

Capacitação em EAD para formação de agentes de preservação do patrimônio documental arquivístico da Universidade Federal do Rio Grande (FURG)

Karin Christine Schwarzbold

Mestre em Patrimônio Cultural pela Universidade Federal de Santa Maria. Arquivista na Fundação Universidade Federal do Rio Grande.

André Zanki Cordenonsi

Doutor em Informática na Educação pela Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Professor da Universidade Federal de Santa Maria.

Resumo: Este artigo trata do uso de ambientes virtuais de ensino-aprendizagem (AVEA) na capacitação de servidores, com o objetivo de preservar o patrimônio documental da Universidade Federal do Rio Grande (FURG). Buscou-se sensibilizar os dirigentes da instituição sobre a importância da criação de um curso de capacitação na modalidade EAD, estudar a plataforma *Moodle* para o desenvolvimento da proposta do Curso Piloto de Noções de Arquivo na modalidade EAD e difundir noções de arquivologia como forma da preservação da memória institucional. O curso foi preparado e ministrado pela pesquisadora juntamente com um servidor da área de TI bem como uma arquivista com ampla experiência em conservação e restauração. Especialmente nesta pesquisa, a preservação da memória documental arquivística está contemplada uma vez que o curso atingiu os objetivos propostos e os alunos puderam perceber que o cuidado com a documentação se dá desde o início, a partir do momento de sua criação, e não apenas no momento em que esta passa a ser “guardada” no arquivo.

Palavras-chave: Memória e patrimônio; patrimônio documental arquivístico; EAD.

Distance education (EAD) training for the formation of archival documentary heritage preservation agents in the Federal University of Rio Grande (FURG)

Abstract: The research focus of this dissertation is the use of Virtual Environments of Teaching and Learning (AVEA in Portuguese) in training employees aiming at preserving the Universidade Federal do Rio Grande (FURG) documental heritage. We

attempted to sensitize the institution directors about the importance of creating a training course on Distance Education (EAD) model, to study the Moodle environment to develop the proposal of a Pilot Course on Archiving Concepts in the form of Distance Education (EAD), and to disseminate the notions of archiving as a means to preserve the institution memory. It is necessary that the institutions understand the need to archive documents in a proper way and that they provide their employees the opportunity to take part in training courses with the view to preserve the institution memory. The course was built and taught by the researcher together with a worker from the IT area and a professional archivist with an extensive experience in conservation and restauration. Particularly in this study, the archival document memory preservation is covered because the course met the proposed objectives and the students were able to perceive that the care with the documents begins at the very moment of its creation and not only when the document is ready to be “stored” in the Archive.

Keywords: Memory and heritage; archival document heritage; EAD.

Introdução

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

A FURG localiza-se no município do Rio Grande, situado no extremo sul do Brasil, entre a Lagoa Mirim, a Lagoa dos Patos e o Oceano Atlântico. O município foi fundado em 1737, pelo brigadeiro José da Silva Paes, e elevado à condição de cidade em 27 de junho de 1835. Por sua localização, Rio Grande tem uma forte atuação portuária, sendo o segundo em movimentação de carga no Brasil, além de possuir uma refinaria de petróleo, o que garante uma forte movimentação industrial.²

Na segunda metade do século XX, a realidade local evidenciava uma carência de escolas de nível superior. Com isso, percebeu-se uma grande evasão de estudantes para outros centros, em busca de uma continuidade para os seus estudos. Entretanto, após

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

² Maiores informações sobre o município disponíveis em : www.riogrande.rs.gov.br.

concluírem sua formação, essa força jovem raramente retornava à cidade para participar em seu processo histórico, cultural e socioeconômico. A percepção dessa realidade, aliada aos esforços empreendidos para modificá-la, resulta em um movimento cultural, visando à criação de uma Escola de Engenharia no Rio Grande, justificada na época pelo elevado número de profissionais e pelo parque industrial que lá existiam.

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

Uma das primeiras iniciativas tomada pela Coordenação foi a realização de um diagnóstico sobre a situação documental, em que formulários foram aplicados em todos os órgãos da universidade. O diagnóstico revelou os seguintes problemas: a falta de espaço físico, ambientes inadequados para conservação da documentação e a falta de noções/orientações sobre arquivamento.

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

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

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

- Sensibilizar os dirigentes da Universidade Federal do Rio Grande-FURG sobre a importância da criação de um curso de capacitação na modalidade EAD;

- Estudar a plataforma *Moodle* para o desenvolvimento da proposta do Curso Piloto de Noções Arquivo na modalidade EAD;
- Difundir noções de arquivologia como forma da preservação da memória institucional.

A fim de atingir os objetivos propostos, se faz necessário compreender a metodologia adotada, apresentada a seguir.

Metodologia

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

Também foi adotada a pesquisa bibliográfica que, conforme Lakatos e Marconi (2001),

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

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

- 1. Envolver e comprometer a alta administração com o processo de aprendizagem:** constitui o passo inicial para a execução do primeiro objetivo específico desta pesquisa. Inicialmente, foi apresentada a possibilidade de se

efetivar o curso Noções de Arquivo na modalidade à distância para a Pró-Reitoria de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas (PROGEP), que foi aceita, mas com um pouco de receio, principalmente com relação ao fato de se ter a certeza de que os alunos iriam ler o material e participar ativamente das aulas. Após diversas reuniões, transcorridas no segundo semestre de 2011, foi acertado que o curso seria ofertado de forma experimental, como um projeto piloto.

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

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

4. **Alinhar o sistema de educação à estratégia de negócios:** após várias conversas com a PROGEP e a avaliação do curso ao seu término, está prevista a oferta de capacitação através do *Moodle* de forma contínua pela instituição. Para tanto, a

responsável pela Coordenação de Formação Continuada dos TAEs está tendo reuniões e treinamentos com a SEAD – FURG.

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

6. **Avaliar e ajustar os programas existentes contemplando as competências críticas definidas:** foi definido que na primeira edição seriam utilizadas como parâmetro as indicações do Ministério da Educação, portanto formou-se uma turma de 25 alunos, que é o máximo sugerido para cada professor em uma turma na modalidade à distância.

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

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

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

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

Da proposta à execução do curso

O primeiro objetivo específico deste trabalho é a sensibilização dos dirigentes da FURG com relação à importância de se ofertar um curso de capacitação na modalidade EAD. A fim de se atingir este objetivo, foi necessário conhecer a forma como são realizados os cursos de capacitação na instituição.

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

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

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

Conforme o Relatório Estatístico da FURG³ de 2013, relativo ao ano de 2012, a instituição possuía na época um total de 1.098 TAEs. Apesar disso, apenas 116 vagas para capacitação foram ofertadas. Sendo que destas, 47 de forma específicas para o SIB (Sistema Integrado de Bibliotecas) e NTI (Núcleo de Tecnologia da Informação), restando 69 para os demais.

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

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

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

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

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

O Conselho Universitário da FURG, em reunião ordinária do dia 7 de dezembro de 2007, aprovou a criação da Secretaria Geral de Educação a Distância (SEAD). A SEAD tem a atribuição específica de gestão administrativa e pedagógica das atividades de EAD na instituição, promovendo as condições necessárias à implementação das ações da FURG em programas e projetos da área. São funções da SEAD: coordenar as atividades de EAD na FURG; propiciar aos professores envolvidos um espaço para discussão, reflexão e desenvolvimento de ações voltadas à EAD; dar suporte administrativo, pedagógico e técnico às ações de EAD; e implementar políticas de EAD na FURG.

³ O Boletim Estatístico contém um elenco de dados e informações que ajudam a demonstrar, numericamente, a evolução da instituição ao longo dos últimos 22 anos. Concebido no âmbito da Diretoria de Planejamento (DIPLAN), o Boletim Estatístico é publicado ininterruptamente desde o ano de 1991. Disponível em: <<http://www.furg.br>>.

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

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

Conforme orientações disponíveis no site da SEAD,⁴ quando o professor começa a atuar na Educação a Distância, um dos primeiros procedimentos é conhecer o fluxograma de produção de material, que se dá em três momentos gerais, os quais envolvem os componentes da Comissão de Material Digital (Revisão Linguística, Design e Diagramação, Videoconferência e Webconferência).

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

Após passar por todas as etapas anteriormente relatadas, deu-se início à criação do curso proposto no ambiente *Moodle*.

O curso foi ministrado em cinco módulos: Alfabetização Digital; Introdução aos Arquivos; Legislação Arquivística; Ordenação e Classificação de Documentos; e Conservação e Preservação de Documentos. O primeiro módulo foi ministrado por um servidor da área tecnológica com aulas totalmente presenciais. No término do módulo, o aluno recebeu a chave de acesso para o módulo seguinte. Essa ação ocorreu em toda a mudança de módulo, pois apenas os alunos que concluíam poderiam seguir adiante.

O módulo 2, Introdução aos Arquivos, apresentou cinco tópicos. No primeiro há a mensagem de boas-vindas ao curso e um vídeo do primeiro episódio da série *Os Aspones*,⁵ apresentada pela Rede Globo no dia 5 de novembro de 2004. No segundo tópico há uma mensagem de boas-vindas ao conteúdo novo e um texto em PDF sobre o tema. O tópico 3 apresenta um texto, também em PDF, baseado em trabalhos da Smit (2003), intitulado *As três Marias*, com o objetivo de mostrar as semelhanças e

⁴ Ver <<http://www.uab.furg.br/file.php/1/guiadosprofessores/html/index.html>>.

⁵ Conforme sinopse disponível no Wikipédia (2014), a série apresentava um grupo de funcionários públicos, mais conhecidos como aspones (Assessores de Porcaria Nenhuma), que trabalham no FMDO (Fichário Ministerial de Documentos Obrigatórios), uma repartição pública onde não se tem o que fazer. Assim, criam o FMDO (Falar Mal Dos Outros), o que faz com que eles se ridicularizem entre si e aos que ali se dirigem.

diferenças entre Arquivologia, Biblioteconomia e Museologia. O tópico 4 apresenta as orientações para um momento presencial, onde foram visitados ambientes de arquivo, biblioteca e museu, cumprindo nesse momento os 20% do curso de momento presencial. Por fim, no tópico 5, temos a Midioteca, onde o aluno encontra o Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística (Brasil, 2005). Foi ressaltado em vários momentos do curso que o mesmo deveria ser consultado a fim de esclarecimentos com relação à terminologia arquivística.

No módulo 3 foram apresentadas as legislações, incluindo artigos da Constituição Federal, a lei nº 8.159/1991 (dos arquivos), portaria SLTI/MPOG nº 5, de 19 de dezembro de 2002 (protocolo), lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968 (microfilmagem), e lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012 (digitalização). O módulo apresentou quatro tópicos, sendo que no terceiro ocorreu uma atividade de fórum.

A atividade de fórum intitulada “Protocolo” teve o seguinte texto inicial:

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

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

Já que a prof^{ta}. pediu, vou contar uma historinha baseada em fatos reais. Há muito tempo, mais precisamente nos início dos anos 80, trabalhei no protocolo, e agora entendo a preocupação que a chefe tinha para que se fizesse o serviço da maneira mais correta possível. Lidávamos com as mais variadas formas de processos e encaminhamento de documentos. Agora, lendo a portaria SLTI/MPOG nº 5, pude compreender o porque dos procedimentos adotados na verificação e seleção dos documentos a serem organizados. Achava que havia muita burocracia, mas agora entendo os porquês. A organização do

que fazíamos era mais demorada, pois não tínhamos a tecnologia que a FURG utiliza atualmente, como o envio de correspondência por email. Para resumir, as ferramentas que dispúnhamos era a máquina de escrever, calculadora e um grupo disposto a trabalhar. O serviço que faço atualmente no SIB SAÚDE, não depende do protocolo, apenas em alguns casos, como ofícios, memorandos. Quanto ao sistema de digitalização, acredito que vai ser aos poucos implantado, pois envolve alguns pequenos problemas, pois os documentos na forma digital são suscetíveis à degradação física e à obsolescência tecnológica de *hardware*, *software* e formatos, os quais podem colocar em risco o patrimônio arquivístico digital (Aluno A, mantida a grafia original).

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

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

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

No módulo 4 foram utilizados seis tópicos. No primeiro deles foi solicitado que cada aluno mandasse uma cópia em PDF de um documento qualquer da sua unidade. No tópico 2 foram disponibilizados *links* do Youtube com vários exemplos de arquivos brasileiros. No tópico 3 foi explicado sobre a classificação dos documentos no setor público e no 4 foi pedido aos alunos que classificassem o documento anteriormente enviado. No tópico 5 foi feita a revisão das classificações, anexando um texto explicativo sobre a classificação de todos os documentos apresentados. Conforme várias declarações dos alunos, esse material foi “altamente explicativo, quase um guia”.

O módulo 5 – “Conservação” deveria ser ministrado por uma pessoa de fora. Infelizmente, nesse momento ela se encontrava em férias, mas disponibilizou o material na forma de uma apostila apresentada no primeiro tópico. A fim de uma melhor compreensão da apostila, no tópico 2 foi disponibilizado um arquivo em PPT com um resumo e vários exemplos. Logo após foi feita uma visita ao Arquivo Geral, onde os alunos puderam praticar.

Atendendo aos pedidos dos alunos foi disponibilizado no tópico 3 um material com dicas práticas de conservação e um pequeno plano de classificação de documentos pessoais.

Ao término do curso foi apresentada pela Coordenação de Formação Continuada uma avaliação de reação, com o objetivo de aferir o curso para o planejamento didático e para o aperfeiçoamento das atividades de capacitação. Responderam 14 alunos, designados como Aluno A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M e N.

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

Com relação ao primeiro bloco, “Conteúdo e Programa”, 53,57% avaliaram como Bom, 39,29% como Excelente e 7,14% como Regular. Já no bloco “Atuação do Instrutor/Palestrante”, 58,57% avaliaram como Excelente, 35,71% como Bom e 5,71% como Regular. Cabe ressaltar que no item conhecimento do assunto tratado apenas um aluno avaliou como Bom, os demais deram nota máxima demonstrando como é importante o instrutor ter domínio do conteúdo e corroborando que a experiência real é fundamental para a realização de uma capacitação com êxito.

No terceiro bloco, “Infraestrutura e Logística”, 52,38% responderam Bom, 45,24% avaliaram como Excelente e apenas um (1,78%) considerou Regular, sendo esta

nota dada ao quesito duração do curso. O quarto bloco trata da “Atuação dos Participantes”, onde 53,57% consideram Bom, 42,07% Excelente e 5,35% Regular.

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

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

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

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

Considerações finais

O presente trabalho buscou ofertar um curso de capacitação em noções de arquivo para os servidores técnicos administrativos da FURG por meio da modalidade EAD com o uso do *Moodle*. Tal objetivo foi totalmente alcançado, mostrando que há uma carência e uma expectativas dos TAEs por treinamento na área arquivística, bem como no uso da plataforma *Moodle*.

Foi possível refletir sobre o uso de AVEA na capacitação e concluir que o mesmo atende a demanda tanto da instituição como dos servidores. A implantação do projeto piloto foi bem recebida pelos servidores e uma proposta fixa, de um curso um pouco mais enxuto (máximo de 60 horas), já foi levada à Coordenação de Formação Continuada da FURG.

Este estudo demonstra que é viável a oferta de cursos na modalidade a distância, tanto que a Coordenação de Formação Continuada pretende divulgar aos servidores em geral a possibilidade dos mesmos criarem outros cursos nas mais diversas áreas.

Especialmente nessa pesquisa, a preservação da memória documental arquivística está contemplada, uma vez que o curso atingiu os objetivos propostos e os alunos puderam perceber que o cuidado com a documentação se dá desde o início da sua criação, e não apenas ao ser “guardado” no arquivo. Após o término do curso, e mesmo durante, vários alunos já buscaram a Coordenação do Arquivo Geral para esclarecimento e mostraram-se dispostos a aplicar os instrumentos de classificação no setor, demonstrando um zelo maior pelos documentos.

Referências bibliográficas

BARROS, Aidil J. da Silveira; LEHFELD, Neide A. de Souza. *Fundamentos de metodologia científica: um guia para a iniciação científica*. São Paulo: Makron Books, 2000.

BOTELHO. Iradilso. *Comentário Moodle* [out.2013]. Rio Grande, FURG. Curso Noções de Arquivo.

EBOLI, Marisa. *Educação corporativa no Brasil: mitos e verdades*. São Paulo: Gente, 2004.

FANTINEL, Elisangela Gorete. *Comentário Moodle*. [out. 2013]. Rio Grande, FURG. Curso Noções de Arquivo.

MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria. *Fundamentos de metodologia científica*. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

MINAYO, Maria Cecília de. Souza. *O desafio do conhecimento: pesquisa qualitativa em saúde*. São Paulo: Hucitec, 2007.

RONCARELLI, Dóris. *Pelas asas de Ícaro: o reomodo do fazer pedagógico: construindo uma taxionomia para a escolha de ambiente Virtual de Ensino-*

Aprendizagem – AVEA. Dissertação (Mestrado em Educação), Universidade Federal de Santa Catarina, 2007.

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