

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA – DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO**  
**ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL “WASHINGTON LUIS”**  
**SEÇÃO TÉCNICA DE MANUSCRITOS**

Projeto: “DA RELÍQUIA AO VIRTUAL: Organização do conjunto de fotografias que integram os diversos fundos documentais do Arquivo Histórico Municipal “Washington Luís”

## **Relatório Geral**

### **A. Apresentação e Objetivos Gerais:**

O AHM “Washington Luís” é uma instituição pública criada em 1907 para responder pela guarda permanente, conservação, identificação, ordenação e divulgação do valioso e extenso conjunto documental produzido pela administração pública municipal da cidade de São Paulo. Atualmente a instituição recebe cerca de 60 pesquisadores a cada mês, entre presenciais e outros que solicitam os serviços via internet ou fax.

Além de subsidiar decisões da gestão municipal à medida que reporta a experiência da instituição pública, a importância cultural deste conjunto documental também se sustenta no uso como fonte probatória, histórica e cultural e em sua potencialidade como vetor de construção da memória e identidade cidadã.

O acervo do AHM é constituído basicamente por documentos textuais e iconográficos da administração pública municipal, somando-se a isso algumas coleções de origem particular, consideradas de interesse a municipalidade, perfazendo um montante de aproximadamente 9.000 volumes encadernados, 4000 caixas-arquivo com documentos avulsos, 10.000 projetos arquitetônicos, datados do período entre 1555 e 1921, sendo que em alguns grupos documentais a data limite pode abranger décadas mais recentes. Dispersas entre esses diversos fundos existem cerca de 5.000 fotografias, entre álbuns, montagens, positivos e negativos simples, que acompanham e complementam a documentação existente.

Este projeto propôs a organização das fotografias pertencentes aos diversos fundos documentais do AHM “Washington Luís” com vistas aos seguintes objetivos:

- contribuir para a preservação dos originais fotográficos;
- agilizar o acesso aos conteúdos visuais neles contidos;
- disponibilizar dados para a administração pública da cidade;
- garantir ao munícipe e ao público em geral seu direito à informação e à memória.



## B. Objetivos Específicos:

Os objetivos gerais desse projeto foram traduzidos em três áreas ou objetivos específicos:

1. Tratamento dos objetos fotográficos com vista à preservação física;
2. Tratamento arquivístico das informações textuais das fotografias com vista à inserção adequada no acervo documental da instituição;
3. Informatização das informações visuais e textuais das fotografias com vistas ao acesso rápido por parte dos pesquisadores;
4. Divulgação do serviço.



## C. Descrição das Atividades:

O cumprimento desses objetivos envolveu um elenco de atividades coordenadas que respondessem a duas metodologias de trabalho específicas básicas, o arranjo arquivístico de documentos e a conservação do meio fotográfico.

### 1. Tratamento dos objetos fotográficos:

#### 1.1. Higienização:

Consistiu na limpeza a seco dos objetos fotográficos, negativos e positivos avulsos, álbuns, livretos e outros tipos de montagens, que não foram desmontados, uma vez que os conjuntos assim reunidos, tanto o sequenciamento das fotografias nos álbuns quanto a combinação das imagens e suportes decorativos, formam uma sintaxe própria que redefine a percepção das informações.



#### 1.2. Remoção de materiais prejudiciais:

Em alguns casos, foram removidos, a seco com o auxílio de bisturi, materiais muito deteriorados e/ou fortemente agressivos aos originais como grampos, cliques, etiquetas e suportes muito deteriorados.



### 1.3. Troca de embalagens:

As embalagens existentes foram substituídas por novas embalagens confeccionadas em papel neutro quando em contato direto com originais, ou papel livre de ácidos para os envoltórios gerais. Para os álbuns foi providenciado entre-folhamento com papel neutro e sacos protetores em TNT. Os positivos avulsos foram acondicionados em pastas livre de ácidos e com acabamento externo plastificado, enquanto que os negativos e positivos montados foram acondicionados em caixas confeccionadas em cartão livre de ácidos com forração interna em Tyvec e acabamento externo em Percalux.



### 1.4. Arquivamento:

Os arquivos existentes foram limpos e tiveram suas gavetas forradas com matérias livre de ácidos e capazes de amortecer o peso das embalagens carregadas para evitar riscos de abrasão e impacto no manuseio.



#### Quantificação da etapa:

Foram tratados 3.339 objetos fotográficos.

Aqui os álbuns foram contabilizados como objetos únicos, isto é, continentes de um número variável de fotografias.

#### Bibliografia para a etapa:

Sevarolli, Ivany. O OBJETO FOTOGRÁFICO in BRITO, Cláudio. V Congresso Brasileiro de Pesquisas Ambientais e Saúde (Livro de Resumos) Santos: COPEC, 2005.

## **2. Tratamento das informações das fotografias:**

### **2.1. Registro unitário:**

Originalmente as fotografias não dispunham de registro homogêneo, a maior parte das transparências estava numerada conforme a reflexão (“D” para diapositivos, “N” para negativos) e dimensões (“A” para 35 mm, “F” para 6 x 6 cm, etc.), enquanto que os positivos apenas contavam com o código da localização escrito no verso e as imagens dos álbuns não contavam com nenhum tipo de particularização. Optou-se por atribuir um registro único, numérico e seqüencial para cada imagem fotográfica, mesmo as contidas em álbuns, de modo que cada uma delas pudesse ser localizada e acessada no meio virtual de forma independente; é claro que os objetos que reuniam grupos de imagens como os álbuns e alguns tipos de montagem estão referenciados na identificação da imagem.

### **2.2. Classificação:**

A principal dificuldade encontrada foi a ausência de uma versão definitiva e detalhada do sistema de classificação geral dos documentos do acervo, agravada com a exigüidade de informações a respeito da origem dos documentos fotográficos. A classificação dada originalmente, alguns estavam classificados em função das diversas gestões dos prefeitos municipais, outros em função das atividades-fins e outros ainda em função de atividades-meio. Assim, foi desenvolvida uma proposta orientada pela análise do objeto fotográfico em conjunto com sua imagem, seguindo os critérios:

- Priorização das fotografias originais do acervo ou adquiridas como documentação das atividades-fins da instituição, isto significou a separação de algumas fotografias cujos originais notadamente pertenciam a outros acervos;

- Em função das informações visuais foi estimada uma data, com base nesta data e pelo assunto visual em si, as fotografias foram classificadas da seguinte forma: Fundo Intendências (entre 1891 e 1898), Fundo Prefeitura do Município de São Paulo (a partir de 1898); os Grupos e Sub-Grupos foram designados conforme estrutura administrativa do município em cada época e as Séries conforme as atividades-fins municipais, por último foi estabelecida a Espécie como Registro Fotográfico para diferenciar o objeto fotográfico das outras espécies documentais do acervo (papéis ou documentos textuais, mapas, plantas, etc.). Os Fundos Particulares foram designados pelo seu número de inserção no acervo, acrescido do código RF.

Exemplo: PMSP – DOV – Opu – RF 0001, ou seja, [Fundo] Prefeitura do Município de São Paulo, [Grupo] Departamento de Obras e Viação, [Série] Obras Públicas e [Espécie] Registro Fotográfico, acrescido do número único que identifica a fotografia em particular.

### **2.3. Identificação:**

No escopo deste projeto foi estabelecida uma identificação sumária da imagem e do objeto, com informações estimadas diante da experiência disponível com o objetivo de acessar a informação e indicar direções de pesquisas futuras. Assim, foram estabelecidos os seguintes itens referentes à imagem: Assunto Geral, Categoria, Ambiente, Identificação, Local, Enquadramento, Autoria e Data; e com referências ao objeto fotográfico: Tipo, Cromia, Formato, Estado de Conservação e Localização.

### **2.4. Criação de entradas:**

Durante a identificação, além do estabelecimento dos itens convencionais para acesso à informação, foram atribuídos mais três assuntos complementares conforme a configuração da imagem e do objeto fotográfico, com vistas a ampliar esse acesso. Esta também é uma vertente importante para projetos futuros como normatização de termos e terminologia de áreas de pesquisa específicas (Sociologia, Arquitetura e Comunicação Social, entre outras).

**Quantificação da etapa:**

Foram analisadas 4.831 imagens fotográficas.

Foram tratadas as informações pertinentes a 4.589 imagens fotográficas.

Foram separadas para encaminhamento posterior 242 fotografias que notadamente pertenciam a outros acervos.

**Bibliografia para a etapa:**

- Arquivo Histórico Municipal Washington Luís. Guia do Arquivo Histórico Municipal Washington Luís. São Paulo: DPH, 2007.

- Arquivo Histórico Municipal Washington Luís. Revista do Arquivo Municipal. São Paulo: Departamento do Patrimônio Histórico, 199, 1991.

- Moreiro Gonzáles, José A. e Robledano Arilo, Jesús. O CONTEÚDO DA IMAGEM. Curitiba, PR: Ed. da UFPR, 2003.

- Oliveira, Daise Aparecida. PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO E TABELAS DE TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PARA AS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS. São Paulo: Arquivo Público do Estado, 2007.

- Sevarolli, I. e Rodrigues, A.L.R. DA RELÍQUIA AO VIRTUAL *in* BRITO, Cláudio. World Congress on Computer Science Engineering and Technology Education. Santos: COPEC, 2006.

**3. Informatização das informações:****3.1. Digitação das informações textuais:**

De acordo com o guia interno elaborado em 2006 (anexo), as informações textuais foram reunidas em banco de dados em base Access com os seguintes campos de informação: Código, Classificação, Número, Procedência, Cromia, Categoria, Assunto Geral, Identificação, Bairro, Ambiente, Campo, Enquadramento, Assunto 1, Assunto 2, Assunto 3, Data, Autoria, Tipo, Formato, Localização e Registro. Ver definição dos campos no guia interno (anexo).

**3.2. Digitalização das imagens:**

As imagens foram digitalizadas em resolução média-baixa (200 dpi) com vistas ao acesso rápido às informações para seleção prévia e proteção dos originais.

**Quantificação da etapa:**

Foram digitadas as informações pertinentes a 4.589 fotografias.

Foram digitalizadas 4.194 imagens fotográficas.

Sendo que 395 fotografias não foram digitalizadas devido a tamanhos incompatíveis (positivos de grandes dimensões) ou baixo nível de leitura de informação (ocorrida principalmente entre os negativos base e vidro).

**Bibliografia para a etapa:**

- Sevarolli, I. e Rodrigues, A.L.R. DA RELÍQUIA AO VIRTUAL *in* BRITO, Cláudio. World Congress on Computer Science Engineering and Technology Education. Santos: COPEC, 2006.

- Sevarolli, Ivany. PLANO DE INVENTÁRIO – Ante-projeto (Guia interno para digitação de dados, não publicado). São Paulo: 2006.

#### 4. Divulgação do serviço:

##### 4.1. Produção de folder institucional:

Foi produzido um folder nas dimensões 200 x 300 mm com uma dobra, impresso em papel couche fosco, 4 x 4 cores, acabamento em verniz, na tiragem de 3.000 exemplares. Contendo um breve texto explicativo dessa reorganização do serviço de pesquisa e cessão de fotografias, bem como uma seleção de imagens que referendam as atividades-fins municipais, nosso principal diferencial entre outros acervos semelhantes.



##### 4.2. Evento de apresentação dos resultados do projeto:

Para o dia 20 de março próximo, esta previsto um pequeno evento para divulgação dos resultados do projeto que contará com apresentação multi-mídia da elaboração dos trabalhos e unidade para consulta ao banco de dados e imagens; esta prevista a presença de 100 pessoas.

#### Distribuição dos recursos (em euros):

Especificações:	Subvenção ADAI	Instituição
Pessoal (serviços técnicos e profissionais)		2.500
Serviços técnicos e profissionais *	6.900 (R\$ 16.971,60)**	
Difusão e publicidade	300 (R\$ 737,90)	
Outros (materiais de consumo)		1.000
<b>TOTAL</b>	<b>7.200 (R\$ 17.709,50)</b>	<b>3.500</b>

\* Serviços técnicos e profissionais de terceiros (tratamento técnico das fotografias incluindo honorários e encargos sociais), neste item foi contratada a empresa Escritório Julio Abe Wakahara Ltda.

**Responsáveis pelo projeto:****Prefeitura do Município de São Paulo (proponentes):**

Responsável legal:	Carlos Augusto Machado Calil	Secretário Municipal da Cultura
Contato:	Liliane Schrank Lehmann	Diretora do Arquivo Histórico
Apoio:	Maria Bonafé	Chefe da Seção de Intercâmbios
Coordenação geral:	Guido Gustavo V. Flud Alvarenga	Chefe da Seção de Manuscritos
Responsável técnica:	Ivany Sevarolli	Arquiteta da Seção de Manuscritos
Equipe:	Breno Berezovsky Celina Yoshimoto Francine Sayuri Shimizu Vivian Louise Krupper	

**Escritório Júlio Abe Wahara (realizadores):**

Coordenação:	Julio Abe Wakahara	
Equipe:	André Lopez Antunes Rodrigues	Projeto gráfico e assessoria de informática
	Juliana de Almeida Pereira	Digitalização de imagens
	Luiz Marcelo da Silva Costa	Conservação de fotografias

**Instituição Financiadora:**

ADAI – Programa de Apoio ao Desenvolvimento de Arquivos Ibero-Americanos – Ministério da Cultura da Espanha
---

São Paulo, 09 de Março de 2009