

A ORGANIZAÇÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DAS TRILHAS POTIGUARES: PROJETO DE EXTENSÃO DA UFRN – período 1995 - 2003¹

ARTIGO

Maria do Socorro de Azevedo
Bibliotecária FATERN

Raquel Bigois
Bibliotecária do CT GÁS – RN

Renata Passos Filgueira de Carvalho

Profª Dep. Biblioteconomia/UFRN

Maria do Socorro de Azevedo Borba
Profª Dep. Biblioteconomia /UFRN

RESUMO

Apresenta o processo de organização do arquivo fotográfico do Projeto Trilhas Potiguaras da UFRN. Descreve tipos de arquivo. Prioriza a revisão bibliográfica nos arquivos especiais, dentre eles o arquivo fotográfico, definindo o que é uma fotografia, os procedimentos necessário para arquivar fotografia e para que arquivá-las. Analisa os procedimentos utilizados para a organização do acervo fotográfico da Trilhas Potiguaras, perfazendo o seguinte critério: foi feito diagnóstico e planejamento, descreve o material e equipamento utilizados. Faz descrição dos dados institucionais da Pró Reitoria de Extensão da UFRN. Pode-se constatar que é importante a disseminação e disponibilização da imagem digital no programa Foto Trilhas possibilitando a consulta para pesquisadores dessa e de outras instituições, servindo assim como fonte de informação para as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Palavras chave : 1 - Arquivo – Organização: 2 - Trilhas Potiguaras: 3 Acervo fotográfico.

SUMMARY

Introduces the process of organizing the photographic file Projeto Trilhas Potiguaras da UFRN. Describe file types. Prioritize the review. The bibliogr Is in special files, among them the photographic file.'m. Defining what a photograph, procedures necess river to photograph and archive to file, them. Analyzes the procedures used to organize, The photographic collection, Get the Trails Potiguaras, making the following crit, River, was made diagn. Plastic and planning, describes the materials and equipment used. It described. The institutional data Pró Reitoria de Extensão da UFRN. You can see that important to disseminate oe available. the digital image in photo trails program allowing researchers to query for this and other institutions, thus serving as a source of information for the teaching, research and extension others.

Keywords: 1 – Archive- Organize. 2 - Tracks Potiguaras: 3 - Stock fotogr Stay.

¹ Monografia apresentada ao Curso de Biblioteconomia/ CCSA/UFRN em 2003.

RESUMEN

Presenta el proceso de organización el archivo fotográfico do Projeto Trilhas Potiguares da UFRN. Describir los tipos de archivo. Dar prioridad a la revisión. El bibliogr . Está en archivos especiales, entre ellos el archivo fotográfico. Definir qué, una fotografía, los procedimientos necesario a la fotografía y archivo a archivo ellos. Analiza los procedimientos utilizados para organizar. La colección fotográfica. Obtener el potiguares senderos, haciendo que el siguiente crit. Río, se hizo diagn, De plástico y de planificación, se describen los materiales y equipos utilizados. Es descrito Los datos institucionales de Pró Reitoria de Extensão da UFRN. Usted puede ver que importante difundir oe disponibles la imagen digital en Photo programa señaladoS permitiendo a los investigadores consultar esta y otras instituciones es, por lo que sirve como fuente de información para la enseñanza, investigación y extensión, Otros.

Palabras claves: 1 – Archivo – Organizar. 2 – Trilhas potiguares. 3 stock fotogr Stay.

1. INTRODUÇÃO

A fotografia enquanto documento histórico-social constitui uma das chaves para a compreensão do passado com os olhos do presente. Contudo, na falta dos dados que permita sua correta identificação, a fotografia tem o seu potencial de significação reduzida. Desta maneira, a apreensão do conteúdo da imagem depende de uma pesquisa sobre o tema fotografado, a história da fotografia e etc.

Para que houvesse uma organização sistematizada, na qual fosse permitido recuperar estas informações posteriormente, foi que surgiu o processo de organização do arquivo fotográfico das Trilhas Potiguares baseado em princípios arquivísticos de seleção, identificação e processo técnico dos index, negativos e fotografias, onde cada conjunto e tratado separadamente respeitando-se a sua proveniência. O Programa Trilhas Potiguares é uma iniciativa inovadora de atuação em comunidades, criado pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no final de 1995. Em oito anos de atuação o Programa já atuou em 37 municípios do Rio Grande do Norte, incluídos na região mais seca do Estado do Rio Grande do Norte. Com a participação de cerca de 2000 voluntários, entre alunos, professores e funcionários da UFRN, estima-se que a população, beneficiada até o ano de 2003, pelas ações do Programa, permeie aproximadamente 100.000 (cem mil) pessoas. O Projeto As Trilhas Potiguares tem como objetivo identificar a realidade sócia econômica, cultural e ambiental dos municípios, para a realização de estudos localizados direcionados à execução de ações que contribuam para o desenvolvimento sustentável das comunidades.

Colocando em pauta o desafio de trabalhar, na ótica da educação ambiental, o equilíbrio entre o homem e o meio ambiente, as ações do projeto estão objetivamente voltadas à melhoria da qualidade de vida da população potiguar, priorizando o respeito à cultura e tradição locais, estabelecendo uma sintonia fina entre o saber acadêmico e o saber popular. A UFRN assumiu, através do Projeto, a sua participação no processo de retomada do conhecimento crítico e participativo da sociedade, com uma visão interdisciplinar sobre a realidade na qual se insere. Além do cunho acadêmico, o Projeto tem elevado conteúdo social.

Visando constituir-se em fonte de informação para essas atividades de ensino, pesquisa e extensão, documentando a trajetória dos anos seguintes das trilhas desde o seu início em 1995 até 2003. Com a experiência adquirida, neste Projeto, percebeu-se a importância do mesmo ser disseminado. Portanto, a motivação de descrever todo o procedimento utilizado neste trabalho monográfico de final do Curso de Biblioteconomia da UFRN, tem também como meta servir de fonte para outras pesquisas sobre este tema.

2. ARQUIVO X ARQUIVAR

Para que se pudesse realizar a pesquisa no Projeto Trilhas Potiguaras no que concerne o acervo fotográfico, foi necessário primeiramente partir para organizar este acervo, se fez necessário fazer uma pesquisa bibliográfica sobre o tema de arquivo. De acordo com o Dicionário Aurélio, “arquivo” significa: Arquivo: S.m.1. Conjunto de documentos. 2. Lugar ou móvel onde se guarda esse documento. (FERREIRA, 1999, p. 61).

Segundo Prado (1980, p. 2):

Arquivo e toda coleção de documentos conservados, visando à utilidade que poderão oferecer futuramente. Dá-se o nome de arquivo não só o lugar onde se guarda a documentação, como a reunião de documentos guardados. Portanto arquivar é guardar qualquer espécie de documento, visando à facilidade de encontrá-lo, quando procurado.

Paes (1997) entende arquivo como um depósito de documentos e papéis de qualquer espécie, tendo sempre relação com os direitos da instituição.

Bernardes (1998) esclarece arquivo como um conjunto de documentos, de qualquer época, forma e suporte material, produzido, recebido e acumulados em um processo natural, por uma unidade no exercício de suas funções ou conservadas para servir de referência, prova, informação ou fonte de pesquisa.

Portanto, de acordo com os autores supra citados, entende-se que os objetivos de arquivar são: preservar a memória técnico-administrativa; assegurar o acesso à documentação possibilitando velocidade de respostas às solicitações; assimilação de maior número e qualidade de informações.

Percebe-se ser relevante a preservação patrimonial dos documentos, no qual possuem conteúdos escritos, bem como trazem ao conhecimento da sociedade as operações realizadas no passado e contêm informações valiosas e úteis que servirão para tomar decisões e fazer acordos presentes e futuros.

Feijó (1998) ressalta que é de suma importância esta preservação, pois, na sua organização está implícito o fato de documentar e comprovar todas as informações emitidas. Isto significa a guarda dos documentos de forma tal que os registros possam ser conferidos e conseqüentemente comprovados quando as situações assim o exigirem.

Medeiros (1999) comprova que a importância dos arquivos é tão evidente, que a própria Constituição Federal determina em seus artigos 215 e 216 que haja leis ligadas a este tema.

Desta forma a finalidade dos arquivos é também servir a administração, se constituído, com o decorrer do tempo, em base do conhecimento para a história.

De acordo com dados publicados pelo SENAC (1998), há o seguinte entendimento, ou seja, a finalidade de um arquivo é servir a administração de uma instituição qualquer que seja sua natureza.

Entende-se que a função básica do arquivo é de tornar disponíveis as informações contidas no seu acervo com precisão e rapidez proporcionando a guarda e conservação dos documentos, de modo a serem utilizados para atender a interesses pessoais ou oficiais.

A sua organização segundo Ximenes (2000, p.441) dá idéia de: 1. Ação ou efeito de organizar. 2. Preparação. 3. modo pelo qual se estrutura algo. 4. Instituição pública ou privada. Com isso para a organização de um arquivo se faz necessário estudar a história, a estrutura e o funcionamento da entidade para assim elaborar um modo de classificação. Onde o arquivo deve ser organizado de forma que proporcione condições de segurança, precisão, simplicidade, flexibilidade e acesso na guarda dos seus documentos:

- **Segurança:** devem apresentar condições mínimas de segurança contra incêndio, extravio, roubo e deterioração.
- **Precisão:** deve oferecer garantia de precisão na consulta e assegurar a localização de qualquer documento arquivado.
- **Simplicidade:** deve ser simples e de fácil compreensão.
- **Flexibilidade:** deve acompanhar o desenvolvimento ou crescimento da empresa ou repartição, ajustando-se ao aumento do volume e complexidade dos documentos a serem arquivados.
- **Acesso:** deve oferecer acesso à consulta imediata, proporcionando pronta localização dos documentos.

A cada dia que se passa há uma procura cada vez mais intensificada de documentos, e nos últimos anos, graças principalmente à necessidade cada vez maior de informações, Levando o arquivo a não só ser a guarda de documentos mas também fonte inesgotável de informações, atendendo a comunidade a que serve, para que haja melhor compreensão sobre o tema, será analisado os tipos de arquivos comumente usado.

3. TIPOS DE ARQUIVO

De acordo com os teóricos Paes e Bernardes (1997), em arquivologia, existem dois tipos de arquivos, os públicos e os privados.

Os arquivos públicos equivalem a arquivos que recebem documentos de natureza pública, ou seja, os fundos documentais são alimentados com documentação provinda de instituições públicas, como Governos, autarquias entre outras. Dentre este tipo de arquivo há três espécies: arquivo de primeira idade ou correntes, arquivo de segunda idade ou intermediários e os arquivos de terceira idade ou permanente (PAES, 1997, p. 21).

Arquivo de Primeira idade ou corrente: conjunto de documentos atuais, em curso, que são objeto de consulta e pesquisa freqüente.

Arquivo de Segunda idade, Intermediário ou Temporário: conjunto de documentos vindo de arquivo corrente que aguardam remoção para depósito temporário.

Arquivo de terceira idade ou permanente: são os conjuntos de documentos com valor histórico, científico ou cultural que devem ser preservados indefinidamente. (Grifo nosso).

Bernardes (1998) define arquivo permanente como o conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função do seu valor para a eficácia da ação administrativa, como prova, garantida de direitos ou fonte de pesquisa. Cada uma dessas fases é complementar, corresponde uma maneira diferente de conservar e tratar os documentos levando a uma organização adequada.

Já os arquivos privados, podem ser caracterizados, como sendo organismos que tem como objetivo principal salvaguardar documentos provindos de pessoas físicas ou instituições de cunho privado com a finalidade colocar a disposição dos usuários conjuntos de documentos que podem fornecer informações de caráter probatório ou informativo. Nos arquivos existe particularidades impares, como um catálogo metódico, onde é usada uma terminologia apropriada, para a recuperação, e localização do documento.

Paes (1997, p.24) esclarece que:

- Arranjo é um 1. Processo que, na organização de arquivos permanentes, consiste na ordenação - estrutural ou funcional - dos documentos em fundos, na ordenação das séries dentro dos fundos e, se necessário, dos itens documentais dentro das séries.

- 2. Processo que, na organização de arquivos correntes, consiste em colocar ou distribuir os documentos numa seqüência alfabética, numérica ou alfanumérica, de acordo com o método de arquivamento previamente adotado. Também denominado classificação.

Da mesma forma que Souza (2001) define arranjo em seu glossário como sendo uma seqüência de operações que de acordo com um plano preestabelecido, visa à organização dos documentos de uma coleção, utilizando-se de diferentes métodos.

Pode-se constatar que em um arquivo, o arranjo pode ser organizado, de acordo com diversas ordens, subordens, agrupamento em séries e sub-séries de documentos. A base de um arquivo é seu fundo, ou seus fundos (founds) documentais, onde existe uma relação ou correlação entre os documentos do conteúdo arquivísticos. Os fundos são divididos em séries de documentos, que pode ser representada como o conjunto de documentos da mesma espécie, dispostos em determinada ordem (cronológica ou alfabética).

De acordo com Medeiros (1999) o material correto para utilizar na organização do arquivo deve ser o método cronológico ou alfabético: pastas ou cartões para a colocação dos documentos em ordem alfabética e cronológica.

Destaca Gorbea (1976) que a ordem cronológica e alfabética é um dos meios mais simples de arquivar e de maior utilidade no escritório moderno. Como o foco desta pesquisa é o arquivo especial, alvo que será analisado a seguir .

4. ARQUIVOS ESPECIAIS

De acordo com pesquisadores sobre o tema, pode-se constatar que os arquivos especiais têm sob sua guarda documentos de diferentes tipos de suporte e formas físicas diversas, dentre os mais conhecidos, pode citar: a fotografia, discos, fitas, microformas, slides, cd-rom, disquete e clichês, por esta razão merecem tratamento especial não apenas no que se refere ao seu armazenamento, como também ao registro, acondicionamento, controle, conservação e manutenção.

Em documento publicado pelo SENAC (1998), há o seguinte entendimento: que os arquivos especiais por se apresentar de varias formas físicas, deve ter um tratamento adequado para sua conservação.

Soares (2002) destaca que o surgimento da fotografia se deu na primeira metade do Século XIX, na Europa, trazendo o advento de tecnologia inovadora em relação aos demais registros de informação encontrados em arquivos, museus e bibliotecas. Destaca também que Revolução Industrial trouxe uma série de desenvolvimentos à ciência em vários campos; transformações econômica, sociais e culturais e uma série de invenções que viriam a influir decisivamente nos rumos da história moderna.

De acordo com Kossoy (1989) a fotografia foi uma das invenções ocorridas nesse contexto da história da humanidade, na Revolução Industrial. Com o surgimento da fotografia, houve também a possibilidade da informação e conhecimento serem inovados, permitindo maior e melhor instrumento de apoio à pesquisa nos diferentes campos da ciência e também como forma de expressão artística. A princípio a fotografia era constituída como documento residual em meio à massa de registros textuais existentes, diferente do que ocorre em 2003, representando um percentual considerável dos acervos documentais

Soares (2002) ressalta que a fotografia foi introduzida no Brasil pelo francês Hercules Florence em 1833, quando realizou sua primeira experiência fotográfica com uma câmara escura, utilizando o termo "Photographie". Florence permaneceu desconhecido por falta de pesquisa. Somente em 1976, durante o 3º Congresso Internacional da História da Fotografia em Nova Iorque, divulgou-se mundialmente sua

descoberta. O primeiro fotógrafo nascido no Brasil foi o Imperador D. Pedro II. Com apenas quinze anos, instruído pelo abade Compté, adquiriu um aparelho fotográfico e o utilizou com frequência, tornando-se um colecionador de fotografias de parentes, amigos e visitas ilustres, formando uma enorme coleção. A Coleção Teresa Cristina faz parte do acervo doado à Biblioteca Nacional.

De acordo com Kossoy (1980, p.7) há o seguinte entendimento sobre o estudo da fotografia:

[...] o estudo da fotografia no Brasil em seu contexto histórico enquadra-se em uma das áreas que ainda não tem merecido a devida atenção por parte de um número maior de pesquisadores, fato que se comprova pela reduzida bibliografia nacional sobre o tema..

Para Kossoy (1989), foi através da fotografia que se iniciou um novo processo de conhecimento do mundo, porém um mundo em detalhe.

Pode-se perceber que a maioria dos tipos de fotografias, embora exceções possam 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.

O material formador da imagem final está geralmente impregnado na camada aglutinante que repousa sobre o suporte primário. Uma ampla variedade de materiais de suporte primário tem sido usada historicamente para fotografias, entre os quais: metal (Placa de cobre recoberta com prata, para daguerreótipos, e folhas e folhas de ferro laqueado, para ferrótipos); vidros (para ambrótipo, negativo de vidro, positivos lantern slides); papel (positivos de todos os tipos e alguns dos primeiros negativos do século XIX); plásticos (negativo em filme-acetato, nitrato, poliéster etc). Hoje, os papéis resinados estão muito difundidos e cada vez mais presentes nas coleções arquivísticas. Esses papéis são recobertos com plásticos em ambos os lados para facilitar o processamento e para reduzir o seu enrolamento.

A camada aglutinante é o próximo componente de muitas imagens fotográficas. Esta camada, de fato, contém dentro dela o material que forma a imagem visual. Ao longo da história da fotografia os aglutinantes mais comuns consistiram de albúmen, colódio ou gelatina. A estabilidade destes aglutinantes protetores é essencial para garantir uma imagem duradoura e inalterada. Para as fotografias em papel, o albúmen foi o aglutinante de uso predominante durante a maior parte do Século XIX, enquanto que a gelatina tem predominado nos últimos cem anos para ambos os materiais positivos e negativos. À parte da fotografia que se transforma em imagem visível constitui-se de partículas metálicas finalmente divididas, ou no caso de fotografias coloridas, de corantes ou pigmentos. Os materiais que formam a imagem podem ser a prata metálica, platina, ferro e uma ampla variedade de corantes e pigmentos. A preservação de fotografias envolve a preservação dessas partículas delicadas da imagem, da camada aglutinante e do suporte ou material de base.

4.1 Para que arquivá-los

A preservação de coleções fotográficas é importante por serem consideradas mais sensíveis que a maioria da documentação em papel, pois possui uma química complexa que deve ser levada em consideração, caso se pretenda preservá-la para o futuro (MUSTARDO, 1997). Com este comentário de Mustardo pudesse esclarecer que a fotografia é um material especial e que requer um tratamento adequado para sua preservação.

De acordo com Burgi (1988) os principais objetivos de qualquer programa de preservação de acervos fotográficos devem ser: A proteção contra causas externas de deterioração: abrasão e danos físicos acarretados por manuseio inadequado,

deterioração gerada pela incidência direta da luz sobre o material do acervo, ação de fungos e insetos, reações químicas provocadas por poluentes atmosféricos e materiais e acessórios inadequados, altos índices de umidade relativa; A redução da deterioração causada por fatores internos (processamento inadequado e características intrínsecas do material), controlando-se os índices de umidade relativa e temperatura na área de guarda do acervo. Os materiais utilizados para a guarda de fotografias devem ser da mais alta qualidade, para evitar danos futuros. Nem todo papel, cartão, plástico, mobiliário é adequado ao acondicionamento e armazenagem de materiais fotográficos. Para estar em contato com as fotografias, os papéis e cartões devem ser livres de lignina, além de ter pH neutro ou alcalino (entre 7.2 e 9.5).

Segundo Mustardo (1997, p. 8), a importância dos materiais não pode deixar de ser enfatizada. Com o objetivo de preservação, pelo menos os materiais em contato direto com as fotografias devem ser da mais alta qualidade. O armazenamento é uma operação que consiste em guardar os documentos nas melhores condições de conservação e de utilização possíveis. Para Guinchat e Menou (1994, p. 93): “[...] todo documento destruído ou mal conservado é uma parcela de conhecimento que desaparece, algumas vezes irremediavelmente. Todo documento guardado fora de lugar é uma obra perdida.

4.2 Processo Necessário Para Arquivo Fotográfico

Para que as fotografias possam ser arquivadas é preciso que as mesmas sejam preservadas. A preservação destas coleções é importante por serem consideradas mais sensíveis que a maioria da documentação em papel, pois possui uma química complexa que deve ser levada em consideração, caso se pretenda preservá-la para o futuro. A preservação nada mais é que a conservação de um determinado material para que no futuro possa ser utilizado por quem necessitá-lo.

O processo de organização de um arquivo fotográfico deve ser desenvolvido em cinco fases como esclarece a arquivista Paes: recepção e identificação, preparo, registro e arquivamento. Recepção e identificação: as fotografias e negativos devem chegar no arquivo com as informações indispensáveis para o registro. Preparo: as fotografias devem ser preparadas para arquivamento observando o assunto tratado, numérico simples e o uniterino. Registro: depois de codificadas ou numeradas retira-se às informações que possam servir de pesquisa: nome, assunto, data etc. Para essas informações serem passadas para uma ficha principal ou planilha. Arquivamento: para facilitar o arquivamento de uma coleção fotográfica, é necessário padronizar as soluções de guarda: invólucros (modelos e formatos) e mobiliário. Um levantamento minucioso dos documentos, grau de importância, técnicas empregado, estado de conservação, formatos, é a primeira etapa a se cumprir. Somente depois será possível estabelecer as soluções ideais de guarda. Acondicionamento, Conservação e Armazenamento: a fotografia deve ser acondicionada em folder confeccionados em papel de pH neutro e guardada em pastas suspensas, com suporte de plástico e com todas as informações de identificação da foto (PAES 1997).

A conservação de materiais fotográficos constitui um novo campo de interesse e pesquisa que tem gradualmente desenvolvido metodologia e técnicas adequadas à preservação de registros fotográficos de valor histórico e artístico. O negativo deve ser acondicionado em tiras, em envelope confeccionados em pH neutro ou polietileno. Os álbuns devem ser arquivados horizontalmente, colocando no arquivo fichas remissiva informando sua localização. A pesquisa deve ser feita por meio de fichas principais e secundárias, consultando antes de se manusear as fotografias, a fim de preservá-la dos desgastes decorrente do uso.

Um elemento fundamental na organização é a atribuição de um número. Por meio deste número as peças são ordenadas e encontradas facilmente. O número de peça pode indicar ao usuário que pesquisa o acervo, a que grupo ou coleção pertence cada imagem e o seu local de organização no arquivo.

5. PROGRAMAS TRILHAS POTIGUARES/PROEX/UFRN

A Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - PROEX, é responsável pela definição da política de extensão da UFRN, que objetiva: desenvolver projetos; articula e coordena as atividades de extensão universitária dos diversos setores da Universidade. Para que a universidade associe o máximo de qualificação acadêmica com o máximo de compromisso social. Isso significa que a abertura ao outro, a relação dialógica é essencial às práticas ditas de extensão. Em decorrência, o ato de "extensão" não diz respeito apenas uma ida da Universidade à Sociedade, mas, igualmente uma transformação da própria Universidade em virtude da troca estabelecida. Este é o sentido profundo da democratização da Universidade. O projeto do programa trilhas potiguares é uma dessas atividades de extensão. O Programa Trilhas Potiguares é uma iniciativa inovadora de atuação em comunidades, criado pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no final de 1995. O Período de funcionamento das Trilhas é anual, acompanhando o período letivo, onde são selecionados alunos de várias áreas do conhecimento como ciências biológicas e fisiológicas, ciências exatas e da terra, ciências humanas, letras e artes, ciências aplicadas, ciências da saúde e engenharia e arquitetura.

O Projeto Trilhas Potiguares mantinha uma média (em 2003), de 2000 voluntários participantes, entre alunos, professores e funcionários da UFRN, estima-se que a população, beneficiada até o momento (meados de 2003), pelas diversas ações do Programa, ultrapasse 100.000 (cem mil) pessoas. Em oito anos de atuação o Programa já atuou em 37 municípios do Rio Grande do Norte, incluídos na região mais seca do estado contribuindo para o processo de qualificação social dos membros da comunidade acadêmica; para a transformação da realidade e para os desenvolvimentos sustentáveis das comunidades, tendo como referencial os princípios da participação, da ética e da cidadania. Tendo como objetivo de identificar as realidades sócias econômica, culturais e ambientais dos municípios, para a realização de estudos localizados direcionados à execução de ações que contribuam para o desenvolvimento sustentável das comunidades. Desenvolver projetos em áreas e temas específicos que integrem professores, alunos, técnicos e lideranças comunitárias, utilizando como referencial os princípios do desenvolvimento sustentável, no sentido de contribuir para a transformação da realidade. Articular demandas de projetos específicos, de pesquisa ou extensão, para os municípios que possam ser desenvolvidos em parceria com os diversos setores da UFRN. Identificar lideranças locais e capacitá-las a fim de que se tornem agentes multiplicadores das ações desenvolvidas nas diversas áreas do Programa.

O Programa Trilhas Potiguares tem por **Missão** propor novas formas de aplicação do conhecimento gerado na universidade, a partir do contato com as demandas da comunidade externa, buscando a construção solidária do saber, voltado para o desenvolvimento sustentável das comunidades. Colocando em pauta o desafio de trabalhar, na ótica da educação ambiental, o equilíbrio entre o homem e o meio ambiente, as ações do projeto estão objetivamente voltadas à melhoria da qualidade de vida da população potiguar, priorizando o respeito à cultura e tradição locais, estabelecendo uma sintonia fina entre o saber acadêmico e o saber popular.

6. PROCEDIMENTOS DE ORGANIZAÇÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DAS TRILHAS POTIGUARES – PERÍODO 1996 – 2003.

O projeto de organização do Arquivo Fotográfico se desenvolveu nas Trilhas Potiguares da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, dirigida pela coordenadora e arquiteta Marjorie Medeiros. Na estrutura organizacional da Pró Reitoria de Extensão, não existe um setor ou departamento exclusivo de Arquivo para essas fotografias, como por exemplo à presença de um profissional responsável pela reunião, seleção, arranjo,

descrição, preservação e reprodução destas fotografias. Já em decorrência da ausência deste departamento, as fotografias produzidas pelos respectivos fotógrafos, recebem a destinação eleita pela pessoa coordenadora deste programa. O tempo de guarda, o local de armazenamento, o arranjo, todas estas etapas são empíricas e tomadas como atitudes ao acaso.

Não se observa uma das classificações adotadas arquivisticamente, na verdade, as fotografias são classificadas empiricamente, de acordo com o “senso comum” isto é, por tipos de imagem fotográfica. As fotografias são ordenadas pela seqüência do seu Index ou negativo. Também se pode observar a ordenação cronológica crescente nas fotografias que se encontravam nos álbuns.

Quanto ao controle da produção das fotografias, não se observou nenhuma normatização ou rotina adotada. As fotografias, que quando necessárias sua utilização, quase sempre não retornam ao seu lugar de origem, ficando assim separadas para uma possível futura guarda, ao mesmo tempo em que outras, encontram-se sem os dados necessários para a sua identificação.

- Controle dos Negativos e Index

Pode se observar que os Negativos encontravam-se sem ordem e em local inapropriado para sua guarda mais com informações complementares, já os index do ano de 1997 existentes, encontravam-se em uma pasta e separados um a um em sacos plásticos. Pode localizar este negativo nas pastas pelo ano que se encontra na etiqueta de identificação.

6.1 Planejamento

O primeiro ponto de partida foi fazer leituras das obras relacionadas ao assunto e visitas técnicas as instituições de renome e de reconhecida experiência na área de preservação de acervos fotográficos, tais como o arquivo do estado do Rio Grande do Norte e o arquivo da TVU da UFRN. Com o objetivo de estudar formas de tratamento dadas ao acervo fotográfico.

Logo após as atividades práticas foram iniciadas com a retirada de todos os negativos que estavam distribuídos aleatoriamente em caixa de arquivo para selecionar, identificar e catalogar caso fosse necessário, para mandar fazer a reprodução dos index e poder organizá-la em pastas onde cada plástico da pasta e numerado contendo apenas um index e seu respectivo negativo.

Após essa etapa a organização das fotografias foi iniciada, utilizando o que era disponível para o desenvolvimento desse projeto, uma vez que o mesmo não possuía recursos próprios para que fosse utilizado o material e suporte correto, selecionando as fotografias por local e ano.

Observando seu estado de conservação para colocá-la nos seus álbuns de origem com todos os dados de catalogação necessária. Em fim verificando se todas as fotografias estavam em ordem de seqüência como consta no seu index.

6.2 Procedimentos

A organização do acervo fotográfico foi dividido em etapas:

- A primeira etapa - negativo e index: Selecionar e identificar e fazer o processo técnico de todos os negativos, selecionando por ano, identificando a cidade e catalogando os dados importantes; Mandar os negativos já identificados para a revelação do index; Começar a selecionar todos os index e seus respectivos negativos para a organização de uma pasta onde foi organizada por ordem alfabética e cronológica de ano, cidade e mês.
- A segunda etapa - a fotografia: Selecionar por ano, cidade e mês; Identificá-las caso seja necessário com a ajuda da coordenadora, pois quase todas têm a identificação colocada pelo autor que e o fotografo; Verificar se esta em perfeita condição para se caso não esteja mandar fazer copia se for o caso; Colocar todas as fotografias que estão fora do contexto em que e encontravam-se soltas por algum motivo, em seus respectivos

álbuns para facilitar na hora da comparação do index ou negativo com a organização dos álbuns.

- A terceira etapa - o álbum: Selecionar e identificá-los por ano (etiqueta de dorso); Colocar as fotografias em ordem crescente com a seqüência que consta no negativo (foto 1 a 36ª) e logo após essa organização os álbuns recebem uma numeração seqüencial crescente e as suas folhas também; Passar para a parte da digitalização.

6.3 Materiais e equipamentos necessários

Como a execução do projeto de organização do acervo fotográfico das Trilhas Potiguares não estava previsto no orçamento da PROEX, então houve dificuldades em adquirir material bem como equipamento, para viabilizar este projeto. Porém procurou-se adaptar o que havia na Instituição, para que não houvesse descontinuidade do mesmo. O material, equipamento e suporte utilizado na organização desse arquivo fotográfico é o que tinha disponível. Levando o projeto de organização não ter uma normatização adequada para a preservação e guarda dessas fotografias. O material para a organização dos negativos foi adotado etiqueta pimaco para uma padronização colocando com informações, sinalização dos negativos, é as pastas com 50 (cinqüenta) sacos plásticos para a separação de negativo e index.

Já para a organização das fotografias continuou utilizando os álbuns que já tinha sido adotado pela instituição da marca "multi álbum" com 50 (cinqüenta) sacos cada um desses sacos comportando seis fotografias totalizando em 300 fotos em cada álbum. Onde estes álbuns encontram-se na vertical de uma estante com cinco prateleiras organizadas por numeração crescente, levando em consideração a data e ano dos acontecimentos registrados nas fotografias. Este procedimento visou à facilidade de recuperar as informações desejadas com mais rapidez e segurança pelos pesquisadores de diversas áreas do conhecimento. Possivelmente por não haver divulgação ainda sobre o arquivo das Trilhas, não haja procura para pesquisa. Para que haja divulgação se faz necessário realizar trabalho de marketing acerca deste acervo, mas esta divulgação deverá ser motivo de projeto do Curso de Comunicação e de Radialismo da UFRN.

7. CONCLUSÃO

O objetivo desta pesquisa foi descrever a organização de acervos fotográficos e a forma de tratamento deste tipo de material, abordadas nesta pesquisa, comprovando a problemática que envolve o trato deste tipo de material.

Pode-se concluir que a questão da conservação de acervos fotográficos também esteve em evidência em todo o corpo do trabalho, com destaque à organização e recuperação da informação. Houve dificuldade na localização da literatura em língua portuguesa sobre tratamento de acervos fotográficos, principalmente pelo fato das pesquisas utilizadas serem em versões preliminares como artigos. Na identificação das fotos foram utilizadas as informações contidas na etiquetas postas pelos autores de cada fotografia.

A proposta de acondicionamento obteve presente nesta pesquisa, porém com o elevado preço do material, optou-se por continuar, utilizando o material já existente na Instituição visando solução mais acessível financeiramente. O desenvolvimento da pesquisa acrescentou informações relevantes sobre a importância da fotografia para as mais diversas áreas do conhecimento, abordando a história da fotografia, bem como sua importância como fonte de informação e fonte de informação histórica. Ressalta-se ainda, o registro em base de dados como um instrumento capaz de resgatar e buscar os trabalhos realizados presente no registro das fotografias, colocando à disposição dos usuários o acesso a problemática social das comunidades. Em contrapartida, demonstra as atividades desenvolvidas pelo Projeto Trilhas Potiguares com a população envolvida através de oficina, palestras, mini cursos e reuniões com estas pessoas.

Recomenda-se a continuidade das atividades de organização do acervo fotográficos, estendendo-o às fotografias de anos anteriores existentes na Instituição, bem como as que surjam daqui por diante, para que também possam ser tratadas de forma padronizada.

REFERÊNCIAS

BELLOTO, H. L. **Arquivos permanentes: tratamento documental.** São Paulo, T. A.. Queiroz, 1998.

BERNARDES, L. P.. **Como avaliar documentos de arquivo.** São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.

FEIJÓ, Virgílio de Melo. **Documentação e arquivos.** Porto Alegre: Sagra, 1998.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Aurélio século XXI: o dicionário da língua portuguesa.** 3 ed. totalmente ver. E ampl. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1999.

FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO BELO HORIZONTE. DIRETORIA DE ASSESSORAMENTO E PROGRAMAS ESPECIAIS. **Manual de orientação para a preservação de acervo fotográfico.** Belo Horizonte, 1985.

GORBEA, Josefina Q. de. **Sistemas de arquivo e controle de documentos.** 2 ed. Traduzido por Luiz Aparecido Caruzo. São Paulo: Atlas, 1976.

HERKENLOFF, Paulo. **Biblioteca Nacional: A história de uma evolução.** Ed. Salovandro. 2 ed. Rio de Janeiro, (ano). p. 225 – 245.

INDEXAÇÃO DE MULTIMEIOS. Rosina Alice Pazin (compilação e organização). 2 ed. Curitiba: ed. da UFRN, 1993.

MEDEIROS, João Bosco. **Manual da secretaria.** 7 ed. São Paulo: Atlas, 1999. p. 142 – 191.

MUSTARDO, Peter. **Preservação de fotografias: métodos básicos para salvaguardar suas coleções.** 2 ed. Rio de Janeiro: Conservação preventiva em bibliotecas e arquivos, 2001.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo teoria e pratica.** 3 ed. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getulio Vargas, 1997.

PEROTA, Maria Luiza Loures Rocha. **Multimeios: Seleção, aquisição, processamento, armazenagem e empréstimo.** Vitória: Fundação Ceciliano Abel de Almeida, 1991.

SENAC.DN. Técnicas de arquivo e protocolo. Rio de Janeiro: editora Senac Nacional, 1998. p. 96.

SOARES, Lucila. O ultimo baú do imperador: biblioteca nacional resgata fotos de Pedro II que ficaram guardadas por quase um século. **Revista Veja**. v. 35, n. 42. p. 118 – 119, out. 2002.

SOUZA, Beatriz Alves. **Glossário: Biblioteconomia, Arquivologia Comunicação e Ciência da Informação**. João Pessoa: CEFET, 2001. p.73

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. Pró Reitoria de Extensão Universitária. Trilhas Potiguares.[http:// www.trilhas.ufrn.br](http://www.trilhas.ufrn.br) .

VIEIRA, Sebastiana Batista. **Técnicas de arquivo e controle de documentos**. Rio de Janeiro: ed. Temas & Idéias, 1999.

XIMENES, Sérgio. **Minidicionário da língua portuguesa**. Rio de Janeiro: Ediouro, 2000. 441p.