

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO PROFISSIONAL EM
PATRIMÔNIO CULTURAL**

**A CAPACITAÇÃO EM EaD COMO FORMA DE
PRESERVAR O PATRIMÔNIO DOCUMENTAL
ARQUIVÍSTICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO
RIO GRANDE-FURG**

DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Karin Christine Schwarzbold

Santa Maria, RS, Brasil

2015

**A CAPACITAÇÃO EM EaD COMO FORMA DE PRESERVAR
O PATRIMÔNIO DOCUMENTAL ARQUIVÍSTICO DA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG**

Karin Christine Schwarzbold

Dissertação apresentada ao Curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural, Área de Concentração em História e Patrimônio Cultural, da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS), como requisito parcial para obtenção do grau de **Mestre em Patrimônio Cultural.**

Orientador: Prof. Dr. Andre Zanki Cordenonzi

Santa Maria, RS, Brasil

2015

PPGPPC/UFSM,RS SCHWARZBOLD, Karin Christine Mestre 2015

Ficha catalográfica elaborada através do Programa de Geração Automática da Biblioteca Central da UFSM, com os dados fornecidos pelo(a) autor(a).

SCHWARZBOLD, KARIN CHRISTINE
A CAPACITAÇÃO EM EaD COMO FORMA DE PRESERVAR O
PATRIMÔNIO DOCUMENTAL ARQUIVÍSTICO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG / KARIN CHRISTINE
SCHWARZBOLD.-2015.
108 p.; 30cm

Orientador: ANDRE ZANKI CORDENONSI
Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Santa
Maria, Centro de Ciências Sociais e Humanas, Programa de
Pós-Graduação Profissionalizante em Patrimônio Cultural,
RS, 2015

1. MEMÓRIA E PATRIMÔNIO 2. PATRIMÔNIO DOCUMENTAL
ARQUIVÍSTICO 3. EaD 4. FURG 5. ARQUIVÍSTICA I.
CORDENONSI, ANDRE ZANKI II. Título.

**Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada,
aprova a Dissertação de Mestrado

**A CAPACITAÇÃO EM EaD COMO FORMA DE PRESERVAR O
PATRIMÔNIO DOCUMENTAL ARQUIVÍSTICO DA UNIVERSIDADE
FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG**

elaborada por
Karin Christine Schwarzbold

como requisito parcial para obtenção do grau de
Mestre em Patrimônio Cultural

COMISSÃO EXAMINADORA:

Andre Zanki Cordenonsi, Dr.
(Presidente/Orientador)

Alexandre Jesus da Silva Machado, Dr. (IFRS)

Glauca Vieira Ramos Konrad, Dra. (UFSM)

Santa Maria, 17 de abril de 2015.

RESUMO

Dissertação de Mestrado
Programa de Pós-Graduação Profissional em Patrimônio Cultural
Universidade Federal de Santa Maria

A CAPACITAÇÃO EM EaD COMO FORMA DE PRESERVAR O PATRIMÔNIO DOCUMENTAL ARQUIVÍSTICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE-FURG

AUTORA: KARIN CHRISTINE SCHWARZBOLD

ORIENTADOR: ANDRE ZANKI CORDENONZI

Data e Local da Defesa: Santa Maria, 17 de abril de 2015.

Esta dissertação tem como foco de pesquisa o uso de ambientes virtuais de ensino – aprendizagem (AVEA) na capacitação de servidores com a finalidade de preservar o patrimônio documental da Universidade Federal do Rio Grande- FURG (FURG). Buscou-se sensibilizar os dirigentes da Instituição sobre a importância da criação de um curso de capacitação na modalidade EaD, estudar a plataforma *Moodle* para o desenvolvimento da proposta do Curso Piloto de Noções de Arquivo na modalidade EaD e difundir noções de arquivologia como forma da preservação da memória institucional. Esta pesquisa é considerada aplicada, por sua natureza, e qualitativa, quanto à forma de abordagem do problema. É preciso que as instituições entendam a necessidade de arquivar os documentos de forma adequada e que possibilitem aos seus servidores a participação em cursos de capacitação a fim de preservar a memória da instituição. O curso foi preparado e ministrado pela pesquisadora juntamente com um servidor da área de TI bem como uma Arquivista com ampla experiência em Conservação e Restauração. Também foi possível oportunizar a criação de uma turma exclusiva para os alunos em parceria com a CGU a fim de tratar do tema da Lei da Acesso a Informação. Especialmente nesta pesquisa, a preservação da memória documental arquivística está contemplada uma vez que o curso atingiu os objetivos propostos e os alunos puderam perceber que o cuidado com a documentação se dá desde o início, a partir do momento de sua criação e não apenas no momento em que esta passa a ser “guardada” no arquivo.

Palavras-chave: Memória e Patrimônio. Patrimônio Documental Arquivístico.

EaD. FURG. Arquivística.

ABSTRACT

Master Course Dissertation
Professional Graduation Program in Cultural Heritage
Universidade Federal de Santa Maria

AUTHOR: KARIN CHRISTINE SCHWARZBOLD
ADVISER: ANDRE ZANKI CORDENONZI
Defense Date and Place: Santa Maria, April 17th, 2015.

DISTANCE EDUCATION TRAINING AS A MEANS TO PRESERVE THE ARCHIVAL DOCUMENT HERITAGE OF UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG

The research focus of this dissertation is the use of Virtual Environments of Teaching and Learning (AVEA in Portuguese) in training employees aiming at preserving the Universidade Federal do Rio Grande – FURG (FURG) documental heritage. We attempted to sensitize the Institution directors about the importance of creating a training course on Distance Education (EaD) model, to study the Moodle environment to develop the proposal of a Pilot Course on Archiving Concepts in the form of Distance Education (EaD), and to disseminate the notions of archiving as a means to preserve the institution memory. This research is considered an applied study for its nature and qualitative regarding the problem of study approach. It is necessary that the institutions understand the need to archive documents in a proper way and that they provide their employees the opportunity to take part in training courses with the view to preserve the institution memory. The course was built and taught by the researcher together with a worker from the IT area and, a professional Archivist with an extensive experience in Conservation and Restauration. It was also possible to create an exclusive class, to the course students, as a partnership with the Brazilian General Controller Office (CGU) to approach the topic Access to Information Law. Particularly in this study, the archival document memory preservation is covered because the course met the proposed objectives and, the students were able to perceive that the care with the documents begins at the very moment of its creation and not only when the document is ready to be “stored” in the Archive.

Key words: Memory and heritage. Archival document Heritage. EaD. FURG. Archival Science.

LISTA DE IMAGENS

IMAGEM 1	Fachada da Bibliotheca Rio-Grandense na década de 60	30
IMAGEM 2	Sala de leitura da Bibliotheca Rio-Grandense na década de 60	31
IMAGEM 3	Contêiner com o arquivo retrospectivo	36
IMAGEM 4	Interior do contêiner	37
IMAGEM 5	Detalhe de uma caixa presente no contêiner	38
IMAGEM 6	Microfilmes encontrados no contêiner	39
IMAGEM 7	Translado da documentação do contêiner	40
IMAGEM 8	Único local disponível para a colocação do material	41
IMAGEM 9	Colocação da documentação	42
IMAGEM 10	Fase de finalização do prédio da Coordenação de Arquivo Geral	43
IMAGEM 11	Ferrugem e fungos em dossiê acadêmico	44
IMAGEM 12	Situação de um dossiê acadêmico de 1999	45
IMAGEM 13	Cursos ofertados em 2013	66
IMAGEM 14	Tela inicial do site da SeaD	68
IMAGEM 15	Opções de <i>Moodle</i>	69
IMAGEM 16	Alunos concluintes do Módulo I	70
IMAGEM 17	Tela inicial do Módulo II	71
IMAGEM 18	Tela inicial do Módulo III	72
IMAGEM 19	Tela inicial do Módulo IV	75
IMAGEM 20	Tela inicial do Módulo V	76
IMAGEM 21	Conteúdo e Programa	77
IMAGEM 22	Atuação do Instrutor/Palestrante	78
IMAGEM 23	Infra-estrutura e Logística	78
IMAGEM 24	Atuação dos participantes	79

LISTA DE QUADROS E TABELAS

QUADRO 1	Os sete princípios de sucesso em educação corporativa e práticas	49
QUADRO 2	Anexo III, Lei 11091 de 12 de janeiro de 2005	50
TABELA 1	Mudança de paradigma do treinamento para a aprendizagem	47
TABELA 2	A evolução da EaD no mundo	53
TABELA 3	O EaD no Brasil	55
TABELA 4	Cursos de capacitação ofertados pela PROGEP em 2012	65

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

AVEA: Ambiente Virtual de Ensino-Aprendizagem
AVA: Ambiente Virtual de Aprendizagem
CAG: Coordenação de Arquivo Geral
CGU: Controladoria Geral da União
CEAD: Centro de Educação Aberta, Continuada, a Distância
CECIERJ: Centro de Ciência de Educação Superior a Distância
CEDERJ: Centro de Educação a Distância do Estado do Rio de Janeiro
CIER: Centro Internacional de Estudos Regulares
CNRC: Centro Nacional de Referência Cultural
CODEP: Conselho Departamental
CONARQ: Conselho Nacional de Arquivos
CONSUN: Conselho Superior
CPAD/FURG: Comissão Permanente de Avaliação de Documentos/FURG
CPD: Centro de Processamento de Dados
CTI: Colégio Técnico Industrial
EaD: Educação a Distância
FNpM: Fundação Nacional Pró-Memória
FURG: Universidade Federal do Rio Grande – FURG
HU: Hospital Universitário
IFES: Instituição Federal de Ensino Superior
IPHAN: Instituição do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional
MEB: Movimento de Educação de Base
MEC: Ministério da Educação
Moodle: Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment
NTI: Núcleo de Tecnologia da Informação
PCCTAE: Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação
PCH: Programa Integrado de Reconstrução de Cidades Históricas
PRAE: Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
PROEXC: Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

PROGEP: Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas
PROGRAD: Pró-Reitoria de Graduação
PROINFRA: Pró-Reitoria de Infraestrutura
PROPESP: Pró-Reitoria de Pós Graduação e Pesquisa
PROPLAD: Pró-Reitoria de Planejamento e Administração
REUNI: Programa de Apoio ao Plano de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais
SeaD: Secretaria de Educação a Distância
SEED: Secretaria de Educação a Distância
SENAC: Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial
SESC: Serviço Social do Comércio
SIB: Sistema Integrado de Bibliotecas
SIGA/MEC: Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo/Ministério da Educação
SRA: Sub-Reitoria Acadêmica
SURPLAD: Sub-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento
UNESCO: Organização das Nações Unidas para a Educação, Ciência e Cultura
UNIREDE: Rede de Educação Superior a Distância
URG: Universidade do Rio Grande
TAE: Técnico Administrativo em Educação
TCD: Tecnologia de Comunicação Digital

LISTA DE ANEXOS

ANEXO A	Planta do Arquivo Geral	86
ANEXO B	Avaliação de Reação	89

LISTA DE APÊNDICES

APÊNDICE A	Projeto para Criação do Curso	93
APÊNDICE B	Exemplo de Plano de Ensino	101
APÊNDICE C	O Curso	108

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	14
2 PATRIMÔNIO CULTURAL.....	17
2.1 Patrimônio Documental Arquivístico	23
2.2 Gestão documental e memória	25
3 CONTEXTUALIZAÇÃO DO UNIVERSO DE PESQUISA	29
3.1 Universidade Federal do Rio Grande-FURG	29
3.2 A gestão documental na FURG.....	33
4 EDUCAÇÃO CORPORATIVA (CAPACITAÇÃO) APLICADA NO SETOR PÚBLICO	46
5 A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EaD)	52
6 METODOLOGIA.....	60
7 DA PROPOSTA A EXECUÇÃO DO CURSO.....	64
CONCLUSÃO	81
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	84
ANEXOS	88
APÊNDICES.....	95

1 INTRODUÇÃO

Esta dissertação tem como foco de pesquisa o uso de ambientes virtuais de ensino – aprendizagem (AVEA)¹ na capacitação de servidores com a finalidade de preservar o patrimônio documental da Universidade Federal do Rio Grande- FURG (FURG).

A FURG localiza-se no município do Rio Grande situada no extremo sul do Brasil, entre a Lagoa Mirim, a Lagoa dos Patos e o Oceano Atlântico. O Município foi fundado em 1737 pelo Brigadeiro José da Silva Paes e elevada à cidade em 27 de junho de 1835. Por sua localização o Município tem uma forte atuação portuária, sendo o segundo em movimentação de carga no Brasil, além de possuir uma refinaria de petróleo o que garante uma forte movimentação industrial².

Na segunda metade do século XX, a realidade local evidenciava uma carência de escolas de nível superior. Com isso, percebeu-se uma grande evasão de estudantes para outros centros, em busca de uma continuidade para os seus estudos. Entretanto, após concluírem sua formação, essa força jovem raramente retornava à cidade para participar em seu processo histórico, cultural e socioeconômico. A percepção dessa realidade, aliada aos esforços empreendidos para modificá-la, resulta em um movimento cultural, visando a criação de uma Escola de Engenharia no Rio Grande, justificada na época pelo elevado número de profissionais e pelo parque industrial que aqui existiam.

Apesar de a FURG existir desde 1969 foi apenas com a adesão da Instituição ao Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais (REUNI) que se criou a unidade Arquivo Geral, atualmente denominada Coordenação de Arquivo Geral (CAG), vinculada a Pró-Reitora de Planejamento e Administração (PROPLAD).

¹ Apodera-se nessa dissertação da diferenciação entre AVA e AVEA usada por Roncarelli (2007) que entende como AVA “qualquer ambiente mediado pela TCD (Tecnologia de Comunicação Digital) e o termo AVEA para um ambiente mediado pela TCD, que contemple quatro pilares: sistemático, organizado, intencional e de caráter formal” (p.20).

² Maiores informações sobre o Município disponível em : www.riogrande.rs.gov.br

Uma das primeiras iniciativas tomada pela Coordenação foi a realização de um diagnóstico onde formulários foram aplicados em todos os órgãos da universidade. Como resultados obtidos com o diagnóstico encontram-se: a falta de espaço físico, ambientes inadequados para conservação da documentação e a falta de noções/orientações sobre arquivamento.

Com base nessa necessidade, foi realizado em 2010 um curso de capacitação presencial para servidores da instituição. Foram encontradas algumas dificuldades em relação ao local das aulas, tais como: proximidade com o local de trabalho (servidores pertencentes a três campi distintos), disponibilidade do ambiente durante todos os dias do curso, e de equipamentos como data-show no local. Além disso, durante o curso, vários servidores tiveram que desistir, pois eram necessários em seus ambientes de trabalho. Pensa-se então na possibilidade de se realizar essa capacitação na modalidade à distância.

Assim, surge a problemática que norteia esse trabalho: seria possível a sensibilização dos servidores das IFES, através de uma capacitação à distância, e dessa forma, contribuir para a preservação do patrimônio documental institucional?

Como objetivo geral é proposto: ofertar aos servidores técnicos administrativos um curso de capacitação em Ambiente Virtual de Ensino Aprendizagem (AVEA) permitindo a preservação do patrimônio documental da Universidade Federal do Rio Grande-FURG. Especificamente optou-se por:

- Sensibilizar os dirigentes da Universidade Federal do Rio Grande-FURG sobre a importância da criação de um curso de capacitação na modalidade EaD.
- Estudar a plataforma *Moodle* para o desenvolvimento da proposta do Curso Piloto de Noções Arquivo na modalidade EaD;
- Difundir noções de arquivologia como forma da preservação da memória institucional

Com essa ideia em mente, produziu-se essa dissertação que se apresenta dividida em sete capítulos. No capítulo intitulado “Patrimônio Cultural” são apresentados os conceitos e feita uma discussão acerca do Patrimônio Cultural, onde os conjuntos documentais são apresentados como integrante deste patrimônio

e conclui-se com uma breve discussão a gestão documental e sua importância na preservação do patrimônio.

No Capítulo 3 é encontrada a Contextualização do Universo de Pesquisa onde aparece um histórico da Universidade Federal do Rio Grande-FURG e de como é dada a gestão documental na instituição.

No capítulo 4 é apresentado a Educação Corporativa (capacitação) Aplicada ao Setor Público juntamente com a explicação do Plano de Carreira dos servidores técnicos administrativos das IFES.

No capítulo 5 a historiografia da Educação à Distância no mundo e no Brasil bem como é apresentado o *Moodle* como proposta de plataforma para o ensino à distância.

No capítulo 6 intitulada Metodologia apresenta os passos metodológicos e usados na pesquisa, se caracteriza por ser de natureza aplicada e qualitativa com relação a forma de abordagem do problema.

No capítulo 7 são apresentados os Resultados e Discussões sob título “Da proposta à Execução” com foco na proposta do curso, sua aplicação e posterior avaliação pelos alunos.

Por fim, no último capítulo buscou-se refletir sobre o trabalho desenvolvido e a sua relação com a mestranda.

2 PATRIMÔNIO CULTURAL

Costuma-se entender o termo patrimônio como os bens de uma pessoa ou instituição. Conforme Gonçalves (2003) “falamos dos patrimônios econômicos e financeiros, dos patrimônios imobiliários; referimo-nos ao patrimônio econômico e financeiro de uma empresa, de um país” (p. 21).

Com a revolução francesa surge uma preocupação mundial com relação a uma legislação específica sobre o assunto, em especial no que tange a relação entre proprietários e seus bens tombados.

Os proprietários (...) reivindicam o direito de dispor livremente de seus bens para deles tirar o prazer ou o proveito que bem entendam. O argumento se choca, na França, com uma legislação que privilegia o interesse público. Ele continua, porém, a prevalecer nos Estados Unidos, onde a limitação do uso do patrimônio histórico é considerada um atentado contra a liberdade dos cidadãos (CHOAY, 2014, p 16).

A autora ainda explica que certos bens deveriam ser “contestados no seio dos comités revolucionários” (Choay, 2014, p. 106). Assim, foi proposto por Mirabeau e Talleyrand a criação da “Comissão dos Monumentos da Constituinte” que tinha por objetivo “classificar, antes de mais, as diferentes categorias de bens recuperados pela nação (p. 107). Antes de tomar qualquer decisão sobre esses bens eles foram protegidos e colocados provisoriamente em “depósitos protegidos” (p. 107).

Conforme Choay, a Comissão dos Monumentos da Constituinte era composta por “dez secções, todas igualmente compostas por simultaneamente por especialistas e simples cidadãos” (2014, p. 126). Dentre as categorias estavam livros impressos, manuscritos, cartas e selos, medalhas antigas e modernas, pedras gravadas e inscrições, estátuas, bustos, baixos-relevos, vasos, pesos e medidas antigas e da Idade Média, armas ofensivas e defensivas, mausoléus, túmulos e todos os objetos do gênero relativos à Antiguidade e a História, quadros, cartões de pintores, desenhos, gravuras, cartas, tapeçarias, mosaicos, vitrais, dentre outros. Percebe-se que já há uma preocupação com a documentação arquivística, ao ter-se na listagem os manuscritos e cartas, ainda que a ideia esteja mais voltada a um museu do que a um arquivo.

Cria-se uma divisão primária, existente até hoje em diversos países, os bens móveis e os imóveis, sendo os primeiros transferidos dos depósitos provisórios para

um “depósito definitivo, aberto ao público, que consagra então a recente denominação de *museum* ou museu” (CHOAY, 2014, p. 107). A autora ainda informa:

Cf. os artigos 1 e 2 da segunda parte de sua Mémoire:

1° Todos os monumentos (bens móveis nacionalizados) em questão pertencem, em geral, à Nação. Há, então, que colocar, na medida do possível, todos os indivíduos ao alcance de os gozarem, e nada, parece-me, contribuirá melhor para isso do que colocar cada um dos depósitos onde eles serão reunidos em cada um dos oitenta e três departamentos de que a França é agora composta, tendo o cuidado de que cada depósito seja tão completo quanto se possa, uma vez que se verá aqui que não se pode torna-los igualmente completos.

2° o lugar onde será estabelecido o depósito de cada departamento seria uma cidade considerável, de referência, aquela onde existiria um estabelecimento de instrução pública, uma vez que se sabe como a instituição pública pode socorrer-se desses *museus*: é o nome que se poderá dar a esses depósitos (Choay, 2014, p. 127).

Enquanto na França, já em 1790 há uma preocupação governamental com relação ao patrimônio, onde até mesmo uma nova terminologia é fixada (museu), no Brasil foi apenas na década de 30, com a promulgação do Decreto n. 22.928 em 12 de julho de 1933, que surge a primeira legislação federal brasileira sobre o patrimônio que considera a cidade de Ouro Preto um monumento nacional.

Com relação ao patrimônio cultural o Decreto Lei n. 25, de 1937³ define patrimônio cultural como “o conjunto de bens móveis e imóveis existentes no país cuja conservação seja de interesse público, quer porque possua vinculação a fatos memoráveis, quer pelo seu excepcional valor arqueológico ou etnográfico, bibliográfico ou artístico” (1937, s/p).

Como podemos notar nesses decretos a preocupação em preservar é recente no Brasil. Yamashita informa que:

O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, (IPHAN) hoje vinculado ao Ministério da Cultura, foi criado em 13 de janeiro de 1937 pela Lei Nº 378, no governo de Getúlio Vargas. Já em 1936, o então Ministro da Educação e Saúde, Gustavo Capanema, preocupado com a preservação do patrimônio cultural brasileiro, pediu a Mário de Andrade que elaborasse um anteprojeto de Lei para salvaguarda desses bens e confiou a Rodrigo Melo Franco de Andrade a tarefa de implantação do Serviço do Patrimônio. Posteriormente, a 30 de novembro de 1937, foi promulgado o Decreto-lei nº. 25 que veio organizar o IPHAN definindo oficialmente o "Patrimônio Histórico e Artístico Nacional". O Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional, desde a sua criação, em 1937, trabalha com um universo diversificado de bens culturais. Suas ações, voltadas à identificação,

³ Disponível em

http://www.brasiliapatrimoniadahumanidade.df.gov.br/legislacao/FEDERAL/2_DECRETO_25%20_37/Decreto_n_25_30_11_1937.pd

documentação, restauração, conservação, preservação, fiscalização e difusão, estão calcadas em legislação específica sobre cada um dos temas pertinentes ao seu universo de atuação: Bens Imóveis (núcleos urbanos, sítios arqueológicos e paisagísticos, bens individuais) e Bens Móveis (acervos museológicos, coleções arqueológicas, documentais, arquivísticos, bibliográficos, videográficos, fotográficos e cinematográficos) (2006, p. 3).

Schwarzbold *et.al* (2014). informam que em 1972 é aprovada pela UNESCO a “Convenção sobre a proteção do patrimônio mundial cultural e natural” que trata da identificação, proteção e a preservação do patrimônio material, considerado especialmente valioso para a humanidade. Conforme o *site* do IPHAN⁴, patrimônio cultural é composto:

... por um conjunto de bens culturais classificados segundo sua natureza nos quatro Livros do Tombo: arqueológico, paisagístico e etnográfico; histórico; belas artes; e das artes aplicadas. Eles estão divididos em bens imóveis como os núcleos urbanos, sítios arqueológicos e paisagísticos e bens individuais; e móveis como coleções arqueológicas, acervos museológicos, documentais, bibliográficos, arquivísticos, videográficos, fotográficos e cinematográficos (2013).

Torelly (2012) esclarece que “por mais paradoxal que pareça, a preservação do patrimônio cultural vive, durante os anos 70, em plena ditadura militar, um ciclo de renovação e de ampliação conceitual” (p. 8). Em 1973 é criado o Programa Integrado de Reconstrução de Cidades Históricas (PCH) articulado entre os Ministérios de Educação e Cultura, Planejamento, Interior e Indústria e Comércio. A criação do PCH tem por objetivo “fomentar o potencial econômico e turístico das cidades históricas e incluí-las no processo de crescimento econômico, então em curso denominado milagre brasileiro” (p.8).

Em 1975 é criado o Centro Nacional de Referência Cultural (CNRC) que promove “uma revisão das noções de preservação e patrimônio e agrega novos conceitos, como os de referência e bem cultural” (p. 8). O autor explica que no ano de 1979 o IPHAN, PCH e CNRC são unificados e passam a constituir a Fundação Nacional Pró-Memória (FNpM), subordinado a então criada Secretaria do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (SPHAN) vinculada ao Ministério de Educação e Cultura (MEC).

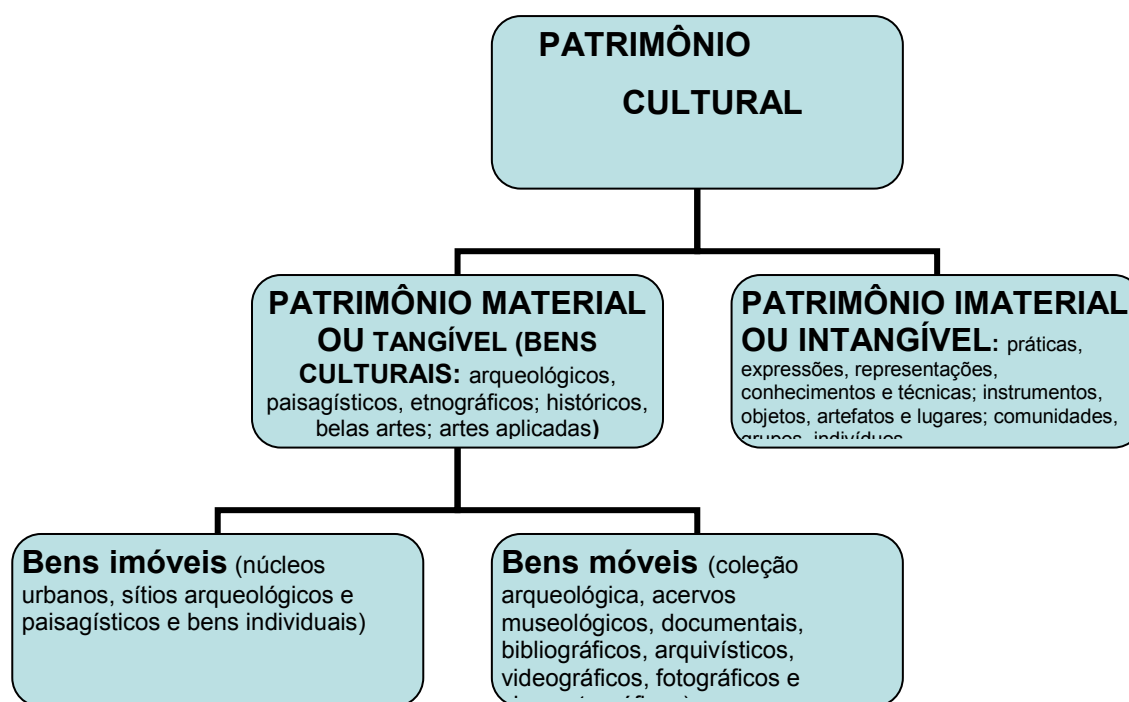
O autor ainda relata que o governo Fernando Collor, “primeiro a ser eleito democraticamente após a ditadura militar, promove o desmonte da área cultural no

⁴ Disponível em <http://portal.iphan.gov.br/portal/montarPaginaSecao.do?id=20&sigla=PatrimonioCultural&retorno=paginaIphan>. Acesso em 10 jun 2013.

governo federal” (p.10). Cita como exemplo o registro de bens culturais de natureza imaterial “conquista importante da Constituição de 1988, só foi regulamentado 12 anos depois, em agosto de 2000, pelo decreto-lei nº3551” (p 10). O primeiro bem imaterial registrado como patrimônio nacional foi o “Ofício das Paneleiras de Goiabeiras”⁵ no estado do Espírito Santo, em 2002.

No meio Internacional, foi apenas em 2003 que a UNESCO aprovou a “Convenção para a Salvaguarda do Patrimônio Cultural Imaterial”.

Atualmente, o patrimônio cultural é dividido em patrimônio material e imaterial. No diagrama a seguir é possível visualizar as categorias de bens que fazem parte do patrimônio cultural:



Ott (2013) afirma que

Ativar um patrimônio é escolher determinados referentes e expô-los de uma ou outra forma, sendo que nenhuma ativação patrimonial é neutra, sempre atribui significado aos bens preservados e constrói uma determinada versão sobre o passado. Estes referentes ativados podem ser museus, objetos,

⁵ Conforme informações obtidas no site do IPHAN, osaber envolvido na fabricação artesanal de painéis de barro foi o primeiro bem cultural registrado, pelo IPHAN, como Patrimônio Imaterial no Livro de Registro dos Saberes, em 2002. O processo de produção no bairro de Goiabeiras Velha, em Vitória, no Espírito Santo, emprega técnicas tradicionais e matérias-primas provenientes do meio natural. A atividade, eminentemente feminina, é tradicionalmente repassada pelas artesãs paneleiras, às suas filhas, netas, sobrinhas e vizinhas, no convívio doméstico e comunitário. Disponível em: <http://portal.iphan.gov.br/montarDetalheConteudo.do?id=17745&sigla=Institucional&retorno=detalheInstitucional>. Acesso em 29 out 2014.

imóveis, ou documentos que foram catalogados e reunidos em um arquivo (Ott, 2013, p.9).

Canclini (1994, p.100) informa que são três os agentes que investem na preservação do patrimônio histórico e cultural: a ação privada, o Estado e os movimentos sociais. Ott (2013) acrescenta:

Os motivos que levaram o Estado, a iniciativa privada e os movimentos sociais a investirem na preservação de determinados bens como patrimônio histórico-cultural também estão associados ao poder simbólico que detém esse patrimônio no sentido de representar uma determinada identidade (Ott, 2013, p. 10).

Poder e dominação são sempre presentes assim, as representações não se configuram em discursos neutros, porém, produzem estratégias e práticas que pretendem impor uma autoridade, deferência ou mesmo legitimar uma escolha. Portanto, encontram-se no campo das lutas e da concorrência. Nesta luta de representações pretende-se impor ao outro, indivíduo ou grupo, a sua visão de mundo social, sendo esses conflitos tão importantes quanto às lutas econômicas e, tão decisivos como incontáveis (CHARTIER, 2002, p. 17).

Maurice Halbwachs (1990) possui um dos primeiros estudos sobre memória na área das ciências sociais e humanas. Para ele, é possível o estudo da memória fora da Psicologia e Psiquiatria. Para o autor a memória pessoal existe a partir da coletiva “as memórias individuais se alimentam da memória coletiva e histórica (HALBWACHS, 1990, p.41).

A memória é um elemento constituinte do sentimento de identidade, tanto individual como coletiva, na medida em que ela é também um fator extremamente importante do sentimento de continuidade e de coerência de uma pessoa ou de um grupo em sua reconstrução em si (POLLACK, 1989, p.5).

Assim, é possível afirmar que o conjunto de lembranças dos servidores de uma Instituição podem formar a memória do coletivo, tendo o conjunto documental da mesma a função de testificar e consagrar essa memória.

A memória é a vida, sempre carregada por grupos vivos e, nesse sentido, ela está em permanente evolução, aberta a dialética da lembrança e do esquecimento, inconsciente de suas deformações sucessivas, vulnerável a todos os usos e manipulações, susceptível de longas latências e de repetidas revitalizações. A memória é um fenômeno sempre atual, um elo no eterno presente (NORA, 1993, p.20).

Nora (1993 *apud* Ott, 2013) ainda informa que grupos, famílias e nações conservam o passado com o intuito de prepararem-se para o futuro como forma de afirmação de identidade

O presente, que antes parecia bastar-se em si mesmo, mostra-se então inquieto, em busca de raízes e identidade, revelando-se incapaz de preencher a distância, no limite da ruptura, que ele mesmo cavou entre o campo da experiência e horizonte de espera. Três palavras resumiriam esta transformação: memória, patrimônio e comemoração, todas apontando em direção a uma outra, que é como se fosse o seu lar: a identidade (NORA, 1993, p. 129).

É importante ressaltar que a cultura bem como o conceito de patrimônio são mutantes. Ambos são conceitos abertos “decorrente de longo processo acumulativo, independente de ser passível de construções ideológicas casuísticas” (Torelly, 2012, p.14). O reconhecimento por parte do Estado de um bem ou manifestação cultural “é feito com base em critérios, que por mais objetivos e democráticos que sejam, sempre serão passíveis de subjetividade e discricionariedade” (p.14). Ressalta-se que “quanto maior abrangente for o conceito de patrimônio, maior será a diversidade e riqueza cultural” (p. 14 e 15).

Rodrigues (2014) apresenta os arquivos, as bibliotecas, os museus, os monumentos, os santuários como lugares de memória que surgem “buscando tornar possível àquilo que nossas memórias não conseguem: reter a totalidade das experiências humanas” (p.74). Essa proposta é plausível uma vez que o “legado dessa memória é transmitido ao longo do tempo, por meio de suportes de memória” (Santiago, 2007, p.16). Assim, “a relação entre a memória e patrimônio reside justamente nesse ponto: os objetos culturais, os quais constituem o patrimônio” (p.16).

Assim, os arquivos, no caso dessa pesquisa, o Arquivo Geral da Universidade Federal do Rio Grande, caracterizam-se como um local de preservação da memória institucional, bem como do próprio Município.

2.1 Patrimônio Documental Arquivístico

Entende-se por patrimônio arquivístico “o conjunto dos arquivos de valor permanente, públicos ou privados, existentes no âmbito de uma nação, de um estado ou de um município” (Arquivo Nacional, 2005).

Schwarzbold e Barcelos (2013) afirmam que com relação à proteção do patrimônio cultural documental a Constituição Federal prevê:

Art. 23 - É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

III – proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos.

Art. 24 - Compete à União, aos Estados, e ao Distrito Federal legislar concorrentemente sobre:

VII - proteção ao patrimônio histórico, cultural, turístico e paisagístico.

Art. 216. Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais se incluem:

IV - “as obras, objetos, documentos, edificações e demais espaços destinados às manifestações artístico-culturais” (BRASIL, 2008).

Embora estabelecido na Carta Magna do Brasil a competência, responsabilidade e a definição do patrimônio cultural e a sua preservação, outras leis e regulamentações eram necessárias a fim de clarear ou para melhor determinar ações relevantes à preservação documental. Neste sentido, surge em 1991 a Lei n.º 8.159/1991, conhecida como a Lei dos Arquivos a qual prevê:

Art. 9 - A eliminação de documentos produzidos por instituições públicas e de caráter público será realizada mediante autorização da instituição arquivística pública, na sua específica esfera de competência.

Art. 10 - Os documentos de valor permanente são inalienáveis e imprescritíveis (BRASIL, 1991).

Já sobre a destruição de documentos ou de qualquer outro item pertencente ao patrimônio cultural, o Código Penal Brasileiro prevê, no seu artigo 305 que:

Destruir, suprimir ou ocultar, em benefício próprio ou de outrem, ou em prejuízo alheio, documento público ou particular verdadeiro, de que não podia dispor:

Pena – reclusão de dois a seis anos, e multa, se o documento é público, e reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é particular.

Na mesma linha do Código Penal Brasileiro podemos encontrar a Lei Federal 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 a qual, no Capítulo que trata dos Crimes contra o patrimônio cultural estabelece o seguinte:

Dos crimes contra o ordenamento urbano e o patrimônio cultural

Art. 62 – Destruir, inutilizar ou deteriorar:

II – arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial:

Pena – reclusão, de um a três anos, e multa.

No ano seguinte a publicação da Lei Federal 9.605, no mesmo sentido da proteção do patrimônio, é publicado o Decreto Federal n. 3.179, de 21 de setembro de 1999, que estabelece de forma ampla uma pena pecuniária para a destruição do patrimônio, onde lê-se:

Art. 49 – Destruir, inutilizar ou deteriorar:

II – arquivo, registro, museu, biblioteca, pinacoteca, instalação científica ou similar protegido por lei, ato administrativo ou decisão judicial:

Multa de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais).

Percebe-se, assim, que há uma farta legislação amparando o patrimônio documental arquivístico, mas que de nada adianta se não houver uma preocupação com a gestão documental.

2.2 Gestão documental e memória

Infelizmente, é muito comum nos depararmos, tanto em instituições públicas como privadas, com o acúmulo desordenado de documentos, que foram sendo “arquivados e conservados” sem a adoção de medidas arquivísticas. Sobre isso Bernardes afirma que:

As falhas nos sistemas de controle da produção e tramitação dos documentos, acumulação desordenada e a falta de normas e procedimentos arquivísticos comprometem a qualidade das atividades rotineiras, uma vez que dificulta o acesso à informação, onera o espaço físico e aumenta os custos operacionais (BERNARDES, 2008, p. 07).

Conforme Bottino (1995 apud BOSO et. al, 2007, p. 124) a abordagem do arquivo universitário na realidade brasileira deve ser vista sob o aspecto do prisma histórico-contextual do binômio Universidade/Arquivística. Existe ainda uma fraca relação entre os arquivos e a academia. A noção de que o arquivo universitário possui importância não está ainda bem conceituada na rotina acadêmica. É preciso que as instituições entendam a necessidade de arquivar os documentos de forma adequada com a finalidade de recuperá-los posteriormente quando necessário, armazenando-os em arquivos correntes, intermediários e permanentes de acordo com o que a universidade necessita.

Os arquivos universitários contam a vida da instituição. Além de retratarem a memória destas, também asseguram a história da sociedade através dos estudos, pesquisas e atividades extensionistas que são por elas desenvolvidas, gerando impacto direto para a comunidade.

Bellotto (2006) afirma que a existência do arquivo justifica-se pelo seu sentido patrimonial e testemunhal. A preservação dos conjuntos orgânicos de informações serve como forma de transmissão cultural, visando à reconstituição da identidade de um grupo social e como forma de assegurar aos pesquisadores os testemunhos de cada geração. Na verdade, a identidade é uma construção social (Catroga, 2001, p. 50).

A Constituição Federal em vigor, em seu artigo art. 216, § 2.º, é clara ao explicar que cabe “à administração pública, na forma da lei, a gestão da documentação governamental e as providências para franquear sua consulta a quantos dela necessitem” (Brasil, 1988).

Corroborando com a Constituição, temos a Lei Federal 8159/91, que em seu primeiro artigo afirma que “é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação” (Brasil, 1991) e no seu terceiro artigo define a gestão documental como “o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando a sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente” (Brasil, 1991).

Dessa forma, a gestão documental ocupa-se de todo o ciclo de vida dos documentos, desde a sua concepção até o seu final, seja na guarda permanente ou eliminação. Sobre a concepção dos documentos, Bellotto informa que

Os documentos de arquivo são os produzidos por uma entidade pública ou privada ou por uma família ou pessoa no transcurso das funções que justificam sua existência como tal, guardando essas documentos relações orgânicas entre si. Surgem, pois, por motivos funcionais administrativos e legais. Tratam sobretudo de provar, de testemunhar alguma coisa. Sua apresentação pode ser manuscrita, impressa ou audiovisual; são em geral exemplares únicos e sua gama é variadíssima, assim como sua forma e suporte (BELLOTTO, 2006, p. 37).

Assim, as universidades são produtoras e receptoras de documentos arquivísticos, constituindo assim os arquivos universitários. Especificamente sobre arquivos universitários Bello (2013) declara que

O primeiro evento que tratou do tema envolvendo arquivos universitários, considerado por Bottino (1995) um marco na história dos arquivos universitários brasileiros, ocorreu em 1991 quando da realização do I Seminário Nacional de Arquivos Universitários promovido pela UNICAMP, em Campinas, SP. O seminário teve por objetivo oferecer a oportunidade de disseminar teorias e práticas do saber arquivísticos aos técnicos da própria universidade, preparando-os para a implementação do sistema recém criado, além de oportunizar o compartilhamento de experiências entre profissionais para avaliá-las e promover melhorias futuras (Bello, 2013, p. 40).

Por se tratar nessa dissertação sobre o patrimônio documental arquivístico, deve-se considerar que se trata de documentos que já se encontram na fase permanente, isto é, possuem valor secundário (informacional, histórico). Portanto, espera-se a documentação encontre-se em uma situação aceitável com relação a sua conservação e que a instituição que é responsável pelo acervo possua políticas de preservação.

Cassares e Moi (2000) explicam que a preservação é um conjunto de medidas e estratégias de ordem administrativa, política e operacional que contribuem direta ou indiretamente para a preservação da integridade dos materiais. Por sua vez, a conservação é um conjunto de ações estabilizadoras que visam desacelerar o processo de degradação de documentos ou objetos, por meio de controle ambiental e de tratamentos específicos. Desta forma, para preservar o conjunto documental, deverão ser adotadas medidas de conservação do material como higienização, remoção de objetos metálicos, reparos e acondicionamento.

É unânime que um arquivo devidamente organizado facilita a sua consulta. A gestão arquivística possibilita ao usuário “conhecer o potencial de pesquisa existente, aproximando-o do arquivo” (SILVA e CARDONA, 2005, p.2).

Foucault relata a importância do documento à preservação da memória, ao afirmar que:

O documento, pois, não é mais, para a história, essa matéria inerte através da qual ela tenta reconstituir o que os homens fizeram ou disseram, o que é passado e o que deixa apenas rastros: ela procura definir, no próprio tecido documental, unidades, conjuntos, séries, relações. (...) O documento não é o feliz instrumento de uma história que seria em si mesma, e de pleno direito, memória; a história é, para uma sociedade, uma certa

maneira de dar *status* e elaboração à massa documental de que ela não se separa (2002, p7).

Dessa forma, o cuidado com a preservação da documental está intimamente relacionada a uma gestão documental precisa, a fim de evitar a perda documental e eventuais “recortes” na memória. Questionando estes, PESAVENTO declara:

Fala-se, contudo, de uma outra memória, controlada, inventada, que implica manipulação, reconstrução do passado, visando a determinados fins. Essa memória social, assim construída, implica um processo seletivo, de textos e imagens, que ressalta certos dados e elimina outros ou desconsidera outros, como se não tivessem importância ou jamais tivessem existido (1980, p. 385).

Percebe-se assim, que uma gestão documental adequada é fundamental para preservar a documentação permanente, possibilitando assim o resgate da memória da FURG a qualquer tempo, a qualquer um.

3 CONTEXTUALIZAÇÃO DO UNIVERSO DE PESQUISA

A escolha do universo de pesquisa deu-se pelo fato da mestrandia trabalhar na instituição, a Universidade Federal do Rio Grande-FURG. Para melhor situar o leitor sobre o ambiente de estudo abordar-se-á de forma breve o histórico da FURG bem como se dá a gestão documental na mesma.

3.1 Universidade Federal do Rio Grande- FURG

Schwarzbold e Godoi (2012) baseados em informações coletadas no Catálogo Geral da FURG (2013) relatam que na segunda metade do século XX a realidade do local revelava a carência de escolas de nível superior. Com isso há uma significativa evasão do número de estudantes, os quais se dirigiam a outros centros em busca de continuidade para seus estudos. Depois de concluídos os cursos, essa força jovem raramente retornava à cidade de origem a fim de participar do seu processo histórico, cultural e socioeconômico. A consciência dessa realidade, aliada ao propósito de modificá-la, resultou em um movimento cultural, cuja finalidade era a criação de uma Escola de Engenharia no Rio Grande, justificada pelo elevado número de profissionais na área e pelo parque industrial que aqui já existia.

Como a referida escola deveria ter uma entidade mantenedora, aos moldes exigidos pelo Ministério da Educação e Cultura, ou seja, através de uma Fundação de Ensino Superior, no dia 8 de julho de 1953, foi instituída a Fundação Cidade do Rio Grande.

A falta de um local adequado levou a Escola de Engenharia a funcionar, inicialmente, na Bibliotheca Rio-Grandense (Imagem 1), com aulas práticas ministradas diretamente indústrias. Os professores do curso realizavam suas atividades profissionais nas indústrias e entidades públicas da cidade, tornando possível funcionar uma escola sem espaço físico e com corpo docente que trabalhava gratuitamente.

Imagem 1: Fachada da Bibliotheca Rio-Grandense na década de 60.



Fonte: Arquivo Geral –FURG

Em 24 de maio de 1955, pelo Decreto n.º37.378, foi autorizado o funcionamento da Escola de Engenharia Industrial, reconhecida pelo Decreto n.º 46.459, de 18 de julho de 1959, e federalizada pela Lei n.º 3.893, de dois de maio de 1961, como estabelecimento isolado.

A Fundação Cidade do Rio Grande adquiriu o terreno e iniciou a construção do prédio próprio para a Escola de Engenharia Industrial, no local onde atualmente está instalado o Campus Cidade. A primeira célula mal havia fecundado e novas necessidades já impulsionavam o surgimento de outras unidades de ensino superior.

A Faculdade de Ciências Políticas e Econômicas surge pela Lei Municipal n.º 875, de 22 de julho de 1956, e f autorizada a funcionar pelo Decreto n.º 43.563, de 24 de abril de 1958.

Em 1959, ano do centenário de nascimento de Clóvis Beviláqua (autor do Projeto do Código Civil brasileiro, 1899), foi iniciado um movimento visando à instalação de uma Escola de Direito em Rio Grande, a ser mantida financeiramente pela Mitra Diocesana de Pelotas. Contava com a colaboração de professores do Município, da União Sul-Brasileira de Ensino (fornecendo as instalações para o funcionamento) e Bibliotheca Rio-Grandense que disponibiliza o seu acervo à clientela (Imagem 2).

Imagem 2: Sala de leitura da Bibliotheca Rio-Grandense na década de 60.



Fonte: Arquivo Geral -FURG

Os esforços conjugados garantiram que, em 2 de fevereiro de 1960, pelo Decreto n.º 47.738, fosse autorizado o funcionamento da instituição, que recebeu o nome de Faculdade de Direito "Clóvis Beviláqua". Assim, em 1960 a primeira turma começava a cursar regularmente as aulas, até que, pelo Decreto n.º 56.461, de 14 de junho de 1965, foi reconhecida a Faculdade de Direito "Clóvis Beviláqua", da Universidade Católica de Pelotas, com funcionamento no Município do Rio Grande.

À medida que o tempo transcorria, novas expectativas surgiam, e com elas se ampliava a gama de possibilidades oferecidas aos jovens rio-grandinos. Ainda em 1960, tendo em vista o grande número de candidatos que desejavam outros cursos de nível superior, surge em 19 de janeiro de 1961, através do Decreto n.º 49.963, a autorização para o funcionamento dos cursos de Filosofia e Pedagogia, para cujo funcionamento havia sido cedidas salas da Escola Normal Santa Joana d'Arc.

Como um processo dinâmico, em 1964 era autorizado o funcionamento do Curso de Letras, com habilitação para inglês e francês; em 1966 entrava em funcionamento o curso de Matemática; em 1967 instalavam-se os cursos de Ciências e Estudos Sociais. Nesse mesmo ano, na sessão de quatro de outubro, o Conselho Federal de Educação reconhecia a Faculdade Católica de Filosofia de Rio Grande, ato oficializado pelo Pres. Arthur da Costa e Silva, através do Decreto n.º 61.617, de 3 de novembro de 1967.

A 1.º de agosto de 1967, diante da expansão dos cursos, por meio de convênio com o Estado do Rio Grande do Sul, foi promovido o deslocamento das instalações da Faculdade de Filosofia para o Instituto de Educação Juvenal Miller.

Foi assinado, a 20 de agosto de 1969, o Decreto-Lei n.º 774, pelo então Presidente da República Arthur da Costa e Silva, autorizando o funcionamento da Universidade do Rio Grande – URG.

Em 1971 a FURG recebe da Prefeitura Municipal, do então prefeito Coronel Cid Scarone Vieira a área de 250 hectares para a implantação do novo campus universitário e em 1978 tem inaugurado seu primeiro módulo de prédios da Base Oceanográfica Atlântica.

Com o passar dos anos diversas mudanças estruturais e administrativas ocorrem, sendo que em 2008 cientes da necessidade de reorganização departamental, a instituição aprova a portaria n.º 1469 de 13 de agosto de 2008, na qual cria 13 (treze) Unidades Acadêmicas: a Escola de Química e Alimentos; o Instituto de Letras e Artes; o Instituto de Oceanografia; o Instituto de Ciências Econômicas, Administrativas e Contábeis; o Instituto de Educação; o Instituto de Ciências Biológicas; o Instituto de Ciências Humanas e da Informação; o Instituto de

Matemática, Estatística e Física; a Escola de Engenharia; a Faculdade de Medicina; o Centro de Ciências Computacionais; a Escola de Enfermagem e a Faculdade de Direito.

No mesmo ano, houve a reestruturação organizacional da Reitoria, onde através da resolução nº 35, conta com as seguintes Pró-Reitorias: de Graduação (PROGRAD); de Pesquisa e Pós-Graduação (PROPESP); de Extensão e Cultura (PROEXC); de Assuntos Estudantis (PRAE); de Infra-estrutura (PROINFRA); de Planejamento e Administração (PROPLAD) e de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP).

Foi formalizada, junto ao Ministério da Educação, a adesão ao projeto REUNI que prevê a criação de 18 novos cursos de graduação e a ampliação de 18 cursos existentes, projetando para o ano de 2012 o número de 11.570 alunos matriculados na graduação, alavancando um significativo impacto socioeconômico, com efeitos e benefícios para a cidade e região.

Infelizmente, verificou-se que em muitos setores da Instituição vários documentos eram destruídos após cinco anos. Muito da memória da instituição foi perdida. Pretendeu-se, assim, com essa proposta de capacitação, sensibilizar os servidores, adequando o recolhimento ao Arquivo Geral da documentação de forma apropriada e, portanto, preservar a documentação permanente, a memória da instituição e proporcionar o acesso a informação de forma confiável.

3.2 A gestão documental na FURG

Viero e Schwarzbald (2012) explicam que a preocupação com a gestão documental não é recente na FURG. Na década de 1980 existiu uma tentativa de organização de um arquivo, chamado de “arquivo retrospectivo”.

Na ocasião, após a análise de diversos pareceres do Conselho Federal de Educação, de leis e decretos, a Câmara de Administração de Atividades do Conselho Departamental – CODEP chegou à conclusão de que a inexistência de normas ou leis específicas para a eliminação de documentos aliada a práticas ou sugestões que não se enquadravam à realidade da instituição só seria sanada

mediante a instituição e organização de um setor de arquivo, juntamente com um de microfilmagem visando reduzir o volume de papéis a ser acumulado.

Assim foi solicitado aos Departamentos, Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa e Sub-Reitoria Administrativa, a criação de comissões compostas por três membros de cada setor, com a finalidade de separar dentro do atual arquivo “morto” o material correspondente ao seu setor. Dentre as providencias a serem tomadas estariam: a retirada do arquivo “morto” atual todo o material necessário aos Departamentos, setores administrativos, tanto da área de pessoal como contábil, bem como a preservação dos documentos que representem a história das antigas Faculdades e da Universidade. Os demais documentos considerados inúteis, desprovidos de valor prático ou histórico, seriam eliminados. Cabe ressaltar que nessa fase, a instituição não contava com profissionais arquivistas, cabendo as decisões a outros profissionais.

Então, nasce o “arquivo retrospectivo” sendo a Biblioteca Central a responsável pela sua estruturação, organização e manutenção. No mesmo ano, surge a resolução nº 030, de 29 de agosto de 1983, apresentado uma norma para arquivamento de documentos, orientando seu tratamento, os prazos de guarda e eliminação. Esta norma estava dividida em: normas gerais; documentos da Reitoria; documentos da Sub-Reitoria de Ensino e Pesquisa (SREP); documentos da Sub-Reitoria Acadêmica (SRA); documentos da Sub-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento (SURPLADE); documentação dos departamentos; documentos do Colégio Técnico Industrial (CTI) e documentos gerados até 1983.

O “arquivo retrospectivo” apresentava características de arquivo intermediário e permanente, onde eram encaminhados documentos que geraram normas para a administração da instituição, documentos que caracterizavam as mudanças na estrutura da instituição ou do seu quadro de pessoal docente, técnico ou administrativo, a passagem do aluno pela instituição e que influenciou na sua aprovação, as atas de presença das provas, etc.

Concomitantemente existia um projeto de instalação de microfilmagem na FURG, onde a proposta era prestar serviços micrográficos tanto para atender às necessidades internas da universidade como também, a longo prazo, atender as necessidades de usuários externos. A política sugerida para o setor era de descentralização, ou seja, toda unidade usuária seria suprida com arquivos micrográficos e os equipamentos necessários para que pudessem recuperar suas

informações rapidamente. Caberia ao setor de microfilmagem o desenvolvimento de projetos micrográficos, guarda dos filmes originais e manutenção de seus equipamentos bem como o de seus usuários.

Em 1985 foi atribuída à Divisão de Microfilmagem do Centro de Processamento de Dados (CPD), a responsabilidade de proceder a estruturação, organização e manutenção do “arquivo retrospectivo” da Universidade. Para a época o setor teria uma estimativa de mais de 71 mil documentos para microfilmar, tendo como idéia destruir os documentos que os departamentos considerassem inúteis. Nos anos seguintes este setor e suas atividades desapareceriam, transferindo a custódia do material microfilmado para o CPD.

Em 2005 é criada a Comissão Permanente de Gestão de Arquivos da FURG através da portaria n° 1.337, de 24 de agosto de 2005. Esta comissão tinha como atribuições propor a criação e a estruturação do Arquivo Central da Universidade, prestar assessoria e orientação técnica a respeito do tema e a adoção de medidas por parte da Reitoria, com o propósito de manter sempre atualizada a legislação interna sobre arquivamento de documentos. Em 2008, sua composição e atribuições foram modificadas pela Portaria n° 112, de 29 de janeiro de 2008, assim teria como atribuição atualizar a legislação interna sobre arquivamento de documentos, adequando à legislação federal (CONARQ e ao SIGA-MEC) e elaborar a minuta de deliberação para substituir a resolução n° 030/83.

Com a chegada, em 2008 e 2009 das primeiras arquivistas, ficaram a cargo das mesmas a organização dos dossiês acadêmicos até o ano de 2006 e do “arquivo retrospectivo”, no momento, estava com a sua documentação colocada em um contêiner conforme Imagem 3.

Imagem 3: Contêiner com o arquivo retrospectivo



Fonte: Arquivo Geral –FURG

Também foi solicitado as mesmas que verificassem a existência de documentação referente ao CTI, Conforme pedido feito pela chefia superior, esses documentos seriam repassados ao IFRS (criado em 2008).

Apesar de, aparentemente, conforme a Imagem anterior, a documentação estar relativamente bem acondicionada, por ser o contêiner fechado, não estar no nível do solo, não é isso que constata-se ao analisar as Imagens 4 e 5.

Imagem 4: Interior do contêiner



Fonte: Arquivo Geral - FURG

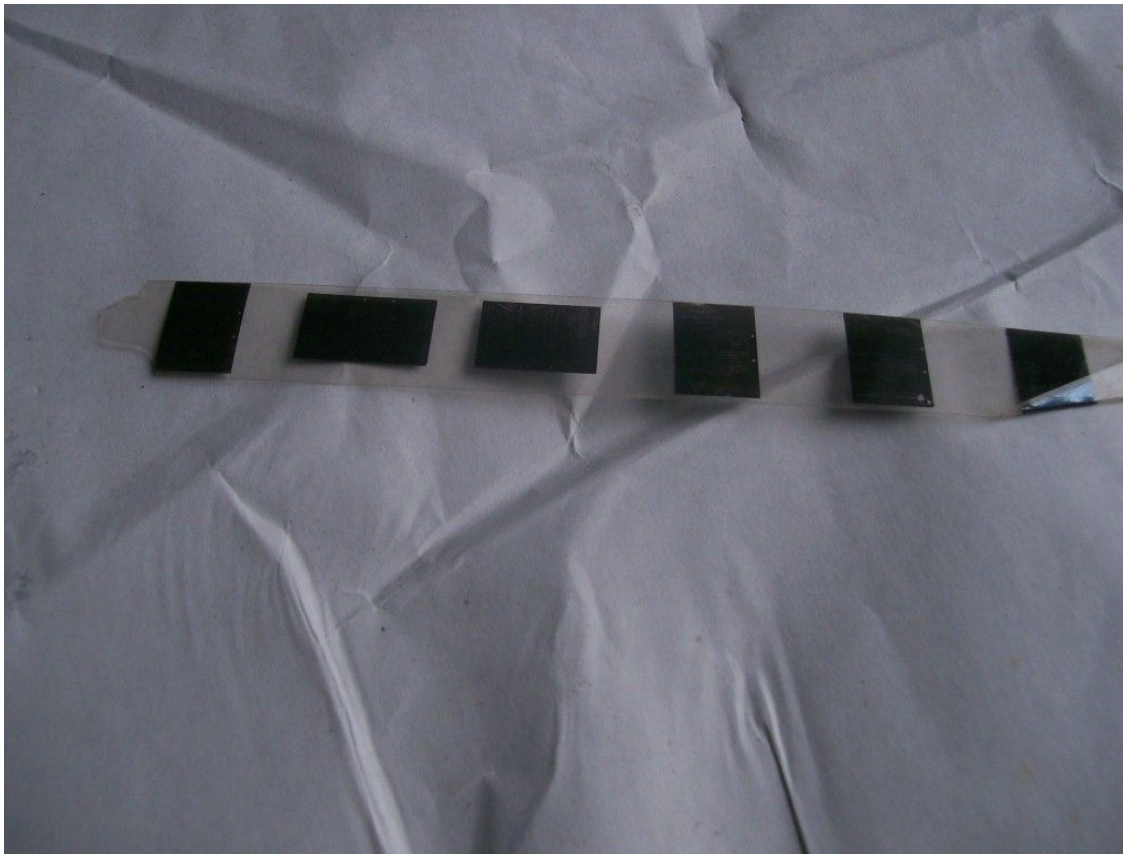
Imagem 5: Detalhe de uma caixa arquivo presente no contêiner



Fonte: Arquivo Geral – FURG

Percebe-se que houve uma negligência com a documentação, ocorrida principalmente pela falta de profissionais da área. Conforme apresentado anteriormente, houve uma tentativa de microfilmagem dos documentos “considerados” importantes. Ao entra-se no contêiner encontrou-se esses microfilmes servindo como amarras de fardos de papéis (Imagem 6).

Imagem 6: Microfilmes encontrados no contêiner. Foram usados para amarrar fardos de documentos.



Fonte: Arquivo Geral – FURG

Com a chegada das arquivistas na FURG e a descoberta desses documentos, deu-se início a remoção, contando com o auxílio de funcionários terceirizados da Prefeitura Universitária (Imagem 7). A documentação foi levada até o local onde se situa o Arquivo Geral. Foi arrumado um “cantinho” para depositar essa documentação conforme as Imagens 8 e 9.

Imagem 7: Translado da documentação do contêiner – Campus Carreiros para o Arquivo Geral – Campus Cidade.



Fonte: Arquivo Geral – FURG

Imagem 8: Único local disponível para colocação da documentação.



Fonte: Arquivo Geral: FURG

Imagem 9: Colocação da documentação.



Fonte: Arquivo Geral – FURG

Em 2009, a comissão criada em 2005 é substituída pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da FURG (CPAD/FURG) através da portaria da PROPLAD nº 2.715/2009. Tem como atribuições a responsabilidade de orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção da documentação produzida e acumulada no âmbito da FURG, tendo em vista a identificação dos documentos para guarda permanente e a eliminação dos destituídos de valor secundário, assim como também, o encaminhamento das propostas resultantes do processo de avaliação na instituição para o Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, conforme a Legislação Federal.

Com a formalização da unidade em 2010, surge a possibilidade de se construir o prédio do Arquivo Geral, no Campus Carreiros. Foi designada uma área e o prédio encontra-se na fase final de construção conforme Imagem 10, faltando apenas a conclusão da área externa. Possui vários ambientes com áreas e usos distintos conforme Planta em anexo (ANEXO A). Dentre esses ambientes, cabe destacar a criação de um laboratório de restauração, um de microfilmagem, o setor

de protocolo integrado ao prédio do Arquivo Geral e uma agência dos Correios contemplando, dessa forma, a gestão documental de forma integrada.

Imagem 10 : Fase de finalização do prédio da Coordenação de Arquivo Geral



Fonte: Arquivo Geral - FURG

Muitos pesquisadores afirmam que a memória se faz no presente. Portanto, é necessário que se adquira o hábito de preocupar-se com a conservação e preservação dos documentos até mesmo antes do seu nascimento. Assim, a necessidade de capacitar os servidores da instituição sobre noções básicas de arquivo se faz urgente a fim de prevenir situações como as demonstradas anteriormente, como por exemplo, a situação das Imagens 11 e 12.

Imagem 11: Ferrugem e fungos em dossiê acadêmico.



Fonte: Arquivo Geral – FURG

Imagem 12: Situação de um dossiê acadêmico de 1999.



Fonte: Arquivo Geral - FURG

É possível perceber que essa proposta de capacitação é uma forma de dar continuidade ao modelo presencial, atendendo a solicitação dos próprios servidores. Além disso, tem-se a oportunidade de capacitá-los na forma correta sobre classificação dos documentos, acondicionamento, cuidados preventivos, conservação, vigência, etc.

4 EDUCAÇÃO CORPORATIVA (CAPACITAÇÃO) APLICADA NO SETOR PÚBLICO

Éboli define educação corporativa como “um conjunto de ações integradas que possibilitam o desenvolvimento de pessoas com foco nas competências empresariais e humanas que são estratégicas para o sucesso do negócio”(2004, p.38).

Meister (1999) aprofunda esse conceito ao afirmar que se deve desenvolver a capacidade de aprender e dar continuidade a esse processo no retorno ao ambiente de trabalho. Para ele, as empresas começam a perceber gradativamente a necessidade de transferir o foco dos esforços do treinamento para a educação corporativa (Tabela 1).

Tabela 1 – Mudança de paradigma do treinamento para a aprendizagem

	Antigo paradigma de treinamento	Paradigma de aprendizagem do século XXI
Local	Prédio	Qualquer local, qualquer hora
Conteúdo	Atualizar habilidades	Desenvolver competências básicas do ambiente de negócio
Metodologia	Aprender ouvindo	Aprender agindo
Público Alvo	Funcionários internos	Equipe de funcionários, clientes e fornecedores
Corpo Docente	Professores e consultores externos	Gerentes sêniores internos e um consócio de professores universitários e consultores
Frequencia	Evento único	Processo contínuo de aprendizagem
Meta	Desenvolver qualificações individuais	Solucionar problemas reais e melhorar desempenho no trabalho

Fonte: Meister, 1999, p. 2

Sobre essa mudança no paradigma verifica-se que:

...há explícita preocupação com a educação continuada das pessoas nas organizações assumindo o nível de vantagem competitiva, na qual o resultado desejado não é mais a conclusão de um curso formal, mas o aprender fazendo, de modo a desenvolver a capacidade de aprender do funcionário para que possa dar continuidade a esse processo quando voltar ao trabalho. O foco do treinamento vai além do funcionário isoladamente para o desenvolvimento da capacidade de aprendizado da organização. O ambiente de aprendizagem é proativo e tem foco estratégico. A responsabilidade pelo processo passa a ser compartilhada com os gerentes que também passam a ensinar e adequar conceitos que utilizam no dia-a-dia do trabalho para a realidade dos participantes (MACK,2008, p.33).

Essa mudança de paradigma justifica-se uma vez que o próprio cidadão mudou. Eboli (2004, p.35) defini o cidadão moderno como: informado, participante, dinâmico e corajoso; possui sentido de eficácia pessoal; é altamente independente e autônomo; tem a mente relativamente aberta e flexibilidade cognitiva; anseia pelo crescimento interior e se preocupa com a aprendizagem e auto - desenvolvimento; alimenta seus desejos e sonhos e elabora projetos para alcançá-los; dispõe-se a transformar seu mundo físico, moral e social.

Ela afirma que as instituições devem se preocupar com a implantação de “sistemas educacionais que privilegiem o desenvolvimento de atitudes, posturas e habilidades, e não apenas a aquisição de conhecimento técnico e instrumental” (2004,p. 43) o que mostra como as políticas e as práticas de gestão de pessoas vigentes na organização também são fundamentais para a construção da identidade cultural. Assim,

as práticas de educação corporativa devem favorecer uma atuação profissional impregnada de personalidade, criando condições para o desenvolvimento do conhecimento criador e da postura empreendedora e para o florescimento de líderes eficazes (EBOLI, p. 44, 2004).

Para tanto, conforme a autora,é necessário enfatizar algumas metas globais, tais como:

1. Difundir a idéia de que o capital intelectual será o diferencial nas empresas;
2. Despertar a vocação para o aprendizado e a responsabilidade por seu auto-desenvolvimento;
3. Incentivar, estruturar e oferecer atividades de auto-desenvolvimento;

4. Motivar e reter os melhores talentos, contribuindo para o aumento da realização e felicidade pessoal

Além das metas, Meister (1999) cita alguns princípios que devem ser observados:

- Desenho de programas que incorporem a identificação das competências críticas;
- Migração do modelo “sala de aula” para múltiplas formas de aprendizagem (a qualquer hora em qualquer lugar)
- Delineamento de programas que reflitam o compromisso da empresa com a cidadania empresarial
- Estímulo para gerentes e líderes se envolverem com o processo de educação
- Criação de sistemas eficazes de avaliação dos investimentos e resultados obtidos;

Éboli (2004) baseando-se nos princípios ressaltados por Meister (1999), indica os sete princípios para o sucesso de uma forma mais sistematizada e inclui práticas para auxiliar na compreensão, conforme Quadro1.

Quadro 1 - Os sete princípios de sucesso em educação corporativa e práticas

Princípios	Práticas
Competitividade	<p>Obter o comprometimento e o envolvimento da alta cúpula com os sistemas de educação.</p> <p>Alinhar as estratégias, diretrizes e práticas de gestão de pessoas às estratégias do negócio.</p> <p>Implantar um modelo de gestão de pessoas por competências.</p> <p>Conceber ações e programas de educacionais alinhados às estratégias do negócio.</p>
Perpetuidade	<p>Ser veículo de disseminação da cultura empresarial.</p> <p>Responsabilizar líderes e gestores pelo processo de aprendizagem.</p>
Conectividade	<p>Adotar e implementar a educação “inclusiva”, contemplando o público interno e o externo.</p> <p>Implantar modelo de gestão do conhecimento que estimule o compartilhamento de conhecimentos organizacionais e a troca de experiências.</p> <p>Integrar sistema de educação com o modelo de gestão do conhecimento.</p> <p>Criar mecanismos de gestão que favoreçam a construção social do conhecimento.</p>
Disponibilidade	<p>Utilizar de forma intensiva tecnologia aplicada à educação.</p> <p>Implantar projetos virtuais de educação (aprendizagem mediada por tecnologia).</p> <p>Implantar múltiplas formas e processos de aprendizagem que favoreçam a “aprendizagem a qualquer hora e em qualquer lugar”.</p>
Cidadania	<p>Obter sinergia entre programas educacionais e projetos sociais.</p> <p>Comprometer-se com a cidadania empresarial, estimulando:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a formação de atores sociais dentro e fora da organização • a construção social do conhecimento organizacional.
Parceria	<p><u>Parcerias internas</u>: responsabilizar líderes e gestores pelo processo de aprendizagem de suas equipes, estimulando a participação nos programas educacionais e criando um ambiente de trabalho propício à aprendizagem.</p> <p><u>Parcerias externas</u>: estabelecer parcerias estratégicas com instituições de ensino superior.</p>
Sustentabilidade	<p>Tornar-se um centro de agregação de resultados para o negócio.</p> <p>Implantar sistema métrico para avaliar os resultados obtidos,</p>

	considerando-se os objetivos do negócio. Criar mecanismos que favoreçam a auto-sustentabilidade financeira do sistema.
--	---

Fonte: Eboli, 2004, p.60

Tratando-se da esfera pública federal, a capacitação dos servidores não apenas deve ser incentivada pelas instituições, como também é um direito do servidor. Em 12 de janeiro de 2005 é publicada a lei 11.091 que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação. Conforme os artigos 6º e 7º, os cargos de carreira possuem seis níveis de classificação (A, B, C, D e E) com quatro níveis de capacitação cada (I, II, III e IV).

A distribuição da carga horária necessária para se conseguir a progressão por capacitação, conforme Quadro 2, até o ano de 2012 era necessária ser através de um único certificado. Como conquista da greve de 2012, possibilitou-se a apresentação de mais de um certificado totalizando a carga horária exigida.

Quadro 2: Anexo III, lei 11.091 de 12 de janeiro de 2005.

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	NÍVEL DE CAPACITAÇÃO	CARGA HORÁRIA DE CAPACITAÇÃO
A, B, C, D e E	I	Exigência mínima do Cargo
A	II	20 horas
	III	40 horas
	IV	60 horas
B	II	40 horas
	III	60 horas
	IV	90 horas
C	II	60 horas
	III	90 horas
	IV	120 horas
D	II	90 horas
	III	120 horas
	IV	150 horas
E	II	120 horas
	III	150 horas
	IV	Aperfeiçoamento ou curso de capacitação superior a 180 horas

Para Azevedo (2010) o treinamento atualmente é uma constante e um programa de capacitação deve estar diretamente ligado às necessidades da

instituição, com comprometimento total de toda a equipe de colaboradores, incluindo a chefia. Com isso, estimula-se a curiosidade, aumenta-se o nível de conhecimento, e possibilitam-se as ações unificadas na instituição.

Bello (2013) entende o aperfeiçoamento como

o processo de aprendizagem que atualiza, aprofunda conhecimentos e contempla a formação profissional do servidor, com o objetivo de torna-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas, buscando sempre, dentro do ambiente organizacional que o servidor se insere, a eficácia administrativa e o cumprimento de metas e objetivos institucionais (Bello, 2013, p. 57)

Com relação ao desejo dos servidores em realizar capacitação, pode-se valer das palavras de Moore e Kearsley. Eles afirmam que vários adultos, ao contrário dos jovens, procuram obter mais conhecimento em áreas onde já atuam (2007).

A possibilidade de se efetuar uma capacitação através de um ambiente virtual de ensino-aprendizagem (AVEA) é uma vantagem para os servidores, uma vez que “o apagamento dos limites espaço-temporais faz com que cada um possa decidir não apenas sobre a duração de seus estudos, como também em relação a que momentos e a que lugares lhe são mais convenientes” (SARAIVA 2010, p. 98). A autora afirma que “uso individualizado do tempo e do espaço está sendo apresentado como uma vantagem, por permitir atender as necessidades e desejos de cada estudante” (2010,96). Portanto, o uso da EaD como forma de capacitação para os servidores da FURG é viável e compatível com as necessidades, tanto da Instituição como dos próprios servidores.

5 A EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA (EaD)

A educação a distância tem como princípio o fato de alunos e professores estarem em locais distintos e para que o processo ocorra há a necessidade de se transmitir a informação de alguma forma. Moore e Kearsley (2007, p. 8) identificam as razões que levam a adoção por parte de instituições e governos a realizarem essa opção de ensino. São elas:

- **Acesso** crescente a oportunidades de aprendizagem e treinamento;
- Proporcionar oportunidades para **atualizar aptidões**;
- Melhorar a **redução de custos** dos recursos educacionais;
- Apoiar a **qualidade** das estruturas educacionais existentes;
- Melhorar a **capacitação** do sistema educacional;
- **Nivelar desigualdades** entre grupos etários;
- Direcionar campanhas educacionais para **públicos-alvo** específicos;
- Proporcionar treinamento de emergência para **grupos-alvos** importantes;
- Aumentar aptidões para a educação em **novas áreas do conhecimento**;
- Oferecer uma oportunidade de educação com **trabalho e vida familiar** e
- **Agregar uma dimensão internacional** à experiência educacional.

Algumas pessoas acreditam que a educação a distância teve início com o advento da internet, mas isso não é verdade. Golvêa e Oliveira (2006) chegam a afirmar que teria surgido com as Epístolas de Paulo a comunidades cristãs na Ásia Menor, compiladas na Bíblia.

Moore e Kearsley (2007, p. 25-48) dividem a evolução da educação a distância em cinco gerações: correspondência (educação individualizada a distância), transmissão por rádio e televisão (pouca ou nenhuma participação de professor mas “agregou dimensão oral e visual a apresentação de informações aos alunos a distância” p. 47), universidades abertas (união áudio / vídeo e

correspondência com orientação presencial), teleconferência (primeira experiência com interação em tempo real, “método apreciado especialmente por treinamento corporativo” p.47) e a quinta geração formada por classes virtuais on-line com base na internet. Na Tabela 2 é possível verificar a evolução da Educação a Distância no mundo.

Tabela 2 A evolução da EaD no mundo

1728	marco inicial da Educação a Distância: é anunciado um curso pela Gazeta de Boston, na edição de 20 de março, onde o Prof. Caleb Philipps, de <i>Short Hand</i> , oferecia material para ensino e tutoria por correspondência. Após iniciativas particulares, tomadas por um longo período e por vários professores, no século XIX a Educação a Distância começa a existir institucionalmente.
1829	na Suécia é inaugurado o Instituto Líber Hermondes, que possibilitou a mais de 150.000 pessoas realizarem cursos através da Educação a Distância.
1840	na Faculdade <i>Sir Isaac Pitman</i> , no Reino Unido, é inaugurada a primeira escola por correspondência na Europa.
1856	em Berlim, a Sociedade de Línguas Modernas patrocina os professores Charles Tous-saine e Gustav Laugenschied para ensinarem Francês por correspondência.
1892	no Departamento de Extensão da Universidade de Chicago, nos Estados Unidos da América, é criada a Divisão de Ensino por Correspondência para preparação de docentes.
1922	inicia-se cursos por correspondência na União Soviética.
1935	o <i>Japanese National Public Broad-casting Service</i> inicia seus programas escolares pelo rádio, como complemento e enriquecimento da escola oficial.
1947	inicia-se a transmissão das aulas de quase todas as matérias literárias da Faculdade de Letras e Ciências Humanas de Paris, França, por meio da Rádio Sorbonne.
1948	na Noruega, é criada a primeira legislação para escolas por correspondência.
1951	nasce a Universidade de Sudáfrica, atualmente a única universidade a distância da África, que se dedica exclusivamente a desenvolver cursos nesta modalidade.
1956	a <i>Chicago TV College</i> , Estados Unidos, inicia a transmissão de programas educativos pela televisão, cuja influência pode notar-se rapidamente em outras universidades do país que não tardaram em criar unidades de ensino a distância, baseadas fundamentalmente na televisão
1960	na Argentina, nasce a Tele Escola Primária do Ministério da Cultura e Educação, que integrava os materiais impressos à televisão e à tutoria.
1968	é criada a Universidade do Pacífico Sul, uma universidade regional que pertence a 12 países-ilhas da Oceania.
1969	no Reino Unido, é criada a Fundação da Universidade Aberta.
1971	a Universidade Aberta Britânica é fundada.

1972	na Espanha, é fundada a Universidade Nacional de Educação a Distância.
1977	na Venezuela, é criada a Fundação da Universidade Nacional Aberta.
1978	na Costa Rica, é fundada a Universidade Estadual a Distância.
1984	na Holanda, é implantada a Universidade Aberta.
1985	é criada a Fundação da Associação Europeia das Escolas por Correspondência.
1985	na Índia, é realizada a implantação da Universidade Nacional Aberta Indira Gandhi.
1987	é divulgada a resolução do Parlamento Europeu sobre Universidades Abertas na Comunidade Europeia
1987	é criada a Fundação da Associação Europeia de Universidades de Ensino a Distância.
1988	em Portugal, é criada a Fundação da Universidade Aberta.
1990	é implantada a rede Europeia de Educação a Distância, baseada na declaração de Budapeste e o relatório da Comissão sobre educação aberta e a distância na Comunidade Europeia.

Adaptado de Alves, 2011.

Costa (2012) complementa as informações de Alves (2011) dispostas na Tabela 2 ao informar que se tratando das experiências internacionais:

Temos que a educação a distância remonta aos EUA (USA) em 1891 na Universidade de Wisconsin, que hoje conta com 26 campi. Na primeira guerra mundial, em 1922, na União soviética eram 350.000 usuários em dois anos. Na Espanha se concentram 60 centros, por meio da UNED que data de 1972. Em 1974, na Alemanha, a Fern Universität, também hoje com 60 centros e com cooperações internacionais. Assim, a Educação a Distância tem crescido em todo mundo com propósito de ensino e **capacitação** (COSTA,2012, 22, grifo nosso)

Infelizmente no Brasil não encontramos documentação que registre a educação a distância anterior a 1904, como é possível observar na Tabela 3. Apesar desse atraso, Neto e Lima (2005) informam que o Ministério da Educação, no ano de 1970, apresentava 30 instituições de ensino cadastradas que usavam a metodologia EaD, com o objetivo de ampliar o alcance de cursos profissionalizantes, de capacitação ou preparatório para concurso.

Tabela 3 O EaD no Brasil

1904	o Jornal do Brasil registra, na primeira edição da seção de classificados, anúncio que oferece profissionalização por correspondência para datilógrafo.
1923	um grupo liderado por Henrique Morize e Edgard Roquette-Pinto criou a Rádio Sociedade do Rio de Janeiro que oferecia curso de Português, Francês, Silvicultura, Literatura Francesa, Esperanto,

	Radiotelegrafia e Telefonia. Tinha início assim a Educação a Distância pelo rádio brasileiro.
1934	Edgard Roquette-Pinto instalou a Rádio-Escola Municipal no Rio, projeto para a então Secretaria Municipal de Educação do Distrito Federal. Os estudantes tinham acesso prévio a folhetos e esquemas de aulas, e também era utilizada correspondência para contato com estudantes.
1939	surgimento, em São Paulo, do Instituto Monitor, o primeiro instituto brasileiro a oferecer sistematicamente cursos profissionalizantes a distância por correspondência, na época ainda com o nome Instituto Rádio -Técnico Monitor
1941	surge o Instituto Universal Brasileiro, segundo instituto brasileiro a oferecer também cursos profissionalizantes sistematicamente. Fundado por um ex-sócio do Instituto Monitor, já formou mais de 4 milhões de pessoas e hoje possui cerca de 200 mil alunos; juntaram-se ao Instituto Monitor e ao Instituto Universal Brasileiro outras organizações similares, que foram responsáveis pelo atendimento de milhões de alunos em cursos abertos de iniciação profissionalizante a distância. Algumas dessas instituições atuam até hoje. Ainda no ano de 1941, surge a primeira Universidade do Ar, que durou até 1944.
1947	surge a nova Universidade do Ar, patrocinada pelo Serviço Nacional de Aprendizagem Comercial (SENAC), Serviço Social do Comércio (SESC) e emissoras associadas. O objetivo desta era oferecer cursos comerciais radiofônicos. Os alunos estudavam nas apostilas e corrigiam exercícios com o auxílio dos monitores. A experiência durou até 1961, entretanto a experiência do SENAC com a Educação a Distância continua até hoje.
1959	a Diocese de Natal, Rio Grande do Norte, cria algumas escolas radiofônicas, dando origem ao Movimento de Educação de Base (MEB), marco na Educação a Distância não formal no Brasil. O MEB, envolvendo a Conferência Nacional dos Bispos do Brasil e o Governo Federal utilizou-se inicialmente de um sistema rádio-educativo para a democratização do acesso à educação, promovendo o letramento de jovens e adultos.
1962	é fundada, em São Paulo, a <i>Occidental School</i> , de origem americana, focada no campo da eletrônica.
1967	o Instituto Brasileiro de Administração Municipal inicia suas atividades na área de educação pública, utilizando-se de metodologia de ensino por correspondência. Ainda neste ano, a Fundação Padre Landell de Moura criou seu núcleo de Educação a Distância, com metodologia de ensino por correspondência e via rádio
1970	surge o Projeto Minerva, um convênio entre o Ministério da Educação, a Fundação Padre Landell de Moura e Fundação Padre Anchieta, cuja meta era a utilização do rádio para a educação e a inclusão social de adultos. O projeto foi mantido até o início da década de 1980
1974	surge o Instituto Padre Reus e na TV Ceará começam os cursos das antigas 5ª à 8ª séries (atuais 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental), com material televisivo, impresso e monitores.
1976	é criado o Sistema Nacional de Tele Educação, com cursos através

	de material instrucional.
1979	a Universidade de Brasília, pioneira no uso da Educação a Distância, no ensino superior no Brasil, cria cursos veiculados por jornais e revistas, que em 1989 é transformado no Centro de Educação Aberta, Continuada, a Distância (CEAD) e lançado o Brasil EAD.
1981	é fundado o Centro Internacional de Estudos Regulares (CIER) do Colégio Anglo- Americano que oferecia Ensino Fundamental e Médio a distância. O objetivo do CIER é permitir que crianças, cujas famílias mudem-se temporariamente para o exterior, continuem a estudar pelo sistema educacional brasileiro.
1983	o SENAC desenvolveu uma série de programas radiofônicos sobre orientação profissional na área de comércio e serviços, denominada “Abrindo Caminhos”.
1991	o programa “Jornal da Educação – Edição do Professor”, concebido e produzido pela Fundação Roquete-Pinto tem início e em 1995 com o nome “Um salto para o Futuro”, foi incorporado à TV Escola (canal educativo da Secretaria de Educação a Distância do Ministério da Educação) tornando-se um marco na Educação a Distância nacional. É um programa para a formação continuada e aperfeiçoamento de professores, principalmente do Ensino Fundamental e alunos dos cursos de magistério. Atinge por ano mais de 250 mil docentes em todo o país.
1992	é criada a Universidade Aberta de Brasília, acontecimento bastante importante na Educação a Distância do nosso país.
1995	é criado o Centro Nacional de Educação a Distância e nesse mesmo ano também a Secretaria Municipal de Educação cria a MultiRio (RJ) que ministra cursos do 6º ao 9º ano, através de programas televisivos e material impresso. Ainda em 1995, foi criado o Programa TV Escola da Secretaria de Educação a Distância do MEC.
1996	é criada a Secretaria de Educação a Distância (SEED), pelo Ministério da Educação, dentro de uma política que privilegia a democratização e a qualidade da educação brasileira. É neste ano também que a Educação a Distância surge oficialmente no Brasil, sendo as bases legais para essa modalidade de educação, estabelecidas pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, embora somente regulamentada em 20 de dezembro de 2005 pelo Decreto nº 5.622 (BRASIL, 2005) que revogou os Decretos nº 2.494 de 10/02/98, e nº 2.561 de 27/04/98, com normatização definida na Portaria Ministerial nº 4.361 de 2004 (PORTAL MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO ^a , 2010).
2000	é formada a UniRede, Rede de Educação Superior a Distância, consórcio que reúne atualmente 70 instituições públicas do Brasil comprometidas na democratização do acesso à educação de qualidade, por meio da Educação a Distância, oferecendo cursos de graduação, pós-graduação e extensão. Nesse ano, também nasce o Centro de Educação a Distância do Estado do Rio de Janeiro (CEDERJ), com a assinatura de um documento que inaugurava a parceria entre o Governo do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria de Ciência e Tecnologia, as universidades públicas e as prefeituras do Estado do Rio de Janeiro.

2002	o CEDERJ é incorporado a Fundação Centro de Ciências de Educação Superior a Distância do Rio de Janeiro (Fundação CECIERJ).
2004	vários programas para a formação inicial e continuada de professores da rede pública, por meio da EAD, foram implantados pelo MEC. Entre eles o Proletramento e o Mídias na Educação. Estas ações conflagraram na criação do Sistema Universidade Aberta do Brasil.
2005	é criada a Universidade Aberta do Brasil, uma parceria entre o MEC, estados e municípios; integrando cursos, pesquisas e programas de educação superior a distância.
2006	entra em vigor o Decreto nº 5.773, de 09 de maio de 2006, que dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino, incluindo os da modalidade a distância (BRASIL, 2006).
2007	entra em vigor o Decreto nº 6.303, de 12 de dezembro de 2007, que altera dispositivos do Decreto nº 5.622 que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (BRASIL, 2007).
2008	em São Paulo, uma Lei permite o ensino médio a distância, onde até 20% da carga horária poderá ser não presencial.
2009	entra em vigor a Portaria nº 10, de 02 julho de 2009, que fixa critérios para a dispensa de avaliação <i>in loco</i> e deu outras providências para a Educação a Distância no Ensino Superior no Brasil (BRASIL, 2009).
2011	A Secretaria de Educação a Distância é extinta.

Adaptado de Alves, 2011.

Sobre a questão da EaD, Moore e Kearsley (2007) afirmam que:

no nível mais obvio, a educação a distancia significa que mais pessoas estão obtendo acesso mais facilmente a mais e melhores recursos de aprendizado do que podiam no passado, quando tinham de aceitar somente o que era oferecido localmente. ... **Adultos que precisarem de treinamento especializado para melhorar seu desempenho profissional ou obter aptidões básicas poderão fazer cursos sem ter de se afastar de casa ou do trabalho.** ... A educação a distancia, em termos gerais, permite muitas novas oportunidades de aprendizado para um grande número de pessoas (p 21, grifo nosso).

Igualmente, Belloni (2003) informa que:

Já não se pode considerar a Educação a Distância (EaD) apenas como um meio de superar problemas emergenciais (como parece ser o caso da LDB brasileira), ou de consertar alguns fracassos dos sistemas educacionais em dado momento da sua história (como foi o caso de muitas experiências em países grandes e pobres, inclusive o Brasil nos anos 70). A EaD tende doravnte a se tornar cada vez mais um elemento regular dos sistemas educatiuvos, necessários não apenas para atender demandas e/ou grupos específicos, mas assumindo funções de crescente importância, especialmente no ensino pós-secundário, ou seja, na educação popular adulta, o que inclui o ensino superior regular e toda a grande e variada demanda de **formação contínua** (BELLONI, 2006, p 4-5, grifo nosso).

A fim de contemplar a educação a distância, o software mais usado pelas IFES é o Moodle⁶. Inclusive é o adotado pela FURG. O **MOODLE -Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment-** é um software livre executado em ambiente virtual de aprendizagem. Tanto em e-learning como b-learning⁷. Criado em 2001 pelo educador e cientista computacional Martin Dougiamas o Moodle constitui-se em um sistema de administração de atividades educacionais voltados para a aprendizagem colaborativa. Permite, de maneira simplificada, a um estudante ou a um professor integrar-se, estudando ou lecionando, num curso *on-line* à sua escolha.

Para Costa (2012):

Os leitores, alunos, conforme suas necessidades na busca da informação, escolhem por quais caminhos percorrer em meio a rede, a web. Nesse sentido, temos uma aprendizagem simultânea que conduz os saberes no processo de EaD, em que o aluno desenvolve suas ações no Moodle. Assim, a aplicação das novas tecnologias no ensino possibilita novas formas de ensinar e aprender (COSTA, 2012, p 40).

A sala de aula virtual apresenta “novas características de concepções de ensino e aprendizagem em que envolvem todos os interlocutores” (Costa, 2012, p 42).

EaD é o tema de diversas pesquisas, que apresentam como objetivo compreender essa “nova” forma de educação. Valentini e Soares (2005), por exemplo, ressaltam a importância de recursos como fóruns e diários:

Esses espaços de interação e troca inauguram uma nova possibilidade ao aprendiz. Se não fosse a possibilidade de o aluno escrever e se expressar livremente nos diferentes cenários do ambiente virtual, perder-se-ia para sempre a oportunidade de conhecer construções cognitivas e a função do autor desenvolvida pelos alunos (Valentini e Soares, 2005, p 42)

O Moodle é bem visto, não apenas por ser de fácil instalação, além de gratuito, mas também por ser “um sistema aberto e no âmbito educacional está vinculado a uma filosofia educacional construtivista” (Costa, 2012, p47).

Moran 2000 ressalta que o EaD é

Uma prática educativa, é um processo de ensino-aprendizagem, que leva o indivíduo a aprender a aprender, ou seja, vai além de ensinar e ajudar a integrar todas as dimensões da vida, participando, criando, inovando,

⁶ Para maiores informações sobre o Moodle ver a aba *documentation* em http://docs.moodle.org/27/en/Main_page.

⁷ A diferença entre e-learning e b-learning é que no segundo, obrigatoriamente, você necessita ter momentos presenciais. O b significa blended (misto, combinado). MACDONALD, Janet. Blended Learning and Online Tutoring: Planning Learner Support and Activity Design, ed. Gower 2008, p 2.

pensando no seu próprio crescimento. E ajudar as pessoas a terem uma visão do todo (MORAN, 2000, p 16).

Assim, o uso da EaD em capacitação para servidores da IFES contempla as necessidades dos servidores e da Instituição, uma vez que possibilita não apenas a aquisição do conhecimento como também, a troca dos saberes. Através do compartilhamento das dificuldades, bem como, dos sucessos alcançados é possível o crescimento e fortalecimento das práticas administrativas, visando uma padronização das ações, no caso dessa pesquisa, das práticas arquivísticas.

6 METODOLOGIA

O Programa de Pós Graduação Profissional em Patrimônio Cultural caracteriza-se por ser “profissionalizante”, o que exige um produto teórico, no caso a elaboração e apresentação desta Dissertação de Mestrado e um artigo além de um produto prático que foi viabilizado através da criação do Curso de Capacitação para Servidores da FURG na Modalidade EaD.

Esta pesquisa é considerada aplicada, por sua natureza, e qualitativa, quanto à forma de abordagem do problema. Minayo (2001), explica que a pesquisa qualitativa trabalha com o universo de significados, motivos, aspirações, crenças, valores e atitudes. De acordo com Barros e Lehfeld (2000), a pesquisa aplicada tem como motivação a necessidade de produzir conhecimento para aplicação de seus resultados, com o objetivo de “contribuir para fins práticos, visando à solução mais ou menos imediata do problema encontrado na realidade”(p 78).

Também foi adotada a pesquisa bibliográfica que, conforme, LAKATOS e MARCONI (2001)

trata-se do levantamento de toda a bibliografia já publicada em forma de livros, revistas, publicações avulsas, em imprensa escrita. Sua finalidade é colocar o pesquisador em contato direto com tudo aquilo que foi escrito sobre determinado assunto, com objetivo de permitir ao cientista o reforço paralelo na análise de suas pesquisas ou manipulações de suas informações (p 43-44).

Foi justamente no momento da pesquisa bibliográfica que tomou-se conhecimento da obra de Eboli (2004, p 51) onde a mesma sugere dez etapas para concepção de uma ação de educação corporativa que naturalmente se tornaram os passos metodológicos usados para a implantação dessa proposta.

1 Envolver e comprometer a alta administração com o processo de aprendizagem: Constitui o passo inicial para a execução do primeiro objetivo específico dessa pesquisa. Inicialmente foi apresentada a possibilidade de se efetivar o curso Noções de Arquivo na modalidade a distância para a Pró-reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PROGEP), que foi aceita, mas com um pouco de receio, principalmente com relação ao fato de se ter certeza de que os alunos iriam ler o material e participar ativamente das aulas. Após diversas reuniões,

transcorridas no segundo semestre de 2011, foi acertado que o curso seria ofertado de forma experimental, como um projeto piloto.

2 Definir o que é crítico para o sucesso: Devido a experiência anterior na modalidade presencial optou-se por se fazer à distância. Tentando abranger o interesse do maior número possível de servidores decidiu-se que a carga horária seria de 180 horas.

3 Realizar diagnóstico das competências críticas empresariais, organizacionais e humanas: A escolha de arquivistas para ministrar o curso Noções de Arquivo foi fundamental. No módulo I, devido ao seu conteúdo optou-se por alguém da área de computação. O último módulo foi apresentado por uma arquivista convidada, especialista na área de conservação e preservação documental. Após a apresentação da proposta ao Pró – Reitor foi efetuado contato com a SEaD, que se mostrou entusiasmada com a ideia, disponibilizando todos os recursos lá existentes para auxiliar. A fim de efetivar a adaptação do Curso Noção de Arquivos da forma presencial para modalidade a distancia foram escolhidos quatro alunos do curso de Arquivologia da FURG, para atuarem como bolsistas voluntários. Dois já tinham experiência em AVEA e os outros dois demonstraram interesse em docência. Participou-se de um treinamento inicial de capacitação para professores que desenvolveriam atividades no *Moodle* pela primeira vez. Após, foram realizadas reuniões com a Equipe pedagógica, que auxiliou na estruturação dos módulos e criação dos Planos de Aula (APENDICE B).

4 Alinhar o sistema de educação à estratégia de negócios: Através de várias conversas com a PROGEP e após a avaliação do curso ao seu término, está sendo prevista a oferta de capacitação através do *Moodle* de forma contínua pela Instituição. Para tanto, a responsável pelo setor de Coordenação de Formação Continuada dos TAEs está tendo reuniões e treinamentos com a SEaD – FURG.

5 Definir público-alvo: Para início do curso optou-se por selecionar servidores que lidam diretamente com a documentação da instituição. Após várias discussões com o Pró- Reitor ficou acordado que o curso teria as suas inscrições nos mesmos moldes dos demais: através do sistema, sendo os primeiros inscritos com concordância da sua chefia imediata, os alunos selecionados.

6 Avaliar e ajustar os programas existentes contemplando as competências críticas definidas: Ficou acordado que na primeira edição seria utilizado como parâmetro as indicações do MEC, portanto formou-se uma turma de 25 alunos que é

o máximo sugerido pelo MEC para uma cada professor em uma turma na modalidade à distância;

7 Conceber ações e programas educacionais presenciais e/ou virtuais sempre orientados para a necessidade do negócio: tendo sempre em mente o conceito de Mannheim que afirma que nem as metas nem as técnicas podem ser concebidas sem um contexto. Nesse caso optou-se pela modalidade EaD , em especial porque durante a aplicação, em 2010, da curso na forma presencial, vários servidores tiveram que desistir, pois eram necessários em seus ambientes de trabalho;

8 Avaliar tecnologia de educação disponível: A FURG possui uma estrutura de EaD bem definida. Também o *Moodle* é o ambiente padrão adotado pela instituição. A SEaD possui todo o ampara tecnológico e técnico também, com setores específicos para apoio tecnológico, pedagógico, visual e treinamentos.

9 Criar um ambiente e uma rotina de trabalho propício à aprendizagem: Por tratar de uma capacitação que envolve documentação, e serem os alunos servidores que atuam diretamente com ela, há possibilidade da aplicação rápida da teoria, bem como a troca de experiência, seguidamente solicitada através de atividades no decorrer do curso.

10 Estabelecer um sistema eficaz de avaliação dos resultados obtidos com investimento e treinamentos: É esperado que o aluno replique o conhecimento adquirido. Mas a grande possibilidade de se avaliar os resultados se dá através do reconhecimento do Arquivo Geral como responsável pela gestão documental da instituição, a sua consulta em caso de dúvidas, a transferência da documentação intermediária de longo período para o Arquivo, bem como a documentação para eliminação, além do recolhimento da documentação permanente de forma adequada. Também é possível verificar através do aumento da solicitação de clipes plásticos ao almoxarifado.

Após o curso criado e aplicado foi solicitado aos alunos que respondessem a um questionário de avaliação padrão da PROGEP. Os dados das respostas foram tabulados e analisados caracterizando, nesse ponto, uma pesquisa quantitativa corroborando com Appolinário (2012) que afirma ser “muito difícil que haja alguma pesquisa totalmente qualitativa, da mesma forma que é altamente improvável existir alguma pesquisa completamente quantitativa” (p 59). O autor complementa este entendimento ao afirmar que:

Qualquer pesquisa provavelmente possui elementos tanto qualitativos quanto quantitativos, ou seja, em vez de duas categorias dicotômicas e isoladas, temos antes uma dimensão contínua com duas polaridades externas, e as pesquisas se encontrarão em algum ponto desse contínuo, tendendo mais para um lado ou para o outro (APPOLINÁRIO, 2012, p.59).

Concluída a etapa de análise dos dados, a sistematização dos resultados e elaboração do trabalho textual foi desenvolvida no editor de textos *Microsoft Word*. Os dados analisados são apresentados em forma de dissertação, tendo como produto o Curso de Noções de Arquivo disponibilizado em um DVD, no software *Moodle* versão 2.6.2.

7 DA PROPOSTA À EXECUÇÃO DO CURSO

Como primeiro objetivo específico dessa dissertação apresenta-se a sensibilização dos dirigentes da FURG com relação a importância de ofertar um curso de capacitação na modalidade EaD. A fim de se atingir este objetivo foi necessário conhecer como são realizados os cursos de capacitação na Instituição.

Cabe ressaltar que esta ação trata da capacitação para Técnicos Administrativos em Educação (TAE) e não da formação continuada dos docentes. Enquanto a oferta para os docentes, normalmente, é vinculada à alguma unidade dentro das Pró-Reitorias de Graduação, a capacitação dos TAEs é diretamente ligado ao setor de Recursos Humanos, atualmente chamado de Gestão de Pessoas em diversas IFES.

Barcelos, Schwarzbald e Cordenonsi (2014) explicam que na FURG a capacitação está vinculada a Coordenação de Formação Continuada dos TAEs, unidade pertencente à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas- Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP). O art. 90 do Regimento Interno da Reitoria, aprovado pelo CONSUN através da Resolução 15/2010, apresenta que é atribuição da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas, entre outras:

promover em conjunto com o Núcleo de Psicologia Organizacional e Serviço Social o planejamento, coordenação e execução de atividades relacionadas à política de capacitação e qualificação de servidores.

Conforme o Relatório Estatístico da FURG⁸ de 2013, relativo ao ano de 2012, a Instituição possuía na época um total de 1098 TAEs. Apesar disso, apenas 116 vagas para capacitação foram ofertadas. Sendo que destas, 47 de forma específicas para o SIB (Sistema Integrado de Bibliotecas) e NTI (Núcleo de Tecnologia da Informação) restando 69 para os demais.

⁸ O Boletim Estatístico contém um elenco de dados e informações que ajudam a demonstrar, numericamente, a evolução da Instituição ao longo dos últimos vinte e dois anos. Concebido no âmbito da Diretoria de Planejamento-DIPLAN- o Boletim Estatístico é publicado interrutivamente desde o ano de 1991. Disponível em www.furg.br.

Tabela 4: Cursos de capacitação ofertados pela PROGEP em 2012

Curso	Vagas	Concluintes
<i>Atualização para Bibliotecários</i>	17	14
<i>Atualização em Informática</i>	40	30
<i>Espanhol</i>	13	07
<i>Inglês</i>	16	14
<i>Segurança da Informação</i>	30	25
<i>Total</i>	116	90

Adaptado do Relatório de Gestão 2012⁹ disponível em www.furg.br

Em 2013, foram ofertadas 524 vagas e obteve-se um total de 346 concluintes, conforme Imagem 13. O curso intitulado “Atendimento humanizado de gestantes, parturientes e puérperas internadas no HU” apresentou uma desistência significativa. Sendo o mesmo direcionado a enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem, categorias que trabalham em constante plantão, o baixo número de concluintes demonstra a dificuldade da Instituição em atender os TAEs, de forma plena, no quesito capacitação.

⁹ O Relatório de Gestão é um documento apresentado aos órgãos de controle interno e externo como prestação de contas anual a que a FURG está obrigada nos termos do art. 70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da IN TCU nº 63/2010, da DN TCU nº 119/2012 e da Portaria TCU nº 150/2012 e das orientações do órgão de controle interno.

Imagem 13: Cursos ofertados em 2013

CURSO	VAGAS	CONCLUINTES
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	30	25
ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS	25	13
INGLÊS PARA SERVIDORES DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA	5	5
LÍNGUA PORTUGUESA PARA SERVIDORES PÚBLICOS	30	20
GESTÃO DE PESSOAS E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	32	25
INGLÊS PRE-INTERMEDIATE - MÓDULO II	11	9
LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS - LIBRAS - MÓDULO I	25	15
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS - Turma 1	20	16
DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES CIVIS FEDERAIS	30	23
GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS - Turma 2	20	20
INGLÊS INTERMEDIATE - MÓDULO III	9	2
INGLÊS ELEMENTARY - MÓDULO I	16	14
SISTEMAS OPERACIONAIS - LINUX UBUNTU 11.04 E WINDOWS 7 - Turma 6B (TARDE)	20	13
GESTÃO DE PESSOAS E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL - Turma 2	30	22
INTERNET - CORREIO ELETRÔNICO - Turma 6B (TARDE)	20	13
ATENDIMENTO HUMANIZADO A GESTANTES, PARTURIENTES E PUÉRPERAS INTERNADAS NO HU - Turma 2 (tarde)	20	5
ATENDIMENTO HUMANIZADO A GESTANTES, PARTURIENTES E PUÉRPERAS INTERNADAS NO HU - Turma 1 (manhã)	20	3
EDITOR DE TEXTO - WORD E OPENOFFICE WRITER - Turma 6B (TARDE)	20	13
PLANILHA ELETRÔNICA - EXCEL E OPENOFFICE CALC - Turma 6B (TARDE)	20	16
PRODUÇÃO DE APRESENTAÇÃO - POWERPOINT E OPENOFFICE PUBLISHER - Turma 6A (MANHÃ)	20	7
PLANILHA ELETRÔNICA - EXCEL E OPENOFFICE CALC - Turma 6A (MANHÃ)	20	6
COREL DRAW - Turma 6B (TARDE)	20	9
MARC 21 - Introdução ao Formato Bibliográfico e Autoridade	15	13
ESPAÑHOL PARA SERVIDORES PÚBLICOS - MÓDULO I	16	12
ELABORAÇÃO DE PLANILHAS DE ORÇAMENTO DE OBRAS - TEORIA E PRÁTICA	30	27
TOTAL DE VAGAS OFERECIDAS	524	346

Fonte: correspondência eletrônica trocada com a PROGEP- FURG

Assim, foi apresentada a modalidade EaD como forma de aumentar as vagas ofertadas pela PROGEP, bem como possibilitar que os TAEs venham a concluir o curso.

O Pró-Reitor se mostrou aberto a discussão, deixou clara a sua preocupação com relação ao controle da participação dos inscritos. Foi assegurado que a plataforma *Moodle* permite um controle abrangente dos acessos bem como em que lição e quanto tempo o usuário permaneceu conectado.

Após vários encontros foi apresentada a proposta aos dirigentes conforme Apêndice A. A mesma foi aceita sem restrições.

Assim, para dar andamento ao curso foi necessário compreender como se organiza e se implanta um curso na modalidade EAD pela FURG.

O Conselho Universitário da FURG, em reunião ordinária do dia 07 de dezembro de 2007, aprovou a criação da Secretaria Geral de Educação a Distância (SEaD). A SEaD tem a atribuição específica de gestão administrativa e pedagógica das atividades de EaD na Instituição, promovendo as condições necessárias à implementação das ações da FURG em Programas e Projetos da área. São funções da SEaD: coordenar as atividades de EaD na FURG; propiciar, aos professores envolvidos, um espaço para discussão, reflexão e desenvolvimento de ações

voltadas à EaD; dar suporte administrativo, pedagógico e técnico às ações de EaD e implementar políticas de EaD na FURG.

Apesar de ter sido criada em 2007, apenas com a apresentação dessa proposta que a mesma foi utilizada para fim de capacitação de servidores. Até a presente data era única e exclusivamente utilizada para oferta de curso através de Editais UAB.

Assim, todo o processo da criação e execução da proposta se deu levando em consideração os mesmos parâmetros e orientações dados pela SEaD aos professores.

Conforme orientações disponíveis no site da SEaD¹⁰ quando o professor começa a atuar na Educação a Distância, um dos primeiros procedimentos é conhecer o fluxograma de produção de material, que se dá em três momentos gerais, os quais envolvem os componentes da Comissão de Material Digital (Revisão Linguística, Design e Diagramação, Videoconferência e Web conferência).

Primeiramente, o material é produzido pelo Professor que, em seguida, o encaminha para a equipe de Revisão Linguística, junto ao roteiro e *storyboard*. Essa, por sua vez, após revisar, envia os arquivos à equipe de Diagramação, que realiza a programação visual da disciplina. Tais etapas, devido à sua complexidade, necessitam de um prazo mínimo de três meses para serem realizadas com êxito.

Após passar por todas as etapas anteriormente relatadas deu-se início a criação do curso proposto no ambiente *Moodle*. O aluno deve acessar na página inicial da SEaD a aba intitulada “Acesso ao *Moodle*” Conforme Imagem 14.

¹⁰ <http://www.uab.furg.br/file.php/1/guiadosprofessores/html/index.html>

Imagem 14: Tela inicial do site da SEaD



SEaD
Secretaria de Educação a Distância
FURG

Q

Início ▾ Acesso Moodle ▾ SEaD ▾ Cursos Notícias Editais ▾ Formação ▾ Documentos Fale Conosco

Onde estou?
Home

Últimas Notícias

Últimos Editais

- LETRAS - EDITAL 63/2014 (DISTÂNCIA) - HOMOLOGAÇÃO (LETRAS - EDITAL 63/2014 (DISTÂNCIA))
- LETRAS - EDITAL 65/2014 (DISTÂNCIA) - RESULTADO FINAL (LETRAS - EDITAL 65/2014 (DISTÂNCIA))
- Letras - Homologação Edital 65-2014 (LETRAS - EDITAL 65/2014 (DISTÂNCIA))
- RETIFICAÇÃO EDITAL 63-2014 (LETRAS - EDITAL 63/2014 (DISTÂNCIA))
- SELEÇÃO 65/2014 - RETIFICAÇÃO (LETRAS - EDITAL 65/2014 (DISTÂNCIA))

Acesso Moodle

Acesso ao Moodle

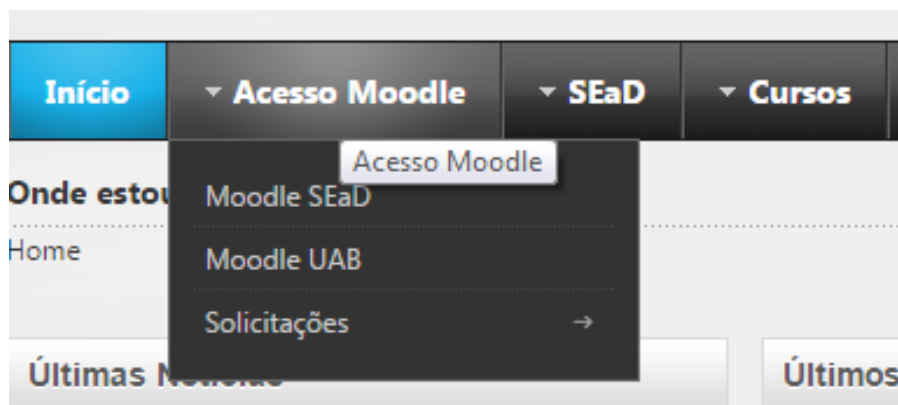
Acesso ao Moodle

Formulário para criação de disciplinas [clique aqui](#)

Tutoriais Moodle

Logo após optar pelo *Moodle* SEaD conforme Imagem 15 e em seguida criar o seu usuário e senha para ter acesso ao ambiente. Ao entrar na página o aluno deverá escolher a opção Capacitação para Técnicos Administrativos-FURG.

Imagem 15: Opções de Moodle



Em seguida o aluno escolhe o curso Noções de Arquivo. Irá aparecer os módulos: Alfabetização Digital, Introdução aos Arquivos, Legislação Arquivística, Ordenação e Classificação de Documentos e Conservação e Preservação de Documentos. O primeiro Módulo foi dado por um servidor da área tecnológica com aulas totalmente presenciais. No término da aula o aluno recebeu a chave de acesso para o módulo seguinte. Essa ação ocorreu em toda a mudança de módulo, pois apenas os alunos que concluíam (Imagem16) poderiam seguir adiante.

Imagem 16: Alunos concluintes do Módulo I



Fonte: PROGEP

O Módulo 2 Introdução aos Arquivos apresenta 5 tópicos, conforme Imagem 17. No primeiro há a mensagem de boas vindas ao curso e um vídeo do primeiro episódio da Série Os Aspones¹¹, apresentada pela Rede Globo no dia 05 de novembro de 2004. No segundo tópico há uma mensagem de boas vindas ao conteúdo novo e um texto em PDF sobre o tema. No tópico 3 foi apresentado um texto, também em PDF, baseado em trabalhos da Johanna Smit, intitulado As Três Maria, com o objetivo de mostrar as semelhanças e diferenças entre Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia. O tópico 4 apresenta as orientações para um momento presencial, onde foram visitados um ambiente de Arquivo, Biblioteca e Museu, cumprindo, nesse momento os 20 % do Curso de momento presencial. E por fim no tópico 5 temos a Midioteca, onde o aluno encontra o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (Brasil, 2005). Foi ressaltado em vários momentos do curso que o mesmo deveria ser consultado a fim de esclarecimentos com relação à terminologia arquivística.

¹¹ Conforme Sinopse disponível no Wikipédia a série apresentava um grupo de funcionários públicos, mais conhecidos como aspones (Assessores de Porcaria Nenhuma), que trabalham no *FMDO* (Fichário Ministerial de Documentos Obrigatórios), uma repartição pública onde não se tem o que fazer. Assim, criam o *FMDO* (Falar Mal Dos Outros), o que faz com que eles se ridicularizem entre si e aos que ali se dirigem.


Imagem 17: Tela Inicial do Módulo II

Módulo II – Introdução aos arquivos


Minha página inicial [Meus cursos](#) [Capacitação para Técnicos Administrativos em Educação – FURG](#) [Noções de Arquivo](#) [IA – Modulo II](#) [Ativar edição](#)

 Fórum de notícias


Tópico 1

-  Boas Vindas ao Módulo II
-  Os Aspones

Tópico 2

-  Apresentação
-  Noções de Arquivo


Tópico 3

-  As três Marias

Tópico 4

-  Atividade Presencial

Tópico 5

-  Midiateca

No Módulo III foram apresentadas as legislações, incluindo artigos da Constituição Federal, a Lei 8159/1991 (dos arquivos), Portaria SLTI/MPOG Nº 5, de 19 de dezembro de 2002 (protocolo), Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968 (microfilmagem) e Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012 (digitalização).

O módulo apresentou quatro tópicos, conforme Imagem 18, sendo que no terceiro ocorreu uma atividade de fórum.

Imagem 18: Tela Inicial do Módulo III


Módulo III – Legislação arquivística

Minha página inicial Meus cursos Capacitação para Técnicos Administrativos em Educação – FURG Noções de Arquivo LA – Modulo III

 Fórum de notícias

 Protocolo


Tópico 1

 Bem – vindos!!!!

 Constituição Federal

 Para pensar....


Tópico 2

 A chamada "lei dos arquivos"

 Lei 8159/91

Tópico 3

 Protocolo

 PORTARIA SLTI/MPOG Nº 5, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2002

Tópico 4

 MICROFILMAGEM X DIGITALIZAÇÃO

 MICROFILMAGEM

 DIGITALIZAÇÃO

A atividade de fórum intitulada “Protocolo” teve o seguinte texto inicial: “Após a leitura da PORTARIA SLTI/MPOG Nº 5, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2002 gostaria que me informassem se a atividade que vocês efetuam nos seus setores interagem com o serviço de protocolo e qual a opinião de vocês sobre o assunto. Quem tiver alguma historinha pode compartilhar, por favor. Faz de conta que estamos em uma sala de aula debatendo sobre o tema”.

Entre as diversas respostas, um aluno (identificado como Aluno A) compartilhou a seguinte experiência:

Já que a professora pediu vou contar uma historinha baseada em fatos reais. Há muito tempo atrás, mais precisamente no início dos anos 80, trabalhei no protocolo, e agora entendo a preocupação que a chefe tinha para que se fizesse o serviço da maneira mais correta possível. Lidávamos com as mais variadas formas de processos e encaminhamento de documentos. Agora lendo a portaria SLTI/MPOG No.5, pude compreender o porque dos procedimentos adotados na verificação e seleção dos documentos a serem organizados. Achava que havia muita burocracia, mas agora entendo os porquês. A organização do que fazíamos era mais demorada, pois não tínhamos a tecnologia que a Furg utiliza atualmente, como o envio de correspondência por email. Para resumir as ferramentas

que dispúnhamos era a máquina de escrever, calculadora e um grupo disposto a trabalhar. O serviço que faço atualmente no SIB SAÚDE, não depende do protocolo, apenas em alguns casos como ofícios, memorandos. Quanto ao sistema de digitalização, acredito que vai ser aos poucos implantado, pois envolve alguns pequenos problemas, pois os documentos na forma digital são suscetíveis a degradação física e a obsolescência tecnológica de hardware, software e formatos, os quais podem colocar em risco o patrimônio arquivístico digital (Aluno A).

O referido aluno pode, enfim compreender, todos os procedimentos que lhe eram cobrados no momento de sua prática com atividades de protocolo. Da mesma forma o aluno B também desconhecia a existência de normas.

Olá! Eu desconhecia a PORTARIA SLTI/MPOG Nº 5, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2002, sabia de alguns dos procedimentos de protocolo, mas não sabia da existência de tal portaria. Nas atividades, atualmente desenvolvidas, não lido com esses tipos de procedimentos, mas tenho experiência no meu trabalho anterior onde lidava com muitos processos, correspondência e documentos externos e internos, acho que fazia tudo direitinho nunca tive problemas, mas sinceramente "corri riscos" afinal todos os procedimentos adotados eram os que haviam me passado, mas nunca havia lido a Portaria. Achei bem interessante a leitura agora sei onde recorrer quando surgir alguma dúvida de protocolo. (Aluno B).

As experiências relatadas pelos alunos indicam claramente a carência de um conhecimento das legislações existentes que regulamentam as ações do cotidiano do servidor público federal, nesse caso dos TAEs corroborando com a importância de existir programas de capacitação para os mesmos.

Um aluno, identificado como Aluno C demonstrou ter um pouco mais de conhecimento na área, relatando sobre a sua preocupação com os documentos digitais e relacionando as rotinas de protocolo com a gestão documental e a aplicação do Plano de Classificação e Tabela de Temporalidade, assuntos tratados anteriormente.





Após a leitura da PORTARIA SLTI/MPOG Nº 5, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2002 que trata do Serviço de Protocolo, verifica-se que essa Portaria traz elementos significativos para que o processo de trâmite das informações ocorra de forma correta e com regras bem definidas. Este regramento facilita o controle tanto na geração dos processos, quanto o acesso às informações por parte do público interessado desde que possua autorização pra tal. Enquanto se tem uma legislação clara e orientadora a cerca do sistema de protocolo, por outro lado as Universidades tem pontos de melhoria na atividade/serviço de Protocolo. A Universidade precisa também avançar para alguns temas referente a protocolos digitais, a exemplo do que vivenciamos atualmente na Justiça Federal. Acredito que um bom planejamento, aliado ao Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade de Documentos poderíamos ter um serviço de protocolo mais dinâmico na medida em que esta prática facilita o fluxo de informações, é menos onerosa em função da otimização de recursos

provocados pela alta produção da massa documental e as implicações quanto a guarda e acesso as informações, agiliza a consulta e acompanhamento do processo pelas partes interessadas, evitando perda ou extravios de documentos. Creio que este seja um ponto importante a ser discutido e implantado nos serviços de Protocolo das Universidades (Aluno C).



Logo após os alunos foram direcionados ao site da Controladoria Geral da União (CGU), onde participaram de um curso proposto pela CGU sobre a Lei de Acesso à Informação. Foi criada uma turma exclusiva para os alunos do Projeto Piloto: Noções de Arquivo na modalidade EaD. A proposta de incluir outro órgão foi bem aceita tanto pela CGU como pela FURG. O curso totalizou 20 horas, já contabilizadas no total do Módulo.

No Módulo IV foram utilizados seis tópicos conforme Imagem 19.


Imagem 19: Tela inicial do Módulo IV

-  Fórum de notícias
 -  Bem vindos ao novo módulo!!!
 -  Classificação de Documentos
 -  Exercício de Classificação
-




Tópico 1

-  A Classificação
 -  Exemplo de documentos
-


Tópico 2

-  Para conhecermos outras realidades....
-



Tópico 3

-  A classificação dos documentos no setor público federal
 -  Classificação no setor público – continuação
 -  Classificação – meio
-






Tópico 4

-  Classificação do TEU exemplo de documento
-

Tópico 5

-  Verificação dos exemplos
 -  Classificando
-

Tópico 6

-  Ordenação da documentação
 -  Arquivamento Parte I
 -  Arquivamento Parte II
 -  Arquivamento Parte III
 -  Arquivamento Parte IV
-

No tópico um foi solicitado que cada aluno mandasse uma cópia em PDF de um documento qualquer da sua unidade. No tópico dois foram disponibilizados links do *youtube* com vários exemplos de arquivos brasileiros. No tópico três foi explicado sobre a classificação dos documentos no setor público e no quatro foi pedido aos

alunos que classificassem o documento anteriormente enviado. No tópico cinco foi feita a revisão das classificações e anexando um texto explicativo sobre a classificação de todos os documentos apresentados. Conforme várias declarações dos alunos esse material foi “altamente explicativo, quase um guia”.

O Módulo V – Conservação deveria ser ministrado por uma pessoa de fora. Infelizmente nesse momento ela se encontrava em férias, mas disponibilizou o material na forma de uma apostila que foi postado no primeiro tópico conforme Imagem 20.

Imagem 20: tela inicial do Módulo V



A fim de uma melhor compreensão da apostila, no tópico dois foi disponibilizado um arquivo em PPT com uma linguagem mais coloquial. Logo após foi feita uma visita ao Arquivo Geral, onde os alunos puderam praticar.

Atendendo ao pedido de diversos alunos foi disponibilizado no tópico três um material com dicas práticas de conservação e um pequeno plano de classificação de documentos pessoais.

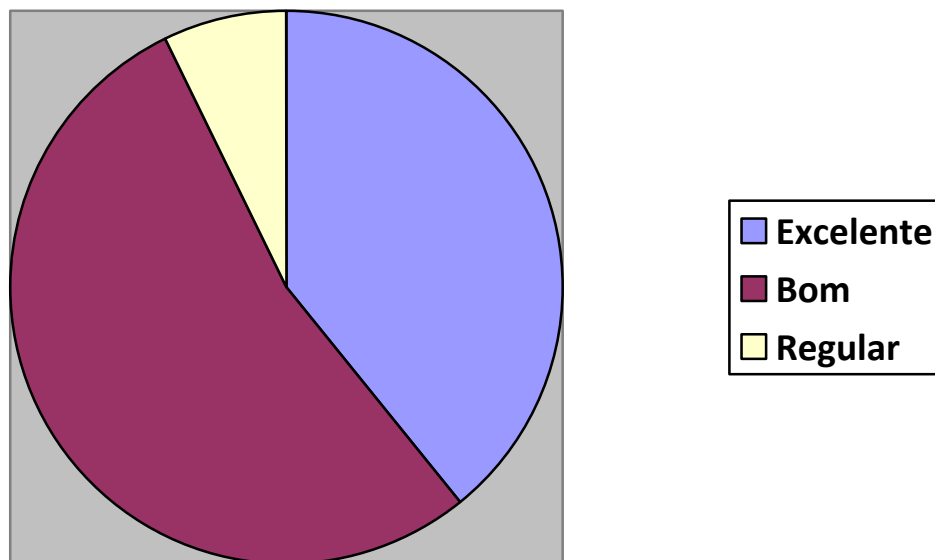
Ao término do curso foi apresentada pela Coordenação de Formação Continuada uma Avaliação de Reação, com o objetivo de se verificar como foi o Curso para o planejamento didático e para o aperfeiçoamento das atividades de capacitação. Quatorze alunos responderam e foram designados como Aluno A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M e N.

A Avaliação divide-se em quatro blocos com optativas, onde o aluno atribui uma nota de 1 a 5 para cada um dos quesitos. As notas são assim determinadas: 1 - Péssimo, 2 - Ruim, 3 - Regular, 4 – Bom e 5 – Excelente. Não houve nenhuma

avaliação Ruim ou Péssima o que demonstra que a proposta atendeu as necessidades.

Com relação ao primeiro bloco “Conteúdo e Programa” 53,57 % avaliaram como Bom, 39,29 % como Excelente e 7,14 % como Regular.

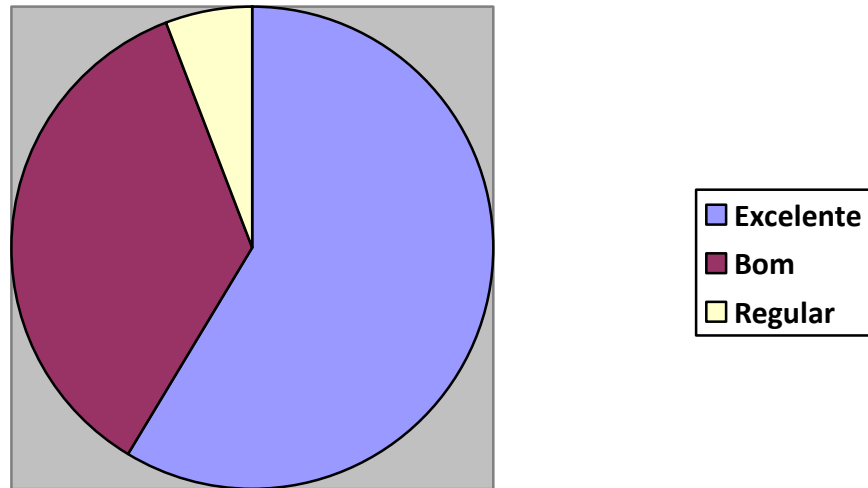
Imagem 21: Conteúdo e Programa



Autor: Karin Christine Schwarzbold

Já no Bloco “Atuação do Instrutor /Palestrante” 58,57 % avaliaram como Excelente, 35,71 % como Bom e 5,71% como Regular. Cabe ressaltar que no item conhecimento do assunto tratado apenas um aluno avaliou como Bom os demais deram nota máxima demonstrando o como é importante o instrutor ter domínio do conteúdo e corroborando de que a experiência real é fundamental para a realização de uma capacitação com êxito.

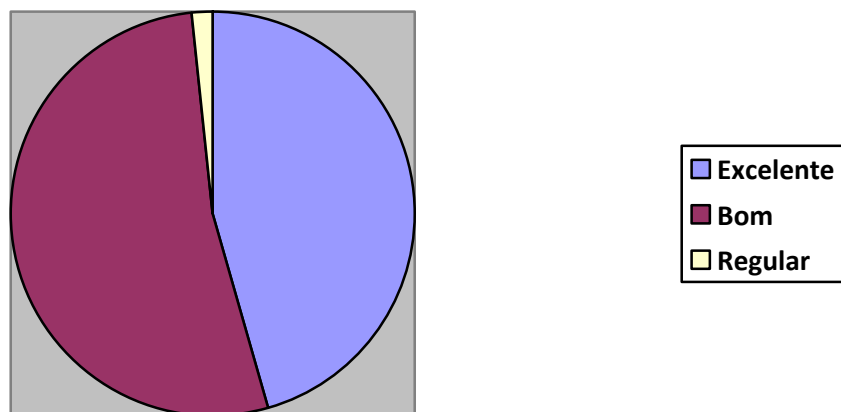
Imagem 22: Atuação do Instrutor/Palestrante



Autor: Karin Christine Schwarzbold

No terceiro bloco “Infra-estruturar e Logística” 52,38 % responderam Bom, 45,24 % avaliaram como excelente e apenas um (1,78 %) considerou Regular, sendo esta nota dada ao quesito duração do curso.

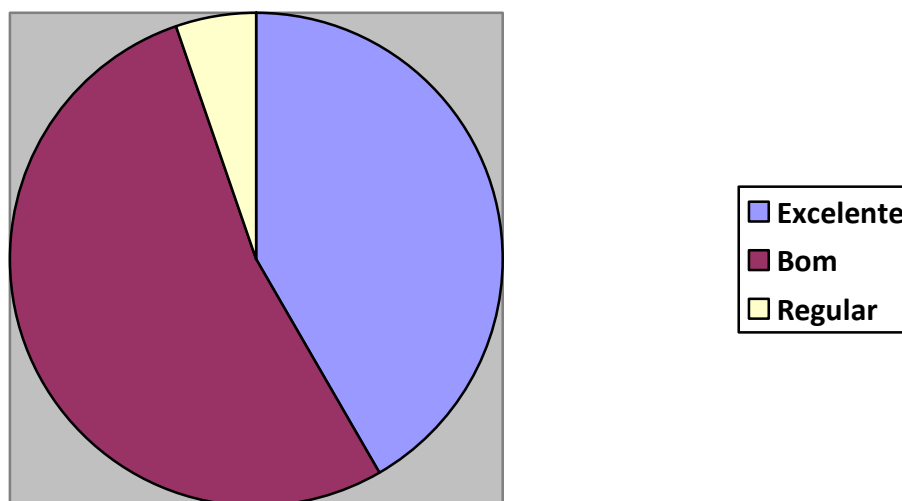
Imagem 23: Infra-estrutura e Logística



Autor: Karin Christine Schwarzbold

O quarto bloco trata da “Atuação dos Participantes” onde 53,57 % consideram Bom, 42,07 % excelente e 5,35 % Regular.

Imagem 24: Atuação dos Participantes



Autor: Karin Christine Schwarzbold

Logo após há as questões discursivas. A questão 5 pergunta sobre os pontos fortes e fracos e a sexta deixa livre para um comentário final.

Cabe ressaltar que o Aluno G, que considerou o quesito duração do curso como regular não respondeu as questões discursivas, não sendo possível avaliar se o mesmo considerou o curso muito curto ou extenso de mais.

Foi interessante notar que enquanto o Aluno H considerou como ponto forte a utilização do conteúdo na prática administrativa também considerou como ponto fraco o assunto não ter sido direcionado para a realidade dos setores. O aluno J informou como ponto forte “a facilidade das atividades por serem realizadas via internet, poder fazer em casa”, mas ressaltou nos pontos fracos que “pelo fato das atividades serem feitas a qualquer hora eu acabei esquecendo de olhar o sistema”. Esse argumento demonstra que ainda é necessário que o aluno “aprenda” a usufruir do máximo que um curso distância tem a oferecer.

De uma forma geral foi possível avaliar que o curso teve êxito atendendo as necessidades da Instituição e dos servidores técnicos administrativos tendo como uma das questões mais citadas o conhecimento do instrutor e a praticidade do uso do *Moodle* para a execução do curso.

CONCLUSÃO

O presente trabalho teve por objetivo a elaboração e oferta de um curso, de capacitação em noções de arquivo para os servidores técnicos administrativos da Universidade Federal do Rio Grande – FURG, através da modalidade EaD, com o uso de tecnologia de *groupware* representada pelo ambiente *Moodle*. Esse objetivo foi totalmente alcançado demonstrando a existência de uma carência e uma expectativa por parte dos TAEs tanto por treinamento na área arquivística bem como no uso da Plataforma *Moodle*.

A construção de um prédio destinado a guarda da documentação assim como para todos os procedimentos arquivísticos que precedem a guarda, criou uma enorme expectativa entre os servidores da FURG. Portanto, a compreensão de que todos os servidores são responsáveis pela documentação assim como pela preservação do patrimônio documental arquivístico da Instituição é primordial para se conseguir uma gestão documental adequada.

Essa capacitação deve ser contínua e constar de um programa permanente de treinamento. Este deve estar diretamente ligado às necessidades e expectativas da instituição. É fundamental contar com o comprometimento total de toda a equipe de colaboradores, em especial das chefias e daqueles em posição de decisão, possibilitando, assim, que ações unificadas, tanto na utilização dos preceitos arquivísticos na prática diária dos servidores como na preservação do patrimônio documental institucional sejam implementadas na instituição.

A oportunidade do uso de treinamentos em modalidade EaD vem sendo tema de diversas pesquisas e publicações, que apresentam como objetivo compreender essa “nova” forma de educação. O *Moodle* é um software que utiliza o ambiente virtual de ensino aprendizagem colaborativo (*groupware*), amplamente utilizado, não apenas por ser de fácil instalação, além de gratuito, mas também por ser um sistema aberto e no âmbito educacional estar vinculado a uma filosofia educacional construtivista.

O uso de atividades disponibilizadas pelo ambiente *Moodle* como o Fórum proporciona, através do compartilhamento das dificuldades, bem como, dos sucessos alcançados o crescimento e o fortalecimento das práticas administrativas,

visando uma padronização das ações e, no caso dessa pesquisa, das práticas arquivísticas.

O curso foi preparado e ministrado pela pesquisadora juntamente com um servidor da área de TI (módulo alfabetização digital) bem como com uma Arquivista com ampla experiência em Conservação e Restauração. Também foi possível oportunizar a criação de uma turma exclusiva para os alunos em parceria com a CGU a fim de tratar do tema da Lei de Acesso a Informação.

Como resultado deste estudo tornou-se possível refletir sobre o uso do Ambiente Virtual de Ensino e Aprendizagem (AVEA) na capacitação dos Técnicos Administrativos em Educação e concluir que o mesmo atende a demanda tanto da Instituição como dos servidores. Este estudo demonstra que é viável a oferta de cursos na modalidade a distância tanto que a Coordenação de Formação Continuada da Universidade Federal do Rio Grande - FURG pretende divulgar aos servidores, professores e TAEs que ministram ou tenham interesse em ministrar cursos de capacitação, a possibilidade dos mesmos criarem outros cursos utilizando AVEA nas mais diversas áreas.

Especialmente nesta pesquisa, a preservação da memória documental arquivística está contemplada uma vez que o curso atingiu os objetivos propostos e os alunos puderam perceber que o cuidado com a documentação se dá desde o início, a partir do momento de sua criação e não apenas no momento em que esta passa a ser “guardada” no arquivo. Após o término do curso, e mesmo durante o mesmo, vários alunos buscaram a Coordenação do Arquivo Geral para esclarecimentos a respeito dos métodos e práticas arquivísticas e, mostraram-se dispostos a aplicar os instrumentos de classificação no setor em que atuam, demonstrando dessa forma um zelo maior pelos documentos sob sua responsabilidade.

Cabe ressaltar que o assunto não se esgota por aqui. A implantação do Projeto Piloto, representado por este estudo, foi bem recebida pelos servidores e uma proposta para se oferecer de forma regular, um curso um pouco mais enxuto com uma carga horária menor à do Projeto Piloto (máximo 60 h) já foi levada a Coordenação de Formação Continuada da FURG.

Assim, como consequência dessa pesquisa foi possível sensibilizar os gestores da Instituição e, em especial, os servidores da Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas sobre a importância, relevância e necessidade da

oferta de cursos de capacitação. Também colaborou-se com a consolidação da a SEaD como uma unidade institucional referência na capacitação do servidores e principalmente, permitiu-se difundir noções de arquivologia como forma da preservação da memória documental arquivística.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- ANTUNES, Arnaldo. O silêncio. In: _____. **O silêncio**. São Paulo: BMG, 1996.
- ALVES, Lucineia. Educação a Distância: conceitos e história no Brasil e no mundo. In **Revista Brasileira de Aprendizagem Aberta e a Distância**, vol 10, 2011.
- AMARAL, Sueli Angélica do, GUIMARÃES, Tatiana Paranhos. **Funções desempenhadas pelos sites das bibliotecas universitárias do Distrito Federal**. In: Anais do Congresso Brasileiro de Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação, 20, Fortaleza, 2002.
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- BARCELOS, Jorge Eduardo. Schwarzbald, Karin Christine. Cordenonsi, Andre Zanki. Memória e patrimônio documental arquivístico: capacitar para preservar. **In** Anais III Colóquio Internacional da Rede Mussi: as transformações do documento no espaço – tempo do conhecimento. Salvador, BA. 2014. Disponível em: <http://www.coloquiomussi.ici.ufba.br/>. Acesso em 23 abr. 2015.
- BARROS, Aidil J. da Silveira; LEHFELD, Neide A. de Souza. **Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica**. São Paulo: Makron Books, 2000.
- BELLO, Rosilaine Zoch. **Sistemas de Arquivo da UFSM: a capacitação profissional em gestão arquivística na modalidade à distância**. Dissertação (Mestrado). PPGPPC/UFSM, 2013.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getulio Vargas, 2006.
- BELONI, Maria Luiza. **Educação à Distância**. Campinas. Editora Autores Associados, 2006.
- BERNARDES, Ieda Pimenta (Coordenação). **Gestão Documental Aplicada** / Ieda Pimenta Bernardes, Hilda Delatorre São Paulo: Arquivo Público do Estado de São Paulo, 2008 54 p.
- BERNARDES, Ieda Pimenta. **Como avaliar documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do estado, 1998. 89 p. (Projeto como fazer; v. 1).
- BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988: atualizada até a Emenda Constitucional nº 45, de 08.12.2004. 35.ed. São Paulo: Saraiva, 2005. (Coleção Saraiva de Legislação).
_____. Lei n. 8.159, de 08 de janeiro de 1991. Dispõe sobre política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**. Brasília, DF, 9 de jan. 1991. Disponível em: <http://www.saesp.sp.gov.br/legfederal2002.doc>. Acessado em: 10 jun 2013.
- CANCLINI, Nestor García. O patrimônio cultural e a construção imaginária do nacional. **Revista do IPHAN**, Rio de Janeiro, n23, p94-115, 1994.
- CATROGA, Fernando. Memória e História. In: Pesavento, Sandra Jatahy (org). **Fronteiras do Milênio**. Porto Alegre: Ed Universidade. UFRGS, 2001.
- CHARTIER, Roger. **A História Cultural: entre práticas e representações**. Tradução Maria Manuela Galhardo. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 1990. 245p.
_____. **À beira da falésia: a história entre incertezas e inquietudes**. Porto Alegre: UFRGS, 2002.
- CASSARES, Norma Cianflone. MOI, Claudia **Como Fazer Conservação Preventiva em Arquivos e Bibliotecas**. São Paulo: Arquivo do Estado e Imprensa Oficial, 2000. 80 p. – (Projeto Como fazer, v 5).

- CATÁLOGO GERAL – vol. 17 – Rio Grande: Universidade Federal do Rio Grande – FURG, 2013 Informações gerais. Universidade Federal do Rio Grande – FURG.
- CHOAY, F. **A alegoria do patrimônio**. Lisboa. Edições 70. 2014.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS. **Diretrizes gerais para a construção de websites de instituições arquivísticas**. Rio de Janeiro, dez. 2000. Disponível em <<http://www.arquivonacional.gov.br/pub/virtual/diretrizes.htm>> Acesso em 16 out. 2009.
- COSTA, Cristiane Marinho da. **Tipologias de interação nos fóruns de ambiente virtual de aprendizagem – MOODLE: o discurso dos interlocutores**. João Pessoa. Tese (doutorado). UFPB/PROLING. 2012.
- EBOLI, M. **Educação corporativa no Brasil: mitos e verdades**. São Paulo: Gente 2004.
- FOUCAULT, Michel. **A arqueologia do saber**. 6ª ed. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 2002.
- GONÇALVES, José Reginaldo Santos. O patrimônio como categoria de pensamento. In: ABREU, Regina; CHAGAS, Mário (orgs.) **Memória e Patrimônio: ensaios contemporâneos**. Rio de Janeiro: DP&A, 2003.
- GOUVÊA, G.; C. I. OLIVEIRA. **Educação a Distância na formação de professores: viabilidades, potencialidades e limites**. 4. ed. Rio de Janeiro: Vieira e Lent. 2006.
- HALBWACHS, Maurice. **A memória coletiva**. São Paulo: Vértice, 1990.
- JARDIM, José Maria. **Entre o local e o virtual: os arquivos municipais na Internet**. In: Simpósio Internacional de Arquivos Municipais, 2002. Rio de Janeiro, 2002.
- LOPES, Luís Carlos. **A Gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada**. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997. 143 p.
- MACK, B. S. **A implantação de uma universidade corporativa no setor público: o estudo de caso da Escola de Contas e Gestão do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro**. 2008. 156f. Dissertação (Mestrado) – Escola Brasileira de Administração Pública e de Empresas, Centro de Formação Acadêmica e Pesquisa da Fundação Getúlio Vargas, Rio de Janeiro, 2008.
- MARCONI, M. de A.; LAKATOS, E. M. **Fundamentos de metodologia científica**. 6.ed. São Paulo: Atlas, 2007.
- MEISTER, Jeanne C. **Educação corporativa: a gestão do capital intelectual através das universidades corporativas**. São Paulo: Makron, 1999.
- MINAYO, M. C. S. **O desafio do conhecimento**. Pesquisa qualitativa em saúde. São Paulo: HUCITEC, 2007.
- MORAN, J.M. **O que é educação à distância**. Disponível em: [HTTP://74.125.155.132/scholar?q=cachê:qmEqyc.5zhgJ:scholar.google.com+to+professor+tutor+da+ead&w=PT-BR&as_sdt=2000](http://74.125.155.132/scholar?q=cachê:qmEqyc.5zhgJ:scholar.google.com+to+professor+tutor+da+ead&w=PT-BR&as_sdt=2000). Acesso em 20 jul. 2010.
- NORA, Pierre. Entre memória e História: a problemática dos lugares. **Projeto História**, São Paulo, n.10, p.7-28, dez.1983.
- OHIRA, Maria Lourdes Blatt *et al.* **Arquivos Públicos Estaduais do Brasil: avaliação das funções - conteúdo dos websites**. Rev. ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, v.10, n.1, p. 50- 75, jan./dez., 2005.
- OTT, Fernanda. **Os centros de documentação e memória criados por empresas privadas no Brasil das décadas de 1990 e 2000 e o caso GERDAU: a construção de patrimônio, memórias e identidades**. Porto Alegre. Dissertação (Mestrado). UFRGS/PPG-Historia. 2013.

- PAES, Marilena Leite. **Gestão de Documentos de Arquivo**. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2005.
- PESAVENTO, Sandra Jatahy. A invenção da Sociedade Gaúcha. In **Ensaio FEE**. Porto Alegre, RS-Brasil, 1980.
- PESAVENTO, Sandra Jatahy. Umacerta Revolução Farroupilha. In GRINBERG, Keila; SALLES, Ricardo. **O Brasil Imperial**. Rio de Janeiro: Civilizações Brasileira, 2009.
- POLLACK, Michel. Memória, esquecimento, silêncio. **Estudos Históricos**, Rio de Janeiro, v.2, n.3, p 3-15, 1989.
- RODRIGUES, Marcia Carvalho. Bibliotecas como lugares de memória: o caso sul-riograndense. In: Patrimônio e Memória. São Paulo, Unesp, v.10, n1, p-68-83, janeiro-junho.2014.
- SANTIAGO, Rodrigo Peronti. **Memória e Patrimônio Cultural em ambientes Virtuais**. Dissertação (Mestrado).EESC/USP, 2007.
- SARAIVA, Karla. **Educação a distancia: outros tempos, outros espaços**. Ponta Grossa: Editora UEPG, 2010.
- SCHWARZBOLD, Karin Christine ; Barcelos, Jorge Eduardo . A capacitação como forma de preservar a memória cultural. In: 7 SIMP, 2013, Pelotas. Anais do 7 SIMP, 2013.
- SCHWARZBOLD, Karin Christine ; CORDENONSI, A. Z. ; Santos, Andrea Gonçalves dos ; Barcelos, Jorge Eduardo . A capacitação como forma de preservar o patrimônio documental da FURG. In: II Seminário de História e Patrimônio, 2014, Rio Grande. Anais do evento, 2014. p. 966-979.
- SCHWARZBOLD, Karin Christine. GODOI, Gleidson Lavoura. Noções de arquivo para servidores das instituições federais de ensino (IFES) através da capacitação em ambiente virtual de ensino aprendizagem (AVEA).In: Anais no I Seminário Diálogos em Educação à Distância: 26 -28 abr 2012, Universidade Federal do Rio Grande- FURG. Disponível em <http://www.sead.furg.br /images /docs/e-book.pdf>. Acesso em 17 jun 2013.
- SILVA, Deborah. **Educação Corporativa**. Revista do Estudante OnLine: FECAP, 2002.
- SILVA, Rita de Cássia Portela da. CARDONA, Giane Maciel. **Políticas de Difusão do Programa de Gestão Documental do Sindicato das Indústrias da Construção Civil de Santa Maria**. Arquivística.net (www.arquivistica.net), Rio de Janeiro, v.1, n.2, p. 83-92,jul./dez. 2005.
- TORELLY, Luiz P. P. Notas sobre a evolução do conceito de Patrimônio Cultural. In: Fórum Patrimônio, v.5, n.2, 2012.
- VALENTINI, C.B. Soares, E.M.S. **Aprendizagem em ambientes virtuais: compartilhando idéias e construindo cenários**. Caxias do Sul, RS: Educus, 2005.
- VIERO, Tatiane Vedoin. SCHWARZBOLD, Karin Christine. Medidas de conservação preventiva no acervo documental da FURG como forma de preservação da memória institucional In: Anais do XI Encontro Estadual de História, 23 a 27 jul 2012, Universidade Federal do Rio Grande - FURG. Anais disponível em http://www.eeh2012.anpuh-rs.org.br/resources/anais/18/1344899033_ARQUIVO_TatianeViero_ANPUH_2012.pdf. Acesso em 17 jun 2013.
- YAMASHITA, Marina Mayumi. PALETTA, Fátima Aparecida Colombo. **Preservação do patrimônio documental e bibliográfico com ênfase na higienização de livros e documentos textuais**. Revista Arquivística.net; Rio de Janeiro, 2006. v 2, n 2 p 172-184. ago/dez 2006

ANEXOS

ANEXO A - Planta do Arquivo Geral

ANEXO B – Avaliação de Reação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE FORMAÇÃO CONTINUADA**

AVALIAÇÃO DE REAÇÃO

Solicitamos a sua colaboração nesta avaliação, muito importante para o planejamento didático e para aperfeiçoamento das atividades de capacitação.

Atividade/Curso:	
Período:	Carga Horária:

Marque com um “X” ao lado de cada item descrito, sob o número que mais se aproxima de seu julgamento, de acordo com a seguinte legenda:

1 – Péssimo	2 – Ruim	3 – Regular	4 – Bom	5 – Excelente
--------------------	-----------------	--------------------	----------------	----------------------

1. Conteúdo / Programa

	1	2	3	4	5
a) adequação do conteúdo do programa					
b) aplicabilidade do conteúdo à realidade profissional					
c) Equilíbrio a teoria e a prática					
d) Nível de obtenção de novos conhecimentos					

2. Atuação do Instrutor / Palestrante

	1	2	3	4	5
a) Conhecimentos do assunto tratado					
b) Didática utilizada					
c) Facilidade e objetividade na comunicação					
d) Verificação da assimilação dos assuntos pelos participantes					
e) Apresentação de aplicações práticas dos assuntos tratados					

3. Infraestrutura e Logística:

	1	2	3	4	5
a) Adequação das instalações e equipamentos					
b) Salas de Aulas					
c) Carga Horária					

4. Atuação dos Participantes:

	1	2	3	4	5
a) Facilidade de entendimento dos assuntos abordados					
b) Relação com os outros participantes					
c) Considero a minha participação					
d) Relação com os Instrutores					

5. Quais foram os pontos fortes e fracos desta atividade?	
Pontos Fortes	Pontos Fracos

6. Você teria alguma sugestão ou comentário adicional a fazer?
--

APENDICES

APÊNDICE A – Projeto para criação do curso

1. Título do curso:

Projeto Piloto: Técnicas de arquivo para servidores da FURG - modalidade EaD.

2. Unidade Proponente:

Pró - Reitoria de Gestão de Desenvolvimento de Pessoas (PROGEP), Pró - Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) através do Arquivo Geral e Secretaria de Educação a Distância – FURG (SEaD).

3. Responsável:

Arquivista Karin Christine Schwarzbold (SIAPE 1637264).

3.1 Participações eventuais:

O primeiro módulo, Alfabetização Digital, será ministrado por um professor indicado pela SEaD.

Nome	Módulo	Carga Horária da participação	Data inicial
Glauco Delevedove*	I	45	16 jul
Alessandra de Carvalho Germano	IV	30	19 nov
Clara Marli S. Kurtz	V	15	28 jan

*Funcionário da Instituição

4. Justificativa:

A Universidade Federal do Rio Grande - FURG vive um grande momento de expansão e conquistas, dentre as quais se destaca a criação do Arquivo Geral. Vinculado a Pró-Reitoria de Planejamento e Administração - PROPLAD, a unidade tem por objetivo gerenciar as informações arquivísticas da instituição. Sua idealização começou a se tornar possível com a contratação da primeira arquivista em 2008, através do REUNI, e a realização dos primeiros trabalhos para conhecimento da massa documental acumulada.

O Arquivo Geral tem como principal atribuição a gestão documental e sua preocupação voltada, inicialmente, para a identificação da documentação e conservação do acervo. Objetivando a realização de um diagnóstico, foram aplicados questionários em todas as unidades acadêmicas e administrativas da

Instituição. Em todos os setores foi relatada a necessidade de treinamentos/capacitação da força de trabalho.

Com base nessa necessidade, foi realizado em 2010 um curso de capacitação para servidores da instituição. Foram encontradas dificuldades em relação ao local das aulas. Durante o curso, vários servidores tiveram que desistir, pois eram necessários em seus ambientes de trabalho. Assim, surge a possibilidade de se realizar de forma virtual.

Entende-se que a oferta da capacitação deva continuar, não apenas porque os próprios servidores solicitaram, mas também pela necessidade de conscientizá-los na forma correta sobre classificação dos documentos, acondicionamento, cuidados preventivos, conservação, vigência, etc. Verificou-se que em muitos setores vários documentos eram destruídos após cinco anos. Muito da memória da instituição foi perdida.

Para Azevedo (2010) o treinamento atualmente é uma constante e um programa de treinamento deve estar diretamente ligado às necessidades da instituição, com comprometimento total de toda a equipe de colaboradores, incluindo a chefia. Com o treinamento, estimula-se a curiosidade, aumenta-se o nível de conhecimento, e possibilitam-se as ações unificadas na instituição.

Com relação ao desejo dos servidores em realizar capacitação, pode-se valer das palavras de Moore e Kearsley. Eles afirmam que vários adultos, ao contrário dos jovens, procuram obter mais conhecimento em áreas onde já atuam (2007). A possibilidade de se efetuar uma capacitação através de um AVEA é uma vantagem para os servidores, uma vez que “o apagamento dos limites espaço-temporais faz com que cada um possa decidir não apenas sobre a duração de seus estudos, como também em relação a que momentos e a que lugares lhe são mais convenientes” (SARAIVA 2010, p. 98). A autora afirma que “uso individualizado do tempo e do espaço está sendo apresentado como uma vantagem, por permitir atender as necessidades e desejos de cada estudante” (2010, p. 96).

Pretende-se, assim, com a capacitação, recolher ao Arquivo Geral a documentação de forma apropriada e, dessa forma, preservar a documentação permanente, a memória da instituição e proporcionar o acesso a informação de forma confiável.

5. Objetivo:

Como objetivo, este projeto visa promover a capacitação e treinamento dos servidores da FURG sobre técnicas de arquivos. Especificamente, pretende-se oferecer noções sobre técnicas e métodos de arquivamento para os servidores da instituição; fornecer informações a cerca da implantação do Sistema de Arquivo da FURG; divulgar as atividades do Arquivo Geral e apresentar novas ferramentas para a gestão documental da instituição.

6. Público alvo:

Servidores da instituição, preferencialmente, que trabalhem nas secretarias (administrativas e acadêmicas) e /ou diretamente com a documentação.

7. Período de realização:

Início: Julho 2013

Término: Fevereiro 2014

O primeiro módulo será presencial, com aulas nas terças de manhã durante 7 semanas. No módulo dois haverá um momento em que a aula também será presencial.

8. Metodologia:

O curso será executado na modalidade à distância com 20 % da CH total de forma presencial. O material didático será organizado baseado na afirmativa que consta no suporte para o *moodle*:

A dimensão do volume do material didático, mais especificamente do texto, está relacionada à carga horária da disciplina. Com base na experiência acumulada por esta Equipe Multidisciplinar e na literatura da área, sugerimos que o professor considere como parâmetro a relação **duas (2) páginas/hora** dedicada pelo estudante à leitura do material.¹²

¹² Pesquisa, Desenvolvimento e Capacitação: **Recursos Educacionais, Tecnologias Educacionais e Atividades a Distância** (1º semestre 2011). Disponível em : http://cead.ufsm.br/moodle/file.php/1/pesquisa_desenvolvimento_capacitacao_recursos_educacionais_com_atividades_15042011.pdf. Acesso em 20 out. 2011.

Com relação a carga horária foi adotado o padrão FURG para cursos a distância¹³.

Crédito	Horas	Semanas
1	15	3
2	30	5
3	45	7
4	60	9

9. Programa:

Dividido em cinco módulos com o seguinte conteúdo:

Módulo I (CH: 45h): **Alfabetização Digital**

- Introdução;
- O ambiente *Moodle*.

Módulo II (CH: 30h): **Introdução aos arquivos**

- Surgimento e evolução dos arquivos;
- Definição de arquivo;
- Diferenças entre Arquivos, Bibliotecas e Museus;
- Arquivos públicos e privados.

Módulo III (CH: 30h): **Legislação arquivística**¹⁴

- Arquivo Nacional;
- Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ);
- Legislação arquivística específica.

Módulo IV (CH: 60h): **Ordenação e Classificação de documentos**

- Ordenação dos documentos
- Classificação documental: Plano de Classificação;
- Avaliação de documentos: Tabela de Temporalidade de Documentos;

¹³ Espaço professor SEaD. Disponível em: <http://www.moodle.sead.furg.br/course/view.php?id=303>. Acesso em 20 out. 2011.

¹⁴ Esse módulo será desenvolvido em conjunto com a CGU.

- Sistema de Gestão de Documentos de Arquivos da Administração Pública Federal (SIGA): aplicação das ferramentas de gestão (atividades meio e fim).

Módulo V (CH: 15): **Conservação e preservação de documentos**

- Conceito de conservação preventiva, preservação, diferenças;
- Agentes de destruição documental;
- Plano de emergência;

Módulo	Carga Horária	Semanas	Data baliza
I	45 h	7	16 jul a 27 ago
II	30h	5	03 set a 01 out
III	30 h	5	08 out a 05 nov
IV	60 h	9	12 nov * 21 jan
V	15 h	3	28 jan a 11 fev jan

* Teremos um recesso de duas semanas no natal e ano novo

Total: 180 h /29semanas

9.2 Programação Curso Técnicas de Arquivo

DATA ¹	MÓDULO	CONTEÚDO
16 jul	I	Aula presencial. Apresentação do curso. Introdução ao ambiente <i>Moodle</i>
23 jul	I	O ambiente <i>Moodle</i>
03 set	II	Surgimento e evolução dos arquivos; Definição de arquivo.
17 set	II	Diferencias entre Arquivos, Bibliotecas e Museus; Arquivos públicos e privados.
08 out	III	Arquivo Nacional; Conarq
14 out	III	Legislação arquivística
12 nov	IV	Ordenação de documentos
19 nov	IV	Classificação arquivística: Plano de Classificação
17 dez	IV	Avaliação de documentos: TTD; SIGA
28 jan	V	Conceitos de conservação preventiva; Diferenças
04 fev	V	Agentes de destruição; Intervenções inadequadas
11 fev	V	Problemas no manuseio ; Plano de emergência
18 fev	-	Fechamento do Curso; Avaliação da Metodologia (momento presencial opcional)

1: data referente ao primeiro dia de conteúdo novo.

10. Avaliação:

Ao término de cada módulo se realizará uma escrita com o uso da ferramenta diário. Ao final do curso também será realizada a aplicação de um formulário específico para obter informações sobre a satisfação dos participantes.

Com relação a participação do aluno nas atividades do *moodle*, será gerado um relatório a cada semana, a fim de se fazer um acompanhamento semanal dos alunos a fim de comprovar a sua participação em pelo menos 75% dos dias.

11. Carga horária: 180h.

12. Vagas: Máximo 20 alunos.



Clara Marli S. Kurtz

Formada em Letras Português Inglês, no ano de 1974 e em Arquivologia no ano de 1979, pela Universidade Federal de Santa Maria. Possui Mestrado em Comunicação, na área de Ciência da Informação, no ano de 1990, pela Universidade Federal do Rio de Janeiro. Possui experiência profissional como professora (1983 a 2002) do Departamento de Documentação da UFSM, nas disciplinas de: Conservação de Documentos, Automação de Arquivos, Gestão de Documentos, Ética e Legislação, Prática em Gestão de Documentos. Foi Diretora da Faculdade de Arquivologia no período de 1989 a 1994, chefe do Laboratório de Restauração de Livros e Documentos do Departamento de Documentação, no período de 1991 a 2002. Realizou Curso de Teoria Y Practica de Archivos VII Escuela-Taller de Archivos para Iberoamerica, em Alcalá de Henares - Espanha, de 1 de outubro a 19 de dezembro de 1997 e Curso de Restauração de Livros e Documentos, em Madrid Espanha, no período de 6 de janeiro a 30 de março de 1999. Coordenadora do Programa de Cooperação Interuniversitária Intercampus da UFSM, de 1998 a maio de 2002. Participa como Multiplicadora do Projeto de Conservação Preventiva em Bibliotecas e Arquivos, do Programa Nacional em Cooperação com a Commission on Preservation and Access, desde setembro de 1997. Foi Coordenadora do Projeto de Modernização do Arquivo Público Municipal de Canoas, de janeiro de 2003 a 2004. Presidente da Associação dos Arquivistas do Estado do Rio Grande do Sul, de junho de 2003 a junho de 2007. Professora Aposentada da Universidade Federal de Santa Maria, a partir de maio de 2002. Endereço: Rua Jorge Abelin, 108-A SANTA MARIA - RS CEP 97050- 390 Telefone: 55 222 4320 Celular: 51 9113 6803 E-mail: clarli@terra.com.br

APÊNDICE B - Exemplo de Plano de Ensino

PLANO DE ENSINO

1. DISCIPLINA: Introdução aos arquivos

2. CARGA HORÁRIA: 30h

3. OBJETIVOS

- Compreender o surgimento e evolução dos arquivos e dos documentos, seus conceitos e diferenciações.
- Caracterizar Arquivos, Bibliotecas e Museus, arquivos públicos e privados, percebendo suas semelhanças e diferenças.

4. PROGRAMA/ UNIDADES

Unidade 1: Surgimento e evolução dos arquivos

Unidade 2: Definição de arquivo

Unidade 3: Documento

Unidade 4: Diferenças entre Arquivos, Bibliotecas e Museus

Unidade 5: Arquivos públicos e privados

5. METODOLOGIA E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

Essa disciplina tem como base o princípio do conhecimento como um processo em construção desenvolvido numa metodologia dialógico-problematizadora e produtivo colaborativa sustentada em três ações fundamentais: leitura, escrita e visitação com prática.

As situações de ensino e aprendizagem contemplam atividades de leitura e interpretações do material didático (LIÇÃO e RECURSOS) e visitação aos três ambientes propostos (Arquivo, Biblioteca e Museu).

5.1 Procedimentos:

- a. Acesso contínuo ao AVEA para interação com a professora, tutores e colegas;
- b. Leitura dos materiais com desenvolvimento das atividades programadas com prazo específico em cada unidade .
- c. Utilização das ferramentas do próprio AVEA para dúvidas, notícias e encaminhamentos da disciplina (Mensagens e Mural);

- d. Discussão Contínua para interação do grupo sobre a realização das atividades da disciplina.
- e. Aula presencial e visitação aos ambientes propostos.
- f. Conclusão registrada no DIARIO.

5.2 Cronograma de atividades:

03 set	Surgimento e evolução dos arquivos; Definição de arquivo. Documento.
17 set	Diferenças entre Arquivos, Bibliotecas e Museus; Arquivos públicos e privados.
24 set	Visita a um Arquivo e/ou Biblioteca e/ou Museu.

6 AVALIAÇÃO

O processo de avaliação se dará através da verificação da participação do aluno na semana, bem como no final do módulo a resposta, através do uso da ferramenta diário, ao questionamento proposto.

BIBLIOGRAFIA

ARQUIVO NACIONAL. Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005 (Publicações técnicas n° 51)

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Arquivística: objetos, princípios e rumos. São Paulo: Associação de Arquivistas de São Paulo, 2002.

HORA, Sergio Ricardo da; SATURNINO, Luyz Paullo Targino; SANTOS, Eliete Correia dos. **A evolução do arquivo e da Arquivologia na perspectiva da história.** In: WebArtigos.com. Disponível em: <http://www.webartigos.com/articles/33326/1/A-EVOLUCAO-DO-ARQUIVO-E-DA-ARQUIVOLOGIA-NA-PERSPECTIVA-DA-HISTORIA/pagina1.html> Acesso em 18 mai 2010.

Legislação Arquivística. Disponível em <http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?sid=48>

MATOS, Maria Teresa N. de Britto; CUNHA, Vanda Angélica da. **Notas acerca da Convergência da Formação Acadêmica e Profissional entre Arquivologia, a Biblioteconomia e a Ciência da Informação.** Disponível em : http://dici.ibict.br/archive/00000593/01/notas_acerca_da_converg%C3%Aancia.pdf

RICHTER, Eneida Izabel Schirmer; GARCIA, Olga Maria Correa; PENNA, Elenita Freitas. **Introdução à arquivologia**. 2 ed. Santa Maria: FACOS-UFSM, 2004.

SMIT, Johanna. **Arquivologia/Biblioteconomia**: interfaces das Ciências da informação. Inf . Inf., Londrina , v. 8 , n. 2 , jul./dez. 2003

YASSUDA, Sílvia Nathaly. **Documentação museológica**: uma reflexão sobre o tratamento descritivo do objeto no Museu Paulista. 2009. 123 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Faculdade de Filosofia e Ciências, Universidade Estadual Paulista, Marília, 2009.

APENDICE C: O CORSO