

EDIÇÃO BRASILEIRA

GUIA DE PRESERVAÇÃO PARA CINEASTAS

EM CONTEXTOS COMUNITÁRIOS



AMBULANTE
Acervo

abpa

GUIA DE PRESERVAÇÃO PARA CINEASTAS

EM CONTEXTOS COMUNITÁRIOS

GUIA DE PRESERVAÇÃO PARA CINEASTAS EM CONTEXTOS COMUNITÁRIOS

Textos e coordenação editorial: Tzutzumatzin Soto

Design: Aura Flores, Dania Hermida

Proposta gráfica: Mariana Alfaro

Ilustrações: Mario Aguilar

Revisão de texto: Rafael Guilhem

Edição brasileira: Lila Foster, Ines Aisengart Menezes e Débora Butruce

Tradução: Ines Aisengart Menezes

Revisão de texto: Fabricio Felice, Lila Foster e Débora Butruce

Arte-finalização: Mapa Editorial

Primeira edição em espanhol: novembro de 2024

Primeira edição em português: junho de 2026

Este guia faz parte do projeto “Acervo Ambulante. Preservación con perspectiva regional”, uma iniciativa de:

DOCUMENTAL AMBULANTE A. C.

Organização sem fins lucrativos fundada em 2005. Sua principal missão é apoiar e promover o cinema documentário como um dispositivo de transformação cultural e social. A Ambulante propicia a exibição de documentários e programas de capacitação com o objetivo de fomentar o intercâmbio cultural com uma atitude participativa, informada e crítica.

A edição brasileira deste guia foi realizada pela:



www.abpanet.org

A Associação Brasileira de Preservação Audiovisual (ABPA) é uma associação civil sem fins lucrativos, fundada em 2008, de caráter cultural, técnico e científico, dedicada à promoção da salvaguarda e do acesso ao patrimônio audiovisual brasileiro. Sua missão é contribuir para o desenvolvimento e o aperfeiçoamento dos profissionais que atuam no campo da preservação audiovisual, promovendo a valorização, a qualificação e a difusão das práticas de preservação por meio de diversas ações. Entre elas, destacam-se a organização de cursos, fóruns e seminários, a defesa da formação profissional e a publicação de obras de referência.



PROJETO REALIZADO COM O APOIO DO INSTITUTO MEXICANO DE
CINEMATOGRAFIA – IMCINE, ATRAVÉS DO PROGRAMA FOMENTO AO CINEMA
MEXICANO – FOCINE.

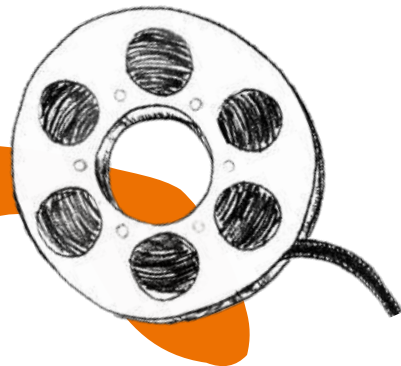
ÍNDICE

4	Apresentação da edição brasileira
6	Apresentação da edição original
8	Três passos para preservar sua coleção
14	Identificação de formatos audiovisuais
22	Perguntas frequentes
	Por onde começar?
	Digitalização ou preservação digital?
	Como e onde guardar suas películas?
	As cópias digitais são, por si só, cópias de preservação?
	Que ferramenta posso usar para fazer um inventário da minha obra?
	O DCP é um formato de preservação?
36	Recomendações para nomear seus arquivos digitais
38	Inaugurar a ordem: declarar a criação de um arquivo
46	Referências de projetos de arquivo
50	Autoavaliação
52	Recursos de aprendizado

Viva a preservação
comunitária!



APRESENTAÇÃO DA EDIÇÃO BRASILEIRA



Como preservadoras e preservadores audiovisuais, muitas vezes nos perguntamos: afinal, por que cuidar da memória audiovisual nos parece tão importante? A questão surge porque tudo parece ir contra a existência de imagens e sons num futuro próximo ou distante: os suportes são frágeis, os recursos são parcos ou inexistentes, o digital surgiu marcado pela fúria da obsolescência. Mas, mesmo assim, continuamos.

O Guia de preservação para cineastas em contextos comunitários, de Tzutzumatzin Soto, é um passo a mais nesse caminho que trilhamos na construção de uma história contada a partir de imagens e de sons, e no reconhecimento político de que tal forma de expressão humana mobiliza forças do passado para entendermos e darmos forma ao presente e ao futuro. E esse desejo de um pensamento social, cultural, estético e político através do audiovisual, invariavelmente, deve vir acompanhado de protocolos e de uma organização de um trabalho que, ao fim e ao cabo, está lidando com uma materialidade: filmes em película, fitas VHS, mini-DVs, mpegs guardados em HDs, os suportes e formatos são muitos. Como dar conta de toda essa matéria, afinal?

Concentrando a sua atenção no digital, o guia busca apontar caminhos que possuem uma função técnica, mas também política. Tradicionalmente, os arquivos e cinematecas são vistos como os guardiães da memória e do patrimônio audiovisual. E muitas vezes tais instituições tomam como missão preservar a memória de uma nação ou o que consideram, em determinado momento, as grandes obras de uma cinematografia nacional. No caso do Brasil, os recursos disponíveis também estão centralizados nesse tipo de instituição. Mas como lidar com a preservação audiovisual se entendermos a História não como um único território, mas como vários territórios?

Aqui surge o que também é de fundamental importância para esse guia: a noção de comunidade. O audiovisual está em muitos lugares e é regido por muitas urgências. O digital, apesar da sua fragilidade em termos de preservação, ampliou exponencialmente os territórios de produção audiovisual. É necessário, portanto, infiltrá-los de conhecimento sobre a preservação e de estratégias viáveis para a sua salvaguarda.

Dentre as missões da Associação Brasileira de Preservação Audiovisual, destacamos a importância da democratização do conhecimento sobre a nossa área. A era do digital nos impõe desafios enormes e um deles é justamente a compreensão de que se quisermos pensar o mundo através do audiovisual no futuro, precisamos encarar isso como uma missão conjunta da comunidade cinematográfica. E, para isso, é preciso disseminar conhecimento e estratégias. O **Guia de preservação para cineastas em contextos comunitários** já é um exemplo desse trabalho compartilhado: surge a partir de oficinas realizadas no contexto da mostra Ambulante, uma ação de difusão e formação. Tais parcerias são fundamentais para a missão aqui proposta.

Com a tradução desse guia para o português, pretendemos atender uma demanda já antiga da nossa associação: permitir que realizadores, produtores, pesquisadores, montadores, exibidores, estudantes e o público em geral possam se aproximar do nosso campo e da nossa luta. Ampliar o desejo e a responsabilidade de preservação para além dos arquivos e cinematecas, criando uma rede independente, mas não menos importante, é urgente. Por fim, nos alegra trazer para o Brasil o trabalho e o pensamento realizado em um país latino-americano. Nossas particularidades, nossos desafios e nossas potências merecem ser sempre compartilhadas e o presente guia é uma contribuição imensa para uma prática e um pensamento sobre a preservação a partir de uma perspectiva mais afinada com a nossa realidade e possibilidades de atuação. Que essa nossa parceria renda mais frutos e que esse guia possa chegar nos mais diversos territórios do audiovisual brasileiro.

Lila Foster

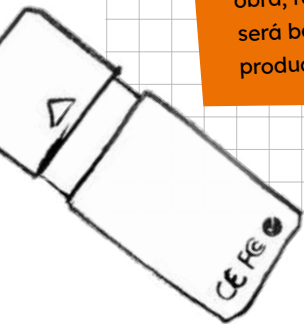
PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO
BRASILEIRA DE PRESERVAÇÃO
AUDIOVISUAL

APRESENTAÇÃO DA EDIÇÃO ORIGINAL

O **Guia de preservação para cineastas em contextos comunitários** busca responder a algumas das inquietações em relação ao futuro das obras que são realizadas e guardadas de forma independente. Essas inquietações foram expressas por realizadores, pesquisadores e responsáveis por arquivos que participaram de duas oficinas realizadas em 2023 no contexto do projeto “Acervo Ambulante. Preservação com perspectiva regional”.

O guia também se nutre do intercâmbio de experiências e do reconhecimento dos desafios que enfrentamos para preservar obras próprias ou coletivas, ou ainda a filmografia relacionada ao lugar que habitamos e reconhecemos como nossa comunidade, temas que foram discutidos nas oficinas de formação de acervos promovidas pela Direção de Vinculação Regional e Comunitária do Instituto Mexicano de Cinematografia – IMCINE (2021-2024).

O objetivo deste guia é apresentar elementos básicos que permitam ao leitor elaborar um plano de ação, ou seja, uma rota de necessidades, prioridades, estratégias e expectativas para contribuir com a preservação de sua obra, reconhecendo que se trata de um trabalho que só será bem-sucedido se a responsabilidade pelo cuidado da produção audiovisual for compartilhada.





Isso significa trabalhar para fazer parte de uma comunidade de realizadores, exibidores, pesquisadores e arquivistas que compartilham a preocupação de que uma obra seja vista no futuro pelo maior número de pessoas possível, além de adquirir um vocabulário para encontrar interlocutores tanto nas instituições públicas e privadas dedicadas especialmente à preservação audiovisual quanto naquelas que se esforçam para preservar as diversas cinematografias mexicanas, como as organizações civis por trás de festivais e mostras de cinema, como a Documental Ambulante.

Este guia não foi projetado como um manual exaustivo, mas como um caderno de anotações e recomendações para quem está começando sua jornada na preservação, com ênfase na preservação digital, já que a maioria das preocupações coletadas está relacionada a um componente de digitalização ou produção digital. Será necessário dialogar com os conteúdos aqui apresentados, utilizando os próprios casos e, assim, ressignificar a linguagem da preservação audiovisual para acompanhar as práticas de realização e exibição comunitárias.

Tzutzumatzin Soto

ARQUIVISTA AUDIOVISUAL E
PROGRAMADORA DE FILMES

TRÊS PASSOS PARA PRESERVAR SUA COLEÇÃO

“Até onde posso ver, há pouca justificativa real para o que nós fazemos. Eu não tenho paciência para uma disciplina que presume instruir sobre o que é **arte** (a política dos autores, uma lição de estilo cinematográfico, as cem melhores películas da história) ou **o que tem valor como documento** (tudo o que não é arte: filmes educativos, industriais, científicos, promocionais, amadores, de propaganda, pornográficos ou de série B).

Documentos de quê?

Do ar, carregado de indiferença, que impregna os arquivos onde essas imagens são guardadas? Da hipocrisia dos governos que dizem que não vale a pena salvar um filme a menos que seja uma obra-prima, mas que depois não nos dão dinheiro suficiente para salvar nem mesmo essas? Criamos um refúgio para milhões de rolos de filmes, qualquer coisa, o que quer que pudéssemos encontrar, e agora somos forçados a retroceder e cumprir as mesmas leis que desafiamos com tanto orgulho. A tirania da seleção, da escolha: a discriminação da cultura. Considerado dessa forma, há um médico, dez mil pacientes e apenas remédios para curar talvez cem.

O médico é você

Consulte seus sentimentos. Quais pacientes você vai escolher tratar? E o que você dirá aos novecentos restantes? Eles serão negligenciados enquanto veem a minoria afortunada sair do hospital? Restaurar uma, dez ou cem películas é um gesto simbólico de pouca consequência, por mais importantes que sejam as películas, a menos que seja acompanhado por uma consciência dos suplicantes não tratados.”

Paolo Cherchi Usai
A morte do cinema, 2001

1 Localizar e selecionar

Neste ponto, vamos pensar em dois cenários. O primeiro é quando a preservação começa desde a produção dos materiais. No contexto da produção digital atual, isso significa que, desde o início do trabalho, é gerado um plano sobre como os materiais gravados serão armazenados, mantidos e gerenciados ao longo do processo de produção, pós-produção e, posteriormente, quando esses materiais forem declarados como parte de um arquivo. Neste caso, o primeiro desafio é chegar a um acordo na produção para transformar isso em um método. Trata-se, então, de reservar um momento durante o planejamento da filmagem para definir o fluxo de backup em termos de preservação.

Perguntas orientadoras:

Já existe um modelo ou é necessário defini-lo? Além do processo de edição, onde haverá descarte, o que acontecerá com os materiais brutos após o término do filme? Quais suportes de armazenamento são necessários e quais serão usados para ter mais de uma cópia?

O segundo cenário é aquele em que, após a realização de um conjunto de materiais, reconhece-se a formação de uma coleção que se deseja gerenciar com uma perspectiva de preservação e uma visão comunitária. Ou ainda, quando há interesse em preservar a obra de um cineasta ou de uma coletividade que é relevante para a memória de uma comunidade. Neste caso, o primeiro trabalho é localizar onde os materiais estão e em quais condições.

Perguntas orientadoras:

Quantas cópias de cada obra ou registro serão conservadas? Em quais formatos? Quanto armazenamento físico ou digital é necessário? Haverá um processo de descarte? Se os materiais estiverem em diferentes locais geográficos, é possível e desejável reuni-los? Você separou os materiais sujos ou com presença de micro-organismos do resto da coleção?

Você tem que começar nomeando onde eles estão, o objetivo é ter a **clareza de quanto temos, como e onde.**

Por exemplo:

“Meu trabalho está em HDs externos de 4 TB, localizados em uma prateleira na minha casa, e seu conteúdo está organizado em pastas. Para cada produção, sei quantas horas de gravação tenho, mantenho as cópias máster e as cópias de referência em um bom local. Tenho versões de festivais em uma conta do Vimeo.”

Ou:

“O trabalho audiovisual realizado pela Assembleia dos Povos em 1988 está localizado em um depósito no prédio municipal, há 87 fitas cassete em formato VHS, elas não foram revisadas, o conteúdo precisa ser verificado, algumas fitas têm uma etiqueta que diz máster e outras têm indicação de máster legendado. Temos também aproximadamente 300 fotografias.”

2 Organizar

Organizar significa tomar várias decisões, transformar essas decisões em regras e segui-las. A primeira parte da organização refere-se ao espaço físico, depois aos contêineres e, finalmente, aos materiais audiovisuais que podem ser encontrados em diferentes formatos.

Começemos por nomear e identificar os materiais

Como será exposto mais adiante neste guia, a forma adequada de nomear é aquela que é consistente e fácil de seguir. Crie sua própria estrutura e mantenha-a. Imagine uma solução que possa ser replicada em cada projeto. Por exemplo, por palavras-chave do projeto, por tipo de elemento de produção ou por data.

Quando falamos de estrutura, nos referimos a dois níveis. Um geral: como sua coleção é organizada; e outro específico: a nomenclatura que define cada material. O primeiro pode ser representado com um quadro ou diagrama de classificação, no qual se entende qual é a hierarquia e a relação entre os elementos.



Produções finalizadas

Másteres

Título 1

Título 2

Etc.

Versões para exibição

Elementos de distribuição

Projetos de filmagem

Nome 1

Nome 2

Etc.

Documentos administrativos

Modelos e planilhas para editais

Comprovantes atualizados

Etc.

Documentos pessoais

Ou, em casos em que as organizações estão produzindo há algum tempo e passaram por diferentes mudanças tecnológicas, uma estrutura pode ser por anos e formatos, ou vice-versa.



Coleção Colectivo Estridente

Fundo Fílmico

Título 1 (cópia de acesso)

Título 2 (negativo)

Título 2 (cópia de acesso)

Fundo Magnético

Título 1 (versão Telecine)

Título 3 (Betacam master)

Fundo Digital

Título 4 (QuickTime)

No exemplo anterior, adicionamos entre parênteses a especificidade do formato, mas essa informação é um descritor que é adicionado em um inventário ou catálogo, não no quadro de classificação.

Cada caso é diferente, mas o que é semelhante às variantes é que elas expressam o formato no qual os materiais foram produzidos, refletindo a filmografia pessoal ou a história de produção de um coletivo.

Por outro lado, quanto à forma de nomear cada elemento, é comum encontrar o título do filme em versão curta, tanto em uma etiqueta, se estivermos falando de mídia física, ou no nome de um arquivo digital, algo como:

ovalordaterra.mov ou ovdt.mov
apaixaodemagda.mov ou magda.mov
descompressao.mov ou descomp.mov

Esse método de nomenclatura pode ser problemático quando alguém que não conhece a obra precisa encontrá-la e não está familiarizado com os termos de identificação utilizados. Quando começamos a acumular projetos, lembrar do nome de cada pasta fica cada vez mais complicado.

Em organizações ou grupos que já produzem há algum tempo, pode ser útil atribuir termos de identificação que estejam relacionados a um catálogo. Por exemplo, a produção de *Ambulante Más Allá* poderia ter a seguinte estrutura de identificação:

AAMX-AMA-G1-001

Coleção Viajante = AA
MX = México

Subgrupo de acordo com os projetos que a organização realiza:

AMA = Ambulância Além

Número de geração = G1

Número consecutivo da obra, embora esta série seja composta por 58 materiais, com probabilidade de crescer, definimos três dígitos para a sua identificação. Temos então o código único AAMX-AMA-G1-001, que se refere ao filme Campo 9.

O ideal é que esse processo seja considerado desde o início da produção, decidindo assim se o nome original dos arquivos da câmera será mantido no momento de fazer o download na mídia de armazenamento (img_2170.mov, img_2171.mov, etc.), e posteriormente será necessário tomar uma decisão sobre como os elementos editados manterão a consistência em sua identificação.

Perguntas orientadoras:

Você tem um documento guia sobre como se organiza a sua coleção? Os membros da equipe conhecem a estrutura e seguem as regras para nomear arquivos?

3 Copiar, migrar ou transferir

Cada suporte audiovisual possui características orgânicas que determinam sua durabilidade ao longo do tempo. No caso do suporte filmico, primeiro foi o nitrato, que era inflamável, depois o acetato (filme de segurança), que também é suscetível a diversas deteriorações, como perda de cor, perda de forma, contaminação por fungos, etc. Mais tarde, o vídeo em suporte magnético ampliou as possibilidades de acesso à produção audiovisual, porém, os materiais são vulneráveis às condições extremas de umidade e temperatura e, sobretudo, à obsolescência tecnológica, ou seja, os dispositivos para sua reprodução não estão mais disponíveis.

A produção audiovisual digital também tem seus riscos, que vão desde o erro humano até a obsolescência tecnológica que determina se um formato de arquivo pode ser reproduzido ou não. Tomemos o seguinte caso: foram desenvolvidos formatos para aumentar a qualidade da imagem, porém isso exige uma maior capacidade de reprodução fazendo com que os equipamentos de reprodução também tenham que mudar. Caso contrário, os formatos deixam de ser usados.

Por exemplo, embora o formato AVI (Audio Video Interleave) não tenha sido completamente abandonado, seu uso diminuiu consideravelmente tanto na comunidade tecnológica quanto nas plataformas e dispositivos, favorecendo o uso de outros formatos.

A recomendação é que você identifique as características dos formatos que possui e faça cópias de segurança ou recodifique seu trabalho para que ele possa ser aproveitado por mais tempo. Na seção a seguir, você vai encontrar um resumo das características gerais das diferentes mídias audiovisuais e recomendações para considerar sua cópia, migração ou transferência.

Perguntas orientadoras:

Você tem a possibilidade de fazer backup do seu arquivo inteiro? Você calculou os recursos para investir nesta atividade: tempo, orçamento, formação?

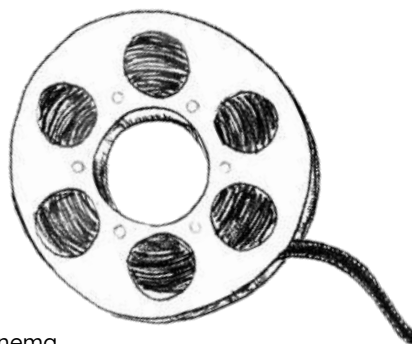
IDENTIFICAÇÃO DE FORMATOS AUDIOVISUAIS

O acesso às tecnologias de produção audiovisual permitiu que diversas vozes contassem suas próprias experiências, e assim a história do cinema e a linguagem audiovisual foram enriquecidas ao longo do tempo por diferentes formas de olhar, bem como por uma expectativa sobre a permanência dessas narrativas. Portanto, a preservação dos suportes nos quais essas narrativas estão contidas deve ser de interesse para aqueles que produzem imagens, pois, como veremos mais adiante, a vigência das tecnologias nem sempre responde a uma melhoria em seu funcionamento, mas a interesses comerciais, o que condiciona novamente que algumas narrativas sejam conhecidas ou não ao longo do tempo.

Para saber mais, visite o site do **Museu de Mídias Obsoletas (Museum of Obsolete Media: www.obsoletemedia.org)**, onde você encontrará informações sobre a história dos diferentes formatos audiovisuais.

Formatos fílmicos

Os suportes fílmicos foram, durante décadas, o meio dominante para capturar imagens em movimento. Embora o material base com o qual são feitos tenha mudado – nitrato, acetato ou poliéster –, o filme em 35mm, lançado por volta de 1890, foi o principal formato para a indústria cinematográfica do século XX. O 16mm, mais econômico e portátil, abriu possibilidades para o cinema independente e a produção de documentários. Já o Super-8, popular nas décadas de 1960 e 1970, foi o meio ideal para produções caseiras. No México, a Filмотeca da UNAM, a Cineteca Nacional, o Instituto Mexicano de Cinematografia e o Fundo Fílmico do Arquivo Etnográfico Audiovisual do Instituto Nacional para os Povos Indígenas são arquivos nacionais que conservam parte da produção fílmica realizada no país e contam com depósitos, pessoal capacitado e orçamento para a realização de suas atividades.



No Brasil, a Cinemateca Brasileira, em São Paulo, e o Centro Técnico Audiovisual (CTAv), no Rio de Janeiro, são as duas instituições de salvaguarda do patrimônio audiovisual brasileiro vinculadas à Secretaria do Audiovisual do Ministério da Cultura. Mantidas pelo governo federal, os dois arquivos dispõem de um sistema de preservação robusto com arquivos climatizados com controle de temperatura e umidade, uma equipe qualificada, estrutura para revisão, catalogação e sistema informacional mantido em bases de dados. O Arquivo Nacional, atualmente vinculado ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, órgão colegiado responsável pela definição da política nacional de arquivos públicos e privados, também possui uma seção de filmes e um sistema de preservação estruturado. A Cinemateca do Museu de Arte Moderna (MAM), uma instituição cultural constituída como sociedade civil de interesse público, é também uma referência para o campo da preservação audiovisual do país.

Apesar da concentração dessas estruturas no eixo Rio-São Paulo, existem Museus da Imagem do Som presentes em diversas unidades da Federação, com perfis e estruturas variados, somando aproximadamente 39 museus. Apesar dessa rede de instituições, é preciso notar que os recursos para a preservação audiovisual são instáveis e que o Brasil carece de uma política pública de preservação audiovisual mais bem estabelecida.

Neste sentido, através da PORTARIA MINC Nº 221, de 27 de junho de 2025, foi criado o Programa de Preservação do Audiovisual Brasileiro e a Rede Nacional de Arquivos Audiovisuais. Ambos têm o intuito de integrar acervos e arquivos brasileiros e criar uma estrutura de governança e políticas para o setor, trabalho ainda a ser realizado em conjunto com os arquivos, o Ministério da Cultura, diversos órgãos vinculados ao audiovisual e ao patrimônio cultural, como a Ancine e o Iphan, além das associações de classe e da sociedade civil.

Preservação: Para o armazenamento de material fílmico, é necessário o controle de temperatura, umidade e limpeza do ar. Em condições de refrigeração ideais, calcula-se uma vida útil de 500 anos. É também necessário realizar revisões periódicas para identificar danos, a presença de micro-organismos, poeira ou síndrome do vinagre, no caso do material de acetato, entre outros. Para contribuir com sua preservação, sugere-se a digitalização, sem descartar os originais. Atualmente, é uma prática comum a restauração digital para obter versões de exibição nos sistemas de projeção contemporâneos. Recomenda-se, sempre que possível, realizar cópias fílmicas a partir do material restaurado digitalmente.

Formatos magnéticos e magnéticos digitais

Surgiram como uma revolução na gravação de áudio e vídeo, substituindo progressivamente os suportes fílmicos em certas áreas da produção audiovisual. O desenvolvimento de fitas magnéticas em formatos como o VHS (1976) e o Betamax (1975) facilitou o armazenamento de vídeo, permitindo que consumidores e produtores gravassem, reproduzissem e distribuíssem conteúdos de maneira mais simples e econômica. Essas fitas armazenavam sinais audiovisuais em partículas magnéticas sobre uma fita de plástico, sendo posteriormente substituídas por formatos digitais magnéticos como o MiniDV (1995), que permitiam maior qualidade e menor degradação com o tempo.

Essa tecnologia reduziu os custos de produção e permitiu uma acessibilidade sem precedentes, revolucionando a indústria do cinema, da televisão e do vídeo doméstico, mas também introduziu desafios de preservação devido à obsolescência tecnológica e à fragilidade das fitas.

No México, essa tecnologia foi amplamente utilizada em contextos comunitários e em comunidades indígenas, em alguns casos graças à introdução de câmeras por parte de migrantes que desejavam ver à distância as atividades comunitárias. Além disso, foram impulsionadas iniciativas de “transferência de mídia”, como a realizada pelo Instituto Nacional Indigenista. Existe um número significativo de instituições com práticas de arquivo para suas produções audiovisuais em suportes magnéticos, como as televisões públicas: Canal 22, Canal 11, a Direção

Geral de Televisão Educativa (agora Direção Geral @prende.mx), bem como a Direção de Rádio e Televisão Universitária em San Luis Potosí, entre outras. No contexto institucional, a maioria delas se reúne no **Comité Técnico de Normalización Nacional de Documentación de México (Cotenndoc)**.

Características por formato:

- VHS, U-matic:** analógico composto SD, entrelaçado, relação de aspecto 4:3.
- Betacam:** analógico SD, componente, entrelaçado, relação de aspecto 4:3.
- Digibeta:** 10-bit, SD digital, componente, entrelaçado.
- DV:** 8-bit, SD digital, componente, entrelaçado, relação de aspecto 4:3 ou 16:9.
- DVCPRO HD:** progressivo ou entrelaçado.

Padrões de transmissão:

- NTSC:** sistema de vídeo utilizado principalmente na América do Norte, em partes da Ásia e no Brasil.
- PAL:** sistema utilizado na Europa, na Austrália e na América do Sul.
- SECAM:** sistema utilizado no Caribe.

No âmbito comunitário, destacam-se o trabalho da **TV TAMIX** em Tamazulapam Mixe, Oaxaca, e **Memórias do Mar e do Deserto** do povo Seri ou Comcáac, em Sonora, que nos últimos anos dedicaram esforços a projetos para a formação e conceituação de seus arquivos como resultado de sua prática audiovisual. Com diferentes alcances e perspectivas, incorporaram tarefas de transferência de suportes e catalogação. Outros exemplos são **Ojo de Agua Comunicación**, em Oaxaca, e Promedios, em Chiapas, organizações que preservam materiais produzidos em comunidades indígenas.

No Brasil, destaca-se o **Vídeo nas Aldeias (VNA)**. Criado em 1986, o VNA é um projeto de incentivo e criação de infraestrutura para a produção audiovisual indígena. Através de oficinas e da disponibilização de recursos audiovisuais, tal processo formativo propiciou a produção de filmes junto a mais de 40 povos no Brasil, criando um arquivo vivo sobre a realidade indígena e o registro de seu cotidiano e seus ritos, somando mais de oito mil horas de materiais audiovisuais e aproximadamente 70 filmes. O trabalho compartilhado, a formação de cineastas indígenas e a criação do acervo audiovisual criaram uma plataforma de apoio aos povos indígenas nas suas lutas por patrimônios territoriais e culturais, além de um rico acervo audiovisual sobre a realidade indígena e sua história.

Preservação: para o armazenamento, é necessário limpeza e controle de temperatura e umidade. Considera-se urgente a transferência, tanto pela obsolescência dos equipamentos de reprodução quanto pela fragilidade da fita magnética. A transferência permite não apenas conservar o conteúdo, mas também preservá-lo em um formato que facilite o acesso e a reutilização a longo prazo. É importante identificar os **danos presentes** antes de realizar uma digitalização, como presença de micro-organismos, sujeira, deterioração da fita, etc.

Ao transferir o sinal de vídeo para digital, esta é a resolução:

Betacam SP:

NTSC: 720 x 486 pixels

PAL: 720 x 576 pixels

VHS:

NTSC: 720 x 486 pixels

PAL: 720 x 576 pixels

Betamax:

NTSC: 720 x 486 pixels

PAL: 720 x 576 pixels

MiniDV:

NTSC: 720 x 480 pixels

PAL: 720 x 576 pixels



Formatos ópticos

Os LaserDiscs são comercializados desde a década de 1980 para usuários de alto poder aquisitivo, e mais tarde o DVD (1995) e o Blu-ray (2006), para armazenar vídeo em formato digital. Embora ainda seja um suporte de distribuição em determinados contextos de exibição, não pode ser considerado como meio de armazenamento de médio ou longo prazo. É urgente transferi-lo para outro meio de armazenamento.

- A parte superior dos discos é especialmente propensa a sofrer danos causados por instrumentos de escrita. A pressão das pontas de canetas pode tornar o disco ilegível. As tintas usadas para imprimir informações na superfície da etiqueta podem corroer o revestimento plástico ou de laca e, posteriormente, o revestimento de metal.
- Os solventes afetam o verniz do disco e, posteriormente, a camada de revestimento de metal
- Como são lidos opticamente, qualquer coisa que interfira com o caminho da luz pode causar saltos ou repetições de trilhas. Impressões digitais ou outros acúmulos na superfície podem deixar marcas no plástico e causar danos irreversíveis. Os discos devem ser manuseados apenas pela borda externa ou pelo furo central; não toque na superfície do disco.
- O policarbonato tende a ruir com o tempo. As camadas de plástico podem deformar lentamente e ficar difíceis de ler.
- Calor, umidade e mudanças bruscas de temperatura podem fazer com que o disco se degrade

Formatos digitais

Desde a década de 1990, os materiais audiovisuais são registrados em arquivos digitais e armazenados em discos rígidos externos e internos, bem como em cartões SD, mini-SD e servidores locais ou externos (estes últimos chamados de nuvens), que nada mais são do que um computador ou sistema projetado para armazenar, processar e enviar informações para outros computadores.

Os arquivos digitais são definidos pelo formato e pelo codec. Os principais tipos são:

1. Arquivos de imagem

Nome	Uso	Compressão
JPEG	Comum para fotos e imagens	Compressão que reduz o tamanho com perda de qualidade
PNG	Imagens com transparência ou que requerem conservar a qualidade visual	Formato sem perda
TIFF	Digitalizações e arquivos de preservação de imagens	Alta qualidade sem perda
RAW	Utilizado por câmeras digitais profissionais, imagem não processada	Sem compressão

2. Arquivos de vídeo

Nome	Uso	Compressão
MP4 (MPEG-4):	Vídeo em alta qualidade com compressão eficiente	Depende do codec
AVI (Audio Video Interleave)	Antigo, mas ainda utilizado	Arquivos grandes
MOV	Desenvolvido pela Apple para vídeo de alta qualidade, comum em edições profissionais	Depende do codec
MKV (Matroska)	Formato contêiner que suporta múltiplas trilhas de vídeo, áudio e legendas, popular em preservação e cinema digital	Sem compressão

3. Arquivos de áudio

Nome	Uso	Compressão
Mp3	Principalmente para música e conteúdo multimídia	Comprimido, muito popular
WAV	Qualidade superior, utilizado em produção e arquivo de som	Sem compressão
FLAC	Comum em áudio de alta fidelidade	Comprimido sem perda de qualidade
AAC	Utilizado pela Apple	Oferece melhor qualidade em um tamanho menor



- **Cuidado y copiado de colecciones en DVD**, Elena Pardo y Walter Forsberg, 2020
- **Video Revolutions. On the History of a Medium**, Michael Z. Newman, 2014
- **A salvaguarda do patrimônio audiovisual: ética, princípios e estratégia de preservação** (IASA-TC 03), Will Prentice e Lars Gaustad (ed.), 2017
- **Formatos audiovisuales analógicos: identificación básica y diagnóstico**, Community Archiving Workshop (CAW)
- **Digitalización interna vs. con proveedor** (Webinar 4. Community Archiving Workshop)
- **Documentos videográficos y fonográficos. Lineamientos para su conservación**, Benjamín Muratalla, 2012
- **Clasificar para preservar**, Alfonso del Amo, 2006

PERGUNTAS FREQUENTES

Por onde começar?

Localizando seus filmes. Você os tem em um disco rígido, dentro do computador, em um pen drive ou em um servidor virtual (nuvem)? Você os produziu em suportes magnéticos ou filmicos e eles estão em um depósito? Pode ser que estejam espalhados por todos os lugares, desde o disco rígido do amigo que ajudou a editar seu filme e que você não se lembra quando foi a última vez que o visitou, até o quarto de tralhas da sua mãe. O primeiro passo é localizar esses materiais e garantir que não estejam em perigo. Se você tem algo armazenado em lugares úmidos ou perto de fontes de calor, transfira imediatamente seus materiais para um espaço fresco e seco! O mesmo se aplica a suportes magnéticos como VHS ou Betacam: mantenha-os longe de campos eletromagnéticos, como vampiros evitando alho, nada de cabos de alta tensão ou eletrodomésticos por perto.

Depois de localizá-los, faça uma lista de sua obra: originais, backups e qualquer outro documento importante; recupere o que ainda não tem em cópia, por exemplo, se o seu máster ficou com uma empresa produtora, distribuidora ou festival. Se você já tem seus materiais em um arquivo audiovisual: público, privado ou comunitário, não se acomode e certifique-se de vez em quando de que essas instituições continuam cumprindo os padrões de conservação.

E se você não tem um inventário de seus projetos, é hora de fazê-lo! Assim, ninguém se perderá procurando informações sobre seu trabalho no futuro. Também pense em quem será a pessoa responsável por cuidar de sua obra quando você não puder mais ou não estiver mais aqui, e se achar tudo isso muito difícil, não se desespere, com certeza há alguém que vai adorar revirar caixas empoeiradas ou criar pastas digitais com sua obra.

Converse sobre esse assunto com sua equipe de produção e tomem decisões sobre quem guardará as versões originais e quem terá uma segunda cópia, ou definam qual é o processo de guarda após o frenesi da estreia.

Digitalização ou preservação digital?

Quando falamos em **digitalização**, nos referimos a:

- Reformatar um objeto analógico em uma representação digital a partir, por exemplo, de uma fita VHS ou de um filme em formato fílmico como 16mm ou Super-8.
- A migração de mídias de armazenamento de sinal digital para um formato de arquivo digital, por exemplo, a partir de um MiniDV ou uma Betacam digital.

Já a **preservação digital** envolve:

- Considerar que cada arquivo digital é formado por uma série de zeros e uns, ou bits (dígitos binários). A preservação digital refere-se à captura e retenção desses bits ao longo do tempo, sem perdas ou danos.

É um **processo** que inclui um conjunto de ações e técnicas realizadas para garantir que a informação digital permaneça acessível, íntegra e inteligível ao longo do tempo. Isso inclui pelo menos quatro aspectos:

- 1. Monitoramento e atualização dos meios de armazenamento.** Os meios físicos onde os arquivos são armazenados, como discos rígidos, fitas ou servidores, devem ser revisados regularmente e atualizados, considerando a obsolescência ou a deterioração tecnológica. Os discos rígidos têm uma vida útil de 5 a 7 anos e precisam ser revisados pelo menos a cada seis meses. Não deixe um disco rígido sem uso esperando que não aconteça nada com ele.



2. **Redundância.** Os arquivos devem ser replicados ou copiados em vários locais, diversificando as tecnologias utilizadas para evitar desastres catastróficos em um único local. Os meios de armazenamento falharão, então certifique-se de ter uma segunda cópia da qual você possa restaurar um backup.
3. **Verificação de integridade por meio de checksums.** Um checksum é um valor numérico gerado a partir dos dados de um arquivo por meio de um algoritmo específico, como MD5, SHA-1 ou SHA-256. Serve para verificar a integridade desse arquivo. Quando um checksum é gerado, cria-se uma impressão digital única que reflete o conteúdo do arquivo naquele momento. Se o arquivo for modificado, mesmo que minimamente, o valor do checksum também mudará. Ao calcular o checksum posteriormente e compará-lo com o original, é possível detectar se o arquivo foi alterado ou corrompido. (Consulte a seção sobre checksums neste guia).
4. **Registro e atribuição de responsabilidades.** É importante documentar com precisão os locais onde os materiais digitais são armazenados e atribuir responsabilidades claras para sua preservação. Ao realizar um filme, diferentes pessoas geram e conservam parte de uma produção audiovisual, chegando finalmente à cópia de exibição que será enviada aos cinemas, seja diretamente ou por meio de uma distribuidora. No entanto, é importante reconhecer quem conserva os elementos de produção e as cópias finais ao longo do tempo, inclusive após a estreia do filme.

O que pode dar errado?

- Os arquivos digitais se deterioram rapidamente, corrompem-se sem aviso.
- Muitas vezes, não há sinais de deterioração.
- Obsolescência de formatos e codecs.
- Obsolescência do equipamento.
- Não há controle sobre as versões.
- Os projetos não têm continuidade.



Por isso, é necessário incluir práticas com uma perspectiva de preservação em seu fluxo de trabalho. Reconhecer as limitações e possibilidades da realização em formatos digitais significa também se reapropriar das tecnologias.

Como e onde guardar suas películas?

Sabendo em quais suportes seus filmes estão, ou seja, se é um formato fílmico (nitrato, acetato ou poliéster), magnético (acetato ou poliéster) ou digital, encontre um local em sua casa, escritório ou espaço comunitário onde você trabalha e que tenha condições estáveis de umidade, temperatura e limpeza do ar.

Cada formato requer condições específicas de armazenamento. Como referência, o **Instituto da Permanência da Imagem** recomenda:

Condições de armazenamento	Nitrato	Acetato		Poliéster	
		Preto e branco	Colorido	Preto e branco	Colorido
Temperatura ambiente (20 °C)	Inaceitável	Inaceitável	Inaceitável	Aceitável	Inaceitável
Frio (12° C)	Inaceitável	Inaceitável	Inaceitável	Aceitável	Inaceitável
Muito frio (4° C)	Aceitável	Aceitável	Aceitável	Boa prática	Aceitável
Congelado (0 °C)	Boa prática	Boa prática	Boa prática	Boa prática	Boa prática

Um ambiente geral aceitável é de 35% de umidade relativa ($\pm 5\%$) e 13 °C (± 2 °C). Para discos rígidos, os fabricantes recomendam armazená-los a 35% de umidade relativa em uma faixa de 5 a 35 graus para um bom funcionamento, mas quanto maior a temperatura, maior o risco de erros (30% mais falhas).

É provável que sua prática seja desenvolvida em condições de altas temperaturas ou excesso de umidade, então a sugestão de considerar essas referências não é para se estressar, mas para reconhecer os fatores que impactam a preservação dos suportes.

Outro fator importante é a estabilidade, ou seja, que as mudanças de temperatura não sejam bruscas, pois isso contribui para a deterioração mais rápida. Por exemplo, há projetos que conseguem financiamento para baixar a temperatura de um espaço de armazenamento, mas para economizar energia, desligam o sistema à noite: essa é uma má prática, pois em vez de contribuir para a preservação, gera uma deterioração mais rápida.

O primeiro passo é identificar as condições dos seus materiais e depois procurar um espaço geográfico com melhores condições de umidade e temperatura, onde você possa armazenar uma cópia dos seus materiais originais e ter outra no espaço em que você mora, se assim desejar.

Identifique se há arquivos ou bibliotecas locais, estaduais ou nacionais que podem receber seus materiais ou uma cópia deles. Você ficará surpreso ao saber que, embora existam limitações e desafios, há um bom número de pessoas trabalhando em direção ao mesmo objetivo.

As cópias digitais são, por si só, cópias de preservação?

No campo da preservação digital, compartilhamos uma regra de ouro: 3-2-1, que significa que você deve ter 3 cópias de sua informação, em 2 tipos diferentes de armazenamento e em 1 local geográfico distinto. Por quê? Porque os suportes de armazenamento costumam falhar; por isso, **copie, copie, copie!**

As cópias digitais de uma obra podem ser uma cópia de preservação se forem guardadas com um plano que inclua um calendário de revisão, migração e documentação. Ou seja, ter uma cópia em um disco rígido sem revisar não é preservação digital. No entanto, se fizer parte de um plano em que você sabe com que frequência revisará seus backups, faz cópias em diferentes suportes e mantém um registro, é possível reduzir o risco de perda e, principalmente, prolongar o acesso a uma obra.

Exemplo 1. Armazenamento de um conjunto de materiais: “cópia 1” em disco rígido próprio, “cópia 2” em um servidor online, “cópia 3” em um servidor comunitário montado na biblioteca local.

Exemplo 2. Armazenamento de um conjunto de materiais: “cópia 1” em disco rígido próprio, “cópia 2” em LTO (Linear Tape Open), “cópia 3” em uma instituição pública.

Exemplo 3. Armazenamento de uma única obra: uma cópia em disco rígido próprio, uma cópia em LTO, uma cópia de preservação em 35mm de obra nascida digital.

Por outro lado, se estamos falando sobre que tipo de armazenamento usar, uma dúvida comum em termos de informação digital é qual disco rígido comprar, se um HD mecânico (HDD), se uma unidade de estado sólido (SSD) é melhor ou, ainda, se vale a pena fazer uma cópia em LTO. A realidade é que há três empresas que fabricam discos rígidos mecânicos e algumas empresas que fabricam unidades de estado sólido. O fato é que, em um período de 5 a 7 anos, 30% dos discos rígidos mecânicos falham, então, se você tem dez discos, é muito provável que três deles falhem, daí a recomendação de ter backups e entender que a produção digital é uma tarefa planejada de backup e migração.

Característica	HDD	SSD
Velocidade de leitura e escrita	Geralmente entre 80 MB/s y 120 MB/s	SSD SATA: 500-550 MB/s SSD NVMe: 3000-7000 MB/s
Durabilidade	Sensível a choques	Mais resistente
Capacidade/custo	Mais capacidade por menos dinheiro	Mais caro para menos capacidade
Uso típico	Armazenamento em massa, backups de segurança	Sistema operacional, tarefas intensivas

Que Ferramenta posso usar para fazer um inventário da minha obra?

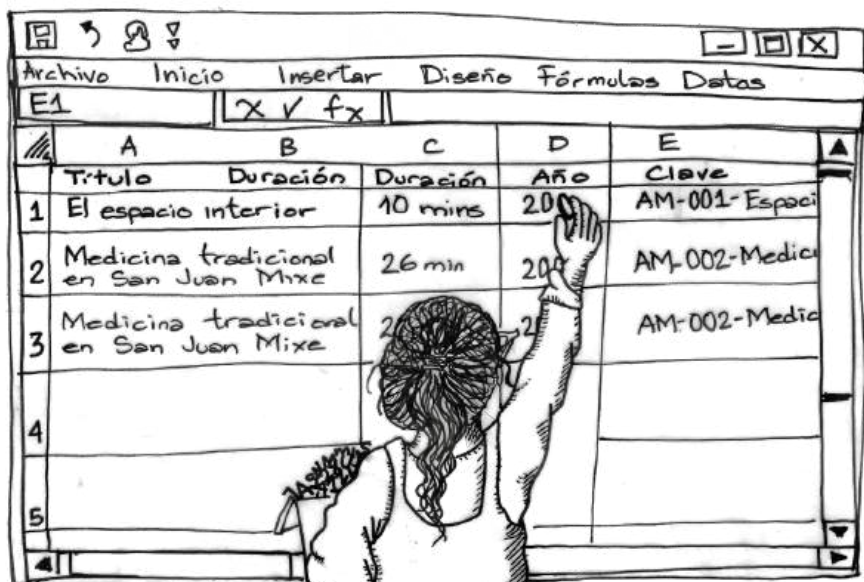
Manter um inventário da própria obra pode parecer exagerado quando consideramos que temos pouco material, mas pode ser uma ferramenta para compilar informações que geralmente estão dispersas. Além da ficha técnica que identifica uma obra (título, ano, duração, sinopse, idioma, etc.), podemos adicionar informações sobre outros materiais relacionados, como gravações de cena ou materiais de divulgação. Ou ainda, manter um registro histórico dos lugares onde a obra foi exibida.

Uma planilha (Excel, OpenOffice, Google, etc.) pode ser uma ferramenta para começar a estruturar suas informações, reorganizá-las e filtrá-las conforme a consulta. Através dela, é possível ter o registro das fichas técnicas dos filmes e listar outros recursos relacionados, como, por exemplo, manter um histórico das vezes que a obra foi exibida ou vincular as fotografias de divulgação, embora isso tenha algumas limitações.

Quando uma planilha do Excel não é mais suficiente? Sem dúvida, é melhor ter uma lista dos arquivos digitais em uma planilha como o Excel do que em um documento de texto, porque assim é possível reorganizar as informações conforme o uso, seja por ano, formato ou algum outro critério.

A organização **HURIDOCS reconhece cinco sinais de que talvez sua planilha não seja mais suficiente** e você precise pensar em um banco de dados:

1. Você começa a codificar por cores as coisas na planilha e tem pequenos truques para encontrar informações, como adicionar “1111”, “AAAA” ou “!!!!” a uma linha de dados para garantir que ela apareça no topo e assim encontrar os dados.
2. Você rola muito para buscar e editar informações ou talvez comprou um monitor de computador maior para poder ver mais dados na tela.
3. Diferentes pessoas precisam inserir dados na planilha, então se perde tempo enviando-as por e-mail e copiando e colando dados em uma planilha mestra.
4. É necessário reformatar o arquivo periodicamente para adaptá-lo às necessidades de diferentes ferramentas, como gráficos, mapas ou tabelas. Por exemplo, você quer adicionar uma foto de referência, mas isso desloca todas as linhas.
5. Você cria várias planilhas para acompanhar os dados de outras planilhas.



	A	B	C	D	E
	Título	Duración	Duración	Año	Clave
1	El espacio interior		10 mins	20	AM-001-Espaci
2	Medicina tradicional en San Juan Mixe		26 min	20	AM-002-Medica
3	Medicina tradicional en San Juan Mixe		2	2	AM-002-Medica
4					
5					
6					

Se você está fazendo alguma dessas coisas, é hora de começar a pensar em um tipo diferente de ferramenta. Ou seja, um banco de dados: um conjunto de dados relacionados em uma estrutura de um sistema de informação.

Existem diferentes opções pagas e gratuitas, assim como algumas que exigem mais ou menos conhecimento de informática e arquivística, além de diferenças nas interfaces para usuários com mais ou menos experiência. Comece pedindo recomendações aos colegas e compreenda as implicações de manter um banco de dados. Aqui estão algumas plataformas para explorar conforme suas necessidades:

Collective Access

AtoM

Koha

DSpace

Tainacan

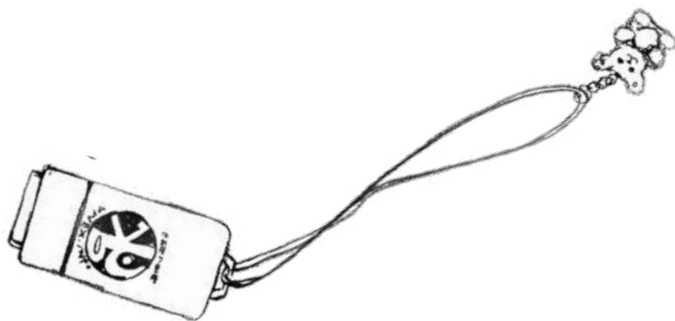


- ***Digital Preservation Handbook***, 2ª edição, Digital Preservation Coalition, 2015 (em inglês).
- ***¿Qué es una base de datos y por qué la necesito?***, Huridocs, 2022 (em espanhol).
- ***Tutorial Airtable #1: ¿Qué es Airtable y cómo funciona?*** por Andrea Oviedo, 2021 (em espanhol).

Uma ferramenta que está se tornando cada vez mais popular entre indivíduos ou coletivos que estão começando a estruturar suas informações para gerenciar seus arquivos é o **Airtable**, uma plataforma online gratuita (por enquanto), com opções pagas para aumentar sua funcionalidade.

O repositório **Tainacan** é uma solução gratuita e de código aberto para gestão e publicação de acervos digitais. Ele transforma seu site WordPress em um repositório dinâmico e personalizável, ideal para instituições culturais, projetos de pesquisa e coleções digitais de qualquer tipo.

Criado por pesquisadores da Universidade Federal de Goiás, o Tainacan tem sido o software livre utilizado pelo Programa Acervo em Rede do **Instituto Brasileiro de Museus (Ibram)**. O uso da plataforma tem como principal objetivo promover a democratização do acesso digital aos bens culturais musealizados, promovendo também a digitalização e a documentação dos acervos das instituições museológicas na internet. Arquivos audiovisuais brasileiros também têm criado os seus repositórios em Tainacan devido ao seu uso intuitivo e possibilidade de customização de acordo com a necessidade de cada instituição. Para mais informações, acessar **Tainacan** (www.tainacan.org).

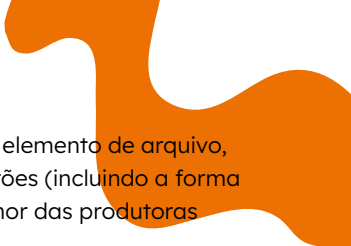


O DCP é um Formato de preservação?

O **DCP** (Digital Cinema Package) é um pacote digital que inclui imagens, trilha sonora, legendas, etc., e é o elemento que é exibido em cinemas digitais comerciais. Foi padronizado como formato de exibição digital em grande parte devido ao impulso dos grandes produtores de Hollywood por meio do consórcio **DCI (Digital Cinema Initiatives)** e se espalhou globalmente entre 2005 e 2010.

Um DCP inclui: quadros de imagem comprimidos com o codec JPEG 2000, em resoluções como 2K ou 4K e taxas de quadros variáveis (24, 48 ou 60 fps); arquivos de áudio multicanal (como 5.1 ou 7.1) codificados sem perda; legendas opcionais, sincronizadas, que podem ser ativadas conforme necessário; e metadados técnicos que garantem a reprodução correta ao serem interpretados pelo sistema de projeção nos cinemas, como espaços de cor e sincronização. Em alguns casos, também inclui um Key Delivery Message (KDM), um arquivo com uma chave que a distribuidora fornece para limitar a cópia e o uso.

As **Recomendações da Comissão Técnica da Federação Internacional de Arquivos de Filmes (FIAF)** sobre o depósito e a aquisição de elementos D-Cinema (sistema de projeção digital em cinemas) para preservação e acesso a longo prazo (2010) reconhecem que os DCPs não são um elemento de preservação a longo prazo se considerarmos apenas o cuidado com o suporte em que estão contidos: o disco rígido. Será necessário criar condições para fazer backups, verificar o conteúdo e ter a disciplina de acompanhar as mudanças tecnológicas.



O DCP, por ser a cópia exibida ao público, pode ser um elemento de arquivo, mas é necessário verificar se a cópia foi feita com padrões (incluindo a forma de nomeação) e não está criptografada (apesar do temor das produtoras sobre a possibilidade de cópias não autorizadas).

A perda da chave (KDM) para descriptografar um DCP, mudanças no programa do servidor ou problemas na descriptografia enquanto a KDM está ativa tornarão o DCP inutilizável.

Outros termos que precisamos entender são: **DSM** (Digital Source Master) e **DCDM** (Digital Cinema Distribution Master).

- No contexto da distribuição digital em DCP, o DSM é a versão digital original do filme após a edição completa, com todos os elementos multimídia (vídeo, áudio, efeitos visuais, etc.) e na mais alta qualidade possível. Esse arquivo é a base a partir da qual outros formatos são criados para distribuição e projeção em cinemas, como o DCDM ou o DCP. O DSM pode estar em formatos de alta qualidade como Apple ProRes 4444 ou Uncompressed e contém todas as informações necessárias para a projeção final, embora não esteja preparado para distribuição direta.

Por outro lado, o DCDM é uma versão mestra digital do filme, um pacote de arquivos que contém todos os elementos necessários para a projeção digital em cinemas, como imagens, áudio, legendas e metadados, convertidos para um formato que atenda aos padrões da indústria cinematográfica digital (por exemplo, a imagem em movimento é convertida para JPEG 2000). O DCDM não é o formato final para projeção, mas a versão mestra digital, não está comprimido como o DCP; é um arquivo de alta qualidade e pode ser muito grande. O DCP é criado a partir do DCDM, e nesse processo ocorre a compressão dos arquivos para torná-los mais gerenciáveis para a projeção em salas de cinema.

Por ser a versão mestra, de maior qualidade, pode ser considerada um elemento de preservação. Um filme de uma hora em resolução 2K (2048 x 1080 pixels), sem compressão ou com compressão sem perda, pode ter um tamanho de arquivo entre 500 GB e 1 TB, enquanto o DCP ficaria entre 100 e 250 GB.

Para referência, a **Cineteca Nacional do México** aceita tanto DCP quanto DSM (.mov, ProRes 422 ou 444) como forma de doação das produtoras ou distribuidoras obrigadas pela Lei de Cinematografia (aquelas que solicitam classificação para estreia comercial à Direção de Cinematografia da RTC). Já a Biblioteca Nacional da Colômbia define como elementos para guarda em Depósito Legal o DCDM em sequência de DPX, o DCP, o DSM e os arquivos de áudio separados para **longas-metragens**, enquanto para **curtas-metragens** aceita o DSM: QuickTime Movie (.mov) com codec de imagem ProRes 422 HQ ou 444 HQ, resolução mínima HD (1920 x 1080) ou máxima 2K (2048 x 1080), além da documentação relacionada aos metadados e à forma de produção.

No Brasil, os projetos sujeitos ao cumprimento de Depósito Legal devem seguir as diretrizes estabelecidas no documento **Manual para depósito legal de obras audiovisuais**, elaborado pela Cinemateca Brasileira, atualmente a única instituição do país credenciada para a aprovação técnica dos materiais enviados. Como documento que cumpre uma função legal, ele serve como um guia para a formatação de projetos mais adequados aos fins de preservação, incluindo o depósito de um DCP. O documento recomenda o depósito de dois materiais para cumprir a função de preservação.

Parâmetros técnicos do depósito legal

Os parâmetros técnicos abaixo são os indicados para o depósito na Cinemateca Brasileira de obras audiovisuais financiadas com recursos incentivados ou por meio de editais de fomento.

Matriz de preservação de obras audiovisuais:

a) no caso de obras audiovisuais com destinação a salas de exibição, a Matriz Digital de Preservação é a versão não comprimida e não criptografada da imagem, áudio, legendas e dados auxiliares. Deve ser constituída de arquivos de sequências de imagens em formato TIFF, EXR ou DPX e arquivos de som em formato WAV separados. As legendas NÃO devem ser impressas na imagem, mas enviadas à parte, devidamente sincronizadas com a obra. Os recursos de acessibilidade não devem ser impressos na imagem, mas enviados à parte, devidamente sincronizados com a obra. A Matriz de Preservação de obra audiovisual destinada a exibição em salas de cinema deve ser enviada em suporte LTO-9 (Linear Tape Open versão 9);

b) no caso de obras audiovisuais com destinação a salas de exibição, o Digital Cinema Package – DCP é considerado a cópia de acesso para salas de cinema. Seu depósito é recomendado em conjunto com seu respectivo material de preservação (Matriz Digital de Preservação). Os arquivos não podem ser criptografados. Os recursos de acessibilidade devem estar contidos no pacote DCP. A obra em DCP deve ser depositada em disco rígido CRU DX115 ou disco rígido externo;

c) no caso de obras audiovisuais destinadas à televisão e/ou a outras telas, existem duas opções de matriz digital de preservação:

1. Matriz Digital de Preservação – Arquivo no formato Matroska (.MKV), codec ffv1 com imagem e som encapsulados, sem compressão. Os recursos de acessibilidade devem ser depositados em arquivos separados;

2. Matriz Digital de Preservação – Arquivos em sequência de imagem em formatos TIFF, EXR ou DPX, arquivos de som em formato WAV, separados. Os recursos de acessibilidade devem ser depositados em arquivos separados.

Para Matriz Digital de Preservação de obras destinadas à televisão e/ou a outras telas (opção 1 ou 2) a cópia para o Depósito Legal deverá ser enviada em suporte LTO-9 ou disco rígido externo.

Embora, nos contextos comunitários de produção e exibição, nem sempre seja produzido um DCP para exibição em cinemas e festivais, é útil reconhecer que se trata de uma cópia padronizada.

Explore com esses softwares gratuitos como criar um DCP para entender o funcionamento dessa forma de exibição: **DCP-o-matic** e **OpenDCP**.

Para saber mais, explore os conteúdos compartilhados pela iniciativa **Digital Preservation Forum** (www.academydigitalpreservationforum.org).

RECOMENDAÇÕES PARA NOMEAR SEUS ARQUIVOS DIGITAIS

	✗	✓
Não use espaços no nome do arquivo	A mulher das estrelas.mov	amulherdasestrelas.mov
Use linha baixa se precisar separar palavras	A mulher das estrelas e montanhas master.mov	amulherdasestre-las_master.mov
Use nomes curtos	A mulher das estrelas.mov	AMDE.mov amulher_DE
Use apenas caracteres alfanuméricos. Elimine caracteres especiais e acentos	Amulher(final).mov Amulher%estrelas.mov Estrelas e satélites.mov	amulher_final.mov amulher_estrelas.mov estrelas_satelites.mov
Use sempre a mesma estrutura de dados. Crie regras para nomear seus arquivos e siga-as!	amulherdasestrelas.mov AMDEYM.mov Elsilencio_es_un_cuerpo.mov	amulherdasestrelas_master.mov amulherdasestrelas_screener.mp4 amulherdasestrelas_reels.mp4

Escolha um padrão para nomear seus arquivos e siga-o. Por exemplo:

Nombre del proyecto
+ versión

Eldignoretorno_master
Eldignoretorno_web

Se você tem mil arquivos de filmes, não vai querer procurar por:

O Filme.mkv
o filme.mkv
O.Filme.mkv
o.filme.mkv
OFILME.mkv
O-FILME.mkv
o-filme.mkv

ou qualquer outra variação.

Você não quer ter
dez cópias com nomes diferentes...

Organize seus arquivos!

Para organizar seus arquivos, crie uma estrutura simples que atenda as necessidades específicas do seu projeto. Por exemplo, você pode criar pastas com base no seu fluxo de trabalho. Reserve um tempo para pensar na estrutura mais adequada: faça esboços e considere as possibilidades e as limitações.

Filmografia

Projetos

Caminho

Administração

Bolsas de estudo

Documentos pessoais

DICAS DE ESPECIALISTAS:

Analise sua estrutura com base em seu uso. Considere, por exemplo, que você pode ter backups apenas dos trabalhos finalizados, separados das versões web, ou considere se é necessário manter todos os elementos da produção em uma única pasta: versão final, gravações de câmera, versões para diferentes mídias, fotos, etc., e certifique-se de ter pelo menos dois backups do mesmo elemento.

Crie um documento de guia no qual você explique como sua estrutura funciona. Compartilhe este documento com outros membros da sua equipe e mantenha-o atualizado.

É comum que alguns elementos que você não havia considerado, ou elementos adicionados recentemente, façam com que você modifique sua estrutura base. Quando isso acontecer, não se esqueça de atualizar seu documento de orientação.



INAUGURAR A ORDEM: DECLARAR A CRIAÇÃO DE UM ARQUIVO

Transformar um conjunto de materiais – resultado de uma vida de produção audiovisual – em um arquivo é um desejo que compartilhamos de diferentes perspectivas e latitudes. Em que momento um grupo de filmes, próprios ou de um coletivo, passa a ser chamado de arquivo? Ou ainda, como saber que a obra de um cineasta, guardada em caixas ou discos rígidos sem revisão, se torna objeto de interesse para uma comunidade?

Os arquivos, como instituições, começam com esse desejo: valorizar, selecionar, cuidar, compartilhar e exibir um conjunto de materiais ao longo do tempo, reconhecendo que as tecnologias de produção são vulneráveis e que são necessários recursos humanos, econômicos e materiais para realizar essas atividades.

Fazer um manifesto

Uma proposta para dar forma a esse desejo e transformá-lo em uma iniciativa é declarar formalmente as motivações daquilo que fará parte do arquivo (assim como o que não fará). Um manifesto pode ser um guia ao qual voltar sempre que for necessário justificar a relevância do projeto. Por exemplo, o Arquivo Mixtli, em Xochimilco, na Cidade do México, declara em seu manifesto:

- Em uma localidade onde não existem museus, centros de documentação ou arquivos históricos que considerem a fotografia como patrimônio e, conseqüentemente, não há espaços de conservação ou consulta especializados em imagens, surge este projeto com o objetivo de contar com um espaço cidadão que, seguindo as normas de catalogação e gestão de coleções, disponibilize fotografias, vídeos e áudios relacionados à cultura de Xochimilco e às comunidades criadoras.
- Compartilhar a responsabilidade é um passo importante. Uma imagem que é compartilhada e, além disso, cuidada e conhecida, tem mais chances de permanecer. A isso chamaremos de preservação digital comunitária.

Veja o Manifesto do Arquivo Mixtli:

www.archivomixtli.mx/php/explorar

Aqui está outro exemplo, do Acervo de Animação Mexicana:

- O propósito fundamental do Acervo de Animação Mexicana é explorar, organizar e apresentar a ampla diversidade de filmes que compõem o mundo do cinema de animação no México. Nasce como proposta do Comitê Curatorial que realizou a seleção de filmes para o Festival Internacional de Animação Annecy 2023.
- O AAM é uma base de dados, não acumula cópias de projeção e não gerencia projeções. Como tal, é um catálogo, um registro exaustivo de informações sobre as obras animadas.
- A base de dados abrange de 1930 a 2022.
- O AAM não conserva nem gerencia direitos autorais.

Veja mais conteúdos do Acervo de Animação Mexicana:

www.linktr.ee/Acervo.Animacion.Mexicana

Um manifesto também contribui para que os futuros usuários compartilhem sua filosofia, como nos conta a equipe da Coleção Pardo, na Cidade do México:

- Compartilhar: que se troque comumente o que não é comum. Nos inscrevemos na filosofia da reapropriação, do reuso, do Creative Commons, das licenças de uso livre, dos materiais remixados e dos arquivos públicos e baixáveis.
- Apreciamos o estranho. Somos uma coleção rara. Encontramos espaços para escutar dentro do estranho. O material nos lembra que há mais para aprender e fazer. Nos levantamos para o pequeno, o rejeitado, o descartado.
- Apreciação pelos dispositivos. Resistimos à obsolescência cuidando e utilizando os dispositivos do passado.

Veja mais conteúdos da Coleção Pardo:

www.linktr.ee/coleccionpardo

Valorizar o relato e documentá-lo

As razões pelas quais uma obra é realizada são tão importantes quanto a obra em si. No processo de formação de um arquivo, será necessário documentar o que sabemos sobre o contexto de produção, assim como a forma como os materiais são organizados. Ou seja, tudo aquilo que explica o sentido de por que um conjunto de materiais está reunido. Trata-se da obra de um coletivo que produziu em vídeo entre 1994 e 2010 a partir de uma mobilização social? É o resultado de receber a obra que os estudantes de uma universidade realizam ano após ano? Ou é uma iniciativa para coletar materiais audiovisuais relacionados a um tema ou um território? Como, por exemplo, filmes realizados em Yucatán.

A resposta a essas perguntas ajuda a entender a relação entre os materiais que são guardados e, por sua vez, forma o marco para tomar decisões sobre os passos subsequentes de sua preservação.

Por outro lado, ao longo da vida do arquivo, serão tomadas decisões de seleção, organização, digitalização e disponibilização. Ter um documento que registre esses processos é importante para assumir a responsabilidade por um arquivo. Sem a intenção de sobrecarregar os trabalhos, trata-se de criar um documento de texto que contenha essas informações em um nível geral:

1. Nome do conjunto de documentos (coleção ou fundo), datas que abrange, número de materiais e suporte.
2. Nome do(s) criador(es) dos materiais, história do contexto em que foram criados e história de como foram reunidos e organizados.
3. Forma como estão organizados; e se existe uma maneira de classificá-los, descreva-a.
4. Forma de consulta e, se são materiais físicos, saber se estão digitalizados.
5. Data e nome da(s) pessoa(s) que participaram registrando essas informações.

Dessa forma, você deve ser capaz de dizer brevemente em que consiste seu arquivo:

A coleção foi formada no ano _____, a partir de uma iniciativa de _____, com o objetivo de _____. É composto por (número) de materiais, nos formatos _____. Está abrigado em _____, sob as seguintes condições de armazenamento: _____. Está organizada nas seguintes condições: _____.

Este documento pode ser baseado em uma ficha conforme a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística (ISAD-G), uma proposta para reunir o que sabemos e vamos aprendendo sobre nosso acervo. Trata-se de um instrumento para reunir informações, uma espécie de ficha clínica como a de um paciente em um hospital à qual nos referiremos sempre que quisermos saber como proceder. No site do Acervo Ambulante (www.acervoambulante.org) você pode encontrar, na seção de recursos, uma proposta de formato de ficha básica para realizar seu próprio documento, além de um modelo de entrevista, se estiver apoiando alguém na organização de seu arquivo e precisar que ele forneça essas informações.

Fazer uma estrutura

A formalização de um arquivo requer planejar constantemente atividades relacionadas à preservação do acervo. A esse conjunto de tarefas, no âmbito arquivístico, costuma-se chamar de cadeia documental. Ou seja, ações que estão relacionadas entre si e que é desejável realizar consecutivamente. Cada uma delas produzirá um documento como ferramenta para a administração do arquivo:



	Processo	Documento gerado no processo
0	Políticas e diretrizes	Documento
1	Registro	Ficha de entrada, inventário
2	Diagnóstico	Ficha de coleção, documento de diagnóstico
3	Quadro de classificação	Esquema
4	Digitalização	Projeto de digitalização
5	Catálogo	Catálogo
6	Ação de acesso	Formulário de solicitação, carta de respostas, versão pública do catálogo, guia de consulta

Embora essas tarefas sejam expressas de forma consecutiva, também é comum que, na prática, seja necessário ajustar a ordem. Por exemplo: se você conseguir apoio para digitalizar uma obra em risco, mesmo sem ter realizado sua catalogação, o que pode acontecer é você atribuir um nome temporário ao arquivo digital obtido. Ou, para chamar a atenção sobre o arquivo em processo de formação, você precisará disponibilizar uma seleção dos materiais. O importante aqui é ter clareza de que manter o controle dos processos contribui para um melhor cuidado dos próprios filmes e seu consequente aproveitamento por uma comunidade.

Neste ponto, é muito útil fluir confortavelmente entre conceitos arquivísticos como arquivo, acervo, fundo e coleção, pois, embora possam ser realizadas ações de preservação para determinados conjuntos de materiais (acervos), eles por si só não constituem um arquivo. Por exemplo, pode-se trabalhar no inventário ou na transferência digital de um conjunto de filmes de uma coleção com o objetivo de sua preservação, mas não necessariamente querer ou poder formar um arquivo que reúna os materiais em um único espaço físico ou que tenha serviços de consulta. Ou também que, após a realização de um catálogo de pesquisa, isso leve à implementação de um programa de revisão anual sobre o estado de conservação, ainda que isso não tenha feito parte do objetivo original do projeto.

Em resumo, podem ser realizadas diferentes tarefas que contribuam para conhecer, preservar, valorizar e difundir um conjunto de filmes sem que isso implique a criação de um arquivo. É importante definir quais são os objetivos que se perseguem e quais são as possibilidades de cada iniciativa.

Arquivo: Define o projeto que conta com um espaço de guarda, materiais que são guardados, regras que definem como os materiais são organizados e cuidados e pessoas responsáveis por seguir essas regras.

Acervo: Conjunto de materiais.

Coleção: Conjunto de materiais reunidos por um objetivo. É o produto de uma seleção. Por exemplo, coleção de filmes sobre o Vale do Mezquital, dentro da biblioteca da Universidade de Hidalgo.

Fundo: Conjunto de materiais reunidos por uma prática de produção. É o acúmulo de produzir, e embora possa haver um processo de seleção e descarte, seu agrupamento é o resultado natural dessa produção. Por exemplo, o que coletivos e produtoras reúnem pode ser considerado um fundo.

Definir as regras do jogo

Para operar como arquivo, é necessário estabelecer certos limites, desde a escolha do que faz parte dele e do que não faz. Se, por exemplo, for o arquivo de um coletivo, eles aceitarão cópias de filmes que trocam com outros coletivos? Ou, quais são as versões dos arquivos digitais que vão guardar? Cuidarão da versão máster ou também das versões com legendas?

Ao conjunto de ideias que regem esse proceder, chamamos de políticas, e à forma de executá-las, chamamos de diretrizes. Para cada atividade, corresponde uma política:

Políticas de aquisição: o que é guardado e o que não é. Por exemplo: o arquivo presta atenção a todo o material relacionado à cidade de Monterrey em formato fílmico, principalmente material não editado como descartes, originais de câmera, etc.

Políticas de preservação: quais são as condições de armazenamento de referência que se busca manter e como os materiais devem ser tratados.

Políticas de descrição: quais são as regras de catalogação de referência utilizadas, quais termos são usados, qual é o nível de descrição ótimo e mínimo para cada material.

Políticas de digitalização: são estabelecidos os parâmetros de digitalização, as prioridades, assim como o manejo dos materiais durante o processo.

Políticas de uso: com a declaração de arquivo, surgirá a necessidade de uso dos materiais, tanto por outros membros da equipe quanto por pessoas externas. Nessas políticas, são estabelecidas as condições para fazê-lo. Por exemplo, em 2015, durante a realização do Diagnóstico de Coleções Oaxaqueñas, no qual nos reunimos: OaxacaCine, TV TAMIX, Arquivo de Chicahuaxtla, Ojo de Agua Comunicación, Arquivo de Crisanto Manzano, Arquivo Renato García Dorantes de Huautla de Jiménez, e a Coleção Pardo, da Cidade do México, estabelecemos este guia de referência conforme as preocupações para atender as solicitações de consulta

- Materiais de livre acesso: que podem ser vistos, copiados, reutilizados e cujo autor não pode ser identificado. No entanto, deve-se mencionar o arquivo onde estão. Podem ser hospedados em um site com permissão de download.
- Permissão para realizar exposições, desde que uma pessoa do arquivo esteja presente.
- Consulta e uso livre por qualquer membro da comunidade à qual pertence e, em casos especiais, por pessoas que não sejam membros da comunidade onde foram produzidos, após análise da solicitação.
- Consulta livre sem permissão de reutilização: só podem ser vistos nas instalações do arquivo.
- Consulta livre sem permissão de reutilização por se tratar de direitos de terceiros: só podem ser vistos nas instalações do arquivo e os realizadores podem ser contatados. Se derem permissão, pode-se fornecer uma cópia.
- Material sensível para a comunidade, por isso deve ser consultado em um processo local, se quiser fazer uma exibição pública. Esses processos seguem os usos e costumes da localidade.

- Material sensível para as pessoas que aparecem nos registros.
- Materiais que podem ser exibidos publicamente na comunidade e fora dela, mas deve estar presente um membro da organização que o realizou.

QUESTÃO DE ESCALA

A preservação do cinema em contextos comunitários é tão importante quanto a produção em si. Faz parte do mesmo espírito de valorizar as narrativas locais, ao mesmo tempo em que sofre das mesmas problemáticas. Há uma urgência em produzir, seguida da exibição, então a preocupação com uma obra audiovisual geralmente dura o tempo em que ela está em circulação, mas o que acontece depois?

Como estamos vendo recentemente com as filmografias de cineastas independentes, por exemplo, o **Arquivo Dominique Jonard** e o **Acervo Paul Leduc**, pesquisadores e herdeiros realizam a grande tarefa de localizar cópias, gerenciar recursos, especializar-se em alguma área de preservação e colaborar com instituições para que obras do passado possam ser redescobertas. No entanto, apenas alguns autores terão tanta sorte.

Uma vez estabelecidas as expectativas de um projeto de arquivo, é necessário imaginar constantemente o futuro respondendo às seguintes questões: de quanto tempo estamos falando quando se trata de conservação? Quem estará no comando? Com quem podemos contar?

Um arquivo realiza constantemente projetos para seus diferentes processos, seja para obter financiamento ou para planejar uma tarefa específica. Para avaliar o tamanho de um projeto, responda:

- Que lugar a preservação ocupa no seu grupo ou na sua atividade profissional? Por exemplo, eles se dedicam à produção e também à exibição comunitariamente. Quem poderá trabalhar no arquivo e quanto tempo de dedicação poderá disponibilizar?
- De quantos materiais a coleção é composta? É necessário fazer uma seleção para começar?
- Número de pessoas envolvidas: quem vai participar? Você precisa de treinamento em alguma área específica?

Referências de projetos de arquivo

Canal Thomaz Farkas

Plataforma para a difusão da produção cinematográfica de Thomas Farkas, húngaro radicado no Brasil e importante fotógrafo na consolidação da tradição moderna da fotografia brasileira, produtor e cineasta. Foi o responsável, em conjunto com outros diretores, pela realização de um conjunto de filmes documentais brasileiros conhecido como “Caravana Farkas”, filmes que investigam as diversas manifestações culturais brasileiras.

Coleção Cinema Campineiro

Projeto de pesquisa, digitalização, catalogação e acesso a filmes órfãos, domésticos, amadores e independentes, em formatos Super-8 e 8mm, realizados por pessoas de Campinas ou radicadas na cidade.

Digitalização Viajante

Projeto de digitalização de filmes em Super-8 e 8mm realizado em colaboração com universidades, cineastas e famílias, com foco especial em filmes domésticos, produções amadoras e filmes experimentais de diversas cidades brasileiras, como Brasília, Recife, João Pessoa, Teresina, Rio de Janeiro e São Paulo.

O arquivo vinculado a um site de consulta:

Memorias del Mar y del Desierto

Fornecer à comunidade Comcáac um arquivo de memória virtual online de imagens, vídeos, áudios e outros documentos relacionados que contribuam para fortalecer sua identidade.

O fundo cinematográfico como parte de uma instituição:

Fondo filmico de la Biblioteca de Genaro V. Vázquez de Oaxaca

Revisão, limpeza ultrassônica e digitalização dos cinco filmes. A digitalização das fitas foi disponibilizada gratuitamente ao público interessado por meio da plataforma do YouTube no canal da Biblioteca.

O arquivo como colaboração para digitalizar filmes domésticos:

Archivo Cubano de Cine Casero (Archivistas Salvajes)

Contribuir para a preservação de um tipo único de registro cinematográfico na longa história da cinematografia cubana: o trabalho realizado por cineclubes criativos ou grupos independentes de amadores. Também busca dar visibilidade aos grandes valores antropológicos, históricos e estéticos destas obras em estado crítico de conservação e crescente ameaça de desaparecimento.

O arquivo como acontecimento:

Arcazul Cinema

Coletivo cultural que desenvolve projetos relacionados à preservação do patrimônio audiovisual sergipano e nordestino. Com especial atenção à produção local de filmes amadores e da filmografia da cineasta Ilma Fontes, o projeto consolida-se como um espaço de pesquisa, articulação e inovação na área da preservação cultural.

Lab.irinto.Lab

Laboratório de revelação e digitalização de filmes em suporte fotoquímico e espaço de pesquisa e de desenvolvimento de tecnologia do it yourself para a digitalização de filmes. Também desenvolve trabalhos de formação em filmagem e revelação de suportes fotoquímicos, residências artísticas e processos colaborativos no campo do cinema e do vídeo.

XFR STN no New Museum de Nova York

Criação de uma estação de digitalização para que os cineastas possam ter uma cópia digital do seu trabalho.

O arquivo como rede colaborativa:

Archivo de La Digitalizadora de la Memoria Colectiva, Espanha

Plataforma cidadã composta por profissionais do audiovisual, da arquivologia e da tecnologia da informação. O grupo auxilia indivíduos e coletivos na preservação de memórias audiovisuais registradas em formatos analógicos. Sem fins lucrativos, a iniciativa também busca contribuir, de forma participativa, para a preservação da memória audiovisual dos movimentos sociais, promovendo o reconhecimento da memória coletiva a partir de uma perspectiva plural da história.

O arquivo com interesse regional:

Acervo Bergmann

Acervo online filmado pelo cineasta Ernst Bergmann no Brasil e no mundo de viagens, registros históricos e mudanças socioculturais, especialmente no Espírito Santo.

Acervo Capixaba

Difusão de filmes digitalizados e restaurados, material documental e contextos críticos do cineasta Ramon Alvarado, um dos precursores do cinema produzido no Espírito Santo.

Cinémathèque de Bretagne, França

Seu acervo permite reconstruir parte da memória audiovisual da região da Bretanha e de outros territórios. Embora a instituição se concentre principalmente em filmes realizados na Bretanha, também preserva imagens registradas por cineastas amadores bretões ao redor do mundo. A coleção é composta majoritariamente por filmes amadores, cinejornais e documentários institucionais.

Cinemateca Paraense

Projeto independente de pesquisa, documentação e formação em preservação audiovisual desenvolvido em diversos territórios do estado do Pará.

Midioteca Capixaba

Plataforma para a divulgação de materiais, filmes e documentos relacionados ao Espírito Santo, incentivando o interesse e a pesquisa sobre a produção audiovisual capixaba.

O arquivo como reivindicação e ativismo:

Archivo de la Memoria Trans, Argentina

Espaço de proteção, construção e reivindicação da memória trans. María Belén Correa e Claudia Pía Baudracco, ambas ativistas trans, conceberam um espaço onde pudessem reunir suas companheiras sobreviventes, suas memórias e suas imagens.

O arquivo como repositório colaborativo online:

Acervo Audiovisual dos Maretórios, Brasil

Centro de investigação para a salvaguarda das referências culturais e ativos intangíveis de comunidades pesqueiras artesanais da cidade de Niterói-RJ.

O arquivo como uma declaração para começar:

Red de Archivos Filmicos del Sur Peruano

A rede nasceu da necessidade de gerar alternativas de preservação audiovisual apoiadas pela sociedade civil e pela cultura colaborativa. Entendendo que os processos de preservação se estendem por um longo período de tempo, o foco, entre 2018 e 2023, esteve no desenvolvimento de uma primeira etapa de trabalho, da qual participaram os seguintes arquivos privados: Arquivo do historiador Luis Cavagnaro Orellana (Tacna), Filmoteca José Antonio Portugal (Arequipa) e Cinema Íntimo (Lima).



AUTOAVALIAÇÃO

- ☒ Fiz uma lista da minha obra, bem como dos materiais relacionados que considero relevantes, e sei onde estão (incluindo material bruto, versões finais e outros materiais como pôsteres, roteiros, etc.).
- ☐ Transferi ou tenho um plano para migrar os materiais que estão em suportes magnéticos.
- ☐ Transferi o que estava em suportes ópticos, como DVDs e CDs.
- ☐ Mantenho meus materiais em um local limpo e em condições estáveis de temperatura e umidade.
- ☐ Estabeleci uma estrutura para nomear e organizar meus arquivos digitais e a sigla consistentemente.
- ☐ Tenho cópias de segurança de toda a minha obra ou do que priorizo, em pelo menos dois tipos de armazenamento diferentes.
- ☐ Tenho uma estratégia de redundância, ou seja, guardo meus filmes em mais de um lugar para minimizar riscos de perda.
- ☐ Meus filmes são acompanhados de metadados essenciais (datas, detalhes técnicos, descrições) que facilitam sua identificação por mim e por outras pessoas para seu uso.
- ☐ Os filmes e suas informações associadas são facilmente acessíveis para mim e para outros membros do coletivo (se for o caso).
- ☐ Tenho uma versão de consulta das informações relacionadas à minha obra que é acessível para mim e para os outros (curadores, pesquisadores, etc.).
- ☐ Estou atento às mudanças tecnológicas para migrar meus filmes e documentação relacionada para novos formatos, caso os equipamentos, softwares ou formatos atuais deixem de ser acessíveis.



- ❑ Incluo no orçamento de produção de cada filme um valor para preservação do corte final, bem como dos elementos de filmagem e até dos materiais promocionais.
- ❑ Fiz um cálculo de orçamento para manter meus backups pelos próximos 5, 10 ou mais anos!
- ❑ Conversei com familiares, amigos ou outros membros da equipe de produção sobre os direitos das minhas obras e as informações relacionadas, para que possam cuidar delas caso eu não esteja mais aqui.
- ❑ Verifico regularmente o estado físico dos materiais (no caso de suportes analógicos) e a integridade dos arquivos digitais.
- ❑ Tenho um plano em caso de desastre (incêndio, inundação ou falhas de armazenamento em massa).
- ❑ Incluo no meu plano de preservação o backup do meu site e das redes sociais de divulgação da minha obra.
- ❑ Implementei um sistema de checksums (impressões digitais) e um protocolo de verificação periódica para garantir a integridade dos meus arquivos.
- ❑ Tenho um plano que inclui a participação de várias pessoas, porque reconheço que a preservação é, em última análise, uma tarefa comunitária e que a produção audiovisual é um bem comum.



RECURSOS DE APRENDIZADO

Hágalo usted mismo. Una guía de autopreservación para cineastas y videocreadores, Bill Brand e Toni Treadway, 2022.

Versão em espanhol editada pelo Programa de Intercâmbio de Preservação Audiovisual (APEX) e pela Cinemateca de Bogotá. Escrito por artistas e cineastas, o guia oferece orientações práticas para a preservação de obras audiovisuais, incentivando a adoção de cuidados básicos para sua conservação.

Guia rápido para preservação digital de vídeos, Witness, 2023.

A preservação digital envolve uma série de ações contínuas para cuidar de uma documentação valiosa e garantir que ela esteja acessível ao longo do tempo, incluindo coleta, organização, catalogação, armazenamento, manutenção e preservação a longo prazo. Neste miniguia, são explicados os passos para preservar seus vídeos desde a criação dos arquivos, passando pela sua organização e seu armazenamento.

Guia de arquivamento de vídeo para ativistas, ABPA, 2017.

Versão em português do guia originalmente publicado pela Witness (2013). A obra reúne orientações práticas para o gerenciamento, armazenamento, difusão e preservação segura de vídeos, destacando a importância dos metadados, da autenticidade dos registros e da segurança digital, especialmente em contextos de defesa dos direitos humanos.

Apresentações do Community Archiving Workshop (CAW).

Quatro recursos pedagógicos que acompanham a execução do trabalho do CAW: como se preparar para proteger uma coleção audiovisual em caso de desastre, quais elementos considerar ao planejar um projeto de digitalização, critérios para inspecionar e inventariar uma coleção e referências para identificar e diagnosticar formatos analógicos audiovisuais.

Conteúdos da Associação de Arquivistas de Imagens em Movimento (AMIA).

Oferece diversas ferramentas e publicações geradas pela comunidade da AMIA. Inclui guias sobre recuperação de desastres, preservação de filmes

domésticos e fitas magnéticas, além de recursos relacionados à televisão local e ao armazenamento. Também fornece acesso a softwares de código aberto, como Vrecord, e ferramentas como medidores de encolhimento de filme e monitores de forma de onda. Além disso, destacam-se projetos de histórias orais e são oferecidos recursos educacionais e publicações especializadas. Os conteúdos estão disponíveis em inglês.

Repositório de referências da Associação Brasileira de Preservação Audiovisual (ABPA).

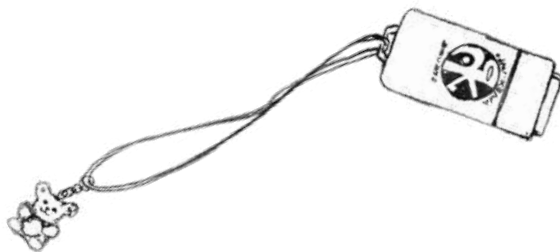
Reunião de uma ampla seleção de materiais sobre o campo da preservação audiovisual, incluindo artigos, publicações, entrevistas e outros conteúdos de referência. A maior parte do acervo está disponível em português, mas também contempla materiais em espanhol e inglês.

Los archivos laten, projeto do Coletivo Arde, 2024.

Série de conteúdos dedicada às experiências com a arquivística e os arquivos. Por meio de entrevistas, ensaios críticos, vídeos, materiais gráficos, cadernos, fanzines, áudios, colaborações especiais e outros formatos experimentais, são explorados diferentes eixos temáticos que convidam à reflexão sobre o papel dos arquivos na construção das memórias coletivas e nas disputas em torno das narrativas históricas. Compartilhe, ative e archive!

La lotería audiovisual, Community Archiving Workshop (CAW) e Laboratorio Experimental de Cine (LEC), 2021.

Baixe e jogue a Lotería Audiovisual! Esta versão do clássico jogo mexicano contém 54 termos essenciais de arquivamento audiovisual, acompanhados de ilustrações originais da cineasta e artista Azucena Losana.



Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
(Câmara Brasileira do Livro, SP, Brasil)

Soto, Tzutzumatzin

Guia de preservação para cineastas em contextos
comunitários / Tzutzumatzin Soto ; [ilustrações
Mario Aguilar ; tradução Ines Aisengart Menezes]. --
São Paulo : ABPA, 2026.

Título original: Guia de preservação para
cineastas en contextos comunitarios.

ISBN 978-85-93975-01-1

1. Arte 2. Cinema 3. Patrimônio - Gestão
4. Preservação digital 5. Recursos audiovisuais
I. Aguilar, Mario. II. Menezes, Ines Aisengart.
III. Título.

26-365743.0

CDD-384.8

Índices para catálogo sistemático:

1. Recursos audiovisuais : Preservação 384.55

Eliete Marques da Silva - Bibliotecária - CRB-8/9380

Composto em Lexend. Impresso em papel Offset
90g/m² pela Athalaia Gráfica e Editora, em junho
de 2026. Tiragem de 500 exemplares.

Concebido como um caderno de recomendações, este guia oferece ferramentas práticas e acessíveis com o objetivo de desenvolver um plano de ação para cineastas preservarem suas obras. Inclui um foco em preservação digital e um vocabulário útil para dialogar com instituições e iniciativas que protegem as diversas cinematografias latino-americanas.



ISBN 978-859397501-1

