

# COLEÇÕES FOTOGRÁFICAS NO ARQUIVO E BIBLIOTECA DA MADEIRA: Uma experiência com foco nas ações de preservação e conservação

## RESUMO

O espólio fotográfico existente no Arquivo e Biblioteca da Madeira, passou de 15.000 suportes fotográficos para cerca de 3.000.000, um crescimento na ordem dos 19.000%. Este facto deveu-se sobretudo à incorporação, a partir de 2016, a título de depósito temporário, dos acervos fotográficos pertencentes ao Photographia – Museu “Vicentes” (hoje Museu de Fotografia da Madeira – Atelier Vicente’s) e ao *Diário de Notícias* da Madeira.

Perante esta nova realidade, foi necessário, num curto espaço de tempo, reorganizar os recursos humanos e materiais, adotar novos métodos, reunir equipas de trabalho multidisciplinares, definir novas áreas de armazenamento e, numa fase posterior, recorrer a serviços externos especializados, de modo a assegurar a divulgação do espólio fotográfico intervencionado.

**Palavras-chave:** Fotografia; Negativos; Incorporações; Preservação; Conservação; Digitalização.



# INTRODUÇÃO



O Arquivo e Biblioteca da Madeira (ABM)<sup>1</sup>, na salvaguarda da sua missão de preservação e conservação do património documental da Região Autónoma da Madeira, possuía no seu acervo, até 2016, aproximadamente 15.000 suportes fotográficos, com origem em aquisições próprias e diversos depósitos temporários e doações, provenientes de entidades públicas e privadas. O espólio era composto maioritariamente por provas fotográficas em suporte de papel.

Esta realidade alterou-se em junho de 2016, por meio da incorporação, a título de depósito temporário, do espólio fotográfico pertencente ao Photographia – Museu “Vicentes” (hoje Museu de Fotografia da Madeira – Atelier

Vicente's), o qual era composto por aproximadamente 2.500.000 espécimes fotográficos em variados suportes, sobretudo película e vidro.

Em 2017 é igualmente incorporado, em depósito temporário, o acervo fotográfico do *Diário de Notícias* da Madeira, com cerca de 350.000 espécimes fotográficas.

Estas incorporações representaram um aumento do núcleo fotográfico do ABM na ordem dos 19.000%.

Neste breve escrito, iremos dar a conhecer sucintamente os novos métodos de trabalho e os procedimentos adotados face ao desafio desta nova realidade, com foco nas ações de preservação e conservação.

---

<sup>1</sup> O ABM está inserido na Direção Regional do Arquivo e Biblioteca da Madeira (DRABM), que pertence à Secretaria Regional de Turismo e Cultura.

# 1. TRANSFERÊNCIA DO ESPÓLIO



A transferência do espólio do Photographia – Museu “Vicentes” ocorreu durante quatro semanas, tendo sido contratada uma empresa de logística para o transporte de cerca de 173 estantes metálicas e de todo o seu conteúdo, para três áreas pré-designadas de armazenamento do ABM.

O grau de complexidade desta operação de transporte foi acrescido, por grande parte do espólio ser constituída por negativos de vidro.

Tendo em conta a fragilidade dos suportes, assegurou-se que o embalamento fosse realizado com especial cuidado, considerando o peso individual de cada caixa, a sobreposição dos materiais e a identificação das várias caixas para circulação e armazenamento.

À chegada ao ABM, garantiu-se a higienização de todo o espólio, eliminando a maioria das poeiras superficiais das caixas de armazenamento originais.

## 2. INSTALAÇÕES DO ABM

Um dos grandes desafios consistiu em garantir espaços de armazenamento adequados às características físicas dos materiais e às suas necessidades específicas de climatização.



### 2.1. Áreas de Armazenamento

Definiu-se que as áreas de armazenamento seriam compostas por quatro espaços distintos, consoante os suportes a serem armazenados:

- **Receção e triagem:** negativos a aguardar tratamento, infetados por fungos, em avançado estado de degradação ou não inventariados;
- **Depósitos de negativos/positivos em película:** apenas suportes em película, já que a degradação de alguns destes materiais e a libertação de vapores químicos afetam outros materiais;
- **Depósito de negativos de vidros e provas fotográficas:** suportes de vidro e papel; por não libertarem vapores químicos em quantidades relevantes, optou-se por armazená-los no mesmo espaço;
- **Área de congelação:** negativos de película em avançado estado de degradação ou em nitrato de celulose.



### 3. FORMAÇÃO



A necessidade de formação específica na área da fotografia foi assegurada, no mesmo ano de entrada do espólio, recorrendo à contratação de uma empresa da especialidade, o que permitiu aos colaboradores adquirir competências aos níveis da conservação preventiva, curativa e do acondicionamento; proporcionou também a criação de protocolos e métodos de trabalho transversais, dotando os colaboradores, afetos a equipas de trabalho multidisciplinares, de conhecimentos essenciais para o manuseamento,

restauro e acondicionamento básicos do espólio fotográfico.

Ainda no âmbito desta formação, os colaboradores da área de digitalização também adquiriram conhecimentos e beneficiaram da troca de experiências, especificamente na própria digitalização e no tratamento de imagem de espécies fotográficas mais antigas. Todas as informações recolhidas permitiram a redefinição dos métodos e opções de trabalho.

## 4. ESTRATÉGIA E METODOLOGIA DE TRABALHO



Foi adotada uma estratégia de trabalho em função da metodologia de cada área de intervenção. Para o efeito foram readaptados e criados grupos de trabalho, garantindo um método integrado de equipas multidisciplinares, o que permitiu uma melhor dinâmica e otimização dos limitados recursos humanos e materiais disponíveis, face a esta nova realidade.

### 4.1 Conservação e Restauro

A equipa de técnicos de conservação e restauro, anteriormente focada na intervenção de documentos em suporte papel, readaptou-se a uma nova realidade de intervenção preventiva e curativa de espécimes fotográficos, criando e adotando procedimentos internos para a gestão do espólio fotográfico.

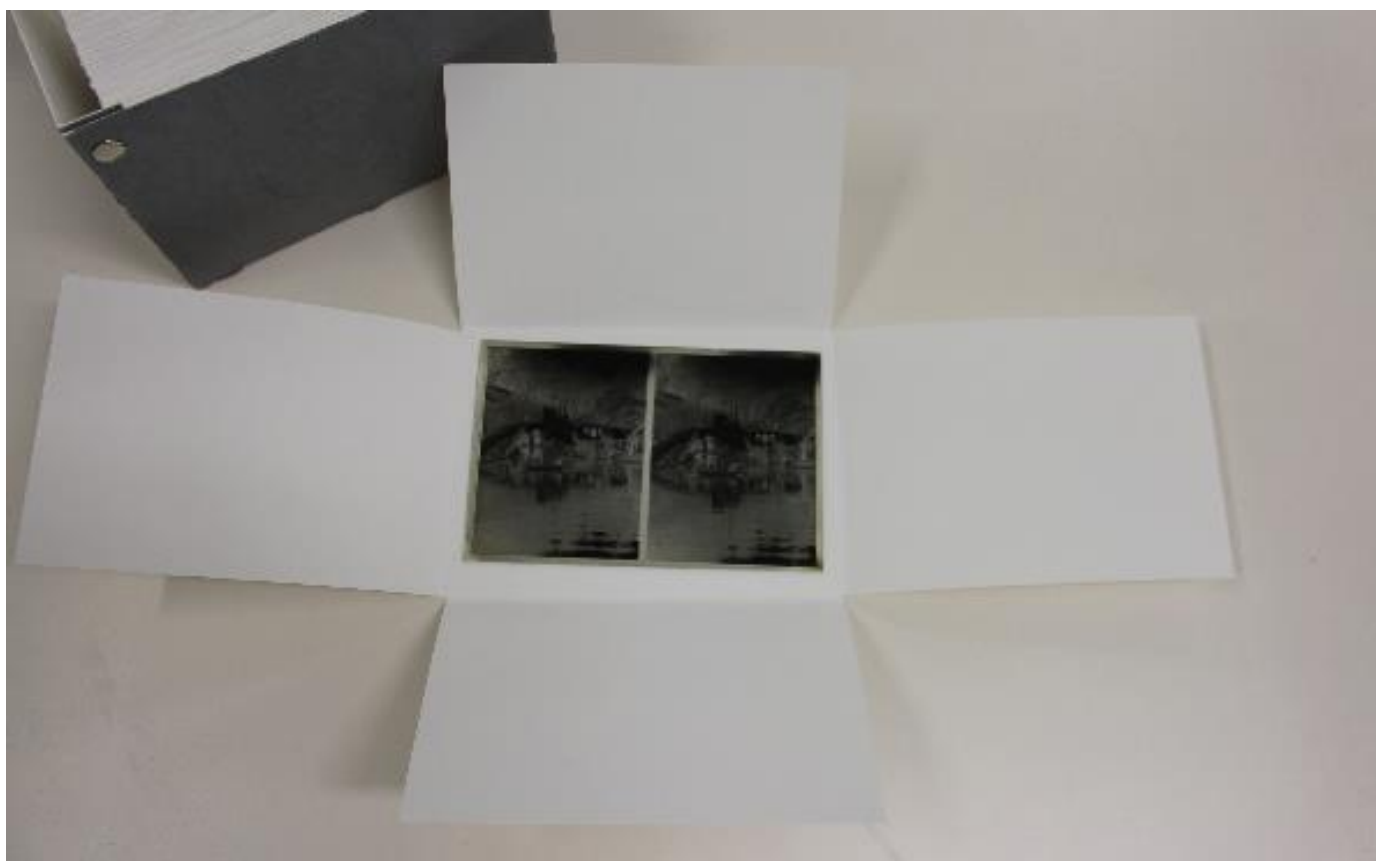
A sua experiência na conservação de grandes volumes documentais e na gestão de vastos projetos constituiu um benefício para a implementação, em tempo recorde, deste

projeto. Em escassos meses todos os procedimentos de intervenção estavam implementados:

- Criou-se uma área específica para o tratamento do espólio fotográfico;
- Adquiriram-se equipamentos e materiais exclusivos para esta atividade;
- Foram criados todos os ficheiros de apoio ao tratamento, nomeadamente fichas técnicas para registo do estado de conservação e das intervenções efetuadas.

## Método de trabalho:

- a) Consulta das prioridades estabelecidas pelos arquivistas;
- b) Avaliação do estado geral dos negativos;
- c) Pedido dos negativos ao depósito;
- d) Registo de entrada e saída na secção;
- e) Preenchimento de fichas técnicas de tratamento específicas;
- f) Limpeza mecânica;
- g) Tratamento químico;
- h) Acondicionamento;
- i) Armazenamento em depósito.



A mesma equipa coordenou e executou os procedimentos de acondicionamento do espólio tratado, sendo este um passo essencial na conclusão dos trabalhos, antes do armazenamento em depósito. Procedeu-se a:

- Aquisição de materiais adequados ao armazenamento dos diversos tipos de suportes e técnicas fotográficas;

- Aquisição de equipamentos de apoio a esta atividade;
- Organização de espaço de economato para armazenamento de material adquirido;
- Esquematização dos formatos de acondicionamentos mais comuns.



## 4.2 Digitalização



Já adaptados à digitalização de documentos em suporte de papel, foi um desafio lidar com transparências em película e em vidro, sendo necessário um ajuste aos requisitos estabelecidos para conseguir alcançar o mesmo nível de qualidade de imagem esperado.

Através da pesquisa e do contacto com entidades mais experientes, para obter imagens de qualidade, elaborou-se um conjunto de definições técnicas, as quais são: formato de imagem; resolução e profundidade de cor adequadas a grandes ampliações e impressões.

Seguindo algumas diretrizes fornecidas por especialistas, e tendo em conta os propósitos eleitos e os recursos humanos, implementaram-se diversos procedimentos para o tratamento digital da imagem.

No que toca ao armazenamento, mantiveram-se os procedimentos já implementados, que consistem em duplicar as imagens e armazená-las em dois suportes distintos (tapes e discos externos), guardando-as em diferentes territórios geográficos (Madeira e Portugal continental).



Podem resumir-se da seguinte forma as medidas adotadas:

- Revisão dos procedimentos de digitalização, adequando-os à fotografia;
- Aquisição de equipamento especializado para captura de imagens;
- Considerar e adequar a qualidade de imagem;
- Considerar os diferentes suportes e formatos;
- Implementar um sistema de tratamento de imagens;
- Garantir o armazenamento das imagens matrizes e duplicadas.

## 5. SERVIÇOS EXTERNOS (*OUTSOURCING*)

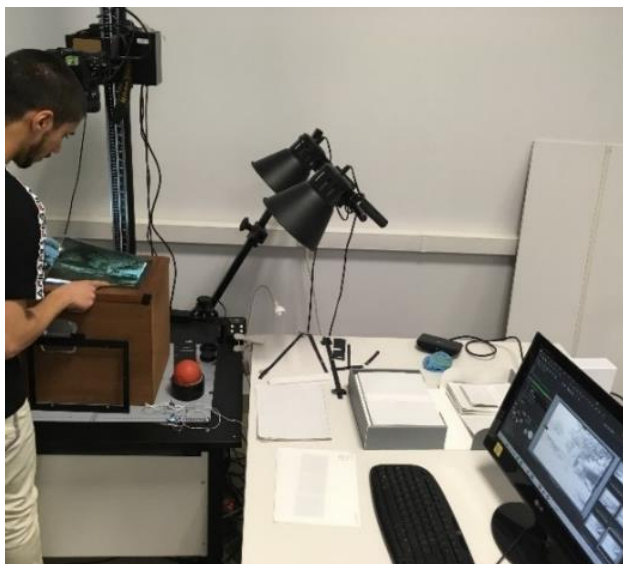
---



Num contexto de divulgação do acervo e de resposta a solicitações externas, houve a necessidade de recorrer a serviços externos, processo este que incluiu a conservação, o acondicionamento, a digitalização e o tratamento digital das imagens, segundo os critérios e diretrizes definidos pelo ABM.

- Primeiro **outsourcing**: teve como finalidade a conservação, digitalização, acondicionamento e tratamento digital de 9.000 negativos.

- Segundo **outsourcing**: teve por objetivo realizar o tratamento digital de 5.000 imagens previamente digitalizadas no ABM.



## 6. CONCLUSÃO

---

No âmbito das suas competências e no cumprimento da sua missão de preservação e conservação do património cultural, o ABM e os seus colaboradores adaptaram-se com sucesso aos desafios técnicos e científicos apresentados pela incorporação dos acervos fotográficos do Photographia – Museu “Vicentes” e do *Diário de Notícias* da Madeira. A experiência pré-existente foi crucial na adaptação a esta nova realidade, permitindo implementar de forma eficaz procedimentos e atingir as metas definidas.

A formação foi fulcral à capacitação dos colaboradores para as intervenções de conservação e digitalização do espólio.

Os resultados multidisciplinares e transversais ao ABM, são visíveis através da informação disponibilizada nas bases de dados, acessíveis aos leitores no sítio institucional: <https://abm.madeira.gov.pt>, separador «Acesso aos Documentos» – «Arquivos»

---

SECRETARIA REGIONAL DE TURISMO E CULTURA

---

DIREÇÃO REGIONAL DO ARQUIVO E BIBLIOTECA DA MADEIRA

Direção de Serviços de Conservação e Restauro

<https://abm.madeira.gov.pt>

[drabm.srtc@madeira.gov.pt](mailto:drabm.srtc@madeira.gov.pt)