



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
Escola de Ciência da Informação
Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação

Caio Rosendo de Resende Silva

DESCRIÇÃO E DIFUSÃO DE ACERVO FILMOGRÁFICO:
Um estudo de caso do Arquivo Público Mineiro

Belo Horizonte

2023

Caio Rosendo de Resende Silva

**DESCRIÇÃO E DIFUSÃO DE ACERVO FILMOGRÁFICO:
Um estudo de caso do Arquivo Público Mineiro**

Dissertação apresentada ao Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Minas Gerais, como requisito parcial para obtenção do título de Mestre em Ciência da Informação.

Linha de Pesquisa: Políticas Públicas e Organização da Informação

Orientador: Prof. Adalson de Oliveira Nascimento

Belo Horizonte

2023

S586d	<p>Silva, Caio Rosendo de Resende. Descrição e difusão de acervo filmográfico [recurso eletrônico] : um estudo de caso do Arquivo Público Mineiro / Caio Rosendo de Resende Silva . - 2023. 1 recurso online (97 f. : il., color.) : pdf.</p> <p>Orientador: Adalson de Oliveira Nascimento.</p> <p>Dissertação (mestrado) – Universidade Federal de Minas Gerais, Escola de Ciência da Informação. Referências: f. 91-97. Exigência do sistema: Adobe Acrobat Reader.</p> <p>1. Ciência da informação – Teses. 2. Arquivo Público Mineiro - Teses. 3. Materiais audiovisuais - Teses. I. Nascimento, Adalson de Oliveira. II. Universidade Federal de Minas Gerais. Escola de Ciência da Informação. III. Título.</p> <p style="text-align: right;">CDU: 651.5</p>
-------	---

Ficha catalográfica: Maianna Giselle de Paula – CRB6: 2642

Biblioteca Profª Etelvina Lima, Escola de Ciência da Informação da UFMG



UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS
ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

ATA DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO

Às 14:00 horas do dia 06 de setembro de 2023, no Auditório Adriana Bogliolo da Escola de Ciência da Informação da UFMG realizou-se a sessão pública para a defesa da dissertação de Caio Rosendo de Resende Silva, número de registro 2021667582. A presidência da sessão coube ao Prof. Adalson de Oliveira Nascimento - Orientador (ECI/UFMG). Inicialmente, o presidente fez a apresentação da Comissão Examinadora assim constituída: Prof. Renato Pinto Venancio (ECI/UFMG), Prof. Alessandro Ferreira Costa (ECI/UFMG) e Prof. Adalson de Oliveira Nascimento - Orientador (ECI/UFMG). Em seguida, o candidato fez a apresentação do trabalho que constitui sua dissertação de mestrado, intitulada: "*Descrição e difusão de acervo filmográfico: um estudo de caso do Arquivo Público Mineiro*". Seguiu-se a arguição pelos examinadores e logo após, a Comissão reuniu-se, sem a presença do candidato e do público e decidiu considerar aprovada a dissertação de mestrado. O resultado final foi comunicado publicamente ao candidato pelo presidente da Comissão. Nada mais havendo a tratar, o presidente encerrou a sessão e lavrou a presente ata que, depois de lida, se aprovada, será assinada pela Comissão Examinadora.

Belo Horizonte, 06 de setembro de 2023.

Assinatura dos membros da banca examinadora:



Documento assinado eletronicamente por **Adalson de Oliveira Nascimento, Professor do Magistério Superior**, em 11/09/2023, às 12:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alessandro Ferreira Costa, Professor do Magistério Superior**, em 13/09/2023, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **Renato Pinto Venancio, Professor do Magistério Superior**, em 13/09/2023, às 09:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 5º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufmg.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2582313** e o código CRC **78967220**.

Dedico este trabalho ao meu avô Orlando e a todos os meus familiares que viveram em torno dos cinemas de Belo Horizonte.

AGRADECIMENTOS

Agradeço inicialmente a todos que acreditaram no meu potencial e me incentivaram a seguir os meus desejos. Agradeço imensamente à Profa. Ivana Denise Parrela, que me orientou com dedicação nos primeiros passos em direção ao Mestrado; agradeço pela paciência e pelo companheirismo durante a Iniciação Científica e elaboração do projeto inicial que viria a se tornar o projeto final que apresento nesta dissertação. Também agradeço ao Prof. Adalson de Oliveira Nascimento, que acolheu a proposta deste trabalho e me auxiliou em todo este percurso acadêmico.

Ao final, não poderia deixar de agradecer a imensa ajuda da minha tia, Heloisa Helena de Rezende Silva, que, com seu vasto conhecimento, me auxiliou em todos os aspectos possíveis na construção do projeto; o apoio moral dado foi de extrema importância.

RESUMO

A dissertação se baseia na ideia da descrição e da difusão, duas das sete grandes funções arquivísticas, aplicadas para o caso do acervo filmográfico. O Arquivo Público Mineiro foi a instituição escolhida para o estudo, pela sua presença de forma consolidada no campo cultural e grande acervo filmográfico. O trabalho se organiza de modo a trazer pontos de vista de autores que produzem material sobre a temática e exemplos de aplicações em arquivos de referência nacional. O detalhamento e a exemplificação são tais, que qualquer pessoa, mesmo não tendo formação na área de Ciência da Informação, pode aplicar em seu trabalho de maneira simples os conceitos e ideias desenvolvidas para a gestão de acervo filmográfico. Trabalhando com a ideia dos conceitos iniciais de descrição e difusão e, posteriormente, com o caso específico do Arquivo Público Mineiro, a dissertação aponta como foram realizados tais processos dentro dessa instituição e compara com as referências apontadas pelos autores citados. Processos de recolhimento, captação de recursos e elaboração de projetos de impacto no acervo, além do apontamento de problemas e possíveis soluções encontradas no decorrer do estudo são alguns dos itens apresentados. Assim, trazendo um possível referencial para cada indivíduo estudar sua própria instituição e, se for necessário, propor as mudanças devidas de acordo com cada cenário. O estudo foi estimulado pela relevância ao campo de Ciência da Informação devido a pouca produção acadêmica em língua portuguesa. Também apresenta, de forma breve, noções de conservação para o caso específico dos acervos filmográficos.

Palavras-chave: Difusão. Descrição. Acervo filmográfico. Acervo audiovisual. Arquivo Público Mineiro.

ABSTRACT

The project bases itself on the idea of description and of diffusion, two of the seven biggest archival functions, applied for film archive. The Arquivo Público Mineiro was the institution chosen for the study, due to its consolidated presence in the cultural field and large film archive. The study organizes itself in a way to bring the point of view of authors that produce material about the theme and examples of applications in archives of national reference. The detailing and exemplification are such that anyone, even not having background knowledge in the field of information science, may apply the concepts and ideas developed for the film archive management in their own work in a simple manner. Dealing with the ideas of the initial concepts of description and of diffusion and later specific case of the Arquivo Público Mineiro, the dissertation points out how those processes were accomplished inside of this institution and compares it to the pointed references of cited authors. Collection processes, fundraising and development of impact projects on the collection in addition to pointing out problems and possible solutions found during the study are some of the items presented. Thus, bringing a possible reference for each individual to study their own institution and, if need be, propose the proper changes to be made in each scenario. The study was stimulated by its relevance to the field of Information Science due to little academic production in Portuguese. It also briefly presents conservation notions for the specific case of film archive.

Keywords: Diffusion. Description. Film archive. Minas Gerais state Public Archive.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1 – Pesquisa filmografia brasileira.....	42
Figura 2 – Vocabulário controlado filmografia brasileira.....	44
Figura 3 – Descrição “O bobo do rei” 1/4.....	46
Figura 4 – Descrição “O bobo do rei” 2/4.....	47
Figura 5 – Descrição “O bobo do rei” 3/4.....	48
Figura 6 – Descrição “O bobo do rei” 4/4.....	49
Figura 7 – Película de nitrato de celulose degradada.....	53
Figura 8 – Ficha adesiva de identificação em lata de filme do APM.....	56
Figura 9 – Imagem do armazenamento dos filmes no APM.....	57
Figura 10 – Imagem do armazenamento dos filmes em processo de deterioração no APM.....	58
Figura 11 – Dados do projeto de digitalização do acervo em película do APM.....	63
Figura 12 – Detalhamento do projeto de digitalização do acervo em película do APM.....	63
Figura 13 – Exemplo de termo de recolhimento utilizado pelo APM.....	71
Figura 14 – Exemplo de termo de doação utilizado pelo APM.....	75
Figura 15 – Ficha catalográfica do APM em 2017.....	84

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 – ISAD(G).....	22
Quadro 2 – ISAAR(CPF).....	23
Quadro 3 – NOBRADE.....	24
Quadro 4 – Descrição multinível.....	26
Quadro 5 – Elementos dos metadados do Dublin Core.....	37
Quadro 6 – Exemplo de aplicação Dublin Core.....	38
Quadro 7 – Metadados do EN 15744.....	39
Quadro 8 – Descrição complementar da FIAF.....	40
Quadro 9 – FIAT Minimum Data List.....	41
Quadro 10 – Descrição utilizada pela Cinemateca Brasileira.....	45
Quadro 11 – Quantitativo de filmes custodiados pelo APM.....	59
Quadro 12 – Apresentação do projeto Digitalização do Acervo em Película do Arquivo público Mineiro.....	64
Quadro 13 – Apresentação dos objetivos do projeto Preservação e Divulgação da Memória de Minas Gerais Registrada em Filmes.....	67
Quadro 14 – Execução das atividades do projeto Preservação e Divulgação da Memória de Minas Gerais Registrada em Filmes.....	68
Quadro 15 – Elementos descritivos na ficha de catalogação do APM.....	78
Quadro 16 – Detalhamento do item “Visita Presidencial a Sabará” APM.....	81
Quadro 17 – Comparativo de elementos descritivos APM x Cinemateca Brasileira x FIAF.....	85

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AN	Arquivo Nacional
APM	Arquivo Público Mineiro
CB	Cinemateca Brasileira
CD	<i>Compact Disc</i>
CTS	Companhia Cinematográfica Souza Teixeira
DC	<i>Dublin Core</i>
DVD	<i>Digital Versatile Disc</i>
FIAF	<i>Fédération Internationale des Archives du Film</i>
ISAAR(CPF)	<i>International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons, and Families</i>
ISAD(G)	<i>General International Standard Archival Description</i>
LAI	Lei de Acesso à Informação
NOBRADE	Norma Brasileira de Descrição Arquivística
P&B	Preto e Branco
RAPM	Revista do Arquivo Público Mineiro
SIAAPM	Sistema Integrado de Acesso do Arquivo Público Mineiro
VHS	<i>Video Home System</i>

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	13
1 DESCRIÇÃO E DIFUSÃO: CONCEITOS E NORMAS	18
1.1 Normas nacionais e internacionais de descrição arquivística.....	21
1.2 Discussões em torno da difusão.....	28
2 DEBATES EM TORNO DA DESCRIÇÃO FILMOGRÁFICA	34
2.1 Práticas internacionais de descrição.....	36
2.2 Práticas nacionais de descrição.....	42
2.3 Noções de conservação de acervo filmográfico.....	52
3 ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO E SEU ACERVO FILMOGRÁFICO	55
3.1 O desenvolvimento de projetos de tratamento técnico dos documentos filmográficos no Arquivo Público Mineiro.....	62
3.2 Aquisição de documentos no Arquivo Público Mineiro.....	70
3.3 Práticas de descrição no Arquivo Público Mineiro.....	80
3.4 Uma comparação entre práticas.....	85
CONSIDERAÇÕES FINAIS	88
REFERÊNCIAS	91

INTRODUÇÃO

O Arquivo Público Mineiro (APM), a mais antiga instituição cultural de Minas Gerais, criada em 1895, guarda um grande acervo arquivístico de documentos filmográficos, recebendo itens provenientes do governo estadual e também de instituições privadas. Essa diversidade torna o APM um potencial disseminador de obras audiovisuais importantes para o Estado de Minas Gerais. Esta dissertação de Mestrado, tendo como objeto o acervo, seu conteúdo (documentos audiovisuais e seus dados) e seus métodos de entrada (aquisição) e saída da informação (descrição e difusão), permite às outras instituições, que também lidam com esse tipo de acervo em todo o país, utilizá-lo como um referencial.

É claro, dentro da Arquivologia, que acesso é uma das ideias centrais do fazer arquivístico. Para tanto, existem funções como a descrição e a difusão, que andam juntas quando se trata de organização e disseminação da informação. Descrição sendo, para o Dicionário Brasileiro de Arquivologia, o “conjunto de procedimentos que leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para elaboração de instrumentos de pesquisa” (BRASIL, 2005, p. 67) e difusão, como apontado no item “disseminação da informação,” como o “fornecimento...de informações através de canais formais de comunicação” (BRASIL, 2005, p.71). A informação não pode ser disseminada sem estar organizada e a organização desses acervos perde sentido quando não se pode dar acesso a nenhum usuário.

O APM possui uma plataforma de acesso *online* para os usuários, denominada SIAAPM (Sistema Integrado de Acesso do Arquivo Público Mineiro), que divide o conteúdo de seu acervo em módulos, o qual contém parte do acervo filmográfico da instituição no módulo de imagens em movimento, tornando-se uma grande ferramenta para a difusão do conteúdo presente na instituição. Atualmente, de acordo com a página da instituição (SIAAPM), cerca de 5% de todo acervo do APM está disponibilizado de forma integral no site. O APM desenvolve projetos de digitalização desde 1999 e a inauguração do SIAAPM se deu em outubro de 2007.

O SIAAPM é fruto do projeto “Acervo Documental do Arquivo Público Mineiro: preservação digital, integração de bancos de dados e aprimoramento do acesso público”, elaborado e aprovado em 2006, que buscava “a unificação dos bancos de dados existentes e o aprimoramento do acesso aos documentos por meio do

desenvolvimento de um sistema integrado de pesquisa ao acervo” (SANTANA, 2010, p. 131) que necessitava de um desenvolvimento sob medida pela necessidade de “inclusão de novos acervos que seriam integrados, posteriormente, por meio de módulos. Isso era necessário, tendo em vista a impossibilidade de disponibilizar toda a documentação imediatamente e a previsão de crescimento do acervo do APM por recolhimento ou doações”.

A respeito do conteúdo do módulo “imagens em movimento”, parte integrante do SIAAPM, Santana (2010, p. 134) ainda nos permite entender que ele “apresenta um acervo de filmes históricos com imagens de cidades mineiras, de personalidades e governantes de Minas Gerais e de eventos realizados no Estado, dentre outras”. Tal módulo será o enfoque desta pesquisa, que utilizará a potencialidade da internet para dar mais visibilidade para a importância da descrição para a difusão, pois quando se trata da pesquisa *online*, se demanda um trabalho ainda mais detalhado no item documental para que seja possível uma pesquisa efetiva.

Sobre a presença *online* da instituição com o uso da tecnologia digital, podemos dizer que ao mesmo tempo que possibilita a presença de inúmeras informações acerca de um item com seus metadados, possibilita uma grande quantidade de informações como resultado de uma pesquisa que não utilize os descritores corretos. Como resultado disso, entregamos ao pesquisador o retrabalho de analisar o resultado de uma pesquisa no acervo para que este consiga encontrar realmente o que precisa nos inúmeros resultados encontrados.

Com isso, podemos perceber que a utilização de uma boa descrição é essencial para que a difusão ocorra da melhor forma possível. No caso dos acervos audiovisuais, isso se torna uma questão ainda mais importante. Por se tratar de um documento que exige que sua leitura seja feita assistindo-lhe, acaba demandando mais tempo do pesquisador para que este o analise e determine se alguma parte do filme serve para os fins de sua pesquisa. Tal ocorrência pode, de certa forma, inviabilizar a pesquisa em cima dos acervos audiovisuais. O acesso a eles acaba sendo limitado por ser de extrema importância uma descrição completa que abranja também o conteúdo do filme, como a utilização de sinopse. O nível de difusão desse tipo de acervo acaba sendo determinado pelo nível de descrição que ele possui, o que nos leva a ligar a descrição como sendo um pilar auxiliador das políticas de difusão.

A situação atual no Brasil, com a reduzida produção científica a respeito da temática específica de acervo filmográfico, em comparação com a produção sobre os suportes tradicionais, percebida com a dificuldade de encontrar textos e autores, na língua portuguesa, para a construção deste projeto, nos permite imaginar que a produção de uma referência para que outras instituições possam se comparar seria de grande valia. Tal fato acaba por motivar o surgimento desse estudo, com a tradução de informações para o português e formulação de uma possível referência com uma instituição nacional. Tudo isso para que seja estimulado a descrição de acervos filmográficos, visto que uma descrição pobre pode acabar nos direcionando a uma subutilização do acervo.

O Arquivo Público Mineiro foi a instituição escolhida para este trabalho, que, como citado anteriormente, por ser a instituição cultural mais antiga do Estado, conta com um acervo que vem sendo adquirido e acumulado há mais de 120 (cento e vinte) anos, caracterizando-o como um cenário muito rico para o desenvolvimento de estudos dos mais variados campos, o que inclui o recolhimento de filmes. O que nos leva ao problema de pesquisa que se concentra no levantamento dos elementos essenciais para a descrição do acervo filmográfico praticado pelo APM, e a consequente difusão e disponibilização para a sociedade.

Partindo do que foi apresentado, podemos introduzir os capítulos desta dissertação que irão trabalhar em torno do problema de pesquisa. O capítulo 1, intitulado de “Descrição e Difusão: Conceitos e normatizações”, irá apresentar a ideia dessas duas funções arquivísticas tão importantes com uma visão geral e ampla auxiliada pelos pontos de vista de diferentes autores sobre a definição dos dois termos e das suas potencialidades, além das normas internacionais e nacionais sobre descrição, para que então possamos passar para o cenário específico dos documentos audiovisuais. Estes serão tema do capítulo 2, intitulado “Descrição Filmográfica: Práticas e discussões”, que trará um aprofundamento dentro do tópico de descrição e dará um panorama sobre o item específico de estudo, que é o acervo filmográfico. Detalhará, ainda, o que os autores da área discutem como relevante dentro da descrição filmográfica, como pontos a serem elencados ou a forma de tratamento que deve ser utilizada com esse tipo de material. Serão apresentados, também, exemplos de arquivos de referência, como a Cinemateca, em São Paulo, que possui uma descrição de seu acervo bem avançada, além do apontamento de noções de conservação deste tipo de acervo. O capítulo 3, intitulado “Arquivo

Público Mineiro e seu acervo documental”, apresentará os pontos descritivos escolhidos pelo APM para o acervo disponibilizado no site da instituição (SIAAPM), assim como informações quantitativas sobre o acervo físico e o disponibilizado no site do APM. Também trará a identificação e a análise de alguns projetos envolvendo o acervo filmográfico e a comparação do que é praticado pela instituição com o que foi levantado e apresentado no capítulo 2. E a respeito do ponto “difusão”, explicitação das estratégias que foram e que ainda são utilizadas para difundir o acervo.

Nosso objetivo geral é o de analisar os pontos-chave da descrição de documentos filmográficos e sua difusão para subsidiar a criação de uma referência no trato desses acervos. Os objetivos específicos são: apresentar de forma quantitativa o conteúdo do acervo de imagens em movimento do Arquivo Público Mineiro; identificar a proveniência do acervo em questão e de como ela está refletida na descrição do item documental; verificar as práticas de difusão e apresentar como estão sendo aplicadas; identificar como foram feitos a descrição e o recolhimento do acervo filmográfico do APM; discutir a respeito dos conceitos de descrição e difusão; analisar a descrição de acervo filmográfico na atualidade.

A identificação do quantitativo de itens no acervo de imagens em movimento tem o intuito de comparar o que a instituição possui com o que foi tratado e disponibilizado *online*. Já a identificação da proveniência, por meio da análise dos registros de entrada, tem o objetivo de comparar as informações que se tem sobre o acervo com o que está disponibilizado nas fichas descritivas *online*. Tudo isso com a verificação das práticas de difusão e descrição do APM e de outras instituições escolhidas.

Com relação à metodologia, a pesquisa trata de um estudo de caso a ser realizado no Arquivo Público Mineiro a partir de uma série de levantamentos a respeito da documentação relacionada aos filmes presentes no site da instituição, do conteúdo destes e de como se está posta a descrição destes objetos. Em suma, o estudo faz uso do método qualitativo, tradicionalmente empregado em estudos de caso, para explicar e descrever fenômenos inseridos em um contexto próprio, a partir de um estudo detalhado e exaustivo de poucos objetos, o que fornecerá um conhecimento aprofundado. Para além do enfoque no APM, temos também a inclusão da discussão teórica sobre os termos centrais da pesquisa: descrição e difusão. Essa discussão levará em conta o levantamento do ponto de vista de

autores da área e também a discussão específica sobre descrição de acervo filmográfico com o levantamento dos pontos relevantes para essa atividade para os autores e para as instituições que já possuem contato com esse tipo de material.

1 DESCRIÇÃO E DIFUSÃO: Conceitos e normas

Antes de iniciarmos este capítulo, precisamos deixar claro que a intenção é mostrar para o leitor que a compreensão do “quadro geral” sobre a descrição e a difusão são necessárias para a compreensão dos termos e ideias apresentadas nos capítulos seguintes. Dessa forma, apresentaremos as ideias das funções arquivísticas, inicialmente, por se tratar de uma pesquisa realizada em uma instituição arquivística e conseqüentemente entraremos na questão específica das duas funções que nomeiam este capítulo e suas normas.

Essa gradação da informação se demonstra necessária para se compreender como são tratados os documentos arquivísticos no geral e, a partir disso, mais à frente, criar uma base para comparar com o que seria mais adequado para os documentos filmográficos, um item mais específico.

Primeiramente, é necessário conhecer as funções arquivísticas. Dentro da arquivologia existem 7 (sete) grandes funções apontadas e definidas por Pereira (2019, p.19), como: produção/criação como “controle da criação e padronização documental buscando a racionalização e evitando a criação de documentos desnecessários e/ou supérfluos para a atividade da instituição”; avaliação como “análise documental para definir o prazo de guarda e destinação final dos documentos: eliminação ou guarda permanente”; classificação como “organização dos documentos em classes/grupos... (funcional, estrutural ou temático), controlando os documentos para que possam ser encontrados com maior rapidez”; descrição como “descrição do documento ou conjunto documental, de modo a facilitar a identificação do que é e contém, agente facilitador para pesquisa do usuário. Auxilia na elaboração de instrumentos de pesquisa”; difusão como “disseminação, divulgação de informações e do acervo da instituição para o usuário”, preservação como “ato de evitar a deterioração dos documentos através da preservação, da conservação e da restauração” e aquisição como “aquisição de acervos, seja por compra, doação, recolhimento, empréstimo, custódia, etc”.

As funções arquivísticas corroboram para o bom funcionamento de modelos ou teorias como a das 3 (três) idades ou modelo do ciclo vital, a qual para Heredia (apud COSTA FILHO, 2016, p. 6), “está relacionada com a ideia e realidade de que o documento não é algo morto ou inativo, mas que tem uma vida própria. Este ciclo vital, como outros, contempla depois do nascimento o crescimento, o decréscimo

e a morte”, ditando que o arquivo apresenta três fases, sendo elas “fase corrente” (primeira idade), “fase intermediária” (segunda idade) e a “fase permanente” (terceira idade). Um fator relevante que auxilia na passagem dos documentos da primeira idade até a última é a questão do “valor”. Existem dois valores, o primário, que se refere ao uso do documento para a função que foi criada, e o secundário, que se refere ao uso para outras funções diferentes da original, como probatória ou informativa. A passagem do documento por estas fases tem por finalidade indicar sua eliminação na fase final ou sua guarda com a preservação permanente.

Outro modelo importante, amparado pelas funções arquivísticas, seria o do *records continuum*, que apresenta 4 (quatro) dimensões, sendo elas respectivamente para Upward (apud COSTA FILHO, 2017) como: criação de documentos, captura de documentos, organização da memória pessoal e institucional e pluralização da memória coletiva. Modelo o qual, para McKemmish (apud COSTA FILHO, 2017, p. 55), possui uma “abordagem unificada [...] o dualismo documento-como-memória *versus* documento-como-evidência desaparece na perspectiva do continuum”. Ou seja, a questão do “valor”, muito importante no modelo do ciclo vital, se perde e “os documentos estão em um constante processo de devir, ou seja, podem atender a diferentes propósitos ao mesmo tempo” (COSTA FILHO, 2017, p. 56).

Costa (2017, p. 45) explica a diferença do continuum com relação ao ciclo vital de documentos ao dizer que

“a abordagem assente do continuum reconhece que os documentos servem para múltiplos propósitos, de outro modo, possuem diferentes significados para diferentes pessoas em diferentes contextos, imediatamente e ao longo do tempo. Dessa forma, um documento criado e incorporado a um sistema de gestão de documentos, pode, sincronicamente, integrar a terceira dimensão, visando ao atendimento de demandas legais de acesso à informação, e a quarta dimensão, que é a dimensão responsável pela pluralização de documentos buscando atingir fins sociais. Destacamos que as possibilidades são inúmeras e a coexistência em mais de uma dimensão, ou em todas ao mesmo tempo, pode ou não ocorrer”.

Um exemplo importante da possibilidade múltipla do pertencimento do documento a várias fases é a aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI), em que documentos, inicialmente administrativos, tornam-se também de interesse de usuários que não são seus produtores. Assim, há a possibilidade do documento cumprir múltiplas funções diferentes para as quais inicialmente foi criado.

A citação e a explicação dos modelos e teorias se demonstram importantes para que possamos entender mais à frente o funcionamento das funções

arquivísticas. Embora todas as funções sejam relevantes dentro da Ciência da Informação, para esta dissertação, teremos em foco a descrição e a difusão.

Tanto a descrição quanto a difusão são funções essenciais que ocorrem dentro dos arquivos existindo uma dependência da segunda em relação à primeira função, visto que sem a descrição dos acervos a difusão do conteúdo dos arquivos fica prejudicada. Para que um arquivo seja funcional, este precisaria estar organizado, ou seja, descrito; a descrição faz parte do processo de organização.

Podemos imaginar, junto com Belloto (2004, p. 103), que "a descrição é uma tarefa típica dos arquivos permanentes", e leva em conta os elementos formais e de conteúdo dos documentos para se elaborar instrumentos de pesquisa, sendo os instrumentos de pesquisa norteadores de consultas com a função de determinar quais são e onde estão os documentos de interesse de uma busca. Para tanto, é necessário conhecer as demandas frequentes dos usuários, o estado de conservação dos documentos da instituição e os recursos disponibilizados por ela. É importante lembrar também que o tratamento do acervo como um todo é essencial antes de se começar o processo de descrição. Visto que só dessa forma se torna possível preencher os parâmetros básicos para a descrição, que são o de conhecer o material com o qual se irá trabalhar e quais informações os documentos costumam ter e indicar, para se pensar em uma possível busca por parte dos usuários.

Sob o ponto de vista teórico, a descrição é entendida por autores como Duranti como "literalmente escrever sobre material arquivístico, abrangendo as ideias de representação, identificação e organização" (1993, p. 47, tradução nossa). Herrera complementa com a ideia de que a descrição é a ponte entre o documento e o usuário, ao realizar a recuperação no sentido inverso do arquivista, que partiria da informação para se chegar a uma descrição, desse modo, partindo da descrição para se chegar à informação desejada (HERRERA, 1991, p. 300).

Porém, existem pontos de divergência com outros autores que consideram a aplicabilidade da atividade descritiva nos arquivos correntes inadequada. Para Lopes (1996), existe a aplicação da descrição desde a classificação, continuando na avaliação e se aprofundando no desenvolvimento dos instrumentos de busca. Já para Bellotto (2004), a descrição não cabe nos arquivos correntes, sendo mais adequada a aplicação dos códigos do plano de classificação. Assim, a descrição seria aplicada nos arquivos permanentes com a elaboração de instrumentos de pesquisa. Hagen (1998) dá uma explicação para a diferenciação entre a aplicação

da descrição nos arquivos correntes e nos arquivos permanentes, em que diz que, no caso dos permanentes, é necessário conter vários elementos informativos pelo seu público amplo e diversificado, já no caso corrente, nem todas as informações contidas nos documentos são necessárias, visto que o usuário é quase sempre o próprio produtor do documento. Cenário de 1998 que mudou com a implementação da LAI, que entrou em vigor em 2012, citada anteriormente com a multiplicidade das funções.

1.1 Normas nacionais e internacionais de descrição arquivística

O que se faz necessário é planejar e planificar a forma com a qual os arquivistas e as instituições fazem a descrição dos documentos, pois a ausência de padronização impossibilita a conversa entre sistemas e encarece, assim como dificulta, a consolidação de dados (resumir dados e unificá-los).

Para tanto, temos normas como a ISAD(G), Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, que visa essa padronização facilitando a consolidação dos dados, entre outras a serem citadas mais à frente.

O surgimento destas normas ocorreu em um contexto de necessidade de normalização em meio a presença dos computadores nos arquivos. Uma comissão contendo especialistas de vários países foi formada e, em 1994, foi publicado o primeiro resultado deste trabalho, a ISAD(G). Em 1996, a ISAAR(CPF) foi lançada em sequência, a ser discutida mais à frente, de forma complementar à primeira.

Para a ISAD(G), foi definido em um documento normativo os elementos essenciais para qualquer descrição em arquivos. Permitindo respeito aos princípios da proveniência, o qual dita que “o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoa ou família não deve ser misturado aos de outras entidades produtoras” (ARQUIVO NACIONAL, p. 136, 2005), e da organicidade, que se refere a “relação natural entre documentos de um arquivo em decorrência das atividades da entidade produtora” (ARQUIVO NACIONAL, p. 127, 2005). Esses princípios inibem a possibilidade de dispersão de documentos assim como possibilita o conhecimento do organismo criador, fatores que facilitam a recuperação das informações contidas nos documentos. No Brasil, a norma é disponibilizada pelo Arquivo Nacional, em versão traduzida, e prevê o princípio de que a descrição deve ser considerada do geral para o particular.

A norma é organizada em 7 (sete) áreas, relacionadas com 26 elementos específicos, conforme quadro abaixo.

Quadro 1 – ISAD(G)

ÁREA	ELEMENTO
Área de identificação	<ul style="list-style-type: none"> - Código de referências - Título - Data(s) - Nível de descrição - Dimensão e suporte
Área de contextualização	<ul style="list-style-type: none"> - Nome(s) do(s) produtor(es) - História administrativa/biografia - História arquivística - Procedência
Área de conteúdo e estrutura	<ul style="list-style-type: none"> - Âmbito e conteúdo - Avaliação, eliminação e temporalidade - Incorporações - Sistema de arranjo
Área de condições de acesso e de uso	<ul style="list-style-type: none"> - Condições de acesso - Condições de reprodução - Idioma - Características físicas e requisitos técnicos - Instrumentos de pesquisa
Área de fontes relacionadas	<ul style="list-style-type: none"> - Existência e localização dos originais - Existência e localização de cópias - Unidades de descrição relacionadas - Nota sobre publicação
Área de notas	<ul style="list-style-type: none"> - Notas
Área de controle da descrição	<ul style="list-style-type: none"> - Nota do arquivista - Regras ou convenções - Data(s) da(s) descrição(ões)

Fonte: Elaboração do autor, com base no Conselho Internacional de Arquivos (2000).

As respectivas áreas são destinadas à informação essencial, no caso da área de identificação; informação sobre a origem, no caso da área de contextualização; informação sobre o assunto, no caso da área de conteúdo e estrutura; informação sobre acessibilidade, no caso da área de condições de acesso e de uso; informação sobre fontes com uma relação importante, no caso da área de fontes relacionadas;

informação especializada, no caso da área de notas; E informação sobre como, quando e por quem a descrição foi elaborada, no caso da área de controle da descrição. Sendo 6 (seis) os elementos essenciais para qualquer instrumento de descrição: o código de referência, o título, o produtor, a(s) data(s), a dimensão da unidade de descrição e o nível de descrição.

Já para a ISAAR(CPF), norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias, podemos mencionar que o intuito da norma está relacionado com a produção e a manutenção de arquivos, fornecendo regras gerais para a normalização de descrições arquivísticas de produtores de documentos; possibilitando a identificação precisa dos produtores de documentos com as relações entre as entidades; identificando mudanças administrativas ou pessoais, assim como possibilitando o intercâmbio das descrições entre instituições, sistemas ou redes.

A estrutura da ISAAR(CPF) é dividida em 4 áreas e 27 elementos, conforme quadro abaixo.

Quadro 2 – ISAAR(CPF)

ÁREA	ELEMENTO
Área de identificação	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo de entidade - Forma(s) autorizada(s) do nome - Formas paralelas do nome - Formas normalizadas do nome de acordo com outras regras - Outras formas do nome - Identificadores para entidades coletivas
Área de descrição	<ul style="list-style-type: none"> - Datas de existência - História - Locais - Status legal - Funções, ocupações e atividades - Mandatos / Fontes de autoridade - Estruturas internas / Genealogia - Contexto geral
Área de relacionamentos	<ul style="list-style-type: none"> - Nomes / Identificadores das entidades coletivas, pessoas ou famílias relacionadas - Categoria do relacionamento - Descrição do relacionamento - Datas do relacionamento
Área de controle	<ul style="list-style-type: none"> - Identificador do registro de autoridade

	<ul style="list-style-type: none"> - Identificadores da instituição - Regras e/ou convenções - Status - Nível de detalhamento - Datas de criação, revisão ou obsolescência - Idioma(s) e sistema(s) de escrita - Fontes - Notas de manutenção
--	---

Fonte: Elaboração do autor, com base no Conselho Internacional de Arquivos (2003).

A respeito das áreas, temos a identificação da entidade que está sendo descrita, no caso da área de identificação; a informação pertinente sobre a natureza, contexto e atividades da entidade, no caso da área de descrição; as relações com outras entidades registradas e descritas, no caso da área de relacionamentos; a identificação do registro da autoridade com a informação sobre como, quando e por qual instituição foi criada e mantida, no caso da área de controle.

Quanto à NOBRADE, Norma Brasileira de Descrição Arquivística, ficam estabelecidas diretrizes para a descrição no Brasil com referência à ISAD(G), com o intuito de facilitar a troca de informações tanto no nível nacional quanto no internacional. A norma tem como referência o respeito aos fundos (também chamados de princípios da proveniência), e a descrição multinível, que será vista mais à frente. E possui em sua estrutura 8(oito) áreas de informação e 28(vinte e oito) elementos descritivos, explicitados no quadro abaixo.

Quadro 3 – NOBRADE

ÁREA	ELEMENTO
Área de identificação	<ul style="list-style-type: none"> - Código de referências - Título - Data(s) - Nível de descrição - Dimensão e suporte
Área de contextualização	<ul style="list-style-type: none"> - Nome(s) do(s) produtor(es) - História administrativa/biografia - História arquivística - Procedência

Área de conteúdo e estrutura	<ul style="list-style-type: none"> - Âmbito e conteúdo - Avaliação, eliminação e temporalidade - Incorporações - Sistema de arranjo
Área de condições de acesso e uso	<ul style="list-style-type: none"> - Condições de acesso - Condições de reprodução - Idioma - Características físicas e requisitos técnicos - Instrumentos de pesquisa
Área de fontes relacionadas	<ul style="list-style-type: none"> - Existência e localização dos originais - Existência e localização de cópias - Unidades de descrição relacionadas - Nota sobre publicação
Área de notas	<ul style="list-style-type: none"> - Notas sobre conservação - Notas gerais
Área de controle da descrição	<ul style="list-style-type: none"> - Nota do arquivista - Regras ou convenções - Data(s) da(s) descrição(ões)
Área de pontos de acesso e indexação de assuntos	<ul style="list-style-type: none"> - Pontos de acesso e indexação de assuntos

Fonte: Elaboração do autor, com base no Conselho Nacional de Arquivos (2006).

O que notamos é a construção da norma na versão brasileira tendo como base as normas internacionais. Podendo-se perceber semelhança explícita do quadro da NOBRADE com relação ao quadro da ISAD(G), que são semelhantes mas que se optou por inserir ambos de forma completa para explicitar as duas exceções a essa paridade, que é o elemento “notas sobre conservação” e a área “pontos de acesso e indexação de assuntos”. A primeira na versão brasileira com uma adaptação transformando o elemento “notas” da ISAD(G) em dois elementos distintos, as “notas sobre conservação” e “notas gerais”. E a segunda sendo introduzida somente pela norma brasileira, o que acabaria por facilitar a descrição e difusão, tópicos deste capítulo.

Também se faz importante ressaltar que a NOBRADE tem sua aplicação para qualquer documento, independentemente do suporte ou gênero (Conselho Nacional de Arquivos, 2006, p. 19). E que não se trata de uma simples tradução da ISAD(G), mas sim de uma adaptação à realidade brasileira.

Ainda sobre a descrição, temos também a descrição multinível, a qual foi definida pelo Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (2005, p. 67) como

“descrição que, levando em consideração a estrutura de organização de um acervo, permite a recuperação das informações dos documentos que o integram em diferentes níveis, do mais genérico ao mais específico, estabelecendo relações verticais e horizontais entre eles”.

Dentro da norma da ISAD(G), temos um capítulo dedicado à descrição multinível, que define regras e especifica os objetivos por trás dela. As informações podem ser observadas conforme quadro abaixo.

Quadro 4 – Descrição multinível

Regras para a descrição multinível	
REGRA	OBJETIVO
Descrição do geral para o particular	Representar o contexto e a estrutura hierárquica do fundo e suas partes componentes
Informação relevante para o nível de descrição	Representar com rigor o contexto e o conteúdo da unidade de descrição
Relação entre descrições	Tornar explícita a posição da unidade de descrição na hierarquia
Não repetição de informação	Evitar redundância de informação em descrições hierarquicamente relacionadas

Fonte: Elaboração do autor, com base no Conselho Internacional de Arquivos (2000).

Podemos ver, dentro da construção das normas, uma valorização do contexto. Tal elemento é importante assim como o que está inserido dentro do documento. A contextualização nos dá informações muito importantes que nos possibilitam compreender melhor o documento, sua origem, função e a atividade que o gerou. Essa importância é refletida na existência do respeito aos fundos, um fundamento dentro da arquivologia que tende a preservar a proveniência dos documentos para que a relação entre eles, dentro de um fundo, não seja quebrada ao se passar para as outras fases de vida do ciclo documental. Como frisado por Camargo (2011, p. 163), o usuário comumente

“alimenta o fetichismo do documento à medida que ignora seu caráter de instrumento e o reduz a mero conteúdo, como se as condições em que foi acumulado não desempenhassem nenhum papel na compreensão de seu sentido”.

Belloto (apud ANDRADE, 2008, p. 24) completa: para entender o

“significado real do material analisado, [...] necessário conhecer a estrutura do órgão produtor do acervo, objetivo que é alcançado com a explicitação do contexto de produção, do arranjo e da ordenação da documentação”.

O que justifica a valorização do contexto demonstrado pelas normas.

Porém, como demonstrado por Goffrey Yeo (2016), o avanço tecnológico e o surgimento de arquivos digitais nos permitem uma diferente óptica quanto a aplicação da descrição e a temática do contexto e da proveniência, a questão das redes complexas de relações. Com o surgimento do arquivo digital, passa a ser comum que um documento pertença ou, pelo menos, se relacione com séries ou diretório diferentes. Dessa forma, temos que nos atentar para a maior capacidade dinâmica adquirida com esse novo cenário, em que as relações se ampliam e podem ser apontadas de forma clara nas descrições. Mas, da mesma forma que as capacidades descritivas são amplas, para Yeo, quanto mais elaborada e complexa for a descrição, maior será a dificuldade de sua apresentação eficiente. Para isso, seria necessária uma descrição atenta e reflexiva elaborada em conjunto com algumas das ferramentas detalhadas neste capítulo e nos próximos, como, por exemplo, estudo de usuários, para se tornar mais assertiva.

Outro ponto importante para ser destacado quando se fala sobre descrição é a aplicação de vocabulário controlado. Definido por Smit (2003, p.14) como “um recurso para organizar e recuperar documentos – e informações – com consistência, gerando, conseqüentemente, confiança no sistema”. Tal recurso é essencial para prevenir que parte do acervo seja excluída ao se buscar por um termo que é usado em alguns documentos e em outros não, embora ambos estejam tratando do mesmo assunto. O vocabulário controlado é essencial tanto no tratamento dos arquivos permanentes como no momento de criação dos documentos de uso corrente. Esse controle auxilia desde a fase inicial, prevenindo a criação de demasiados documentos diferentes para o mesmo fim, como folhas de pagamento que são um item comum em qualquer instituição e que podem tomar uma proporção enorme quando cada setor cria a sua própria. A aplicação do vocabulário acaba por potencializar a descrição ao deixar o trabalho em um sistema mais “enxuto”, podendo facilitar tanto a descrição quanto a difusão.

Smit (2003, p. 15) apresenta um exemplo interessante sobre a prática do vocabulário controlado na identificação dos documentos com a ideia de que

“se alguns deles são registrados sob a rubrica “solicitação de transporte” outros sob a rubrica “pedido de transporte” e ainda alguns sob a rubrica “requerimento de veículo”, uma busca pelo termo “carro” não produzirá nenhuma resposta, e uma busca pelo termo “transporte” irá gerar uma resposta incompleta, pois outros documentos, que também deveriam ser encontrados, serão, literalmente, ignorados pelo sistema, como se não existissem”.

A solução para tal problema é proposta por Smit (2003, p. 17) como “a adoção de uma única forma de designação para nomear documentos que são gerados pela mesma atividade” e na hora da realização da busca, a informação de como cada atividade é nomeada pelo sistema. Ou seja, a solução é basicamente a implementação de um vocabulário controlado. Vale lembrar que existe uma diferença entre vocabulário controlado e controle de vocabulário, o primeiro diz respeito ao instrumento e o segundo diz respeito ao processo, um objetivo que se deseja seguir.

1.2 Discussões em torno da difusão

Após reflexão a respeito da temática, nota-se que a descrição está intimamente ligada com a finalidade de permitir ao usuário o acesso aos itens contidos em acervos de arquivos. Com a construção de todo o repertório descritivo visando itens que podem ser relevantes para posterior pesquisa por parte de terceiros uma atividade não pode se desprender da outra, tratar é dar acesso. E para isso temos a difusão, que objetiva a disseminação da informação aos usuários por meio de programas e outras atividades desenvolvidas pelas instituições detentoras de arquivos.

Para autores como Rockembach, difusão é a

“busca de estratégias que visem à acessibilidade (facilitar o acesso, procurar vencer as barreiras tecnológicas e linguísticas), transparência (tornar público), atingir determinado público (através do marketing e demais ferramentas auxiliares), entender qual é o público (estudo de usuários e comportamento informacional), estudar as competências informacionais do público (literacia informacional / educação informacional, distinguindo-a da educação patrimonial), realizar a mediação (selecionar, filtrar, acrescentar qualidade informacional na recuperação de conteúdos), procurando uma maior proximidade dos usuários à informação contida nos acervos, por meio de vários canais de comunicação ou aqueles considerados mais adequados, considerando três vértices principais: os usuários, o conteúdo e a tecnologia” (2015, p. 113)

e para o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística que não define o termo, mas o associa à disseminação da informação como “fornecimento [...] de informações através de canais formais de comunicação” (2005, p. 71).

Podemos citar como exemplo de atividade de difusão, a Revista do Arquivo Público Mineiro (RAPM), a qual reunia

“insertos os escritos históricos, biográficos, estatísticos, topográficos, etc., [...] [sic] elaborar acerca dos acontecimentos, homens, coisas notáveis de Minas Gerais; os documentos (menos os reservados), notícias, composições literárias e memórias ou monografias interessantes sobre os mesmos assuntos inéditos ou não vulgarizados que houver no Arquivo, mandando para esse fim fazer as cópias ou extratos necessários; e bem assim os catálogos e índices dos livros e documentos do Arquivo que forem organizados na repartição; as referências de ofertas de livros, documentos, opúsculos, periódicos e outros objetos adequados à natureza da instituição; atos oficiais com relação a ela e quaisquer notas ou excertos consoantes aos seus fins” (PAULA, 2007, p. 61).

Uma interessante forma de divulgar o acervo dando visibilidade não só para o arquivo, mas também para seus usuários e a comunidade que o cerca. Uma revista mantida pelo arquivo, como a apresentada pelo Arquivo Público Mineiro (APM), pode auxiliar na divulgação de artigos sobre a área, apresentar novos itens documentais recebidos pela instituição e fomentar discussão sobre antigos itens muito relevantes para, por exemplo, datas comemorativas. Além do já praticado na atualidade, pelo APM, com “publicações de ‘dossiês’ com base na documentação do Arquivo, os resultados de pesquisas, notícias bibliográficas e entrevistas” (PAULA, 2007, p. 70).

O exemplo da RAPM nos abre para o debate sobre a difusão na internet, meio muito empregado na atualidade que nos permite uma incrível potencialidade, a de possibilitar o acesso a qualquer um a qualquer momento em qualquer lugar do planeta. O acesso na internet facilita a relação das instituições com o usuário, permitindo ser ouvida e ouvir seu próprio público. A revista em questão utiliza o *site* do APM como meio de dar acesso não só à sua versão mais recente, como também às suas versões mais antigas, possibilitando acesso, por exemplo, ao seu volume mais antigo, datado de 1896.

Heymann (2012) cita que essa troca de informações entre instituição e usuário e a construção de sistemas de informação por meio da internet deve ser feita com o uso de equipes interdisciplinares. E traz a contribuição de Oliveira (apud HEYMANN, 2012, p. 53), segundo o qual

“é possível aprimorar instrumentos de recuperação da informação e de representação dos conteúdos informacionais por meio da inserção do usuário como agente, e não apenas como receptor, desses conteúdos, processo que impõe a revisão do próprio fazer arquivístico”.

Se torna necessário conhecer o usuário para então adaptar as práticas dentro do arquivo.

O que se encontra ao se pesquisar sobre difusão é um cenário rico de possibilidades para os mais diferentes tipos de documentos. Podemos dizer, conforme se evidencia na ausência de um capítulo dedicado à difusão de acervo filmográfico neste projeto mas na existência de um capítulo dedicado à descrição de acervo filmográfico, que a difusão não se restringe ao tipo documental, diferentemente da descrição, que tem seus aspectos particulares quanto a cada acervo. A difusão pode ser considerada plural: uma mesma exibição em um museu pode abrigar uma gama de diferentes itens, fotos, filmes, textos, pinturas e esculturas. O posicionamento e apresentação empregados podem ser os mesmos, já na descrição, a característica de cada item pode mudar o número de descritores e quais seriam os mais adequados para “contar a história”.

Para a difusão, encontram-se possibilidades quanto à mediação entre alunos e arquivos, com visitas guiadas ao acervo, como defendido por Bellotto (2006, p. 245): “que parta dos arquivistas [...] uma aproximação com as escolas, a concretizar-se em uma reunião com alguns professores de História ou de Estudos Sociais do município onde esteja situado o arquivo” ou apresentação de parte do acervo com exposições para o grande público. Separação de documentos relacionados com uma data especial para a comunidade ou com a história local, mostra de filmes, concursos, jogos educativos e oficinas são algumas das atividades de difusão possíveis de se aplicar dentro dos arquivos.

Para Charbonneau (apud PEREIRA, 2019, p. 13), as exposições arquivísticas deveriam buscar um equilíbrio de 70/30, em que os documentos visuais representariam 70% e os documentos escritos ficariam com os outros 30%, de forma que se evitasse excessos e estimulasse o interesse dos visitantes.

Certo que, para os arquivos e os arquivistas, estas atividades de difusão são mais comuns para as outras “áreas irmãs”, como a Biblioteconomia ou a Museologia, que têm o trato com o público mais presente do que dentro da Arquivologia, no qual são mais distantes e chegam com algum estranhamento. Porém, temos que ter em foco que a relação entre o público em geral e os arquivos precisa ser mais próxima. Não só o atendimento aos pesquisadores, mas é preciso elaborar atividades e instrumentos que aproximem o cidadão comum das informações dentro do arquivo

como questão estratégica. Quanto mais visibilidade, mais orçamento e consequentemente maneiras mais eficazes de tratar os acervos existentes em cada instituição. Importante ressaltar que, na “prática de difusão, é fundamental que sejam prospectadas ações lúdicas que tornem o processo de visitação ao arquivo agradável, com boa recepção e acolhimento” (SANTOS NETO, 2020, p. 152).

Uma discussão interessante que podemos incluir sobre difusão   ao que ela se refere. Claro que os exemplos anteriores deixam evidente o que se pode fazer na atividade de difusão. Porém, o que temos em mente são as fases do documento. Podemos ver claramente que a difusão   mais comumente ligada ao arquivo permanente, visto que, para alguns, as fases corrente e intermediária não teriam tanto apelo   difusão como apontada até agora, podendo ser até um desvio das suas atividades principais desenvolvidas nestes momentos. O que podemos pensar   em uma rela o mais próxima com o modelo do *continuum*, em que não existem fronteiras entre o “ciclo de vida” dos documentos, tratando-os com maior fluidez. Um documento ao mesmo tempo que pode ter apelo comprobatório para terceiros, pode ser de uso constante para o funcionamento de uma institui o. Então, em teoria, um item poderia transitar ao mesmo tempo por vários momentos de sua “vida”. Podendo assim, como Dingwall (2016, p.227) discute, uma aplica o das fun es arquivísticas em diferentes momentos da vida do documento.

Acredito que, independentemente da fase do documento ou do modelo aplicado   sua organiza o, ele sempre irá necessitar de um apoio junto   difusão. Os itens documentais sempre possuem um usuário, por mais que o usuário seja o próprio produtor, a organiza o e apresenta o dos documentos devem seguir uma forma clara e de fácil acesso, o que segue os conceitos da difusão.

Corroborando o que foi dito acima, temos a fala de Normand Charbonneau (apud PEREIRA, 2019, p. 12), que define difusão e faz um *link* com todas as idades e usuários:

“o ato de divulgar, aprimorar, transmitir ou disponibilizar informa es ou informa es contidas em documentos de arquivo aos usuários (pessoas ou organiza es) conhecido ou potencial para atender às suas necessidades específicas. A dissemina o de arquivos  , portanto, uma atividade multifacetada, uma vez que inclui todos os relacionamentos mantidos pela equipe de arquivos com sua clientela interna ou externa, em todas as três idades (corrente, intermediária e permanente)”.

Apresentam-se de forma interessante as pesquisas e análises de usuários para então se determinar a melhor forma de se manter os relacionamentos apontados por Charbonneau e também apontados como importantes por Heymann. Conhecer o usuário facilita o trabalho do arquivista e permite que as informações cheguem de forma mais eficiente aos solicitantes. O arquivo tem que trabalhar com a ideia de que não só são seus usuários os pesquisadores e cientistas de universidades, mas também a população comum, que mesmo vinda do “despertar da curiosidade” (sem motivação clara), pode encontrar-se em meio à informação presente nos arquivos.

Para unir tudo o que temos falado sobre difusão, temos as políticas públicas arquivísticas, que, para Jardim (2006, p.10), tratam-se do

“conjunto de premissas, decisões e ações produzidas pelo Estado e inseridas nas agendas governamentais em nome do interesse social – que contemplam os diversos aspectos (administrativo, legal, científico, cultural, tecnológico, etc.) relativos à produção, uso e preservação da informação arquivística de natureza pública e privada”.

E as políticas institucionais, que para Durce e Sousa (2013, p.39) consistem no

“conjunto de premissas, decisões e ações que abarquem questões relativas à gestão de documentos e demais aspectos relacionados aos arquivos institucionais, objetivando a manutenção da informação arquivística, primeiramente para apoiar suas funções e atividades e, secundariamente, para atender às necessidades informacionais da sociedade, de uma maneira geral”

ou seja, geração de parâmetros para o desenvolvimento de ações da instituição e seus agentes e, mais especificamente, as políticas de difusão que tratariam da sistematização de ações para aproximar e criar vínculos com o público-alvo.

As políticas institucionais de difusão se demonstram importantes à medida que possibilitam o esclarecimento das decisões tomadas pelo arquivo com relação ao que deve ser difundido e conseqüentemente ao que irá ser deixado de lado. Essa relação pode se tornar um tanto quanto polêmica quando não for tão transparente quanto possível. As políticas institucionais permitem essa transparência com a padronização da tomada de decisão e as linhas de atuação do arquivo. Para tanto, uma política de difusão deveria englobar a definição das linhas de atuação do arquivo, dos públicos atingidos, das pessoas responsáveis pela promoção e dos recursos necessários.

Podemos concluir, com a fala de Santos,

“é a difusão que permeia o sentido de existir de um arquivo. De acordo com as características de cada acervo documental, o arquivo naturalmente atrairá um determinado tipo de usuário, porém, se a comunidade não tiver conhecimento da existência do arquivo, do acervo que custodia e das atividades oferecidas o índice de frequentadores será muito reduzido.” (2012, p. 23)

que corrobora assim com tudo o que foi apresentado no decorrer do texto para a ideia de que a difusão é extremamente importante, e esta só é possibilitada a partir do tratamento do acervo, ou seja, de sua descrição.

Existem hoje, nos cenários nacional e mundial, muita produção bibliográfica a respeito de como se deve fazer a descrição e difusão de acervos, contribuindo para uma boa prática dentro dos arquivos, levando cada vez mais informações para aqueles que dela necessitam, seja para qual finalidade for, acadêmica, comprobatória e etc. O que talvez seja mais complicado é o acesso à literatura especializada, que, para alguns tipos de acervo, como o do filmográfico, pode ser mais difícil de ser encontrada. No próximo capítulo, será discutida a descrição de acervo filmográfico, para que então seja possível a verificação da extensão da literatura a respeito da temática, viabilizando a comparação entre a produção literária sobre a descrição no geral, apresentada no primeiro capítulo, e a específica, apresentada no segundo, além da melhor compreensão sobre o que se pretende discutir nesta dissertação, partindo do geral para o específico. Isso permitirá ao leitor leigo a compreensão e a possibilidade de aplicação em seu cenário de trabalho do que se pretende neste projeto, que é discutir sobre difusão e descrição filmográfica e trazer uma referência sobre ela.

2 DEBATES EM TORNO DA DESCRIÇÃO FILMOGRÁFICA

No capítulo anterior, apresentamos de forma detalhada a temática de descrição e difusão, temas essenciais nesta dissertação, que precisam ser assimilados tanto por pessoas familiarizadas com a área de Ciência da Informação quanto por profissionais leigos, para que então possamos introduzir este capítulo dedicado à descrição com enfoque no acervo filmográfico.

Este capítulo se demonstra necessário pela diferença no trato de acervos com documentos em suporte papel, mais comum, com os de suporte fílmico. O que pode justificar para alguns acadêmicos terem o apelido de acervo especial, ou formato especial, o que traz um distanciamento da prática “comum” com o trato com acervo filmográfico.

O que acredito, é que de fato o acervo filmográfico possui suas especificidades e quesitos que precisam de mais atenção, que simplesmente não existem quando se vai tratar uma massa que se restringe especificamente ao formato papel. Pensamento que pode ser evidenciado durante este trabalho ao elencar inúmeros pontos descritivos que não seriam utilizados em material em formato papel. Porém, o estigma do nome “especial” não parece justo e pode ocasionar um distanciamento com esse tipo de acervo. Acredito que o *"know how"* é *um processo* que deve ser apresentado a todos, da mesma forma que é apresentado quando se trata dos acervos mais gerais e mais, por assim dizer, “populares”. Fala corroborada por Buarque (2008, p.2), que defende que os “documentos especiais” “eram mantidos em um limbo de documentos os quais supostamente não teriam a mesma envergadura de importância patrimonial dos demais, como impressos, mapas e fotografias.”

É necessário e extremamente importante popularizar e tornar mais palpável tanto aos profissionais da área quanto aos leigos e curiosos os métodos de descrição desse tipo de acervo, pois o contato com os itens filmográficos se torna cada vez mais fácil na era digital, assim como expandir a produção científica sobre os métodos de descrição de forma a valorizar e preservar estes itens. A maior produção filmográfica pode causar um efeito dominó que ocasionaria no maior recebimento, por parte dos arquivos, de documentos deste tipo. Por isso, esta relação se torna importante, principalmente porque o amplo conhecimento das

formas de tratamento de documentos filmográficos poderia possibilitar, ao arquivo, uma aquisição de itens já minimamente "tratados", próximos do que seria ideal.

Portanto, este capítulo tentará trazer as ideias relacionadas à descrição filmográfica de maneira mais objetiva, clara e didática possível para atingir o objetivo de conseguir informar a qualquer um que esteja interessado.

Primeiramente, a descrição filmográfica é, em minhas palavras, o processo de perceber (identificar) um item do tipo imagem em movimento para em seguida elencar uma série de pontos relevantes para sua identificação e posterior estudo. Como seu nome, sua data de criação, sua duração, nome de seu produtor, entre outras. No caso de acervo filmográfico, a descrição de seus itens demanda tempo, visto que uma série de pontos relevantes para sua descrição pode não vir clara junto com o material. Como no caso de rolos de filmes que em sua embalagem só venham escrito o nome da obra e o ano. As outras informações podem ser obtidas através da exibição do conteúdo dos itens, o que possibilita, mesmo com informações escassas ao se ter contato com as obras, poder adquirir o complemento necessário para as fichas de identificação.

Para o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, documento filmográfico é conhecido como "gênero documental integrado por documentos que contêm imagens em movimento, com ou sem som, como filmes e fitas videomagnéticas. Também chamado documento cinematográfico" (BRASIL, 2005, p. 76). E documento audiovisual é definido como "gênero documental integrado por documentos que contêm imagens, fixas ou em movimento, e registros sonoros, como filmes e fitas videomagnéticas" (BRASIL, 2005, p. 73). Podemos perceber que os dois itens possuem semelhanças que os possibilitam transitar entre um e outro termo. Mas já sobre as diferenças, o pertencimento a um ou outro termo se daria por não possuir som, o enquadrando necessariamente como filmográfico, e possuir imagens fixas, o enquadrando necessariamente como audiovisual. Dessa forma, tomaremos o uso de ambas as terminologias para ampliar a possibilidade de busca e enriquecimento da pesquisa, mas focaremos no termo "filmográfico" para uso geral por abranger as imagens em movimento com ou sem som, foco da pesquisa.

Para completar, podemos citar Herreros (2007, p. 53), com sua definição de que o audiovisual é "tudo o que pertence ou é relativo ao uso simultâneo e/ou alternativo do visual e auditivo [...] e que tem as características próprias para a captação e difusão mediante imagens e/ou sons". E mais especificamente,

“documentos audiovisuais se caracterizam por conter sons e/ou imagens em movimento dispostos em um suporte (fita cassete, fita Beta, CD, DVD etc.). Ao contrário de um documento escrito ou fotográfico, os suportes, para serem gravados, transmitidos e compreendidos, necessitam de um dispositivo tecnológico” (BUARQUE, 2008, p .1).

Encontramos então a primeira barreira quando se fala do item filmográfico: a obsolescência. Algo que afeta muito hoje em dia os documentos digitais, que constantemente está em debate nas discussões sobre preservação, a dependência de certos documentos de um *software* ou um dispositivo específico para serem compreendidos acaba por limitar muito a preservação a longo prazo. No caso dos documentos audiovisuais, como visto anteriormente, todos dependem de um dispositivo tecnológico para serem analisados. As ferramentas para a digitalização dos documentos, que não elimina definitivamente o problema da obsolescência, vem aí para que possamos preservar a longo prazo e garantir que a maior parte dos documentos possa ser submetido ao processo de descrição. Digo maior parte, pois um outro problema que temos também é a “data de validade” de alguns itens audiovisuais, como das películas de acetato de celulose, que passam pela “síndrome do vinagre”. A síndrome será discutida mais à frente, em momento oportuno. Mas a digitalização, embora associada com a problemática da dependência dos dispositivos tecnológicos, permite, na opinião de Buarque (2008), conforme citado em Cajazeira (2019, p. 10), a preservação a longo prazo, pois a chance de perda de informação para o documento filmográfico nos meios digitais é quase nula.

2.1 Práticas internacionais de descrição

Um item muito importante que auxilia a contextualização dos documentos digitais são os metadados, os chamados dados sobre dados. Os metadados permitem tanto ao profissional quanto ao usuário final, atribuírem sentido às informações que ali se encontram. E de acordo com a NISO (*National Information Standards Organization*) eles são divididos em 3 (três) tipos: descritivos, estruturais e administrativos. Os metadados descritivos incluem pontos de “descoberta”, como título, autor, resumo de um trabalho e palavras-chave. Já os estruturais falam sobre composição e organização, como as páginas são ordenadas para formarem capítulos e os detalhes sobre os dados do índice e do *layout* da página. E os

administrativos fornecem informações para auxiliar no gerenciamento, o qual é subdividido em 2 (dois) por Buarque (2008, p. 5): os de preservação, que são “um pouco mais abrangentes, mantêm informações acerca da origem do arquivo, sobre o suporte que o gerou e também a respeito das ações efetuadas no arquivo dentro do repositório digital”, e os técnicos, “ainda mais específicos, se tomarmos como exemplo um arquivo sonoro, engloba informações como: o formato do arquivo, a taxa de bits, a taxa de amostragem, equipamentos e *softwares* utilizados, etc”.

Como exemplo de padrão de metadados descritivos, temos o “Dublin Core” (DC), que se define em 15 elementos de descrição, apresentados no quadro abaixo, equivalente à informação em uma ficha catalográfica, com fim de facilitar a descrição de recursos eletrônicos. Indicado por Weibel (apud SOUZA, 2000, p.93) como “conjunto básico de elementos de descrição que podem ser usados por catalogadores ou não catalogadores para simples descrição de recursos de informação”.

Quadro 5 – Elementos dos metadados do Dublin Core

Elemento	Definição
Título (title)	Um nome dado para o recurso
Autor (creator)	Uma entidade primeiramente responsável pelo conteúdo dos recursos
Assunto (subject)	O tema (objeto ou ponto principal) do conteúdo do recurso
Descrição (description)	Um relato do conteúdo do recurso
Editor (publisher)	Uma entidade responsável por tornar o recurso disponível
Colaborador (contributor)	Uma entidade responsável por fazer contribuições para o conteúdo do recurso
Data (date)	Uma data associada a um evento no ciclo de vida do recurso
Tipo (type)	A natureza ou espécie do conteúdo do recurso
Formato (format)	A manifestação física ou digital do recurso
Identificador (identifier)	Uma referência não ambígua para o recurso dentro de um dado contexto
Fonte (source)	Uma referência para o recurso do qual o presente recurso é derivado

Língua (language)	Uma língua do conteúdo intelectual do recurso
Relação (relation)	Uma referência para o recurso relacionado, como versão de um trabalho, tradução de um trabalho ou parte de um trabalho
Cobertura (coverage)	O âmbito do conteúdo do recurso
Direitos (rights)	Informações sobre direitos do recurso

Fonte: Elaboração do autor, com base em Gracio (2002).

Abaixo temos um exemplo de aplicação desse padrão:

Quadro 6 – Exemplo de aplicação Dublin Core

Elemento	Conteúdo
DC.Title	Girassol
DC.Creator	Gogh, Vincent Van
DC.Subject	Tela
DC.Subject	Pintura
DC.Description	Óleo sobre tela, Girassóis é uma das obras mais famosas de Van Gogh, e retrata o símbolo do poder e da beneficência da vida
DC.Publisher	Ediouro S.A
DC.Date	1995
DC.Type	Image
DC.Format	image/jpeg
DC.Identifier	image012-Gogh.jpeg

Fonte: Gracio (2002, p. 67).

Gracio (2002) esclarece que o DC tem por característica a liberdade de poder repetir um mesmo elemento mais de uma vez, como podemos ver na duplicação do *subject*. Assim como podemos perceber o não uso de todos os elementos existentes no DC, no exemplo acima, o que é permitido pelo fato de os elementos serem opcionais e não obrigatórios. O que é confirmado por Souza (2000, p.94), que salienta que “as principais características do padrão DC são a simplicidade na descrição dos recursos, entendimento semântico universal (dos elementos), escopo

internacional e extensibilidade”, permitindo a adaptação do DC às necessidades adicionais da descrição.

Conforme citado por Oliveira (2016), existem padrões de metadados específicos para o acervo filmográfico, que não só se encaixam para este tipo de documentação, como é o caso do DC, mas que foram produzidos especificamente para a área de mídias. Como o caso da norma EN 15744, com a titulação traduzida de “Identificação para Filmes – conjunto mínimo de metadados para obras cinematográficas”. Feita sob os termos de referência para o comitê técnico (CEN - *European Committee for Standardization*) 372 (European, 2012).

Quadro 7 – Metadados do EN 15744

Nome	Definição
Título	Nome do item
Série/Serial	Série é um título aplicado a um grupo de itens relacionados. Serial é um tipo de obra caracterizada principalmente pelo desenvolvimento em episódios de uma história
Elenco	Conjunto de atores e seus papéis. Diferentemente dos créditos, o elenco é diferenciado como aqueles que aparecem na frente das câmeras; já os créditos (<i>cast</i>) os colaboradores nos bastidores da produção
Créditos	Nomes e funções das pessoas responsáveis pela produção e/ou conteúdo artístico ou intelectual da obra cinematográfica
País de referência	País ou países onde os principais escritórios da produtora ou produtoras de um filme cinematográfico estão localizados
Formato original	Descrição do item físico da primeira manifestação conhecida de uma obra cinematográfica
Comprimento original	Comprimento físico total da primeira manifestação da obra, medido em metros ou pés
Duração original	Tempo de execução da primeira manifestação conhecida da obra, medido em minutos e segundos

Idioma original	Língua ou línguas faladas, cantadas ou escritas no conteúdo da primeira manifestação conhecida de uma obra
Ano de referência	Data associada a evento no ciclo de vida da obra cinematográfica, geralmente sua criação, disponibilização ou registro.
Identificador	Referência única ao recurso dentro de um determinado contexto, se possível o ISAN (número de audiovisual da Norma Internacional); caso contrário, um número específico emitido por órgão do governo ou outro número oficial de um país; ou número de inventário de um arquivo
Gênero	Descritor ou descritores, preferencialmente de um vocabulário controlado, que caracterizem o estilo geral da obra cinematográfica.
Relação	Referência a um trabalho relacionado, seja cinematográfica, literária ou outra, de preferência por meio de um sistema de identificação formal
Fonte	Nome da organização que fornece o registo

Fonte: Oliveira (2016, p. 32 e 33).

Expandindo um pouco além do conjunto mínimo de metadados, a FIAF (Federação Internacional de Arquivos de Filmes) traz em seu manual de catalogação de imagens em movimento (The FIAF Moving Image Cataloguing Manual) de 2016 o conjunto de metadados citados acima na “EN 15744” e outros de grande relevância, conforme apresentados em quadro abaixo.

Quadro 8 – Descrição complementar da FIAF

Nome	Descrição/Exemplo
Identificador (Identifier)	Identificação dentro do sistema da instituição. Identificação da “lata” do filme.
Número de latas/cassetes (Number of cans/cassettes)	O volume de filmes, referente ao invólucro em que reside. Exemplo: 5 DVD’s, 5 latas.
Condição de acesso (Access condition)	Exemplo: acesso restrito para preservação do item
Status	Cópia ou original

Condição da emulsão (Emulsion conditions)	Referente ao material físico do filme. Exemplo: nova, degradada.
Observações (Observations)	Exemplo: Arranhões nos primeiros 20 centímetros do filme.
Localização atual (Current location)	Localização física do item na notação do sistema da instituição. Ex: XYZ203040
Localização original (Original location)	Localização física original (se houver) do item na notação do sistema da instituição.
Evento (Event type)	Eventos relacionados ao item, como inspeções (e suas razões), preservação (tratamento, data da ação e por quem foi feita), aquisição (nome do doador e data da ação)

Fonte: Elaboração do autor, com base em Fairbairn (2016).

De acordo com González e Arillo (2003), um órgão diferente, mas similar à FIAF, a FIAT (Federação Internacional de Arquivos de Televisão) também elaborou em 1982 uma lista de dados mínimos (Minimum Data List) apresentados no quadro abaixo.

Quadro 9 - FIAT Minimum Data List

Área	Componentes
Área de Título	<ul style="list-style-type: none"> - Título; - Título atribuído; - Subtítulo; - Outros títulos.
Área de responsabilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Realizador; - Copirraite; - Outras pessoas que figuram nos títulos de crédito.
Área de edição	<ul style="list-style-type: none"> - Data de emissão; - Data de rodagem ou gravação; - Lugar de rodagem ou gravação.
Área de descrição física	<ul style="list-style-type: none"> - Suporte; - Duração; - Som; - Colorido e/ou Branco e Preto; - Formato e norma.
Descrição de conteúdo	<ul style="list-style-type: none"> - Conteúdo;

	- Palavra-chave.
Área de número	- Número de produção; - Número de arquivo.

Fonte: Elaboração do autor, com base em González e Arillo (2003)

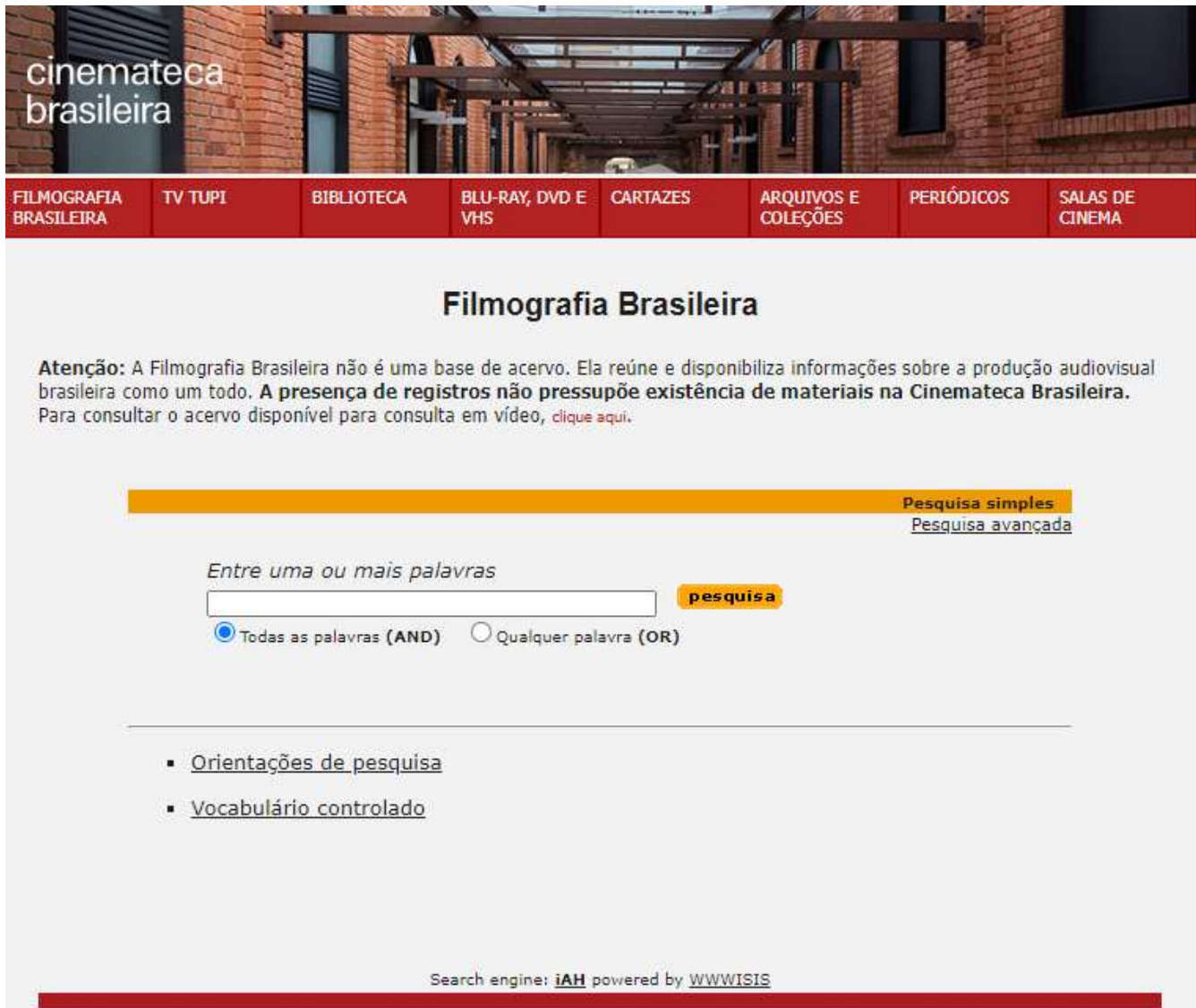
2.2 Práticas nacionais de descrição

Como outro referencial de descrição fílmica, podemos trazer o exemplo da Cinemateca Brasileira (CB), uma instituição prestigiada e de referência no Brasil. A CB fica localizada no estado de São Paulo e possui o maior acervo de filmes da América do Sul. Sua oficialização vem de 1949 como Filmoteca do Museu de Arte Moderna de São Paulo, vindo a se tornar cinemateca como conhecemos em 1956. Sua missão reside no estímulo ao estudo, defesa, preservação, divulgação e desenvolvimento da cultura cinematográfica. Seu acervo consiste em mais de 40 mil títulos e um vasto acervo documental (textuais, fotográficos e iconográficos) sobre a produção, difusão, exibição, crítica e preservação cinematográfica, além de um patrimônio informacional *online* dos 120 anos da produção nacional (Cinemateca Brasileira, 2022).

A base da CB possui uma área de busca sobre a filmografia brasileira, na qual disponibiliza informações sobre a produção filmográfica brasileira como um todo, não sendo uma base do acervo contido na CB. Porém, se demonstra importante para essa discussão pelo fato de a descrição feita nessa base ser muito completa, se tornando um possível exemplo de descrição filmográfica.

Para a realização de uma pesquisa na base, a CB disponibiliza, no canto inferior, conforme figura abaixo, um *link* para um vocabulário controlado. Conforme citado no capítulo anterior, o vocabulário controlado permite a facilitação da busca em um acervo, possibilitando uma resposta do sistema mais assertiva e eficaz.

Figura 1 – Pesquisa filmografia brasileira



The image shows the search interface of the Cinemateca Brasileira website. At the top, there is a navigation bar with a red background and white text. The main header features the text 'cinemateca brasileira' in white on a background image of a brick building. Below the navigation bar, the page title 'Filmografia Brasileira' is centered. A warning message in bold black text states: 'Atenção: A Filmografia Brasileira não é uma base de acervo. Ela reúne e disponibiliza informações sobre a produção audiovisual brasileira como um todo. A presença de registros não pressupõe existência de materiais na Cinemateca Brasileira. Para consultar o acervo disponível para consulta em vídeo, clique aqui.' Below this, there are two search options: 'Pesquisa simples' and 'Pesquisa avançada'. A search input field is present with the placeholder text 'Entre uma ou mais palavras'. To the right of the input field is a yellow button labeled 'pesquisa'. Below the input field, there are two radio button options: 'Todas as palavras (AND)' (selected) and 'Qualquer palavra (OR)'. At the bottom of the search area, there are two links: 'Orientações de pesquisa' and 'Vocabulário controlado'. The footer of the page indicates the search engine is 'IAH powered by WWWISIS'.

cinemateca
brasileira

FILMOGRAFIA
BRASILEIRA

TV TUPI

BIBLIOTECA

BLU-RAY, DVD E
VHS

CARTAZES

ARQUIVOS E
COLEÇÕES

PERIÓDICOS

SALAS DE
CINEMA

Filmografia Brasileira

Atenção: A Filmografia Brasileira não é uma base de acervo. Ela reúne e disponibiliza informações sobre a produção audiovisual brasileira como um todo. **A presença de registros não pressupõe existência de materiais na Cinemateca Brasileira.** Para consultar o acervo disponível para consulta em vídeo, [clique aqui](#).

[Pesquisa simples](#)
[Pesquisa avançada](#)

Entre uma ou mais palavras

pesquisa

Todas as palavras (AND) Qualquer palavra (OR)

- [Orientações de pesquisa](#)
- [Vocabulário controlado](#)

Search engine: [IAH](#) powered by [WWWISIS](#)

Fonte: Base Cinemateca (2022).

Figura 2 – Vocabulário controlado filmografia brasileira

Vocabulário controlado

Digite o início do termo

CAÇA

Nota Escopo: Usado para modalidades de caça, seja como atividade de subsistência, seja como esporte.

Relacionado: ALIMENTAÇÃO
ANIMAL
ECOLOGIA
ESPORTE

Termos Livres: Anotar, quando pertinente, o nome do animal (existe lista indicativa no termo ANIMAL).

CADEIA

Veja: PRESÍDIO

CAFÉ

Nota Escopo: Válido para plantio, beneficiamento e comércio. Nome relacionado: IBC.

Termo maior: AGRICULTURA

Termos Livres: Usado para nomear instituições e empresas relacionadas, bem como pragas que afetam o cultivo.

CÂMARA MUNICIPAL

Nota Escopo: Ações e sessões dessa Casa.


Termo maior: POLÍTICA

Relacionado: PARTIDO POLÍTICO
PREFEITURA

CAMPANHA

Nota Escopo: Usado para iniciativas de mobilização popular com vistas a fins políticos, beneficentes, econômicos ou de saúde. Este termo deve ser anotado em conjunto com a finalidade a que se destina. Campanhas de âmbito nacional devem ter seu título anotado, por exemplo: Ouro para o Bem do Brasil, Asas para o Brasil, Aliança para o Progresso. Observar que a campanha pela Anistia deve ser anotada apenas em ANISTIA.

Termos Livres: Nome de campanhas de menor expressão ou sazonais devem ser anotadas neste campo: Campanha do Agasalho, Campanha do Quilo, etc.



Fonte: Base Cinemateca (2022).

Já sobre a base da filmografia brasileira propriamente dita, temos o quadro abaixo, contendo os descritores utilizados pela CB e, se houver, a que elementos eles se referem. Assim como a exemplificação do uso pela instituição para o item documental “O bobo do rei”, de 1937, para clarificação do uso.

Quadro 10 – Descrição utilizada pela Cinemateca Brasileira

Descritor	Elemento(s)
Categorias	
Material original	
Data e local de produção	Ano, país, cidade, estado
Certificados	
Data e local de lançamento	Data, local, sala(s)
Circuito exibidor	
Sinopse	
Gênero	
Termos descritores	
Descritores secundários	
Produção	Companhia(s) produtora(s), produção,
Distribuição	companhia(s) distribuidora(s)
Argumento/roteiro	argumento, roteiro, diálogos, estória
Direção	Direção
Fotografia	Câmera
Som	Direção de som, técnico de som
Dados adicionais de música	Música de intérprete(s)
Identidades/elenco	
Conteúdo examinado	
Fontes utilizadas	
Fontes consultadas	
Observações	

Fonte: Base Cinemateca (2022).

Figura 3 – Descrição “O bobo do rei” 1/4

seleciona
Fotos

O BOBO DO REI

Categorias
 Longa-metragem / Sonoro / Ficção

Material original
 35mm, BP, 95min, 2.500m, 24q, High-Fidelity

Data e local de produção
Ano: 1937
País: BR
Cidade: Rio de Janeiro
Estado: DF

Certificados
 Censurado entre 01 e 15.07.1937.Trailer censurado entre 15 e 30.06.1937.

Data e local de lançamento
Data: 1937.08.09
Local: São Paulo
Sala(s): Broadway

Circuito exibidor
 Exibido em São Paulo de 09 a 15.08.1937, no Broadway; de 23 a 29.08.1937, no Odeon (Sala Azul); de 30.08 a 05.09.1937, no Coliseu e no Olímpia; de 09 a 12.09.1937, no Paulista; de 13 a 15.09.1937, no Capitólio; de 16 a 20.09.1937, no Lux; de 23 a 26.09.1937, no São Pedro; de 29 a 30.09.1937, no Mafalda; de 29 a 03.10.1937 no São Caetano; de 04 a 06.10.1937, no Astúrias; de 13 a 14.10.1937, no Recreio; de 22 a 24.10.1937, no Cambuci; de 18 a 21.11.1937, no Paraíso; de 26 a 28.11.1937, no Rialto e de 18 a 20.03.1938, no São José e Moderno.
 Exibido no Rio de Janeiro, no Rex, segundo Cinearte, sem especificação de data.
 Lançado em Curitiba a 11.10.1937, no Palácio.
 Reexibido em Curitiba em 1938.

Fonte: O bobo do rei (2022).

Figura 4 – Descrição “O bobo do rei” 2/4

Sinopse

"Um riquíssimo usineiro de açúcar, viúvo e vivendo em companhia de seu único filho, padece de uma profunda melancolia. Para minorar seu sofrimento, procura, então, entretenimento na figura de um cretino qualquer que se queira prestar a isso. Entre os muitos candidatos que seu secretário apresenta para preencher o 'lugar', um tal 'Pinguim', que juntamente com sua irmã 'Picolé' vive no morro da favela sob a proteção de um bom português tendeiro, agrada plenamente o 'soberano' do açúcar. Com a entrada de 'Pinguim' para a corte, como o 'bobo' do rei do açúcar, grandes transformações se operam no lar do misantropo ricoço. O 'bobo' conquista plenamente a confiança e a simpatia do seu 'soberano', tanto é assim que não tarda a sua irmãzinha vir a fazer parte dessa 'casa real'. 'Pinguim' com seu espírito atilado se assenhora de tudo e aos poucos inicia uma sabotagem em regra contra uma série de 'igrejinhas' que se formavam no palacete 'real' no intuito de avançar nos cobres do 'açucareiro'. Afinal, após uma política que se forma contra o 'bobo', que tudo enxerga e que tudo observa, cuja situação hostil quase o prejudica perante o seu 'soberano', este (o bobo) consegue alijar os seus inimigos, desmascarando um por um nas criminosas intenções, obtendo com isso uma posição privilegiada perante todos - seus inimigos e o 'rei'. O 'soberano' casa-se com uma velhota que andava às voltas com uma hipoteca; 'Picolé' também se une pelos laços matrimoniais com o 'príncipe' da 'casa real' e o 'Pinguim', que de bobo não tem nada, também arranja uma pequena - casa-se com uma das 'damas' da corte". (JCB/Chan, citando Cine-repórter, 02.09.1937)

Gênero

Comédia

Termos descritores

Teatro

Descritores secundários

Adaptação para cinema

Produção

Companhia(s) produtora(s): Sonofilmes

Produção: Downey, Wallace

Distribuição

Companhia(s) distribuidora(s): DN - Distribuição Nacional

Argumento/roteiro

Argumento: Camargo, Joracy

Roteiro: Camargo, Joracy

Diálogos: Camargo, Joracy

Estória: Baseada na peça teatral <Bobo do Rei, O> de <Camargo, Joracy>

Fonte: O bobo do rei (2022).

Figura 5 – Descrição “O bobo do rei”3/4

Direção

Direção: Mesquitinha

Fotografia

Câmera: Jacko, Adam; Medeiros, Antonio

Som

Direção de som: Chevalier, Roberto

Técnico de som: Darbilly, Roberto

Dados adicionais de música

Música de: Barroso, Ari; Barro, João de e Ribeiro, Alberto

Intérprete(s): Batista, Dircinha

Identidades/elenco:

Morais, Conchita de (Madame Larousse)

Mesquitinha (Pinguim)

Pera, Manoel (Milionário excêntrico)

Selva, Dea (Elisa)

Henriques, Augusto (Alberto)

Marchetti, Wanda (Elza)

Magrassi, Nilsa

Batista Jr.

Cazarré, Darcy

Nobre, Sarah

Magrassi, Luiza

Pera, Emilia

Marchetti, Vicente

Irmãos Pagãs

Cunha, Roque da

Moreno, Francisco

Templeton - bailarinos

Fonte: O bobo do rei (2022).

Figura 6 – Descrição “O bobo do rei” 4/4

Conteúdo examinado: N

Fontes utilizadas:

CENS/DOU

JIMS/OESP

JCB/Chan

CS/FCB

Cinearte, 15.07.1937

CEPA/CBCP, citando Correio do Paraná, 15.10.1937; Diário da Tarde, 13.09, 29.09 e 11.10.1937; A Gazeta do Povo e O Dia, 11.10.1937, todos de Curitiba

CB/Ficha Filmográfica

Fontes consultadas:

MB/MFCA

FCB/FF

AV/ICB

ACPJ/I

ACPJ/75

ACPJ/CB: 1906-1968

JN/Imigrantes - Portugueses II

Observações:

JIMS/OESP fornece o nome mas não chega a especificar a função de produtor.

ACPJ/I indica <Byington, Alberto> como produtor; <Downey, Wallace> como produtor associado; câmera de <Ribeiro, Manoel>; sonografia de <Fenelon, Moacyr>; música de <Babo, Lamartine> e <Barroso, Ari>; título das músicas: " <Amar> ", " <Maria> ", " <Rancho fundo> ", " <No tabuleiro da baiana> ", " <Amar até morrer> ", " <Confissão de amor>" e " <Mentira de amor> " e ao elenco acrescenta: <Brandão Filho>; <Policena, José> e <Cazarré, Older>.

MB/MFCA indica <Fenelon, Moacyr> nas funções de som, montagem e produção.

CEPA/CBCP indica <Castro, Raul de> na função de montagem.

CENS/DOU indica a metragem do trailer: 130m.

Fonte: O bobo do rei (2022).

Partindo da ideia de representação da informação, que para Novellino (1996, p. 38) “é a substituição de uma entidade linguística longa e complexa - o texto do documento - por sua descrição abreviada. [...] Essa sumarização é desejável pois sua função é demonstrar a essência do documento”, temos duas possibilidades quanto à descrição. A representação temática, conforme aplicada no exemplo acima de “O bobo do rei” com a inserção de campos como a "sinopse", entendida como resumo ou relato breve e no contexto cinematográfico como resumo do argumento do filme, com apresentação de características essenciais do enredo. E a representação descritiva, que traz a individualização e padronização do documento. Enquanto a primeira representação, trará, na opinião do autor, mais volume e consistência na descrição, possibilitando pesquisas mais amplas, a segunda representação trará campos com respostas mais objetivas e bem definidas, possibilitando, claro, a realização de qualquer pesquisa no acervo, porém, deixando de lado uma grande potencialidade. Fica importante ressaltar, que embora ambas as

representações tenham suas particularidades, a aplicação de uma ou outra de forma individual pode acabar por ocasionar a perda de algumas informações que se tornam mais interessantes em uma do que em outra. O mais interessante seria a aplicação das duas representações de forma conjunta para possibilitar o maior ganho de informações possível.

Acredito que a sinopse, representação temática, se torna de extrema importância para o caso do acervo filmográfico, pois diferentemente dos suportes “tradicionais” mais comumente usados, os filmes possuem numerosos pontos a serem elencados, como os pontos descritivos. Além do tempo demandado para assistir a um filme, sem prévia descrição. Nesse quesito, campos amparados pela representação temática podem contribuir para uma noção completa de um item filmográfico sem o requisito prévio de assistir a ele.

O que se torna claro é que o documento não pode ser incorporado ou analisado de maneira individual, as informações vindas com ele (ex: documentos, objetos, etc) são extremamente importantes para o processo de pesquisa. Para tanto, temos o apontamento de CAMARGO (2011, p. 160) para o caso de fotografias “hoje largamente empregada na cobertura de eventos diversos [...] as reportagens produzidas só sobreviveriam como documentos de arquivo se munidas de informações que as atrelam às circunstâncias de origem”.

Para Cirne e Ferreira (apud PAMPLONA, 2020, p. 27)

“ver o documento cinematográfico é o caminho mais fácil para proceder à sua análise. Informações disponíveis sobre as latas costumam ser incompletas e pouco confiáveis. As atividades de avaliação e descrição, quando for o caso, devem ter como base a documentação anexa, ou seja, os documentos da produção, os cartazes, os relatórios de filmagem e os de montagem”.

Ainda menciona que na existência de documentos referentes aos itens documentais, estes devem ser citados na descrição.

Podemos ver com a apresentação da situação inicial do Arquivo Nacional (AN) descrita pela dissertação de Pamplona (2020) que o trabalho com filmografia é penoso por se encontrar, em algumas ocasiões, espalhado pelos vários setores de uma instituição ou até mesmo erroneamente identificado. O que o faz descrever que o material

“vinha muitas vezes fragmentado; que era necessário ao conhecimento amplo para tomada de decisão quanto ao que identificar, ver e rever listagens, checar as latas, observar o que continham, identificar os documentos mais completos, distinguir o que estava em nitrato ou acetato, distinguir o que era cópia de circulação (de exibição) e cópião (pré-montagem)” (Pamplona, 2020, p. 45).

O que nos faz refletir que o trabalho de descrição filmográfica requer muito mais do que os rotineiros itens descritivos utilizados na descrição geral. É necessário uma especificação para o caso do documento filmográfico e as fichas descritivas não podem ser as mesmas utilizadas para outros tipos de itens, visto que ficariam incompletas para o conhecimento e interpretação desse tipo de documento.

Ainda sobre o trabalho de Pamplona, temos o relato do processo de identificação e descrição dos itens audiovisuais do acervo do AN, em que a instituição conta que

“a identificação dos documentos filmográficos foi realizada em duas etapas: na primeira foram anotados os títulos e, eventualmente, os intertítulos, de cada filme. A seguir, foi feita a identificação de conteúdo, em moviola, de forma mais detalhada. Essa etapa desenvolveu-se em mesa de revisão ainda nos filmes em película, observando-se as anotações das embalagens e documentos que os acompanhavam” (apud PAMPLONA, 2020, p. 88)

e a descrição sendo

“feita após a telecinagem, isto é, a transposição das imagens da película para o vídeo do acervo. Com base nas fitas de vídeo VHS, cópias de consulta, os documentos foram descritos com o objetivo de recuperar local, data, personalidades e os eventos registrados” (apud PAMPLONA, 2020, p. 89).

Além disso, “foram feitas consultas bibliográficas que contribuíram para a contextualização e identificação de matérias cujas imagens apenas não se mostravam suficientes” (apud PAMPLONA, 2020, p. 90). Tal relato nos permite compreender, na prática, mesmo tendo sido feito muitos anos atrás, as dificuldades e apontamentos importantes no trato com os documentos audiovisuais.

Importante ressaltar, após o levantamento de material a respeito da temática de descrição de acervo filmográfico, que vemos uma defasagem informacional em comparação com a produção científica sobre outras temáticas dentro da Ciência da Informação. Principalmente quando se trata de produção científica produzida na língua portuguesa ou, pelo menos, traduzida. O que queremos dizer é que, conforme

relatado no primeiro capítulo desta dissertação, a disponibilidade de artigos sobre documentos em suporte filmográfico em comparação com artigos sobre, por exemplo, documentos em suporte papel é muito desproporcional. Claro que devemos lembrar que a produção em suporte papel é muito maior ao ser comparada com a em suporte filmográfico, porém, isso não deveria justificar a dificuldade em se encontrar artigos sobre o segundo suporte, pelo menos, traduzidos. Essa diferença é apontada por Edmondson (2017, p. 15) conforme diz, sobre o audiovisual, que

“A literatura específica, que inclui manuais práticos, rigorosos estudos de caso, teses de doutorado e uma série de recursos técnicos, é considerável e não para de crescer. [...] Contudo, a escassez de materiais em outras línguas que não o inglês continua sendo uma séria limitação – na América Latina de fala hispânica e portuguesa, por exemplo, os arquivistas precisam pressionar autores e editoras para conseguir traduções”.

2.3 Noções de conservação de acervo filmográfico

Por fim, é interessante o apontamento de noções de conservação de acervos. Sendo um tema de extrema importância que pode ser pouco conhecido e negligenciado, ele afeta a preservação do material e conseqüentemente a difusão e a descrição por tornar inacessível o material impedindo qualquer análise.

Primeiramente, é importante ressaltar que conservação e restauração são assuntos distintos. De acordo com Spinelli (2011, p. 4), a conservação pode estar relacionada com ações tanto nos itens quanto nos ambientes que os cercam, podendo ser “medidas e estratégias administrativas, políticas e operacionais que contribuem direta ou indiretamente para a conservação da integridade dos acervos e dos prédios que os abrigam” assim como intervenção na estrutura dos materiais para melhora do estado físico. Já a restauração se propõe exclusivamente a “ações técnicas de caráter intervencionista nos suportes dos documentos”, trabalhando para a reversão de danos físicos ou químicos.

Para Buarque (2008), a conservação preventiva se baseia no controle de 5 (cinco) elementos ou fatores ambientais, água (umidade), temperatura, poeira, radiação ultravioleta e campos magnéticos. Sendo os mais importantes o controle permanente da umidade e temperatura, que devem ser mantidos em níveis estáveis e baixos. Conforme apontado por Oliveira (2016), recomenda-se que filmes originais sejam mantidos em ambientes frios de aproximadamente 6°C e umidade inferior a

50%. E nos casos como o nosso, de países tropicais, em que a manutenção desses padrões se torna de alto custo e quase inaplicável, torna-se interessante aplicar a ideia de adotar um parâmetro que se possa manter 24 horas por dia, durante todo o ano, com mínimas variações de temperatura e umidade relativa.

Além destes elementos, também é importante levar em conta os fatores de acondicionamento e manuseio. Itens que alteram muito a “expectativa de vida” dos documentos no geral.

Conforme citado no início deste capítulo, temos, na área de preservação e conservação, uma preocupação muito presente, no caso do item fílmico, que é a da “síndrome do vinagre”. Esta síndrome está vinculada à degradação da película feita de acetato de celulose. O nome se dá pelo forte cheiro que se assemelha com o do vinagre, que seria da liberação de ácido acético ocasionando o encolhimento da película e a descoloração da imagem. Por “sorte”, o cheiro é um forte sinal de alerta para a identificação da degradação de itens dentro de um acervo sem ter tido confirmação visual. Visualmente, a síndrome faz com que a película tome um aspecto de derretimento, com sua redução de tamanho, e posteriormente o endurecimento do conjunto se tornando uma só massa, praticamente uma “petrificação”.

Figura 7 – Película de nitrato de celulose degradada



Fonte: Corre câmara (2020).

Um outro fator importante para o caso filmográfico seria o formato. De acordo com Lima (2021), o formato ideal para preservação de mídias audiovisuais é o Matroska (MKV) pelo fato de ser reduzida a chance de obsolescência ao longo do

tempo e ser recorrentemente utilizado por instituições de memória. E como formato de acesso, cita o MP4 por possuir um padrão aberto, confiável e fácil de distribuir, o qual não perde muito em qualidade comparado ao original na redução de tamanho.

A título de curiosidade, temos no *site* do Co-ordinating Council of Audiovisual Archives Associations (CCAAA) uma página intitulada de “disaster recovery documents and resources for audiovisual materials” dedicada a ações a serem tomadas, em acervos audiovisuais, em caso de desastres como inundações, incêndios, entre outros.

3 ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO E SEU ACERVO FILMOGRÁFICO

Neste capítulo, adentramos no foco principal desta dissertação, que é o estudo das práticas envolvendo o Arquivo Público Mineiro (APM) e seu acervo filmográfico, com os seus pontos descritivos e a difusão aplicada ao acervo. Esperamos que os fundamentos teóricos-conceituais desenvolvidos nos capítulos anteriores possam servir de base para a análise das práticas da instituição.

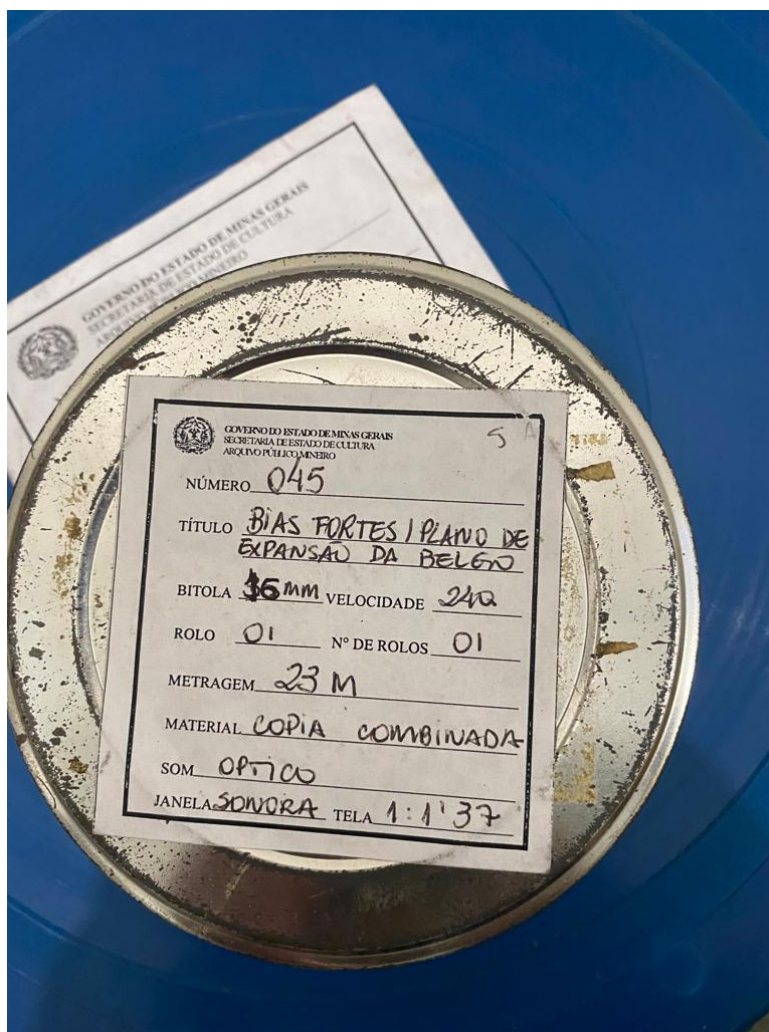
Conforme levantado por Mariz (2011), o APM já possuía um *site* no ano de 2004 junto com um nicho limitado de outras 9 (nove) instituições. O mesmo levantamento constatou que nenhum site disponibilizava imagens em movimento. Isso mudou em 2009, quando o APM se tornou o único a disponibilizar trechos de filmes que poderiam ser vistos no site da instituição.

Não foi possível obter os dados para fazer um levantamento sobre o quantitativo geral de filmes na instituição, por conta do não tratamento do acervo de forma integral e por conta da impossibilidade de se abrir as latas que contêm os filmes para se realizar este levantamento nesta pesquisa de Mestrado. Porém, podemos fazer um paralelo com o número de filmes organizados, dado fornecido em 04/11/2022, pela instituição, por meio do pedido realizado com base na LAI (Lei de Acesso à Informação), que consiste em 216 (duzentos e dezesseis) títulos, e que destes filmes, somente 65 (sessenta e cinco) estavam disponibilizados no Sistema Integrado de Acesso do APM (SIAAPM), em 21/06/2023.

De forma a ilustrar a situação na instituição em questão, apresentamos algumas imagens da situação geral do acervo físico em 21/10/2022 (data em que foi feita a visita e as imagens foram registradas). Conforme imagens abaixo, podemos ver que o acervo físico se mantém de forma organizada, com a identificação do conteúdo das embalagens, conforme figura 9, possuindo informações suficientes para o conhecimento do item sem que se tenha que abrir a embalagem (Número, Título, Bitola, Velocidade, Rolo, N° de rolos, Metragem, Material, Som, Janela e Tela). Também podemos ver, conforme figuras 10 e 11, que os itens estão dispostos em estantes e em sua maioria em embalagens de plástico, visto que as de metal oxidam com o tempo. Importante ressaltar que existe uma diferença no armazenamento mostrado nas figuras 10 e 11: a primeira se trata do acervo geral em situação normal, já a segunda se trata de acervo em diferentes fases de degradação, em que os filmes entraram na “síndrome do vinagre”, apresentada no

capítulo anterior, mas que no geral já está avançada e que precisa ser armazenada separadamente por questão de segurança. Ambas as salas possuem climatização e acesso controlado.

Figura 8 – Ficha adesiva de identificação em lata de filme do APM



Fonte: Arquivo pessoal do autor, outubro de 2022.

Figura 9 – Imagem do armazenamento dos filmes no APM



Fonte: Arquivo pessoal do autor, outubro de 2022.

Figura 10 – Imagem do depósito de armazenamento dos filmes em processo de deterioração no APM



Fonte: Arquivo pessoal do autor, outubro de 2022.

Uma outra aproximação do quantitativo geral de filmes pôde ser feita por meio do acesso ao Guia de Fundos e Coleções (ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO, em fase de atualização) da instituição, que apresenta a descrição dos acervos da instituição e outras informações, como os quantitativos, o que nos possibilitou a construção do quadro abaixo. Importante ressaltar que no guia de fundos foram listados os filmes que passaram por tratamento e que se encontram em condições de serem acessados.

Quadro 11 – Quantitativo de filmes custodiados pelo APM

Arquivo Público Mineiro				
Levantamento no Guia de Fundos e Coleções				
Fundo / Coleção	Nome	Quantitativo	Suporte	Data-limite (fundo / coleção)
Coleção	Arquivo Público Mineiro	49 filmes	Desconhecido	1742 - 1990
Fundo (Privado)	Arthur Bernardes	11 rolos 2 fitas	Desconhecido VHS	1898 - 1975
Fundo (Privado)	Companhia Cinematográfica Souza Teixeira	15 rolos	35mm	1968 - 1980
Coleção	Companhia Siderúrgica Belgo Mineira	7 rolos	35mm	1931 - 1983
Coleção	Curta Belas	12 rolos	35mm	1971 - 1981
Fundo (Privado)	Gerdau Açominas S/A	10 "itens"	Desconhecido	1891 - 2007

Fundo (Privado)	José Aparecido de Oliveira	55 fitas	VHS	1926 - 2001
Fundo (Público)	Secretaria de Estado de Governo	Número de fitas desconhecido	VHS e U-MATIC	1946 - 2009

Fonte: Elaboração do autor (2021), com base no Guia de Fundos e Coleções da instituição (ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO, em fase de atualização).

Notou-se a ausência de dados em alguns fundos e coleções. Como é o caso da ausência da identificação dos suportes na Coleção do Arquivo Público Mineiro, no Fundo Arthur Bernardes (para o caso dos rolos) e no Fundo Gerdau Açominas S/A. E ausência do quantitativo de filmes no Fundo Secretaria de Estado de Governo. Também podemos constatar a existência de 5 (cinco) fundos e 3 (três) coleções como conteúdo geral de todo o acervo de imagens em movimento presente no APM, com as suas respectivas proveniências.

Apesar da indicação no guia de fundos e coleções (ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO, em fase de atualização) da instituição de uma data-limite tão extensa e até incompatível com a existência dos filmes no mundo, queremos deixar claro que a “Coleção Arquivo Público Mineiro” abrange não só filmes, de acordo com o guia de fundos, mas também documentos cartográficos e textuais. Documentos internos da instituição, aos quais o pesquisador teve acesso, como o “Inventário Preliminar dos filmes coleção avulsas APM” e o “Inventário Preliminar Coleção APM – Filmes VHS”, ambos de 2006, especificamente sobre o acervo filmográfico, apontam para a existência de um número considerável de títulos, mas, infelizmente, não é apontada uma data-limite. O motivo da inexistência da informação objetiva que poderia completar o quadro 10 (dez) poderia ser apontado pela presença de itens que não possuem data, o que nos leva a acreditar que a falta desta data-limite se daria pela falta de informações. Portanto, registra-se a data inicial de “1742”, tal qual informada no Guia de Fundos e Coleções do APM.

Uma das hipóteses para o surgimento das coleções de imagens em movimento no APM é a entrada prévia desses itens já dissociados de seus conjuntos. Tal fato seria ocasionado pela possível prática, das instituições produtoras, de selecionar documentos no momento da destinação ao APM, de modo a entregar documentos filmográficos dissociados de documentos de outros gêneros, como textuais, por acreditarem, possivelmente, ser mais adequado. Nesse caso, documentos textuais seriam encaminhados para arquivos especializados nesse tipo de documentação, já documentos filmográficos para arquivos especializados em filme. A separação pode causar a perda da organicidade que ocasionaria o enfraquecimento do documento pela perda das informações a ele referentes em comparação à entrada de toda a documentação no arquivo em conjunto. Outra hipótese para tal fato seria a característica específica da formação de parte do acervo filmográfico da instituição, que se deu por meio de vários recolhimentos emergenciais que não passaram pela gestão de documentos e ainda se encontravam pendentes de regularização durante a execução desta pesquisa, em 2021.

A falta de documentos que registrem a proveniência e que se relacionem com os itens ocasiona o surgimento de coleções, que são um recorte de uma dada realidade. As coleções são a reunião de itens de forma intencional, diferentemente da formação de fundos que surgem de maneira orgânica, sem intencionalidade, devido às suas características comuns. A coleção “Curta Belas”, por exemplo, reúne filmes de curta-metragem que foram produzidos por diferentes pessoas e que participaram de um mesmo projeto, realizados entre 1970 e 1980, pela Lei de Incentivo à Cultura. Essa proveniência levanta uma discussão sobre o caráter de coleção atribuído pelo APM, visto que foram produzidos organicamente devido a uma atividade em comum. Essencialmente, a “Coleção Curta Belas” talvez não devesse ser uma coleção, mas sim parte de um fundo pelas características de sua produção e acumulação.

Um outro exemplo de perda de contexto e agrupamento de documentos em nome de um “bem maior” seria a reunião de itens de acordo com seu suporte ou gênero. De certa forma, a criação de módulos como o de “imagem em movimento” do APM, visa facilitar a busca por parte dos usuários que acabam por encontrar tudo de um certo tipo de suporte em uma única busca, porém, ao se pensar na reunião como um todo, ela enfraquece a história e as informações sobre os itens

documentais. Os documentos estão ligados a fundos, como, por exemplo, aqueles ligados a arquivos pessoais com os mais diversos suportes (papel, filme, etc). Às vezes, se separa para facilitar o acesso, mas essencialmente tudo deveria estar junto em uma única busca. Para esses casos, temos ainda mais que recorrer aos descritores, para que, por mais que estejam separados, os itens ainda possam fazer menção à sua proveniência e se relacionar com os documentos com os quais deveriam manter relações orgânicas.

Outro ponto importante a ser indicado é o caso da falta de clareza em alguns acontecimentos que afetam as informações dos documentos. Essa falta de clareza seria a não "publicidade" ou o não acesso a algumas informações pelo público amplo. Para tanto, temos o exemplo da incorporação da Secretaria de Estado de Comunicação Social à Secretaria de Estado de Governo (SEGOV). Esse é um exemplo de informação relevante que pode nos guiar a uma compreensão mais aprofundada sobre o documento a partir da sua contextualização que, às vezes, não fica muito clara para o "grande público", que só teria acesso a informações como essa se tivesse um contato bem mais aprofundado com a instituição e com seus itens.

3.1 O desenvolvimento de projetos de tratamento técnico dos documentos filmográficos no Arquivo Público Mineiro

O desenvolvimento do módulo de imagens em movimento no SIAAPM e a disponibilização dos documentos filmográficos foi possível graças ao projeto "Digitalização do Acervo em Película do Arquivo Público Mineiro", realizado por meio da captação de fundos conforme informado pelo SalicNet (Sistema de Apoio às Leis de Incentivo à Cultura), dentre outras atividades desenvolvidas com projetos anteriores.

Figura 11 – Dados do projeto Digitalização do Acervo em Película do Arquivo Público Mineiro

Dados Básicos do Projeto						10/02/2022
Identificação						
Nº Projeto 091960	Nome do Projeto Digitalização do Acervo em Película do Arquivo Público Mineiro					
CNPJ / CPF 00.978.029/0001-42	Proponente Associação Cultural Arquivo Público Mineiro					
Informações complementares						
UF do Projeto MG	Área Cultural Audiovisual	Segmento Preservação/Restauração da Memória Cinematográfica	Processo 140000.771220/09-56	Mecanismo Mecenato	Enquadramento Artigo 18 (100%)	
A T E N Ç Ã O: Prestação de contas em análise pelo Ministério da Cultura. Aguardar resultado da avaliação.						
Síntese do Projeto						
O APM possui sob sua guarda, um acervo de 280 rolos de filmes em película, produzidos entre as décadas de 1920 a 1980, de grande importância histórica. Destes, 46 filmes já foram digitalizados e 17 filmes necessitam de reformatação emergencial devido ao avançado estado de degradação em que se encontram. O projeto proposto pretende dar continuidade à reformatação do acervo citado, visando o acesso e difusão de tão importante fonte de informação e memória.						
Valores do Projeto em R\$						
Solicitado R\$ 25.626,15	Aprovado R\$ 25.626,15		Apoiado R\$ 25.626,00			
Liberado para movimentar conta bancária em 22/06/2010						

Fonte: SalicNet (2022).

Figura 12 – Detalhamento do projeto Digitalização do Acervo em Película do Arquivo Público Mineiro

UF / MECANISMO / ÁREA / SEGMENTO						
UF Projeto MG	Area Audiovisual	Segmento Preservação/Restauração da Memória Cinematográfica	Mecanismo Mecenato	Enquadramento Artigo 18		
PERÍODO DE CAPTAÇÃO			PERÍODO DE EXECUÇÃO			
Dt. Início 01/01/2010	Dt. Fim 31/12/2010		Dt. Início 09/06/2011	Dt. Fim 10/06/2011		
A T E N Ç Ã O: Prestação de contas em análise pelo Ministério da Cultura. Aguardar resultado da avaliação.						
SÍNTESE DO PROJETO						
O APM possui sob sua guarda, um acervo de 280 rolos de filmes em película, produzidos entre as décadas de 1920 a 1980, de grande importância histórica. Destes, 46 filmes já foram digitalizados e 17 filmes necessitam de reformatação emergencial devido ao avançado estado de degradação em que se encontram. O projeto proposto pretende dar continuidade à reformatação do acervo citado, visando o acesso e difusão de tão importante fonte de informação e memória.						
VALORES						
Valor Solicitado 25.626,15	Outras Fontes 25.626,15	Valor Proposta 25.626,15	Valor Aprovado 25.626,15	Valor Projeto 51.252,30	Valor Captado 25.626,00	Valor Comprovado 0,00
LINHA DO TEMPO DO PROJETO						
TEMPO PARA ADMITIR						
Dt. Envio Proposta ao MinC 16/02/2009		Dt. Transformação em Projeto 28/05/2009		Qtde Dias p/Admitir 101		
TEMPO PARA ANALISAR						
Dt. Envio p/Análise 28/05/2009		Dt. Retorno da Análise 06/08/2009		Qtde Dias em Análise 70		
TEMPO PARA APROVAR			TEMPO PARA PUBLICAR			
Dt. Aprovação 19/08/2009	Qtde Dias p/Aprovar 83		Dt. Publicação 18/12/2009	Qtde Dias p/Publicar 121	Qtde Dias da Entrada até Aprovação 305	
TEMPO PARA CAPTAR						
Dt. Primeira Captação 02/06/2010	Qtde Dias p/Primeira Captação 166	Dt. Liberação 22/06/2010	Qtde Dias p/Liberar Conta 20	Dt. Última Captação 02/06/2010	Qtde Dias p/Captação Total 0	

Fonte: Salic (2023).

Tal projeto cultural de 2009 teve como objetivo, conforme citado no quadro acima, a continuidade de outro projeto anterior e a reformatação emergencial de uma parte do acervo que se encontrava em estado avançado de degradação. Podemos ver o detalhamento no quadro abaixo.

Quadro 12 - Apresentação do projeto Digitalização do Acervo em Película do Arquivo Público Mineiro

Tópico	Detalhamento
Etapa	<ul style="list-style-type: none"> ● Preparação e organização para desenvolvimento dos trabalhos ● Preparação e acondicionamento dos filmes para serem encaminhados à empresa que fará a telecinagem ● Telecinagem ● Conferência do material telecinado ● Criação de cópias de segurança em fitas DLT (backup) e DVDs para uso ● Acondicionamento e armazenamento dos originais e das fitas betacam digitais geradas ● Indexação de trechos dos filmes e informações referentes a eles no banco de dados Sia - APM ● Acondicionamento dos originais ● Disponibilização e divulgação do acervo fílmico para o público em geral
Objetivos	<ul style="list-style-type: none"> ● Telecinagem de 17 rolos de filmes em película de 35 e 16 mm, produzidos entre as décadas de 40 a 70 que se encontram em precário estado de conservação em virtude das condições incorretas de armazenamento ao longo de sua existência, além da própria estrutura molecular do suporte que também contribui para a sua degradação acelerada devido à

	<p>incompatibilidade ou a má formação das ligações químicas entre seus componentes provocando a degradação dos mesmos, o que no caso dos suportes ópticos pode ter conseqüências nefastas e irrecuperáveis.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Disponibilização e divulgação do acervo fílmico do APM para o público em geral através do site do Arquivo Público Mineiro, onde o usuário web poderá acessar trechos dos filmes digitalizados, além do acesso na própria instituição. ● Os objetivos desta proposta deverão ser alcançados em 6 (seis) meses.
<p>Justificativa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● [...] Apesar da identificação, descrição e catalogação de todo acervo, ainda existem outros filmes importantes que encontram-se em avançado estado de degradação, iniciando o processo de deterioração do suporte como abaulamento, desplastificação e cristalização, e que precisam de intervenção urgente e reformatação. A reformatação ou migração de suporte em películas é o modo de preservação mais indicado para garantir o acesso continuado aos acervos às gerações futuras. Para tanto, é necessário observar sempre os critérios de preservação e conservação, estabelecendo um programa de planejamento, manutenção e atualização das mídias. Essa proposta, que já conta com o patrocínio da Cemig através do Programa de Estímulo ao Audiovisual – Filme em Minas, permitirá a divulgação do conteúdo informacional presentes neste suporte de difícil acesso, além de garantir a

	<p>preservação reduzindo o manuseio e desgaste físico dos rolos de filmes que normalmente apresentam abaulamento e encolhimento avançados que comprometem sua projeção. [...]</p>
<p>Democratização</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A iniciativa de se trabalhar os registros audiovisuais do APM, garantirá a longevidade dessas informações e o seu acesso através de uma base eletrônica que está sendo implementada no Arquivo, permitindo à instituição continuar mantendo um diálogo que a há muito exerce com a comunidade. Ademais a documentação pode ser utilizada para pesquisas a respeito da história social, cultural e econômica, gerando projetos no âmbito dos cursos de graduação e pós-graduação em história, ciência política, antropologia e sociologia.
<p>Acesso</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O acesso aos filmes digitalizados poderá ser feito gratuitamente através da Internet ou na própria instituição que possui em sua sede, rampas, elevadores de acesso e sanitários para pessoas com mobilidade reduzida ou deficiência física.

Fonte: Elaboração do autor, com base em VerSalic (2023)

Anterior a isto, temos outro projeto muito importante, o “Preservação e Divulgação da Memória de Minas Registrada em Filmes”, que teve como objetivo a preservação e divulgação da história de Minas Gerais registrada em filme e da realização de uma mostra de filmes de arquivo. Projeto desenvolvido no Estado de Minas Gerais, em 2005, com captação de recursos, em 2007, por meio da Lei Estadual de Incentivo à Cultura e patrocínio da Usiminas (CAMARGOS, 2009). O tratamento do acervo se mostrou de extrema relevância pelo estado precário de conservação e pela ausência de identificação de alguns itens.

O quadro abaixo informa, conforme apresentado no formulário do projeto, a linha de ação a partir dos objetivos gerais e específicos.

Quadro 13 – Apresentação dos objetivos do projeto Preservação e Divulgação da Memória de Minas Gerais Registrada em Filmes

Objetivos	
Geral	Específico
<ul style="list-style-type: none"> ● Preservação e divulgação da documentação fílmica sob guarda do APM e a realização de uma mostra de filmes de arquivos 	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitar o pessoal do APM para realizar atividades voltadas para o tratamento de filmes; ● Elaborar diagnóstico do estado de conservação dos filmes; ● Identificação física e intelectual do acervo fílmico; ● Melhoria da área de guarda do acervo audiovisual; ● Telecinagem dos filmes em melhor estado de conservação; ● Cópia da fita U-MATIC para VHS visando acesso; ● Cópia da fita U-MATIC para BETACAN e arquivos digitais visando a preservação; ● Criação de um banco de dados contendo as informações referentes aos filmes; ● Implantação de sala de consulta adequada para o acervo fílmico; ● Digitalização de uma mostra de filmes para produção de CD's. ● Realização de uma mostra de filmes de arquivos em Belo Horizonte e Ouro Preto, em conjunto com o Arquivo Nacional. Recine - Festival Internacional de Cinema de Arquivo - Mostra Intinerante.

Fonte: Elaboração do autor, com base em Projeto Preservação e Divulgação da Memória de Minas Gerais Registrada em Filmes (ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO, 2005).

Quadro 14 – Execução das atividades do projeto Preservação e Divulgação da Memória de Minas Gerais Registrada em Filmes

Detalhamento das atividades		
Etapa	Duração	Atividades desenvolvidas
1 ^a	9 meses	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitação dos técnicos do APM para a realização das atividades voltadas para o tratamento de filmes através de treinamento na Funarte, Arquivo Nacional (Rio de Janeiro) e Cinemateca Brasileira; ● Elaboração do diagnóstico do estado de conservação dos filmes
2 ^a	2 meses	<ul style="list-style-type: none"> ● Mudanças na área de guarda do acervo audiovisual; ● Instalação de divisórias especiais (térmicas); ● Separação dos documentos de acordo com seu suporte e estado de conservação; ● Climatização das áreas de guarda.
3 ^a	6 meses	<ul style="list-style-type: none"> ● Telecinagem dos filmes em melhor estado de conservação; ● Cópia das fitas U-MATIC original para VHS visando acesso; ● Cópias de fitas U-MATIC para BETACAN ou a sua digitalização visando a preservação; ● Telecinagem dos filmes de nitrato e definição de um espaço para a guarda do original em local seguro (Cinemateca Brasileira).

4 ^a	4 meses	<ul style="list-style-type: none"> ● Criação de um banco de dados contendo as informações referentes aos filmes; ● Organização de um espaço de consulta para o acervo fílmico; ● Produção de DVD's.
5 ^a	1 mês	<ul style="list-style-type: none"> ● Aluguel, montagem, organização e produção da exposição de fotografias, mesa de debates e mostra de cinema de arquivo (Mostra itinerante - Recine). Belo Horizonte: Filmes para TV - A Televisão no Cinema, Ouro Preto: Censura e Revoluções; ● Produção e divulgação da Mostra Recine.

Fonte: Elaboração do autor, com base no Projeto Preservação e Divulgação da Memória de Minas Gerais Registrada em Filmes (ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO, 2005).

A prioridade de digitalização do projeto mais recente, do ano de 2009, foram os filmes em estado mais avançado de degradação, que poderiam ser perdidos ou simplesmente impossibilitados de serem exibidos em um período não muito longo. É importante lembrar que ao se descrever ou preservar, sempre se deixa um item de “lado”, conseqüentemente, ao escolher um outro. O arquivista está sempre “escolhendo” o que vai ou não vai ser trabalhado, conseqüentemente, afirmando o que é ou não “importante” para a sociedade. Essa é uma atividade presente no fazer arquivístico, o que se deve atentar é para a transparência das atividades, de modo que a linha de raciocínio que levou o profissional a aquela escolha seja clara e amparada por referenciais amplamente apoiados. Para que, então, qualquer outro profissional, e não só o que de fato tomou a decisão, possa fazer a mesma escolha, por ser o caminho mais “aceitável” ou “viável”. Podemos traçar um paralelo com a metodologia científica, em que a demonstração de um experimento deve ser clara,

visando poder ser também praticada por outros cientistas para que cheguem ao mesmo resultado, realizando os mesmos processos. Podendo, então, ser verificável.

3.2 A aquisição de documentos no Arquivo Público Mineiro

Adentrando um pouco mais a respeito dos documentos do APM, chegamos a um ponto muito importante na vida de qualquer acervo, o momento de entrada dos seus itens. O APM, como qualquer outro arquivo, recebe itens por doação ou recolhimento, os quais devem ser acompanhados por seus respectivos termos. Quando de doação, “termo de doação” e quando de recolhimento, “termo de recolhimento”.

Os termos possibilitam ao arquivo garantir sua posse sobre o item e rastrear a proveniência de seu acervo. No caso do APM, os termos são os mesmos para todos os tipos de documentos, não havendo uma diferenciação para os itens filmográficos. Abaixo, estão reproduzidos os modelos de termos utilizados pela instituição em 2022, sem preenchimento. Nos termos espera-se a identificação do produtor, data-limite e quantitativo além de autorização plena permanente para acesso e divulgação, pontos importantes para uma entrada ordenada.

Figura 13 – Termo de recolhimento utilizado pelo APM

Código de Classificação: 911.134
Conforme Decreto Estadual nº 46.398/2013



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO
Subsecretaria de Cultura
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais
Diretoria do Arquivo Público Mineiro

TERMO DE RECOLHIMENTO Nº /

Recolhimento do Acervo do/a **órgão/entidade** à
Secretaria de Estado de Cultura e Turismo de Minas
Gerais / Diretoria do Arquivo Público Mineiro.

O/A **órgão/entidade**, natureza administrativa e vinculação/subordinação do órgão/entidade, CNPJ situado à endereço completo, doravante **denominado/a** SIGLA, neste ato representado por nome, cargo, MaSP nº MaSP, RG nº RG, CPF nº CPF (Anexo I), e de outro lado, a **Secretaria de Estado de Cultura e Turismo de Minas Gerais**, CNPJ nº 19.138.890/0001-20, situada à Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Edifício Gerais, Rodovia Papa João Paulo II, 4.001 - Serra Verde – CEP: 31.630-901, Belo Horizonte – Minas Gerais, representada por **Leônidas José de Oliveira**, Secretário de Estado de Cultura e Turismo, MaSP 1.001.785-3, RG MG-7.522.376, CPF 719.497.126-72 (ANEXO III), e por **Igor Arci Gomes**, Subsecretário de Cultura, MaSP 1.493.550-6, RG MG-14.954.836, CPF 086.092.996-51 (ANEXO IV), com interveniência da **SUPERINTENDÊNCIA DE BIBLIOTECAS, MUSEUS, ARQUIVO PÚBLICO E EQUIPAMENTOS CULTURAIS - SUBMAE**, representada por **Luciane Andrade Resende**, Superintendente, MaSP 1.492.426-0, RG M-7.729.822, CPF 028.521.006-81 (ANEXO V), mediante orientação técnica e execução da **DIRETORIA DO ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO - APM**, representada por **Bruno Tripoloni Balista**, Diretor, MaSP 1.421.724-4, RG MG-18.776.587, CPF 116.153.416-41 (ANEXO VI), unidade administrativa situada à Avenida João Pinheiro, 372 – Lourdes – CEP: 30.130-186 Belo Horizonte – Minas Gerais, nos termos da Lei Estadual nº 19.420, de 11 de janeiro de

RECOLHIMENTO DE ACERVO ARQUIVÍSTICO AO ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO.
FORMULÁRIO: Termo de Recolhimento. Versão 01/2022. Atualização em 10/10/2022.
ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO – APM / GESTÃO DE DOCUMENTOS.
Página 1 de 4

Av. João Pinheiro, 372 - Lourdes – CEP: 30.130-186 - Belo Horizonte - MG – Telefone: (31) 3269-1167
Site: www.siaapm.cultura.mg.gov.br - E-mail: apm@secult.mg.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO
Subsecretaria de Cultura
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais
Diretoria do Arquivo Público Mineiro

2011, resolvem assinar o presente Termo de Recolhimento, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Recolhimento para guarda permanente no Arquivo Público Mineiro, do acervo arquivístico produzido e/ou recebido e/ou acumulado pelo/a órgão/entidade, abrangendo o período de data-limite, perfazendo o total de quantidade unidade de medida, conforme discriminado na listagem descritiva do acervo, que passa a fazer parte integrante deste, conforme discriminado na Listagem Descritiva do Acervo, que passam a fazer parte integrante deste Termo de Recolhimento, como anexos, devidamente assinados pelos signatários e testemunhas qualificadas.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Para os fins previstos no presente Termo de Recolhimento, as partes assumem as seguintes responsabilidades:

- I. Caberá à/ao órgão/entidade, garantir a integridade do acervo arquivístico até seu recebimento nas dependências da Diretoria do Arquivo Público Mineiro, bem como arcar com todas as despesas necessárias ao transporte e alocação da documentação nos depósitos e/ou armazenamento digital no Arquivo Público Mineiro;
- II. Caberá à Diretoria do Arquivo Público Mineiro a orientação técnica e o acompanhamento das providências para o recolhimento do acervo em seus depósitos e/ou dispositivos de armazenamento. Caso, após a assinatura do Termo



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO
Subsecretaria de Cultura
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais
Diretoria do Arquivo Público Mineiro

de Recolhimento, seja identificada, ainda, alguma incoerência no acervo em relação à listagem descritiva, a Diretoria do Arquivo Público Mineiro comunicará o órgão ou a entidade para que sejam providenciados os ajustes necessários.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO ACESSO E UTILIZAÇÃO

A assinatura do presente Termo de Recolhimento implica autorização plena, permanente e geral ao acesso, divulgação e publicação de quaisquer documentos do acervo recolhido da(o) **órgão/entidade** à Diretoria do Arquivo Público Mineiro, nos termos da Lei Estadual nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011 e da Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011 e sua regulamentação no Estado de Minas Gerais pelo Decreto Estadual nº. 45.969, de 24 de maio de 2012.

CLÁUSULA QUARTA - DOS NOVOS RECOLHIMENTOS

Mediante ulteriores entendimentos entre as partes, nas condições estabelecidas na Deliberação nº 05/98, do Conselho Estadual de Arquivos – CEA, poderão ser efetivados outros recolhimentos de documentos que constituirão anexos a este Termo.

CLÁUSULA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos e as controvérsias oriundas da execução do presente Termo serão resolvidos por acordo entre as partes, elegendo-se o foro da Comarca da Capital do Estado de Minas Gerais para aqueles não consensualmente combinados.

Código de Classificação: 911.134
Conforme Decreto Estadual nº 46.398/2013



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO
Subsecretaria de Cultura
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais
Diretoria do Arquivo Público Mineiro

E, por estarem assim justos e acertados, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, com as testemunhas abaixo.

Belo Horizonte, data.

Representante do órgão/entidade
Órgão/entidade

Leônidas José de Oliveira
Secretário de Estado de Cultura e Turismo

Igor Arci Gomes
Subsecretário de Estado de Cultura

Luciane Andrade Resende
Superintendente de Bibliotecas, Museus,
Arquivo Público e Equipamentos Culturais

Bruno Tripoloni Balista
Diretor do Arquivo Público Mineiro

TESTEMUNHAS – TERMO DE RECOLHIMENTO Nº XX/XXXX

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

Nome: _____
CPF: _____
Assinatura: _____

RECOLHIMENTO DE ACERVO ARQUIVÍSTICO AO ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO.
FORMULÁRIO: Termo de Recolhimento. Versão 01/2022. Atualização em 10/10/2022.
ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO – APM / GESTÃO DE DOCUMENTOS.
Página 4 de 4

Av. João Pinheiro, 372 - Lourdes – CEP: 30.130-186 - Belo Horizonte - MG – Telefone: (31) 3269-1167
Site: www.siaapm.cultura.mg.gov.br - E-mail: apm@secult.mg.gov.br

Figura 14 – Termo de doação utilizado pelo APM

Código de Classificação: 911.134
Conforme Decreto Estadual nº 46.398/2013



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais
Diretoria do Arquivo Público Mineiro
Gestão de Documentos

TERMO DE DOAÇÃO Nº /2022

Doação do Acervo Privado de ao Governo do Estado de Minas Gerais / Secretaria de Estado de Cultura e Turismo de Minas Gerais.

De um lado, como **DOADOR (A), nome**, inscrito (a) no CPF/CNPJ XXXX, residente/situada à (ANEXO I), neste ato representada pelo (a) **nome**, brasileiro (a), **estado civil, RG, CPF (ANEXO II)**, e de outro lado, como **DONATÁRIO, o GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS** por meio da **SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO DE MINAS GERAIS - SECULT**, CNPJ nº 19.138.890/0001-20, situada na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves, Edifício Gerais, 14º andar, Rodovia Papa João Paulo II, 4.000 - Serra Verde – CEP: 31.630-903, Belo Horizonte – Minas Gerais (ANEXO IV), representada por **Leônidas José de Oliveira**, Secretário de Estado de Cultura e Turismo, MaSP 1.001.785-3, RG MG-7.522.376, CPF 719.497.126-72 (ANEXO III), e por **Igor Arci Gomes**, Subsecretário de Cultura, MaSP 1.493.550-6, RG MG-14.954.836, CPF 086.092.996-51 (ANEXO IV), com interveniência da **SUPERINTENDÊNCIA DE BIBLIOTECAS, MUSEUS, ARQUIVO PÚBLICO E EQUIPAMENTOS CULTURAIS - SUBMAE**, representada por **Luciane Andrade Resende**, Superintendente, MaSP 1.492.426-0, RG M-7.729.822, CPF 028.521.006-81 (ANEXO V), mediante orientação técnica e execução da **DIRETORIA DO ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO - APM**, representada por **Bruno Tripoloni Balista**, Diretor, MaSP 1.421.724-4, RG MG-18.776.587, CPF 116.153.416-41 (ANEXO VI),

DOAÇÃO DE ACERVO PRIVADO DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL AO GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS.
Termo de Doação:
ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO – APM / GESTÃO DE DOCUMENTOS.
Página 1 de 4

Av. João Pinheiro, 372 - Lourdes – CEP: 30.130-186 - Belo Horizonte - MG – Telefone: (31) 3269-1167
Site: www.slaapm.cultura.mg.gov.br - E-mail: apm@secult.mg.gov.br

Código de Classificação: 911.134
Conforme Decreto Estadual nº 46.398/2013



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO
Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais
Diretoria do Arquivo Público Mineiro
Gestão de Documentos

ambas unidades administrativas situadas à Avenida João Pinheiro, 372 – Lourdes – CEP: 30.130-186, Belo Horizonte – Minas Gerais, têm justo e acordado o seguinte Termo de Doação, a que se obrigam:

CLÁUSULA PRIMEIRA

Constitui objeto do presente Termo, a doação, pelo DOADORA, em caráter definitivo, incondicional, gratuito, livre de quaisquer embaraços, sem restrições quanto aos efeitos patrimoniais e financeiros e sem encargos, o Acervo Privado do (a) _____, conforme Listagem Descritiva (ANEXO VII), parte integrante do presente instrumento, composto por [acrescentar breve descrição do acervo].

CLÁUSULA SEGUNDA

Os bens, objeto da doação, são providos de valor secundário ou histórico-cultural, fonte de informação para a pesquisa e não podem ser objeto de comprovação por Nota Fiscal e valoração pecuniária, conforme Declaração (ANEXO VIII) que integrará o presente Termo de Doação para efeitos de direito, assinada pelos representantes do DOADOR (A).

CLÁUSULA TERCEIRA

A presente doação tem por finalidade única incorporar os aludidos bens ao acervo custodiado pela Diretoria do Arquivo Público Mineiro, vinculada à SUBMAE/SECULT.

CLÁUSULA QUARTA

DOAÇÃO DE ACERVO PRIVADO DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL AO GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS.
Termo de Doação.
ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO – APM / GESTÃO DE DOCUMENTOS.
Página 2 de 4

Av. João Pinheiro, 372 - Lourdes - CEP: 30.130-186 - Belo Horizonte - MG - Telefone: (31) 3269-1167
Site: www.siaapm.cultura.mg.gov.br - E-mail: apm@secult.mg.gov.br



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO
 Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais
 Diretoria do Arquivo Público Mineiro
 Gestão de Documentos

O DONATÁRIO se obriga a conservar o acervo objeto da doação, colocando-o em condições de ser utilizado em estudos e pesquisas de caráter acadêmico, científico, cultural e histórico.

CLÁUSULA QUINTA

A presente doação implica a autorização plena, permanente e geral do (a) DOADOR (A) ao DONATÁRIO para consulta, utilização, divulgação e publicação de quaisquer dos bens que constituem o acervo doado, cedendo o (a) DOADOR (A) ao DONATÁRIO os direitos, pretensões e ações de natureza patrimonial, que seja titular por força das normas jurídicas vigentes.

CLÁUSULA SEXTA

Elege-se como foro competente para dirimir dúvidas ou litígios oriundos do presente Termo de Doação a comarca de Belo Horizonte.

Assim, estando as partes cientes e acordes com as cláusulas expressas, firmam o presente instrumento em [nº de vias] vias de igual teor e forma.

Belo Horizonte, de de 2022.

Código de Classificação: 911.134
 Conforme Decreto Estadual nº 46.398/2013



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
 SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E TURISMO
 Superintendência de Bibliotecas, Museus, Arquivo Público e Equipamentos Culturais
 Diretoria do Arquivo Público Mineiro
 Gestão de Documentos

DOADOR (A)

Nome
 RG, CPF

Nome
 RG, CPF

DONATÁRIO

Leônidas José de Oliveira
 Secretário de Estado de Cultura e Turismo

Igor Arci Gomes
 Subsecretário de Estado de Cultura

Luciane Andrade Resende
 Superintendente de Bibliotecas, Museus,
 Arquivo Público e Equipamentos Culturais

Bruno Tripoloni Balista
 Diretor do Arquivo Público Mineiro

TESTEMUNHAS – TERMO DE DOAÇÃO /2022

Nome: _____
 CPF: _____
 Assinatura: _____

Nome: _____
 CPF: _____
 Assinatura: _____

DOAÇÃO DE ACERVO PRIVADO DE INTERESSE PÚBLICO E SOCIAL AO GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS.
 Termo de Doação.
 ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO – APM / GESTÃO DE DOCUMENTOS.
 Página 4 de 4

Av. João Pinheiro, 372 - Lourdes - CEP: 30.130-186 - Belo Horizonte - MG - Telefone: (31) 3269-1167
 Site: www.siaapm.cultura.mg.gov.br - E-mail: apm@secult.mg.gov.br

Fonte: Arquivo Público Mineiro (2022).

Quando uma instituição não possui os termos de aquisição de documentos, ou, pelo menos, não os possui em parte, há um problema. Isto pode comprometer o acesso ao produtor ou a uma fonte quando as informações sobre o documento são precárias ou insuficientes. Além disso, os termos de aquisição também fornecem ao usuário, que utiliza o arquivo para sua pesquisa, uma informação a mais com o campo da proveniência, que é o da contextualização.

No caso do APM, após um levantamento parcial de termos de recolhimentos e de doação de alguns itens da instituição, podemos perceber que existem lacunas. A quantidade de termos encontrados para os documentos filmográficos é escassa. Uma hipótese explicativa é a série de recolhimentos emergenciais realizados pela instituição. Tais recolhimentos, desordenados, podem ter levado à perda de documentos associados aos itens filmográficos ou até mesmo a não entrada sequer dos itens com os documentos. Quando presenciamos uma entrada de documentos em um volume muito grande, acabamos por ter dificuldades de realizar essa entrada com ordem e atenção, é uma coisa que pode ser esperada. Dessa forma, podemos ter em mente que qualquer entrada deve ser realizada com cautela e seguindo rigorosamente as normas das respectivas instituições, para que, dessa forma, se evite a perda de informação.

Durante a realização de uma pesquisa de Iniciação Científica desenvolvida no ano de 2020 com a participação do antigo Coordenador do Núcleo de Arquivos Permanentes do Arquivo Público Mineiro, Denis Soares da Silva, elaboramos um levantamento sobre o acervo de imagens em movimento da instituição em questão. Analisamos 46 (quarenta e seis) títulos e percebemos que 15 (quinze) foram recolhidos respeitando os protocolos mínimos de transferência de custódia para os quais há autorização expressa quanto ao uso e reprodução (SILVA, 2020). Também obtivemos a informação de que a identificação da proveniência somente é clara para os 15 (quinze) títulos da Companhia Souza Teixeira e 2 (dois) títulos recebidos com o acervo de Arthur Bernardes. O que ocasiona, conforme citado no parágrafo anterior, uma perda de informação.

A perda de informação também está relacionada com os descritores utilizados pela instituição. Neles se pode adicionar um campo indicando especificamente a fonte, como é o caso indicado pelo Dublin Core ou EN 15744, citados no capítulo

anterior sobre campos descritivos utilizados para acervo filmográfico, podendo a fonte ser procedência ou proveniência, a ser discutido mais à frente.

3.3 Práticas de descrição no Arquivo Público Mineiro

O SIAAPM possui uma série de campos elencados na descrição dos documentos filmográficos disponibilizados. Podemos consultá-los no quadro abaixo.

Quadro 15 – Elementos descritivos na ficha de catalogação do APM

Elemento	Exemplo
Notação	CTS-Filme-070
Duração	7'
Categoria	Institucional
Gênero	Documentário
Ano de produção	1972
Material	Cópia combinada
Imagem	Preto e branco
Som	Óptico – Área variável
Mídia	Película
Montado	Sim
Completo	Sim
Créditos	
Categoria de filme	Curta metragem
Produção	Nacional

Fonte: Reprodução de ficha de catalogação do item “Minas Recebe Presidente Medici”, SIAAPM (2022).

Com o exemplo acima, podemos ver que o APM utiliza alguns dos descritores citados no capítulo anterior, porém, não todos. O que não impossibilita a pesquisa no acervo de imagens em movimento da instituição, no entanto, nos faz pensar em possíveis melhorias, como a inclusão do campo sinopse, muito importante e que gera um resultado interessante ao se pensar na pesquisa por parte do usuário. Este campo, por mais simples que seja, pode gerar um aproveitamento muito maior das pesquisas feitas na instituição ao resultar em documentos que antes não estariam

claramente relacionados na pesquisa do usuário por meio da análise de campos mais comuns, como os citados acima. A sinopse permite compreender nuances que não poderiam ser apontadas nos descritores mais comuns. Podemos citar o exemplo do filme “Minas Recebe Presidente Medici”, também utilizado no quadro acima.

O filme, a partir do trecho disponibilizado *online* de 2’ (dois minutos), mostra imagens da chegada de avião do presidente Medici à cidade de Belo Horizonte, no aeroporto da Pampulha, com carreta passando por pontos importantes da cidade, como a Avenida Afonso Pena. São mostradas imagens de bandeiras do Brasil tremulando, a população cortejando e edifícios imponentes da cidade. Além disso, aparecem veículos de época, autoridades, militares e imagens da Praça da Liberdade e da estátua de Tiradentes.

Essa descrição curta, mas que engloba todo o filme, possibilita ao pesquisador acesso a informações que não estão presentes na ficha de catalogação apresentada no quadro acima. Os estudantes de Arquitetura, Moda ou simplesmente curiosos para saber como era o movimento da cidade em determinada época conseguem saber que o item documental contém imagens do seu interesse sem nem ao menos precisar, necessariamente, assistir ao filme. O campo sinopse permite ao arquivo amplificar o acesso aos seus documentos filmográficos alcançando um maior público e podendo, conseqüentemente, ser utilizado em mais projetos. Interessante notar que o campo sinopse já está presente nos instrumentos internos da instituição para, pelo menos, alguns itens, como a “Visita Presidencial a Sabará” detalhada abaixo. No entanto, mesmo a obra estando disponível no site da instituição para consulta, a ficha catalográfica não acompanha o nível informacional que é possuído sobre o item.

Quadro 16 – Detalhamento do item “Visita Presidencial a Sabará” APM

Visita Presidencial a Sabará	
Descritivos	<ul style="list-style-type: none"> ● Ano de produção: 1937 ● Produtora: Espiral ● Número de entrada no acervo: 007 ● Depositante: Companhia Siderúrgica Belgo Mineira ● Bitola: 35 milímetros ● Suporte: Nitrato ● Imagem: P&B ● Som: Silencioso

	<ul style="list-style-type: none"> ● Duração do filme: 11 minutos e 09 segundos – Curta Metragem
<p>Estado de Conservação</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Suporte: Apresenta riscos médios e profundos; riscos de projeção, sujeira; abaulamento em onde; manchas de cola atingindo os fotogramas nas regiões de emenda e algumas perfurações rompidas. Possui reparo em durex em algumas perfurações, próximo às emendas. Possui riscos horizontais e verticais de projeção e abrasão. ● Emulsão: Riscos médios e graves em grande quantidade; reticulação por fungos; início de metalização da emulsão; sulfuração de grau 2; algumas manchas provavelmente de nanquim; leve desprendimento da emulsão. Possui manchas marrons em vários pontos (provavelmente respingo de algum líquido químico) e manchas esbranquiçadas, provavelmente causadas pelo processo de revelação inadequado. Possui riscos horizontais e verticais de projeção e abrasão. ● Imagem: Existem duas marcas de película: AGFA e GEVAERT BELQUIM. As imagens contidas na película BELQUIM estão bastante esmaecidas e com alguns fotogramas desbotados. ● Som: Silencioso
<p>Sinopse: O filme relata a visita do Dr. Getúlio Vargas, Presidente da República, Dr. Francisco Campos, Ministro da Educação, Dr. Amaro Lanari, Secretário das Finanças, Dr. Noronha Guarani, Secretário da Agricultura, Dr. José Américo de Almeida, Ministro da Aviação, Major Juarez Távora e Coronel Goés Monteiro às Usinas da Companhia Belgo Mineira, em Sabará.</p>	
<p>Obs.: O filme foi telecinado pelo Projeto Preservação e Divulgação da Memória de Minas Registrada em Filmes.</p>	

Fonte: Relação dos filmes doados pela Belgo Mineira ao Arquivo Público Mineiro.

(ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO, 2020).

Um outro ponto importante a ser notado é que, embora a informação sobre a proveniência do item possa estar presente e clara nos instrumentos internos (arquivos nas redes de computadores) sobre o acervo do APM, a proveniência não

aparece na ficha descritiva. Alguma referência à procedência só é citada no campo “produção” ao se falar sobre produção nacional ou internacional. Ou no campo “notação”, em que se refere a que fundo ou coleção se refere o item, como no caso do quadro 13 (treze) “CST” se refere a “Companhia Cinematográfica Souza Teixeira”. Porém, como podemos ver, essa notação não fica clara para o usuário, que não tem acesso ao significado da notação, podendo concluir que a proveniência não está refletida completamente e de forma clara na descrição do item documental.

Uma opção interessante, já utilizada pela Cinemateca de São Paulo, discutida no capítulo anterior, é a que mostra a utilização do campo “produção” para se referir à procedência do item documental, de modo a expandi-lo para que se refira às informações disponíveis, como nome da companhia produtora do filme e da pessoa encarregada pela produção.

Precisamos destacar que existe uma diferença entre “proveniência” e “procedência”. No caso de um filme de propaganda para o Governo, encomendado por uma Secretaria, a produtora que realizou o trabalho se enquadraria no campo da procedência, enquanto a Secretaria de onde o filme se originou antes de ser recolhido pelo arquivo, se enquadraria no campo de proveniência.

Outra opção, com a utilização de um campo já presente na descrição do APM, seria a dos “créditos”, que, a partir da norma EN 15744, permite a inclusão de “nomes e funções das pessoas responsáveis pela produção e/ou conteúdo artístico ou intelectual da obra cinematográfica”. Porém, o mais adequado poderia ser a combinação com o uso dos dois campos citados acima e do campo “fonte”, também citado pela norma EN 15744, que permite a inclusão do “nome da organização que fornece o registo”.

Apesar das considerações apontadas, temos que lembrar que a estrutura descritiva do APM, como indicada por Silva (2017, p. 76), foi embasada em boas referências, como as recomendações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e a Federação Internacional de Arquivos de Filmes (FIAF), amplamente utilizadas por arquivos ao redor do mundo, as quais também foram empregadas na gestão de documentos desenvolvida pelo Arquivo Nacional.

Também precisamos apontar que, apesar de, atualmente, o SIAAPM apresentar somente 14 (quatorze) pontos descritivos, no ano de 2017 existiam 23 (vinte e três) pontos, havendo uma supressão da capacidade que a instituição já apresentou um dia. Apesar de não ter sido possível obter acesso a uma imagem de

qualidade, os pontos extras utilizados pela instituição em 2017 podem ser conferidos na figura abaixo. Somente foi possível levantar essa informação porque a dissertação de mestrado de Silva (2017) registrou os pontos descritivos vigentes à época.

Figura 15 – Ficha catalográfica do APM em 2017

The image shows a screenshot of a digital cataloging interface. On the left, there is a video player with a black background and white text that reads: "ARGUS FILMES INFORMA", "RECEPÇÃO AOS GRÃOS-DUQUES DE LUXEMBURGO", and "Dirigido por CELSO ARAÚJO". On the right, there is a table titled "FICHA DE CATALOGAÇÃO" with various fields and their corresponding values.

FICHA DE CATALOGAÇÃO	
NOTAÇÃO	CPM Filme 002
DURAÇÃO	00:03:30
CATEGORIA	Áudio
GÊNERO	Documentário
ANO DE PRODUÇÃO	1996 (Data certa)
ORIGEM	Não identificada
DATA DE ENTRADA	3/0
MATERIAL	Cópia restaurada
VELOCIDADE	25 1/2
TÍTULO	35 mm
SUORTE	Anilato
IMAGEM	Preto e Branco
SOM	Vitico - Áudio restaurado
MÉDIA	35mm
TELA	1:1,37
ANELA	35mm
MONTADO	Sim
COMPLETO	Sim
CREDITOS	Principais
DIALOGOS	Sem diálogo
INTERTÍTULOS	Sem intertítulos
LEGENDAS	Com legendas
CATEGORIA DE FILME	(CP) Cópia restaurada
PRODUÇÃO	Nacional

Below the table, there is a section titled "DESCRIÇÃO/NOTAÇÕES" with a small, illegible text block.

Fonte: Silva, 2017, p. 75.

3.4 Uma comparação entre práticas

De forma complementar, podemos observar no quadro comparativo abaixo um comparativo entre os elementos descritivos elencados pelo APM (atualmente), Cinemateca Brasileira e a FIAF (em conjunto com a EN 7544). O quadro nos permite ter uma compreensão mais ampla das práticas descritivas das instituições e pensar em possíveis adições para o APM.

Quadro 17 – Comparativo de elementos descritivos APM x Cinemateca Brasileira x FIAF

Instituições		
Arquivo Público Mineiro	Cinemateca Brasileira	Federação Internacional de Arquivos de Filmes
Notação		Identificador
Duração		Duração original
Categoria	Categorias	
Gênero	Gênero	Gênero
Ano de produção	Data e local de produção	Ano de referência
Material	Material original	
Imagem		
Som	Som	
Mídia		
Montado		
Completo		
Créditos		Créditos
Categoria do filme		
Produção	Produção	
		Título
		Série/Serial
		Elenco
		País de referência
		Formato original

		Comprimento original
		Idioma original
		Relação
		Fonte
		Número de latas/cassetes
		Condição de acesso
		Status
		Condição da emulsão
	Observações	Observações
		Localização atual
		Localização original
		Evento
	Circuito exibidor	
	Sinopse	
	Termos descritores	
	Descritores secundários	
	Distribuição	
	Argumento/roteiro	
	Direção	
	Fotografia	
	Dados adicionais de música	
	Identidades/elenco	
	Conteúdo examinado	
	Fontes utilizadas	
	Fontes consultadas	

Fonte: Elaboração do autor.

Com base na tabela, destaca-se a ausência do campo “título” na descrição empregada pelo APM. O título, quando existe, é algo essencial em uma obra cinematográfica para que se possa se orientar durante a pesquisa. Embora o título esteja presente na página de busca, para todos os itens, ao se clicar em uma obra, o título não aparece, e se se abrem muitas obras ao mesmo tempo no navegador, não é possível se saber o título delas, não sendo possível identificar o que se está

vendo, a não ser que se volte à página de busca geral. A indexação do elemento “título”, na ficha de catalogação, seria de grande relevância para o usuário.

Importante ressaltar que, ainda que mais de uma instituição utilize o mesmo descritor, essa semelhança, às vezes, se restringe ao nome do descritor. Por exemplo, o descrito “som” que, no caso do APM, se refere ao dispositivo sonoro, para a Cinemateca Brasileira ele irá se referir à produção técnica (pessoa encarregada), ao diretor e técnico do som.

Por outro lado, existem casos de descritores que poderiam se assemelhar, porém, não poderiam ficar na mesma linha de comparação, no quadro, por não possuírem o mesmo nome. Como, por exemplo, os descritores “produção” e “país de referência”, em que o primeiro termo para o APM se refere a ser nacional ou não, e o segundo, para a FIAF, se refere ao país da mesma forma.

O que podemos concluir é que todos os modelos possuem suas considerações interessantes e pertinentes à realidade voltada ao seu público. O ideal seria que a junção dos 3 (três) modelos fosse alcançada, apesar disso, todos fazem uma média muito adequada de pontos importantes da descrição. A descrição do APM pode ser aperfeiçoada, mas os pontos já utilizados são importantes e interessantes, conseguindo gerar o acesso ao seu acervo de forma adequada. A implementação de alguns pontos como “título”, “comprimento original”, “condições de acesso”, “condição da emulsão”, “observações” e “sinopse” já alavancaria e muito a eficiência e a eficácia das buscas realizadas pelo usuário, otimizando o uso do acervo, tanto para o público interno quanto para o externo.

Sobre as práticas de difusão empregadas pelo APM, está presente uma variedade muito interessante de formas de desenvolver essa função arquivística. As ações identificadas na instituição foram 4 (quatro). Dentre elas, estão a pesquisa *in loco*, tradicionalmente empregada com a possibilidade de o usuário pessoalmente ter contato com os itens no caso do acervo filmográfico, o usuário tem a possibilidade de assistir aos itens na íntegra; a disponibilização de parte do acervo por meio do site da instituição (SIAAPM), no módulo de imagens em movimento; a “exibição de filmes no jardim”, uma prática que esteve presente em um período da instituição que consistia na exibição de alguns itens do acervo selecionados para serem exibidos em dias específicos. E como última prática a ser apresentada, temos a revista do APM, prática de longa data já discutida no primeiro capítulo em que, dentre outras atividades, se divulga textos ou dossiês, fomenta discussões e apresenta práticas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Arquivo Público Mineiro, criado em 1985, é responsável por coordenar a gestão documental no Poder Executivo mineiro e pela preservação dos arquivos permanentes. Por sua longa história e decisiva colaboração em relação ao patrimônio arquivístico, o APM se tornou uma instituição de referência para os municípios mineiros e para outros arquivos estaduais brasileiros.

O APM foi uma das instituições arquivísticas pioneiras no desenvolvimento de um sistema *on-line* de descrição de documentos. O sistema, denominado Sistema Integrado de Acesso ao APM, entrou em funcionamento no ano de 2007. No ano de 2009, o APM foi a primeira instituição arquivística a disponibilizar imagens em movimento na internet.

Atualmente, o APM está trabalhando para a migração de todos os conteúdos do SIAAPM para a plataforma *Access to Memory* (AtoM), desenvolvida pelo Conselho Internacional de Arquivos. O uso do AtoM é uma forte tendência atual dos arquivos. Posteriormente, o APM pretende desativar o SIAAPM. Trata-se de uma atualização necessária de uma instituição historicamente consolidada que não deixou seu vanguardismo de lado.

O objetivo desta dissertação foi a descrição e a difusão dos documentos filmográficos custodiados pelo APM. Podemos concluir que o SIAAPM traz muitos detalhes e ideias importantes, tanto para a descrição quanto para a difusão. O sistema apresenta algumas lacunas que impactam na disseminação da informação. Melhorias como as apontadas durante o decorrer do capítulo 3 (três), intitulado "Arquivo Público Mineiro e seu acervo filmográfico", são necessárias para o seu aperfeiçoamento. O APM é uma referência para outras instituições arquivísticas que enfrentam os problemas apontados no decorrer desta dissertação, e até mesmo para arquivos que estão iniciando o tratamento técnico dos documentos filmográficos sem indicação do que seria desejável ou do que funciona.

Idealmente, é necessário atentar-se à aproximação descrita em quadros como o 15 (quinze), considerando-se o maior número de descritores possíveis, mas atentando para o que é mais adequado para sua instituição, seu acervo e seu usuário. A percepção de não se trabalhar somente com o material bruto inicial, mas de que o resultado final e as demandas do usuário são importantes, é algo

fundamental para uma boa descrição e a conseqüente difusão. O material apontado pelo capítulo 2 (dois), intitulado "Debates em torno da descrição filmográfica", se torna muito conveniente para estudo e aplicação para profissionais de outras instituições pesquisem essa dissertação em busca de referência. O material sobre o APM, foco deste estudo, no final, não fica como única possibilidade de aplicação.

É necessário ressaltar que, apesar das questões levantadas por este trabalho sobre a instituição pesquisada, o APM busca melhorar, e está melhorando. Temos que lembrar que a estrutura descritiva do APM, como indicada por Silva (2017, p. 76), foi embasada em referências como as recomendações do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e a Federação Internacional de Arquivos de Filmes (FIAF), amplamente utilizada por arquivos ao redor do mundo. Atualmente, o acesso do usuário ao SIAAPM está prejudicado em função de uma série de dificuldades. Há falhas no Flash Player que impedem o acesso aos documentos. Também ocorre a redução da presença de descritores e a falta de um quantitativo geral ou estimado da documentação audiovisual, contudo, a instituição não para no tempo nem se conforma e segue agindo para melhorar seus serviços.

Conforme identificado durante esta dissertação e como apontado mais precisamente no capítulo 3 (três), a instituição realizou uma série de recolhimentos emergenciais que recebeu, que parecem ter ocasionado a perda de proveniência de alguns documentos, assim como a perda de contextos. A criação de coleções e a falta de informações de proveniência e contexto podem ter sido conseqüência de alguns fatores como o citado, o que devemos ter em mente é que tal ocorrência deve ser evitada ao máximo e que a separação de documentação entre instituições de guarda, tal como preconiza a teoria arquivística, não deve ser tratada como normal. Os documentos filmográficos são frágeis e dependem de condições de conservação para permanecerem íntegros. Dessa forma, devemos descrever e manter informações mais completas o possível para que, por meio dessas fontes secundárias, a perda do material original não seja sinônimo da perda total do conhecimento nele contido.

O APM é um exemplo para instituições que buscam lidar com a insuficiência de verbas para o desenvolvimento de seus serviços. Conforme demonstrado no capítulo 3 (três), o APM buscou a captação de recursos por meio de financiamento externo e parcerias, seja entre instituições públicas, seja entre instituições públicas e privadas. No caso do APM, uma parceria com o Museu da Imagem e do Som de

Belo Horizonte (MIS – BH), que possui prática com acervo filmográfico e desenvolve oficina de preservação com o grande público, demonstra-se uma opção muito relevante a ser explorada. Muitas vezes, o trabalho pode parecer árduo ou até impossível, nesses momentos é importante ver que o apoio em outros profissionais ou outros órgãos não é só possível, é necessário. O importante é que busquemos, como uma classe de trabalhadores dentro da área de Ciência da Informação, sempre melhorar e almejar um serviço de qualidade; por isso é necessário permanecermos atentos a novos autores, a novas técnicas e a novas informações apresentadas no meio acadêmico para que então funções como a descrição e a difusão parem de ser somente idealizadas e passem a ser praticadas com primor.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO. **Projeto Preservação e Divulgação da Memória de Minas Gerais Registrada em Filmes**. 2005. Não publicado

ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO. **Guia de fundos e coleções**. Em fase de atualização.

ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO. **Relação de filmes doados pela Belgo Mineira ao Arquivo Público Mineiro**. 2020. Não publicado

ANDRADE, R. S.; SILVA, R. R. G. da. **Aspectos Teóricos e Históricos da Descrição Arquivística e Uma Nova Geração de Instrumentos Arquivísticos de Referência**. Ponto de Acesso, [S. l.], v. 2, n. 3, p. 14–29, 2008. Disponível em: <https://periodicos.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/3211>. Acesso em: 13 maio. 2022.

BASE CINEMATECA. 2022. Disponível em: <http://bases.cinemateca.gov.br/>. Acesso em: 20 mai. 2022.

BASE CINEMATECA. 2022. Vocabulário controlado. Disponível em: <https://bases.cinemateca.org.br/iah/terminologia.htm?dic=thes>. Acesso em: 14 jun. 2023.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes**: tratamento documental. 2. ed. São Paulo: T. A. Queiroz, 2004.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Patrimônio documental e ação educativa nos arquivos**. Ciências e Letras, Revista da Faculdade Porto-Alegrense de Educação, Ciências e Letras, Porto Alegre, n. 27, p. 151-166, jan./jun. 2000.

BELLOTTO, H. L. **Difusão editorial, cultural e educativa em arquivos**. In: BELLOTTO, H. L. Arquivos permanentes: tratamento documental. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. p. 225-247.

BRASIL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

BUARQUE, Marco Dreer. **Estratégias de preservação de longo prazo em acervos sonoros e audiovisuais**. In: ENCONTRO NACIONAL DE HISTÓRIA ORAL, 9 abr. 2008, São Leopoldo, RS. Anais... Rio de Janeiro: Associação Brasileira de História Oral; São Leopoldo, RS: UNISINOS, 2008. 9 f.

CAJAZEIRA, Paulo Eduardo Silva Lins, SOUZA, José Julian Gomes de. **Acervo Audiovisual e Virtualização**: as potencialidades da tecnologia digital para a preservação da memória. Rizoma, Santa Cruz do Sul, v. 7, n. 1, p. 135, junho, 2019.

CAMARGO, A. M. A. . **Objetos em arquivos**: algumas reflexões sobre gêneros documentais. In: Gabriel Moore Forell Bevilacqua; Isabel Cristina Ayres da Silva Maringelli. (Org.). I Seminário Serviços de Informação em Museus. 1ed. São Paulo: Pinacoteca do Estado, 2011, v. 1, p. 157-166. Disponível em: <http://biblioteca.pinacoteca.org.br:9090/bases/biblioteca/322837.pdf>. Acesso em: 13 maio 2022

CAMARGOS, Virgínia Assis, SOARES, Pedro Brito. **História em movimento**. Revista do Arquivo Público Mineiro, v.45, p. 138-147, 2009. Disponível em: http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/acervo/rapm_pdf/arquivistica02_2009.pdf. Acesso em: 21 jun. 2023.

CINEMATECA BRASILEIRA. 2022. Disponível em: <https://www.cinemateca.org.br/>. Acesso em: 20 mai. 2022.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAAR(CPF)**: norma internacional de registro de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias/tradução de Vitor Manoel Marques da Fonseca. 2. ed., Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2004.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. **ISAD(G)**: Norma geral internacional de descrição arquivística: segunda edição, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999, versão final aprovada pelo CIA. – Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000.

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

CO-ORDINATING COUNCIL OF AUDIOVISUAL ARCHIVES ASSOCIATIONS.
Disaster recovery documents and resources for audiovisual materials.

Disponível em:

<https://www.ccaaa.org/pages/what-we-do/Disaster-Recovery-Documents.html>.

Acesso em: 20 mai. 2022.

CORRE CAMARA. **El acervo y sus demonios:** Película de una degradación anunciada. 2020. Disponível em:

http://www.correcamara.com.mx/inicio/int.php?mod=noticias_detalle&id_noticia=7703

. Acesso em: 31 mai. 2022.

COSTA FILHO, C. M. A.; SOUSA, R. T. B. **Compreendendo o records continuum:** contextualização, objetivos e reflexões. Informação Arquivística, v. 6, n. 2, 2017.

Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/90931>. Acesso em: 09 maio 2022.

COSTA FILHO, C. M. A.; SOUSA, R. T. B. **O ciclo vital dos documentos no âmbito da arquivologia:** surgimento, disseminação e interpretações. Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação e Biblioteconomia, v. 11, n. 1, 2016. Disponível em:

<http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/28336>. Acesso em: 09 maio 2022.

DINGWALL, Glenn. **Modelo do ciclo vital e modelo do continuum:** uma visão das concepções de organização arquivística desde o período do pós-guerra. In: EASTWOOD, Terry (Org.); MACNEIL, Heather (Org.). Correntes atuais do pensamento arquivístico. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2016. p. 205-235.

DURANTI, Luciana. **Origin and development of the concept of archival description.** Archivaria, Ottawa, v. 35, p. 47-54, 1993.

DURCE, C. L.; SOUSA, R. T. B. **Políticas arquivísticas institucionais.** Arquivo & Administração, v. 12, n. 1, 2013. Disponível em:

<http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/50226>. Acesso em: 23 set. 2022.

EDMONDSON, Ray. **Arquivística audiovisual:** filosofia e princípios / Ray Edmondson. Trad. de Carlos Roberto Rodrigues de Souza. – Brasília : UNESCO, 2017.

EUROPEAN COMMITTEE FOR STANDARDIZATION. **EN 15744**: Minimum set of metadata for cinematographic works. 2012. Disponível em: http://filmstandards.org/fsc/index.php/EN_15744. Acesso em: 19 mai. 2022.

FAIRBAIRN, Natasha et al. **The FIAF Moving Image Cataloguing Manual**. FIAF Cataloguing and Documentation Commission (CDC). 2016. Disponível em: <https://www.fiafnet.org/pages/E-Resources/Cataloguing-Manual.html>. Acesso em: 30 mai. 2022.

GONZÁLES, José A. M. ARILLO, Jesús R. **O conteúdo da imagem**. Curitiba. Ed. UFPR. 2003.

GRACIO, José Carlos Abbud. **Metadados para a descrição de recursos da Internet**: o padrão Dublin Core, aplicações e a questão da interoperabilidade. 2002. 127f. Dissertação – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília. 2002. Disponível em: https://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-Graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/gracio_jca_dr_mar.pdf. Acesso em: 19 maio. 2022.

HAGEN, A. M. M. (1999). **Algumas considerações a partir do processo de padronização da descrição arquivística**. Ciência da Informação. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/783>. Acesso em: 19 jan. 2022.

HERRERA, Antonia Heredia. **Archivística general**: teoría y práctica. 5. ed. Sevilla: Diputación de Sevilla, 1991.

HERREROS, Mariano Cebrián. **Información audiovisual**: concepto, técnica, expresión y aplicaciones. Madrid: Síntesis, 2007.

HEYMANN, Luciana. **Documentos Express**, desafios e riscos do acesso *online* a documentos de arquivo. Arquivo & Administração. Rio de Janeiro, v. 11, nº2, jul/dez, 2012.

JARDIM, J. M. **Políticas públicas arquivísticas**: princípios, atores e processos. Arquivo & Administração, V. 5, n. 2, 2006. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/51586>. Acesso em: 12 maio 2022.

LIMA, M. G.; DOS SANTOS DA SILVA, W. **Preservação Digital Do Acervo Audiovisual Da ADUFEPE**. Archeion Online, [S. l.], v. 9, n. 1, p. 88–104, 2021. Disponível em: <https://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/archeion/article/view/57077>. Acesso em: 08 abr. 2022.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2002. (Projeto como fazer, 6)

LOPES, Luís Carlos. **A informação e os arquivos: teorias e práticas**. Niterói: EDUFF; São Carlos: EDUFSCar, 1996.

MANUAL PARA NORMALIZAÇÃO DE PUBLICAÇÕES TÉCNICO-CIENTÍFICAS / Júnia Lessa França, Ana Cristina de Vasconcelos; colaboração Maria Helena de Andrade Magalhães, Stella Maris Borges. - 10.ed. comemorativa dos 30 anos / por Júnia Lessa França - Belo Horizonte : Editora UFMG, 2019.

MARIZ, A. C. A. (2011). **Arquivos Públicos Brasileiros**: Análise da evolução da transferência da informação arquivística na internet. Encontros Bibli: Revista eletrônica de Biblioteconomia e Ciência da informação, 106-125. Disponível em: <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/view/1518-2924.2011v16nesp1p106#>. Acesso em: 13. jun. 2022.

NISO, **Understanding Metadata**. Baltimore, 2017. Disponível em: <https://www.niso.org/publications/understanding-metadata-2017>. Acesso em: 07 abr. 2022.

NOVELLINO, M. S. F. **Instrumentos e metodologias de representação da informação**. Informação & Informação, v. 1, n. 2, p. 37-45, 1996. Disponível em: https://www.brapci.inf.br/repositorio/2010/05/pdf_0e3cc20139_0010458.pdf Acesso em: 25 mai. 2022.

O BOBO DO REI. Base Cinemateca, 2022. Disponível em: <http://bases.cinemateca.gov.br/cgi-bin/wxis.exe/iah/?IsisScript=iah/iah.xis&base=FILEMOGRAFIA&lang=p&nextAction=lnk&exprSearch=ID=000293&format=detailed.pft#1>. Acesso em: 20 mai. 2022.

OLIVEIRA, A. G. **Preservação de acervo audiovisual**. Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação, v. 9 No 2, n. 2, p. 460-474, 2016. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/v/75787>. Acesso em: 28 fev. 2023.

OLIVEIRA, Paula Machado. **Padrões de metadados para a descrição de acervos audiovisuais** / Paula Machado Oliveira. – Brasília, 2016.

PAMPLONA, Walmor Martins. **Documentos audiovisuais nos arquivos**: um estudo sobre a trajetória da Seção de Filmes do Arquivo Nacional. 2020. Dissertação (Mestrado em Gestão de Documentos e Arquivos) - PPGARQ, Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro, Rio de Janeiro, 2020

PAULA, João Antônio de. **História Revista e Passada a Limpo**. Revista do Arquivo Público Mineiro, v.43, p. 52-73, 2007.

PEREIRA, D. B., & Silva, E. P. da. (2019). **Funções arquivísticas**: caracterizando finalidades de instituições de arquivo. *ÁGORA: Arquivologia Em Debate*, 29(58), 1–22. Disponível em <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/754>. Acesso em: 03 mai. 2022.

ROCKEMBACH, Moisés. **Difusão em arquivos**: uma função arquivística, informacional e comunicacional. *Informação Arquivística*, Rio de Janeiro, v. 4, n. 1, p. 98-118, jan./jun., 2015

SALICNET. Disponível em: <http://sistemas.cultura.gov.br/salicnet/Salicnet/Salicnet.php> Acesso em: 10 fev. 2022.

SALIC. Disponível em: <http://sistemas.cultura.gov.br/comparar/salicnet/salicnet.php> Acesso em: 16 jan. 2023.

SANTANA, Emerson Nogueira. **Acesso livre à informação pública**. Revista do Arquivo Público Mineiro, v. 46, p. 128-135, 2010.

SANTOS NETO, João Arlindo dos; BORTOLIN, Sueli. **Mediação e difusão em arquivos**: inter-relações teóricas. *Informação em Pauta*, Fortaleza, v. 5, n. 1, p. 144-161, jan./jun. 2020. Disponível em: <https://periodicos.ufc.br/informacaoempauta/article/view/43289>. Acesso em: 25 nov. 2021.

SANTOS, Raquel dos. **A difusão arquivística em arquivos fotográficos municipais**. Santa Maria, 2012.

SIAAPM. **Minas Recebe Presidente Médici**. Disponível em: http://www.siaapm.cultura.mg.gov.br/modules/x_movie/x_movie_view.php?cid=1&lid=72. Acesso em: 20 maio 2022.

SIAAPM. Sistema Integrado de Acesso do APM. Disponível em: siaapm.cultura.mg.gov.br. Acesso em: 2 jun. 2023

SILVA, Caio Rosendo de Resende. SILVA, Denis Soares da. **Imagens em movimento na internet**: análise do acervo difundido pelo Arquivo Público Mineiro. *In*: Simpósio Internacional de Arquivos. Pôster. 2020.

SILVA, Camila Cristina da. **Paixão por preservar**: acervos de imagem em movimento da Escola de Belas Artes (UFMG), Museu da Imagem e do Som de Belo Horizonte e Arquivo Público Mineiro. 2017

SMIT, Johanna W. e KOBASHI, Nair Y. **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos**. São Paulo: AESP/IMESP, 2003.

SOUZA, M. I. F.; VENDRUSCULO, L. G.; MELO, G. C. **Metadados para a descrição de recursos de informação eletrônica**: utilização do padrão Dublin Core. 2000. *Ci. Inf.*, Brasília, v. 29, n. 1, p. 93-102, jan./abr. 2000. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/55714>. Acesso em: 19 mai. 2022.

SPINELLI, J; BRANDÃO, E; FRANÇA, C. **Manual técnico de preservação e conservação**. 2011. Disponível em: <https://corregedoria.tjce.jus.br/wp-content/uploads/2016/02/Manual-T%C3%A9cnico-de-Preserva%C3%A7%C3%A3o-e-Conserva%C3%A7%C3%A3o-de-Documents-Extrajudiciais-.pdf>. Acesso em: 28 fev. 2023.

VERSALIC. Disponível em: <http://versalic.cultura.gov.br/#/propostas/1955>. Acesso em: 11 set. 2023.

YEO, Geoffrey. **Debates em torno da descrição**. *In*: EASTWOOD, Terry; MAC NELL, Heather. (Orgs). *Correntes Atuais do Pensamento Arquivístico*. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2017, p. 135-169.