



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA  
*Centro de Ciências da Educação*  
CURSO DE GRADUAÇÃO EM BIBLIOTECONOMIA



CAROLINE DA SILVA

**ACERVO FOTOGRÁFICO: um olhar para o processo de organização  
dos documentos iconográficos da Casa da Memória no Município  
de Florianópolis/SC.**

Florianópolis  
2013.

**CAROLINE DA SILVA**

**ACERVO FOTOGRÁFICO: um olhar para o processo de organização dos documentos iconográficos da Casa da Memória no Município de Florianópolis/SC.**

Trabalho de Conclusão do Curso de Graduação em Biblioteconomia, do Centro de Ciências da Educação da Universidade Federal de Santa Catarina, requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia. Orientação da Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Eva Cristina Leite da Silva.

Florianópolis  
2013.

Ficha catalográfica elaborada pela acadêmica Caroline da Silva

S586a SILVA, Caroline da.  
Acervo fotográfico: um olhar para o processo de organização dos documentos iconográficos da Casa da Memória no Município de Florianópolis/SC. / Caroline da Silva  
42 f.: il. Color.; 30 cm.

Orientadora: Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Eva Cristina Leite da Silva.  
Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Biblioteconomia)  
– Universidade Federal de Santa Catarina, Centro de Ciências da Educação, Florianópolis, 2012.

1. Arquivo. 2. Acervo fotográfico. I. Título.

CDU 930.25

Acadêmica: Caroline da Silva

Título: ACERVO FOTOGRÁFICO: um olhar para o processo de organização dos documentos iconográficos da Casa da Memória no Município de Florianópolis/SC.

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado ao Curso de Graduação em Biblioteconomia, do Centro de Ciências da Educação da Universidade Federal de Santa Catarina, como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Biblioteconomia, aprovado com nota 8,0.

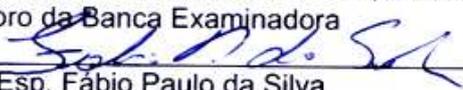
Florianópolis, 2013.



Profª Eva Cristina Leite da Silva, Doutora, CIN/UFSC  
Professora Orientadora



Prof. Vinicius Medina Kern, Doutor, CIN/UFSC  
Membro da Banca Examinadora



Prof. Esp. Fábio Paulo da Silva  
Membro da Banca Examinadora

## **Agradecimentos**

Agradeço a todas as pessoas que, de qualquer forma, contribuíram para a realização deste trabalho, agradeço também a professora Dra. Eva Cristina da Silva Leite, que foi muito paciente comigo e sempre me sugeriu coisas importantes a acrescentar desde o início, à minha mãe que me acompanhou nas coletas de informação em visitas à Casa da Memória, que me aguentou reclamar e chorar pensando que não ia dar certo, também ao meu pai pelo incentivo de nunca desistir, por mais difíceis que as coisas estivessem e que quase não me via durante a semana devido às frequentes idas à biblioteca afim de concluir com o trabalho, ao meu tio Fábio que me deu um apoio para a conclusão do trabalho. Aos meus colegas de sala pela companhia durante as aulas e também por terem compartilhado comigo momentos bons e ruins comigo durante o período da graduação, especialmente a Denise Machado que desde o primeiro dia de aula conseguimos nos entrosar. Agradeço também a Deus por ter me dado coragem e força de vontade de chegar até aqui mesmo depois de ter passado, junto aos meus pais, por momentos difíceis em nossas vidas.

## **Resumo**

Este trabalho visa apresentar os métodos de organização adotados pela Casa da Memória do Município de Florianópolis no seu acervo fotográfico, dando uma visão ao centro de documentação como sendo um local contributivo para a história do município. Procurando pontuar alguns métodos existentes na literatura com os praticados na Casa da Memória, o trabalho pretende demonstrar a necessidade de conservar as fotografias históricas que fazem parte do patrimônio do município. Levando em consideração que as fotografias históricas integram acervos documentais permanentes e são fontes de informações, há que se observar a maneira como são organizados. Aqui, o acervo fotográfico do Centro de Documentação “Casa da Memória”, a fim de melhor atender seu público e melhor disponibilizá-las.

Palavras-Chave: Casa da Memória do Município de Florianópolis - centro de documentação. Acervo fotográfico. Conservação de fotografias. Arquivo permanente.

## **Abstract**

This paper presents the methods of organization adopted by the Casa da Memória in Florianópolis in its photographic collection, giving a view to the documentation center as a place for contributory history of the city. Looking scoring some existing methods in the literature with of Casa da Memória, the paper aims to demonstrate the need to conserve the historic photographs that are part of the heritage of the city or even the country. Assuming the historical photographs are part of the permanent archives and are sources of information, we must observe how it is organized the collection of photographs of the documentation center in order to better serve its audience better and make them available.

**Keywords:** Casa da Memória of Florianópolis city - documentation center. Photographic collection. Conservation Photography. Permanent file.

## LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1 - Casa da Memória .....	12
Figura 2 - Ficha de identificação de documento fotográfico (frente) .....	27
Figura 3 - Ficha de identificação de documento fotográfico (verso) .....	27
Figura 4 - Fichário .....	28
Figura 5 - Local para pesquisa das imagens digitalizadas .....	30

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO</b> .....	<b>11</b>
1.1 OBJETIVO GERAL .....	13
<b>1.1.2 Objetivos específicos</b> .....	<b>13</b>
<b>2 A FOTOGRAFIA ENQUANTO FONTE DE INFORMAÇÃO</b> .....	<b>15</b>
<b>3 UNIDADES DE INFORMAÇÃO</b> .....	<b>17</b>
3.1 ARQUIVO.....	17
<b>3.1.1 Arquivo Permanente</b> .....	<b>18</b>
3.2 BIBLIOTECA.....	19
3.3 CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO .....	20
<b>3.3.1 Casa da Memória de Florianópolis/SC</b> .....	<b>21</b>
<b>4 O ACERVO FOTOGRÁFICO</b> .....	<b>23</b>
4.1 OS PRINCIPAIS MÉTODOS DE ORGANIZAÇÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO ADOTADOS PELA CASA DA MEMÓRIA .....	25
<b>4.1.1 O processo de higienização</b> .....	<b>25</b>
<b>4.1.2 O processo de classificação</b> .....	<b>26</b>
<b>4.1.3 O processo de descrição</b> .....	<b>26</b>
<b>4.1.4 Acondicionamento dos documentos fotográficos</b> .....	<b>28</b>
4.2 AS FORMAS DE ACESSO AO ACERVO FOTOGRÁFICO DA CASA DA MEMÓRIA .....	29
4.3 A CONTRIBUIÇÃO DO BIBLIOTECÁRIO NO TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO .....	30
<b>5 METODOLOGIA</b> .....	<b>32</b>
<b>6 DESCRIÇÃO E ANÁLISE DOS DADOS</b> .....	<b>33</b>
<b>7 CONSIDERAÇÕES FINAIS</b> .....	<b>35</b>
<b>REFERÊNCIAS</b> .....	<b>37</b>
<b>APÊNDICE – Questionário</b> .....	<b>40</b>
<b>ANEXO A – Termo de compromisso para utilização do acervo da Casa da Memória</b> .....	<b>41</b>
<b>ANEXO B - Dados da evolução anual do público visitante na Casa</b>	

da Memória .....	42
<b>ANEXO C - Caderno de entrada .....</b>	<b>43</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Contemporaneamente em nossa sociedade temos inúmeras evidências da preocupação com a preservação da história e memória dos povos, seja através de determinações legais ou com a constituição de locais de guarda da materialidade indiciária da vida cotidiana da sociedade, como os museus, arquivos, bibliotecas, centros de memória, entre outras instituições, que acumulam, preservam e divulgam acervos documentais textuais, iconográficos, audiovisuais, e demais suportes. Estes acervos são produzidos e, ou organizados em decorrência de fatores ou acontecimentos pessoais e coletivos.

O acervo ou a própria unidade informação muitas vezes pode ressaltar ou estar delineada por temas específicos ou grandes assuntos, como por exemplo, a história e memória de um município. Neste âmbito, o município de Florianópolis, também possui unidades de informação (públicas e privadas), inúmeras delas com estreita relação com a constituição e estruturação da cidade. Por exemplo, segundo o site do Departamento Estadual de Infraestrutura (DEINFRA), a ponte Hercílio Luz inaugurada maio de 1926 em Florianópolis, que reflete diretamente no modo de transporte de seus habitantes.

Com o advento da fotografia, muitos eventos, assim como este, foram registrados por meio de imagens. No caso do município de Florianópolis algumas destas imagens foram doadas à Casa da Memória, instituição pertencente ao município. E é o acervo iconográfico desta unidade eleito como objeto principal da presente pesquisa.

Segundo o site de domínio público da Prefeitura Municipal de Florianópolis<sup>1</sup>, o casarão onde hoje é o centro de documentação (ver figura 1), existe a mais de oitenta anos, está situado na região central da cidade, possui quatrocentos e setenta metros quadrados e foi construído em 1929 para sediar o Partido Republicano Catarinense, na gestão do governador Adolfo Konder. Entre os anos de 1949 e 1978 foi sede do Tribunal Regional Eleitoral de Santa Catarina (TRE/SC) e posteriormente até o ano de 1995 abrigou a seccional catarinense da Ordem dos Advogados (OAB/SC). O prédio foi doado pelo governo do Estado à Prefeitura Municipal de

---

<sup>1</sup> Site: <http://www.pmf.sc.gov.br/entidades/franklincascaes/index.php?cms=casa+da+memoria&menu=6>

Florianópolis em dezembro de 1999. Após restauração feita pela prefeitura, o prédio foi reinaugurado em 2004 como Casa da Memória.

**Figura 1 – Casa da Memória**



Fonte: <http://www.crea-sc.org.br/portal/index.php?cmd=noticias-detalle&id=170>

A Casa da Memória é um centro de documentação que armazena e conserva os registros da vida social e cultural do município de Florianópolis. Segundo os dados levantados na pesquisa, o órgão reúne, restaura, organiza, preserva e divulga aproximadamente quarenta e duas mil peças documentais entre registros visuais, sonoros, bibliográficos e documentais relativos à história, à memória, à identidade e à produção cultural da cidade, além disso, a casa oferece atividades como cursos e concursos de fotografia, lançamentos de livros entre outros eventos que propiciam o reconhecimento da cultura do município.

Na Casa da Memória (informação coletada em depoimento), há um projeto de restauro da Casa em fase de licitação no ano de 2012. Desde que a casa foi reinaugurada, não houve mais nenhuma reforma. Neste projeto o acervo é contemplado com uma sala adequada e climatizada para melhor conservação das fotografias e traz mudança de local, passando do segundo piso do prédio para o

subsolo, visando contribuir no controle da temperatura e umidade para maior durabilidade ao suporte documental existente.

Por meio de levantamentos feitos no início de 2012 pela Casa da Memória, a instituição recebeu no ano de 2011, cinco mil novecentos e sessenta e cinco usuários, entre visitantes, estudantes, turistas, pesquisadores e empresas em geral. Neste mesmo ano, as fotografias mais requisitadas foram as de patrimônio arquitetônico do séc. XIX e início do séc. XX, tais como: Praça XV de Novembro, Catedral Metropolitana, Palácio Cruz e Souza. Houve também procuras por aterros, ruas (como a Rua Felipe Schmidt) e Fortalezas (como a Fortaleza São José da Ponta Grossa).

Atualmente, o acervo fotográfico possui cerca de vinte e três mil itens fotográficos, formado basicamente por fotos doadas/cedidas por pessoas físicas e empresas. Não há restrições quanto às doações, somente que elas correspondam ao município de Florianópolis.

Para Guinchat (1995, p. 87):

As aquisições gratuitas pode efetuar-se de diversas formas: [...] com a doação de uma coleção particular, doações espontâneas e periódicas como as de embaixadas, dos serviços oficiais e de organismos comerciais, ou o envio de obras por seus autores.

Após aquisição, as fotografias recebem, primeiramente, tratamento de higienização, depois são classificadas, descritas, armazenadas e disponibilizadas para consulta/acesso. O que trataremos ao longo da pesquisa.

## 1.1 OBJETIVO GERAL

Identificar os métodos de organização e disponibilização do acervo fotográfico adotados pelo Centro de Documentação Casa da Memória de Florianópolis, e a frequência de acesso.

### 1.1.2 Objetivos específicos

- Caracterizar o(s) principal(is) método(s) adotado(s) para organização do acervo fotográfico da Casa da Memória;
- Enunciar as formas de acesso ao acervo fotográfico;

- Apresentar o Centro de Documentação de Florianópolis como local contributivo para elaboração do conhecimento histórico.

## 2 A FOTOGRAFIA ENQUANTO FONTE DE INFORMAÇÃO

Segundo o dicionário brasileiro Globo, fotografia consiste em “Arte ou processo de fixar numa chapa sensível, com o auxílio da luz, a imagem dos objetos; reprodução dessa imagem; retrato; foto [...]; cópia fiel, descrição exata e minuciosa.”

Sobre a primeira fotografia no Brasil, o inventor Antoine Hércule Romuald Florence foi considerado o pioneiro. Segundo Oliveira (2007, p. 1):

Devido à falta de oficinas impressoras no Brasil, resolveu pesquisar uma forma alternativa de impressão, criando um sistema chamado de Poligrafia, que permitia imprimir exemplares de diplomas maçônicos e rótulos de farmácia em papel fotossensível, já com a utilização dos princípios da câmera obscura. Isso significa que Hercules chegou à fotografia, em 1833, seis anos antes do anúncio oficial na Europa.

Com as mudanças tecnológicas em decorrência da Revolução Industrial, a fotografia passou a ser um documento integrante de arquivos históricos, capaz de registrar em imagem, aspectos do que estavam acontecendo em determinado momento, Kossoy (1989, p.15) descreve que “A expressão cultural dos povos exteriorizada através dos seus costumes, habitação, monumentos, mitos e religiões, fatos sociais e políticos passou a ser gradativamente documentada pela câmera.”

“A fotografia abriu a possibilidade de um mundo imaginário a partir de um mundo real fixado como prova de existência, passando a alterar as concepções de tempo e espaço e a inserção do próprio ser humano, que vivencia o mundo pela visibilidade que a apreensão da fotografia permite na sociedade moderna.” (MAYA, 2008, p. 109)

Quanto à imagem já reproduzida como fotografia, Rouillé (2009, p.189), coloca que “A concepção ontológica que rebate a fotografia sobre a relíquia é acompanhada de um conjunto de convicções: que a fotografia é o espelho do real [...]”

Nas últimas décadas do séc. XX e início do séc. XXI, o processo fotográfico e a revelação (por meio de negativos) das imagens passaram por modificações significativas, desde seu formato de captação à composição do seu suporte físico.

Para uma melhor compreensão do suporte fotográfico é abordado aqui alguns aspectos presentes desde sua composição física, ou seja, o suporte material que guarda a informação.

Segundo Mustardo, e Kennedy (2001, p. 7):

[...] A maioria dos tipos de fotografias embora exceções possam sempre ser encontradas, consiste de uma estrutura laminada, ou em camadas. Esta estrutura pode ser dividida em três componentes:

- uma camada de suporte primário;

- uma camada aglutinante;
- o material da imagem final.

Em meados do séc. XX a fotografia digital se tornou destaque pela facilidade no fotografar e aprovar ou não a imagem antes de passar para outro suporte, como a impressão em papel.

Estas imagens podem ser salvas em computador, enviadas por e-mails e compartilhadas em redes sociais. “Enquanto a fotografia analógica trabalha com material fotossensível à base de halogeneto de prata, ou seja, as imagens são criadas de forma química, na fotografia digital, a imagem é capturada e registrada de forma puramente eletrônica.”<sup>2</sup>

Independente da forma, produção e reprodução, as imagens fazem parte do cotidiano de um grande número da população brasileira em caráter pessoal e, ou institucional. Cada vez mais são recorrentes a construção de álbuns fotográficos ou coleções pessoais e particulares, também as amostras ou exposições fotográficas fixas ou itinerantes retratando temas ou assuntos de âmbito cultural, artístico, científico, político, econômico, entre outros. Antes de qualquer procedimento de divulgação ou exposição, há etapas fundamentais que acompanham desde a produção/recolha das imagens: organização, classificação, descrição, preservação e o acondicionamento.

Todavia, a que se ter cuidado para não lermos estes documentos como verdades e sim, fontes indiciárias que correlacionadas com outras nos aproximam de determinados contextos.

---

<sup>2</sup> Site Media Markt – Fotografia digital em: <http://www.mediamarkt.pt/mp/article/Fotografia-digital,960511.html>

### 3 UNIDADES DE INFORMAÇÃO

#### 3.1 ARQUIVO

Ao abordar a palavra arquivo, é comum pensar em um conjunto de documentos a serem armazenados, e/ou instituições que fazem a guarda destes conjuntos, sejam elas públicas ou privadas.

Para Jardim e Fonseca (2005, p.127):

O uso da palavra *arquivo* para designar tanto um dado conjunto de documentos quanto as instituições, órgãos e serviços responsáveis pelos mesmos, é demonstrativo da estreita relação entre o desenvolvimento da Arquivística e o surgimento e evolução das instituições arquivísticas.

A existência do arquivo, deu-se ao acúmulo de documentos, o elemento que possui a informação a ser organizado no arquivo ou, inevitavelmente descartado. Quando se pensa em documento, provavelmente se imagina um montante de papéis, mas como coloca Bellotto, (2006, p.35) “é qualquer elemento gráfico, iconográfico, plástico ou fônico pelo qual o homem se expressa”, ou seja, tudo que houver informação e que se possa guardar.

Schellenberg (2004, p. 45), coloca que “[u]m arquivo, seja instituição oficial ou privada, é criado com o objetivo de preservar os expedientes da organização a que serve.”

Para definição de arquivo, segundo Schellemborg (1976, p.13), “[a] palavra *archives*, de origem grega, é definida no *Oxford English dictionary* como: a) ‘lugar onde são guardados os documentos públicos e outros documentos de importância’ e b) ‘registro histórico ou documento assim preservado’ ”. Já Bellotto (2002, p. 18) define arquivo como: “[...] conjuntos orgânicos de documentos produzidos, recebidos e acumulados por um órgão público, uma organização privada ou uma pessoa, no curso de suas atividades [...]”

Considerando a administração, a periodicidade com que é utilizado e a preocupação em armazená-lo por motivos diversos, Bellotto (2006, p. 23 e 24) aponta que os documentos percorrem um ciclo vital durante sua existência nos arquivos, chamados de:

- a) arquivo corrente, onde são armazenados documentos que são constantemente utilizados, como os de tramitação legal;
- b) arquivo intermediário, composto por documentos que eventualmente podem ser consultados/utilizados e aguardam a prescrição de prazos legais e, ou da tabela de temporalidade documental do órgão produtor;
- c) arquivo permanente ou de terceira fase, onde estão armazenados os documentos de valor histórico, cultural.

Contudo, para a presente pesquisa, o foco está no arquivo permanente, que será tratado a seguir.

### 3.1.1 Arquivo permanente

O destino dos arquivos é passar por uma lenta evolução que os afasta cada vez mais de seu objetivo primeiro, que implica em uma consulta constante. Com o passar do tempo, embora diminua seu valor administrativo, aumenta a sua importância como documentação histórica.

De acordo com Le Goff “o documento é um monumento. Resulta do esforço das sociedades históricas para impor ao futuro [...] determinada imagem de si próprias”.

Arquivos permanentes possuem documentos históricos - independente do seu suporte - com narrativas do itinerário de seus produtores, pertencentes a órgãos públicos (Estado, país ou cidade), privados, ou pessoais. São fontes que compõem o patrimônio material e cultural e deve ser mantido afim de informação para sociedade<sup>3</sup>.

Contendo informações, assim como outros elementos, as imagens fotográficas compõem os documentos de arquivos históricos, permanentes, solicitando por parte das instituições arquivísticas, um trabalho específico, diferenciado de outros suportes como o papel, mapa, documentos sonoros e audiovisuais, entre outros.

Conforme Lopez (2000, p.159) *apud* Madio (2012, p. 57),

A fragilidade do suporte fotográfico agonizou 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. O paralelo com os documentos textuais presentes em arquivos mostra-nos que a identificação da finalidade e do organismo produtor é que definem o documento e não sua técnica de produção.

---

<sup>3</sup> Brasil. **Decreto n. 8.159**, de 09 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Diário Oficial [da República Federativa do Brasil], Brasília, v.29, n. 6, p.455. jan. 1991. Seção I.

Segundo Bellotto (2006, p.115) “Um documento é histórico quando, passa a fase ligada à razão pela qual foi criado (informação), atinge a da sua utilização pela pesquisa histórica (testemunho).” São os documentos de terceira fase, mas há os documentos que possuem valor histórico desde a sua criação, são exemplos: Atas de instalações, criação, determinadas fotografias. O que determina o documento ser histórico é o valor da informação registrada no contexto de produção e, ou adquirido ao longo de sua trajetória, para além dos atos e prazos probatórios, legais, jurídicos.

De acordo com o Decreto-lei nº 25 de 30 de novembro de 1937, em relação ao patrimônio histórico brasileiro:

Art. 1º Constitui o patrimônio histórico e artístico nacional o conjunto dos bens móveis e imóveis existentes no país e cuja conservação seja de interesse público, quer por sua vinculação a fatos memoráveis da história do Brasil, quer por seu excepcional valor arqueológico ou etnográfico, bibliográfico ou artístico.

Nesta contexto, documentos não são somente grande quantidade de papéis em conjunto com informações escritas, segundo Le Goff (1992, p. 540) “Há que tomar a palavra *documento* no sentido mais amplo, documento escrito, ilustrado, transmitido pelo som, imagem ou de qualquer outra maneira”.

No caso de imagens, como em arquivos fotográficos históricos iconográficos, o usuário tem a possibilidade de relembrar ou se informar sobre aspectos ocorridos no qual a fotografia está expondo, conforme Le Goff (1996, p.423):

A memória, como prioridade de conservar certas informações, remete-nos em primeiro lugar a um conjunto de funções psíquicas, graças às quais o homem pode atualizar impressões ou informações passadas, ou que ele representa como passada.

Para Dubois (1993, p. 25) “A foto é percebida como uma espécie de prova, ao mesmo tempo, necessária e suficiente, que atesta indubitavelmente a existência daquilo que mostra.”

### 3.2 BIBLIOTECA

Por definição, segundo o dicionário brasileiro Globo, biblioteca significa: coleção de livros dispostos ordenadamente; estantes ocupadas por livros; edifício, sala ou lugar onde se instalam coleções de livros para uso público ou particular. (do lat. *bibliotheca*.).

Com o principal foco no usuário, a biblioteca é uma instituição na qual possui documentos gráficos como livros, mapas, plantas baixas ou até materiais audiovisuais como filmes, documentários musicais, etc. Documentos nos quais, como coloca Bellotto (2006, p.37), são impressos múltiplas vezes, isto é, há várias cópias da mesma obra.

Segundo Lemos (2005, p. 102):

Em geral, define-se a biblioteca como um acervo de materiais impressos (livros, periódicos, cartazes, mapas etc.), ou não-impressos, como filmes cinematográficos, fotografias, fitas sonoras [...], organizados e mantidos para leitura, visualização, estudo e consulta.

Nesta unidade de informação, o acervo é composto por obras, geralmente compradas, doadas ou como troca com outras instituições (permuta). Com os principais objetivos de instruir e informar, tanto bibliotecas especializadas ou não, as bibliotecas são organizadas a fim de suprir a necessidade do usuário.

### 3.3 CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO

O centro de documentação é uma unidade de informação onde estão armazenados documentos que fazem parte da cultura de uma cidade, estado, e geralmente podem ser uma junção dos materiais do arquivo, biblioteca e museu. Conforme Bellotto (2006, p. 36) a finalidade do centro de documentação “é informar, com o objetivo cultural, científico, funcional ou jurídico, conforme a natureza do material reproduzido ou referenciado.”

Para Lemos (2005, p.102)

Para fins práticos, e da perspectiva de sua função, considera-se os centros de documentação como uma forma de biblioteca especializada, sendo que, muitas vezes, não se consegue vislumbrar a diferença existente entre um centro de documentação que assim se denomine e uma biblioteca especializada que assim se denomine.

Nesta unidade de informação pode se encontrar diversos tipos de elementos informacionais, tais como: audiovisuais, livros e fotografias. Os documentos geralmente são organizados em coleções na qual fazem parte do acervo da instituição, as coleções podem ser compostas por documentos provenientes de compra, doação ou permuta.

Por ser uma unidade de informação basicamente de documentos históricos seu público alvo é geralmente composto por pesquisadores, que segundo Bellotto

(2006, p.42) “buscam documentos de origens e suportes vários, sobre determinado tema, dentro da própria especialização do centro.”.

### **3.3.1 Casa da Memória de Florianópolis/SC**

A Casa da Memória é um centro de documentação que armazena e conserva os registros da vida social e cultural do município de Florianópolis. Está situada na Rua Padre Miguelinho, 58 no centro do município, a Casa funciona de segunda a sexta-feira, das 13h às 19h, possui o endereço eletrônico [casadamemoriaflorianopolis@gmail.com](mailto:casadamemoriaflorianopolis@gmail.com) a fim esclarecer quaisquer dúvidas.

O órgão reúne, restaura, organiza, preserva e divulga cerca de quarenta e cinco mil peças documentais dentre registros visuais, sonoros, bibliográficos e documentais relativos à história, à memória, à identidade e à produção cultural da cidade, além disso, a casa oferece atividades como cursos e concursos de fotografia, lançamentos de livros entre outros eventos que propiciam o reconhecimento da cultura do município.

Gerida pela Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes (FCFFC), a Casa da Memória conta com 6 (seis) colaboradores com graduação e pós graduação nos cursos de Biblioteconomia, História e Arquivologia, compondo assim o quadro de funcionários.

São visitantes e frequentadores da casa, em maioria: turistas, estudantes, professores, historiadores e antropólogos. As pessoas encontram no espaço um acervo composto por quase quarenta e cinco mil peças documentais. Com quatrocentos e setenta metros quadrados, o prédio da Casa da Memória está situado próximo à Catedral Metropolitana.

O imóvel de arquitetura eclética, com dois pavimentos e um porão alto, remete ao estilo de construção da moda na década de 1920. No *hall* de acesso, uma ampla porta de vai-e-vem leva o visitante a corredores, escadas e salões com forros em madeira.

Conforme as informações no site de Casa da Memória, a unidade está dividida em três núcleos e também coordena as atividades da FCFFC Publicações, selo editorial da Fundação Cultural de Florianópolis Franklin Cascaes que já lançou vários livros e DVDs.

A casa realiza pesquisas e projetos voltados ao registro da memória do município como o projeto “Memória dos Bairros”, que aborda a memória oral. Também é executado o projeto “Nossa Memória, Nossa Cidade”, que apresenta a estudantes de escolas de Florianópolis um pouco do trabalho realizado pela Casa da Memória. Coordena ainda o projeto “Cidade Contada – Literatura e Espaço Urbano”, que mescla a leitura de contos relacionados ao espaço urbano e à paisagem natural, feitos por autores expressivos da literatura local, com narrativas sobre ícones da cultura material e imaterial que fazem parte da memória afetiva de Florianópolis<sup>4</sup>.

A Casa da Memória possui uma biblioteca especializada em assuntos do município, responsável pela guarda de documentos raros, livros e periódicos que podem ser consultados pelo usuário.

---

<sup>4</sup> Disponível em:

<http://www.pmf.sc.gov.br/entidades/franklincascaes/index.php?cms=casa+da+memoria&menu=6>

#### 4 O ACERVO FOTOGRÁFICO

Contemporaneamente conta-se com diferentes recursos para gestão documental. No caso específico para registros fotográficos, também há procedimentos que facilitam a guarda, preservação, recuperação e disponibilização. Fotografias necessitam de armazenamento adequado a fim de serem conservadas para maior durabilidade, em especial as históricas, para que possam ser mantidas a sua principal informação, que consiste na imagem.

Mustardo e Kennedy (2001, p. 13) propõem que “Para uma melhor organização e preservação do acervo, existem algumas etapas: limpeza, acondicionamento em embalagens especiais, mobiliário apropriado, adequação e estabilização do ambiente/ área de armazenamento.”

Para higienização, acondicionamento e guarda de documentos, inclusive os iconográficos, há orientação adequada. Para o armazenamento de fotos é recomendável o uso jaquetas (plásticas de poliéster ou de pH neutro ou sem reserva alcalina), cantoneiras; para o ambiente, o uso de aparelhos, como termohigrômetros visando controle da umidade relativa (UR), entre outros recursos e cuidados no armazenamento.

Conforme Mustardo e Kennedy (2001, p. 8):

Ao falar de ambientes de armazenamento é preciso ter em mente uma série de considerações. A primeira e mais importante refere-se à questão da umidade relativa (UR). Entretanto, a umidade relativa não pode ser analisada sem sua constante e integral parceira, a temperatura.

Segundo Filippi; Lima; e Carvalho (2002, p. 15) “A organização de coleções de fotografias envolve o arranjo físico e a identificação dos documentos. Na sua forma mais abrangente, essa identificação resulta em um guia, e naquela mais detalhada, em um catálogo.” Para isso deve-se utilizar um modo de classificação, que caracteriza essa organização de fotografias, Albuquerque (2009, p. 216) descreve classificar como “agrupar e dividir o conhecimento por suas semelhanças, dispor as informações de modo que suas relações de analogia se sobressaiam, para que as ciências, o saber ou documentos possam ser apreendidos de forma precisa.”

Na maioria das vezes as fotografias não possuem nenhuma informação escrita, por isso, por meio da sua informação visual, é necessário fazer uma investigação ou, análise, “Pergunta-se: quem fotografou? Quando? Onde? O que e/ou quem foi fotografado?”. (ALVES, 1998, p. 4)

Visando reconstruir ou chegar o mais próximo possível do contexto de produção, a classificação de qualquer documento é fundamental na recuperação e análise do mesmo, ela evidencia as relações orgânicas, contextuais, sendo o documento em suporte físico impresso ou digital. Para Souza (2007, p. 95) apud Silva (2012, p. 14), “O objeto a classificar. (...) o método de organização deve refletir, com a maior exatidão possível, a natureza do próprio objeto.”

Albuquerque (2009, p. 215) coloca que:

Colecionar o mundo, através de objetos materiais ou não, é representá-lo incidindo valores e sentidos. Dentro desse ato, o homem tentou dar desde sempre às suas coleções uma ordem para representar seu pensamento ou desejo, o que contribuiu para o desenvolvimento e determinação de classificações do conhecimento.

Visando a conservação, principalmente em relação ao manuseio, divulgação, disponibilização e recuperação das fotografias, é necessário o estabelecimento de políticas institucionais de planejamento da gestão documental, controle/normas da entrada do documento na instituição, higienização, classificação, reparo, restauro, descrição, acondicionamento, construção de guias e, ou inventários, construção de meios de acesso eletrônico, processamento de digitalização das imagens, entre outras.

No âmbito da gestão documental a digitalização tem sido apontada como possível solução para inúmeros problemas, não nos deteremos a este aspecto, entretanto, ressalta-se que para os documentos históricos, inclusive os fotográficos, (objeto da pesquisa), é recomendável que o processo seja visto como um meio de preservar, divulgar e possibilitar a disponibilização documental, e não um meio de liberar espaços, pois ela não permite a eliminação dos documentos originais, históricos. O processo de digitalização não substitui o original. Segundo Calmom; Alves (2005, p.11):

A digitalização consiste na conversão de qualquer tipo de informação para o formato digital. O processo para transformar uma fotografia ou qualquer documento em papel em arquivo digital requer alguns cuidados básicos para se chegar a bons resultados. As etapas vão desde o ajuste e uso correto das ferramentas disponíveis para tratamento da imagem até a edição (tamanho, cores balanceadas etc.) do objeto a ser escaneado.

As vantagens que o processo de digitalização proporciona:

- redução no tempo de recuperação da informação;
- rapidez para atualização e edição de imagens;
- possibilidade de acesso por mais de um usuário; e
- possibilidade de manter cópias de segurança.

Com isso, o usuário poderá ter acesso direto à imagem por meio de um computador, onde ele poderá avaliar se as informações contidas na imagem são interessantes para a sua pesquisa sem precisar manusear a fotografia original.

## 4.1 OS PRINCIPAIS MÉTODOS DE ORGANIZAÇÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO ADOTADOS PELA CASA DA MEMÓRIA

### 4.1.1 O processo de higienização

Visando a conservação das imagens fotográficas, antes de serem acondicionadas em uma sala com climatização adequada (18 à 22 graus Celsius), as imagens são submetidas a um processo de higienização.

As áreas de armazenamento, embora consideravelmente *hight tech* e, em geral, fora do orçamento da maioria das instituições, podem ser eficazmente utilizadas para preservar materiais fotográficos de maior valor. [...] Estas condições incluem uma *fonte de humidade* (UR superior a 60% pode ser suficiente para germinar os esporos dormentes). (MUSTARDO; KENNEDY, 2001, p. 9)

Para o processo há a solicitação de proteção pessoal, com uso de óculos, máscara, luvas e avental. Para o procedimento de limpeza das fotografias, é necessário o uso de benzina (para retirar cola, fita adesiva e outros objetos colantes), borracha ralada, algodão, pincel macio, removedor de grampos, entre outros materiais e objetos. A higienização de cada fotografia é feita conforme os passos abaixo:

- Retirada de qualquer artefato metálico (como grampos) cuidadosamente;
- Limpeza da fotografia com o pincel macio, para retirar toda e qualquer sujidade superficial;
- Remoção de cola com algodão e benzina (se for o caso);
- Higienização com borracha ralada no verso da fotografia (se for o caso).

Conforme Mustardo e Kennedy (2001, p. 9), “O acúmulo de poeira e de partículas também tendem a atrair insetos e outras pestes menores”.

#### 4.1.2 O processo de classificação

Na Casa da Memória, seguido ao processo de higienização, as fotografias são identificadas com informações extraídas da própria imagem, são separadas pelo tema principal, como por exemplo: ruas, praças e monumentos. Posteriormente, as imagens são numeradas e acondicionadas à uma jaqueta (plástico de poliéster) onde outras fotografias com o mesmo tema foram inseridas.

“A decisão de usar *plástico* ou *papel* como material para *envólucro* é primordial em relação ao acondicionamento. Ambos os materiais apresentam vantagens e desvantagens, que devem ser cuidadosamente consideradas[...]” (MUSTARDO; KENNEDY, 2001, p. 13)

Muitas vezes não é possível identificar as imagens, pois não possuem nenhuma informação escrita do que a fotografia está mostrando, estas são disponibilizadas para consulta, porém sem a identificação.

Conforme Schellenberg (2006, p.83):

Se os documentos são adequadamente classificados, atenderão bem às necessidades das operações correntes.[...], devem ser arranjados em função do uso que têm em determinadas unidades administrativas de um órgão.

Partindo do ponto de vista das informações obtidas na literatura, observa-se que a Casa da Memória não tem aplicado normas de classificação às imagens.

#### 4.1.3 O processo de descrição.

Há a elaboração de uma descrição para cada imagem, as informações são registradas em uma ficha de identificação, com campos para serem preenchidos manualmente (figura 2 e 3) contendo o título atribuído (rua, monumentos, praças, praias, etc.), a coloração (P&B ou colorida), resumo da descrição da imagem, nome do doador (quando há) e posteriormente, é colocado um código que a própria instituição atribui para facilitar a localização física da fotografia.

Segundo a NOBRADE (2006, p.10):

Normas para descrição de documentos arquivísticos visam garantir descrições consistentes, apropriadas e auto-explicativas. A padronização da descrição, além de proporcionar maior qualidade ao trabalho técnico, contribui para a economia dos recursos aplicados e para a otimização das informações recuperadas.

**Figura 2 – ficha de identificação de documento fotográfico (frente).**

FICHA DE IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTO FOTOGRAFICO

Autores (fotógrafo) Norma de Supizabaita

Título As Honarrentas

Local da foto PONTE DE JAMBAGUI

Data da foto Nov. 1999

Tipo de Material  Foto  Slide  Audiovisual  Contato

Descrição física: largura 10 Altura 15

Corado  Preto e Branco

Conservação

Neteza  Manchada  Com fimo

Rasgado  Escuro  Colado

Legibilidade  Ótimo  Bom  Regular  Ruim

Outras Notas

CÓPIA CONTINUA

POSTAL 3 - INQUIETA 2

COORDENADA

013

INVESTIGAR 4

Fonte: Imagem reproduzida pela autora, 2012.

**Figura 3 – ficha de identificação de documento fotográfico (verso).**

Resumo (descrição e histórico da foto) Santa Cruz localizada na Ponte de Jambagui.

Descritores PRAIAS / Religião /

Procedência do original Acervo FFC

Data de entrega

Modo de aquisição  Compra  Empréstimo  Doação

Obs.

FUNDAÇÃO REPOSITÓRIO

Fonte: Imagem reproduzida pela autora, 2012.

Estas fichas de identificação são disponibilizadas aos usuários em fichários (figura 4), localizados no mesmo ambiente em que se encontram os computadores para consulta das imagens no banco de imagens.

**Figura 4 – fichário**



Fonte: Imagem reproduzida pela autora, 2012.

Considerando que as informações contidas nas fichas dentro dos fichários são de disponibilizar para o público, necessita-se de uma descrição mais detalhada a fim de satisfazer a pesquisa do usuário, trazendo detalhes do que a imagem está retratando.

#### **4.1.4 Acondicionamento dos documentos fotográficos.**

O processo de acondicionamento contribui diretamente na preservação das imagens. Na Casa da Memória, as fotografias são colocadas em cantoneiras de papel cristal - com fabricação própria – que são fixadas em papel Canson neutro (folha grossa, normalmente utilizada para desenho). Após este procedimento, as fotografias são cobertas com papel cristal (papel transparente e fino) para evitar o contato com outro material, numeradas e, posteriormente inseridas em jaquetas (plásticos de poliéster).

Cada jaqueta é identificada com o tema, por exemplo: Rua Felipe Schmidt, preto e branco. Nesta jaqueta só terá fotos correspondente a esta rua em preto e branco. Por último as jaquetas são inseridas em pastas suspensas e armazenadas em arquivos de aço em uma sala com controle de umidade e temperatura (18 à 22 graus Celsius).

## 4.2 AS FORMAS DE ACESSO AO ACERVO FOTOGRÁFICO DA CASA DA MEMÓRIA

Para a disponibilização e consulta/acesso, antes de fazer a pesquisa, é solicitado ao usuário que preencha um formulário firmando compromisso para utilização do acervo da Casa da Memória (ver termo de compromisso em anexo).

Os principais usuários que realizam pesquisas no acervo fotográfico são estudantes, pesquisadores, professores, historiadores e visitantes que passam pelo município buscando alguma informação histórica local.

Das vinte e três mil imagens que compõem o acervo, cinco mil estão digitalizadas e armazenadas em banco de imagens, sistema Windows e organizadas com o mesmo critério das fichas de identificação de documento fotográfico.

O local para pesquisa/consulta é restrito frente ao seu tamanho, conta com dois computadores de uso público (figura 5). Cada usuário pode fazer o download de vinte e cinco imagens por dia, na condição de que sua pesquisa/trabalho seja depositada/o na biblioteca do Centro de documentação a fim de contribuir para a pesquisa de outros usuários. Se o usuário desejar ter acesso às imagens do acervo que ainda não estão digitalizadas, ele solicita autorização, e a reprodução só pode ser feita por máquina fotográfica. A instituição não disponibiliza recursos/meios – como o scanner ou, máquina fotográfica digital – no local e os documentos não podem ser retirados para empréstimo.

Contudo, se hovesse, por exemplo, a disponibilização de um scanner no local de consulta, poderia ser contributivo, entre outros aspectos, para preservação dos documentos, uma vez que a incidência da luz sob a fotografia/imagem (devido aos flashes da câmara) seria em menor número de exposição, uma única vez bastaria, se armazenada na Casa da Memória, e o banco de imagens seria assim alimentado com o apoio dos usuários.

**Figura 5 – Local para a pesquisa das imagens digitalizadas**



Fonte: Imagem reproduzida pela autora, 2012

O acervo arquivístico da Casa da Memória indicia aspectos da história da cidade e do modo de vida das pessoas. As fotografias trazem lembranças e podem suscitar conhecimentos e reconhecimentos a respeito do município de Florianópolis e seus contextos macro e micro.

#### 4.3 A CONTRIBUIÇÃO DO BIBLIOTECÁRIO NO TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

Há tempos o bibliotecário deixou de ser somente o profissional que cuida da biblioteca, atualmente esta profissão tornou-se primordial nas unidades de informação. O bibliotecário recebe capacitação na sua graduação e em suas especializações na área, obtendo bagagem para atuar no mercado de trabalho desenvolvendo habilidades para organizar e disseminar a informação para auxiliar o usuário com sua pesquisa.

Silva (2005, p. 10) coloca que:

A profissão de bibliotecário é uma das carreiras que mais tem sofrido transformações, devido às influências da informática através da aplicação de novas tecnologias para a automação do acervo e de recursos advindos do uso da internet no seu trabalho.

O bibliotecário necessita estar à frente das informações e manter especializações a fim de desenvolver com mais competência suas funções na unidade de informação em que trabalha. Silva (2005, p.11), ressalta que “O

bibliotecário que se destaca hoje tem de ser capaz de fazer as mudanças acontecerem e tornar-se indispensável através da disseminação da informação [...]”.

Dentre tantas funções do bibliotecário em unidades de informação, prioriza-se, para este trabalho, a colaboração deste profissional em unidade de arquivo, mais especificamente, no trabalho com acervo fotográfico.

Tanto arquivos públicos quanto privados, necessitam de uma organização e tratamento especializado para manter/desenvolver a gestão documental (processo de produção, tramitação, avaliação, eliminação, guarda permanente, divulgação e acesso), visando principalmente à recuperação e uso nos âmbitos jurídicos, administrativos, culturais, históricos, entre outros. Cavaglieri; Lopes e Rosário (2009 p.217) colocam que: “Ao trabalhar com arquivos, temos que ter consciência de processos importantes que são a conservação e preservação dos documentos e sua disponibilização [...]”.

Neste âmbito, é responsabilidade do bibliotecário, enquanto gestor da informação estar em constante aperfeiçoamento, inclusive frente às novas tecnologias. Cavaglieri; Lopes e Rosário (2009 p. 216) também comentam que:

Sentindo a necessidade de ter uma organização competitiva e eficaz frente às novas necessidades de mercado, profissionais da informação vêm aderindo e fomentando técnicas de gestão para aprimorar seus conhecimentos e habilidades no seu trabalho.

Ter um profissional bibliotecário atualizado e bem preparado atuando em qualquer unidade de informação, contribui na disseminação da informação ao usuário e o auxiliará em qualquer pesquisa, seja presencialmente ou utilizando recursos tecnológicos, como a internet.

## 5 METODOLOGIA

Este trabalho trata de uma pesquisa exploratória, para Cervo (2007, p.76) “As orientações que se seguem referem-se à etapa da pesquisa bibliográfica, aplicável, [...], tanto à pesquisa descritiva quanto à pesquisa experimental.”

Optou-se por visitas técnicas, onde foram feitas coletas de dados utilizando o método de entrevistas registradas por meio de um gravador de voz, para facilitar tanto a coleta como a análise das informações. Conforme Cervo (2007, p.51) “A entrevista não é uma simples conversa. É uma conversa orientada para um objetivo definido: recolher, por meio do interrogatório do informante, dados para pesquisa”.

Também foi aplicado um questionário à funcionária responsável pelo setor do acervo fotográfico (o principal foco da pesquisa), para melhor contextualizar o modo de organização do acervo adotado pela Casa da Memória, conhecer os setores que integram o centro de documentação e conhecer o quadro de colaboradores.

Alguns dados expostos no trabalho foram coletados do próprio site da instituição, onde estão devidamente referenciados e descritos em notas de rodapé quando necessário.

Com o apoio da literatura, foi possível fazer um apanhado de informações para entender com o método de organização do acervo fotográfico da Casa da Memória, obtendo assim, informações necessárias para uma melhor pesquisa descritiva. Em relação à pesquisa descritiva Cervo (2007, p. 62) coloca que este tipo de pesquisa “desenvolve-se principalmente nas ciências humanas e sociais, abordando aqueles dados problemas que merecem ser estudados, mas cujo registro não consta de documentos.”

Para concluir a pesquisa no centro de documentação Casa da Memória, foi necessário avaliar as informações e os fatos pesquisados no site e na própria instituição.

## 6 DESCRIÇÃO E ANÁLISE DE DADOS

As informações sobre a Casa da Memória coletadas para este trabalho, foram efetuadas por meio de visitas locais, entrevista e um questionário, como já abordado, com estas informações, também foi possível melhor identificar o Centro de Documentação, que possui um amplo acervo de documentos históricos de várias formas e suportes, relacionados ao município de Florianópolis.

O foco principal da pesquisa foi caracterizar o método adotado para organização do acervo fotográfico do Centro de Documentação, enunciar as formas de acesso ao acervo fotográfico e apresentar, com o apoio da discussão teórica a Casa da Memória como local contributivo para elaboração do conhecimento histórico, para isso foi necessário adentrar na história instituição e conhecer os serviços oferecidos.

A caracterização dos métodos de organização adotados para o acervo de fotografias do centro de documentação Casa da Memória estão situados em especial no capítulo 4, onde foi possível pontuar: a) o processo de higienização, b) a classificação, c) a descrição e d) o acondicionamento dos documentos fotográficos.

Também a forma de acesso ao acervo fotográfico, como as condições dadas pelo Centro para que o usuário realize a pesquisa, quantidade de imagens para download e o principal público freqüentador. Neste item não foi possível verificar o número de acesso ou usuários que utilizam especificamente o acervo fotográfico, já que os dados representados (anexo B) se referem aos de visitantes da Casa da Memória em geral.

Estes dados de acesso aos setores de pesquisa, são levantados a partir de um caderno de entrada (anexo C) localizado na recepção, este é preenchido com os dados do visitante no momento em que entra na Casa para efetuar a sua pesquisa.

São inúmeros os esforços feitos pela equipe de colaboradores da Casa da Memória, com seis integrantes, fica evidente que a unidade de informação e o acervo têm potencialidades múltiplas de pesquisa nos âmbitos acadêmicos, culturais, entretenimento, entretanto, hoje ela ainda não atende as suas reais possibilidades, principalmente frente a dois aspectos: no que tange ao acesso, um número inexpressivo de fotografias está digitalizada e nenhuma disponível em endereço eletrônico, o que exige sempre do pesquisador a visita presencial; e o

restrito número de colaboradores que atuam na unidade, que inviabiliza o desenvolvimento de toda a gestão documental e com excelência.

## 7 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Em uma breve apresentação das instalações físicas do Centro de Documentação Casa da Memória, foi possível observar que trata-se de uma construção antiga com ótima localização. Quanto ao acervo, embora as informações contidas nele seja indispensável para o município de Florianópolis e para os visitantes, há que se deter mais ao processo de classificação e descrição, mas há elementos para serem melhorados, como por exemplo, o local onde a pesquisa é feita.

Antes de se pensar na ampliação para local de pesquisa das fotografias, seria interessante o melhoramento do processamento técnico destas imagens. É sugerido:

- a) utilizar recursos tecnológicos para melhor classificação e indexação do acervo de acordo com a especificidade que a imagem apresenta, isto é, utilizando a informação que está explícita e implícita na imagem;
- b) na identificação e organização das fotografias, utilizarem também o sistema cronológico (por ano);
- c) para descrição dos conteúdos das imagens, ampliem os campos e dados, inclusive com ajuda ou complemento de usuários pesquisadores que tenham conhecimento das informações referente às imagens.

Posteriormente, com o intuito de facilitar a busca das fotografias por meio eletrônico, adquirir um software para armazenamento do banco de imagens já existente.

Considerado como patrimônio histórico, a Casa da Memória é um Centro de Documentação contributivo para o conhecimento da cultura do município de Florianópolis. É uma edificação bem estruturada, todavia, apresenta necessidade de restauração, tornando os ambientes mais amplos e arejados, localização com identificação mais visível, inclusive da fachada do próprio prédio da Casa da Memória, sinalização e divulgação pelas mídias existentes, fatores estes que podem contribuir muito para o público suscitando novos interesses.

## REFERÊNCIAS

ALBUQUERQUE, Ana Cristina. Teoria da classificação e documentos fotográficos em arquivos, bibliotecas e museus. **A ciência da informação criadora de conhecimentos**. Coimbra, v. 1, n. , 213-224p., 2009. Disponível em: <[http://www.eventos-iuc.com/ocs/public/conferences/1/schedConfs/1/actas\\_EDIBCIC2009\\_1.pdf](http://www.eventos-iuc.com/ocs/public/conferences/1/schedConfs/1/actas_EDIBCIC2009_1.pdf)>. Acesso em: 07 nov. 2012.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro: Fgv, 2006. 320 p.

\_\_\_\_\_. **Arquivística: objetos, princípios e rumos**. São Paulo: Scripta, 2002. 39 p. Disponível em: < <http://www.scribd.com/doc/51319150/BELLOTTO-Heloisa-Liberalli-Arquivistica-objetos-principios-e-rumos-Sao-Paulo-Associacao-de-Arquivistas-de-Sao-Paulo-2002>> Acesso em: 12 Nov. 2012.

CAVAGLIERI, Marcelo; LOPES, Uberdan Dos Santos; ROSÁRIO, Osias do. Gestão de arquivos e a importância de um profissional da informação: análise do cartório do 2º. **Revista Acb: Biblioteconomia em Santa Catarina, Florianópolis**, v. 14, n. 1, p.216-237, jan./jun. 2009.

CERVO, Luiz Amado. **Metodologia Científica**. 6.ed. São Paulo: Person Prentice Hall, 2007.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **NOBRADE: Norma brasileira de descrição arquivística**. Rio de Janeiro, 2006. 124 p. Disponível em < <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf>>. Acesso em 20 nov. 2012.

DUBOIS, Philippe. **O ato fotográfico**. 8. ed. Campinas (sp): Papyrus, 1993.

ENCONTRO NACIONAL DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 6., 2005, Salvador. **Digitalização do acervo fotográfico: uma experiência na biblioteca Lajuomim**. Salvador: Cinform, 2005. 6 p. Disponível em: <[http://www.cinform.ufba.br/vi\\_anais/docs/RenatoAlvesTatianeCalmon.pdf](http://www.cinform.ufba.br/vi_anais/docs/RenatoAlvesTatianeCalmon.pdf)>. Acesso em: 20 ago. 2012.

FABRIS, Annateresa. **Fotografia: usos e funções no século XIX**. 2. ed São Paulo (SP): EDUSP, 1998.

\_\_\_\_\_; KERN, Maria Lucia Bastos. **Imagem e conhecimento**. São Paulo: EDUSP, 2006. 369 p.

FERNANDES, Francisco. **Dicionário brasileiro Globo**. 31. ed. São Paulo: Globo, 1993.

FERREIRA, Aline de Aléssio. **Organização e tratamento técnico do acervo fotográfico do centro de referências para pesquisa histórica em educação**.

Disponível em:

<<http://www2.marilia.unesp.br/revistas/index.php/ric/article/viewFile/67/69>>. Acesso em: 29 de Setembro de 2011.

FILIPPI, Patrícia de; LIMA, Solange Ferraz de; CARVALHO, Vânia Carneiro de. **Como tratar coleções de fotografias**. 2. ed. São Paulo: Arquivo do Estado : Imprensa Oficial do Estado, 2002. 93 p. Disponível em: <[http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/texto\\_pdf\\_13\\_Como%20tratar%20colecoes%20de%20fotografias.pdf](http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/texto_pdf_13_Como%20tratar%20colecoes%20de%20fotografias.pdf)>. Acesso em: 04 jun. 2012.

FLORIANÓPOLIS. Bela Santa Catarina. Prefeitura municipal de Florianópolis. **Casa da Memória da Florianópolis**. Disponível em: <<http://www.belasantacatarina.com.br/noticias/2008/07/09/Casa-da-Memoria-em-Florianopolis-recebe-doacoes-de-documentos-3228.html>>. Acesso em: 18 abr. 2012.

\_\_\_\_\_. Casa da Memória. Prefeitura municipal de Florianópolis. **Casa da Memória**. Disponível em: <<http://www.pmf.sc.gov.br/entidades/franklincascaes/index.php?cms=casa+da+memoria&menu=6>>. Acesso em: 18 abr. 2012.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2008. 200p.

GILBERT, Emmanuel. **O Fotógrafo**. 2.ed. São Paulo: Conrad, 2008. 80p.

GUINCHAT, Claire; MENOUE, Michel. **Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação**. 2. ed. IBICT, 1995. 540p.

JARDIM, José Maria; FONSECA, Maria Odila. Arquivos. In: CAMPELLO, Bernadete; CALDEIRA, Paulo da Terra. **Introdução às fontes de informação**. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. v.1, 127p.

KOSSOY, Boris. **Fotografia e história**. São Paulo: Atica, 1989. 110p.

KUBRUSLY, Claudio Araújo. **O que é fotografia**. 4. ed. São Paulo: Brasiliense, 1991. 109p.

LE GOFF, Jacques. **História e memória**. 2. ed. Campinas (sp): Unicamp, 1992.

\_\_\_\_\_. **História e memória**. 4. ed. Campinas (sp): Unicamp, 1996.

LE MOS, Antônio Agenor Briquet de. Bibliotecas. In: CAMPELLO, Bernadete; CALDEIRA, Paulo da Terra. **Introdução às fontes de informação**. Belo Horizonte: Autêntica, 2005. v.1, 120p.

MARCONDES, Marli. **Conservação e preservação de coleções fotográficas**.

Disponível em:

<[http://www.historica.arquivoestado.sp.gov.br/materias/anteriores/edicao01/materia02/conservacao\\_de\\_colecoes.pdf](http://www.historica.arquivoestado.sp.gov.br/materias/anteriores/edicao01/materia02/conservacao_de_colecoes.pdf)>. Acesso em 28 de Setembro de 2011.

**MANUAL para catalogação de documentos fotográficos.** Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional: Instituto Brasileiro de Arte e Cultura, 1998.

**MANUAL para indexação de documentos fotográficos.** Instituto Brasileiro de Arte e Cultura et al. Versão preliminar. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional: Instituto Brasileiro de Arte e Cultura, 1992.

MUSTARDO, Peter; KENNEDY, Nora. Preservação de fotografias: métodos básicos para salvaguardar suas coleções. Disponível em: <[http://www.abracor.com.br/novosite/txt\\_tecnicos/CPBA/CPBA%2039%20Fotografia s.pdf](http://www.abracor.com.br/novosite/txt_tecnicos/CPBA/CPBA%2039%20Fotografia%20s.pdf)>. Acesso em: 28 de Setembro de 2011.

MAYA, Eduardo Ewald. Nos passos da história: o surgimento da fotografia na civilização da imagem. **Discursos fotográficos**, Londrina, v.4, n.5, p.103-124, jul./dez. 2008. Disponível em: <<http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/discursosfotograficos/article/view/1928>>

IV ENCONTRO IBÉRICO EDIBCIC, 4., 2009, Espanha. **Teoria da classificação e documentos fotográficos em arquivos, bibliotecas e museus.** Espanha: Dialnet, 2009. 11 p. Disponível em: <<http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=3098275>>. Acesso em: 21 set. 2012.

OLIVEIRA, Erivam M.. O pioneiro da fotografia no Brasil. **Bocc: biblioteca on-line de ciência da comunicação**, São Paulo, v. 1, n. , p.01-18, 2007. Disponível em: <<http://www.bocc.ubi.pt/pag/oliveira-erivam-pioneiro-fotografia-brasil.pdf>>. Acesso em: 20 out. 2012.

PONTE HERCÍLIO LUZ. Disponível em: <[http://pt.wikipedia.org/wiki/Ponte\\_Herc%C3%ADlio\\_Luz](http://pt.wikipedia.org/wiki/Ponte_Herc%C3%ADlio_Luz)>. Acesso em 05 de Janeiro de 2012.

ROUILLÉ, André. **A fotografia: entre documento e arte contemporânea.** São Paulo: SENAC, 2009. 453 p.

SAMAIN, Etienne . **O Fotográfico.** 2. ed. São Paulo: Hucitec, 2005. 349p.

SANTA CATARINA. Departamento estadual de infraestrutura. Histórico da ponte Hercílio Luz. Disponível em: <[http://www.deinfra.sc.gov.br/jsp/informacoes\\_sociedade/ponte\\_HercilioLuz.jsp](http://www.deinfra.sc.gov.br/jsp/informacoes_sociedade/ponte_HercilioLuz.jsp)>

SANTOS, Vanderlei Batista Dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de (Org.). **Arquivística: temas contemporâneos: classificação , preservação digital, gestão do conhecimento.** 3. ed. Distrito Federal: Senac, 2009. 224 p.

SHELLENBERG, T. R. **Arquivos modernos.** Rio de Janeiro: FGV, 1973.

SILVA, Fabiano Couto Corrêa da. **Bibliotecários especialistas: guia de especialidades e recursos informacionais.** Brasília: Thesaurus, 2005. 264p.

SILVA, Wysterley Marins da. **Arquivos de interesse público e social: a atuação do conselho nacional de artigos**. 2011. 100 f. Dissertação (Pós-graduação) - Departamento de Ciência da Informação, Uff, Niterói, 2011. Disponível em: <[http://www.ci.uff.br/ppgci/arquivos/Dissert/Dissertacao\\_Wysterley.pdf](http://www.ci.uff.br/ppgci/arquivos/Dissert/Dissertacao_Wysterley.pdf)>. Acesso em: 20 jun. 2012.

SPINELLI, Jayme. **Conservação e acondicionamento de documentos fotográficos**. Disponível em: <[http://www.bn.br/portal/arquivos/pdf/Texto\\_Jayme2.pdf](http://www.bn.br/portal/arquivos/pdf/Texto_Jayme2.pdf)>. Acesso em: 20 de Outubro de 2011.

VI CIFORM, 6., 2005, Salvador. **Digitalização do acervo fotográfico: uma experiência na biblioteca Lajuomim**. Salvador: Ufba, 2005. Disponível em: <[http://www.cinform.ufba.br/vi\\_anais/docs/RenatoAlvesTatianeCalmon.pdf](http://www.cinform.ufba.br/vi_anais/docs/RenatoAlvesTatianeCalmon.pdf)>. Acesso em: 20 set. 2012.

## APÊNDICE – Questionário

### Questionário

- 1- Nome da Instituição: CASA DA MEMÓRIA DE FLORIANÓPOLIS FC.F.F.C
- 2- Data de fundação: (dd/mm/aaaa)      /      / 1999
- 3- O Centro de Memória é aberto ao público? SIM Em caso positivo, em quais dias e horários?  
DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA DAS 13:00  
AS 19:00
- 4- Os documentos do acervo são disponibilizados para consulta? ALGUNS
- 5- Os documentos do acervo são disponibilizados para reprodução? ALGUNS
- 6- Há critérios e, ou restrições, para consulta e reprodução, quais? BANCO DE  
IMAGEM - COPIAS DE APENAS 25 FOTOS, ASSINA-  
TURA DO TÍTULO DE COMPROMISSO E AS REPRODUÇÕES  
NÃO DEVEM TER FINS LUCRATIVOS
- 7- Quais são os setores que compõem a Casa da Memória? NÚCLEO AUDIOVISUAL NÚCLEO  
DE PESQUISAS, BIBLIOTECA, AUDITÓRIO, FFC PUBLICAÇÕES
- 8- Quantos colaboradores fazem parte do quadro total de funcionários? 06 (SEIS)
- 9- Quantos colaboradores trabalham com o acervo documental? TODOS
- 10- Qual a formação dos funcionários responsáveis pelo tratamento do acervo documental:
- Ensino médio,  Graduação,  Pós-graduação,  E áreas de formação  
(arquivologia, biblioteconomia, história, outras): HISTÓRIA, BIBLIOTECONOMIA  
ARQUIVOLOGIA
- 11- Qual a modalidade de entrada dos documentos no acervo:
- Compra,  Doação,  Outros:
- 12- Qual a tipologia do acervo documental (fotografias, mapas, manuscritos, impressos, áudio visual, ~~químicos~~):
- 13- Os documentos do acervo estão classificados?
- Sim,  Não,  Parcialmente
- 14- Os documentos do acervo estão descritos? Se a resposta for positiva ou parcialmente, há algum tipo de padronização para a descrição? NÃO - DESCRIÇÃO SUMÁRIA
- 15- Há instrumentos de pesquisa (guia, inventário, catálogo, outros), quais? CATÁLOGO
- 16- É utilizado algum sistema informatizado de banco de dados? Se a resposta for positiva, qual(is) sistema(s)? NÃO

## ANEXO A – Termo de compromisso para utilização do acervo da Casa da Memória



FUNDAÇÃO CULTURAL DE FLORIANÓPOLIS  
FRANKLIN CASCAES

**CASA DA MEMÓRIA**  
**DIRETORIA DE PATRIMÔNIO CULTURAL**

**TERMO DE COMPROMISSO PARA UTILIZAÇÃO DO ACERVO DA CASA DA MEMÓRIA**

Declaro que estou ciente de que a veiculação e ou reprodução desse acervo fica sujeita à **Legislação dos Direitos Autorais**. A utilização dessa reprodução não deverá ter fins comerciais e nessa ocasião, será mencionada a fonte consultada.

Florianópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Nome Completo: \_\_\_\_\_ Fone: \_\_\_\_\_  
 RG Nº \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Instituição: \_\_\_\_\_

Objetivo da Consulta/Empréstimo: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Acervo consultado e/ou reproduzido: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO B – Dados da evolução anual do público visitante na Casa da Memória**

FUNDAÇÃO CULTURAL DE FLORIANÓPOLIS FRANKLIN CASCAES  
CASA DA MEMÓRIA

EVOLUÇÃO DO PÚBLICO VISITANTE

ANO	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
Nº DE VISITANTES	400	500	650	700	800	389	607	2.883	3.844	4.236	5.965

**ANEXO C – Caderno de entrada**

