

VISITAS VIRTUAIS A INSTITUIÇÕES CUSTODIADORAS DE ARQUIVOS PERMANENTES NO CONTEXTO DA PANDEMIA DE COVID-19: relato de experiência

Cleice Menezes¹

Georgete Medleg Rodrigues²

RESUMO

Esse relato de experiência tem por objetivo descrever as visitas remotas realizadas em novembro de 2020, no contexto da pandemia de COVID-19, por turma de graduação em arquivologia a instituições arquivísticas custodiadoras de documentos arquivísticos permanentes. As instituições visitadas são vinculadas aos poderes Executivo, Legislativo, Judiciário em âmbito federal; uma Instituição de ensino superior; uma instituição em parceria público privada, uma privada e, por fim, uma instituição arquivística estadual. Previstas inicialmente de forma presencial no Plano de Ensino da disciplina Arquivo Permanente 1, as visitas ocorreram de forma remota em virtude da pandemia, o que possibilitou aos estudantes de Arquivologia o acesso a diferentes realidades arquivísticas o que teria sido impossível de forma presencial; o ponto negativo é que elas foram planejadas para ocorrerem no tempo de uma hora e meia e todas ultrapassaram o horário estipulado, o que, por outro lado, demonstrou o interesse dos alunos e a disposição dos responsáveis pelas visitas em atender às demandas. Espera-se que este relato de experiência contribua para afirmar a importância da aproximação entre os estudantes de Arquivologia e as instituições custodiadoras de arquivos permanentes e para demonstrar as possibilidades desses encontros de forma remota quando da impossibilidade de visitas presenciais, além de ser um fator motivador para as próprias instituições se preparem para esse tipo de atividade virtual. Ademais, a realização dessas visitas demonstrou ser possível inovar em matéria de ensino mesmo em situações difíceis.

Palavras-Chave: Visita virtual; Arquivo Permanente; Ensino Remoto.

VIRTUAL VISITS TO INSTITUTIONS THAT PROMOTE THE STORAGE OF PERMANENT ARCHIVISTIC DOCUMENTS IN THE CONTEXT OF THE PANDEMIC OF COVID-19: experience report

ABSTRACT

This experience report aims to describe the remote visits made in November 2020, within the scope of COVID-19, by archival undergraduate class to archival institutions that promote the permanent custody of archival documents. The institutions visited were the executive, the legislative, the judiciary, a higher education institution, with a private public partnership, the custody of personal documents, a private institution and, finally, a state archival institution. Remote visits enabled greater integration between representatives of the institutions and students, so that the student body had access to different archival realities; the downside is that they were planned to take place in an hour and a half and they all exceeded the stipulated time. This article can contribute so that students, researchers, archivists can have the knowledge of the

¹ Doutoranda | UnB | cleice.menezesarquivo@gmail.com

² Doutora | UnB | medleg.georgete@gmail.com

performance of the University, of the teaching and student and of the institutions of custody of documents in face of the remote work imposed during the pandemic of the new coronavirus.

Key-Words: Virtual Visit; Permanent Archive; Remotlearning.

1 INTRODUÇÃO

Em fevereiro de 2020 foram registrados os primeiros casos no Brasil da COVID-19, doença causada pelo novo coronavírus (SARS-CoV-2), mais precisamente no estado de São Paulo. Não demorou para que as demais regiões do país sofressem o impacto da pandemia global. Inserida nesse contexto, a Universidade de Brasília (UnB), atendendo a um decreto do governador do Distrito Federal, suspendeu as suas atividades presenciais por tempo indeterminado, a partir de 14 de março de 2020. O Decreto nº 40.520, de 14 de março de 2020 que substituiria o Decreto 40.509, de 11 de março de 2020. Diante do avanço da pandemia, as aulas só foram retomadas em agosto de 2020 e na modalidade Ensino Remoto Emergencial (ERE). Diante da emergência sanitária, tornou-se necessário aos docentes da UnB ajustar seus planos de ensino a essa nova realidade.

O relato de experiência aqui proposto visa fornecer informações acerca das visitas remotas a instituições custodiadoras de documentos arquivísticos permanentes. As denominadas “visitas técnicas” estão previstas no Plano de Ensino da disciplina Arquivo Permanente 1, ofertada pelo curso de Arquivologia da Faculdade de Ciência da Informação da UnB.

Arquivo permanente 1 é uma disciplina obrigatória do Curso de Arquivologia da UnB e, segundo o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Arquivologia (2020), os conteúdos curriculares abarcam “um núcleo básico de conhecimentos, compreendendo disciplinas obrigatórias, que compõem a identidade específica do curso”. Para além das disciplinas obrigatórias, o curso conta ainda com as disciplinas optativas, pensadas numa perspectiva de flexibilização da estrutura curricular a fim de que os interesses específicos de cada aluno também sejam atendidos. A habilitação em bacharelado do curso de Arquivologia é concedida após o discente cursar no mínimo 160 créditos, totalizando 2.400 horas, sendo que desse total 88 créditos são de disciplinas obrigatórias e as demais são divididas entre as disciplinas optativas (OP) e as de módulo livre (ML).

No que tange à educação superior, o art. 43 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, de 1996, expressa que cabe a essa educação:

- I. estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo;
- II. Formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, e colaborar na sua formação contínua;
- III. incentivar o trabalho de pesquisa e investigação científica, visando o desenvolvimento da ciência e da tecnologia e da criação e difusão da cultura, e, desse modo, desenvolver o entendimento do homem e do meio em que vive;
- IV. promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;
- V. suscitar o desejo permanente de aperfeiçoamento cultural e profissional e possibilitar a correspondente concretização, integrando os conhecimentos que vão sendo adquiridos numa estrutura intelectual sistematizadora do conhecimento de cada geração;
- VI. estimular o conhecimento dos problemas do mundo presente, em particular os nacionais e regionais, prestar serviços especializados à comunidade e estabelecer com esta uma relação de reciprocidade;
- VII. promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

Embora essa Lei tenha sofrido diversas modificações, sendo a última em 2019, o Artigo 43 e seus respectivos incisos não foram alterados, tendo sido, porém, acrescentado o inciso VIII - atuar em favor da universalização e do aprimoramento da educação básica, mediante a formação e a capacitação de profissionais, a realização de pesquisas pedagógicas e o desenvolvimento de atividades de extensão que aproximem os dois níveis escolares.

Sobre os arquivos permanentes na Lei de Arquivo, Lei 8.159/1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados além de dar outras providências, os documentos públicos são identificados pelo seu ciclo vital: corrente, intermediário e permanente. Grosso modo, os documentos correntes são aqueles consultados frequentemente; os intermediários estão aguardando a eliminação ou o recolhimento e os documentos permanentes são os de valor histórico, probatório e informativo. O profissional arquivista ou aquele que atua na guarda e gestão desses documentos devem dominar as técnicas e as ações que devem ser dispensadas para o tratamento adequado dos documentos em cada uma dessas idades ou fase documental.

Tendo em vista o que se propõe a educação superior, o curso de Arquivologia da UnB e a disciplina Arquivo permanente 1 e - diante de fatores que obrigaram as instituições de ensino, o corpo docente e discente e, ainda, todo o organismo que produz documentos arquivísticos a se adequarem a uma realidade social, política e econômica - a atividade de visitas às instituições custodiadoras de documentos permanentes foi repensada. Parte importante no ciclo de aprendizado por permitir aos discentes conhecer mesmo que superficialmente a rotina desses/nesses espaços, as visitas não poderiam ocorrer em razão da pandemia e, como alternativa, pensou-se na possibilidade de realizá-las de forma “virtual”, utilizando-se os dispositivos tecnológicos disponíveis pelos alunos da disciplina (computadores, tablets, celulares), o que garantiria o respeito ao necessário protocolo de distanciamento social.

O objetivo principal da visita foi o de promover a interação dos alunos com a realidade arquivística nos arquivos permanentes, de forma que eles pudessem ver, na prática, os conceitos relacionados ao tratamento, à preservação dos documentos arquivísticos e seus diferentes suportes.

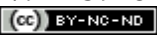
Assim, o objetivo do presente texto é relatar a experiência das visitas técnicas realizadas remotamente a instituições custodiadoras de documentos arquivísticos de guarda permanente, as suas estratégias e a percepção dos usuários (alunos, professores e doutoranda em estágio docência) que acompanharam as visitas. Por questões de praticidade, doravante a doutoranda em estágio docência obrigatória na disciplina, e uma das autoras do presente relato de experiência, será incluída como “professora” ou como uma das responsáveis pela disciplina. O texto está dividido em três partes. Na primeira, será apresentado o curso de Arquivologia oferecido pela UnB, assim como as ações da instituição frente à pandemia. Na segunda, o enfoque é a visita técnica e a metodologia para o planejamento e a execução das visitas. Na última, serão descritas as visitas, assim como as impressões dos alunos e dos responsáveis pela disciplina.

2 A UNIVERSIDADE, O CURSO DE GRADUAÇÃO, A DISCIPLINA E O CORPO DISCENTE E DOCENTE NO CONTEXTO DA PANDEMIA

Conforme o calendário de 2020 da UnB, seu primeiro semestre teve início no dia 09/03/2020. Matéria publicada no site da Universidade com o título “Universidade dá início ao semestre letivo” mencionava reformas e as obras realizadas com o objetivo de

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.69-87, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.59781

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 12/04/2020 | Aceito em: 15/05/2021

melhorar a estrutura para a comunidade acadêmica. No dia 11/03, contudo, as aulas da rede pública e privada foram canceladas pelo Governo do Distrito Federal (GDF) por força do Decreto 40.509, de 11 de março de 2020; lembrando que a UnB é uma universidade de ensino superior pública mantida pelo governo federal. O cancelamento das aulas naquele momento estava inserido no contexto das medidas de enfrentamento da COVID-19 para a redução do risco de contaminação. No mesmo dia da publicação do Decreto do GDF, a Administração Superior da UnB informou que não havia previsão para suspender o calendário acadêmico da Universidade naquele momento já que – nas palavras da direção da instituição federal de ensino - “não havia indício de transmissão sustentada na cidade” (GABINETE DA REITORIA, 11 mar. 2020).

No dia seguinte, 12/03, o Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CEPE), apesar de considerar a medida do Governo do Distrito Federal precipitada decidiu suspender as atividades acadêmicas e administrativas presenciais, tais como aulas, palestras, seminários, eventos similares e colação de grau. O entendimento para a suspensão era que parte dos alunos e dos funcionários dependiam da infraestrutura de transporte público oferecido pelo GDF para chegar à universidade, que teve frota reduzida em razão da publicação do decreto. Outro ponto crucial é que os filhos de funcionários e, também, de alunos da Universidade não poderiam frequentar creches e escolas já que estavam fechadas e, assim, um contingente significativo de pais e tutores não teriam como trabalhar por não terem com quem deixar as crianças, menores de idade.

No dia 23/03, 14 dias após o “início” das aulas, o CEPE decidiu em reunião on-line paralisar o calendário acadêmico do primeiro semestre de 2020. Em 09/07, quatro meses após a suspensão a UnB informou que a retomada das aulas – de forma remota – seria no dia 17/08, e que elas deveriam ser realizadas por meio das plataformas disponibilizadas pela instituição de ensino e pesquisa, tais como *Moodle* (Aprender) e *Microsoft Teams*. Diante dessa orientação, surgiu a necessidade de que o corpo docente se capacitasse para as demandas do ensino remoto. Para isso, a UnB disponibilizou vídeos e *lives* para uma maior compreensão das plataformas e da forma como seria o acesso e a interação com os alunos. Havia, ainda, a insegurança, por parte de alunos e professores quanto ao acesso às aulas ao vivo: se os envolvidos conseguiriam participar das interações devido ao acesso às ferramentas tecnológicas e se dispunham de eletricidade, computador ou celular e rede de internet.

No caso da disciplina Arquivo Permanente 1 adotou-se como estratégia para o ensino-aprendizagem as aulas expositivas dialogadas, ministradas por meio de transmissões ao vivo, aulas gravadas (vídeos), discussões em grupo realizadas por meio de postagens (Fóruns de debates), podcast, exibição de filmes, visitas remotas a instituições arquivísticas e resenhas críticas.

O Plano de Ensino, assim como os textos, vídeos, áudios foram disponibilizados na plataforma *Moodle*, nomeada como “Aprender”, um software livre e gratuito desenvolvido por uma comunidade de pesquisadores, educadores e programadores para uso educacional. Por meio do “Aprender” os alunos tinham acesso ao programa da disciplina, aos textos, vídeos e todo os demais materiais. Para as aulas ao vivo foi utilizado o *Teams*, disponibilizado pela UnB para os estudantes, professores e o corpo administrativo para a realização de videoconferências, bate-papos e disponibilização de arquivos. Na disciplina Arquivo Permanente 1 optou-se pelo Teams apenas como videoconferência e, no decorrer da aula, havendo a necessidade do compartilhamento de arquivo, este poderia ser feito pelo chat da plataforma. Ao iniciar a aula, os alunos eram avisados de que a aula seria gravada; após o término da aula era gerado um vídeo. A gravação era baixada e disponibilizada no Aprender.

O corpo discente da disciplina era composto por 39 alunos, que estavam entre o quinto e o sexto semestre, todos do curso de Arquivologia. Era a primeira vez em que os alunos, a professora e a doutoranda em estágio docência participavam de uma experiência de aulas num formato totalmente virtual, e, por isso, era necessário um diálogo constante entre todos os envolvidos quanto à metodologia empregada, aos textos indicados na bibliografia da disciplina, às plataformas utilizadas, e em relação aos canais de comunicação, seja para validação dos pontos positivos ou alterações, de maneira que o protagonismo dos alunos, a autonomia e a liberdade de expressão e fossem valorizados, tendo em vista o ineditismo da experiência.

Dentro da perspectiva do processo de ensino-aprendizagem que se constrói em um ambiente democrático, após dois meses de aula os alunos encaminharam um e-mail para a disciplina em que demonstravam certa insatisfação com a metodologia. Tendo em vista que a mensagem é reveladora da maturidade dos alunos signatários, bem como da vontade de se exprimir e se posicionar diante das dificuldades encontradas, transcrevemos abaixo o teor da mensagem:

Prezadas professoras, boa tarde! Após algumas conversas no grupo da sala, foi possível perceber que a maioria dos alunos estão tendo dificuldades em acompanhar a matéria. Tendo em vista que são passados vários textos por aula, fóruns, atividades, resenhas, palestras, podcast, slides e aulas ao vivo, se torna um pouco complicado conseguir deixar a matéria em dia, ler todos os textos propostos e acompanhar as aulas disponibilizadas. Aprovamos o método de ensino adotado na disciplina, o qual prevê uma didática variada, afinal, cada aluno tem suas preferências em relação ao aprendizado. Porém, o ponto comum aqui é o fato de nós, alunos, não estarmos conseguindo deixar a matéria em dia, e muito menos conseguindo absorver o conteúdo passado como deveríamos absorver. Reforço que as aulas gravadas são uma ótima opção, pois além de terem uma duração menor, o que facilita na manutenção da concentração e do foco, ainda são adequados à rotina de cada um. Peço que não levem a nossa mensagem para o lado negativo, mas compreendam as questões levantadas nesta mensagem. Atenciosamente, Alunos de Permanente 1.

Em resposta, valorizamos a iniciativa coletiva dos alunos, interpretada como uma demonstração de ética e respeito, já que a mensagem foi educada e dirigida diretamente aos responsáveis pela disciplina. Entretanto, reagindo também de forma pedagógica, foi explicado aos alunos que a dificuldade de acompanhar a disciplina, especialmente a leitura de textos, também ocorre nas aulas presenciais. Reforçamos, contudo, que, de fato, o ensino remoto e o distanciamento físico podem potencializar as dificuldades. Concluiu-se que a dinâmica então proposta não era a mais adequada. Até então, as aulas estavam organizadas da seguinte forma: em uma aula era realizada a leitura de um ou mais textos, com um podcast ou uma aula gravada apresentando o conteúdo a ser ministrado no dia; e na aula seguinte, era requerida a elaboração de uma resenha crítica por parte dos alunos, ou de uma atividade (pergunta e resposta múltipla escolha), ou ainda a participação em um fórum de debates.

As dificuldades apontadas pelos alunos, traduziam um mal-estar que passou a ser objeto de muitas reportagens sobre o tema. O ambiente escolar, que antes era fora do espaço da casa passou a compor o mesmo ambiente familiar e as demandas que antes eram colocadas em espaços distintos passaram a ocupar o mesmo lugar. Tendo em vista esse entendimento e o possível cansaço que as mudanças sociais e a crise sanitária impuseram, considerou-se que o procedimento mais adequado era reduzir a quantidade de textos e investir em mais aulas gravadas, as quais os alunos poderiam acessar no momento que lhes fosse mais adequado, de modo a conciliar com as suas atividades diárias. Em conversa com os alunos sobre as alterações no plano de ensino para uma

melhor adequação de suas demandas foi-lhes perguntado se, do ponto de vista deles, seriam mantidas as visitas remotas, sendo a resposta positiva.

O ensino remoto na Universidade de Brasília só foi possível devido a uma construção coletiva tanto por parte da própria Universidade na disponibilização das plataformas, de equipamentos e de bolsas para que os alunos com vulnerabilidade social pudessem acompanhar aulas, por parte dos docentes em se capacitar para uma melhor compreensão e apreensão do ensino remoto e por parte dos alunos na participação nas aulas, nos posicionamentos sobre a disciplina. Eventualmente, um ou outro aluno até colaboravam na resolução de problemas pontuais ocorridos nas plataformas utilizadas.

3 AS VISITAS REMOTAS EM INSTITUIÇÕES CUSTODIADORAS DE ARQUIVOS PERMANENTES: OS DESAFIOS PARA A CONSTRUÇÃO DE SABERES

3.1 A preparação das visitas

As visitas às instituições custodiadoras de documentos arquivísticos permanentes foram planejadas de forma que houvesse um diálogo entre o mediador na instituição e a equipe da UnB, de forma que as práticas e demandas socioculturais dos alunos fossem levadas em consideração, mantendo assim uma relação dialógica entre as partes.

A atividade foi validada como uma importante estratégia para o ensino-aprendizagem dos futuros arquivistas. O objetivo principal da visita era apresentar aos alunos a realidade arquivística nos arquivos permanentes, de forma que eles pudessem relacionar os conceitos estudados nas aulas com as ações dos profissionais e a realidade vivida pelas instituições. Dessa forma, estimula-se o pensamento reflexivo, incentiva-se a difusão dos trabalhos que são realizados pelas diferentes instituições analisadas, suscita um intercâmbio de conhecimentos entre os visitantes e a instituição, entre os visitantes e os demais alunos que visitaram outras instituições, além de estimular o conhecimento e a análise crítica das diferentes realidades. Com os alunos motivados a visitarem e visualizarem, na prática, os conceitos trabalhados uma dúvida passou a se impor: as visitas serão restritas às instituições localizadas em Brasília ou será possível explorar outras instituições sediadas fora da capital federal?


Para um melhor panorama das diferentes realidades arquivísticas, sugeriu-se que fossem mantidas as divisões por entidades (critério utilizado para a seleção das

instituições na visita presencial) tendo em vista os segmentos das atividades finalísticas de cada órgão, que impacta diretamente no conjunto documental por eles custodiados. Com isso, foi estabelecida a seguinte divisão: órgão dos Poderes Executivo, do Legislativo, do Judiciário, instituição de ensino superior, instituições com parceria público privada, instituições de guarda de documentos pessoais e, por fim, instituição arquivística estadual. Com isso, alguns órgãos de custódia de documentos permanentes foram contatados pela doutoranda em estágio docência na disciplina: no âmbito do legislativo, o Senado Federal, pois alguns alunos que cursavam a disciplina já participavam de projetos nessa instituição; instituição de parceria público privada, a Fundação Oswaldo Cruz (Fiocruz), que possui publicações no que diz respeito ao tratamento arquivístico e profissionais atuantes na área acadêmica; instituição arquivística estadual, o Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP), que possui um legado relacionado à implementação de gestão documental no estado de São Paulo; instituição de custódia de documentos pessoais, a Fundação Fernando Henrique Cardoso, de notória experiência no trabalho sobre o acervo do ex-presidente Fernando Henrique Cardoso e da antropóloga Ruth Cardoso, além de ser uma instituição que organiza eventos anuais sobre acervos pessoais. Do poder executivo, o Arquivo Nacional (AN), órgão que tem por finalidade a implementação da política nacional de arquivos; instituição de ensino superior, a Universidade Federal de Santa Maria reconhecida como a primeira instituição que iniciou as negociações para a implementação de um Repositório Digital Arquivístico Confiável (RDC-Arq), Archivemática. No que diz respeito ao judiciário, foi colocado o termo “Arquivo permanente poder judiciário” em um site de busca que retornou aproximadamente 534.000 resultados sendo o primeiro sobre o Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, órgão responsável pela custódia dos documentos de todo o Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro.

O contato com as instituições ocorreu por e-mail, onde constava uma apresentação do remetente, da disciplina, seguido do motivo do contato: a possibilidade da realização de uma visita remota, com um grupo de aproximadamente seis alunos. Optou-se por dividir a turma em grupos para que os alunos, antecipadamente, pudessem pesquisar sobre a instituição visitada. Diante das circunstâncias excepcionais, concluiu-se que um grupo menor de participantes seria mais adequado e produtivo, tanto para o mediador na instituição quanto para os participantes, pois estes se sentiriam mais acolhidos e mais confortáveis para fazerem perguntas. Conforme as instituições iam

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.69-87, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.59781

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 12/04/2020 | Aceito em: 15/05/2021

confirmando as visitas foi criada uma tabela compartilhada com os alunos, com o nome da instituição, o dia e a hora da visita, a plataforma assim como o (s) profissional (s) da instituição que faria a mediação da visita.

3. 2 As visitas

As visitas ocorreram entre os dias 11 e 16 de novembro de 2020 e contaram em média com a presença de oito pessoas da UnB entre alunos e professoras, além dos anfitriões. As visitas foram realizadas pelas plataformas *Teams*, *Zoom* ou *Meet*. O roteiro de visita foi disponibilizado para os alunos já como formato para o relatório a ser apresentado. As instituições tiveram autonomia para que realizassem a apresentação conforme as diretrizes institucionais; caso o representante da instituição não abordasse algum aspecto que constava no modelo de relatório, o grupo de alunos ao final da apresentação (ou no decorrer desta) poderia fazer perguntas. O guia para a elaboração do relatório final da disciplina era composto por oito tópicos: 1. Identificação da instituição; 2. Identificação dos alunos; 3. Responsáveis pelo atendimento; 4. Data e duração da visita; 5. Descrição da instituição e do seu acervo; 6. Apreciação geral da visita pelo grupo, incluindo as dificuldades; 7. Outras informações julgadas relevantes pelo grupo; 8. Anexos (se houver). Todas as visitas tiveram uma duração média de 2h30 min e em todas elas foi ressaltado, pelos próprios mediadores, o ineditismo da visita: era a primeira vez que estavam recebendo visitantes remotamente.

Abaixo, uma sistematização dos pontos que mais chamaram atenção em cada uma das visitas realizadas, por instituição.

A visita ao Arquivo Nacional (AN) foi realizada no dia 11/11/2020 e foi acompanhada por um grupo de 05 (cinco) alunos, por meio da plataforma *meet*. A instituição gerou um link da reunião e o encaminhou para que os visitantes pudessem acessá-la. Os profissionais responsáveis pelo atendimento foram Antônio Laurindo dos Santos Neto, Coordenador de Documentos Audiovisuais e Cartográficos do AN, que fez a apresentação em boa parte do tempo; Valéria Maria Morse Alves, Coordenadora de Consultas ao Acervo e Maria Elisa da Cunha Bustamante, agente administrativa do Arquivo Nacional, ambas acompanharam a visita e esclareceram dúvidas. A ênfase da visita recaiu sobre os acervos de imagens em movimento e o acervo sonoro. Os servidores dos setores apresentados estavam em trabalho remoto por esse motivo não

foi possível, mesmo virtualmente, conhecer a estrutura da sede do Arquivo Nacional. No entanto, o servidor Antônio Laurindo elaborou uma apresentação com imagens do interior do prédio, dos depósitos de guarda de documentos, e dos invólucros onde os documentos estão acondicionados. Segundo os alunos que visitaram o AN, “a visita virtual ao Arquivo Nacional, nos fez refletir o quão importante o Arquivo Nacional é, pois ele guarda a história do país há mais de um século e meio, sendo referência em alguns procedimentos e técnicas, tendo profissionais super capacitados” (Relatório da visita elaborado pelo grupo)

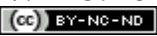
A visita ao Arquivo Público do Estado de São Paulo (APESP) foi realizada no dia 12/11/2020 tendo sido acompanhada por um grupo de 05 (cinco) alunos, por meio da plataforma *meet*. A instituição encaminhou o link para o acesso à reunião. A visita foi mediada pela Diretora Técnica do Núcleo de Ação Educativa, Rachel Borges, e teve o auxílio das servidoras Regina Lamano, Sônia Beiler, Valéria Caversan, Ednusa Ribeiro, que também integram o Núcleo de Ação Educativa do APEESP. A apresentação da visita foi elaborada de forma a situar os alunos geograficamente, com a sinalização de uma imagem para se referir ao prédio que estava sendo apresentado.

O complexo do APEESP é composto por 03 (três) prédios: Blocos A, D e Anexo. No bloco A estão situados os depósitos intermediários, no bloco D o iconográfico, audiovisuais e os processadores informáticos e o prédio anexo onde estão os depósitos de documentos textuais. A estrutura do prédio anexo fascinou os alunos, pois foi construído seguindo as normas de edificações para prédios de Arquivo, sem janelas, com paredes de concreto revestido por placas térmicas de cerca de 20 cm que funcionam como isolante térmico, impedindo a insolação e o aquecimento. A sua estrutura suporta até duas toneladas e meia por metro quadrado. O acesso aos depósitos de documentos é realizado por leitura digital, onde só entram pessoas autorizadas. O sistema de combate a incêndios são os sprinklers secos que fazem uma bolsa de ar impedindo que gotejem sobre os documentos e as estantes. O edifício possui ainda um reservatório de água com capacidade para 1 milhão e 600 litros de água. Uma parte dessa água é mantida em baixa temperatura, de quase congelamento, com o objetivo de resfriar o edifício e manter a temperatura controlada das salas de documentos.

A visita ao Senado Federal foi realizada no dia 12/11/2020 e foi acompanhada por um grupo de 06 (seis) alunos, por meio da plataforma *Microsoft Teams*. Os responsáveis pela mediação da visita foram os servidores Sergio Diniz, arquivista, e

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.69-87, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.59781

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 12/04/2020 | Aceito em: 15/05/2021

Diogo Vieira Guerra, Coordenador do Serviço de Arquivo Legislativo. A apresentação versou sobre a estrutura burocrática na qual o arquivo está inserido, as atribuições do Serviço de Arquivo Histórico (SEAHIS), o acervo custodiado pela instituição, além de ilustrações documentais (fotos de documentos). Os documentos custodiados pela instituição e de responsabilidade do Serviço de Arquivo Histórico podem ser divididos em duas partes: documentos administrativos de guarda permanente e documentos legislativos. Aqueles referem-se aos documentos sobre patrimônio, orçamento e a estrutura física dos prédios da Câmara e do Senado Federal; os documentos legislativos versam sobre as atividades finalísticas da instituição, datados de 1826 até os dias atuais. A título de exemplo tem-se as *Fallas do Throno* (1823 a 1889), discursos da Coroa sobre os acontecimentos políticos e sociais que anunciavam as providências em curso e aquelas que ainda estavam em fase de elaboração.

A visita ao Departamento de Arquivo Geral da Universidade de Santa Maria ocorreu no dia 13/11/2020, por meio da plataforma Microsoft *Teams*, e contou com a participação de 03 (três) alunos. As profissionais que mediarão o encontro foram Andréssia Dias, arquivista da divisão de arquivo permanente do DAG; e Cristina Strohschoen, mestre em Patrimônio e Cultura e atualmente Arquivista no DAG. O que mais chamou atenção foram os projetos relacionados à difusão do acervo que mobilizam diversos setores da Universidade. Alguns dos projetos:

- *Retalhos da Memória de Santa Maria é uma dos projetos* do qual participam estudantes dos cursos de Arquivologia, Jornalismo, História e Desenho Industrial (bolsistas e voluntários). São selecionadas imagens do acervo a partir das quais é realizada uma pesquisa para a contextualização do documento arquivístico e é produzido um texto. A imagem e o texto são divulgados no site da UFSM assim como uma audiodescrição da imagem.

- *Preservação e Difusão da Memória Sonora no Acervo da Rádio da Universidade da UFSM*, cujo objetivo é tanto preservar as fitas magnéticas e discos de vinil do acervo sonoro da rádio da UFSM quanto propiciar o seu acesso. Os documentos foram higienizados e acondicionados seguindo os requisitos arquivísticos, digitalização das fitas magnéticas, elaboração de instrumento de pesquisa que viabiliza o acesso de pesquisadores a descrição do documento.

- *Rastros de Extensão* que promove, por meio de exposições, a difusão do acervo documental, fotográfico e audiovisual, relacionado à Extensão (como projetos e eventos) realizado pela Universidade.
- *Resgate do Acervo Audiovisual da TV Campus da UFSM*, que tem por objetivo prover a preservação e o acesso aos documentos audiovisuais analógicos que foram produzidos pelo Núcleo de TV Universitária da Coordenadoria de Comunicação Social da UFSM.
- *Fotografia e Gestão*, que visa realizar a gestão, preservação e o acesso ao arquivo fotográfico digital do Núcleo de Agência de Notícias, ligado à Coordenadoria de Comunicação Social da Universidade.
- *Orquestrando Arquivos Musicais na UFSM*: o projeto tem por objetivo preservar e realizar a gestão arquivística dos documentos produzidos pela Orquestra Sinfônica da UFSM.

Apesar do pouco efetivo de servidores que atuam no DAG, três servidoras e uma estagiária, o Departamento consegue, por meio dos projetos, recrutar pessoas para a realização das atividades.

A visita ao Departamento de Arquivo e Documentação da Fiocruz (DAD/Fiocruz) ocorreu pelo Microsoft Teams, no dia 13/11. O grupo de alunos era composto por 05 (cinco) pessoas que foram recepcionados pela servidora Aline Lopes Lacerda, pesquisadora do DAD e chefe do Serviço de Arquivo Histórico da Casa de Oswaldo Cruz. Um dos pontos abordados na visita que mais chamou atenção foi o fato de a instituição contar com políticas arquivísticas muito bem consolidadas, de forma que as ações e as atividades realizadas pelos profissionais que atuam no arquivo permanente da Fiocruz tenham um respaldo legal e que os procedimentos operacionais não sejam realizados de forma aleatória. A “Política de preservação e gestão de acervos culturais das Ciências e da Saúde”, foi elaborada tendo em vista os conceitos e práticas arquivísticas nacionais e internacionais respaldados na conservação preventiva, no gerenciamento de riscos, na conservação integrada e na preservação sustentável. Essa publicação traz dois anexos: o primeiro trata do Programa de Tratamento Técnico de Acervo, que define os procedimentos e metodologias que devem ser empregadas para a documentação dos acervos, delimitando os padrões a serem utilizados. Já o segundo anexo versa sobre as incorporações de acervos e orienta quanto à identificação de novos bens para integrar os acervos da instituição. O documento e seus anexos dizem respeito aos documentos e/ou bens arquivísticos, bibliográficos, museológicos e arquitetônicos.

No que diz respeito ao acervo privado doado à instituição, há uma única coleção de documentos natos digitais, doados pelo fotógrafo Araquém Alcântara referente ao Programa “Mais Médicos” do ano de 2015. A instituição está elaborando um programa de preservação de documentos digitais, ainda não publicado na íntegra, que conta com um manual de metadados e um programa de digitalização.

A visita à Fundação Fernando Henrique Cardoso (FFHC) ocorreu no dia 16/11 por meio da plataforma *Zoom*, e contou com a participação de 05 (cinco) estudantes. A mediação da visita foi feita pela professora Ana Maria de Almeida Camargo, consultora do acervo da FFHC e professora sênior do Departamento de História da Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas da Universidade de São Paulo; Alexandre de Almeida, Pedro José de Carvalho Neto e Renata Bassetto de Oliveira, documentalistas da Fundação e Camila Campoi, arquivista. Alguns pontos aguçaram a curiosidade dos alunos, dentre eles o fato de o acervo ser fruto de uma suposta apropriação indébita, já que os documentos arquivísticos tiveram sua origem no gabinete presidencial, quando Fernando Henrique Cardoso foi Presidente da República. No entanto, foi lembrado aos alunos a Lei 8.394/1991, que versa sobre a preservação, organização e proteção dos acervos documentais privados dos presidentes da República e dá outras providências. O art. 02 dessa Lei diz que “os documentos que constituem o acervo presidencial privado são na sua origem, de propriedade do Presidente da República, inclusive para fins de herança, doação ou venda”, no entanto eles são considerados de “interesse público” e seus detentores devem prover o acesso a esses documentos.

O acervo arquivístico da FFHC é composto por documentos do ex-presidente e de 03 (três) membros da família: Ruth Cardoso (antropóloga e esposa de Fernando Henrique Cardoso), Joaquim Ignacio Baptista Cardoso (avô) e Leônidas Cardoso (pai), além do acervo de 02 (dois) integrantes do governo FHC, Paulo Renato Souza que foi ministro da Educação, e de Sérgio Motta, que exerceu o cargo de Ministro das Comunicações. Já o acervo bibliográfico é composto pelos exemplares da biblioteca de Fernando Henrique Cardoso e Ruth Cardoso. Os documentos que dão entrada e passam a compor o acervo da Fundação são registrados em uma base de dados (Sagui). Nessa base existem 240.861 itens cadastrados; a descrição do conjunto documental arquivístico é feito item a item e as séries documentais são formadas tendo em vista a pesquisa realizada no Sagui. A instituição não segue a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE) pois considera que no caso dos conjuntos documentais de

peças que ocuparam cargos públicos, mais especificamente do conjunto custodiado pela FFHC, a descrição deve ser realizada do particular para o geral. Esse procedimento traz à tona também um questionamento sobre as normas de descrições e as tipologias documentais que ainda não foram sistematizadas pela Diplomática. Isso quer dizer que, ao descrever os documentos item a item os profissionais se depararam com as unidades de documentos produzidos no âmbito das atividades realizadas pelo produtor e que não tem uma nomeação pela Diplomática. Um outro ponto que chamou atenção dos alunos, reportado no Relatório da visita, foram os valores em reais atribuídos a cada um dos documentos que são inseridos na base de dados. Os valores foram preestabelecidos por gêneros documentais pelos próprios técnicos da FFHC. Esses valores são estimativas para servir de parâmetro para efeito de seguro em caso de acidentes, como, por exemplo, incêndios e enchentes.

A última visita foi ao arquivo do Poder Judiciário do Estado do Rio de Janeiro, sendo realizada por 06 estudantes, por meio da plataforma *Teams* no dia 16/11. A mediação ficou por conta dos seguintes profissionais: Henry Freitas, historiador que atua no Serviço de Gestão de Acervos Permanentes, Gilberto Cardoso, Diretor da Divisão de Gestão de Documentos – DIGED, Maria Rosa Torres Suzano, Chefe do Serviço de Gestão de Instrumentos Arquivísticos e Arquivo Corrente, Marcio Ronaldo, Diretor Geral do Departamento de Gestão de Acervos Arquivísticos e Karoline, historiadora que atua no Serviço de Gestão de Acervos Permanentes. Um dos pontos que mais chamou atenção na apresentação é o volume de documentos que eles processam por mês: são arquivados 165.000 (cento e sessenta e cinco mil) e os pedidos de desarquivamento são de aproximadamente 15.800 (quinze mil e oitocentos) e 99% dos pedidos de desarquivamento são atendidos em até dois dias úteis. Há um total de aproximadamente 30.000.000 (trinta milhões) de processos sob a custódia do Arquivo Central que não foi integralmente inserido no Sistema Informatizado próprio chamado ARQGER (com acesso restrito a funcionários). Importante salientar que todos os documentos devem ser registrados nesse sistema e, após o registro, os documentos recebem um endereço onde ficarão armazenados, podendo ser desarquivados seja por requisição de pesquisadores ou em processos judiciais. Os fundos documentais espelham as diversas denominações que o Poder Judiciário do Estado do Rio Janeiro já teve ao longo de sua existência e os fundos espelham a cronologia histórica da instituição.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS: AVALIAÇÃO DA EXPERIÊNCIA

As visitas demoraram mais tempo do que havia sido previsto. Um dos fatores é que uma visita remota carece de mais contextualização do que uma visita *in loco*, sem contar os possíveis problemas que podem ocorrer em relação à conexão com a internet. Tanto para os arquivistas em formação, quanto para aqueles já formados, percebeu-se que o contato com diferentes realidades arquivísticas faz com que a visão não se restrinja às abordagens teóricas, possibilitando conexões com diferentes vivências e aguçando o senso crítico. Foram elencados alguns pontos julgados importante para os estudantes envolvidos na atividade remota ao analisar o exercício profissional nos arquivos permanentes. O confronto com realidades diferentes e as formas de tratamento dos acervos que não necessariamente seguem um mesmo padrão – como foi o exemplo da descrição na FFHC -, mostrou para os alunos que existe uma margem de criatividade diante da especificidade da instituição e do seu acervo.

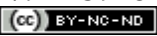
Outro aspecto a ser destacado é o fato de que, assim como a Universidade, as instituições visitadas remotamente também não estavam preparadas para essa experiência. Ainda assim, da mesma forma que os alunos e os professores, os profissionais que fizeram a mediação das visitas aceitaram o desafio de nos receber virtualmente, mostrando total dedicação. No nosso entendimento, essa experiência demonstrou a importância de as instituições custodiadoras de arquivos permanentes desenvolverem práticas de mediação no formato virtual.

Por outro lado, o principal receio em relação às visitas remotas no decorrer da disciplina Arquivo Permanente 1 era se elas conseguiriam mostrar/falar/estimular os alunos sobre o trabalho desenvolvido nos arquivos permanentes, considerando que a visita não se daria de maneira presencial. No entanto, foi possível não apenas estimular os alunos, como possibilitar que os estudantes pudessem exercer o seu senso crítico ao comparar a visita que realizaram com as visitas realizados pelos outros grupos de alunos, seus colegas na disciplina, a outras instituições. Isso se deu porque após a elaboração do relatório final, a disciplina previa a apresentação dos alunos da instituição visitada, os pontos positivos e negativos, a comparação entre o conteúdo da disciplina e a realidade das instituições e o trabalho dos arquivistas.

Apenas 02 (dois) grupos mencionaram que a visita foi cansativa e que demorou mais tempo do que haviam presumido e especificaram que o mediador se deteve em um

Archeion Online, João Pessoa, v.9, n.1, p.69-87, jan./jun. 2021

DOI - 10.22478/ufpb.2318-6186.2021v9n1.59781

ISSN 2318-6186. Licença 

Recebido em: 12/04/2020 | Aceito em: 15/05/2021

único aspecto como, por exemplo, uma base de dados, sem explorar outras realidades da instituição. Os outros 05 (cinco) grupos consideraram que o tempo de visita, apesar de ter extrapolado o tempo previsto, não foi cansativa. Todos os grupos elogiaram os mediadores pelo seu conhecimento sobre a instituição e pela segurança nas respostas aos questionamentos. Um único grupo teve o entendimento de que o mediador seria uma espécie de “entrevistado”, alguém que estaria à disposição para o esclarecimento de dúvidas.

O profissional - ou profissionais - que fez a mediação da visita organizou-a de forma a apresentar a instituição, o tratamento do acervo, a sua importância para a sociedade e as ações que realizam no acervo permanente, tendo em vista as demandas dos visitantes.

Por meio do formato virtual, os visitantes e os profissionais ficaram mais próximos e puderam interagir mediante perguntas, curiosidades e de considerações acerca da realidade arquivística que vivenciam. No entanto, houve um consenso entre os alunos de que a visita remota não permite a visualização do prédio, do seu entorno, do acondicionamento, de “sentir o frio” ao entrar em uma sala climatizada, ver alguns documentos originais etc. Pelos questionamentos dos alunos ao longo ou após a apresentação, ficou perceptível que eles se prepararam para a visita, em especial na elaboração de perguntas sobre aspectos da instituição que não haviam sido mencionadas por quem a apresentou e nem estavam previstos no roteiro preparado pela disciplina.

Para finalizar, mesmo em um período em que a implementação do ensino remoto se deu de forma intempestiva, impulsionada pelas imposições do contexto pandêmico, foi possível realizar as atividades previstas para o semestre de forma que os alunos se sentissem acolhidos e que o conteúdo fosse ministrado tendo em vista o contexto excepcional. No balanço geral, consideramos que a experiência foi bem-sucedida, nos limites impostos pela pandemia e tanto os alunos como os profissionais mediadores da visita souberam, na medida do possível, aprender com a experiência. Idem as professoras.

REFERÊNCIAS

COMITÊ GESTOR DO PLANO DE CONTINGÊNCIA EM SAÚDE DO COVID-19 (COES). **UnB Notícias**, Brasília, 12 mar. 2020. Nota do Comitê do plano de contingência em saúde do COVID-19. Disponível em: <https://www.noticias.unb.br/69-informe/3997-nota-do-comite-do-plano-de-contingencia-em-saude-do-covid-19-atualiza-informacoes>. Acesso em: 31/01/2021.

FUNDAÇÃO OSWALDO CRUZ. Casa de Oswaldo Cruz. **Política de preservação e gestão de acervos culturais das ciências e da saúde**. Rio de Janeiro: Fiocruz/COC, 2013. 26 p. GABINETE DA REITORIA. Informe sobre o coronavírus e as atividades acadêmicas. **UnB Notícias**, Brasília, 11 mar. 2020. Disponível em: <https://www.noticias.unb.br/69-informe/3995-informe-sobre-coronavirus-e-atividades-academicas/>. Acesso em: 31/01/2021.

GABINETE DA REITORIA. Informe sobre suspensão de atividades presenciais na UnB. **UnB Notícias**, Brasília, 12 mar. 2020. Disponível em: <https://www.noticias.unb.br/69-informe/3996-informe-sobre-suspensao-de-atividades-presenciais-na-unb>. Acesso em: 31/01/2021.

GABINETE DA REITORIA. Prorrogação do período de suspensão das atividades presenciais. **UnB Notícias**, Brasília, 14 mar. 2020. Disponível em: <https://www.noticias.unb.br/69-informe/4001-prorrogacao-do-periodo-de-suspensao-das-atividades-presenciais>. Acesso em: 31/01/2021.

GABINETE DA REITORIA. Informe sobre suspensão do calendário acadêmico. **UnB Notícias**, Brasília, 23 mar. 2020. Disponível em: <https://www.noticias.unb.br/69-informe/4022-informe-sobre-suspensao-do-calendario-academico>. Acesso em: 31/01/2021.

GABINETE DA REITORIA. UnB aprova retomada do calendário acadêmico, de maneira remota, para 17 de agosto. **UnB Notícias**, Brasília, 09 jul. 2020. Disponível em: <https://www.noticias.unb.br/76-institucional/4285-unb-aprova-retomada-do-calendario-academico-de-maneira-remota-para-17-de-agosto>. Acesso em: 31/01/2021.

GOMES, Henrique. Universidade dá início ao semestre letivo. **UnB Notícias**, Brasília, 09 mar. 2020. Disponível em: <https://www.noticias.unb.br/112-extensao-e-comunidade/3984-universidade-da-inicio-ao-semester-letivo>. Acesso em: 31/01/2021

Projeto pedagógico do curso de bacharelado em Arquivologia. Brasília: Universidade de Brasília, 2020. Disponível em: <file:///C:/Users/user/Downloads/PPC%20ARQUIVOLOGIA%202020%2002072020-compactado.pdf>. Acesso em: 02/02/2021.

Projeto de preservação e difusão de memória sonora no acervo da rádio da Universidade da UFSM. DAG/UFSM, Santa Maria, s/d. Disponível em: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/projeto-preservacao-e-difusao-de-memoria-sonora-no-acervo-da-radio-universidade-da-ufsm/>. Acesso: 02/11/2020.

Projeto resgate do acervo audiovisual da TV campus da UFSM. DAG/UFSM, Santa Maria, s/d. Disponível em: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/projeto-resgate-do-acervo-audiovisual-da-tv-campus-da-ufsm/>. Acesso: 02/11/2020.

Projeto fotografia e gestão do arquivo digital da agência de notícias da UFSM. DAG/UFSM, Santa Maria, s/d. Disponível em: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/projeto-fotografia-e-gestao-o-arquivo-digital-da-agencia-de-noticias-da-ufsm/>. Acesso: 02/11/2020.

Projeto orquestrando os arquivos musicais da UFSM história e memória da Orquestra Sinfônica de Santa Maria. DAG/UFSM, Santa Maria, s/d. Disponível em: <https://www.ufsm.br/orgaos-suplementares/dag/projeto-orquestrando-arquivos-musicais-na-ufsm-historia-e-memoria-da-orquestra-sinfonica-de-santa-maria/>. Acesso em: 02/11/2020.

Rastros de extensão. DAG/UFSM, Santa Maria, s/d. Disponível em: <https://www.ufsm.br/pro-reitorias/pre/rastros-de-extensao/>. Acesso: 02/11/2020.

SEMINÁRIO “DAR NOME AOS DOCUMENTOS: DA TEORIA À PRÁTICA”. **Dar nome aos documentos: da teoria à prática / apresentação de Danielle Ardaillon.** São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2015. 347 p.