

DESCRIÇÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA (UFSC): PERÍODO DE 2010.1 A 2013.1

Suéllem Chrystina Leal da Silva¹
Sonali Paula Molin Bedin²

RESUMO: Considera-se a fotografia um meio de expressão que pode ser utilizada de diversas formas, dentre elas, como documento histórico, testemunho do passado. Nesse sentido, o presente artigo visa a colaborar para a preservação da história e memória do Curso de Graduação em Arquivologia da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), baseando-se no relato das atividades desenvolvidas na disciplina CIN 7126 - Estágio Supervisionado II. O objetivo geral consiste na descrição do acervo fotográfico desse curso, no período de 2010.1 a 2013.1. O procedimento metodológico baseou-se na descrição e análise documental. As etapas realizadas, respectivamente foram: análise do Plano de Classificação de documentos da UFSC; verificação da classificação das fotografias; levantamento das fotografias; armazenamento das fotografias em um HD externo; definição do formato adequado para preservação; estabelecimento do critério de arquivamento; renomeação das fotografias; produção da descrição das coleções, conforme a NOBRADE. O resultado ficou consolidado com a construção do acervo fotográfico do curso, além das fichas de descrição.

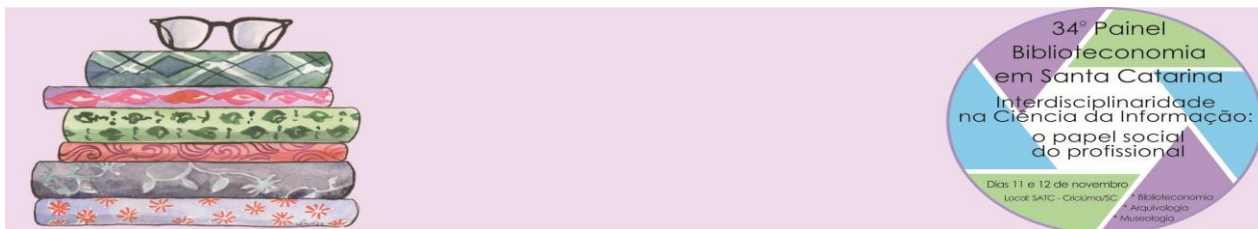
Palavras-chave: Arquivo permanente. Fotografias. Descrição documental. Curso de Graduação em Arquivologia.

1 INTRODUÇÃO

Os arquivos são muito mais do que um mero local onde se guardam os documentos, pois os mesmos possuem uma função essencial na construção e preservação da história na sociedade. Segundo Verardi (2011, p.69), um arquivo tem como função “[...] servir para recolher, custodiar e preservar seus fundos documentais, além de dar projeção social à informação contida nesses fundos através da democratização dos mesmos pela difusão cultural e disponibilização máxima da informação.” Tendo em vista essas funções, é possível traçar uma relação entre os termos arquivo e memória, uma vez que a prática da preservação dos documentos auxilia na preservação da memória. Com isso, percebe-se que sem esse tipo

¹ Mestranda do Programa de Pós Graduação em Ciência da Informação pela Universidade Federal de Santa Catarina. Participa do Grupo de Pesquisa ITI-RG ligado ao Programa PGCIN/UFSC. Possui graduação em Arquivologia pela Universidade Federal de Santa Catarina (2013). Atuou como consultora de Gestão Documental pela empresa LS Arquivos. E-mail: suellem.lealdasilva@gmail.com

² Professora Assistente do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal de Santa Catarina-UFSC. Mestrado em Ciência da Informação pelo Programa de Pós-Graduação da Universidade Federal de Santa Catarina-UFSC. Especialização em Desenvolvimento e Gerenciamento de Sistemas de Informação em C&T pelo Programa de Pós-Graduação da Universidade Federal do Rio Grande-FURG. Graduação em Biblioteconomia pela Universidade do Estado de Santa Catarina-UDESC. Membro pesquisador participante do Instituto de Pesquisas Biblion na linha de pesquisa Sustentabilidade em Unidades de Informação. Membro pesquisador participante do Grupo de Pesquisa Gestão Estratégica da Informação, Empreendedorismo e Inovação. E-mail: sonali.bedin@ufsc.br



de instituição, como os arquivos, não seria possível perpetuar a história da sociedade de forma geral.

Presentes no contexto dos arquivos encontram-se as fotografias. Por sua vez, elas são documentos comumente encontrados compondo o acervo de muitos arquivos. A fotografia apresenta dupla natureza, uma ligada ao registro (documento) e outra à criação (arte). Essa pesquisa procura evidenciar a necessidade de preservar a memória institucional considerando a fotografia como parte desse conjunto, e não somente os documentos textuais.

Diante destes aspectos, o objetivo geral dessa pesquisa consistiu na descrição do acervo fotográfico desse curso, no período de 2010.1 a 2013.1. Os específicos foram: reunir as fotografias dos discentes e docentes para compor o arquivo permanente do Curso; classificar as fotografias, segundo o Plano de Classificação da UFSC; descrever as coleções, seguindo o modelo da NOBRADE³. O universo da pesquisa foi composto pelas fotografias doadas pelos docentes e discentes, abrangendo o período de 2010.1 a 2013.1.

No que se refere à fundamentação teórica, inicialmente abordou-se uma breve conceituação dos termos “arquivo permanente/histórico” e “descrição arquivística”. Em seguida, foi apresentado um diagnóstico da instituição, tendo como foco o arquivo da secretaria do Curso de Graduação em Arquivologia da UFSC. Por fim, apresentaram-se os aspectos metodológicos e os resultados com base em cada uma das etapas decorrentes das atividades desenvolvidas durante a disciplina CIN 7126 – Estágio Supervisionado II, ministrada no semestre 2013.2, pela professora Me. Graziela Martins de Medeiros. O procedimento metodológico baseou-se na descrição e análise documental.

2 DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA EM ARQUIVOS HISTÓRICOS

As atividades do estágio obrigatório foram realizadas no arquivo permanente do Curso de Graduação em Arquivologia, na UFSC.

Conhecidos também como de terceira idade ou histórico, os arquivos permanentes segundo o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (ARQUIVO NACIONAL, 2005, p.34) são: “Conjunto de documentos preservados em caráter definitivo em função de seu valor”.

Para Bellotto, o arquivo permanente

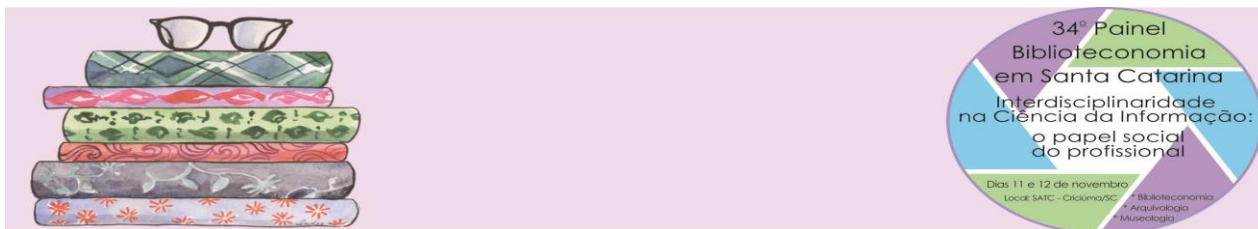
constitui-se de documentos produzidos em geral há mais de 25 anos pelos vários órgãos da administração pública – cada órgão vindo a constituir um fundo de arquivo – remanescentes de eliminação criteriosa. (BELLOTTO, 2006, p.115).

Schellenberg (2006, p.155-177) defende que arquivos permanentes são constituídos de documentos que perderam seu valor administrativo e que são conservados devido ao seu valor legal e/ou histórico. Usualmente, são guardados distantes do local de trabalho e acondicionados em outros formatos com o objetivo de racionalizar o espaço. Encontram-se documentos processados, já estudados e com assuntos determinados.

No caso, as fotografias analisadas no estágio ainda não passaram por todas as fases do ciclo de vida documental. Contudo, podem ser consideradas de valor permanente uma vez que as mesmas auxiliam na contextualização da história do curso.

³ NOBRADE – Norma Brasileira de Descrição Arquivística. (BRASIL, 2006).

Revista ACB: Biblioteconomia em Santa Catarina, Florianópolis, SC: v. 21, n. 3, p. 821-836, ago./nov., 2016.



Nesse contexto, com intuito de gerenciar, localizar e promover o acesso aos documentos, o arquivista cria representações desse acervo no qual atua, especificando seu conteúdo, contexto e estrutura, processo esse convencionalmente chamado de descrição.

No campo da arquivologia a descrição arquivística é definida como

[...] o ato de descrever e representar informações contidas em documentos e/ou fundos de arquivo, gerando instrumentos de pesquisa (inventários, guias, catálogos etc.), os quais explicam os documentos de arquivo quanto a sua localização, identificação e gestão, além de situar o pesquisador quanto ao contexto e os sistemas de arquivo que os gerou. (SOUSA, 2006, p.39).

Corroborando com a ideia, Lopez (2002, p.12) firma que

A organização arquivística de qualquer acervo pressupõe não apenas as atividades de classificação, mas também as de descrição. Somente a descrição arquivística garante a compreensão ampla do conteúdo de um acervo, possibilitando tanto o conhecimento como a localização dos documentos que o integram.

Sendo assim, percebe-se então que a classificação irá atingir seus objetivos de forma efetiva por meio da descrição documental.

Destaca-se, nesse processo de descrição, a relevância da utilização de critérios, pois se considera que a padronização poderá contribuir não só para o intercâmbio de informações, mas também para facilitar o acesso as pesquisas que podem ser realizadas no arquivo. Portanto, utilizou como norteador a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE). Essa estabelece, no Brasil, diretivas para a descrição de documentos arquivísticos, compatíveis com as normas internacionais, sendo recomendado pela Resolução nº 28 do Conselho Nacional de Arquivo (CONARQ).

3 DIAGNÓSTICO DA INSTITUIÇÃO

O diagnóstico em questão teve como objeto de análise o Arquivo da secretaria do Curso de Graduação em Arquivologia na Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC), uma vez que este é responsável pela documentação dos alunos do curso, assim como da parte administrativa.

O curso surgiu em 2009 e a primeira turma iniciou o semestre de 2010, completando assim 4 anos de história em 2013. Sua criação surgiu a partir da necessidade de profissionais nessa área em Santa Catarina, que foi identificado nos diversos eventos realizados nos últimos 10 anos. O curso é vinculado ao Centro de Ciências da Educação (CED), localizado no campus da UFSC de Florianópolis, no bairro Trindade.

A missão do curso é “oferecer pessoal capacitado a atuar de forma crítica e reflexiva sobre a realidade e capaz de transformar o conhecimento em seu campo de atuação, tendo em vista o progresso sócio-humano.” (UFSC, 2013). Seu objetivo geral é “propiciar a formação profissional do Arquivista capacitando-o a atuar de forma crítica e reflexiva sobre as dimensões da realidade social.” (idem).

Em relação aos recursos humanos, a secretaria consta com dois funcionários, e uma estagiária, além da coordenadora e vice-coordenadora do curso. O quadro de docentes é composto pelos Departamentos de: Ciência da Informação, História, Língua e Literatura



Estrangeira, Informática e estatística, Direito e Ciências da Administração, atualmente totalizando 28 docentes efetivos e 4 docentes substitutos.

O acervo do curso é composto basicamente pela documentação administrativa relacionada à educação, como: dossiês de discentes; planos e programas de ensino; provas; regulamentos e normativas, entre outros. Observa-se a presença de documentos físicos e digitais, produzidos nos sistemas internos da universidade. A documentação encontra-se na sala da secretaria do curso, no térreo do bloco D, na sala 1, do Centro de Ciências da Educação. Nessa sala constam dois armários grandes, três arquivos de metal com 4 gavetas cada, e um balcão de atendimento, no qual os documentos são armazenados. Além disso, há quatro mesas de trabalho, sendo que três são equipadas com computadores e telefones e uma impressora multifuncional. Observa-se que há falta de cuidado com o manuseio dos documentos, os mesmos encontram-se com grampos e clips metálicos, marcas de café e amassados. Não foi identificado nenhum procedimento de gestão documental estabelecido por manuais de instrução, por exemplo, ou outras normativas. A organização é baseada nos critérios empíricos, ou seja, na prática pessoal dos funcionários que trabalham no local.

Destaca-se a presença de vários documentos de valor permanente. Contudo, os mesmos ainda estão na secretaria, pois não cumpriram seu prazo de guarda nas fases corrente ou intermediária. Como política adotada pela instituição, são encaminhados para o Arquivo Central da UFSC os documentos que passaram por avaliação e, em sua maioria, tem o valor permanente.

Os usuários do arquivo do curso são os próprios discentes, docentes, e os funcionários da UFSC em geral, principalmente do Departamento de Ciência da Informação (CIN) e do Departamento de Administração Escolar (DAE). As solicitações de documentos ocorrem diariamente, aumentando a frequência no início e no final dos semestres.

4 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

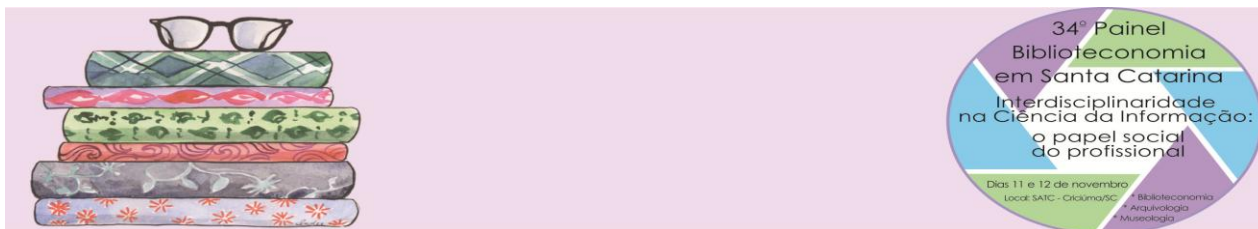
Nessa seção são apresentados os aspectos metodológicos relacionados a esta pesquisa, especificando sua caracterização e procedimentos envolvidos na sua execução.

Pesquisas científicas podem ser classificadas de diversas formas, portanto, para executá-las e compreendê-las é essencial estabelecer previamente os critérios que serão utilizados.

Segundo Gil (2010, p. 26), a finalidade da pesquisa pode ser classificada tradicionalmente em duas grandes categorias: básica e aplicada. A presente pesquisa caracteriza-se por ser aplicada, uma vez que visa a utilizar os conhecimentos e resultados adquiridos a partir de uma prática para a solução do problema, nesse caso, realizar a descrição das fotografias com o propósito de auxiliar na preservação da memória institucional.

As pesquisas científicas ainda podem ser classificadas conforme o objetivo. A pesquisa descritiva é a que melhor se adequa ao propósito da pesquisa realizada, uma vez que ela “[...] têm como objetivo a descrição das características de determinada população” (GIL, 2010, p.27). Essa descrição, segundo Michel (2005, p.36), consiste em observar, registrar e analisar as relações, conexões e interferências entre os fatos ou fenômenos. No caso da pesquisa, sua adequação está na descrição das atividades realizadas que possibilitaram a descrição arquivística das fotografias do curso.

Em relação à abordagem, a pesquisa apresenta características qualitativas. Pesquisa qualitativa “[...] fundamenta-se na discussão da ligação e correlação de dados interpessoais,



na coparticipação das situações dos informantes, analisados a partir da significação que estes dão aos seus atos.” (MICHEL, 2005, p.33). Sendo assim, os aspectos relacionados à abordagem qualitativa correspondem às informações obtidas durante a coleta de dados e na descrição das fotografias.

Os procedimentos que serão utilizados basicamente correspondem a: pesquisa bibliográfica e análise documental. A bibliográfica consiste na consulta de documentos já elaborados, como livros, periódicos, artigos científicos, entre outros (SANTOS, 2012, p.197). Assim, a pesquisa bibliográfica foi utilizada para compor a fundamentação teórica. Já a análise documental se diferencia da bibliográfica por basear-se em “[...] fonte de coleta de dados restrito a documentos, escritos ou não, constituindo o que se denomina de fontes primárias” (LAKATOS; MARCONI, 2009, p.62), sendo essas fontes as fotografias no caso dessa pesquisa.

Para execução dessa pesquisa foram realizadas sete etapas, respectivamente:

- a) Análise do Plano de Classificação de documentos da UFSC e verificação da classificação das fotografias;
- b) Levantamento das fotografias;
- c) Armazenamento das fotografias em um HD externo;
- d) Definição do formato adequado para preservação;
- e) Estabelecimento do critério de arquivamento;
- f) Renomeação das fotografias;
- g) Produção da descrição das coleções, conforme a NOBRADE.

Observa-se que o período entre 2010 e 2013 foi considerado devido ao fato do curso ter iniciado a primeira turma em 2010 e as atividades do estágio obrigatório ter ocorrido no semestre de 2013.2.

5 RESULTADOS

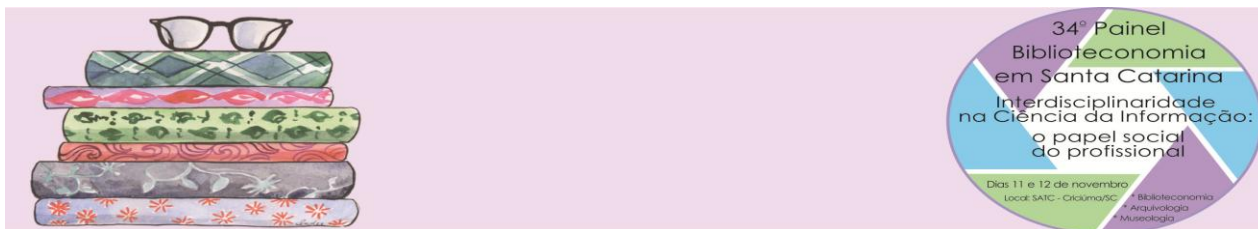
Os resultados serão discutidos conforme cada uma das etapas apontadas nos procedimentos metodológicos.

5.1 ANÁLISE DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DA UFSC E VERIFICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DAS FOTOGRAFIAS

Antes de iniciar o processo de descrição das fotografias foi necessário analisar o Plano de Classificação da UFSC, para identificar o nível de descrição das mesmas.

Verificou-se que o Plano de Classificação da UFSC é um documento oficial associado à Tabela de Temporalidade da instituição (UFSC, 2009). Nele, consta em seu índice a espécie documental FOTOGRAFIA. Os códigos presentes no Plano de Classificação relacionados à fotografia são: 012 - Comunicação Social e 060.3 - Publicação de Matérias em outros periódicos. Contudo, as especificações desses termos destacam que tais fotografias são referentes ao órgão, no caso a instituição UFSC.

Analisando a estrutura do Plano de Classificação, particularmente a classe 100 relacionada ao ensino, percebe-se que o mesmo necessita passar por uma reestruturação, pois os documentos oriundos das atividades meio muitas vezes passam a ser confundidos com os



da atividade fim, além de parecer repetidos alguns subgrupos, dando abertura a duplicidade de interpretações, entre outros.

Sendo assim, sugere-se uma proposta de mudança desse plano, que contemple todas as atividades/funções, possibilitando assim a classificação das fotografias dos cursos de Graduação. Apesar dessas fotografias estarem, de certa forma, relacionadas com a instituição UFSC, elas apresentam uma particularidade que poderia ser contemplada separadamente dos subgrupos mencionados anteriormente (012 e 060.3), que são relacionados a administração da instituição.

Surge então a indagação entre estabelecer uma divisão nos subgrupos referente à fotografia, vídeos e outras formas de registro ou estabelecer um subgrupo intitulado “registros de áudio e vídeo”, por exemplo, contemplando essas diferentes atividades que possam vir a gerar tais registros. Retorna-se a discussão da área referente à classificação dos documentos que se diferenciam do suporte textual. Se cada subgrupo contemplasse os registros de audiovisuais, fotográficos ou sonoros, não seria enfatizado o suporte, mas sim a função/atividade que o gerou.

A proposta que irá nortear essa atividade de estágio considera os assuntos/atividades que originaram as fotografias como uma subsérie, equivalente ao nível 3,5 de descrição, segundo a NOBRADÉ, e as demais divisões como dossiê, nível 4. Esses detalhes serão especificados a seguir no artigo.

5.2 LEVANTAMENTO DAS FOTOGRAFIAS

Inicialmente constatou-se que não havia nenhuma fotografia em meio físico (impressa). Devido aos custos para impressão, optou-se em manter as fotografias em meio digital.

O levantamento das fotografias ocorreu pelo fórum do curso, por e-mail e pessoalmente nas salas. Foram incluídas fotografias dos discentes e docentes. Procurou-se incluir o número máximo possível de participantes para compor esse acervo fotográfico.

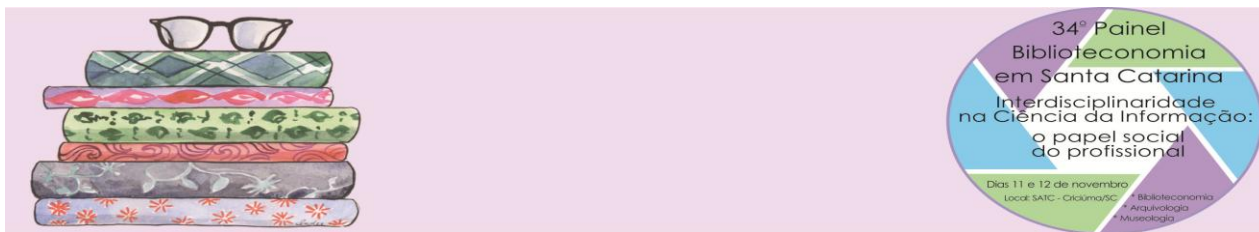
A coleta ocorreu de diversas formas, dentre elas: por e-mail; compartilhamento em sites de armazenamento remoto, como google drive e dropbox; redes sociais, como facebook; e pelo empréstimo de pendrives. Todas estavam no formato JPG, totalizando aproximadamente 10GB. Após uma verificação inicial, identificou-se fotografias repetidas, sendo essas excluídas. Até o momento de finalização do estágio, o acervo está com o tamanho de aproximadamente 9G.

5.3 ARMAZENAMENTO DAS FOTOGRAFIAS EM UM HD EXTERNO

Para reunir todas as fotografias doadas, utilizou-se um HD externo (pessoal), visando a garantir segurança das mesmas. Destaca-se que as fotografias também estão armazenadas em um computador e em um pendrive.

Pretende-se solicitar um espaço no servidor pelo SeTIC4 – UFSC para as fotografias, pois segundo os funcionários da secretaria do curso seria inviável armazená-las em apenas um dos computadores disponíveis, devido à pequena capacidade de armazenamento dos mesmos e os riscos de perder tais fotografias.

⁴ SeTIC – Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação da Universidade Federal de Santa Catarina (UFSC).



5.4 DEFINIÇÃO DO FORMATO ADEQUADO PARA PRESERVAÇÃO

Realizou-se um levantamento de referencial teórico, basicamente por meio de pesquisa bibliográfica e documental, sobre o formato de fotografias. Identificou-se que o formato mais adequado para preservação de imagens estáticas (em meio digital), no caso, das fotografias, seria o formato TIFF.

Entretanto, ao consultar o Prof. Dr. Angel Freddy Godoy Viera, que tem conhecimento na área e ministrou a disciplina de Arquivos Digitais no curso, o mesmo afirmou que nesse caso seria melhor manter as fotografias em JPG, pois a conversão de formato não iria melhorar a qualidade delas, uma vez que elas foram geradas em JPG.

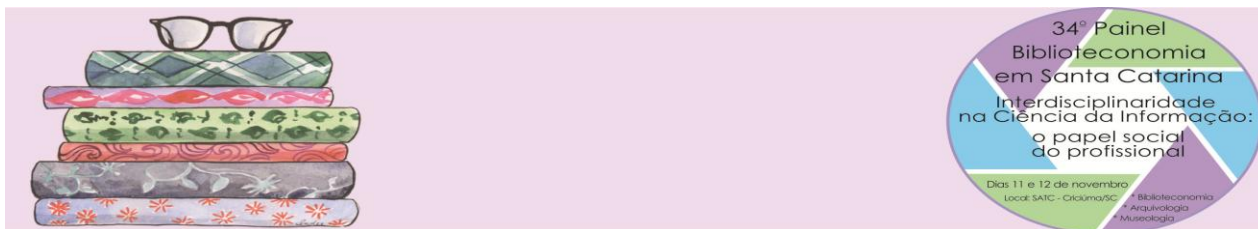
5.5 ESTABELECIMENTO DO CRITÉRIO DE ARQUIVAMENTO

O arquivamento das fotografias procurou basear-se em um critério simples e que ao mesmo tempo atendesse as necessidades de classificação, ou seja, função/atividade.

As fotografias encontram-se arquivadas em pastas, subdivididas por evento, e posteriormente por período, especificadas no quadro 1 a seguir.

Quadro 1 – Método de arquivamento das fotografias do Curso de Graduação em Arquivologia

Fotografias	
Atividades	Organização física das fotografias
Aula Magna	<ul style="list-style-type: none"> • Subdividida por semestre, como: 2010.1, 2010.2.
Confraternizações e Festas	<ul style="list-style-type: none"> • Subdividida por evento, especificando o ano ou turma. Amigo secreto Aniversário do curso Carreteiro Choripan Churrasco Entreveiro Festa Junina Inauguração Bloco D – CED
ENEARQ	<ul style="list-style-type: none"> • Subdividida por ano.
Recepção aos Calouros	<ul style="list-style-type: none"> • Subdividida por semestre, como 2010.1, 2010.2.
Semana Acadêmica	<ul style="list-style-type: none"> • Subdividida por ano.
Seminários_Congressos_Eventos científicos	<ul style="list-style-type: none"> • Subdividida pelo nome do evento, identificando o local, estado e ano. No caso da SEPEX, subdivide-se por ano. IV Congresso Nacional de Arquivologia (VCNA) - Vitória - ES – 2010 Semana de Ensino, Pesquisa e Extensão (SEPEX) – UFSC II Seminário de Arquivologia – UFSC – 2011 IX Congresso de Arquivologia do Mercosul (IXCAN) – Paraguai – 2011 III Simpósio Brasileiro de Comunicação Científica (SBCC) – UFSC – 2012 VII Workshop de Editoração Científica (VIIWEC) – UFSC – 2012



	<p>XVII Congresso Brasileiro de Arquivologia - Rio de Janeiro – RJ – 2012</p> <p>V Congresso Nacional de Arquivologia (VCNA) – Salvador – BA – 2012</p> <p>Integração entre cursos, áreas e saberes (palestra) – UFSC – 2013</p>
Atividades curriculares	<ul style="list-style-type: none"> • Subdividida em atividades em sala de aula e visitas técnicas. Em cada uma é identificado o código e o nome da disciplina. Em cada disciplina, especifica-se a turma.
	<p>Atividades desenvolvidas em sala</p> <p>Disciplina - CIN 7101 - Introdução a Arquivologia</p> <p>Turma 2011.1</p>
	<p>Visitas Técnicas</p> <p>Disciplina - CIN 7118 - Paleografia e Diplomática</p> <p>Turma 2010.1</p>

Fonte: elaborado pelas autoras.

5.6 RENOMEAÇÃO DAS FOTOGRAFIAS

Devido ao fato de cada pessoa nomear sua fotografia de modo diferente e pessoal, procurou-se nesse momento estabelecer um padrão para a nomenclatura das fotografias.

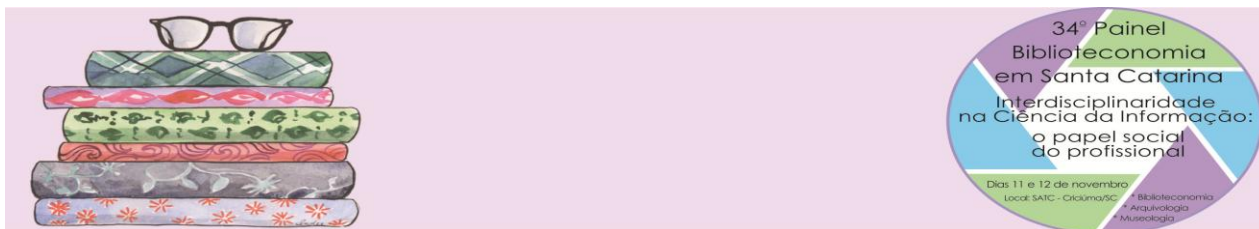
Optou-se por especificar uma sigla, que represente o dossiê, a especificação do ano, em alguns casos, além de manter um número sequencial e único para cada fotografia.

Encontra-se no Apêndice A a metodologia desenvolvida para renomear as fotografias, assim como a lista com as siglas já utilizadas.

5.7 PRODUÇÃO DA DESCRIÇÃO DAS COLEÇÕES, CONFORME A NOBRADE

A descrição das fotografias baseou-se no modelo da Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Utilizou-se as recomendações para o nível 3,5, referente à subsérie, e o nível 4 para dossiê. Foram produzidas fichas de descrição para cada um desses níveis, estando essas arquivadas na mesma pasta que as fotográficas correspondentes. Optou-se por manter as fichas em dois formatos: .DOC (versão Word 1998-2003) para editar, caso seja necessário futuramente, e o formato .PDF para visualizar e garantir o acesso, independente do software do computador.

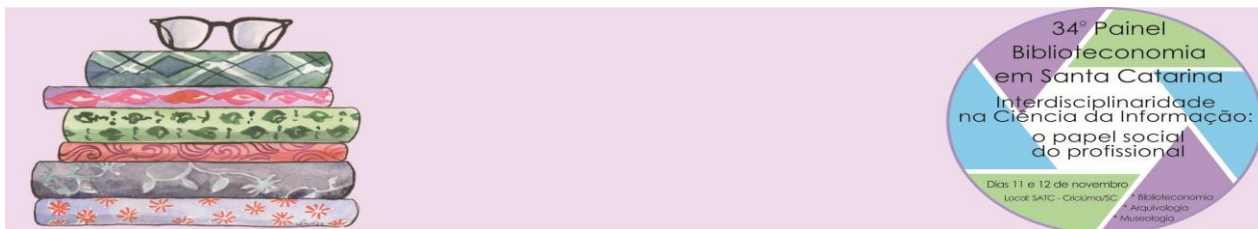
No quadro 2 abaixo está sintetizado os diferentes níveis de descrição.



Quadro 2 – Níveis de descrição

Fotografias	
Atividades	Nível de descrição
Aula Magna	Subsérie
Aula Magna 2013.1	Dossiê
Confraternizações e Festas	-
Amigo secreto	Subsérie
Turma 2010.1	Dossiê
Aniversário do curso	Subsérie
2 anos (2011)	Dossiê
Carreteiro	Subsérie
2011	Dossiê
2013	Dossiê
Choripan	Subsérie
2011	Dossiê
Churrasco	Subsérie
Turma 2010.1	Dossiê
Turma 2011.1	Dossiê
Entreveio	Subsérie
2011.2	Dossiê
2012.2	Dossiê
Festa Junina	Subsérie
2011	Dossiê
2012	Dossiê
ENEARQ	Subsérie
2010	Dossiê
2011	Dossiê
2012	Dossiê
2013	Dossiê
Recepção aos Calouros	Subsérie
2010.2	Dossiê
2011.1	Dossiê
2011.2	Dossiê
2012.1	Dossiê
2012.2	Dossiê
2013.1	Dossiê
Semana Acadêmica	Subsérie
2010	Dossiê
2011	Dossiê
2012	Dossiê
2013	Dossiê

Fonte: elaborado pelas autoras.



Quadro 2 – Níveis de descrição (continuação)

Fotografias (continuação)	
Atividades	Nível de descrição
Seminários_Congressos_Eventos científicos	Subsérie
IV Congresso Nacional de Arquivologia (VCNA) - Vitória - ES – 2010	Dossiê
Semana de Ensino, Pesquisa e Extensão (SEPEX) – UFSC	Dossiê
2011	Dossiê
2012	Dossiê
2013	Dossiê
II Seminário de Arquivologia – UFSC – 2011	Dossiê
IX Congresso de Arquivologia do Mercosul (IXCAN) – Paraguai – 2011	Dossiê
III Simpósio Brasileiro de Comunicação Científica (SBCC) – UFSC – 2012	Dossiê
VII Workshop de Editoração Científica (VIIWEC) – UFSC – 2012	Dossiê
XVII Congresso Brasileiro de Arquivologia - Rio de Janeiro – RJ – 2012	Dossiê
V Congresso Nacional de Arquivologia (VCNA) – Salvador – BA – 2012	Dossiê
Integração entre cursos, áreas e saberes (palestra) – UFSC – 2013	Dossiê
Atividades curriculares	-
Atividades desenvolvidas em sala	Subsérie
Disciplina - CIN 7101 - Introdução a Arquivologia	Dossiê
Turma 2011.1	Dossiê
Visitas Técnicas	Subsérie
Disciplina - CIN 7118 - Paleografia e Diplomática	Dossiê
Turma 2010.1	Dossiê

Fonte: elaborado pelas autoras.

Destaca-se que nem todas as disciplinas contempladas estão mencionadas no quadro 2, pois o mesmo objetiva facilitar o entendimento de como foi aplicada a descrição.

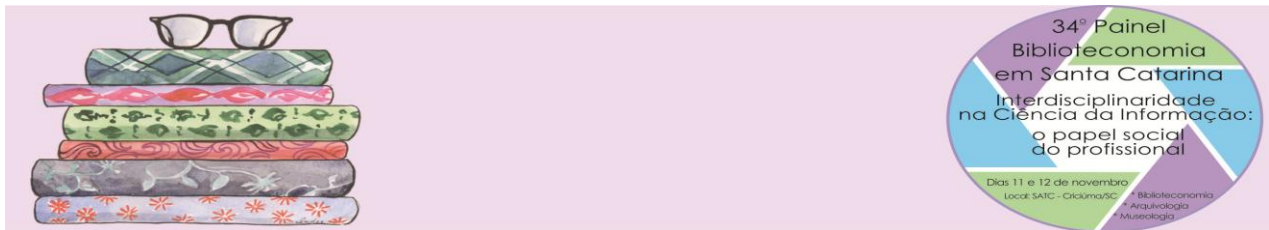
Nos Apêndices B e C encontram-se dois exemplos de fichas de descrição.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A realização desse estágio possibilitou uma maior compreensão sobre as práticas em arquivo permanente, em específico à prática da descrição e classificação documental. A elaboração das fichas de descrição teve como objetivo facilitar a contextualização da história do Curso de Graduação em Arquivologia. Além disso, teve-se o intuito de iniciar esse processo na documentação do curso, considerando que seria possível dar continuidade de tal atividade com os próprios discentes, não deixando que um desastre ocorra, por exemplo, para depois elaborar uma intervenção.

Dentre os pontos fortes, foi possível identificar a disponibilização e interesse dos servidores, discentes e docentes para o desenvolvimento das atividades do estágio. Pode-se considerar que as atividades foram elaboradas em “coletivo”, pois procurou incluir todos, como discentes e docentes, nesse processo. Outro ponto relevante foi a disponibilidade de recursos, considerando que há possibilidade de dar continuidade dessa atividade como um projeto de pesquisa/extensão. Além disso, houve a preocupação com a preservação dos documentos e também com a história do curso por todos que participaram da composição desse acervo.

Como conclusão, observou-se que por mais que um documento esteja na fase corrente, o mesmo pode apresentar valor permanente, destacando a integração entre as fases do ciclo vital dos documentos. Verificou-se que o Plano de Classificação de Documentos da UFSC precisa passar por uma atualização/reestruturação, atividade que já está sendo realizada pelos servidores do Arquivo Central, segundo a pesquisa de outros discentes do curso.



Em relação ao formato de armazenamento das fotografias, foi possível constatar que a conversão não melhora a qualidade da imagem, se a mesma já foi produzida em outros formatos. Por sua vez, a descrição será fundamental para facilitar a contextualização da história do Curso de Graduação em Arquivologia, desde seu início. Nesse sentido, a escolha de uma padronização para descrição é importante tanto para possíveis trocas de informações, quanto para facilitar o acesso aos documentos. Além disso, ela permite a migração de informações para um sistema informatizado, como o ICA-ATOM, por exemplo.

Como recomendação para melhorias, sugere-se: trabalhar em conjunto com os profissionais/servidores do Arquivo Central para atualizar o Plano de Classificação de Documentos da UFSC; estabelecer uma Política de Gestão Documental, que contemple também as fotografias; entrar em contato com as pessoas que não contribuíram nesse primeiro momento do estágio; dar continuidade a descrição nos demais níveis, assim como planejar a identificação das pessoas nas fotografias, para fins históricos; refletir sobre a disponibilização das fotografias em uma página na web, assim como suas fichas de descrição, para facilitar o acesso e a pesquisa, lembrando-se das questões relacionadas ao direito de uso da imagem; utilizar o sistema ICA-ATOM para o gerenciamento das fichas de descrição e das fotografias.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. p. 35.

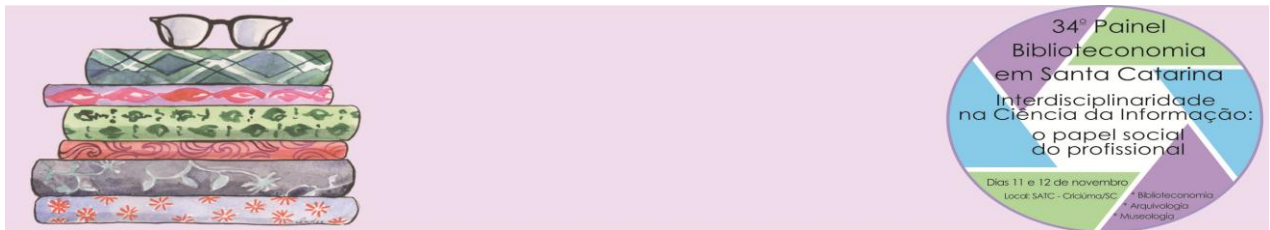
BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. 4. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. p.115.

BRASIL. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006. 124p. Disponível em: <
<http://www.conarq.arquivonacional.gov.br/Media/publicacoes/nobrade.pdf> >. Acesso em: 25 jul. 2016.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010. 176 p.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. Projeto e Relatório de pesquisa. In: _____. **Metodologia do Trabalho Científico: procedimentos básicos, pesquisa bibliográfica, projeto e relatório, publicações e trabalhos científicos**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2009. cap. 4.

LOPEZ, André Porto Ancona. **Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa / André Porto Ancona Lopez**. - São Paulo. Arquivo do Estado, Imprensa Oficial, 2002. Disponível em: <
http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saes/texto_pdf_15_Como%20descrever%20documentos%20de%20arquivo_elaboracao%20de%20instrumentos%20de%20pesquisa.pdf >. Acesso em: 25 jul. 2016.



MICHEL, Maria Helena. Pesquisa e metodologia científica. In: _____. **Metodologia e pesquisa científica em Ciências Sociais: um guia prático para acompanhamento da disciplina e elaboração de trabalhos monográficos.** São Paulo: Atlas, 2005. cap. 2.

SANTOS, Izequias Estevam dos. Pesquisa. In: _____. **Manual de métodos e técnicas de pesquisa científica.** 9. ed. Niterói: Impetus, 2012. cap. 9.

SCHELLENBERG, T.R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas.** Tradução: Nilza Teixeira Soares. 6. ed. Rio de Janeiro: FGV, 2006. 388p.

UFSC. **Site do Curso de Graduação em Arquivologia:** informações sobre o curso. Florianópolis, 2013. Disponível em: < <http://arquivologia.ufsc.br/o-curso-na-ufsc/curso/> >. Acesso em: 25 jul. 2016.

_____. **Tabela de Temporalidade de Atividades-Meio da UFSC.** Florianópolis, 2009. Disponível em: < <http://notes.ufsc.br/aplic/temporalidade.nsf> >. Acesso em: 24 jul. 2016.

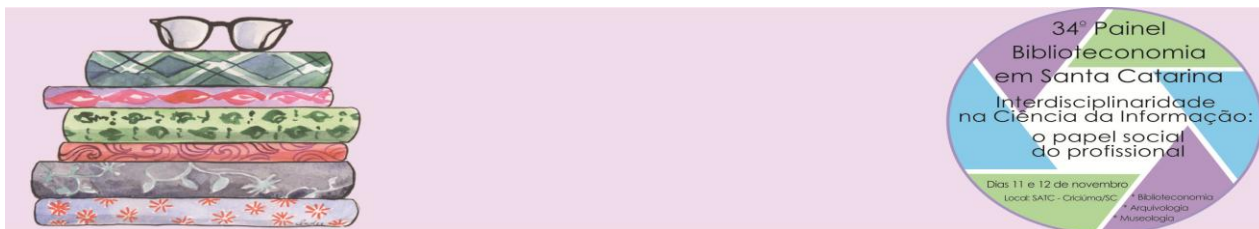
SOUSA, Ana Paula de Moura et al. Princípios da descrição arquivística: do suporte convencional ao eletrônico. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v.2, n. 2, p 38-51, ago./dez. 2006. Disponível em: < <http://basessibi.c3sl.ufpr.br/brapci/v/a/4443> >. Acesso: 25 jul. 2016.

VERARDI, Cláudia Albuquerque. **VISIBILIDADE E USABILIDADE DOS ARQUIVOS ESPANHÓIS EM REDE.** 2011. 496 f. Tese (Doutorado) - Curso de Doutorado em Metodologias e Linhas de Investigação em Biblioteconomia e Documentação, Departamento de Biblioteconomía y Documentación, Universidad de Salamanca, Salamanca, 2011. Disponível em: <http://gredos.usal.es/jspui/bitstream/10366/110639/1/DBD_Albuquerque_Verardi_C_Visibilidade.pdf>. Acesso em: 25 jul. 2016.

DESCRIPTION OF PHOTOGRAPHIC COLLECTION OF COURSE GRADUATION IN ARCHIVOLOGY FROM FEDERAL UNIVERSITY OF SANTA CATARINA (UFSC): PERIOD 2010.1 UNTIL 2013.1

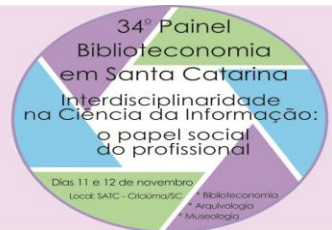
ABSTRACT: It is considered photography a means of expression that can be used in various ways, among them, as a historical document, the last witness. In this sense, this article aims to contribute to the preservation of history and memory of Course Graduation in Archivology of the Federal University of Santa Catarina (UFSC), based on the report of the activities developed in the discipline CIN 7126 - Supervised Internship II. The overall objective is the description of photographic collection of this course, from 2010.1 to 2013.1. The methodological approach was based on the description and analysis of documents. The steps performed respectively were: analysis of the plan of UFSC Document Classification; verification of the photographs classification; survey of photographs; of photo storage on an external hard drive; define the appropriate format for preservation; establishment of filing criteria; rename the photos; Production description of collections, according to NOBRAD. The result was consolidated with the construction of the photographic archive of the course, in addition to the description of chips.

Keywords: Permanent file. Photos. Documentary description. Course Graduation in Archivology.



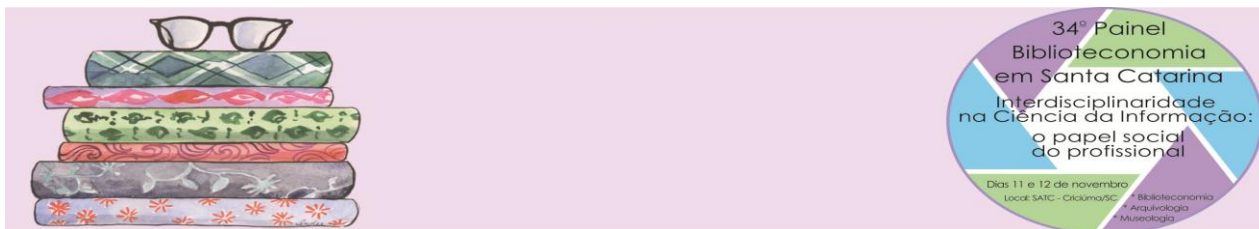
APÊNDICE A – Metodologia desenvolvida para renomear as fotografias

Nome	Sigla
Aula Magna	AMG_ANO.semestre (nº fotografia) Exemplo: AM_2013.2 (15)
Confraternizações e Festas	
Amigo Secreto – turma 2010.1	AMS_ANO (nº fotografia)
Aniversário do curso – 2 anos	ANC_ANO (nº fotografia)
Carreteiro	CAR_ANO (nº fotografia)
Choripan	CHO_ANO (nº fotografia)
Churrasco	CHU_ANO.semestre (nº fotografia)
Entreveiro	ENT_ANO (nº fotografia)
Festa Junina	FJU_ANO (nº fotografia)
Inauguração bloco D – CED – UFSC	IBD_ANO (nº fotografia)
ENEARQ	
ENEARQ	ENEARQ_ANO (nº fotografia)
Recepção aos Calouros	
Recepção aos Calouros	REC_ANO.semestre (nº fotografia)
Semana Acadêmica	
Semana Acadêmica	SAA_ANO (nº fotografia)
Seminário_Congressos_Eventos Científicos	
Sigla do próprio evento	
II Seminário de Arquivologia – UFSC – 2011	IISARQ_ANO (nº fotografia)
III Simpósio Brasileiro de Comunicação Científica (IIISBCC) - UFSC - SC – 2012	IIISBCC_ANO (nº fotografia)
IV Congresso Nacional de Arquivologia (IVCNA) - Vitória - ES – 2010	IVCNA_ANO (nº fotografia)
IX Congresso de Arquivologia do Mercosul (IXCAM) - Paraguai – 2011	IXCAM_ANO (nº fotografia)
Semana de Ensino, Pesquisa e Extensão (SEPEX) – UFSC	SEPEX_ANO (nº fotografia)
V Congresso Nacional de Arquivologia (VCNA) - Salvador - BA – 2012	VCNA_ANO (nº fotografia)
VII Workshop de Editoração Científica (VIIWEC) - Florianópolis - SC – 2012	VIIWEC_ANO (nº fotografia)
XVII Congresso Brasileiro de Arquivologia (XVIIICBA) - Rio de Janeiro - RJ -2012	XVIIICBA_ANO (nº fotografia)
Visitas técnicas	
Atividades em sala de aula	Código(s) da(s) disciplina(s)_ANO.semestre (nº fotografia)



APÊNDICE B - FICHA DE DESCRIÇÃO - Aula Magna (subsérie – nível 3,5)

Descrição	
1 Área de identificação	
1.1 Código de referência*	BR/SC/UFSC/CED/ARQ
1.2 Título*	Fotografias das Aulas Magnas do Curso de Graduação em Arquivologia
1.3 Data(s)*	2010 a 2013
1.4 Nível de descrição*	Nível 3,5
1.5 Dimensão e suporte*	Eletrônico iconográfico JPG; 15 itens; 5,79MB
2 Área de contextualização	
2.1 Nome(s) do(s) produtor(es)*	Curso de Graduação em Arquivologia, UFSC
2.2 História administrativa/Biografia	<p>A criação do Curso de graduação em Arquivologia é uma demanda da sociedade catarinense demonstrada em diversos eventos arquivísticos realizados em Santa Catarina nos últimos dez anos e consolida a atuação da UFSC na área de Arquivologia, que vem sendo realizada através de várias edições do Curso de Especialização em Gestão de Arquivos.</p> <p>O curso tem duração de oito semestres e compõem junto ao Curso de Bacharelado em Biblioteconomia (noturno) e ao Curso de Mestrado em Ciência da Informação o campo de estudos da Ciência da Informação, localizado no Centro de Ciências da Educação (CED).</p> <p>Os conteúdos do curso distribuem-se em atividades acadêmicas de formação geral, destinadas a oferecer referências de outros campos de conhecimento complementares e indispensáveis a formação em Arquivologia. Esses conteúdos, de formação geral, envolvem elementos teóricos e práticos, que forneçam fundamentos para os conteúdos específicos do curso e para as demais atividades acadêmicas de formação específica.</p> <p>O Curso de Arquivologia é composto, no mínimo, por 2.880 horas de atividades, distribuídas em oito fases (semestres), incluindo: a) 116 créditos (2.088 h/a) em disciplinas obrigatórias, teóricas e práticas; b) vinte (20) créditos (360 horas/aula) em disciplinas optativas, teóricas e práticas, dessas, até 8 créditos, ou 144 horas, podendo ser obtidos com atividades extra-classe; c) 288 horas em estágio obrigatório supervisionado e d) Trabalho de Conclusão de Curso, de 8 créditos. As disciplinas optativas poderão ser cursadas em qualquer Instituição de Ensino Superior, reconhecida pelo MEC. (fonte: Site do Curso de Graduação em Arquivologia)</p>
2.3 História arquivística	<p>As fotografias do Curso de Graduação em Arquivologia foram reunidas por meio da execução do Estágio Obrigatório II da discente Suélem Chrystina Leal da Silva.</p> <p>Inicialmente constatou-se que não havia nenhuma fotografia em meio físico (impresa). Devido aos custos, optou-se em manter as fotografias em meio digital.</p> <p>O levantamento das fotografias ocorreu pelo fórum do curso, por e-mail e pessoalmente nas salas. Foram incluídas fotografias dos discentes e docentes.</p> <p>A coleta ocorreu por e-mail, compartilhamento em sites de armazenamento remoto, como <i>google drive</i> e <i>dropbox</i>, redes sociais, como <i>facebook</i> e pelo empréstimo de <i>pendrives</i>. Todas estavam no formato JPG, totalizando aproximadamente 10GB.</p>
2.4 Procedência	Doação de discentes e docentes.
3 Área de conteúdo e estrutura	
3.1 Âmbito e conteúdo	As aulas magnas realizadas no Curso de Graduação em Arquivologia na UFSC ocorrem semestralmente durante as primeiras semanas letivas. Seu objetivo principal é receber os calouros e integrá-los aos veteranos em um “aulão” que geralmente é ministrado por um professor ou profissional da área que é convidado.
3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade	Guarda permanente.
3.3 Incorporações	-
3.4 Sistema de arranjo	Em desenvolvimento.
4 Área de condições de acesso e uso	
4.1 Condições de acesso*	Com restrição de acesso: para consulta necessita de computador com acesso ao servidor da UFSC, com usuário restrito à Arquivologia; para utilização necessita de autorização do uso da imagem do Curso de Graduação em Arquivologia.



**APÊNDICE B - FICHA DE DESCRIÇÃO - Aula Magna (subsérie – nível 3,5) –
continuação.**

4.2 Condições de reprodução	-
4.3 Idioma	-
4.4 Características físicas e requisitos técnicos	-
4.5 Instrumentos de pesquisa	-
5 Área de fontes relacionadas	
5.1 Existência e localização dos originais	Encontram-se com cada pessoa que doou as fotografias.
5.2 Existência e localização de cópias	Servidor da UFSC
5.3 Unidades de descrição relacionadas	-
5.4 Nota sobre publicação	-
6 Área de notas	
6.1 Notas sobre conservação	-
6.2 Notas gerais	-
7 Área de controle da descrição	
7.1 Nota do arquivista	-
7.2 Regras ou convenções	-
7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	18/11/2013
8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos	
8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos	Aula Magna, 2013, 2012, 2011, 2010, Arquivologia, CED, UFSC.



APÊNDICE C - FICHA DE DESCRIÇÃO - Aula Magna 2013.2 (dossiê - nível 4)

Descrição	
1 Área de identificação	
1.1 Código de referência*	BR/SC/UFSC/CED/ARQ
1.2 Título*	Fotografias da Aula Magna de 2013.2 do Curso de Graduação em Arquivologia
1.3 Data(s)*	14/08/2013 (data de produção)
1.4 Nível de descrição*	Nível 4
1.5 Dimensão e suporte*	Eletrônico iconográfico JPG; 15 itens; 5,79MB
2 Área de contextualização	
2.1 Nome(s) do(s) produtor(es)*	Ver nível 3,5
2.2 História administrativa/Biografia	Ver nível 3,5
2.3 História arquivística	Ver nível 3,5
2.4 Procedência	Doação, Prof. Luciane Paula Vital.
3 Área de conteúdo e estrutura	
3.1 Âmbito e conteúdo	As fotografias da Aula Magna de 2013.2 foram resultado da palestra ministrada por João Carlos Christoff, arquivista do Arquivo Histórico de Joinville, intitulada: SIARQ/JLLE: Não é só pelos R\$0,20!?. A palestra ocorreu às 09:00h no Auditório do CED/UFSC.
3.2 Avaliação, eliminação e temporalidade	Ver nível 3,5
3.3 Incorporações	-
3.4 Sistema de arranjo	Ver nível 3,5
4 Área de condições de acesso e uso	
4.1 Condições de acesso	Ver nível 3,5
4.2 Condições de reprodução	-
4.3 Idioma	-
4.4 Características físicas e requisitos técnicos	-
4.5 Instrumentos de pesquisa	-
5 Área de fontes relacionadas	
5.1 Existência e localização dos originais	Ver nível 3,5
5.2 Existência e localização de cópias	Ver nível 3,5
5.3 Unidades de descrição relacionadas	-
5.4 Nota sobre publicação	-
6 Área de notas	
6.1 Notas sobre conservação	-
6.2 Notas gerais	-
7 Área de controle da descrição	
7.1 Nota do arquivista	-
7.2 Regras ou convenções	-
7.3 Data(s) da(s) descrição(ões)	18/11/2013
8 Área de pontos de acesso e indexação de assuntos	
8.1 Pontos de acesso e indexação de assuntos	Aula Magna, 2013.2, Arquivologia, CED, UFSC.