

Autores | Authors

Alexsandro de Sousa
Bandeira*
[oi@alexbandeira.com]

Ana Cristina Moreira dos
Santos**
[ana.moreira@ifb.edu.br]

Carolina Rodrigues de
Barcellos Nascimento***
[carolina.nascimento@ifb.edu.br]

ESTÁGIO SUPERVISIONADO E ORGANIZAÇÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DO IFB: UMA INICIATIVA DE PRESERVAÇÃO DA MEMÓRIA INSTITUCIONAL

SUPERVISED INTERNSHIP AND ORGANIZATION OF THE IFB PHOTOGRAPHIC COLLECTION: AN INITIATIVE FOR THE PRESERVATION OF INSTITUTIONAL MEMORY

Resumo: Este trabalho propõe demonstrar as contribuições do estágio para a formação profissional de estudantes do curso Técnico em Serviços Públicos do Instituto Federal de Brasília (IFB). Considerando que a Arquivologia é uma das áreas de atuação no serviço público, foi realizado o estágio obrigatório na Diretoria de Comunicação Social do IFB com o objetivo de organizar seu acervo iconográfico, o qual é utilizado como estudo de caso no presente trabalho. O artigo apresenta a história da Educação Profissional e Tecnológica, o surgimento do IFB e a importância de integrar a formação acadêmica à experiência prática na área da Arquivologia, finalizando com a adaptação de um método de organização documental criado por pesquisadoras da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM). Após trabalho intensivo, o acervo de imagens em servidor *online* (armazenamento em *nuvem*), totalizando mais de 70 mil imagens, foi organizado e classificado. Conclui-se que o estágio é importante para o processo de aprendizagem, ajudando na assimilação dos conteúdos ensinados em sala de aula; que o Arquivo e o arquivista são essenciais para as organizações; e que a ausência desse profissional ocasiona desperdício de tempo, de produtividade, de eficácia e prejuízo financeiro.

Palavras-chave: Educação Profissional e Tecnológica; formação profissional; diagnóstico arquivístico; acervo iconográfico.

Abstract: It proposes to demonstrate the contributions of the internship to the professional training of students of the Technical course in Public Services of the Federal Institute of Brasília (IFB). Considering that Archivology is one of the areas of performance in the public service, a mandatory internship was carried out at the IFB's Director of Social Communication in order to organize its iconographic collection, which is used as a case study in the present work. The article presents the history of Professional and Technological Education, the emergence of the IFB and the importance of integrating academic training with practical experience in the area of Archivology, ending with the adaptation of a method of document organization created by researchers at the Federal University of Santa Maria (UFSM). After intensive work, the collection of images on an online server (cloud storage), totaling more than 70 thousand images, was organized and classified. It is concluded that the internship is important for the learning process, helping to assimilate the contents taught in the classroom, that the Archive and the archivist are essential for organizations and that the absence of this professional causes waste of time, productivity, effectiveness and financial loss.

Recebido em: 05/06/2020

Aceito em: 08/08/2020

Keywords: Professional and Technological Education; vocational training; archival diagnosis; iconographic collection.

INTRODUÇÃO

Este estudo apresenta a experiência vivenciada em um estágio na área arquivística do serviço público federal, relacionando o conhecimento teórico aprendido no curso Técnico em Serviços Públicos do Instituto Federal de Brasília (IFB) com a prática oportunizada pela diretoria de comunicação da instituição.

Trata-se de uma pesquisa bibliográfica descritiva realizada durante o cumprimento do estágio obrigatório na Diretoria de Comunicação Social (DICOM). As atividades foram executadas entre dezembro de 2019 e fevereiro de 2020, com foco na organização do acervo iconográfico do setor e no estudo da possibilidade de implementação de um sistema de gerenciamento e descrição de documentos arquivísticos.

O objetivo deste trabalho é relatar a experiência do estágio no serviço público, demonstrando a importância do arquivista para a instituição e para a garantia do acesso à informação, além de analisar as contribuições do estágio acadêmico para a formação profissional do estudante do curso Técnico em Serviços Públicos.

Tendo em vista a dificuldade de organização de arquivos fotográficos em setores de comunicação, o presente estudo demonstra-se relevante, sobretudo, para a difusão de acervo fotográfico em instituições que o utilizam para fins educacionais.

SURGIMENTO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL NO BRASIL

A formação da classe trabalhadora, de acordo com Vieira e Souza Junior (2016), iniciou-se durante o período colonial com os índios e os escravos, considerados a classe mais baixa da sociedade. Eles ficavam responsáveis pela execução dos trabalhos manuais, que eram vistos como atividades indignas pela elite. O conhecimento acadêmico era destinado à alta sociedade.

Em 1906, Nilo Peçanha, Presidente do Rio de Janeiro, criou três escolas profissionais nas cidades de Campos, Petrópolis e Niterói, além de uma escola agrícola em Paraíba do Sul. Era o início do ensino técnico no Brasil. Posteriormente, em 1909, agora como Presidente da República dos Estados Unidos do Brasil, Nilo Peçanha criou 19 unidades da Escola de Aprendizes Artífices, distribuídas pelas capitais brasileiras (VIEIRA; SOUZA JUNIOR, 2016).

Apesar das dificuldades enfrentadas, o modelo foi se consolidando e constituiu a rede de escolas técnicas do país. No ano de 1930, com a criação do Ministério da Educação e Saúde

Pública, estruturou-se a Inspeção do Ensino Profissional Técnico, vinculando as Escolas de Aprendizes Artífices ao novo ministério, expandindo a rede e introduzindo novos cursos. Essas escolas foram transformadas em Liceus Profissionais em 13 janeiro de 1937, com a criação da Lei nº 378/37 (VIEIRA; SOUZA JUNIOR, 2016).

Segundo Garcia *et al.* (2018, p. 8), no ano de 1942 as escolas sofreram modificações e foram “denominadas Escolas Industriais e Técnicas, configurando-se em 1959 como autarquias e sendo então denominadas como Escolas Técnicas Federais”, agora vinculadas ao Ministério da Educação e Cultura (MEC). Em 1967, as Escolas Agrícolas Federais foram transferidas da supervisão do Ministério da Agricultura para o MEC. Na década de 1990, algumas escolas técnicas e agrotécnicas foram transformadas em Centros Federais de Educação Tecnológica (SILVA, 2009 apud GARCIA *et al.*, 2018).

Vieira e Souza Junior (2016) relatam, ainda, que em 2005 foi iniciado o processo de expansão da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica, com a criação de 64 unidades de ensino. Mais tarde, no ano de 2007, foi lançada a segunda fase do processo de ampliação da Rede Federal.

Em 29 de dezembro 2008, com a publicação da Lei 11.892, os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia foram criados com um novo modelo de Educação Profissional, aproveitando a estrutura dos Centros Federais de Educação Tecnológica, das escolas técnicas, agrotécnicas e das escolas vinculadas às Universidades Federais (GARCIA *et al.*, 2018).

Conforme dados da Plataforma Nilo Peçanha (MEC; SETEC, 2020), a Rede Federal contava, em 2019, com 653 unidades no Brasil, sendo 599 *campi* dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia; 17 Centros Federais de Educação Tecnológica; 14 *campi* do Colégio Pedro II; e 23 Escolas Técnicas vinculadas às Universidades Federais.

Ainda em 2019, essas instituições ofertaram 10.888 cursos, desde a educação infantil até o doutorado, focando principalmente nos cursos de nível Técnico, com 5.182 cursos oferecidos à população, 2.625 cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC) e 2.237 cursos em nível de Graduação (MEC; SETEC, 2020).

INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA

O Instituto Federal de Brasília (IFB) surgiu em 2008 com a transformação da Escola Técnica Federal em Instituto (BRASIL, 2008). Hoje, a instituição é referência no Distrito Federal devido à sua presença em dez regiões administrativas de Brasília e devido à oferta de cursos nas modalidades pre-

sencial e a distância. O foco do IFB é a promoção de cursos técnicos, mas a instituição oferta também cursos de curta duração, licenciaturas, bacharelados, cursos de tecnologia e programas de pós-graduação.

Outra característica do IFB é a aproximação com a comunidade, estimulada por meio de eventos acadêmicos, entre os quais o ConectaIF, Encontro de Educação Profissional, Científica e Tecnológica voltado à integração com a comunidade local e nacional, por meio da presença de instituições de todo o Brasil para a participação em mais de quinze subeventos.

O ConectaIF é uma extensão das salas de aulas do Instituto: todos os *campi* de Brasília se reúnem para participar das oficinas, mostras, *workshops*, rodas de conversas, palestras, apresentações de arte, cultura, projetos e outras atividades abertas ao público externo, servindo de formação inicial e divulgação dos cursos para cidadãos que ainda não conhecem o que o IFB tem a oferecer como Instituição Federal de ensino, pesquisa e extensão.

Ainda, de acordo com dados da plataforma Nilo Peçanha, em 2019 o Instituto Federal de Brasília ofertou em seus *campi* 181 cursos, distribuídos em 79 cursos de Formação Inicial e Continuada (FIC), 62 cursos de nível Técnico, 33 cursos de Graduação e 7 cursos de Pós-Graduação (MEC; SETEC, 2020).

Um dos cursos ofertados pelo IFB, no *Campus* Brasília, é o curso Técnico em Serviços Públicos, que é dividido em três módulos. O primeiro módulo serve de nivelamento educacional – são ensinados os conhecimentos básicos. Nos outros dois módulos, são desenvolvidas as habilidades para a formação profissional, totalizando 800 horas de carga horária de ensino teórico (INSTITUTO, 2010). Esse curso busca:

[...] Preparar profissionais para atuar na área pública das esferas Federal, Distrital, Estadual ou Municipal executando operações decorrentes de programas e projetos de políticas públicas, executando as funções de apoio administrativo, auxiliando na organização dos recursos humanos e materiais e utilizando ferramentas de informática. (INSTITUTO, 2010, p. 20).

Ademais, para concluir o curso, o estudante precisa cumprir 160 horas de ensino prático, com o estágio supervisionado obrigatório.

ESTÁGIO SUPERVISIONADO, UMA FERRAMENTA DE ENSINO

O estágio surgiu da necessidade de integração da formação acadêmica à experiência prática na área de estudo. Foi

no Decreto nº 20.294/1931 que houve a primeira menção de estágio na legislação brasileira. Mais tarde, em 1970, surgiu uma norma jurídica que tratava da implantação de um programa de estágios na Administração Pública. Era o Decreto nº 66.546/70. Contudo, foi em 2008 que ocorreu um marco na legislação brasileira, com a criação da Lei nº 11.788, que revogou as legislações anteriores e criou a Lei do Estágio (POLZIN; BERNARDIM, 2018). O artigo primeiro da referida Lei afirma que o:

Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos. (BRASIL, 2008).

Portanto, o estágio é uma forma de assimilação do conteúdo teórico aprendido em sala de aula com a prática ofertada pela organização pública ou privada (POLZIN; BERNARDIM, 2018).

Nesse sentido, Pereira (2019) afirma que o estágio proporciona recursos tecnológicos, orientação pedagógica e contato com profissionais que atuam na área. A autora relata que o estudante se sente mais motivado e adquire postura profissional ao utilizar e relacionar o conhecimento teórico aprendido em sala de aula com a realização de atividades. Sendo o estágio uma extensão da sala de aula, este se torna fundamental para a formação profissional, possibilitando ao estudante desenvolver o seu comportamento interpessoal e cognitivo e as suas habilidades.

É importante ressaltar que a Lei nº 11.788/2008 lista algumas obrigações para a instituição de ensino, entre elas o dever de indicar um professor da área a ser desenvolvida no estágio como orientador e responsável pelo acompanhamento e avaliação do estagiário. Da mesma forma, a legislação obriga que a instituição concedente do estágio indique um profissional com formação ou experiência profissional na área de desenvolvimento do estágio para orientar e supervisionar o estudante (BRASIL, 2008).

Assim como no setor privado, no serviço público são desenvolvidas atividades administrativas, de gestão, de controle, de comunicação, atividades arquivísticas, entre outras. São inúmeras as profissões e setores presentes nos ramos público e privado. Foco deste trabalho, o Arquivo é um dos setores existen-

tes na organização que desempenha atividades de preservação e busca de documentos.

O artigo primeiro da Lei 8.159/91 (BRASIL, 1991) 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”. Demonstra, portanto, a importância da preservação dos documentos e do profissional de Arquivo.

Delmas (2010, p. 56) define os arquivos como “documentos reunidos por uma pessoa ou instituição em razão de suas necessidades, formando, assim, um conjunto solidário e orgânico denominado fundo de arquivo, conservado para usos posteriores”.

O autor também apresenta duas formas de escrita da palavra *arquivo*. Quando escrita com “A” maiúsculo, estamos nos referindo aos edifícios, instituições ou setores que lidam com a gestão documental. Quando escrita com “a” minúsculo, fazemos alusão aos conjuntos de documentos e aos serviços encarregados de sua gestão (DELMAS, 2010).

De acordo com a Lei 6.546/78 (BRASIL, 1978), o Arquivista é o profissional graduado em Arquivologia, estando apto a exercer as atribuições de planejamento, organização e direção de serviços de arquivo. O Técnico de Arquivo por sua vez é o profissional de nível médio que tem como atribuições: receber, registrar, distribuir e classificar, entre outras atividades. Assim, podem exercer os cargos de Técnico de Arquivo e Arquivista os profissionais que cumpram os requisitos exigidos na legislação.

No caso do IFB, não há oferta de curso superior em Arquivologia. Entretanto, os cursos Técnico em Administração, Técnico em Serviços Públicos, Técnico em Secretaria Escolar, Técnico em Secretariado e a graduação de Tecnologia em Secretariado dispõem de componentes curriculares que podem transmitir conhecimento inicial para o desenvolvimento das atividades básicas de arquivo, como recebimento, registro e distribuição de documentos.

Medeiros (2014, p. 169) afirma que o estágio proporciona “novas competências e habilidades exigidas para o profissional arquivista, não desconsiderando o aspecto teórico de sua formação”. Atualmente, o papel do arquivista – profissional que vem evoluindo – é “mais amplo e complexo do que ser um guardião da informação” (DIAS; REIS, 2017, p. 86).

Apesar de os arquivos serem majoritariamente em suporte papel, o profissional de Arquivo deve estar apto para lidar com outros tipos de documentos e suportes, como os documentos digitais em meio eletrônico, quer estejam em mídias físicas

como *pendrives* e HDs externos, quer estejam em sistemas de computação em nuvem.

ESTUDO DE CASO – DICOM

A Diretoria de Comunicação Social (DICOM) é o setor responsável pela veiculação de informações e organização de eventos do Instituto Federal de Brasília (IFB), possuindo um vasto acervo de imagens e vídeos. Uma das demandas do setor era o desafio de encontrar fotos e vídeos de anos anteriores para a utilização em campanhas institucionais.

Nesse sentido, Dias e Reis (2017) relatam que é comum haver grande quantidade de documentos, dificuldade na busca e recuperação, além da desorganização do acervo. Santos e Espíndola (2018) afirmam, complementando, que é primordial que os Arquivos possuam ferramentas que possibilitem o acesso à informação.

A importância de acesso ao material de imagens para a elaboração contínua de peças de divulgação do IFB é reforçada pela afirmação de Nascimento (2019) de que a imagem é um instrumento de utilidade estratégica, considerando que ela apresenta a instituição e auxilia no relacionamento com a comunidade.

Dessa forma, tendo em vista a Arquivologia ser uma das áreas de atuação no serviço público, foi oportuno realizar o estágio obrigatório do curso Técnico em Serviços Públicos na DICOM com o objetivo de organizar o acervo fotográfico digital da instituição. Vale salientar que o estágio descrito neste artigo no manuseio do banco de imagens do IFB foi inaugural. Não há registro anterior do tratamento desse acervo na história da instituição.

Antes de iniciar o estágio, profissionais da DICOM e do Protocolo do IFB (setor responsável pela gestão documental) realizaram uma reunião para explicar os problemas enfrentados e as possíveis formas de solução.

Para atender à Lei nº 11.788/2008, foram elaborados o Termo de Compromisso de Estágio e o Plano de Atividades, que incluíam a identificação e a organização de documentos digitais; a classificação e a avaliação de documentos digitais; e a indexação e a organização do acervo iconográfico para posterior *upload* em sistema de gerenciamento arquivístico.

Além disso, foram indicadas duas pessoas no local de trabalho: uma supervisora, para dar suporte e fornecer materiais necessários para a execução das atividades; e uma pessoa responsável por orientar sobre as normas arquivísticas, seguindo as normativas da instituição. Representando a instituição de

ensino, foi indicada uma professora de Arquivologia para ser a professora orientadora.

Inicialmente, foi realizado o cadastro interno na Diretoria de Tecnologia para acesso à rede do IFB e acesso ao sistema de arquivos em nuvem da DICOM. Logo após a criação das credenciais de acesso, o processo de contagem dos arquivos foi iniciado. Foram identificadas mais de 100 mil fotos que ocupavam 588 gigas de espaço no servidor *online*, além de cerca de 40 mil imagens na rede social Flickr, sendo públicas apenas 18.504 fotografias.

A Diretoria de Comunicação utiliza o Flickr para a difusão de seu acervo fotográfico por não possuir um sistema específico para esse fim, como o *software Access to Memory (AtoM)*. O Flickr é um sistema de gestão de arquivos fotográficos utilizado principalmente por fotógrafos. Para ter acesso a todas as ferramentas da plataforma e a *backups* automáticos, é preciso investir anualmente cerca de 72 dólares, que atualmente (agosto/2020) equivalem a cerca de 370 reais.

Já o AtoM é um *software* livre criado pelo Conselho Internacional de Arquivos para a realização da descrição de documentos arquivísticos e para a disponibilização de seus acervos na *Internet*. O seu uso é possível mediante instalação no servidor da instituição, não gerando novos custos, tendo em vista que a organização já possui um espaço virtual significativo e, quando necessário, realiza a aquisição de mais. Além disso, o *backup* também é realizado automaticamente pelo setor de tecnologia da instituição.

Com esse sistema gratuito, o Instituto Federal de Brasília faria parte das instituições brasileiras e internacionais que facilitam o acesso aos seus documentos, possibilitando, dessa maneira, acesso a pesquisadores de qualquer lugar do mundo, devido à padronização garantida pelo sistema e pelas normas arquivísticas internacionais. Apesar das vantagens mencionadas, a instalação do AtoM seria analisada pela Diretoria de Informação e Comunicação (DTIC), setor do IFB responsável pela autorização das instalações de programas.

Vencida a etapa de contagem das fotos, o próximo passo foi pesquisar possíveis formas de organização de fotografias empregadas pelas Universidades Federais e Institutos Federais. Durante a busca, destacou-se o estudo “Gestão Arquivística de Fotografias Digitais na Universidade Federal de Santa Maria (UFSM)”, em que Santos e Espíndola (2018) relatam a experiência do processo de organização do acervo de 36 mil fotografias da UFSM.

Ao descrever a ação, Santos e Espíndola (2018) explicam que as fotografias foram selecionadas e classificadas conforme a tabela de classificação do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ) e posteriormente descritas no *software* AtoM,

conforme a Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE).

O estudo de Santos e Espíndola (2018) foi utilizado como base para a organização do acervo fotográfico do Instituto Federal de Brasília (IFB), sendo adaptado para as necessidades do IFB.

O código de classificação de documentos arquivísticos é uma ferramenta criada pelo CONARQ, um órgão colegiado vinculado ao Arquivo Nacional do Brasil. A classificação é realizada por assuntos com o objetivo de agilizar a recuperação e facilitar as tarefas arquivísticas (BRASIL, 2001). No caso do IFB, foi consensual que, além do uso do código de classificação do CONARQ, seria utilizado também o plano de classificação e a tabela de temporalidade referente à área-fim das Instituições de Ensino Superior (IES). O documento institui normas sobre a manutenção e a guarda do Acervo Acadêmico das IES pertencentes ao sistema federal de ensino. A normativa foi aprovada pelo Sistema de Gestão de Documentos de Arquivo (SIGA), um órgão colegiado do Arquivo Nacional.

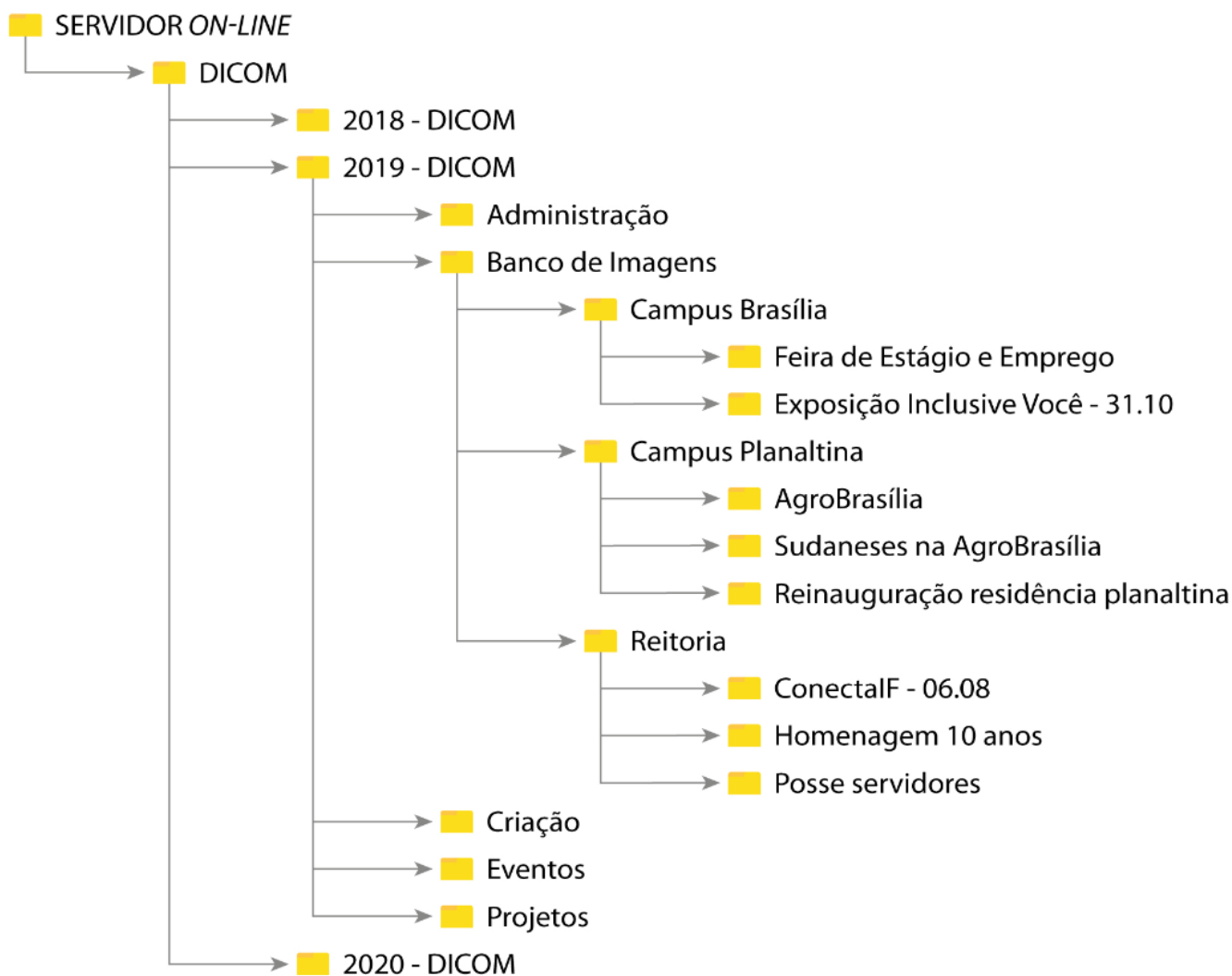
Por sua vez, a NOBRADE é uma norma que estabelece diretrizes para a descrição arquivística brasileira, objetivando facilitar o acesso e a troca de informações em âmbito nacional e internacional. A padronização da descrição ajuda na recuperação de documentos e proporciona mais qualidade ao tratamento dos documentos por estar em acordo com as normas internacionais (BRASIL, 2006). Após a descrição com a NOBRADE, é possível inserir todos os dados no sistema *Access to Memory (AtoM)*.

Com o passar do tempo, a forma de organização iconográfica adotada pela Diretoria de Comunicação Social (DICOM) tornou-se ineficiente. O setor encontrava dificuldades nas buscas de seus documentos fotográficos. O caminho percorrido pelo usuário até a pasta desejada era longo, sendo necessário o mínimo de cinco cliques. O esforço realizado ocasionava desperdício de tempo, e o usuário, às vezes, não conseguia o acesso à informação buscada.

A DICOM mantinha conjuntos de documentos desde o surgimento do IFB, reunindo todos os tipos de documentos gerados pelo setor, como, por exemplo, documentos administrativos, fotografias e vídeos. Dentro da pasta de imagens, havia várias subpastas divididas entre *campi* e Reitoria. As subpastas reuniam um outro conjunto de pastas dos eventos realizados pelas unidades institucionais.

Essa forma de organização dificultava a recuperação de qualquer fotografia, sendo necessário que o usuário tivesse

Figura 1 – Estrutura de organização criada pela DICOM



Fonte: elaborado pelos autores

conhecimento do título da pasta e da data em que o evento ocorreu.

A inexistência de um manual padronizando a inserção das fotos no acervo gerou diversos problemas para o setor, como a duplicação de pastas, a combinação de eventos diferentes, a ausência de datas, ou mesmo a presença de datas duvidosas. Também era comum utilizar títulos demasiadamente genéricos como “Fotos; Sudão; Panificação”.

A falta das informações básicas acarretava o desperdício de tempo durante a busca e colocava a preservação do acervo em risco, pois um usuário poderia excluir uma pasta por engano, como as pastas denominadas: “Nova pasta; Nova pasta (2)”.

A percepção dos problemas relatados orientou a implantação em caráter experimental do método de organização cria-

do para a Universidade Federal de Santa Maria por Santos e Espíndola (2018), adaptando-o à realidade do IFB.

Foi criada uma pasta raiz exclusiva para o acervo audiovisual da DICOM, não o misturando mais com os documentos administrativos do setor. Posteriormente, as subpastas foram renomeadas, padronizando a forma de identificação, contendo a sigla da unidade institucional, a data e o nome da atividade ou evento, conforme este exemplo:

- Acervo Digital / Fotos / 2018
- CBRA - 2018.06.29 - Estudante do Canadá Wilma Cragg
- CGAM - 2018.10.31 - JEPE 2018
- CPLA - 2018.11.09 - Reinauguração residência Planaltina
- RIFB - 2018.04.27 - Reunião ConectaIF

Com a criação da pasta raiz “Acervo Digital”, com a distinção dos arquivos entre fotos, vídeos e artes gráficas, além da

exclusão das pastas que antes dividiam as unidades, gerou-se a redução de cliques necessários para a recuperação da informação. Na figura 2, é possível observar a nova forma de organização iconográfica adaptada para a realidade da DICOM. O nome das pastas é apenas ilustrativo.

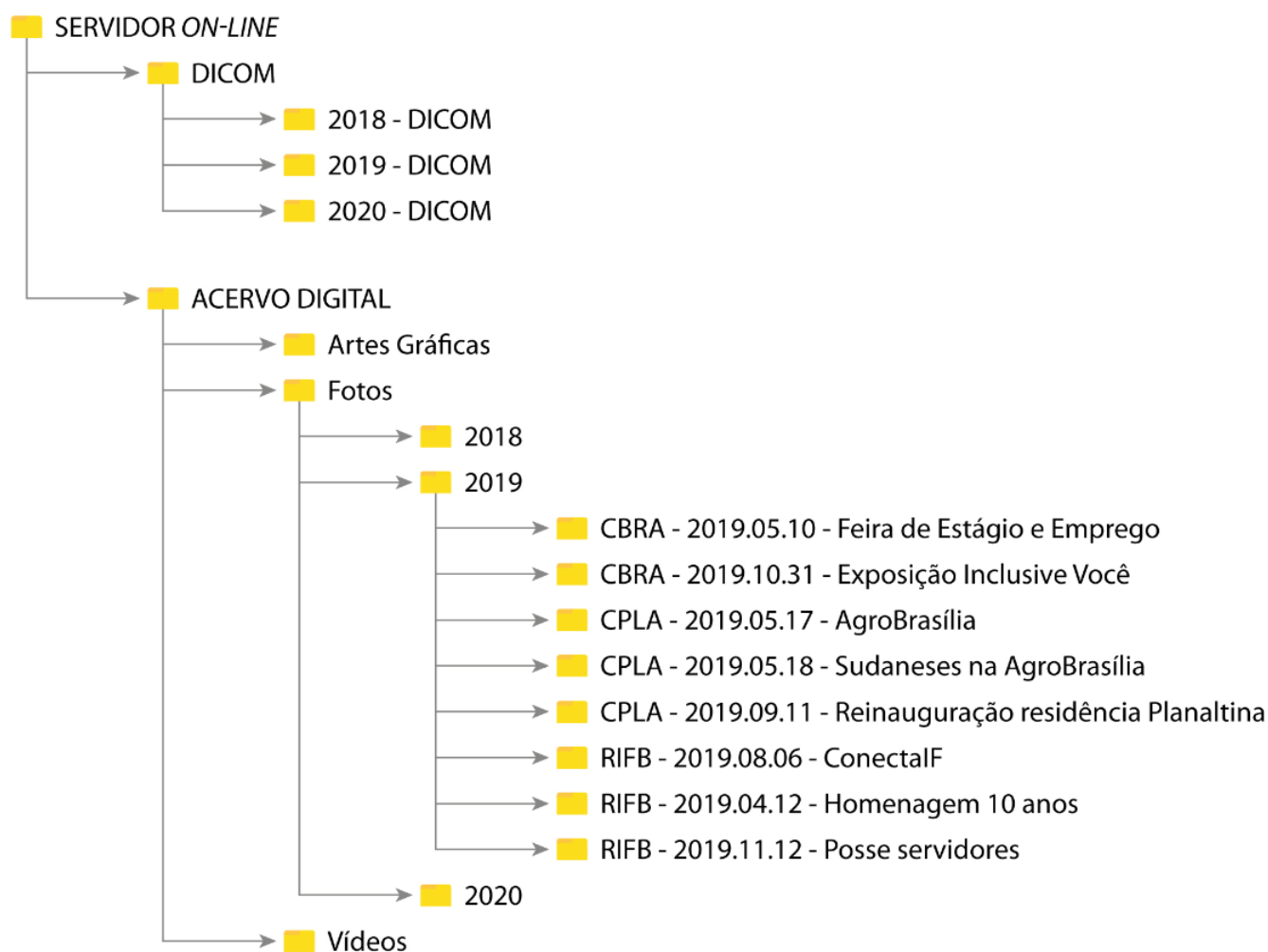
A nova estrutura de organização possibilitou a visualização geral dos arquivos, permitiu a exclusão das pastas repetidas, a inserção das datas e viabilizou agilidade na recuperação da pasta desejada. Com isso, além de ter reduzido o espaço utilizado, a padronização proporcionou uma busca mais eficiente, pois há um padrão de nomeação que impossibilita que documentos sejam repetidos por engano, passando também uma imagem profissional, minimalista e de preocupação com a preservação do acervo iconográfico da instituição. Na Figura 3, podemos

verificar uma captura de tela do resultado da organização da pasta do ano de 2011.

Após a organização das pastas, pensando na desativação do Flickr e na implementação futura do sistema de descrição arquivística AtoM, todas as fotos foram renomeadas com o auxílio dos softwares *Bulk Rename Utility* e *Advanced Renamer*, que tornam o processo muito mais ágil, propiciando a renomeação em lote.

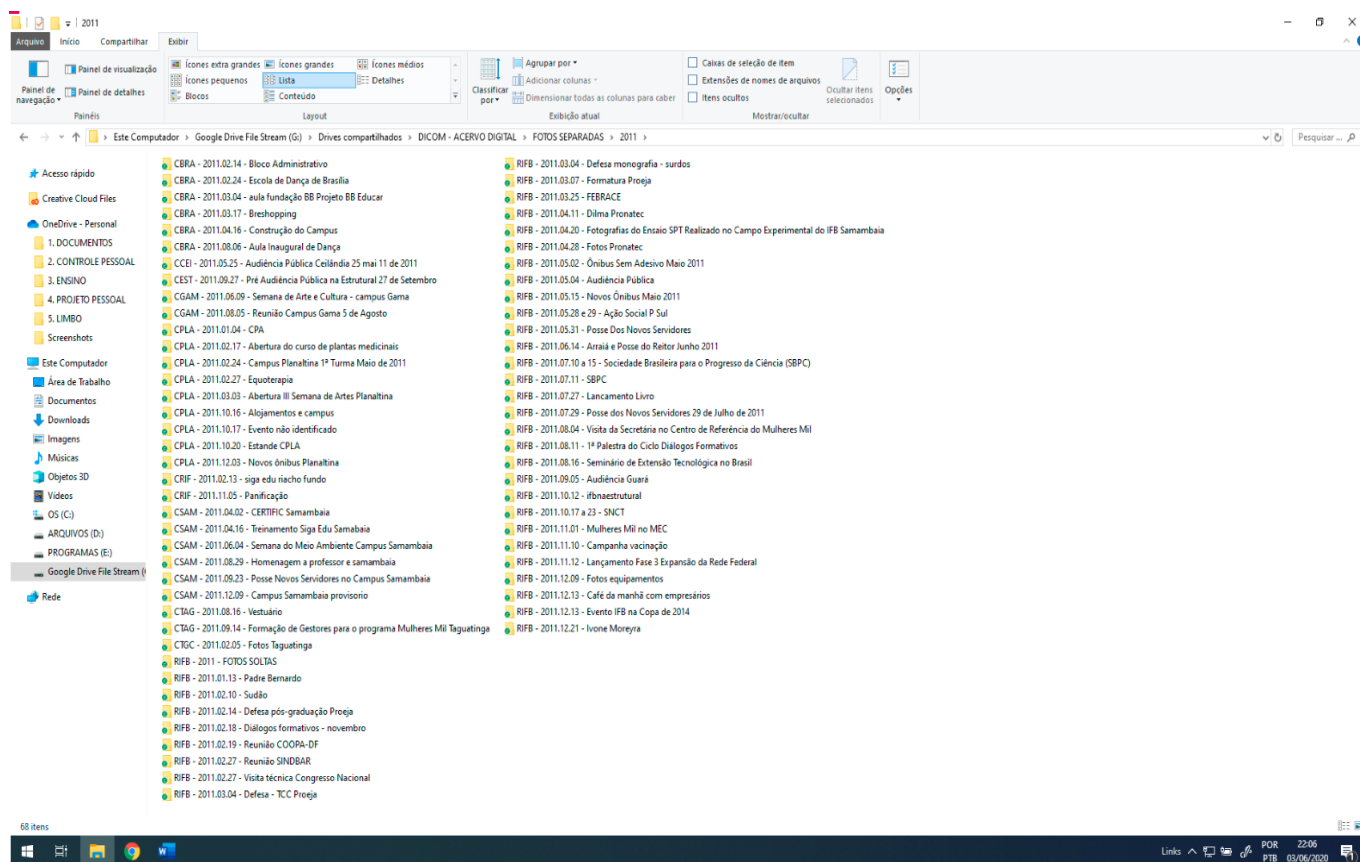
Com o objetivo de favorecer a busca de arquivos dentro do sistema, o nome das fotografias passou a conter a sigla da instituição, o ano de produção da imagem, o código de classi-

Figura 2 – Atualização da estrutura de organização fotográfica do IFB



Fonte: elaborado pelos autores

Figura 3 – Pasta de 2011 após a organização



Fonte: elaborado pelos autores

ficação, a sigla da unidade, o número original da fotografia e o formato do arquivo. Exemplo:

- CBRA - 2018.06.29 - Estudante do Canadá Wilma Cragg
- IFB.2018.125.72.CBRA.0001.jpg
- IFB.2018.125.72.CBRA.0002.jpg
- IFB.2018.125.72.CBRA.0003.jpg

Conforme descrito anteriormente, o código de classificação de documentos arquivísticos é uma ferramenta criada com o objetivo de facilitar as tarefas arquivísticas e a recuperação, separando os documentos por assuntos (BRASIL, 2001).

A classe 125.72 do código de classificação das Instituições de Ensino Superior (IES) refere-se aos documentos de “beneficiados pelos programas de mobilidade acadêmica ou estudantil e de convênios de intercâmbio entre instituições de ensino superior em âmbito internacional” (BRASIL, 2013).

A utilização desse método facilita a localização do arquivo no repositório. Primeiro o usuário realiza a busca no AtoM ou no inventário com a ajuda de palavras-chave. O sistema apre-

sentará uma lista de imagens com alguns códigos que poderão ser utilizados para recuperar o documento no Arquivo do setor.

Para Santos e Espíndola (2018), a organização eficiente de um arquivo imagético objetiva a sua rápida recuperação. Isso só é possível por meio de métodos desenvolvidos para a busca da informação. As autoras afirmam que as imagens se tornam acessíveis por meio de sua descrição.

A descrição arquivística é regulamentada pela Norma Brasileira de Descrição Arquivística (NOBRADE), que possibilita a padronização da descrição e a recuperação dos documentos por meio de elementos básicos, como: título, dimensões do documento, tipo de suporte (papel, digital, microfilme etc.), nome do produtor, condições de acesso, entre outros elementos. A norma deve ser aplicada à descrição de qualquer documento, independentemente do suporte (BRASIL, 2006).

Existe também a audiodescrição, um recurso de acessibilidade previsto na Lei nº 13.146/2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência. A audiodescrição traz imagens em palavras e permite que pessoas cegas ou com

baixa visão possam compreender o conteúdo presente na imagem (FUNDAÇÃO, 2018).

É importante ressaltar que são descrições com finalidades diferentes, mas que podem e devem ser utilizadas juntas. O uso da audiodescrição nos Arquivos imprime respeito com as pessoas com deficiência e o direito de acesso à informação.

RESULTADOS

Durante a organização iconográfica, foram encontradas 13.338 fotografias com o formato .ccc ocupando espaço indevidamente, pois os arquivos estavam corrompidos em decorrência de uma pane da rede anterior em que estavam armazenados, não sendo possível a recuperação por não haver *backup* dos arquivos. Outros problemas foram encontrados, como a utilização da câmera sem o ajuste da data, gerando fotografias com datas duvidosas; fotos soltas, causando a perda da organização e dificultando o entendimento do contexto da fotografia; e a não utilização de descrição fotográfica contendo relato do evento e o nome do fotógrafo, por exemplo.

Como solução a esses problemas, foi indicada a criação de um manual com instruções a serem seguidas pelos profissionais da Diretoria de Comunicação Social, como a conferência de datas e o zelo de não colocar fotos soltas, principalmente sem a descrição do evento fotografado.

Após o estágio, todas as fotografias presentes na nuvem estavam organizadas. Foram deletadas as fotografias corrompidas, ficando apenas 78.637 fotos para posterior tratamento técnico: seriam retiradas as imagens com problemas que impediam a sua utilização, como por exemplo, fotografias tremidas, escuras e embaçadas.

Devido ao curto prazo de realização do estágio, as atividades foram encerradas com a indicação acatada de um projeto para a sua continuidade. A Diretoria de Comunicação Social e o Protocolo do IFB criaram, então, um Projeto de Intervenção Pesquisa-Ação (PIPA) com o desafio de dar continuidade à organização – com o auxílio de seis bolsistas –, para realizar a análise técnica de todas as fotos (qualidade da imagem, foco, nitidez etc.) e descrever o acervo para inserção futura no AtoM. O projeto pretende ainda realizar a identificação dos vídeos e das fotos que hoje estão hospedados no Flickr, além de propor uma política de difusão de imagens, em atendimento à Lei de Acesso à Informação.

Com a conclusão do projeto de pesquisa-ação, espera-se que o espaço ocupado pelos arquivos seja ainda menor, minimizando o tempo de busca e contribuindo para a preservação da história do IFB e da educação no Distrito Federal. É de fun-

damental importância a continuidade das atividades desenvolvidas no estágio, além do estudo da criação do Arquivo da instituição, setor tecnicamente mais preparado para agir diante de tais sistemas e demandas de gestão documental.

É necessária, ainda, a conscientização nos *campi* sobre a importância de guardar os registros das atividades realizadas, no sentido de promover o uso dos documentos existentes e avaliar a inserção limitada de novas fotografias para a continuação da história institucional. Sem o auxílio profissional do Arquivista, todas essas ações se tornam lentas e, provavelmente, não sobreviverão a longo prazo.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

O resultado do trabalho desenvolvido durante o estágio foi satisfatório. Ao final da experiência, todo o acervo fotográfico presente no sistema de computação em *nuvem* havia sido organizado e classificado, totalizando mais de 70 mil imagens.

O estágio foi bastante relevante no processo de aprendizagem prática, ajudando na assimilação dos conteúdos ensinados em sala de aula. Durante as atividades, foi possível exercitar o trabalho em equipe, o cumprimento de metas, conhecer um pouco da história do IFB e a importância da preservação da história da instituição.

Como aspectos desafiadores, citamos a utilização de computadores antigos, a carência de arquivistas no IFB (apenas uma profissional de nível superior para toda a instituição) e a falta de espaço físico para a guarda e gestão dos documentos, principalmente os digitais.

Tal experiência contribuiu de maneira significativa para a formação profissional do discente do curso Técnico em Serviços Públicos e para a preservação da história da Educação Profissional em Brasília, tendo sido possível explorar e aprender um pouco da gestão documental do Instituto e entender como funciona o serviço público e como são realizados os processos de arquivamento no IFB.

O estágio demonstrou-se importante tanto para o estudante quanto para a instituição concedente, proporcionando para ambos experiência de organização de acervos iconográficos digitais e melhoria no processo de gestão dos arquivos. Assim, o diálogo entre estagiário e organização pública foi indispensável para a troca de conhecimentos e para o desenvolvimento de habilidades práticas.

Com essa experiência, espera-se que as atividades de preservação sejam continuadas no âmbito do IFB e que as práticas desenvolvidas contribuam para o crescimento profissional e possibilitem a abertura de novas oportunidades e contatos

profissionais. É necessário que a Administração Pública note a importância do profissional de Arquivologia para a gestão documental e a preservação da memória do órgão, abrindo mais vagas em concursos públicos e oferecendo melhores condições de trabalho.

É nítida a importância do Arquivo e do Arquivista para as organizações públicas e privadas. Sem esse profissional, a instituição está fadada a perder tempo, dinheiro, produtividade, documentos importantes para a administração e para a história da instituição, além de colaborar para o descumprimento do direito de acesso à informação.

A existência de estágios e projetos voltados à gestão documental são fundamentais para iniciar o processo de conscientização dos usuários e dos servidores da instituição no que tange à preservação da memória institucional.

REFERÊNCIAS

- BRASIL. Arquivo Nacional (Brasil). **Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública**. 2001. Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/Codigo_de_classificacao.pdf. Acesso em: 17 mar. 2020.
- _____. Conselho Nacional de Arquivos. **NOBRADE: Norma Brasileira de Descrição Arquivística**. 2006. Disponível em: http://conarq.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes_textos/nobrade.pdf. Acesso em: 17 mar. 2020.
- _____. Ministério da Educação. **Código de classificação de documentos de arquivo relativos às atividades-fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES**. 2013. Disponível em: http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/portaria_n0922011_codigo_de_classificacao_de_documentos_.pdf. Acesso em: 17 mar. 2020.
- _____. **Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008**. Brasília. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Lei/L11892.htm. Acesso em: 17 mar. 2020.
- _____. **Lei 6.546 de 4 de julho de 1978**. Brasília. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/1970-1979/L6546.htm. Acesso em: 16 mar. 2020.
- _____. **Lei 8.159 de 8 de janeiro de 1991**. Brasília. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8159.htm. Acesso em: 16 mar. 2020.
- DELMAS, Bruno. **Arquivos para quê?: textos escolhidos**. São Paulo: Instituto Fernando Henrique Cardoso, 2010. 196 p. Tradução de Danielle Ardaillon.
- DIAS, Ana Cláudia; REIS, Augusto Cunha. O estágio supervisionado em Arquivologia: pontos fortes e fracos e sugestões de melhoria para o programa. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 46, n. 2, p. 84-105, mai.- ago. 2017. Disponível em: <http://revista.ibict.br/ciinf/article/view/4145>. Acesso em: 17 mar. 2020.
- FUNDAÇÃO DORINA NOWILL PARA CEGOS. **O que é audiodescrição**. 2018. Disponível em: <https://www.fundacaodorina.org.br/blog/o-que-e-audiodescricao>. Acesso em: 18 jul. 2020.
- GARCIA, Adilso de Campos *et al.* Educação Profissional no Brasil: origem e trajetória. **Vozes dos Vales: Publicações Acadêmicas**, Minas Gerais, v. 7, n. 13, p. 1-18, mai. 2018. Disponível em: <http://site.ufvjm.edu.br/revistamultidisciplinar/volume-xiii>. Acesso em: 16 mar. 2020.
- INSTITUTO FEDERAL DE BRASÍLIA. **Projeto Pedagógico de Curso: Técnico em Serviços Públicos**. 2010. Disponível em: <https://bit.ly/329RLcq>. Acesso em: 17 mar. 2020.
- MEC; SETEC. **Plataforma Nilo Peçanha 2020: Ano base 2019**. 2020. Disponível em: <http://plataformanilopecanha.mec.gov.br/2020.html>. Acesso em: 18 jul. 2020.
- MEDEIROS, Graziela Martins de. A configuração dos estágios no curso de graduação em arquivologia da UFSC. **Ágora: Arquivologia em debate**, Florianópolis, v. 24, n. 48, p.168-183, mar. 2014. Disponível em: <https://agora.emnuvens.com.br/ra/article/view/474>. Acesso em: 16 mar. 2020.
- NASCIMENTO, Valéria. **Por que cuidar da imagem de uma instituição de ensino?** Um guia para futuros comunicadores. 1ª edição. Maringá: Viseu, 2019.
- PEREIRA, Daniella dos Santos. A importância do estágio na formação do aluno em eventos: um relato de experiência. **Revista Eixo**, Brasília, v. 8, n. 1, p. 203-211, jan.- jun., 2019. Disponível em: <http://revistaexico.ifb.edu.br/index.php/RevistaEixo/article/view/657>. Acesso em: 16 mar. 2020.
- POLZIN, Fernanda Ribeiro; BERNARDIM, Marcio Luiz. Estágio não obrigatório: um estudo com universitários do curso de administração. **Diálogo**, Canoas, n. 37, p.83-97, abr. 2018. Disponível em: <https://>

revistas.unilasalle.edu.br/index.php/Diálogo/article/view/3689.
Acesso em: 16 mar. 2020.

SANTOS, Cristina Strohschoen; ESPÍNDOLA, Danielle Godoy. Gestão Arquivística de Fotografias Digitais na Universidade Federal de Santa Maria. **Revista Analisando em Ciência da Informação – RACIn**. João Pessoa, v. 6, n. especial, p. 813-826, out. 2018. Disponível em: http://racin.arquivologiauepb.com.br/publicacaoanterior_v6nesp.htm. Acesso em: 17 mar. 2020.

VIEIRA, Alboni Marisa Dudeque Pianovski; SOUZA JUNIOR, Antonio de. A Educação Profissional no Brasil. **Interacções**, Santarém, Portugal, v. 12, n. 40, p.152-169, 2016. Disponível em: <https://revistas.rcaap.pt/interaccoes/article/view/10691>. Acesso em: 16 mar. 2020.

CURRÍCULOS

* Discente dos cursos Técnico em Serviços Público (IFB) e Arquivologia na Universidade de Brasília (UnB). Tecnólogo em Gestão Pública pela Universidade Cruzeiro do Sul. Cursando especialização em Arquivo: Patrimônio Histórico, Artístico e Cultural na Faculdade Unyleya. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/2543753641452243>

** Jornalista, mestra em Ciências com ênfase em Educação Agrícola, especialista em Planejamento e Gestão Cultural, servidora da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica atuante no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília (IFB). Experiência nas áreas pública e privada em Comunicação, Planejamento e Gestão, Cultura, Meio Ambiente e Educação. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/9575692687010773>

*** Arquivista, especialista em Gestão de Documentos Eletrônicos, servidora da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica atuante no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília (IFB). Experiência nas áreas pública e privada em Arquivologia. Lattes: <http://lattes.cnpq.br/1992524193050776>