

The banner features a dark blue background with a grid pattern. On the right side, there are several floating icons: a blue folder with a white checkmark, a white document with a blue border, and a blue document with a white border. The text "VIII SEMINÁRIO EM ARQUIVOLOGIA UFES" is written in white, bold, uppercase letters on the left side of the banner.

VIII SEMINÁRIO EM ARQUIVOLOGIA UFES

VIII SEMINÁRIO EM ARQUIVOLOGIA DA UFES

PROJETO DE ENSINO “ARQUIVOLOGIA NA UFES”

TEACHING PROJECT “ARCHIVOLOGY AT UFES”

Luciana Itida Ferrari, Professora do Departamento de Arquivologia - UFES, Luciana.Ferrari@ufes.br
Caroline da Silva Matheus, Graduanda em Arquivologia – UFES, caroline.matheus@edu.ufes.br
Matheus Moreira Freitas, Graduando em Arquivologia – UFES, matheus.freitas.07@edu.ufes.br
Mariana Fritoli Pestana, Graduanda em Arquivologia - UFES, mariana.f.pestana@edu.ufes.br

Resumo: Durante o curso de graduação em Arquivologia, os alunos têm contato com todo o referencial teórico da área, porém muitas vezes só conseguem vivenciar na prática quando vão para estágios e/ou para o mercado de trabalho. Visando preencher essa lacuna, foi proposto um projeto de ensino, que parte de acervos em suporte papel e digitais da própria Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), e permite que os alunos participem de todo o processo de tratamento arquivístico. O objetivo geral deste trabalho é apresentar o projeto de ensino “Arquivologia na UFES: da História e Memória à Digitalização e Acesso”, e seus resultados esperados. Como objetivos específicos temos: discorrer sobre os pressupostos teóricos que embasam a proposta; explicar as oficinas planejadas e os resultados esperados. É uma pesquisa aplicada, descritiva, de abordagem qualitativa, que utiliza pesquisa bibliográfica e documental para levantamento de dados. Ao promover progressivamente a aproximação da prática profissional à teoria aprendida em sala de aula com as oficinas, esperamos que o projeto de ensino seja uma ação pedagógica eficiente de motivação aos alunos. Ao final do projeto, pretende-se ter um modelo de trabalho que possa ser replicado para atender continuamente os alunos do curso, e podendo variar com novos acervos, de dentro e de fora da UFES.

Palavras-Chave: Projeto de ensino; Digitalização; Acervos acadêmicos.

Abstract: During the undergraduate program in Archival Science, students are exposed to the field's comprehensive theoretical framework, but they often only gain practical experience when they pursue internships and/or enter the job market. To fill this gap, a teaching project was proposed, using paper and digital collections from the Federal University of Espírito Santo (UFES), allowing students to participate in the entire archival process. The overall objective of this work is to present the teaching project "Archival Science at UFES: From History and Memory to Digitization and Access" and its expected outcomes. Specific objectives are: discussing the theoretical assumptions underlying the proposal; and explaining the planned workshops and their expected outcomes. This is an applied, descriptive, qualitative study that uses bibliographic and documentary research for data collection. By progressively bringing professional practice closer to the theory learned in the classroom through the workshops, we hope the teaching project will be an effective pedagogical initiative that motivates students. At the end of the project, we intend to have a working model that can be replicated to continuously serve the course's students, and which can vary with new collections, from within and outside UFES.

Keywords: Teaching project; Digitization; Academic collections.

VII SEMINÁRIO EM ARQUIVOLOGIA DA UFES

POLÍTICA DE GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

Vitória, UFES/CCJE, 24 e 25 de outubro de 2023

1 INTRODUÇÃO

Instituições públicas e privadas, tanto de pequeno quanto de médio e grande porte, produzem documentos continuamente. Alguns desses documentos, após passar por uma avaliação, devem ser submetidos a um tratamento específico, por serem considerados Arquivísticos. Segundo o Arquivo Nacional (2005), um documento é “uma unidade de registro de informações, qualquer que seja o formato ou o suporte.” Já um documento arquivístico é “um documento produzido (elaborado ou recebido), no curso de uma atividade prática, como instrumento ou resultado de tal atividade, e retido para ação ou referência.” (CONARQ/CTDE, 2020, p. 24)

De alguns anos para cá, especialmente após a pandemia de Covid-19 vivenciada mundialmente, esses documentos passam a ser produzidos cada vez mais de forma digital, e seu tratamento é embasado em diversos materiais teóricos da área da Arquivologia que indicam como fazer a gestão e preservação desse acervo nato-digital, tais como o E-Arq Brasil (CONARQ, 2022) que indica os requisitos que um sistema precisa ter para gerenciar adequadamente os documentos Arquivísticos, e o Modelo OAIS, uma norma internacional publicada como ISO Standard 14721:2003 que indica como deve ser feita a preservação de documentos digitais (Ferreira, 2006).

No entanto, ao observar as condições vivenciadas pelas instituições, nota-se que ainda há uma grande quantidade de documentos em suporte papel que não estão devidamente tratados, avaliados, preservados e muito menos acessíveis. Esse legado precisa ser tratado, para garantir a manutenção da memória institucional, e no caso de instituições públicas, também para garantir a memória social.

Durante o curso de graduação em Arquivologia, os alunos têm contato com todo o referencial teórico da área, porém muitas vezes só conseguem vivenciar na prática quando vão para estágios e/ou para o mercado de trabalho. E mesmo assim, em alguns estágios os alunos são relegados a realizar apenas uma tarefa, não podendo participar do processo de tratamento arquivístico como um todo. Além disso, em alguns locais de trabalho, é exigida a experiência prévia antes da contratação.

Visando preencher essa lacuna, foi proposto um projeto de ensino, que parte de acervos em suporte papel e digitais da própria Universidade Federal do Espírito Santo (UFES), e permite que os alunos participem de todo o processo de tratamento arquivístico,

VII SEMINÁRIO EM ARQUIVOLOGIA DA UFES

POLÍTICA DE GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

Vitória, UFES/CCJE, 24 e 25 de outubro de 2023

desde a avaliação (do valor arquivístico e do valor histórico), passando pelas etapas de preservação (higienização, conservação e restauração), digitalização (uso de scanner para transformar o documento em formato digital), e descrição (descrever os metadados relevantes), até inserir os documentos em uma plataforma digital para prover acesso aos documentos. Tudo isso com supervisão dos docentes especializados em cada uma dessas etapas.

A intenção do projeto proposto é criar uma metodologia de ensino-aprendizagem que possa ser replicada nos próximos anos, mesmo mudando o acervo e os alunos, para atender continuamente os alunos do curso. Acredita-se que, ao vivenciar na prática os conceitos teóricos, o conhecimento será melhor aproveitado pelos alunos, além de motivá-los e prepará-los para o mercado de trabalho.

O objetivo geral deste trabalho é apresentar o projeto de ensino “Arquivologia na UFES: da História e Memória à Digitalização e Acesso”, e seus resultados esperados. Como objetivos específicos temos: discorrer sobre os pressupostos teóricos que embasam a proposta; explicar as oficinas planejadas e os resultados esperados.

É uma pesquisa aplicada, descritiva, de abordagem qualitativa, que utiliza pesquisa bibliográfica e documental para levantamento de dados.

2 DESENVOLVIMENTO

Segundo o Arquivo Nacional (2005), a Arquivologia é a “[...] disciplina que estuda as funções do arquivo e os princípios e técnicas a serem observadas na produção, organização, guarda, preservação e utilização dos arquivos.” O Arquivo de uma instituição é composto por documentos, mas nem todo documento de um acervo institucional é considerado arquivístico. Para tal distinção, é necessário avaliar sua função, seu contexto, sua conexão com a ação que o gera, seu valor probatório e seu valor histórico (Schellenberg, 2006 e Rondinelli, 2011). Segundo Kroth e Flores (2018), “Os documentos produzidos por entidades públicas, no exercício de suas funções e atividades são instrumentos fundamentais para a tomada de decisão, comprovação de direitos individuais e coletivos e para o registro da memória social”. Sendo assim, é de fundamental importância que os acervos que a UFES produz sejam avaliados e tratados de forma adequada para suprir essas demandas sociais.

Com a transformação digital que vem ocorrendo com a inserção das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) na sociedade, cada vez mais os documentos são

VII SEMINÁRIO EM ARQUIVOLOGIA DA UFES

POLÍTICA DE GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

Vitória, UFES/CCJE, 24 e 25 de outubro de 2023

produzidos em formato digital. O formato digital traz agilidade e facilidade na produção, tramitação e acesso; no entanto, traz também desafios quanto à preservação, autenticidade, integridade e confiabilidade (Santos e Flores, 2015).

Além dos documentos nascidos em formato digital, o Arquivista também tem que lidar com o legado das massas documentais acumuladas em suporte papel. Esses acervos em papel precisam ser avaliados e, após a avaliação de seu valor (histórico e probatório), alguns são digitalizados para facilitar o acesso e difusão. A digitalização é o processo de converter um documento analógico em digital, e o documento digitalizado é o representante digital do documento original (CONARQ/CTDE, 2020).

Segundo Rousseau e Couture (1998), as funções arquivísticas são: criação/produção, avaliação, aquisição, conservação/preservação, classificação, descrição e difusão/acesso. Os acervos escolhidos para iniciar o projeto tem documentos em suporte papel e nato digitais, e permitirão aos alunos observarem e vivenciarem diversas funções arquivísticas na prática:

- Para os documentos não são mais produzidos em suporte papel, que no momento são criados diretamente no formato digital, o aluno pode praticar as indicações arquivísticas de produção, incluindo a classificação e descrição desde o momento de criação, e preparação para preservação digital em plataformas tais como o Archivematica (<https://www.archivematica.org/pt-br/>).
- Com os documentos em suporte papel, os alunos poderão praticar as habilidades de conservação e preservação, além da digitalização, classificação e descrição.
- Tanto para documentos nato digitais quanto para documentos digitalizados, serão testadas diferentes plataformas e formas de acesso e difusão, tais como o AtoM (<https://www.accesstomemory.org/>) e o Tainacan (<https://tainacan.org/>).

Todo o trabalho realizado no presente projeto de ensino será pautado por normativas nacionais e internacionais, bem como por resoluções e publicações técnicas do Conselho Nacional de Arquivos e a legislação pertinente, tais como as Diretrizes para a digitalização de documentos de arquivo nos termos do decreto nº 10.278/2020 (CONARQ, 2021).

2.1 Propostas de oficinas

VII SEMINÁRIO EM ARQUIVOLOGIA DA UFES

POLÍTICA DE GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

Vitória, UFES/CCJE, 24 e 25 de outubro de 2023

O projeto de ensino é inovador pois se propõe a oferecer uma atividade no qual os alunos poderão vivenciar na prática os conteúdos teóricos aprendidos nas disciplinas. O uso de acervos reais ressalta ainda mais a vivência, por ser um conjunto de documentos arquivísticos reunido organicamente, em vez de um acervo reunido artificialmente apenas para fins didáticos. Além disso, alunos de todos os períodos podem participar, cada um dentro do escopo de conhecimentos adquiridos até o momento no curso, trazendo interação entre os alunos e maior união do corpo discente.

Ressaltamos ainda que a prática é inter e multidisciplinar, agregando conhecimentos de várias disciplinas e com orientação de vários docentes, trazendo uma riqueza e conexões entre os conhecimentos teóricos que muitas vezes os alunos têm dificuldade de fazer por si só.

Ao final do projeto, pretende-se ter um modelo de trabalho que possa ser replicado para atender continuamente os alunos do curso, e podendo variar com novos acervos, de dentro e de fora da UFES. As oficinas planejadas até o momento são:

- Oficina 1 – Digitalização de foto pessoal: Tem objetivo de proporcionar aos alunos conhecimentos e habilidades práticas sobre o processo de digitalização de imagens, visando despertar a curiosidade e interesse dos alunos na área de documentos digitais. A intenção é que os alunos tragam uma foto revelada, em suporte papel, do seu acervo pessoal e/ou familiar. Espera-se que a conexão afetiva com o documento a ser digitalizado acentue o aprendizado da importância da preservação.
- Oficina 2 – Avaliação do valor histórico do documento: Tem objetivo de ensinar como avaliar qual é o valor histórico de cada documento. Por exemplo, ao avaliar Trabalhos de Conclusão de Curso (TCCs) de um curso, é possível evidenciar um panorama da composição social, acadêmica e profissional dos estudantes do curso, bem como compreender as dinâmicas e transformações no ensino superior ao longo do tempo.
- Oficina 3 – Avaliação de documento para destinação: Tem objetivo de ensinar avaliação arquivística voltada à análise de valores documentais e à aplicação de instrumentos como a Tabela de Temporalidade e o Plano de Classificação, segundo as diretrizes do CONARQ. Utilizaremos como exemplos documentos em suporte papel pertencentes ao Centro de Ciências Jurídicas e Econômicas (CCJE)

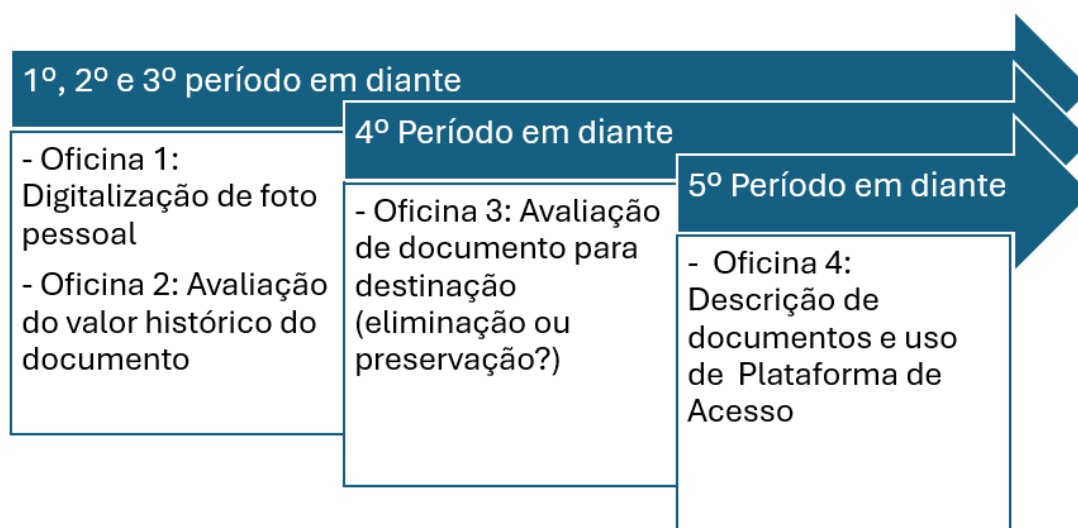
VII SEMINÁRIO EM ARQUIVOLOGIA DA UFES

POLÍTICA DE GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

Vitória, UFES/CCJE, 24 e 25 de outubro de 2023

que estão passando no momento pelos processos de descrição e de avaliação se terão como destinação a eliminação ou a preservação.

Figura 1: Oficinas planejadas segundo os períodos



Fonte: Autoria própria

- Oficina 4 – Descrição de documentos e uso de plataforma de acesso: Tem como objetivo proporcionar aos alunos uma compreensão prática e teórica sobre a organização, descrição e acesso aos documentos digitalizados. O acervo a ser utilizado como exemplo contém TCCs de um curso de graduação do CCJE, que está sendo digitalizado, descrito, e preparado para ser colocado em uma plataforma de acesso.

Na Figura 1 vemos a sugestão de aplicação das oficinas, de acordo com o nível de conhecimento dos alunos, por período letivo. As oficinas 1 e 2 são indicadas para alunos iniciantes, de 1º, 2º e 3º períodos, mas podem participar alunos de todo o curso. A oficina 3 é indicada para alunos que estão cursando ou já cursaram a disciplina de “Avaliação de Documentos”, prevista para o 4º período do curso. E a oficina 4 é indicada para alunos cursando ou que já concluíram a disciplina de “Descrição de Documentos”, oferecida no 5º período.

3 CONSIDERAÇÕES FINAIS

VII SEMINÁRIO EM ARQUIVOLOGIA DA UFES

POLÍTICA DE GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

Vitória, UFES/CCJE, 24 e 25 de outubro de 2023

O curso de Arquivologia tem recebido desde 2016 a nota 5 na avaliação do MEC. O esforço dos docentes é incessante na melhoria de estratégias de ensino prático e teórico. Por outro lado, a vida acadêmica, em curso superior, exige mais autonomia do aprendiz do que em outros níveis escolares anteriores. É importante, portanto, para o aprendiz em um curso de graduação exercitar suas habilidades inovativas, de gerência do próprio tempo e, não menos importante, saber compartilhar esses aprendizados com seus pares. Os bolsistas atuarão como monitores dos demais alunos, exercitando assim a habilidade de ensinar.

A proposta para o programa de ensino é apresentar aos alunos do curso de Arquivologia conteúdos considerados estratégicos para o momento de transformação digital (Ghisio, 2023) em que vivemos. Esses alunos darão apoio aos colegas nas disciplinas, bem como os acompanharão em projetos práticos que visam unir a teoria à prática, primeiramente do fazer do arquivista, mas que também possa ser de interesse de outros profissionais que igualmente lidam com a gestão eficiente de documentos.

Os documentos estão migrando para as plataformas digitais e, portanto, profissionais arquivistas, além daqueles especializados exclusivamente em Tecnologia da Informação, precisarão ocupar seus novos postos. O arquivista se ocupa, dentre outras atividades, ao processamento dos documentos para que o fluxo administrativo possa ter acesso rápido e preciso às informações que tornam o trabalho de uma instituição ágil, precisa e eficiente. Anteriormente voltados para atender a gestão de documentos em suporte papel, o arquivista agora pode ocupar também o papel de agente da transformação digital nas instituições.

Ao promover progressivamente a aproximação da prática profissional à teoria aprendida em sala de aula com as oficinas, esperamos que o projeto de ensino seja uma ação pedagógica eficiente de motivação aos alunos. Com o proposto, esperamos diminuir a taxa de evasão no curso de Arquivologia, diminuir o tempo de formação dos alunos, e aumentar a empregabilidade de nossos egressos.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Dicionário brasileiro de terminologia arquivística. Rio de Janeiro, 2005. (Publicações Técnicas, n. 51). Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/dicionrio_de_terminologia_arquivistica.pdf . Acesso em: 26 dez. 2024.

VII SEMINÁRIO EM ARQUIVOLOGIA DA UFES

POLÍTICA DE GESTÃO E PRESERVAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

Vitória, UFES/CCJE, 24 e 25 de outubro de 2023

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos. Glossário: documentos arquivísticos digitais. v. 8, 2020. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/assuntos/camaras-tecnicas-setoriais-inativas/camara-tecnica-de-documentos-eletronicos-ctde/glossario-da-ctde> .Acesso em: 26 dez. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). Diretrizes para a digitalização de documentos de arquivo nos termos do decreto nº 10.278/2020. Rio de Janeiro, 2021. Disponível em: https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/Diretrizes_digitalizacao__2021.pdf. Acesso em: 20 abr. 2023.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). E-ARQ BRASIL: Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos. Versão 2. Rio de Janeiro, 2022. Disponível em: <https://www.gov.br/conarq/pt-br/centrais-de-conteudo/publicacoes/EARQV203MAI2022.pdf> . Acesso em: 26 dez. 2024.

FERREIRA, M. Introdução à preservação digital: conceitos, estratégias e actuais consensos. Guimarães, Portugal: Escola de Engenharia da Universidade do Minho, 2006.

GHISIO, J. (2023). Arquivologia Computacional: uma Análise das Disciplinas dos Cursos de Arquivologia no Brasil. Projeto final de curso, Faculdade de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal do Rio Grande do Sul, Rio Grande Sul.

KROTH, M. L.; FLORES, D. Autenticidade de documentos arquivísticos digitais: análise de um processo de afastamento. Biblios (Peru), n. 72, p. 67-79, 2018. DOI: 10.5195/biblios.2018.361 . Acesso em: 22 nov. 2024.

RONDINELLI, R. C. O conceito de documento arquivístico frente à realidade digital: uma revisão necessária. Tese (Doutorado) - Universidade Federal Fluminense, Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Instituto de Arte e Comunicação Social, Instituto Brasileiro em Ciência e Tecnologia, Niterói, 2011.

ROUSSEAU, J. Y.; COUTURE, C. Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

SCHELLENBERG, T. R. Arquivos modernos: princípios e Técnicas. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006.

SANTOS, H. M.; FLORES, D. As vulnerabilidades dos documentos digitais: Obsolescência tecnológica e ausência de políticas e práticas de preservação digital. Biblios DOI 10.5195/biblios 2015. Disponível em: <http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=16139578004>