



TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E PATRIMÔNIO CULTURAL

expansão do acesso via dados abertos

goethe.de/abretecodigo

TRATAMENTO TÉCNICO DOCUMENTAL NO ARQUIVO BIENAL

melânie vargas | fundação bienal de são paulo
julho de 2020

O texto aborda parte das iniciativas de tratamento técnico documental no Arquivo Histórico Wanda Svevo da Fundação Bienal de São Paulo. Começando pelo diagnóstico da documentação textual e como, a partir desta iniciativa, o Arquivo elaborou mecanismos de registro e controle das informações. Além de traçar uma estratégia de camadas, combinando questões de catalogação e preservação, no tratamento da documentação. Permitindo o conhecimento mínimo de todo o acervo e colaborando na projeção de novas etapas de tratamento.

Diagnóstico da documentação textual e a cronologia de eventos

O Arquivo Histórico Wanda Svevo (ou Arquivo Bienal) é constituído por dois fundos institucionais: Fundação Bienal de São Paulo e Museu de Arte Moderna de São Paulo; e um fundo pessoal: Francisco Matarazzo Sobrinho. Além de três coleções: Dossiês de Artistas, Dossiês de Tema de Arte e Biblioteca. O acervo possui gêneros documentais diversos, como documentos textuais, iconográficos, audiovisuais, sonoros, eletrônicos e bibliográficos.

O projeto de tratamento de acervos desenvolvido no Arquivo teve início em 2014 com o diagnóstico da documentação textual dos fundos institucionais. Iniciamos por esta parte do acervo pois ela contém a maioria das informações sobre a Fundação Bienal e sobre os eventos no qual a instituição se envolveu ao longo dos mais de 60 anos de sua existência. Essas informações também nos trouxeram o conhecimento necessário para traçarmos estratégias de tratamento dos demais documentos. Além desta ser a maior parcela do acervo.

Realização



Parceiros





TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E PATRIMÔNIO CULTURAL

expansão do acesso via dados abertos

Antes do diagnóstico tínhamos uma grande variedade de estágios de tratamento nesta documentação. Os documentos referentes ao período da 1ª a 10ª Bienais (1951 a 1969) já haviam passado por uma organização anterior, eles receberam uma classificação e ordenação próprias, além de uma lista onde era descrito, de forma sumária, o conteúdo das caixas. Recebeu também tratamento de conservação, com remoção de agentes de deterioração e acondicionamento. Esses documentos eram recuperados com certa facilidade pela equipe de atendimento.



Figura 1 – Organização pré-existente. Documentos de 1ª a 10ª Bienais. © Fundação Bienal de São Paulo / Arquivo Histórico Wanda Svevo



Figura 2 – Documentos de 1ª a 10ª Bienais © Fundação Bienal de São Paulo / Arquivo Histórico Wanda Svevo

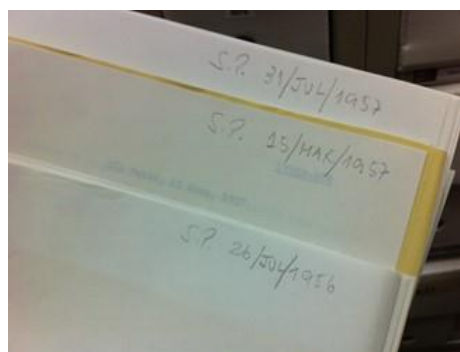


Figura 3 – Documentos de 1ª a 10ª Bienais © Fundação Bienal de São Paulo / Arquivo Histórico Wanda Svevo

Realização



Parceiros





TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E PATRIMÔNIO CULTURAL

expansão do acesso via dados abertos

Já os documentos anteriores a 1ª Bienal, que compreendem o período de 1948 a 1950, e os posteriores a 10ª Bienal, compreendendo de 1970 em diante, se encontravam, basicamente, da maneira como haviam sido recolhidos. Ao longo do tempo, com as necessidades de atendimento à pesquisa, a equipe do Arquivo foi conseguindo minimamente ordenar os acondicionadores por evento, porém não havia nenhum instrumento de pesquisa ou mesmo listagem.

Havia diversos tipos de acondicionadores para estes materiais, como: caixas poliondas, caixas de papelão, pastas tipo AZ, pastas de papel, sacos plásticos (tipo ofício), etc. Além de uma pequena parcela sem nenhum tipo de acondicionamento, depositada diretamente nas prateleiras.



Figura 4 – Organização pré-existente. © Fundação Bienal de São Paulo / Arquivo Histórico Wanda Svevo



Figura 5 – Organização pré-existente. © Fundação Bienal de São Paulo / Arquivo Histórico Wanda Svevo

Em alguns pontos os materiais estavam ainda mais desordenados, tanto pela falta de acondicionamento apropriado quanto pela própria manipulação da equipe de atendimento e dos pesquisadores. Pois, mesmo sem muita organização, o material sempre foi bastante requisitado. Essa documentação tinha uma recuperação da informação



TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E PATRIMÔNIO CULTURAL

expansão do acesso via dados abertos

bastante precária e, no geral, tratava-se de uma massa documental acumulada.

O processo de diagnóstico consistiu então no agrupamento da documentação por períodos, sempre que possível, e na criação de uma listagem sumária do conteúdo das caixas, que chamamos de “índice de caixas”. Este índice mescla informações de assunto e tipologia documental ao evento relacionado ao contexto de produção. Além do reacondicionamento, com a padronização em caixas poliondas horizontais, o que representou uma melhoria no tratamento de conservação e informacional dessa documentação.



Figura 6 – Acondicionadores padronizados. © Giselle Rocha / Fundação Bienal de São Paulo / Arquivo Histórico Wanda Svevo

O levantamento dos eventos relacionados ao contexto de produção dos documentos propiciou a criação de uma cronologia de eventos. Num primeiro momento, coletamos as informações para esta cronologia nos catálogos. Com o tratamento da documentação as informações passam a vir dos próprios documentos. Isso nos mostrou uma gama ainda maior de eventos nos quais a Fundação Bienal de envolveu. Listamos todos os

Realização



Parceiros





TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E PATRIMÔNIO CULTURAL

expansão do acesso via dados abertos

eventos nos quais a instituição teve algum tipo de participação, seja como realizador, colaborador, convidado, apoiador, entre outros. Inclusive, listamos os eventos ou seções de eventos que foram planejados e não foram executados.

A criação desta cronologia foi crucial, pois nos permitiu relacionar a nossa descrição, ainda que sumária, a uma das informações mais importantes para o nosso pesquisador, que é o evento relacionado ao contexto de produção dos documentos. Esta informação é usada no momento da descrição para localizar o documento no espaço-tempo, o que possibilita relacionar e pressupor conteúdos que nem sempre estão presentes na descrição catalográfica. Levando em consideração que a Fundação Bial é uma instituição que realiza eventos de arte, a cronologia se configura como uma das fontes de informação fundamentais sobre seu histórico e isso por si só já é objeto de pesquisa.

No momento, a cronologia de eventos conta com 2566 registros, somados eventos principais, seções e subseções desses eventos, quando é o caso.

Plano de classificação e os vocabulários controlados

O trabalho de diagnóstico da documentação textual dos fundos institucionais possibilitou também a criação de um Plano de Classificação (Anexo1). Este instrumento de pesquisa está em constante atualização, conforme caminhamos no processo de tratamento da documentação. Trata-se de um plano de classificação funcional, que, no momento, conta com 6 Competências, 31 Funções e 612 Tipologias Documentais.

Apesar de estarmos em um Arquivo Histórico, optamos por chamar o nosso instrumento de pesquisa de Plano de Classificação pois ainda estamos em processo de construção de uma Tabela de Temporalidade e os documentos guardados no Arquivo ainda não passaram pelo processo de avaliação. Ainda não há, na instituição, uma separação entre arquivo intermediário e permanente. Temos apenas a separação entre o que é arquivo corrente, que permanece nas áreas, e o que não é.

Realização



Parceiros





TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E PATRIMÔNIO CULTURAL

expansão do acesso via dados abertos

Vale ressaltar que este Plano de Classificação é aplicado em toda a documentação de fundos armazenada no Arquivo, pois o nosso acervo foi, ao longo dos anos, dividido nos seus diversos suportes e gêneros: documentos textuais, fotografias, cartazes, plantas etc, como acontece em muitos outros arquivos. Isso, muitas vezes, é feito por questões de acondicionamento, de atendimento à pesquisa ou mesmo por desconhecimento da relação original que os materiais mantinham. O que, infelizmente, provoca processos de dissociação. Ao aplicarmos o plano de classificação em todos os documentos, tentamos trazer novamente o seu contexto, além da possível relação que documentos de gêneros documentais distintos pudessem ter mantido anteriormente.

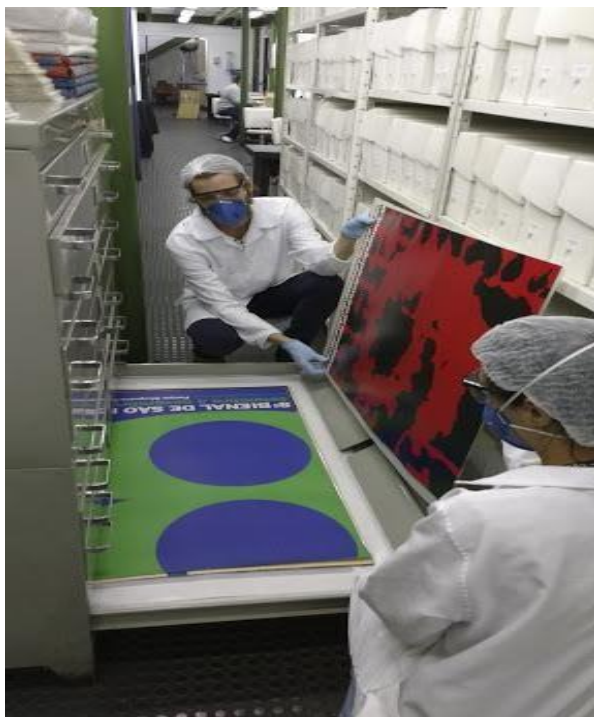


Figura 7 - Acondicionamento de cartazes. © Giselle Rocha / Fundação Bienal de São Paulo / Arquivo Histórico Wanda Svevo

Realização



Parceiros





Figura 8 - Fotografias em processo de tratamento. © Giselle Rocha / Fundação Bienal de São Paulo / Arquivo Histórico Wanda Svevo



Figura 9 - Documentação audiovisual. © Giselle Rocha / Fundação Bienal de São Paulo / Arquivo Histórico Wanda Svevo

Outro fator importante no processo de catalogação é a construção dos vocabulários controlados. Os diversos tipos de materiais existentes no Arquivo exigem vocabulários controlados próprios. Intimamente ligado ao plano de classificação, o vocabulário de espécies documentais vem sendo criado e aperfeiçoado ao longo de todo o tratamento da documentação. Todas as equipes contribuem para sua construção. A documentação iconográfica possui um vocabulário de assunto para a descrição de conteúdo das imagens e a Biblioteca também possui um vocabulário de assunto específico para a descrição de materiais bibliográficos.

Além disso, temos diversas listas de termos controlados. Um dos destaques é a lista hierárquica de locais, que mantém o controle de países, estados (quando é o caso) e cidades, podendo chegar ao detalhamento de localidades de forma pormenorizadas. Um bom



TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E PATRIMÔNIO CULTURAL

expansão do acesso via dados abertos

exemplo é a relação hierárquica para do Pavilhão Ciccillo Matarazzo. Ele se encontra relacionado no Parque Ibirapuera, este na cidade de São Paulo, que por sua vez está no Estado de São Paulo, no país Brasil. Esta relação pode ser ainda mais especificada se for necessário indicando uma área dentro do Pavilhão. Quando tratamos de eventos de caráter artístico, esta pode ser uma informação bastante valiosa.

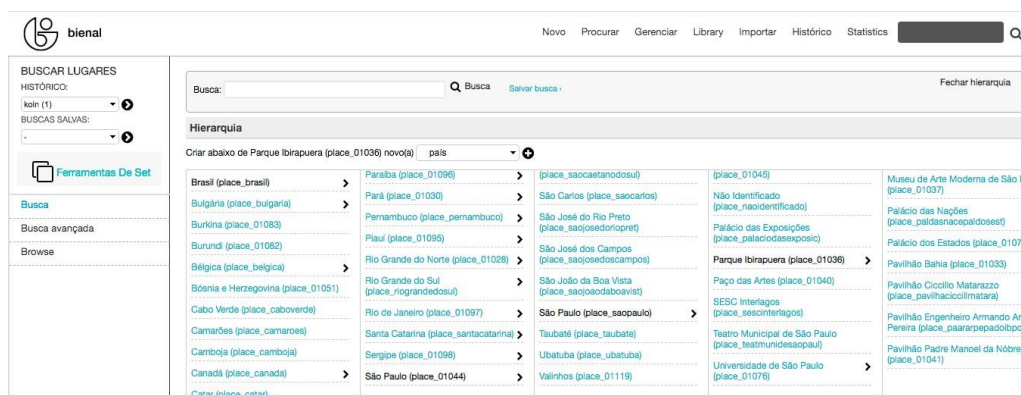


Figura 10 – Lista hierárquica de locais

De forma geral, buscamos que boa parte dos elementos de descrição sejam controlados, a fim de evitarmos inconsistências.

Estratégias de tratamento e acesso à informação

Todas estas etapas de processamento técnico da documentação, bem como as ferramentas de descrição, fazem parte de uma estratégia de horizontalidade na identificação do acervo. Já havíamos passado por diversos projetos de tratamento em parcelas específicas da documentação, que geraram instrumentos de pesquisa bastante detalhados, mas faltava um conhecimento mais abrangente de toda a documentação armazenada no Arquivo.

Dessa forma, pensamos em um conjunto de informações indispensáveis para o acesso aos conteúdos dos documentos, com base no tipo de informação requisitada pelos pesquisadores, e na identificação mínima a



TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E PATRIMÔNIO CULTURAL

expansão do acesso via dados abertos

todos os materiais armazenados no Arquivo no menor tempo possível, para que ele pudesse estar rapidamente aberto à pesquisa.

Com isso, conseguimos conhecer todo o acervo e decidir de forma assertiva às ações que serão empregadas. Definindo quais conjuntos documentais precisam de tratamento informacional mais pormenorizado, seja pelo seu volume de acesso bem como pela sua relevância. Quais necessitam de tratamento de conservação levando em consideração, as variáveis já citadas, de acesso e relevância, como também a de fragilidade dos materiais. Permitindo a maximização dos esforços de tratamento e a melhor aplicação dos recursos disponíveis.

Gestão Documental

Paralelamente a todo este processo de tratamento da documentação que está armazenada no Arquivo estamos realizando também a análise da documentação corrente para a implementação de uma política de Gestão Documental na instituição. Para tanto, estamos trabalhando junto aos colaboradores para definirmos qual a produção corrente de documentos na Fundação Bial, com a intenção de definir um novo Plano de Classificação da documentação e estabelecer uma Tabela de Temporalidade. Dessa forma, será possível definir mais claramente os limites do arquivo corrente, intermediário e permanente, bem como estabelecer os fluxos de transferência e recolhimento destes documentos.

Tudo isso tem sido pensando em consonância com o trabalho que é desenvolvido no Arquivo, para que possamos, por fim, transformar o nosso instrumento de pesquisa em um Quadro de Arranjo. O que nos permitirá delimitar de forma mais clara o arquivo permanente da instituição e a propor um tratamento informacional e de conservação mais apurado dos documentos definidos como históricos.

Realização



Parceiros





TRANSFORMAÇÃO DIGITAL E PATRIMÔNIO CULTURAL

expansão do acesso via dados abertos

Anexo 1



Plano de Classificação - Arquivo Histórico Wanda Svevo

1 - Gestão Institucional

- 1.1 - Direção
- 1.2 - Organização Interna
- 1.3 - Relações Jurídicas
- 1.4 - Divulgação/Repercussão
- 1.5 - Relações Institucionais
- 1.6 - Comunicação e Análise de Público

2 - Gestão de Evento

- 2.1 - Planejamento
- 2.2 - Seleção/Inscrição
- 2.3 - Transporte/Hospedagem
- 2.4 - Movimentação de Obra
- 2.5 - Produção e Distribuição de Material Informativo
- 2.6 - Montagem/Desmontagem de Exposição
- 2.7 - Solenidades
- 2.8 - Ação Educativa
- 2.9 - Premiação

3 - Gestão Econômica

- 3.1 - Planejamento e Controle Orçamentário
- 3.2 - Captação de Recursos
- 3.3 - Fluxo de Caixa
- 3.4 - Contabilidade

4 - Gestão de Material e Patrimônio

- 4.1 - Manutenção/Conservação do Edifício e dos Equipamentos
- 4.2 - Controle de Material de Consumo
- 4.3 - Controle de Bens Patrimoniais
- 4.4 - Segurança:

5 - Gestão de Recursos Humanos

- 5.1 - Admissão/Demissão
- 5.2 - Treinamento/Aperfeiçoamento/Integração
- 5.3 - Controle de Frequência
- 5.4 - Pagamento
- 5.5 - Negociação Trabalhista

6 - Gestão de Dados, Informações e Documentos

- 6.1 - Organização de Acervo
- 6.2 - Informatização
- 6.3 - Reprografia