set. 2016.

LACERDA, Aline Lopes de. Fotografia e valor documentário: o arquivo de Carlos Chagas. **História, Ciências, Saúde** – Manguinhos. Rio de Janeiro, v.16, supl.1, p.115-138, jul., 2009. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v16s1/07.pdf>>. Acesso em: 9 ago. 2016.

\_\_\_\_\_, Aline Lopes de. A fotografia nos arquivos: produção e sentido de documentos visuais. **História, Ciências, Saúde** – Manguinhos, Rio de Janeiro, v.19, n.1, p.283-302, jan./mar., 2012. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/hcsm/v19n1/15.pdf>>. Acesso em: 09 ago. 2016.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica**. São Paulo: Atlas, 2008.

LOPES, Luis Carlos. **A nova arquivística na modernização administrativa**. Brasília-DF: Projecto editorial, 2009.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo**: elaboração de instrumentos de pesquisa. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa oficial, 2002.

\_\_\_\_\_. **As razões e os sentidos**: Finalidades da produção documental e interpretação de conteúdos na organização arquivística de documentos imagéticos. 2000. 245 f.. Tese (Doutorado em História social) – Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2000. Disponível em:

<[http://eprints.rclis.org/12862/1/Andr%C3%A9\\_tese.pdf](http://eprints.rclis.org/12862/1/Andr%C3%A9_tese.pdf)>. Acesso em: 15 jul. 2016

\_\_\_\_\_, André Porto Ancona; BORGES, Leandro de Melo. Uma visão arquivística sobre os documentos fotográficos referentes ao decanato de ensino de graduação presentes no acervo do Centro de Documentação da Universidade de Brasília. **Ciência e Informação**, Brasília, DF, v. 38, n. 3, p.160-176, set./dez., 2009. Disponível em: <<http://www.scielo.br/pdf/ci/v38n3/v38n3a11.pdf>>. Acesso em: 09 ago. 2016.

LOURENÇO, Néria. **Identificação de critérios de seleção para a área do direto em bibliotecas universitárias**. 2012. 94f. Dissertação (Mestrado em ciência da informação) – Faculdade de Ciência da informação, Universidade de Brasília, Brasília-DF; 2012. Disponível em: <[http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/11192/1/2012\\_NeriaLourenco.pdf](http://repositorio.unb.br/bitstream/10482/11192/1/2012_NeriaLourenco.pdf)>. Acesso em: 10 maio. 2016.

MADIO, Telma Campanha de Carvalho. Uma discussão dos documentos fotográficos em ambiente de arquivo. In: VALENTIM, Marta Lígia Pomim (Org.). **Estudos Avançados em Arquivologia**. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012, p 55-68. Disponível em: <[https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos\\_avancados\\_arquivologia.pdf](https://www.marilia.unesp.br/Home/Publicacoes/estudos_avancados_arquivologia.pdf)>. Acesso em: 18 jul. 2016

MANINI, Miriam Paula. A fotografia como registro e como documento de arquivo. In: BARTALO, Linete; MARENO, Nádina Aparecida (Org.). **Gestão em Arquivologia: abordagens múltiplas**. Londrina: EDUEL, 2009.

PAES, Marilene Leite. **Arquivo: teoria e prática**. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

PAVÃO, Luis. **Conservação de fotografia** – o essencial. In: Cadernos Técnicos de Conservação Fotográfica. FUNARTE: Rio de Janeiro, v.3, p. 7-12, 2004. Disponível em: <[http://www.funarte.gov.br/preservacaofotografica/wp-content/uploads/2010/11/cad3\\_port11.pdf](http://www.funarte.gov.br/preservacaofotografica/wp-content/uploads/2010/11/cad3_port11.pdf)>. Acesso em: 10 jun. 2016.

RICHARDSON, Roberto Jarry. **Pesquisa social: métodos e técnicas**. São Paulo: Atlas, 2011.

RODRIGUES, Rui Martinho. **Pesquisa acadêmica: como facilitar o processo de preparação de suas etapas**. São Paulo: Atlas, 2007.

SOUSA, Ana Paula de Moura et al. Princípios da descrição arquivística: do suporte convencional ao eletrônico. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v.2, n. 2, p 38-51, ago./dez. 2006. Disponível em: <<http://www.brapci.ufpr.br/documento.php?dd0=0000004443&dd1=27d69>>. Acesso em: 10 ago. 2016.



VOESE, Simone Bernardes; REPTCZUK, Roseli Maria. Características e peculiaridades das entidades do terceiro setor. **ConTexto**, Porto Alegre, v. 11, n. 19, p. 31-42, 1º semestre 2011. Disponível em: <<http://www.seer.ufrgs.br/ConTexto/article/view/16314/pdf>>. Acesso em: 13 jul. 2016.

## **APÊNDICE**

## APÊNDICE A – ROTEIRO DA OBSERVAÇÃO ASSISTEMÁTICA

- Acondicionamento;
- Armazenamento;
- Estado de conservação;
- Uso de normas arquivísticas;
- Manuseio dos documentos fotográficos;
- Temas preponderantes;
- Organização do acervo;
- Quantidade de documentos fotográficos;
- Existência de planos de classificação e tabela de temporalidade.

## **ANEXOS**

ANEXO A – LEI Nº 12. 134, DE 08 DE SETEMBRO DE 2011. RECONHECE A UTILIDADE PÚBLICA DA ASSOCIAÇÃO COLETIVO POPULAR DE SAÚDE E CULTURA DE MANDACARU



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA  
*Gabinete do Prefeito*

LEI Nº 12.134, DE 08 DE SETEMBRO DE 2011.

RECONHECE DE UTILIDADE PÚBLICA A ASSOCIAÇÃO COLETIVO POPULAR DE SAÚDE E CULTURA DE MANDACARÚ, E ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JOÃO PESSOA, ESTADO DA PARAÍBA, FAÇO SABER QUE O PODER LEGISLATIVO DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Fica reconhecida de Utilidade Pública Municipal a Associação Coletivo Popular de Saúde e Cultura de Mandacarú, sociedade civil, sem fins lucrativos, de caráter filantrópico, sem distinção de raça, de cor, de orientação sexual, de credo religioso e político, com personalidade jurídica, registrado sob o nº 08.308.044/0001-95, com sede e foro na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

FAÇO DO GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA, em 08 de setembro de 2011.

  
JOSÉ LUCIANO AGRA DE OLIVEIRA  
PREFEITO

Autoria da Vereadora Sandra Marrocos

PUBLICADO NO SEMANÁRIO

OFICIAL N.º 1286 extra  
de 04 a 10 de 9 de 11

## ANEXO B – QUESTIONÁRIO PARA COLETA DE DADOS



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS  
CAMPUS V – JOÃO PESSOA – PB  
CURSO- BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

**QUESTIONÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DO ACERVO  
FOTOGRAFICO FÍSICO DA ASSOCIAÇÃO COLETIVO DE SAÚDE E CULTURA  
DE MANDACARU**

**MÓDULO I – IDENTIFICAÇÃO DA INSTITUIÇÃO:**

1- Nome da instituição:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2- Nome do responsável pela instituição:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3- Natureza:

- ( ) Pública            ( ) Privada            ( ) Pessoa Jurídica de direito público  
 ( ) Estadual            ( ) Municipal            ( ) Federal            ( ) Autarquia  
 ( ) Fundação pública            Outra: \_\_\_\_\_

4- Endereço:

Rua: \_\_\_\_\_

Número: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_ Tel.: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

5- Missão/ finalidade da instituição:

---

---

---

---

---

---

---

---

6- Atividades que a instituição exerce:

---

---

---

---

---

---

## **MÓDULO II – IDENTIFICAÇÃO DO ACERVO:**

7- Qual a quantidade de fotografias que compõe o acervo?

---

8- Qual as datas limites do acervo (antiga e recente)?

---

9- Em que estágio de organização encontra-se o acervo fotográfico?

- Identificado     Sem organização     organizado parcialmente  
 Organizado totalmente.

10- Quais são os temas preponderantes encontrados no acervo?

---

---

---

11- Qual a ordenação dada ao acervo?

---

12- Os documentos fotográficos são armazenados em mobiliário?

Sim

Não

Em caso afirmativo, assinale:

Aço

Deslizante

Madeira

Alvenaria

13- Os documentos Fotográficos estão acondicionados?

Sim

Não

Parcialmente

Em caso afirmativo, especifique:

Polionda

Papelão

Metal

Álbuns

Pasta suspensa

Outros: \_\_\_\_\_

14- Numa escala valorativa, como classificaria o estado de conservação dos documentos fotográficos existentes?

Muito mal

Mau

Razoável

Bom

Excelente

15- Há instrumento (s) de pesquisa do fundo/coleção?

Sim

Não

Em caso afirmativo, favor selecionar seu tipo:

Guia

Inventário sumário

Inventário analítico

Catálogo

Repertório

Índice

Outros: \_\_\_\_\_

16- A Instituição conhece e/ ou usa as Normas Arquivísticas para a organização de acervos? Quais?

---

17- Quais as condições gerais de acesso ao acervo documental:

Consulta aberta ao público

Consulta restrita

Sem consulta



Em caso de consulta restrita, especifique:

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Documentos classificados como sigilosos | <input type="checkbox"/> Estado de conservação       |
| <input type="checkbox"/> Por não estar organizado                | <input type="checkbox"/> Em fase de organização      |
| <input type="checkbox"/> Necessidade de autorização              | <input type="checkbox"/> Necessidade de prévio aviso |

18- Quais as medidas adotadas em termos de segurança, preservação e conservação dos documentos fotográficos?

- Não existem
- Controle de temperatura e umidade
- Controle de luminosidade
- Limpeza e higienização da documentação
- Programa de prevenção e combate contra insetos, roedores e microorganismos
- Filtragem de poluentes
- Plano de combate incêndios: \_\_\_\_\_
- Prevenção contra roubos: \_\_\_\_\_

19- Existe um plano de resgate do acervo em casos de desastre/emergências? Qual?

\_\_\_\_\_

20- O espaço destinado a guarda do acervo fotográfico é satisfatório? Justifique.

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

21- A área destinada à armazenagem permite organização do acervo?

\_\_\_\_\_

**Questionário tem como referência o formulário elaborado pelo CONARQ**

## ANEXO C – CARTA DE CESSÃO DE IMAGEM



Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas - CCBSA  
 Campus V – João Pessoa - PB  
 Curso: Bacharelado em Arquivologia

## CARTA DE CESSÃO DE IMAGEM

Eu, \_\_\_\_\_ declaro que concedo o registro e o uso das imagens realizadas no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ e no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ em cumprimento as atividades de diagnóstico no Arquivo da Entidade \_\_\_\_\_ para a pesquisa de campo desenvolvida para TCC (Monografia) do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba.

Tenho conhecimento que tais registros estão sendo realizados pelo (a) graduando (a) e concluinte \_\_\_\_\_, matricula \_\_\_\_\_, sob a orientação do (a) Professor (a) \_\_\_\_\_, para a pesquisa intitulada: \_\_\_\_\_.

Estou ciente de que as informações por mim concedidas poderão ser apresentadas em outras atividades e publicações acadêmicas, **sempre** sem fins lucrativos e resguardando minha identidade.

João Pessoa – PB, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
 (Assinatura do responsável pelo Arquivo/Entidade).

## ANEXO D – TERMO DE CESSÃO DE USO DE VOZ, TEXTO E DADOS



Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas - CCBSA  
 Campus V – João Pessoa - PB  
 Curso: Bacharelado em Arquivologia

## TERMO DE CESSÃO DE USO DE VOZ, TEXTO E DADOS.

Eu, \_\_\_\_\_ declaro que autorizo, de forma gratuita e sem ônus, a divulgação de dados por mim concedidos, assim como da minha história, para fins de exercício sobre as técnicas de coleta de dados para a pesquisa de campo desenvolvida no Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), na modalidade Monografia, do Curso de Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba.

Tenho conhecimento que o referido instrumento de coleta de dados (entrevista/questionário) está sendo realizada pelo (a) graduando (a) e concluinte \_\_\_\_\_, matrícula \_\_\_\_\_, sob a orientação do (a) Professor (a) \_\_\_\_\_ para a pesquisa intitulada: \_\_\_\_\_.

Estou ciente de que as informações por mim concedidas poderão ser apresentadas em outras atividades e publicações acadêmicas, **sempre** sem fins lucrativos e resguardando minha identidade.

João Pessoa – PB, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

**Assinatura do (a) entrevistado (a)/respondente**