

Avaliação como processo fundamental na organização dos acervos fotográficos

Izângela Maria Sansoni Tonello
Regina Aranda da Cruz Galo

Como citar: TONELLO, I. M. S.; GALO, R. A. C.. Avaliação como processo fundamental na organização dos acervos fotográficos *In* : MADIO. T. C. C.; MACHADO, B. H.; BIZELLO, M. L.(org.). **Desafios na identificação e organização de fotografia**. Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2022. p. 223-238. DOI: <https://doi.org/10.36311/2022.978-65-5954-277-2.p223-238>



All the contents of this work, except where otherwise noted, is licensed under a Creative Commons Attribution-NonCommercial-NoDerivatives 4.0 (CC BY-NC-ND 4.0).

Todo o conteúdo deste trabalho, exceto quando houver ressalva, é publicado sob a licença Creative Commons Atribuição-NãoComercial-SemDerivações 4.0 (CC BY-NC-ND 4.0).

Todo el contenido de esta obra, excepto donde se indique lo contrario, está bajo licencia de la licencia Creative Commons Reconocimiento-No comercial-Sin derivados 4.0 (CC BY-NC-ND 4.0).

AVALIAÇÃO COMO PROCESSO FUNDAMENTAL NA ORGANIZAÇÃO DOS ACERVOS FOTOGRÁFICOS

Izângela Maria Sansoni TONELLO¹

Regina Aranda da Cruz GALO²

INTRODUÇÃO

A fotografia, desde sua criação no século XIX, desempenha um papel histórico, pois se caracteriza como um instrumento capaz de capturar imagens de diferentes épocas, configurando-se como registro do conhecimento e, conseqüentemente, fonte de informação. Não é somente pelo cunho histórico que a fotografia se destaca, mas também por possuir grande importância para pesquisa, seja ela cultural, administrativa, jurídica, científica ou acadêmica, uma vez que tais atributos se destacam principalmente quando estão relacionados a fotografias produzidas ou recebidas por uma instituição.

Muito embora a produção fotográfica ocorra há muitas décadas e diversos processos de confecção tenham sido aperfeiçoados, no âmbito

¹ Departamento de Ciência da Informação da Universidade Estadual de Londrina (UEL).

² Arquivista pela Universidade Estadual de Londrina (UEL).

das instituições arquivísticas – quer sejam estas públicas ou privadas – a fotografia não se configurou prontamente como um típico documento de arquivo. Assim como os documentos textuais, as fotografias passaram a ser preservadas em decorrência de seu valor probatório e informativo para a instituição produtora, passando a fazer parte, portanto, da massa documental custodiada. Diante do aumento no volume de material, tal fato provocou certa demanda por processos capazes de realizar uma gestão documental eficiente e que fossem adequados para organizar a informação contida no documento fotográfico a fim de disponibilizá-la para a consulta.

A gestão documental ou gestão de documentos arquivísticos se constitui como cerne da atividade do arquivista, sistematizada por tarefas que possuem como diretriz o controle da informação gerada, desde sua criação até a sua destinação, garantindo assim a integridade e validade do documento e oportuniza diversas contribuições para a instituição. São denominadas como funções arquivísticas e executadas no decorrer das atividades do profissional de arquivo, as quais foram elencadas em sete diferentes ações por Rousseau e Couture (1998), a saber: produção, avaliação, aquisição, conservação, classificação, descrição e difusão. Dentre as funções listadas, destaca-se a avaliação, a qual interessa particularmente ao presente estudo, por ser esta uma etapa determinante no processo de implantação de políticas de gestão de documentos e, conseqüentemente, aquela que possui maior contato com a organização dos acervos fotográficos.

Assim, diante dos fatos apresentados, pretende-se aqui lançar luz sobre questões que buscam verificar como se dá o processo de avaliação de documentos e sua relação com o processo de organização de acervos fotográficos, tendo em vista ser esta uma problemática que possui estreita relação com o acúmulo de fotografias armazenadas na sua totalidade, tanto pela relevância atribuída à imagem com valor de prova e armazenada em local diferente do textual quanto pela especificidade do material.

O presente estudo se justifica pelo fato de a fotografia se constituir como documento relevante e significativo em diversas áreas e a ausência ou mesmo a não utilização de critérios formalizados para sua avaliação pode proporcionar inevitavelmente duas situações extremamente danosas à instituição que a custodia: o armazenamento de todos os documentos

fotográficos ou destruição destes sem fundamentos ou critérios legais, acarretando custos financeiros e, no caso de destruição, também uma perda irreparável para a memória, pois é fato que esse gênero documental demanda normas e orientações próprias para a sua avaliação e organização.

FOTOGRAFIA COMO DOCUMENTO, GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DOS ACERVOS

Toda informação pode ser registrada em algum tipo de suporte, e quando é capaz de produzir conhecimento, configura-se como documento. Segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, o termo documento é conceituado como “Unidade de registro de **informações**, qualquer que seja o **suporte** ou **formato**.” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 73, grifo do autor). De tal modo, o conceito de fotografia como documento pode assumir inúmeras configurações, trazendo à luz discussões como aquelas que buscam definir tal concepção relacionada a suportes que fogem do tradicionalismo da escrita como difusora do conhecimento, como no caso da fotografia.

Ao ser considerada como fonte de informação por promover a circulação social do conhecimento, a fotografia assume a função de documento e passa então a receber tratamento diferenciado, encontrando em diversas áreas, especialmente na Arquivologia, métodos para sua análise e interpretação (SÁ, 2020).

Pensar a fotografia como documento não é uma tarefa simples, tendo em vista que até a própria definição do termo documento depende da área em que o conceito é abordado. Talvez por isso ainda não exista um consenso consolidado com relação a uma única definição que atenda todos os campos, e estabelecer os limites da fotografia como documento dependerá exclusivamente de seus contornos e de suas possíveis abordagens.

A partir disso, Bellotto (2006, p. 35) apresenta também uma definição geral de documento, conceituando-o como “qualquer elemento gráfico, iconográfico, plástico ou fônico pela qual o homem se expressa”, afirmação esta que valida a fotografia como documento passível de ser tratado de acordo com os preceitos arquivísticos. Nessa perspectiva, para

que os arquivos – que são instituições responsáveis pelo acesso, recuperação e difusão das informações contidas em documentos – alcancem resultado eficiente e eficaz em relação à organização de acervos fotográficos, é imprescindível a aplicação adequada e exata de procedimentos técnicos específicos aos materiais de distintas origens.

Foi a partir da preocupação com a guarda e armazenamento dos documentos produzidos pelas atividades humanas é que o trabalho com a documentação teve seu início. Com base nesse movimento, constatou-se a necessidade de organizar os registros armazenados e, em seguida, verificou-se também que a utilidade dos registros documentais poderia ir muito além do valor de prova, adquirindo também o valor de testemunho histórico (SUENAGA, 2014), estando os documentos fotográficos enquadrados também nessa condição.

A fotografia organizada e disponibilizada para consulta em acervos permite que pesquisas sejam realizadas segundo diferentes abordagens e demandas. Ademais, a recuperação da informação está diretamente relacionada às formas de tratamento e organização dessa informação, ou seja, está inerentemente vinculada à gestão documental. Assim, para que o usuário consiga efetivamente ter acesso àquilo que procura, é necessário que a informação tenha sido tratada de forma a permitir a sua recuperação a partir de instrumentos de busca devidamente elaborados.

Nesse sentido, Manini (2002) afirma que a busca por informação em acervos fotográficos disponibilizados por qualquer unidade informacional – evidenciando-se aqui o arquivo – não se concentra somente no que a fotografia traz como conteúdo, mas também no modo como este é expresso e como ele passa a existir enquanto registro imagético. Nesse sentido, Boccato e Fujita (2006) esclarecem que o usuário busca em unidades informacionais respostas para suas necessidades. Dessa forma,

[...] os documentos imagéticos como fonte de informação cumprirão o ciclo informacional, isto é, a partir da produção intelectual, a informação passará por um processo que abrange várias etapas como a edição, a seleção, a aquisição, o processamento técnico, a armazenagem e a estocagem, a disseminação, a recuperação e a utilização da informação. (BOCCATO; FUJITA. 2006, p. 88).

Dentre as diversas definições do termo gestão de documentos encontradas na literatura, recorreu-se mais uma vez à definição adotada pelo Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística, que conceitua o termo como um “Conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à produção, **tramitação**, uso, **avaliação** e **arquivamento** de **documentos** em fase corrente e intermediária, visando sua **eliminação** ou **recolhimento**” (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p. 100, grifo do autor). Nesse sentido, é certo dizer que cabe à gestão de documentos garantir cada vez mais eficiência, eficácia e qualidade nos negócios, nas decisões e na preservação da memória (INDOLFO, 2012).

Assim, para que o documento fotográfico cumpra o ciclo informacional e que o acesso às informações seja efetivo, é imprescindível que as práticas de gestão e tratamento documental adotadas pelo profissional arquivista tenham como propósito a recuperação de tais informações de forma estruturada e sem maiores ruídos. Para isso, torna-se imprescindível uma boa organização documental para que todo o processo seja bem-sucedido, garantindo que os itens documentais, os acervos, a informação e demais aspectos relacionados disponham de uma padronização de seus elementos representativos.

A organização documental de um acervo começa no momento de sua produção e/ou aquisição. Os procedimentos adotados para a incorporação dos novos itens à massa documental podem passar por etapas diversas, como a avaliação, registro, higienização, restauro, acondicionamento, organização, catalogação e inserção das informações em bases para pesquisa. Todos esses processos são necessários para que os itens recebam o tratamento adequado a sua inserção no acervo e consequentemente possibilitem a recuperação da informação pelo usuário; logo, a avaliação consiste no maior desafio para o arquivista: decidir o que será preservado e o que será descartado.

Nesse contexto, Madio (2016, p. 89) afirma:

[...] além da discussão das normas arquivísticas para os documentos imagéticos, que é premente em todas as instâncias, e para a fotografia ser incorporada no fluxo documental do arquivo, produzida com um fim específico e com funções definidas e estabelecidas,

enfim como prova de ações, precisamos discutir e avaliar o processo e tratamento documental aplicado e desenvolvido a esses documentos seja em arquivos públicos ou privados. Os critérios de produção, de guarda, além da função devidamente preservada e normatizada, devem ser identificados e mantidos de maneira a garantir o processamento desses documentos adequadamente em todas as instituições detentoras de acervos.

Marcondes (2005) esclarece que grande parte das instituições responsáveis por acervos fotográficos possuem critérios e normas procedimentais somente destinados à organização e conservação desse material, que são processos básicos e fundamentais para que tais documentos sejam preservados e para que haja acesso a eles no futuro. Fica claro então que o processo de avaliação de fotografias é inexistente ou insuficiente, mesmo em grandes instituições. Por isso, entende-se a avaliação de fotografias como um processo que envolve a análise dos valores atribuídos a estes mesmos documentos com a finalidade de determinar os prazos de guarda e destinação, culminando assim com um processo de organização tão essencial aos acervos.

No entanto, nem todas as instituições adotam uma política de gestão, resultando disso um acúmulo de documentos, que dificulta e, muitas vezes, impossibilita a recuperação das informações neles contidas. No que tange à fotografia de arquivo, o acesso é significativamente mais preocupante e delicado, pois as instituições separam documentos fotográficos de documentos textuais, os quais foram gerados a partir de uma mesma (ou única) atividade e, portanto, não devem ser separados, já que fazem parte de um conjunto de documentos (texto e imagem) que resultaram de uma mesma função. Simplesmente, muitas instituições acabam desprezando o contexto de produção da fotografia.

É nesse sentido que se faz necessário conceituar o processo de avaliação, pois é a partir dele que a organização de acervos – quer sejam estes fotográficos ou não – toma forma e adquire maior relevância, conforme será abordado a seguir.

A AVALIAÇÃO COMO PROCESSO NECESSÁRIO À ORGANIZAÇÃO DOS ACERVOS

A organização da informação – seja ela textual ou imagética – com vistas à sua apropriação, tem sido uma necessidade premente do ser humano. Essa afirmação está relacionada a dois fatos que particularizam a sociedade pós-moderna: a quantidade e a variedade de informação que circula em diferentes suportes e o grande número de pessoas que buscam acessá-la. Organizar a informação é exercer uma atividade de cunho operacional intrínseca ao fazer profissional do arquivista e que está intimamente relacionada ao tratamento da informação, processo este que compreende um conjunto de atividades interligadas entre si e que visam propiciar o acesso à informação contida nos documentos. Tais procedimentos fazem parte da gestão documental e são essenciais para a organização de um acervo.

Em princípio, todo documento produzido ou gerado por uma instituição – incluindo-se aqui o documento fotográfico – possui um ciclo de vida que engloba diversas e fundamentais metodologias, que se iniciam na produção ou recepção do documento, passando pela tramitação nas diversas instâncias, até a destinação final, quer seja ela a guarda permanente ou o descarte. Nesse sentido, Indolfo (2012, p. 20) corrobora ao afirmar que

Para assegurar a longevidade [do documento], é essencial a inclusão de requisitos de natureza arquivística desde o momento da concepção desses sistemas, tornando-se imprescindível o cuidadoso controle ao longo de todo o seu ciclo vital, de modo a garantir a autenticidade, a fidedignidade, a integridade e a acessibilidade. [...] hoje, pode-se afirmar que o papel da gestão de documentos para o controle do ciclo vital ganha uma revitalização incomparável.

Os métodos relacionados ao ciclo vital dos documentos fazem parte da política de gestão de documentos, considerado como campo da Arquivologia que abrange todo o processo de gerenciamento, desde a sua produção até a destinação final, visando racionalizar, organizar, administrar, a documentação para acesso e uso. Nesse sentido, no âmbito

das metodologias aplicadas à gestão de documentos, três delas merecem destaque: a classificação, a descrição e a avaliação.

A classificação é um processo essencial à organização do acervo, pois evidencia a organicidade dos documentos, permitindo que estes sejam compreendidos por seu conteúdo no processo integral de produção, uso e acesso à informação arquivística, sem que os vínculos orgânicos com a entidade geradora sejam perdidos (INDOLFO, 2007; 2012).

Já a descrição configura-se como um procedimento metodológico que oportuniza a elaboração de instrumentos de pesquisa para acesso à informação. Assim, o processo descritivo é também necessário pelo fato de considerar os elementos formais e o conteúdo dos documentos para elaborar os instrumentos de pesquisas, permitindo ao usuário do arquivo a possibilidade de acessar ou não o documento. De tal modo, as atividades de classificação só conseguem ter seus objetivos plenamente atingidos mediante a descrição documental.

No que se refere à avaliação, a sua função é considerada uma das principais operações realizadas na gestão de documentos com vistas à eficiência administrativa, bem como configura-se como item essencial para a preservação da memória da instituição e da sociedade. Ressalta-se ainda a sua importância nas atividades de análise e seleção de documentos para a racionalização do ciclo de vida documental. Nessa perspectiva, a avaliação constitui-se como

[...] um processo de análise e seleção de documentos que visa estabelecer os prazos de guarda e a destinação final dos documentos, definindo quais serão preservados para fins administrativos ou de pesquisa e, em que momento poderão ser eliminados ou recolhidos ao arquivo permanente, segundo o valor e o potencial de uso que apresentam para a administração que os gerou e para a sociedade. (INDOLFO, 2012, p. 20-21).

Nesse contexto, a autora ainda chama a atenção para o momento do emprego da avaliação em um acervo, pois para ela “[a] aplicação dos critérios de avaliação deve efetivar-se nos arquivos correntes, a fim de se

distinguirem os documentos de valor eventual, de eliminação sumária, daqueles de valor probatório ou informativo” (INDOLFO, 2007, p. 43; 2012, p. 21), garantindo que apenas os documentos realmente indispensáveis sejam preservados. A avaliação tem também a função de não permitir o acúmulo desordenado de documentos, controlando de tal forma o aumento da massa documental, amenizando assim a consequente problematização da falta de espaço para armazenamento.

Em complemento a essa mesma questão, Pereira e Silva (2019) enumeram alguns problemas que poderiam acontecer caso tudo o que fosse produzido tivesse como destino o armazenamento, evidenciando assim a importância do processo de avaliação:

- 1) dificuldade para encontrar uma documentação solicitada, pois estaria em um amontoado de documentos; 2) problemas com a conservação do acervo, pois com o custo grande parte dos recursos financeiros seria utilizado para restaurar/conversar/reservar documentos que nunca seriam utilizados outra vez; 3) com o grande acúmulo de material, seria necessário alugar ou ter mais de um galpão, ou seja, mais custo com espaço e recursos humanos e materiais. Por isso, a intervenção do arquivista é fundamental no processo de avaliação. (PEREIRA; SILVA, 2019, p. 4).

A avaliação se mostra então como ação crucial do fazer arquivista que tem como objetivo direcionar todas as outras atividades que serão adotadas posteriormente, agregando à gestão documental a função de organização dos processos. Brichford (1977) esclarece que a avaliação é um processo que demanda preparo e qualificação dos envolvidos, já que é necessário conhecimento a respeito dos princípios arquivísticos, como o da proveniência, valores primário e secundário, séries documentais, conhecimentos técnicos necessários à seleção e separação dos documentos, atualização em relação a metodologias disponibilizadas na literatura da área. Assim como a classificação e a descrição constituem-se como etapas interdependentes e essenciais para o bom funcionamento do arquivo, a avaliação é tida como imprescindível, visto ser por meio dela que as informações contidas nos documentos serão disponibilizadas, uma vez que

interessa à instituição a preservação dos documentos dotados de algum valor histórico, cultural, científico ou informativo.

Atualmente os arquivos possuem funções que exigem procedimentos efetivos, os quais vão além da simples guarda, tal como exercer o controle da produção documental para seu recolhimento ou eliminação, o que só se realiza mediante a avaliação e posterior conservação e tratamento para disponibilização permanente e acesso público (DELMAS, 2010). De tal forma, Bernardes (1998) complementa que a avaliação dos documentos de arquivo constitui-se como etapa decisiva para que políticas de gestão de documentos possam ser implantadas nas instituições, uma vez que se trata de uma atividade:

[...] interdisciplinar que consiste em identificar valores para os documentos (imediate e mediato) e analisar seu ciclo de vida, com vistas a estabelecer prazos para sua guarda ou eliminação, contribuindo para a racionalização dos arquivos e eficiência administrativa, bem como para a preservação do patrimônio documental. (BERNARDES, 1998, p. 14).

Considerando-se que o documento arquivístico produzido por uma organização tem uma relação orgânica com o produtor, e que o teor do texto corresponde ao ato que o gerou, conclui-se que tal relação possibilita uma avaliação eficiente e segura, tendo em vista que o documento espelha a atividade que lhe deu origem, tanto com relação à organização interna e às funções da entidade de produção, ao negócio singular a que se refere ou ao lugar que ocupa o arquivo do produtor (CARUCCI, 1994), sendo que essas relações se consolidam e refletem a organicidade e o trâmite da função, permitindo uma seleção e avaliação embasada na literatura da área.

A partir disso é essencial que a avaliação do documento textual ou fotográfico seja realizada ainda no momento da produção, pois somente a partir desse processo é possível determinar além proveniência, a sua organicidade, ou seja, a sua relação orgânica com o produtor, bem como o seu valor primário ou secundário. Isso contribuirá significativamente para a redução do volume documental do acervo de guarda permanente,

preservando-se somente os documentos cujo valor se configura como secundário.

Em suas contribuições, Couture (2005) afirma ser a avaliação um dos aspectos mais significativos da arquivística contemporânea, tida ainda como o núcleo central das práticas relacionadas. Para ele, a avaliação é definida como o ato de julgar o valor primário e secundário dos registros, além de também estabelecer por quanto tempo estes documentos conservarão tais valores, considerando para isso a relação entre a instituição e os registros criados a partir de suas atividades.

Em outras palavras, o cerne da avaliação está na análise da massa documental produzida e seleção daquilo que deverá ou não ser mantido. No entanto, é indiscutivelmente o processo que mais gera inseguranças no profissional da informação, agente este responsável pelas ações adotadas no arquivo, uma vez que aquilo que não for preservado será eliminado e, portanto, torna-se impossível recuperá-lo.

A partir desse viés, Soares (1975, p. 8) complementa que “As operações de avaliação e seleção de documentos de arquivo são de difícil execução, sobretudo se considerarmos a ausência de diretrizes, que tornem essa prática em ato administrativo válido [...]”, evidenciando, portanto, a falta de orientações ou mesmo normas padronizadas que possam reger as ações de avaliação, gerando os seguintes questionamentos: o que será considerado importante e, conseqüentemente, deverá ser preservado? O que será considerado supérfluo e, portanto, deverá ser eliminado?

É importante ter ciência de que a avaliação é feita cotidianamente, não apenas dentro dos arquivos, mas sim em diversas situações (INDOLFO, 2012). No entanto, quando se trata da avaliação no contexto dos arquivos, ou seja, quando se trata de determinar ou estabelecer a temporalidade dos documentos envolvendo sua eliminação ou preservação, há uma grande dificuldade por parte dos profissionais em relacionar a teoria e a prática, visto que:

[...] a avaliação envolve procedimentos, métodos de trabalho, critérios de valores, possui fundamentos teóricos, princípios diretores, muitas vezes complementares, mas, às vezes, também

contraditórios ou divergentes, uma vez que muitos (de acordo com a corrente de pensamento que adotam) veem nela uma prática, um processo e, também uma teoria. (INDOLFO, 2012, p. 14).

De acordo com as colocações expostas, fica evidente a dificuldade para relacionar a teoria e a prática quando se trata de documentos e de uma avaliação sem riscos. Se é complexo e divergente e deve-se considerar, sem dúvida, a escassez de pesquisas a respeito do processo avaliativo em se tratando de documentos textuais, o que dizer desse processo com relação aos documentos fotográficos custodiados em arquivos? A literatura publicada sobre avaliação de fotografias é ainda insuficiente para que as inúmeras dúvidas possam ser solucionadas.

Como já exposto, para uma política de gestão de documentos é fundamental que toda documentação seja devidamente tratada e organizada, reafirmando-se aqui a inserção do documento fotográfico produzido por uma atividade administrativa possa ser gerida juntamente com os textuais e, por conseguinte, disponibilizada e acessada.

Schellenberg (2006) expõe que os documentos modernos são muito volumosos, o que dificulta o processo de avaliação, e como não é possível preservá-los em sua totalidade, muitas vezes por falta de espaço e recursos humanos para geri-los, é imprescindível que esse volume documental seja reduzido. Porém, evidencia que é preciso muito cuidado com o processo de eliminação para que os documentos de valor sejam preservados. O autor afirma que não há, em um programa de redução de documentos,

[...] substituto para o cuidadoso trabalho de análise, não existem técnicas ou operações mecânicas que reduzam o trabalho de decidir sobre os valores dos documentos [...] tampouco, um processo barato e fácil para descartar documentos a não ser que se decida pela destruição de tudo que haja sido criado, jogando-se, por assim dizer, tudo fora. (SCHELLENBERG, 2006, p. 180).

Menne-Haritz (1994) observa que a avaliação deve ser olhada com mais atenção, muito embora alguns considerem como seu objetivo a

redução da massa documental “[...] o objetivo da avaliação arquivística, tanto para o material tradicional quanto para os registros eletrônicos, [e fotografias] deve ser o de tornar os arquivos significativos, expressivos como também facilitar a pesquisa.” (MENNE-HARITZ, 1994, p. 530). Por isso, a avaliação desempenha um papel essencial para o processo de recuperação da informação contida nos documentos.

No caso das fotografias, estas são comumente retiradas do conjunto documental, perdendo dessa forma o contexto de produção, o que posteriormente impossibilita sua recontextualização e, se preciso, a aplicação de um processo avaliativo. Logo, pode-se afirmar que nem todas as instituições adotam uma política de gestão, o que inviabiliza a avaliação dos documentos na produção, ocasionando o acúmulo da massa documental ou, o que é ainda mais prejudicial além de irreversível, sua eliminação sem critério.

Tais atitudes são aplicadas quase que exclusivamente em documentos textuais, mais especificamente em suporte de papel. Quando se trata de fotografias, nada se elimina, tudo é guardado. Embora elas possam ter sido geradas por uma função administrativa, juntamente com documentos textuais, estes passam pelo processo avaliativo, que determina o que preservar e o que descartar. No caso específico das fotografias, em decorrência da falta de critérios, todas são preservadas. Nesse sentido, Leary (1986, p. 17) afirma que:

Uma das tarefas mais árduas para o avaliador de fotos é analisar volumosos arquivos fotográficos que contenham um amálgama de fotografias, transcendentais e inseqüentes, boas e ruins. Como os arquivos raramente podem se dar ao luxo de examinar as fotografias uma a uma, o avaliador pode se deparar com o igualmente desagradável dilema de preservar ou descartar todas elas.

Em resumo, a avaliação é fundamental e imprescindível em arquivos, uma vez que por meio dela, segundo Bernardes (1998), se obtém uma diminuição significativa da massa documental; possibilitam-se celeridade e eficiência na recuperação das informações para tomada de decisões; gera-se economia na conservação e preservação, reduzindo-se recursos humanos e

materiais; racionalizam-se a produção e o trâmite dos documentos; libera-se espaço físico e proporciona-se acesso às informações para pesquisas.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

É inegável o aumento expressivo que a produção documental alcançou no último século, alavancado não somente pelas diversas atividades humanas, mas também pela ampliação da produção, uso e difusão das informações registradas em novos tipos de suportes, tais como os magnéticos, eletrônicos ou digitais, ou em novos formatos, como no caso da fotografia. Por isso, garantir que toda essa massa documental seja tratada de forma a garantir que somente aquilo que possui valor seja preservado do descarte é uma das principais tarefas do arquivista.

Sendo os arquivos permanentes responsáveis por recolher, tratar, preservar e garantir o acesso às informações e aos documentos, é imprescindível a adoção de uma política de gestão de documentos, uma vez que esta possibilita que os princípios da Arquivologia sejam cumpridos e estabelece procedimentos e operações técnicas desde a produção dos documentos até sua destinação final, guarda ou descarte. Por meio da gestão, é possível definir e identificar o contexto de produção, avaliar documento, mantendo-se a integralidade do conjunto documental o que resultará em uma organização efetiva e eficaz tendo-se em vista o acesso às informações ali preservadas.

Conclui-se, então, que a prática da avaliação é uma das funções arquivísticas principais que fundamentam a gestão de documentos, uma vez que ela permite que informações sejam compartilhadas, que haja a preservação dos conjuntos documentais para guarda permanente, além de garantir que sejam eliminados os documentos sem valor para a instituição, contribuindo para a diminuição da massa documental. No contexto da gestão voltada aos documentos fotográficos, a avaliação se configura como processo necessário, essencial e indispensável para a organização dos acervos.

REFERÊNCIAS

- ARQUIVO NACIONAL. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Documento, informação e meios institucionais de custódia e disseminação. *In*: BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. p.35-43.
- BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998.
- BOCCATO, Vera Regina Casari; FUJITA, Mariângela Spotti Lopes. Discutindo a análise documental de fotografias: uma síntese bibliográfica. **Cadernos BAD**, Lisboa, n. 2, p. 84-100, 2006.
- BRICHFORD, Maynard J. Archives & manuscripts: appraisal & accessioning. **Society of American Archivist (SAA)**, Chicago, 1977.
- CARUCCI, Paola. Genesis del documento: redaccion, clasificacion y valor jurídico. *In*: CARUCCI, Paola. **Documento y archivo de gestión: diplomática de ahora mismo**. Carmona: Universidad Internacional Menéndez Pelayo, 1994. p. 61-78.
- COUTURE, C. Archival appraisal: a status report. **Archivaria**, Canadá, 59, p. 83-107, 2005.
- DELMAS, B. **Arquivos para quê?: textos escolhidos**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010.
- INDOLFO, Ana Celeste. Gestão de documentos: uma renovação epistemológica no universo da arquivologia. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 2, p. 28-60, jul./dez. 2007.
- INDOLFO, Ana Celeste. Avaliação de documentos de arquivo: atividade estratégica para a gestão de documentos. **Revista do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro**, Rio de Janeiro, n. 6, p. 13-37, 2012.
- LEARY, William H. **La evaluación de las fotografías de archivo: un estudio del RAMP com directrices**. Paris: UNESCO, 1986.
- MADIO, Telma Campanha de Carvalho. **Documento de Arquivo: fotografia**. 2016. 100 f. Tese (Livre-Docência) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho, Marília, 2016.
- MANINI, Miriam Paula. **Análise documental de fotografias: um referencial de leitura de imagens fotográficas para fins documentários**. 2002. 226 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Escola de Comunicações e Artes, Universidade de São Paulo, São Paulo, 2002.
- MARCONDES, Marli. Conservação e preservação de coleções fotográficas. **Histórica**, São Paulo, v. 1, n. 1, p. 15-27, abr. 2005.

MENNE-HARITZ, A. Appraisal or documentation: can we appraise archives by selecting content? **American Archivist, Chicago**, v. 57, n. 3, p. 528-541, Summer, 1994.

PEREIRA, Diogo Baptista; SILVA, Eliezer Pires da. Funções arquivísticas: caracterizando finalidades de instituições de arquivo. *Ágora*, Florianópolis, v. 29, n. 58, p.1-22, jan./jun. 2019.

ROUSSEAU, Jean Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998. (Nova enciclopédia, 56).

SÁ, Alzira Tude de. Imagem fotográfica: a complexidade do percurso de Otlet aos dias atuais. **Ponto de Acesso**, Salvador, v. 14, n. 1, p. 83-96, abr. 2020.

SCHELLENBERG, Theodore R. **Arquivos modernos: princípios e técnicas**. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SOARES, Nilza Teixeira. Avaliação de documentos de arquivo. **Arquivo & Administração**, Rio de Janeiro, v. 3, n. 3, p. 7-14, dez. 1975.

SUENAGA, Cynthia Maria Kiyonaga. **A abordagem da análise de domínio na organização e representação do conhecimento em Arquivística**. 2014. 150 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Estadual de Londrina, Londrina, 2014.