

GESTÃO DE FOTOGRAFIAS NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS:
diagnóstico arquivístico

PHOTOGRAPH MANAGEMENT AT THE FEDERAL UNIVERSITY OF
ALAGOAS: an Archival Diagnosis

Décio de Santana Filho¹

RESUMO

A fotografia, pertencente ao gênero documental iconográfico, transcendeu a função ilustrativa e inseriu-se na definição de documento. Em seu conteúdo registra assuntos relacionados à sociedade, à cultura, à administração. Este trabalho analisa a organização e o tratamento de documentos fotográficos na Universidade Federal de Alagoas (UFAL), no Campus Aristóteles Calazans Simões, em Maceió. A abordagem metodológica é de cunho qualitativo, de caráter descritivo. Em relação à coleta de dados, utiliza questionário aberto, destinado às unidades organizacionais e análise documental. Sete unidades organizacionais foram selecionadas. Desse total, quatro equipamentos culturais e três órgãos de apoio. Como conclusão, a produção e guarda deste documento são uma realidade na Instituição. Contudo, o contexto para garantir o tratamento e organização de documentos fotográficos, com base em procedimentos e operações técnicas da Arquivologia, é desafiador para os profissionais que atuam nas unidades custodiadoras. No âmbito da Universidade necessita-se implementar as políticas de gestão de documentos e de preservação com ações preventivas e curativas, em atendimento à Resolução nº 41/2014, do CONARQ. Isso garantirá que os documentos fotográficos estarão disponíveis como prova, fonte de informação e item de memória, no âmbito administrativo, para as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFAL e para o uso da população.

Palavras-chave: Documento fotográfico; Gestão de documentos; Universidade Federal de Alagoas.

ABSTRACT

The photograph, belonging to the iconographic documentary genre, has transcended its illustrative function and become integrated into the definition of a document. Its content registers subjects related to society, culture, and administration. This work analyzes the organization and treatment of photographic documents at the Federal University of Alagoas (UFAL), on the Aristóteles Calazans Simões Campus, in Maceió. The methodological approach is qualitative and descriptive. Regarding data collection, it uses an open questionnaire, aimed at organizational units, and document analysis. Seven organizational units were selected: four cultural facilities and three support bodies. In conclusion, the production and safekeeping of this type of document are a reality within the institution. However, the context for ensuring the treatment and organization of photographic documents, based on archival procedures and technical operations, is challenging for the professionals working in the custodial units. Within the University, it's necessary to implement document management and preservation policies with preventive and curative actions, in compliance with CONARQ's Resolution No. 41/2014.

¹ Arquivista | Mestre em Educação Profissional e Tecnológica | E-mail: decio.filho@reitoria.ufal.br



This will ensure that photographic documents are available as evidence, a source of information, and a memory item, within the administrative scope, for UFAL's teaching, research, and outreach activities, and for public use.

Keywords: Photographic document; Document management; Federal University of Alagoas.

1 INTRODUÇÃO

Os documentos do gênero audiovisual, iconográfico, sonoro e musical ganham destaque como recurso informacional para pesquisas acadêmicas, culturais, sociais e técnicas. Segundo Rousseau e Couture (1998, p. 63-64), “a informação necessária para o cidadão poderá ser verbal ou registrada num suporte como o papel, a fita magnética, o vídeo, o disco óptico ou o microfilme”. Nessas perspectivas, do gênero iconográfico, destacam-se a produção e guarda de documentos fotográficos em instituições públicas brasileiras. A partir da metade do século XIX a consolidação mundial do valor de prova da fotografia redimensiona a sua produção e guarda por diversos órgãos e entidades da administração pública. “Essa época, [...] é a mesma que inaugura a disseminação de seu uso na área científica. Neste domínio, o registro fotográfico é, privilegiadamente, investido no sentido de precisão e prova” (Lacerda, 2008, p. 36). Na virada do século XX ocorreu o estabelecimento da fotografia como forma de registro e a sua relevância como documento. Foi reconhecida a sua qualidade de espelho do real. “Pouco se duvidou de sua função documental, por isso, consagrou-se a ela o sentido de documento inquestionável, de fidedignidade e de manifestação da verdade” (Machado; Madio, 2024, p. 2).

Na atualidade, as fotografias inseridas nas instituições públicas brasileiras, podem ser atreladas à produção de conhecimentos, contribuindo para a tomada de decisão, para a construção da história e a memória institucional e social. Considerando a literatura arquivística, na administração pública brasileira nem sempre é aplicada uma metodologia adequada à gestão dos documentos fotográficos. Dessa forma, para garantir o seu potencial como fonte de informação, as fotografias necessitam de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tratamento e guarda.

Portanto, neste estudo objetiva-se analisar a organização e o tratamento de documentos fotográficos na Universidade Federal de Alagoas (UFAL), no Campus Aristóteles Calazans Simões (A.C. Simões), em Maceió. Sendo, de maneira específica, identificar e descrever as unidades organizacionais produtoras e custodiadoras de



documentos fotográficos; e apresentar os procedimentos e critérios aplicados ao conjunto documental fotográfico, estabelecendo reflexões com os conhecimentos da Arquivologia vigentes. O Campus A.C. Simões foi delimitado como universo da pesquisa porque concentra o maior número de unidades organizacionais da estrutura da Universidade. Dessa forma, as unidades selecionadas foram a Pinacoteca Universitária, Usina Ciência, Museu Théo Brandão (MTB), Museu de História Natural (MHN), a Assessoria de Comunicação (ASCOM), o Arquivo Central (AC) e a Biblioteca Central (BC). Essas amostras foram estabelecidas de forma intencional, com base nas características de suas finalidades. Ou seja, conforme literatura arquivística, são unidades de informação. A abordagem metodológica foi de cunho qualitativo, de caráter descritivo. Na coleta de dados, utilizou-se questionário aberto, remetido às unidades mencionadas. Ainda, foi realizada a análise documental no *site* da UFAL, a fim de buscar informações institucionais, das quais a história, estrutura e atividades. Esse procedimento permitiu ampliar a coleta das informações, complementando os dados do questionário. Afirmar a existência desses documentos em instituição de ensino é contribuir para dimensionar e compreender a sua produção e guarda na administração pública brasileira. Portanto, amplia o conhecimento sobre a gestão de documentos no País.

2 A FOTOGRAFIA E O DOCUMENTO DE ARQUIVO

Os documentos de arquivo são registros de informação e resultam das atividades ou funções de uma empresa, órgão e pessoa física. Consequentemente, podem se tornar um elemento de prova de ações praticadas, configurando-se posteriormente como registro cultural, histórico ou social (Lopez, 2009). Logo, um arquivo “[...]é um conjunto indivisível de documentos que espelha a trajetória e o funcionamento do organismo produtor” (Bernardes, 2008, p. 15).

Destacam-se as características básicas do documento arquivístico: não se considera uma coleção, pois seu acúmulo ocorre naturalmente no decurso de uma função ou atividade-meio ou atividade-fim; é um elemento de prova e pode assegurar direitos individuais ou coletivos; o documento isolado do seu conjunto e do contexto de produção é uma informação incompleta (Bernardes, 2008). De acordo com a sua forma e conteúdo, os documentos de arquivo são classificados segundo o gênero. São exemplos: a) Textual: atas de reunião, cartas, livros de registros, panfletos; b) Cartográfico: mapas, plantas,



perfis, fotografias aéreas; c) Iconográfico: fotografias (diapositivos, ampliações e negativos fotográficos), desenhos, gravuras; d) Filmográfico: filmes, fitas de vídeo magnéticas; e) Sonoro: discos, fitas magnéticas; f) Microográfico: microfilmes, microfichas, cartões-janela; g) Digital: codificados em dígitos binários, textos, imagens fixas, imagens em movimento, gravações sonoras, bases de dados, mensagens de correio eletrônico (Arquivo Nacional, 2011).

No conteúdo informacional da fotografia pode estar presente representação de um tempo e do espaço. Desse modo, registra assuntos relacionados à sociedade, à cultura e à administração. O aparecimento desses documentos fotográficos nos arquivos de instituições é datado do ano de 1840. As fotografias eram utilizadas como evidências de atividades, como no caso dos arquivos de fugitivos criminais das polícias da Bélgica, Suíça e do estado americano da Califórnia (Lacerda, 2008). A partir da metade do século XIX, a consolidação mundial do valor de prova da fotografia redimensiona a sua produção e acumulação por diversos órgãos e entidades. “Essa época, [...] é a mesma que inaugura a disseminação de seu uso na área científica. Neste domínio, o registro fotográfico é privilegiadamente investido no sentido de precisão e prova [...]” (Lacerda, 2008, p. 36). Para Manini (2008, p. 127), quanto à ampliação do uso do documento fotográfico:

Retomando o fato de que a fotografia surgiu no primeiro quarto do século XIX, pode-se calcular que ele começou a fazer parte de acervos na virada do século XX, considerando que, durante este período, houve não só sua consolidação como forma de registro, como também o surgimento da importância do objeto em si como documento: uma imagem fotográfica traz uma informação de conteúdo e também vários dados sobre a forma de produção da imagem.

Consequentemente, a ascensão da fotografia à condição de documento resultou da extensão do conceito de arquivo, proveniente da perspectiva francesa de incluir, no conceito tradicional dos testemunhos de gestão e atividade institucional, qualquer testemunho da memória coletiva e individual (Lacerda, 2008). Heredia Herrera (2016) destacou as dificuldades para considerar a fotografia como documento de arquivo, relacionadas à dinâmica de produção, disseminação e uso. Na produção, a sua origem deve ser natural. É, regularmente, integrada a um trâmite determinado pelo produtor. São exemplos, a fotografia vinculada a projetos urbanísticos e de obras, a mapas, relatórios, dossiês e outros documentos típicos de arquivo. Manini (2008) diferencia a fotografia quando é uma fonte ou um objeto de pesquisa. Explica que, quando as solicitações nos



acervos de documentos fotográficos têm como finalidade o uso ilustrativo de textos escritos, esse fim determina a fotografia como um objeto. Porém, quando a fotografia é utilizada como objeto de análise, essa é uma fonte de dados, pois, acrescentará informações ao texto escrito, ampliando o seu conteúdo.

Por conseguinte, destacam-se a natureza cumulativa dos documentos e o seu valor informacional (probatório, legal, administrativo, histórico e cultural). Essas características impõem a necessidade de adotar medidas específicas para o tratamento dos documentos de arquivo. Sendo assim, em 2014, no Brasil, o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) aprovou a Resolução nº 41, que determinou a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos (CONARQ, 2014). Desta forma, foram estabelecidas ações para o tratamento dos documentos fotográficos produzidos e acumulados pelas instituições públicas, a) Implementar política de gestão arquivística de documentos integrando todos os gêneros documentais, por meio da classificação e avaliação arquivística, bem como dos procedimentos e operações técnicas referentes à produção, tramitação e uso; b) Aplicar e padronizar a descrição arquivística, com base na Norma Brasileira de Descrição Arquivística – NOBRADE; c) Implementar políticas de preservação com ações preventivas e curativas; d) Garantir o acesso aos documentos com base nas disposições previstas na legislação; e) Providenciar o recolhimento às instituições arquivísticas públicas dos documentos produzidos e recebidos pelas respectivas instituições, de acordo com a Lei nº 8.159/1991 (CONARQ, 2014).

Portanto, a fotografia, pertencente ao gênero iconográfico, resultante de atividades institucionais, registra informações importantes para a administração e para a sociedade. O seu tratamento e organização devem observar os conceitos, métodos e procedimentos técnicos da Arquivologia, ressaltando as especificidades da sua produção e guarda, garantindo a organização e tratamento do seu conteúdo informacional.

3 PRODUÇÃO E GUARDA DE DOCUMENTOS FOTOGRÁFICOS NA UFAL

A UFAL foi criada em 25 de janeiro de 1961. Atualmente, está distribuída entre quatro *campi*. Em Maceió está sediado o Campus A.C. Simões. O Campus de Engenharias e Ciências Agrárias (CECA) fica localizado no município de Rio Largo, região metropolitana da Capital. No agreste, encontra-se o Campus Arapiraca e no Sertão, o Campus do Sertão,



respectivamente, com sede em Arapiraca e Delmiro Gouveia. Destacam-se como alguns dos objetivos da Universidade, estimular e divulgar os conhecimentos culturais, científicos e técnicos; incentivar o trabalho de pesquisa; e prestar serviços especializados à comunidade, estabelecendo com essa uma relação de reciprocidade (UFAL, 2025a).

A estrutura organizacional da Universidade é constituída pelo Conselho Universitário (CONSUNI); Conselho de Curadores (CURA); Reitoria; Unidades Acadêmicas e os órgãos de apoio. Os órgãos de apoio estão classificados como acadêmicos, administrativos e de assessoramento. Esses atendem às necessidades administrativas comuns da Instituição ou a várias unidades acadêmicas, ofertando serviços específicos à comunidade universitária (UFAL, 2025a). Apresentando em números o Campus A.C. Simões, universo desta pesquisa, encontra-se na sua estrutura sete pró-reitorias, 23 unidades acadêmicas, oito órgãos de apoio acadêmico, seis órgãos de apoio administrativo e seis órgãos de apoio de assessoramento. Para investigar a produção e guarda de documentos fotográficos na UFAL, foram selecionadas sete unidades organizacionais sediadas no Campus A.C. Simões. Dessas, quatro eram equipamentos culturais e três órgãos de apoio. A coleta de dados ocorreu mediante questionário, contendo cinco perguntas abertas, com os assuntos arquivamento de fotografias, proveniência das fotografias, política de gestão e de preservação de documentos, descrição de fotografia e acesso aos documentos. Esse instrumento foi enviado através da plataforma Fala.br (plataforma integrada de ouvidoria e pedido de acesso à informação para órgãos públicos), e todas as unidades responderam. Por conseguinte, para identificar as respostas das unidades e manter o anonimato dos participantes, o autor estabeleceu códigos numéricos, de acordo com as seguintes representações:

- a) Respondente 1 -Arquivo Central;
- b) Respondente 2 - ASCOM;
- c) Respondente 3 - Biblioteca Central;
- d) Respondente 4 - MHN;
- e) Respondente 5 - MTB;
- f) Respondente 6 - Pinacoteca;
- g) Respondente 7 - Usina Ciência.



Observa-se que a maioria das unidades possui mais de 30 anos de criação. Dessas, o AC é o mais recente, inaugurado em 2007. Ainda, o Museu Théo Brandão é o mais antigo, com 50 anos de existência, conforme quadro 1.

Quadro 1: Identificação das unidades organizacionais

Unidade Administrativa	Ano de Criação	Classificação	Localização
Arquivo Central	2007	Órgão de apoio	Campus A.C. Simões
ASCOM	1984	Órgão de apoio	Campus A.C. Simões
Biblioteca Central	1978	Órgão de apoio	Campus A.C. Simões
MHN	1991	Equipamento cultural	Bairro do Prado
MTB	1975	Equipamento cultural	Bairro de Jaraguá
Pinacoteca	1981	Equipamento cultural	Bairro do Centro
Usina Ciência	1991	Equipamento cultural	Bairro do Farol

Fonte: UFAL, 2025d; Oliveira, 2022.

Explica-se que os equipamentos culturais da UFAL, um total de seis, estão vinculados à Pró-Reitoria de Extensão (PROEX). Essa é encarregada por planejar e coordenar as políticas de extensão e as atividades artístico-culturais desenvolvidas sob a forma de programas, ações, cursos e serviços especiais (UFAL, 2025d). Desse modo, os equipamentos culturais selecionados para este trabalho foram, Museu Théo Brandão, Museu de História Natural, Pinacoteca Universitária e a Usina Ciência. Todos estão localizados fora do Campus A.C. Simões, devido às características de suas finalidades, que é ofertar serviços para a população em geral. O MTB foi criado em 20 de agosto de 1975 e está localizado na Avenida da Paz, no bairro de Jaraguá. O nome do Museu é uma homenagem ao professor, médico e folclorista Theotônio Brandão Vilela. O seu acervo é constituído por objetos alagoanos. Entre essas estão as moringas antropomorfas do artista Júlio Rufino; ainda, as esculturas em madeira dos artesãos Antônio de Dedé e Resêndio. Também, constam a indumentária de folgedos natalinos, brinquedos populares, cerâmica da etnia Kariri Xocó, do interior de Alagoas, peças de culto afro-brasileiro, ex-votos e outros elementos provenientes do catolicismo popular (UFAL, 2025d).

Criado através da Resolução nº 015/90, do CONSUNI, o MHN está localizado no bairro do Prado. A finalidade do MHN é dar apoio científico-cultural às atividades de ensino, pesquisa, extensão e cooperação técnica, no campo das Ciências Naturais. Desde a sua criação desenvolve estudos nos ecossistemas locais, valorizando o conhecimento das



populações tradicionais, sobre o uso dos recursos naturais do Estado. As suas coleções referem-se à biodiversidade, às riquezas minerais e à ocupação humana, no campo da arqueologia e da antropologia (UFAL, 2025d). O ano de criação da Pinacoteca Universitária foi em 1981. É um museu de arte moderna, localizado no bairro do Centro. Tem como missão preservar e difundir a memória artística e cultural de Alagoas. Assim, incentiva a produção artística e a execução de projetos educativos que visam integrar o público estudantil e a sociedade em geral ao universo da arte contemporânea (UFAL, 2025d).

Em relação à Usina Ciência, foi fundada em março de 1991, está situada no bairro do Farol. Reúne o principal acervo de experimentos educativos científicos e tecnológicos do estado de Alagoas, distribuído em salas de exposições, laboratórios, parque científico, casa ecológica, experimentoteca, planetário e biblioteca. Esse equipamento contribui para a melhoria do ensino das Ciências Exatas e da Natureza, mediante ações educativas e de divulgação científica (UFAL, 2025d). A ASCOM, um órgão de assessoramento, está instalado no prédio da Reitoria, no Campus A.C. Simões. A unidade está em funcionamento desde 1984, inicialmente, chamava-se Coordenadoria de Comunicação (Oliveira, 2022). É responsável por divulgar as informações relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão junto aos meios de comunicação, por exemplo, jornais, revistas, rádios, emissoras de televisão e a mídia especializada da internet. Além disso, gerencia as notícias do portal da UFAL; remete *releases* para os veículos de comunicação do Estado; realiza cobertura jornalística e fotográfica dos eventos produzidos pela Universidade (UFAL, 2025b).

O outro órgão de apoio, a Biblioteca Central foi inaugurada no ano de 1978. Encontra-se localizada em uma área central do Campus, na Avenida Principal da UFAL, aproximadamente, 350 metros do prédio da Reitoria. Foi criada para centralizar o acervo bibliográfico das bibliotecas setoriais existentes nas unidades acadêmicas do Campus (UFAL, 2025c). A BC disponibiliza à comunidade universitária aproximadamente 338.702 exemplares, entre materiais físicos e digitais, são livros, anais de eventos, teses, dissertações, periódicos e artigos produzidos pelo corpo docente. Além disso, há salas para estudo e eventos. Também é responsável pelo Sistema de Bibliotecas da UFAL (SIBI). Esse sistema integra todas as bibliotecas dos *campi* à política educacional, científica e administrativa da Instituição (UFAL, 2025c). Por último, o Arquivo Central é um órgão de apoio acadêmico. Foi criado no ano de 2007. Em 2012 passou a integrar o SIBI. Assim, está vinculado administrativamente à BC. Tem a função de armazenar os arquivos de valor



intermediário e permanente, mantendo sob a sua guarda documentos da época da fundação da UFAL (UFAL, 2025c). A Unidade está estabelecida na última rua do Campus, na Rua do Almojarifado da UFAL, cerca de 1.200 quilômetros de distância do prédio da Reitoria. Os documentos fotográficos existentes nas unidades foram produzidos no âmbito de suas atribuições e por doações. Seis unidades possuem fotografias arquivadas. Desse total, em três unidades as fotografias são provenientes de doações. O Arquivo Central, por não manter fotografias sob guarda, considerou a resposta “Não” para as demais perguntas, quadro 2.

Quadro 2: Custódia e Proveniência das Fotografias

Unidade Administrativa	Fotografias Arquivadas	Proveniência	
Arquivo Central	Não	x	x
ASCOM	Sim	Produtor	x
Biblioteca Central	Sim	x	Doação
MHN	Sim	Produtor	x
MTB	Sim	x	Doação
Pinacoteca	Sim	Produtor	Doação
Usina Ciência	Sim	Produtor	x

Fonte: Dados da pesquisa, 2025.

Na ASCOM, “a maioria é produção do setor” (Respondente 2). Na Pinacoteca foi relatado que não há um arquivo específico para as fotografias. O que está sob a guarda desse equipamento cultural são,

fotografias na condição de obra de arte, física e digital, ou seja, acervo museológico; como também fotografias, resultados de registros de montagem de exposições, fotografias de artistas e obras, que compõem os dossiês referentes às obras, artistas e exposições(Respondente 6).

No entanto, no MTB as fotografias são exclusivamente provenientes de doações. Foram produzidas por Théo Brandão, professor da UFAL. Esse é o principal doador do acervo, sendo este constituído por fotografias, folhetos de cordel, livros, discos, filmes, *slides* e fitas cassetes de antigas manifestações da cultura popular (UFAL, 2025d). Na Usina Ciência os documentos fotográficos abrangem todos os anos de existência da unidade, destacou o Respondente 7. No MHN estão fotografias das atividades educativas, como o evento Fim de Semana no Museu, mencionou o Respondente 4. Esse evento é temático e já apresentou a cultura e o folclore alagoano, a flora, a biodiversidade e a



ecologia. Integram a programação do evento, exposições, feira de artesanato, oficinas, brincadeiras, roda de conversa, contação de histórias, exibição de filmes, palestras e apresentações culturais. Além disso, o evento Noite do Malassombro é composto por exposições, mostras, brincadeiras, jogos, filmes, apresentações artísticas e culturais (UFAL, 2025d). Herrera (2016) explica que a entrada de fotografias em instituições e arquivos ocorre por compra ou doação. Nessa, oriundas das atividades de um fotógrafo ou interesse de colecionadores, bem como, resultante da transferência ou recolhimento. Para Machado e Madio, (2024) a produção da fotografia institucional é derivada de funções e de atividades previstas e delineadas pela instituição e, conseqüentemente, por sua institucionalização, além de serem decorrentes de uma ação prática, dando-se o acúmulo desses documentos nos arquivos institucionais.

Todavia, quando o acervo fotográfico for resultado de aquisição e doação, não deverá ser reunido ao conjunto documental produzido e acumulado no arquivo permanente. Ou seja, será uma coleção, cuja definição é “[...]um conjunto de documentos, sem relação orgânica, aleatoriamente acumulados” (Paes, 2008, p. 25) ou um arquivo pessoal². Esse entendimento deverá ser seguido como forma de não ir de encontro ao princípio da proveniência. Segundo, os documentos “produzidos por uma entidade, pessoa ou família não devem ser misturados aos de outras entidades produtoras” (Arquivo Nacional, 2011, p.17). Dessa forma, não compromete o arranjo do fundo do organismo produtor, pois, este deverá refletir a estrutura orgânica da instituição, as suas funções e atividades, preservando o contexto de produção dos documentos.

Ainda, sobre a entrada de fotografias em unidades de informação, com base em Herrera (2016), acrescenta-se a necessidade de compreensão da dupla dimensão da fotografia (artística e informativa). Essa característica pode impactar na definição do seu destinatário de guarda, ou seja, se será uma biblioteca, arquivo ou museu em que recairá a responsabilidade por sua preservação e tratamento. Uma visão exclusivamente artística da fotografia poderá determinar a escolha de métodos de tratamento que divergem dos princípios da Arquivologia. Por exemplo, realizar a sua separação do contexto original, contrariando a lógica do princípio da organicidade (Lacerda, 2009). Essa é uma

²Pode-se definir arquivo pessoal como o conjunto de papéis e material audiovisual ou iconográfico resultante da vida e da obra/atividade de estadistas, políticos, administradores, líderes de categorias profissionais, cientistas, escritores, artistas etc. Enfim, pessoas cuja maneira de pensar, agir, atuar e viver possa ter algum interesse para as pesquisas nas respectivas áreas onde desenvolveram suas atividades. (Bellotto, 2010, p. 266)”.



preocupação de Mariz e Cordeiro (2019), pois, afirmam que a fotografia, como documento arquivístico, somente deverá ser separada do seu conjunto para fins de conservação, porém, a relação intelectual, entre si, bem como, o produtor, deverá ser mantida mediante a elaboração de instrumentos de busca.

A ASCOM e a Usina Ciência possuem sob sua guarda fotografias resultantes de suas atividades, produção institucional. Porém, no AC não há fotografias armazenadas. Essa realidade pode ser explicada pelo interrompimento do fluxo do ciclo de vida documental. Bem como, pela dupla dimensão da fotografia, que induz ao produtor a compreensão de que é o seu titular e responsável pela guarda e preservação. Assim sendo, sem pensar em transferência para a unidade de arquivo para fins de difusão, arquivamento e acesso (Herrera, 2016). De maneira contrária, no MTB são coleções de fotografias provenientes de doações. Dessa forma, compreende-se que a responsabilidade de preservar o acervo é desse museu.

De acordo com a pesquisa de Silva (2019), referente ao diagnóstico dos arquivos dos *campi* da UFAL, desde o ano de 2012, o AC não realiza a atividade de recebimento de documentos. Com isso, infere que o não recolhimento ou transferência de documentos para a unidade de arquivo pode ocasionar impactos técnicos. Os quais, o acúmulo demasiado de massa documental nos setores, devido ao interrompimento do fluxo do ciclo de vida dos documentos (Santana Filho, 2016). Mais, a criação de uma cultura organizacional de desconhecimento do Arquivo Central como unidade de informação responsável pela guarda de documentos fotográficos. Acrescentando, para Silva (2019), o distanciamento físico do AC em relação às unidades administrativas e acadêmicas gera a sua invisibilidade perante a comunidade universitária. Em nenhuma unidade existe política de gestão e de preservação de documentos. Na BC foi mencionado alguns procedimentos de preservação, “O acervo ainda passará por uma organização; até o momento só foram feitas a higienização e a digitalização” (Respondente 3). No MHN considerou que “não se enquadra, são arquivos em pastas das atividades do museu” (Respondente 4). Na Pinacoteca há em desenvolvimento uma política de gestão do acervo, relatou o Respondente 6.

No conjunto das respostas, foram mencionadas algumas formas de arquivamento. Na ASCOM, o Respondente 1 informou que o arquivamento é feito com base no critério cronológico, mês e ano de produção. No MTB aplica-se os padrões do Conselho Internacional de Museus (ICOM), órgão dedicado à elaboração de políticas



internacionais para os museus, e do Instituto Brasileiro de Museus (IBRAM), órgão vinculado ao Ministério do Turismo. “O acervo fotográfico é organizado de forma numérica (tombo) e recentemente, durante o processo de requalificação, foram reordenados por coleções para facilitar o acesso do pesquisador” (Respondente 5). Por sua vez, na Usina Ciência,

a organização do acervo não segue nenhuma política de gestão ou preservação de documentos. Desconhecemos tais políticas”. E “o armazenamento é feito sem nenhuma sistemática, não existe nenhum procedimento padrão estabelecido para isso (Respondente 7).

Entende-se que o princípio do arquivamento de documentos é guardar em um lugar específico e identificável que garanta a integridade física do documento e quando requisitado que se faça rápida e facilmente a sua localização e recuperação. Dessa maneira, salienta-se que a organização de um conjunto documental constituído por fotografias deve iniciar a partir de sua produção e acompanhar todo o seu ciclo de vida. É relevante que a produção, preservação e o uso do documento fotográfico estejam previstos em algum ato normativo. Rodrigues (2007) afirma que para a produção de documentos autênticos, avaliação do quantitativo documental produzido e recuperação de informações de um órgão, antes, deve-se definir normas para implantar um programa de gestão de documentos. Isso otimiza a organização dos arquivos, pois incide na fase inicial à fase final do ciclo de vida dos documentos. Portanto, a organização e tratamento de fotografias, devem ser fundamentadas sob os procedimentos e técnicas arquivísticas. É válido compreender que a atividade de preservação compreende a implantação de medidas que garantam a integridade física do documento. São “os cuidados prestados aos documentos e, conseqüentemente, ao local de sua guarda” (Paes, 2008, p.141).

Os procedimentos de preservação de documentos fotográficos se diferenciam dos documentos textuais. Devem permanecer em um local específico para armazenamento. Seu suporte, constituído por elementos físico-químicos, exige adequadas condições de temperatura ambiente, de material para acondicionamento e manuseio (Filippi *et al.*, 2002). A área de armazenamento, a construção das paredes, pisos e teto deve-se evitar o uso de madeira, e seus revestimentos não podem liberar gases tóxicos para o material fotográfico. É importante evitar sótãos e porões, pois esses locais retêm calor e umidade. Para a iluminação da área, é conveniente o uso de lâmpadas com baixa incidência de raios ultravioletas (UV) (Baruki e Coury, 2004).



O mobiliário deve ser de aço, as estantes, arquivos, armários e mapotecas. As fotografias em grandes formatos devem ser acondicionadas individualmente. Os documentos históricos e os álbuns podem ser guardados horizontalmente e colocados em mapotecas ou em caixas. Por fim, ainda com base em Filippi *et al.* (2002), menciona-se os fatores externos de deterioração de documentos fotográficos, a umidade relativa do ar e temperatura, fungos e bactérias, insetos, resíduos químicos, exposição à luz e manipulação física inadequada.

Em relação à descrição do acervo, quatro unidades afirmaram que realiza, sendo a BC, o MTB, a ASCOM e o MHN. Entretanto, não foi informado o uso de normas de descrição. O Respondente 2 revelou que a descrição é feita em função do setor e/ou da atividade registrada. O Respondente 5 explicou que a descrição é feita por pasta, conforme a atividade desenvolvida. Por exemplo, como já citados, os eventos Fim de Semana no Museu e Noite do Malassombro. Na BC “Até o momento, só existe um arrolamento. Ainda será feita a catalogação” (Respondente 3). Explica que a descrição arquivística permite o acesso intelectual ao conteúdo informacional dos documentos (Brasil, 2006). Em outras palavras, permite a identificação e conhecimento por parte do pesquisador das informações existentes no acervo. Para isso, a norma para a atividade de descrição de documentos é a NOBRADE. Essa norma é aplicável a qualquer gênero documental, independente do suporte. A sua finalidade é garantir a padronização da descrição, proporcionar maior qualidade ao trabalho técnico, habilitar o pesquisador ao uso mais ágil de instrumentos de pesquisa que estruturam de maneira semelhante à informação. O processo de descrição resultará na elaboração dos instrumentos de pesquisas como o inventário, o índice, o guia,. Os quais podem ser em formato físicos ou automatizados (Brasil, 2006). Para tornar acessível o conteúdo informacional das fotografias, o profissional, que atua em arquivo, biblioteca ou museu, deve ter habilidades técnicas e cognitivas. Ainda um repertório de conhecimentos para contextualizar, no tempo e no espaço, o acervo fotográfico (Santos; Azevedo, 2021).

Além da descrição arquivística com base na NOBRADE, as instituições têm como recurso a técnica de descrição de imagens. Essa ação possibilita a disseminação de conhecimento para um público com deficiência auditiva e visual (Câmara; Marques, 2022).



A última questão foi referente ao acesso às fotografias. Nas seis unidades é permitida a consulta pública. Evidencia-se no MTB a realização da digitalização para preservação e acesso.

O acesso às fotografias, momentaneamente, não está disponível para consulta pública. Pois, estamos passando por um processo de requalificação e digitalização do acervo fotográfico, para torná-lo digitalmente acessível de forma universal, minimizando os danos causados pelo manuseio constante (Respondente 5).

Na BC o acesso às fotografias é realizado de forma presencial, por agendamento, enfatizou o Respondente 3. No MHN e na Usina Ciência há possibilidade de acesso através do uso das redes sociais, afirmaram, respectivamente, os Respondente 4 e 7. Entretanto, o Respondente 2 informou que o acesso é realizado por solicitação, sendo possível consultar o material impresso e digital. Finalizando, a Pinacoteca está funcionando temporariamente com reserva técnica. Nessa condição, exige-se um acesso controlado por motivos de segurança e conservação do acervo, detalhou o Respondente 6.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho analisou a inserção de documentos fotográficos na Ufal. A produção e guarda desse documento são uma realidade na Instituição. Contudo, o contexto para garantir o tratamento e organização de documentos fotográficos com base em procedimentos e operações técnicas da Arquivologia é desafiador para os profissionais que atuam nas unidades custodiadoras. No âmbito da Universidade necessita-se implementar as políticas de gestão de documentos e de preservação com ações preventivas e curativas, em atendimento à Resolução nº 41/2014, do CONARQ. Assim, considerando o tamanho da estrutura organizacional da Universidade, com seus 4 *campi* e dezenas de unidades, com naturezas distintas, sendo unidades acadêmicas, administrativas, órgão de apoio, equipamentos culturais e outros, deve-se aprofundar o estudo.

Dessa forma, um diagnóstico institucional, integrando arquivistas, bibliotecários, museólogos e demais profissionais envolvidos, deverá mapear unidades organizacionais produtoras e custodiadoras de fotografias nos *campi*, identificar o quantitativo dos documentos fotográficos, os seus temas, datas-limite e estado de conservação. Ainda, realizar estudos de usuário para planejar a divulgação e a elaboração de instrumentos de



acesso. Portanto, essa ação qualificará a elaboração de um programa de gestão de documentos em nível máximo. Isso garantirá que os documentos fotográficos estarão disponíveis como prova, fonte de informação e item de memória, no âmbito administrativo, para as atividades de ensino, pesquisa e extensão da UFAL e para o uso da população.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil) **Gestão de documento**: curso de capacitação para os integrantes do Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo - SIGA, da administração pública federal. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2011.

BARUKI, Sandra; COURY; Nazareth. **Treinamento em conservação fotográfica**: a orientação do Centro de Conservação e Preservação Fotográfica da Funarte. Disponível em: https://www.gov.br/funarte/pt-br/areas-artisticas/artes-integradas-1/centro-de-conservacao-e-preservacao-fotografica-da-funarte-ccpf/cadernos-tecnicos/cad1_port.pdf. Acesso em: 06 jun. 2025.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes**: tratamento documental. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2010.

BERNARDES, Ieda Pimenta. **Gestão documental aplicada**. São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008. Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes/GESTAO_DOCUMENTAL_APLICADA_Ieda.pdf. Acesso em: 09 de jun. 2025.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE**: Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/conarq_nobrade_resolucao_28.pdf. Acesso em: 09 de jun. 2025.

CÂMARA, Eunice; MARQUES, Tércia M. S. M. Documentos fotográficos: tratamento, conservação/preservação e democratização do acesso à informação. **Biblionline**, v. 18, n. 2, p. 35-49, 2022.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Resolução nº 41, 09 de dezembro de 2014**. Dispõe sobre a inserção dos documentos audiovisuais, iconográficos, sonoros e musicais em programas de gestão de documentos arquivísticos dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos - SINAR, visando a sua preservação e acesso. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/legislacao-arquivistica/resolucoes-do-conarq/resolucao-no-41-de-9-de-dezembro-de-2014>. Acesso em 11 abr. 2025.

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. 100 p. - (Projeto como fazer).



HEREDIA HERRERA, Antonia. A fotografia e os arquivos. **Revista Photo & Documento**, v. 2, 2016.

LACERDA, Aline Lopes de. **A fotografia nos arquivos**: a produção de documentos fotográficos da Fundação Rockefeller durante o combate à febre amarela no Brasil. 2008. Tese (Doutorado em História Social) - Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2008. doi:10.11606/T.8.2008.tde-11092008-145559. Disponível em: <https://teses.usp.br/teses/disponiveis/8/8138/tde-11092008-145559/pt-br.php>. Acesso em: 10 de jun. 2025.

LACERDA, Aline Lopes de. **Fotografia e valor documental**: o arquivo de Carlos Chagas. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/hcsm/a/RbT9GZV8J5LVtVjGp4hwC6H/?format=pdf&lang=pt>. Acesso em: 09 de jun. 2025.

LOPEZ, André Porto Ancona. Imagens e documentos fotográficos em arquivos. **Arquivo & Administração**. Associação dos Arquivistas Brasileiros. Rio de Janeiro: AAB, volume 8, n.1, jan./jun. 2009. Disponível em: <https://brapci.inf.br/v/51262>. Acesso em: 15 abr. 2025.

MACHADO, Bruno Henrique; MADIO, Telma Campanha de Carvalho. **Fotografia nos arquivos**: estudo sobre as abordagens teóricas para tratamento arquivístico. Disponível em: <https://www.scielo.br/j/pci/a/gvcw7kbcrrjgvhlsrmy3pcng/?format=html&lang=pt>. Acesso em: 01 fev. 2025.

MANINI, Miriam Paula. A fotografia como registro e como documento de arquivo. In: BARTALO, Linete; MORENO, Nádina Aparecida (Org.). **Gestão em Arquivologia: abordagens múltiplas**. Londrina: EDUEL, 2008. 188p.

MARIZ, Anna Carla Almeida; CORDEIRO, Rosa Inês de Novais. **Fotografias nos arquivos pessoais**: o contexto de produção para organização dos acervos nas instituições. Organização do Conhecimento responsável: promovendo sociedades democráticas e inclusivas, 2019. Disponível em: <https://cip.brapci.inf.br/download/125287>. Acesso em: 06 jun. 2025.

OLIVEIRA, Camila Fialho de. **Divulgação científica na universidade pública**: um estudo de caso na Assessoria de Comunicação da Universidade Federal de Alagoas. 2022. 146 f. Dissertação (Mestrado Profissional em Administração Pública). Universidade Federal de Alagoas. Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade. Maceió, 2022. Disponível em: <https://www.repositorio.ufal.br/jspui/handle/123456789/12115>. Acesso em: 10 de jun. 2025.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 6. ed. rev. ampl. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2008.



RODRIGUES, Ana Célia. **Gestão de Documentos**: uma abordagem conceitual. 2007. Disponível em: <https://pt.scribd.com/document/219732857/RODRIGUES-Ana-Celia-Gestao-de-Documents-Uma-Abordagem-Conceitual>. Acesso em 09 de jun. 20225.

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

SANTANA FILHO, Décio. Desafios para a implantação da gestão de documentos na Universidade Federal de Alagoas. **Revista do Arquivo**, [S. l.], n. 3, p. 1-13, 2023.

SANTOS, Alessandra de Souza; AZEVEDO, Dúnya Pinto. **A fotografia documento e a importância de saberes especializados dos profissionais da informação para a memória**. Informação em Pauta, Fortaleza, v. 6, n. especial, p. 141-158, maio 2021. DOI: <https://doi.org/10.36517/2525-3468.ip.v6iespecial.2021.62659.141-158>. Disponível em: <https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8091107>. Acesso em: acesso em; 01 abr. 2025.

SILVA, Laila Leandro Vieira da. **Entre cactus e palmeiras**: limites e possibilidades da construção da memória nos arquivos da UFAL. 2019. 99 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal da Paraíba, João Pessoa, 2019. Disponível em: <https://repositorio.ufpb.br/jspui/handle/123456789/19129>. Acesso em: 23 abr. 2025.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. **Apresentação**. Disponível em: <https://ufal.br/ufal/institucional/apresentacao>. Acesso em 11 abr. 2025a.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. **Assessoria de Comunicação**. Disponível em: <https://ufal.br/ufal/institucional/orgaos-de-apoio/assessoramento/ascom>. Acesso em: 2025b.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. **Bibliotecas**. Disponível em: <https://ufal.br/ufal/institucional/orgaos-de-apoio/academico/bibliotecas>. Acesso em: 11 abr. 2025c.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. **Extensão**. Disponível em: <https://ufal.br/ufal/extensao/equipamentos-culturais/museus>. Acesso em: 11 abr. 2025d.

