

VIII ENARQUIFES

Encontro Nacional dos Arquivistas e Técnicos
das Instituições Federais de Ensino Superior

Preservando o legado: Integrando o passado com novas tendências arquivísticas para garantir um futuro seguro

6 a 10 de outubro de 2025

Campus Pampulha da UFMG

DIARQ
DIRETORIA DE
ARQUIVOS
INSTITUCIONAIS

UF *m* G

Relato de experiência: projeto de tratamento e preservação de acervo fotográfico de instituição de ensino superior

Autoras:

Danielle Souza Righetti – Mestranda em Ciência da Informação pela Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”/Marília. Arquivista - danielle.souzarighetti@gmail.com

Danila Fernandes Alencar – Mestra em Ciência da Informação pela Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho”/Marília. Arquivista Supervisora - danila.fernandes@unesp.br

Introdução

O trabalho foi desenvolvido em uma Instituição de Ensino Superior (IES) com mais de 60 anos de atuação, e existem **diversos arquivos que documentam e preservam a memória institucional da Universidade**, evidenciando sua história.

As fotografias da IES, em particular, são documentos que desempenham um papel crucial na preservação da memória institucional, **registrando eventos significativos e fornecendo uma narrativa visual detalhada da criação, consolidação e evolução da Universidade.**

Este projeto visa, portanto, **estabelecer métodos e técnicas para o tratamento e preservação do acervo fotográfico da Universidade**, garantindo a **continuidade e integridade das suas imagens históricas para posteridade.**

Objetivo

O projeto tem por finalidade garantir a **salvaguarda e disponibilidade do acervo de fotografias para usos futuros**, como para exposições e pesquisas, bem como para usos internos da Universidade, transmitindo a relevância da atuação da IES por meio da sua memória institucional.

O conteúdo deste acervo é de grande importância para a história da instituição e, ao torná-lo mais acessível, certamente contribuirá para a **preservação e a divulgação das ações e da memória da instituição**.

Etapas

Primeira fase

- Início da pré-identificação das fotografias, transcrevendo as informações solicitadas de acordo com as categorias estipuladas;
- Visita Técnica ao setor Assessoria de Comunicação e Imprensa, na Unesp de Marília, para conhecer o trabalho de organização, tratamento e descrição das fotografias;
- Acondicionamento dos álbuns em caixas de polionda;
- Finalização da pré-identificação e contagem total do acervo



Segunda fase

- Separação e ordenação das fotografias, de acordo com as categorias definitivas, e elaboração de índice com informações padronizadas.
- Digitalização e indexação em sistema informatizado e interno, e criação de banco de dados, com utilização de descritores no padrão AtoM.
- Higienização e acondicionamento adequados para preservação dos materiais originais.



Terceira fase

- Capacitação da equipe para realização de trabalhos de manutenção, salvaguarda e acesso do acervo, viabilizando a realização de consultas e monitoramento do acervo.
- Divulgação e difusão do acervo fotográfico para desenvolvimento de ações institucionais



Fonte: elaboração própria, 2025

Primeira fase



Diagnóstico

Mapear das necessidades e demandas do acervo, por meio da realização de análise preliminar das fotografias.



Organização

Preparar o ambiente que será realizado o projeto para otimizar o espaço e favorecer o acesso aos materiais dispostos nas salas de acervo e tratamento. Será realizado também o agrupamento e organização do acervo.



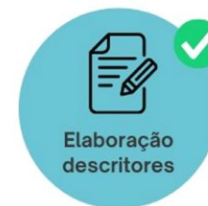
Pré-Identificação

Coletar de dados das fotografias para dimensionamento e quantificação do acervo, a fim de obter conhecimento prévio das imagens.



Elaboração categorias

Criar um sistema de classificação que organize as fotografias de acordo com critérios específicos, facilitando sua identificação, recuperação e uso.



Elaboração descritores

Criar um sistema de descrição de cada peça fotográfica de acordo com o AtoM, a fim de padronizar as informações, garantindo localização e identificação efetiva das informações

Fonte: elaboração própria, 2025

Primeira fase

- Diagnóstico da situação do acervo
- Organização do espaço de trabalho
- Acondicionamento prévio dos álbuns e fotografias avulsas em caixas poliondas e envelopes
- Visita técnica na Assessoria de Imprensa e Comunicação da Unesp de Marília
- Criação de categorias e descritores iniciais para separação e identificação inicial das fotografias
- Desenvolvimento da pré-identificação: quantificação do acervo e conhecimento prévio das imagens

Ações realizadas

Organização Inicial (2 meses)

- Mapeamento do acervo, com identificação dos materiais fotográficos e midiáticos (como álbuns, disquetes, CDs, DVDs e VHS) e tridimensionais;
- Organização e estruturação da Sala de Tratamento com adequação de estantes e demais materiais necessários para o tratamento;

Tratamento do Acervo (2 meses)

- Transferência do acervo de fotografias para a Sala de Tratamento
- Codificação dos álbuns, estabelecendo um número para cada álbum
- Definição de categorias prévias para identificação dos álbuns, que são: **eventos acadêmicos, instalações e infraestrutura, formaturas, família Mesquita Serva, comemorações internas, projetos sociais, cursos, vestibulares, fatos históricos, parcerias e cooperações, nelore e rodeio**;
- Separação dos álbuns, enquadrando-os de acordo com sua categoria
- Criação de uma planilha preliminar para registro de informações dos álbuns contendo os itens: **codificação, categoria, título, assunto, ano, formato, álbum relacionado, local e quantidade de fotos**;

Classificação e identificação (4 meses)

- Início da pré-identificação das fotografias, transcrevendo as informações solicitadas de acordo com as categorias estipuladas;
- Visita Técnica ao setor Assessoria de Comunicação e Imprensa, na Unesp de Marília, para conhecer o trabalho de organização, tratamento e descrição das fotografias;
- Acondicionamento dos álbuns em caixas de polionda;
- Confecção e colagem de espelhos nas caixas;
- Finalização da pré-identificação e contagem total do acervo

Fonte: elaboração própria, 2025

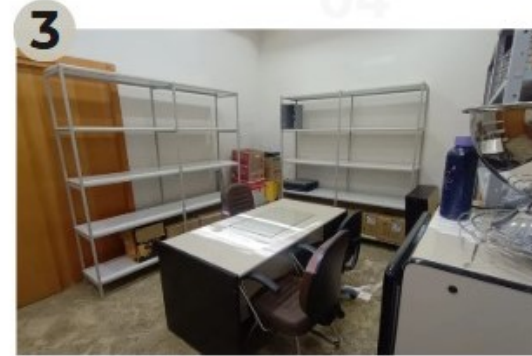
Ações realizadas



04/06/2024 - Espaço e definição de sala de tratamento



02/08/2024 - Organização do espaço para colocar as estantes



16/08/2024 - Transferência das estantes para sala de tratamento



30/08/2024 - Transferência do acervo fotográfico para sala de tratamento



17/09/2024 - Finalização da separação de álbuns por categorias; início da pré-identificação



06/12/2024 - Finalização da pré-identificação, contagem e acondicionamento

Planilha de pré-identificação

Caixa	Codificação	Categoria	Título	Assunto	Ano	Formato
4	22	Eventos Acadêmicos	Visitas/Palestras	Visita de grupo de orientais (na capa diz "japoneses") / Palestra em sala	N/A	10x15
	23	Eventos Acadêmicos	Jogos esportivos	Jogos esportivos e premiações - alunos	N/A	10x15
	24	Eventos Acadêmicos	Jogos esportivos	Jogos esportivos - alunos	N/A	10x15
	25	Eventos Acadêmicos	Feira de exposições	1ª Infoeng	15 a 20 de outubro de 1990	10x15
	26	Eventos Acadêmicos	Feira de exposições	1ª Infoeng	15 a 20 de outubro de 1990	10x15
	27	Eventos Acadêmicos	Feira de exposições	Feira de Tecnologia	nov/91	10x15
	28	Eventos Acadêmicos	Simpósio	Simpósio Fisioterapia	25/04/1990	10x15
	29	Eventos Acadêmicos	Congresso	2º Congresso de Engenharia e Informática	nov/91	10x15
	30	Eventos Acadêmicos	Congresso	Congresso de Medicina - V Workshop Belgo-Brasileiro de Endoscopia Digestiva Terapêutica	ago/95	10x15
	31	Eventos Acadêmicos	Congresso	1º Congresso Internacional de Educação e Saúde	5 a 8 de maio de 2014	10x15
	32	Eventos Acadêmicos	Seminário	Seminário Ensino Médico	1995	10x15
	33	Eventos Acadêmicos	Jogos esportivos	Torneio Educação Física - Alunos de projetos sociais e clubes	N/A	10x15
	34	Eventos Acadêmicos	Avulsas	Ateliê do escultor Pedro César / Evento acadêmico	11/09/2001 / N/A	10x15

Album relacionado	Local	Quantidade de fotos
	Unimar - bloco 2 / Unimar - sala de aula	10
	Unimar - quadra e sala de tatame	26
Similar ao álbum 23	Unimar - quadra e ginásio de esporte	20
	Unimar - Reitoria	29
Similar ao álbum 25	Unimar - Reitoria	18
	N/A	14
	Unimar - Reitoria	24
	Unimar	38
	Unimar - Reitoria	110
	Unimar - Reitoria	194
	Unimar	27
	Unimar - Ginásio de esportes	34
	Ateliê / Unimar - Reitoria	126
	Yara Clube - Marília	21

Fonte: elaboração própria, 2025

Categorias

Marcos e Conquistas Institucionais

Inaugurações e Lançamentos
Reconhecimentos e Aprovações
Visitas e Parcerias
Homenagens e Premiações

Atuação Institucional

Vestibulares
Ações Institucionais
Dirigentes e colaboradores

Cursos

Atividades Práticas
Formação e Obtenção de títulos
acadêmicos

Infraestrutura Institucional

Área da Universidade
Infraestrutura de Ensino
Fazendas
Colégios
Associação de Ensino de Marília
Espaço urbano

Nelore

Exposições
Premiações
Instalações

Fotos Pessoais Família

Confraternizações
Família

Fonte: elaboração própria, 2025

Categorias

Código	Categorias e subcategorias	4	Infraestrutura Institucional
1	Marcos e Conquistas Institucionais	4.1	Área da Universidade
1.1	Inaugurações e Lançamentos	4.1.1	Terrenos
1.2	Reconhecimentos e Aprovações	4.1.2	Vias de acesso
1.3	Visitas e Parcerias	4.1.3	Estabelecimentos
1.4	Homenagens e Premiações	4.1.4	Reformas, obras e materiais
2	Atuação Institucional	4.2	Infraestrutura de Ensino
2.1	Vestibulares	4.2.1	Blocos
2.1.1	Processo Seletivo	4.2.2	Salas de aula
2.1.2	Divulgação	4.2.3	Laboratórios e clínicas
2.2	Ações Institucionais	4.3	Fazendas
2.2.1	Comemorações	4.3.1	Fazenda Água Limpa
2.2.2	Oficinas e formações		(...)
2.2.3	Projetos Sociais	4.4	Colégios
2.3	Dirigentes e colaboradores	4.4.1	Colégio São Bento
2.3.1	Reitores e pró-reitores	4.4.2	Colégio Criativo
2.3.2	Corpo docente		(...)
2.3.3	Funcionários	4.5	Associação de Ensino de Marília
3	Cursos (modelo a ser seguido para cada curso da Instituição)	4.6	Espaço urbano
3.1	Atividades Práticas	5	Nelore
3.1.1	Estágios e Aulas Práticas	5.1	Exposições
3.1.2	Eventos Acadêmicos	5.2	Premiações
3.1.3	Eventos desportivos	5.3	Instalações
3.1.4	Eventos festivos	6	Família Mesquita Serva
3.2	Formação e Obtenção de títulos acadêmicos	6.1	Confraternizações
3.2.1	Fomaturas	6.2	Família
3.2.2	Premiações Acadêmicas		

Fonte: elaboração própria, 2025

Descritores

Padrão AtoM, modelo baseado na UNESP/Marília

Código	Descrição
c	Caminho ou identificador do arquivo digital no repositório.
dc.identifier	Código ou referência única do documento.
dc.title	Título do documento.
dc.description	Descrição do documento, incluindo contexto e detalhes relevantes.
dc.contributor	Descrição do documento, incluindo contexto e detalhes relevantes.
dc.contributor.1 a dc.contributor.5	Demais contribuintes do documento.
dc.publisher	Entidade ou pessoa responsável pela publicação ou disponibilização do documento.
dc.date	Data associada ao documento, podendo ser de criação, publicação ou registro.
dc.provenance	Histórico do documento, incluindo sua origem, transferências ou contexto de aquisição.
dc.subject	Palavras-chave ou termos que descrevem o conteúdo do documento.
dc.coverage	Abrangência espacial ou temporal do documento, indicando localizações ou períodos relevantes.
dc.rights	Informações sobre direitos autorais e uso do documento.
dc.rights.accessRights	Tipo de acesso ao documento (ex.: aberto, restrito).
dc.language	Idioma principal do documento.
dc.type	Tipo do documento (ex.: iconográfico, textual).
dc.format	Formato do documento (ex.: imagem digital, PDF).
unimar.prazo_de_guarda	Tempo de guarda do documento conforme a política institucional.
ies.codigo_de_classificacao	Código de classificação do documento de acordo com a tabela adotada
ies.equipamento_de_captura	Equipamento usado para capturar a imagem ou documento digital.
ies.responsavel_pela_descricao	Nome do responsável pela descrição do documento.
ies.software_de_edicao	Software utilizado para edição do documento digital.

Fonte: elaboração própria, 2025

Resultados - Primeira fase

Total do acervo:

- 12.048 fotografias, sendo:
 - 243 álbuns com 9.539 fotos e 2.509 fotos avulsas
- Organização do espaço e separação das fotografias
- Identificação dos álbuns e fotos avulsas
- Elaboração de categorias:
 - 6 categorias e 25 subcategorias
- Definição dos descritores no padrão AtoM
- Fotografias acondicionadas e preparadas para projeto piloto de descrição e digitalização (fase 2).

Segunda fase



Organizar as fotografias em cada categoria e elaborar um índice com informações específicas de cada peça



Digitalizar as fotografias e compor um banco de dados com imagens digitalizadas



Descrever fotografias seguindo padrão AtoM para padronizar os termos e facilitar o acesso



Realizar a indexação para estabelecer um sistema informatizado para acesso e uso das imagens digitalizadas



Higienizar e acondicionar o acervo para estabelecer um ambiente adequado para salvaguarda das pelas originais

Fonte: elaboração própria, 2025

Terceira fase



Desenvolver ações que visam divulgar o acervo fotográfico para fins institucionais



Desenvolver capacitação com equipe a fim de viabilizar as consultas, monitoramento e manutenção do acervo.

Fonte: elaboração própria, 2025

Considerações Finais

- O projeto reafirma o papel das fotografias como fontes para a construção da memória institucional, histórica e cultural da Universidade.
- Foram estabelecidas e aplicadas ações técnicas de tratamento, organização e preservação do acervo fotográfico, que já resultou em maior acessibilidade, segurança e possibilidade de uso para exposições, pesquisas e atividades acadêmicas.
- A fase inicial permitiu o diagnóstico, agrupamento físico, pré-identificação de mais de 12 mil fotografias, criação de categorias e estabelecimento de descritores no padrão AtoM, criando bases para o desenvolvimento de fases posteriores.
- A continuidade do projeto inclui a descrição padronizada, digitalização, indexação, acondicionamento final e capacitação das equipes, garantindo a manutenção e uso sistematizado do acervo institucional.

Muito obrigada!