

ISSN 3085-5624

Eixo Temático 2 - Informação, Comunicação e Processos Tecnológicos

**A PRESERVAÇÃO DIGITAL DO ACERVO DO MUSEU DA IMAGEM E DO SOM DE ALAGOAS****THE DIGITAL PRESERVATION OF THE COLLECTION OF THE IMAGE AND SOUND MUSEUM OF ALAGOAS**

**Isabelle Lins Schimuneck** – Universidade Federal de Alagoas (UFAL) –  
*belinhaschimuneck@gmail.com* – Orcid: <https://orcid.org/0009-0009-7863-9553>

**William Hudson de Freitas** – Universidade Federal de Alagoas (UFAL) –  
*williamhud1994@gmail.com* – Orcid: <https://orcid.org/0009-0001-9834-309X>

**Williane Torres dos Santos Monteiro** – Universidade Federal de Alagoas (UFAL) –  
*willianemonteiro986@gmail.com* – Orcid: <https://orcid.org/0009-0005-8193-962X>

**Daniel Flores** – Universidade Federal de Alagoas (UFAL) – *daniel.flores@ichca.ufal.br* – Orcid:  
<https://orcid.org/0000-0001-8888-2834>

**Modalidade: Trabalho completo**

**Resumo:** O Museu da Imagem e do Som de Alagoas é um patrimônio cultural do estado. Portanto, o presente estudo tem como objetivos: examinar a gestão e difusão das coleções fotográficas e sonoras; propor mudanças para garantir a preservação digital em cumprimento com normativas e recomendações nacionais e internacionais; e direcionar para o acesso autêntico e íntegro. Trata-se de estudo de caso de natureza qualitativa e caráter descritivo-exploratório, realizado através de visitas pontuais e entrevistas não-estruturadas com seus funcionários. Nesse contexto, destaca-se a necessidade de criação de políticas de gestão e de um ambiente digital confiável para preservação de seu acervo.

**Palavras-chave:** preservação digital; repositórios arquivísticos digitais confiáveis; documentos fotográficos; documentos sonoros; museus.

**Abstract:** *The Museum of Image and Sound of Alagoas is one of the state's cultural assets. Therefore, this study aims to examine the management and dissemination of photographic and sound collections, propose changes to ensure digital preservation in compliance with national and international standards and recommendations, and provide authentic and complete access. It is a qualitative case study of a descriptive-exploratory nature, carried out through occasional visits and unstructured interviews with staff. Therefore, it highlights the need to create management policies and a reliable digital environment to preserve its collection.*

**Keywords:** *digital preservation; trusted digital archival repositories; photographic documents; sound documents; museums.*

**1 INTRODUÇÃO**

O Museu da Imagem e do Som de Alagoas (MISA) foi criado em setembro de 1981,  
Siti, Maceió, v. 6, e179, 2024

idealizado pelo teatrólogo Bráulio Leite Júnior, ex-presidente da Fundação Teatro Deodoro (FUNTED). Atualmente, é integrante da estrutura funcional da Secretaria de Estado da Cultura (SECULT), sob tutela da Secretaria Executiva de Políticas Culturais e Economia Criativa, subordinada à Superintendência de Patrimônio e Diversidade e supervisionada pela Gerência da Rede Estadual de Equipamentos Culturais<sup>1</sup>.

Instalado em 1987 no antigo Consulado Provincial, localizado no histórico bairro do Jaraguá, seu monumento e acervo interno fazem parte do Patrimônio Cultural do Estado de Alagoas protegido pelo Decreto de Tombamento nº 4.210, de 05 novembro de 2009<sup>2</sup>. Suas vastas coleções são adquiridas através de doações e caracterizam-se por documentos iconográficos, sonoros e audiovisuais, realizadas em Alagoas, no Brasil e além fronteiras.

O museu possui como objetivo preservar e difundir a cultura do audiovisual alagoano, tendo por finalidade a pesquisa e a educação cultural. Portanto, o MISA é um:

[...] exemplar representativo da história do Estado de Alagoas enquanto bem cultural de relevância, contemplando em sua arquitetura eclética marcas da época do desenvolvimento da cidade de Maceió, [...] e abrigando em seu acervo, desde 1982, documentos e obras que registram, através da imagem e do som, a trajetória do povo alagoano apresentando um panorama da cultura local (Conselho Estadual de Cultura, 2008, p.1).

Nesse sentido, considerando sua importância histórica, científica e cultural para Alagoas – bem como a baixa quantidade de estudos sobre suas coleções –, esse estudo baseia-se nas seguintes questões: como seus acervos fotográficos e sonoros são preservados, organizados e disseminados? E quais mudanças podem ser feitas para eficientizar seu acesso e preservação a longo prazo?

Diante disso, têm-se como objetivos examinar a preservação, organização, representação e difusão das coleções fotográficas e sonoras; propor mudanças para garantir a preservação digital e consequente acesso em cumprimento com as recomendações, diretrizes, resoluções, normativas e padrões nacionais e internacionais; e direcionar para o acesso autêntico, confiável e íntegro de suas coleções.

<sup>1</sup> ALAGOAS. **Lei delegada nº 48, de 30 de dezembro de 2022**. Institui o modelo de gestão da administração pública estadual do poder executivo, e dá outras providências. Disponível em: <https://www.al.al.br/leis/legislacao-estadual>. Acesso em: 9 jun. 2024.

<sup>2</sup> SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA. **Bens tombamentos**. Maceió: Secult, jun. 2014. Disponível em: <https://www.ipatrimonio.org/wp-content/uploads/2018/101/bens-tombados-Alagoas-2014.pdf>. Acesso em: 9 jun. 2024.

## 2 DOCUMENTAÇÃO MUSEOLÓGICA E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

O sistema de documentação museológica deve conter: “[...] política de acervo; normalização de procedimentos de catalogação (manuais); vocabulário controlado; sistema de numeração; inventário; ficha catalográfica; controle de localização de itens e digitalização do acervo;” (Instituto Brasileiro de Museus; Universidade Federal de Goiás, 2020, p. 44). Afinal,

Não há como desenvolver nenhum trabalho nos museus se a documentação do acervo e sua pesquisa não estiverem atualizadas e consolidadas, pois delas emanam as linhas programáticas de exposições, ação educativa, publicações, intercâmbios, dentre outras possíveis frentes de atuação do museu. São elas também que podem assegurar o estabelecimento de uma política de acervo que determinará o que ingressar nos referidos acervos e quais critérios serão seguidos em caso de descarte (Associação Cultural de Amigos do Museu Casa de Portinari, 2010, p. 27-28).

Flores e Hedlund (2014) também ressaltam a criação de guias, inventários e catálogos para acesso e difusão dos acervos. Ademais, os procedimentos de preservação, tanto dos documentos fotográficos quanto sonoros, precisam integrar o planejamento estratégico da instituição.

No que se refere às fotografias, elas têm uma composição química complexa, ou seja, sua preservação envolve três fatores: as partículas delicadas da imagem, a camada aglutinante e o suporte ou material da base (Mustardo; Kennedy, 2001). Com respeito aos fatores que aceleram sua deterioração, destacam-se: altas temperaturas, elevada umidade relativa e a qualidade do ar. A temperatura deve estar dentro dos parâmetros moderados (20° a 5°C), a umidade relativa entre 35-45% a 5%, e, em relação ao ar, é fundamental o uso de telas de filtros instaladas nas entradas de ar e no sistema de distribuição dos edifícios (Mustardo; Kennedy, 2001).

Pavão (1997) afirma que para seu acondicionamento, as embalagens têm de ser de papel, plástico ou cartão, pois protegem da poeira e das variações de temperatura; e as fotos devem estar em contato com papel neutro. Já Mustardo e Kennedy (2001) sustentam que, para negativos de acetato ou nitrato, o ideal é acondicionar em papéis com reserva alcalina. Portanto, é essencial a identificação do tipo de fotografia para determinar qual papel deve envolver esses materiais.

No que se refere ao seu armazenamento, deve-se atentar para:

[...] a iluminação controlada, **evitando ambientes com muitas janelas e pé direito**

**alto, que propiciam a incidência dos raios ultravioleta (UV)**, pois estes causam o esmaecimento das imagens. Os armários para a guarda não devem ser feitos de madeira, por serem naturalmente higroscópicas atraem fungos e insetos. O ideal são armários de aço com pintura polimerizada, por não serem combustíveis nem atacados por insetos (Oliveira; Silva, 2012, p. 6-7, grifo nosso).

Já conforme Saint-Laurent (2001), os registros sonoros são objetos legíveis por máquinas, cuja integridade informacional está totalmente ligada ao bem estar físico do artefato. Por necessitar de um dispositivo tecnológico para sua reprodução, é dever da instituição ter uma equipe especializada que saiba operar os equipamentos e, caso necessário, restaurá-los (Buarque, 2008). Domingues (2010, p. 108-109) destaca as condições ideais para manter esse tipo de acervo:

[...] possui uma boa infraestrutura [...] de guarda, em razão da separação dos documentos conforme o tipo de suporte e suas necessidades, das condições ambientais, com registro de 18,5 Cº de temperatura média e umidade relativa do ar em torno de 45%, e de um sistema de monitoramento ambiental on-line, que permite o registro dos dados climáticos e a correção imediata dos parâmetros ambientais quando necessário. A instituição também conta com [...] refrigeração e climatização, 24 horas disponíveis. O processamento técnico deste acervo e o tratamento quanto à higienização e acondicionamento nos garantem as condições necessárias para a conservação a longo prazo, a reformatação e o pleno acesso por parte do usuário.

Enquanto que Saint-Laurent (2001) enfatiza três aspectos importantes em relação ao armazenamento dos registros sonoros: devem ser mantidos longe de depósitos de matéria estranha (poeira, graxa de impressões digitais, fuligem, manchas), pressões que possam causar deformação nos materiais e o controle do ambiente. Esse controle envolve: temperatura entre 15-20°C – a flutuação não deve superar 2°C em um período de 24 horas; umidade relativa de 25-45% – evitar flutuação acima de 5%; ventilação e circulação apropriada de ar nas estantes para evitar microclimas, assim como guardar o material no escuro, quando não estiverem em consulta; e, por fim, usar instalações de luz com tubos fluorescentes que não produzam radiação ultravioleta que exceda 75 mw/lm (Saint-Laurent, 2001).

Importante também insistir no manuseio correto dos itens fotográficos e sonoros. É imprescindível o uso de luvas, trabalhar em ambiente limpo e desobstruído, não comer no local de guarda e não deixar os documentos próximos de líquidos (Oliveira; Silva, 2012).

Em relação à recuperação e acesso por seus usuários, Smit e Kobashi (2003, p. 13) alertam: “O acesso à informação nos arquivos é mediado por pontos de acesso, portas ou pontes que permitem detectar agrupamentos de documentos, distinguindo-os de outros

agrupamentos de documentos”.

Diante disso, de forma a direcionar a organização de ambas as coleções, deve-se pensar na criação de plano de classificação, pois “[...] define, [...] a organização física dos documentos [...], constituindo-se em referencial básico para sua recuperação” (Brasil, 2004, p. 137). Portanto, precisam resultar na reunião de dados que, sistematizados, permitirão compreender o contexto geral de sua produção e/ou acumulação (Brasil, 2004).

Além disso, a ordenação pressupõe o uso dos elementos informativos contidos nos documentos: seja número do documento – uma classificação, por exemplo –, data de criação, local de procedência, nome da autoria ou até tema específico (Gonçalves, 1998). Dessa maneira, “[...] trata-se de estabelecer um ou mais critérios que determinem a disposição física de um dado conjunto de documentos” (Gonçalves, 1998, p. 27).

Contudo, um último recurso é necessário: o controle de vocabulário, pois Smit e Kobashi (2003, p. 14) ressaltam:

A organização física dos documentos, embora deva continuar sendo feita de forma rigorosa, não é, de modo geral, suficiente para garantir a recuperação da informação em diferentes situações. O caos instala-se com relativa facilidade, e raramente o vilão é corretamente identificado: o controle de vocabulário – ou o seu descontrole.

Dessa forma, o uso conjunto de plano de classificação, ordenação e vocabulário controlado auxilia na busca e recuperação dos materiais, porém, o ideal é que esses procedimentos reflitam o organograma e atividades-fim da instituição, assim como aproximando-se o máximo possível da linguagem natural do público (Gonçalves, 1998).

Assim como são necessárias políticas para a organização, preservação, aquisição, acesso, dentre outras, para os documentos analógicos, o mesmo ocorre para os digitais. Entretanto, por serem objetos complexos e maleáveis, o planejamento deve ser cauteloso e criterioso, assegurando a autenticidade, confiabilidade e segurança da informação.

### 3 PRESERVAÇÃO DIGITAL E CADEIA DE CUSTÓDIA

Segundo o Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ, 2016, p. 34), a preservação digital é um “Conjunto de ações gerenciais e técnicas exigidas para superar as mudanças tecnológicas e a fragilidade dos suportes, garantindo o acesso e a interpretação de documentos digitais pelo tempo que for necessário”. Portanto, as entidades

custodiadoras devem implementar uma política específica de preservação digital, que tem como objetivo o registro das diretrizes e dos objetivos, a fim de assegurar o acesso, a integridade, confiabilidade e a autenticidade dos documentos de seu acervo (Chaves, 2023). Além disso, elas precisam definir a melhor plataforma para gestão e difusão, pois

[...] a rápida obsolescência da tecnologia, quanto a *hardware*, *software* e formatos de arquivos, coloca em risco a acessibilidade e integridade do documento. [...] quem garantirá que o *software* decodificador deste documento permanecerá estável e acessível ao longo do tempo para possibilitar a leitura do documento? Ou se não houver mais suporte a esse *software* ou formato de arquivo digital armazenado? Ou se o sistema operacional utilizado não estiver mais disponível no mercado? (Flores; Hedlund, 2014, p. 8).

Com esse cenário, a digitalização é a “[...] conversão de um documento para o formato digital, por meio de dispositivo apropriado” (CONARQ, 2016, p. 20), processo essencial em uma sociedade interconectada. Dentre seus benefícios têm-se: acesso à informação por meio da difusão em repositórios digitais; celeridade na recuperação da informação; e garante a segurança e preservação dos originais (CONARQ, 2010; Schäfer; Flores, 2013). Porém, como explicam Schäfer e Flores (2013), “[...] há uma ‘confiança’ nas informações contidas em um documento arquivístico original que pode não ser possível em um representante digital”.

Tendo isso em vista, para assegurar a presunção da autenticidade dos documentos digitais é preciso analisar sua forma e conteúdo, bem como seu ambiente de produção, manutenção/uso e preservação (CONARQ, 2012). Em relação ao ambiente, é necessário a definição de direitos de acesso, espaços de trabalho, conjunto de metadados e políticas de preservação; bem como a entidade produtora e/ou custodiadora deve possuir reputação íntegra, demonstrar capacidade e conhecimento específico para gestão documental, consequentemente, inspirando a confiança dos usuários (CONARQ, 2012). Por fim,

**O sistema informatizado tem que ser confiável.** Para tanto deve incluir trilhas de auditoria, controle de acesso de usuários, métodos robustos para garantir a integridade dos documentos [...], meios de armazenamento estáveis e medidas de segurança para controlar o acesso indevido à infraestrutura tecnológica (computadores, redes e dispositivos de armazenamento) (CONARQ, 2012, p. 4, grifo nosso).

Tendo isso em vista, é imprescindível que esse sistema apresente cadeia de custódia ininterrupta, pois assegura a integridade, autenticidade e o valor probatório dos documentos (Santos; Flores, 2020). Nesse sentido, o processo de digitalização deve ser

realizado na entidade custodiadora, de forma a evitar o transporte e manuseio inadequados, degradação pelo ambiente, roubo ou extravio, ou através da terceirização e/ou contratação de serviços, mantendo-se a cadeia de custódia (CONARQ, 2010).

A custódia confiável de documentos arquivísticos tradicionais é mantida através de uma **linha ininterrupta**, [...]. Dessa forma, a confiabilidade ocorre por intermédio da própria instituição, que faz a própria produção, gestão, preservação e provê acesso aos seus documentos (Flores; Rocco; Santos, 2016, p. 119, grifo nosso).

Entretanto, na atualidade, essa linha ininterrupta de custódia é falha com o advento dos documentos digitais. Portanto, uma cadeia digital requer a possibilidade de criar ‘rastros’ produzidos por meio de trilhas de auditoria e metadados que registram datas, locais, eventos e indivíduos responsáveis pelas alterações sobre os documentos digitais (Santos; Flores, 2020).

Nesse contexto, o uso de *sites* e plataformas baseadas na *Web* não são recomendados para assegurar a preservação digital, pois podem sofrer alterações e/ou ataques cibernéticos – além de, com o tempo, tornarem-se desatualizados –, o que viabiliza a perda total do material. Por fim, deve ocorrer uma separação entre os sistemas voltados para o armazenamento e gestão, e aqueles focados em difusão e acesso (Chaves, 2023).

De forma a economizar recursos, otimizar a recuperação de informações e facilitar o acesso e intercâmbio das mesmas, é importante a padronização de descrições consistentes, apropriadas e autoexplicativas dos documentos, principalmente para sistemas automatizados (CONARQ, 2006). Por isso, a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) segue, conforme o Conarq (2006, p. 10), os “[...] pressupostos básicos de respeito aos fundos e descrição multinível, adotando princípios expressos na [*General International Standard Archival Description*] ISAD(G)”.

Essa norma apresenta 28 elementos de descrição, divididos em oito áreas: área de identificação; área de contextualização; área de conteúdo e estrutura; área de condições de acesso e uso; área de fontes relacionadas; área de notas; área de controle da descrição; e área de pontos de acesso e descrição de assuntos (CONARQ, 2006). Com isso, a NOBRADE tem por objetivo “[...] estruturar a informação a partir de elementos de descrição comuns, buscando interferir o mínimo possível na forma final em que as descrições são apresentadas” (CONARQ, 2006, p. 10).

Todas as questões supracitadas implicam a implementação de um Repositório Arquivístico Digital Confiável (RDC-Arq). De acordo com Costa *et al.* (2016), o RDC-Arq é um ambiente que oferece preservação e acesso, voltado a documentos arquivísticos digitais, atendendo às práticas da Arquivologia em todas as fases, e se constituindo como um local confiável para armazenamento e acessibilidade. Chaves (2023, p. 55) ressalta que:

[...] para os documentos serem inseridos em uma cadeia de custódia dentro de um RDC-Arq existem padrões de modelos de referência a serem utilizados como o modelo [*Open Archival Information System*] OAIS. O modelo de referência [...] é regulamentado através da [*International Organization for Standardization*] ISO 14721:20128. Trata-se de um esquema conceitual que disciplina e orienta um sistema de arquivo, contemplando a preservação e a manutenção do acesso a informações digitais por longo prazo.

Portanto, a escolha dos repositórios devem levar em conta os modelos funcionais e as diretrizes. Dentre os sistemas que permitem a criação de um RDC-Arq, destacam-se: Archivemática e o *Access to Memory* (AtoM ou o seu antecessor ICA-AtoM). O Archivemática é um “[...] sistema de preservação digital de *software* livre, gratuito e de código aberto projetado para manter os dados baseados em padrões de preservação digital e o acesso em longo prazo para coleções de objetos digitais” (Costa *et al.*, 2016, p. 12). Além disso, permite aos usuários processá-los para armazenamento e acesso em conformidade com o OAIS, esquemas e padrões – *Metadata Encoding and Transmission Standard* (METS), *Preservation Metadata: Implementation Strategies* (PREMIS) e *Dublin Core* – e proporciona interoperabilidade com outros sistemas informacionais (Costa *et al.*, 2016; Pontes; Soares, 2022; Archivemática, 2024c).

Interconectado com o Archivemática, o AtoM possibilita “[...] pensar sobre aspectos relativos à autenticidade e acesso autêntico dos arquivos permanentes digitais a longo prazo” (Cé; Flores, 2016, p. 95). Diante disso, o AtoM é também um *software* livre, gratuito e de código aberto baseado na *Web* para descrição multinível e acesso a arquivos com base em padrões, em um ambiente multilíngue e com vários repositórios (AtoM, c2022).

Seus padrões de descrição são fundamentados em normas do Conselho Internacional de Arquivos (CIA), tais como: ISAD(G), *International Standard Archival Authority Record For Corporate Bodies, Persons and Families* (ISAAR-CPF), *International Standard For Describing Institutions with Archival Holdings* (ISDIAH), *International Standard For Describing Functions* (ISDF), além de compatível com *Encoded Archival Description* (EAD), *Encoded Archival Context*



(EAC), METS, *Metadata Object Description Schema* (MODS), NOBRADE e *Dublin Core* (Flores; Hedlund, 2014; Cé; Flores, 2016; AtoM, c2022). Por mais que seu foco sejam normas arquivísticas, Batista e Jorente (2021) confirmam a possibilidade de se fazer fazer adaptações e inserção de novos metadados para os casos de acervos museológicos que utilizam as diretrizes do *International Committee for Documentation* (CIDOC).

Diante disso, Cé e Flores (2016) salientam que a integração dessas ferramentas pode endossar a autenticidade, acesso em longo prazo, estratégias de preservação e persistência da cadeia de custódia dos documentos digitais permanentes, garantindo assim, segurança jurídica para o coletivo da cidadania e transparência ativa dos registros custodiados pela entidade.

#### 4 METODOLOGIA

A pesquisa trata-se de estudo de caso de natureza qualitativa, ou seja, centra-se no aprofundamento exaustivo da compreensão de um ou poucos objetos (Gil, 2002; Gerhardt; Silveira, 2009). Ademais, possui caráter descritivo-exploratório, pois “[...] têm por objetivo descrever completamente determinado fenômeno, [...]” (Marconi; Lakatos, 2003, p. 188). Nesse sentido, foram realizadas visitas pontuais ao museu – em 09 de abril e 12 de junho de 2024 – para investigar sua organização, preservação e formas de acesso dos acervos fotográfico (mais procurado por pesquisadores) e sonoro (composto por materiais raros e inacessíveis), assim como entrevistas não-estruturadas com seus funcionários. Conforme Marconi e Lakatos (2003), a entrevista não-estruturada permite que o entrevistado possa emitir suas opiniões e sentimentos, assim como o entrevistador tem liberdade de explorar amplamente a questão.

#### 5 DIAGNÓSTICO

O museu apresenta equipe formada por historiadores, um estagiário e um servidor que foi contratado em 1983, ou seja, não possui profissionais da informação e da computação, agentes da cultura e/ou conservadores-restauradores e o último concurso para a cultura foi realizado em 2014, segundo informado pelos funcionários. Possui plano museológico e inventários dos materiais. O ambiente é extremamente quente e abafado, pois apenas

um ar-condicionado funciona e está localizado no auditório Pedro da Rocha. Além disso, apresentava laboratório de fotografias e dois estúdios de gravação hoje desativados.

Em relação aos registros sonoros, os suportes identificados foram: fitas K7, fitas de rolo, discos 78 rotações, CDs e vinis, separadas por coleções de particulares (Raimundo Campus, Valmir Calheiros, Edécio Lopes, Freitas Neto e Roberto Beckér) e armazenados em armário de madeira, gaveteiro de metal e no chão de salas fechadas e empoeiradas. As fitas cassetes, presentes no armário, estão arranjadas de acordo com o autor. Entretanto, esses itens estão em aparente bom estado, não sendo necessário restauração. Já quanto ao seu conteúdo, ressalta-se a presença de músicas populares alagoanas e/ou nordestinas e comunicações jornalísticas.

Enquanto que as fotografias estão armazenadas em gaveteiros de metal dentro da reserva técnica, arranjadas por tema e em ordem alfabética, inseridas em pastas suspensas e com divisórias de papel sulfite entre cada foto. Conforme os funcionários mais novos, esse arranjo foi feito antes de serem contratados. Além disso, possuem uma listagem de temática que contém informações sobre o número de registro para os documentos fotográficos.

As fotografias tanto analógicas quanto digitalizadas/nato-digitais estão organizadas em temas gerais, vagos e que carecem de informações mais detalhadas, como por exemplo: Apresentações populares, Danças em geral, Músicas, Centro antigo, Famílias, viagens, Cidades, Cinemas e Personalidades. Ademais, apenas pesquisadores possuem acesso a elas, pois exposições raramente são feitas e não há sala disponível para a formação de permanentes.

Portanto, no MISA, não foi possível encontrar políticas de preservação e formação de coleções, vocabulários controlados, classificações e/ou descrições mínimas empregadas para a organização física dos documentos. Essa carência acarreta a formação de uma massa documental acumulada, a qual influencia negativamente na busca e recuperação da informação.

De modo a promover acesso, o processo de digitalização desses materiais progride, porém, as fotos estão sendo carregadas e organizadas – em outro arranjo – em pastas do Google Drive para depois serem adicionadas ao *site* da instituição. O *site* do museu<sup>3</sup> apresenta poucos itens tanto sonoros quanto fotográficos organizados por coleções de particulares, que

<sup>3</sup> Disponível em: <https://misa.al.gov.br/>. Acesso em: 09 jun. 2024.

não respeitam nenhum tipo de critério, norma, requisitos e diretrizes para o controle das atividades. Já os documentos musicais são disponibilizados no canal pessoal do YouTube do funcionário<sup>4</sup>, pois não existem equipamentos funcionais na instituição para a leitura desses materiais. Dessa forma, para realizar essa disponibilização, há a quebra da cadeia de custódia para o uso de aparelho pessoal e dependência em plataformas estrangeiras baseadas na *Web*.

Esse cenário foi também observado por Rêgo e Aguiar (2006), além de estudo do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (Iphan) em conjunto com a Universidade Federal de Alagoas (UFAL), realizado em 2008. Em ambos, evidencia-se a ausência de documentação e profissionais capacitados, bem como a presença de massa documental acumulada. A única diferença identificada para a atualidade é o início e progressão de processos de digitalização.

## 6 PROPOSTA

Após o diagnóstico realizado, é notável que o MISA deve seguir as recomendações, diretrizes, resoluções do CONARQ e elaborar políticas de preservação dos documentos analógicos, aquisição, organização, preservação digital e acesso. Para isso, é imprescindível a contratação de profissionais para a realização das atividades especializadas e multidisciplinares do museu, são eles: bibliotecários, arquivistas, museólogos e conservadores-restauradores, assim como a formação de um departamento de tecnologia da informação e a reativação dos laboratórios e estúdios de gravação.

Em relação à preservação dos documentos analógicos, propõe-se a instalação de sistemas de monitoramento ambiental, ar-condicionados e filtros de ar – ligados 24 horas –, persianas *blackout* nas janelas – de forma a manter o ambiente escuro – das reservas técnicas, bem como oferta de treinamentos sobre conservação preventiva e compra de equipamentos leitores dos suportes presentes. Caso essas medidas sejam implementadas, haverá o aumento da longevidade do acervo e a permanência da cadeia de custódia.

Já para a organização e ordenação, recomenda-se a elaboração de plano de classificação, guias, catálogos e vocabulário controlado, capazes de identificar a instituição e assegurar a recuperação da informação de forma eficiente, assim como a descrição minuciosa

---

<sup>4</sup> Disponível em: <https://www.youtube.com/@AlagoasMusical>. Acesso em: 09 jun. 2024.

do material com o uso da NOBRADE. Ademais, é fundamental a implementação de um RDC-Arq, realizado por meio da integração Archivematica e AtoM, pois esses *softwares* garantem a transparência ativa, autenticidade, confiabilidade, descrição multinível, interoperabilidade, integridade e segurança jurídica da informação.

## 7 CONCLUSÃO

Os objetivos foram parcialmente alcançados, pois não se obteve acesso a documentação museológica do museu, como inventários e o plano museológico. Além disso, a pesquisa não envolveu a investigação dos documentos audiovisuais e das técnicas de digitalização – como captura digital, resolução de imagem, uso de *softwares*, entre outros – usadas pelos funcionários. Isso posto, são necessários novos estudos sobre essas temáticas, de forma a assegurar a conversão fiel do documento e sua preservação a longo prazo.

Diante disso, o Museu da Imagem e do Som de Alagoas necessita de transformações estruturais, normativas e no corpo de funcionários, por meio de mais investimentos. Apesar de sua equipe atual buscar diversos meios para o acesso digital ao acervo – além de se empenhar pela disponibilização de seus originais – é essencial seguir as diretrizes, recomendações e resoluções para gestão, difusão e acesso íntegros, confiáveis, autênticos e longevos e, conseqüentemente, implantar ferramentas capazes de abarcar todo esse universo. Assim, o museu e seu acervo podem ser reconhecidos e apropriados pela população local.

Nesse contexto, recomenda-se estudos consecutivos e ações que visem de forma urgente implementar um ambiente de preservação digital sistêmica, de acordo com a Resolução nº 51 do Conarq, criando um RDC-Arq, ecossistema de preservação digital, convergente e que servirá para a custódia e preservação tanto dos registros digitais quanto dos analógicos.

## REFERÊNCIAS

ASSOCIAÇÃO CULTURAL DE AMIGOS DO MUSEU CASA DE PORTINARI. **Documentação e conservação de acervos museológicos**: diretrizes. Brodowski: Associação Cultural de Amigos do Museu Casa de Portinari; São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura de São Paulo, 2010. 112 p. Disponível em: <https://www.sisemsp.org.br/conteudos/publicacoes-do-sisem-sp/>. Acesso em: 09 jun. 2024.

ARCHIVEMATICA. **Archivematica documentation**. [S. l.]: Artefactual Systems Inc., 2024c. Disponível em: <https://www.archivematica.org/pt-br/docs/archivematica-1.16/getting-started/overview/intro/#intro>. Acesso em: 09 jun. 2024.

ACCESS TO MEMORY. **AtoM documentation**. [S. l.]: Artefactual Systems Inc., c2022. Disponível em: <https://www.accesstomemory.org/pt-br/docs/2.8/>. Acesso em: 09 jun. 2024.

BATISTA, L. S.; JORENTE, M. J. V. Re-design do AtoM para curadoria digital em ambientes e comunicação museológica. **Informação & Informação**, Londrina, v. 26, n. 4, p. 453-476, out./dez. 2021. DOI 10.5433/1981-8920.2021v26n4p450. Disponível em: <https://ojs.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/44213>. Acesso em: 09 jun. 2024.

BRASIL. Ministério da Saúde. **Classificação de documentos de arquivo**: curso básico. 2. ed., rev. e atual. Brasília: Ministério da Saúde, 2004. 176 p. Disponível em: [https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/classif\\_doc\\_curso\\_basico.pdf](https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/classif_doc_curso_basico.pdf). Acesso em: 09 jun. 2024..

BUARQUE, M. D. Documentos sonoros: características e estratégias de preservação. **Pontodeacesso**, Salvador, v. 2, n. 2, p. 37-50, ago./set. 2008. Disponível em: <https://periodicos.ufba.br/index.php/revistaici/article/view/3021>. Acesso em: 09 jun. 2024.

CÉ, G.; FLORES, D. O conceito e a aplicabilidade do ICA-AtoM (AtoM) como ferramenta de descrição, difusão e acesso do patrimônio documental arquivístico. **Informatio**: revista del Instituto de Información de la Facultad de Información y Comunicación, Montevideo, v. 21, n. 2, p. 88-100, 2016. Disponível em: <https://informatio.fic.edu.uy/index.php/informatio/article/view/185>. Acesso em: 09 jun. 2024.

CHAVES, E. M. L. Preservação de documentos arquivísticos digitais a longo prazo em repositórios digitais confiáveis. **Revista Ibero-Americana de Ciência da Informação**, Brasília, v. 16, n. 1, p. 50-66, 2023. DOI 10.26512/rici.v16.n1.2023.44023. Disponível em: <https://periodicos.unb.br/index.php/RICI/article/view/44023>. Acesso em: 12 jun. 2024.

CONSELHO ESTADUAL DE CULTURA (AL). **Resolução nº 05, de 04 de agosto de 2008**. Oferece parecer conclusivo sobre o processo de tombamento do Museu da Imagem e do Som de Alagoas. Disponível em: <https://secult.al.gov.br/documentos/category/33-2008>. Acesso em: 09 jun. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Diretrizes para a presunção de autenticidade de documentos arquivísticos digitais**. Rio de Janeiro: Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, 2012. 6 p. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-conarq>. Acesso em: 09 jun. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Glossário dos documentos arquivísticos digitais**. 7. ver. Rio de Janeiro: Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, 2016. 42 p. Disponível em:

<https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glossario-da-ctde>. Acesso em: 09 jun. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **NOBRADE**: norma brasileira de descrição arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 123 p. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/publicacoes-conarq>. Acesso em: 09 jun. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes**. Rio de Janeiro: Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos, 2010, 31 p.. Disponível em: [https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Recomendacoes\\_digitalizacao\\_completa.pdf](https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Recomendacoes_digitalizacao_completa.pdf). Acesso em: 09 jun. 2024.

COSTA, M. *et al.* **Guia do usuário Archivemática**. Brasília: Ibict, 2016. *E-book* (136 p.). Disponível em: <https://livroaberto.ibict.br/handle/123456789/1063>. Acesso em: 09 jun. 2024.

DOMINGUES, M. Acervo sonoro do Arquivo Nacional: higienização, acondicionamento e armazenamento. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 23, n. 2, p. 105-114, jul./dez. 2010. Disponível em: <https://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/30>. Acesso em: 09 jun. 2024.

FLORES, D.; HEDLUND, D. C. A preservação do patrimônio documental através da produção de instrumentos de pesquisa arquivísticos e da implementação de repositórios arquivísticos digitais. **Série Patrimônio, Cultura e Extensão Universitária**, Brasília, n. 3, p. 1-33, fev. 2014. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/publicacoes/lista?categoria=&busca=&pagina=6>. Acesso em: 09 jun. 2024.

FLORES, D.; ROCCO, B. C. B.; SANTOS, H. M. Cadeia de custódia para documentos arquivísticos digitais. **Acervo**, Rio de Janeiro, v. 29, n. 2, p. 117-132, jul./dez. 2016. Disponível em: <https://revista.arquivonacional.gov.br/index.php/revistaacervo/article/view/717>. Acesso em: 09 jun. 2024.

GERHARDT, T. E.; SILVEIRA, D. T. (org.). **Métodos de pesquisa**. Porto Alegre: Editora da UFRGS, 2009. 120 p. Disponível em: <https://lume.ufrgs.br/handle/10183/52806>. Acesso em: 09 jun. 2024.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002. 175 p.

GONÇALVES, J. **Como classificar e ordenar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 1998. 37 p. Disponível em: <https://arqsp.org.br/biblioteca-digital-da-arq-sp/>. Acesso em: 09 jun. 2024.

INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS; UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS. **Acervos digitais nos museus**: manual para realização de projetos. Brasília: IBRAM, 2020. *E-book* (140 p.). Disponível em: <https://www.gov.br/museus/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/guias-e-manuais/acervos-digitais-nos-museus.pdf/view>. Acesso em: 09 jun. 2024.

INSTITUTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E ARTÍSTICO NACIONAL; UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS. **Mapeamento do patrimônio cultural imaterial de Alagoas**: relatório final. Maceió: Iphan, mar. 2008. 55 p. Disponível em:  
[http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Relatorio\\_final\\_mapeamento\\_alagoas\\_PNPI\(1\).pdf](http://portal.iphan.gov.br/uploads/ckfinder/arquivos/Relatorio_final_mapeamento_alagoas_PNPI(1).pdf). Acesso em: 09 jun. 2024.

MARCONI, M. A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2003. 311 p.

MUSTARDO, P.; KENNEDY, N. **Preservação de fotografias**: métodos básicos para salvaguardar suas coleções. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. 20 p. Disponível em:  
[https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/cpba\\_39\\_1253284010.pdf](https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/cpba_39_1253284010.pdf). Acesso em: 09 jun. 2024.

OLIVEIRA, C. R.; SILVA, L. C. **Conservação e preservação do acervo fotográfico**: estudo de caso Museu Histórico de Londrina "Padre Carlos Weiss". 2012. 23 f. Monografia (Especialização em Patrimônio Cultural e Identidades) – Centro Universitário Filadélfia, Londrina, 2012. Disponível em: <http://web.unifil.br/pergamum/vinculos/000006/000006AD...pdf>. Acesso em: 09 jun. 2024.

PAVÃO, L. Conservação de fotografia: o essencial. **Páginas a&b**: arquivos e bibliotecas, Porto, n. 1, p. 155-165, 1997. Disponível em:  
<https://ojs.letras.up.pt/index.php/paginasaeb/article/view/64>. Acesso em: 09 jun. 2024.

PONTES, E. B.; SOARES, M. L. A. Acervos arquivísticos audiovisual e sonoro da Fiocruz: uma reflexão acerca de sua preservação digital. **Revista Brasileira de Preservação Digital**, Campinas, v. 3. Disponível em:  
<https://econtents.bc.unicamp.br/inpec/index.php/rebpred/article/view/16594>. Acesso em: 09 jun. 2024.

RÊGO, L. M. V.; AGUIAR, V. B. Música, cultura e informação: preservação do acervo musical alagoano. **Biblionline**, João Pessoa, v. 2, n. 2, jul./dez. 2006. Disponível em:  
<https://periodicos.ufpb.br/ojs2/index.php/biblio/article/view/616>. Acesso em: 09 jun. 2024.

SAINT-LAURENT, G. **Guarda e manuseio de materiais de registro sonoro**. 2. ed. Rio de Janeiro: Projeto Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos: Arquivo Nacional, 2001. 23 p. Disponível em: <https://arqsp.org.br/wp-content/uploads/2017/07/43.pdf>. Acesso em: 09 jun. 2024.

SANTOS, H. M.; FLORES, D. Cadeia de custódia digital arquivística. **LexCult**: revista eletrônica de direito e humanidades, [s. l.], v. 4, n. 2, p. 108-139, ago. 2020. Disponível em:  
<http://lexcultccjf.trf2.jus.br/index.php/LexCult/article/view/385>. Acesso em: 02 set. 2024.

SCHÄFER, M. B.; FLORES, D. A digitalização de documentos arquivísticos no contexto

brasileiro. **Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação**, João Pessoa, v. 6, n. 2, jul./dez. 2013. Disponível em:  
<https://revistas.ancib.org/index.php/tpbci/article/view/290>. Acesso em: 09 jun. 2024.

SMIT, J. W.; KOBASHI, N. Y. **Como elaborar vocabulário controlado para aplicação em arquivos**. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo: Imprensa Oficial, 2003. 55 p.  
Disponível em: <https://arqsp.org.br/biblioteca-digital-da-arq-sp/>. Acesso em: 09 jun. 2024.