



O Programa de História Oral do Instituto Marcelo Déda (PHO-IMD) prevê complementar o projeto institucional de conservação dinâmica do Arquivo Marcelo Déda Chagas e resgatar a memória da trajetória política, profissional e pessoal de Marcelo Déda, por meio de depoimentos de personalidades que participaram de forma direta ou indireta da sua vida.

IMD Instituto Marcelo Déda

Sistema de Informação Arquivística | IMD

Fundo AMDC - Arquivo Marcelo Déda Chagas

Acervo

- ▼ Fundo AMDC - Arquivo Marcel...
- ▶ Seção A - Memória Pessoal e F...
- ▶ Seção B - Memória Escolar e Ac...
- ▶ Seção C - Memória Profissional
- ▶ Seção D - Memória Política

Rascunho#1

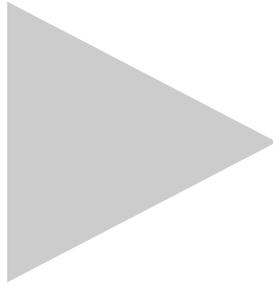
Resultados 1 a 10 de 71

Zona de identificação

Código de referência	BR SE IMD AMDC
Título	Arquivo Marcelo Déda Chagas

A implantação do PHO está baseada nas orientações conceituais e metodológicas propostas pelo CPDOC da Fundação Getúlio Vargas, por constituírem um conjunto de práticas e procedimentos arquivísticos e historiográficos já consolidados na coleta de depoimentos da elite política brasileira.

A documentação resultante será disposta conforme o Plano de Classificação de Documentos e integrada ao acervo do IMD. Os documentos (audiovisuais, textuais e sonoros) serão descritos na [plataforma ICA-Atom](#) do IMD – baseado nas normas internacionais, ISAD(G) e nacionais, NOBRADE – a qual permite um melhor controle do acervo nos mais diversos aspectos, garantindo a integridade das unidades documentais e os contextos informacionais, seu rápido e correto acesso, além de proporcionar o intercâmbio de informações.



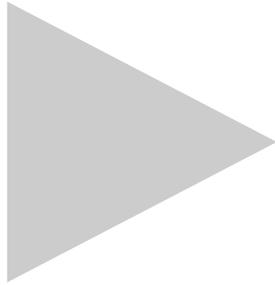
Atividades

- :: Gravação e edição de entrevistas em formato digital;
- :: Organização, identificação e adequação física do acervo;
- :: Arquivamento físico das mídias originais e cópias conforme classificação adotada;
- :: Elaboração de Relatório Técnico contendo informações referentes às atividades desenvolvidas.
- :: Descrição dos documentos na plataforma ICA-AtoM
- :: Elaboração dos índices onomásticos e temáticos
- :: Inclusão de amostragem do acervo do PHO-IMD nas plataformas institucionais

OBS: A atividade de organização do acervo refere-se, especificamente, ao tratamento arquivístico da documentação audiovisual, textual e sonora, abrangendo a inclusão das informações, metadados etc. na plataforma ICA-AtoM. A gravação se refere às 13 personalidades que serão entrevistadas para um primeiro “lote”.

Cronograma | entre 08 e 10 meses [+ 02]

Atividade	Início	Final
Gravação e edição das entrevistas.	Mês 2	Mês 5
Levantamento documental, histórico e bibliográfico.	Mês 1	Mês 5
Classificação, ordenação e arquivamento.	Mês 2	Mês 5
Execução da atividade descritiva	Mês 5	Mês 8
Elaboração dos índices onomásticos e temáticos	Mês 5	Mês 8
Inclusão de amostragem do acervo do PHO-IMD no site institucional	Mês 2	Mês 8



Metodologia

1. Escolha dos depoentes. [*ver quadro temático de sujeitos*](#)
2. Entrevistas prévias e elaboração dos guias de perguntas.
3. Coleta de depoimentos/entrevistas.
4. Captação e edição do material gravado.
5. Transcrição e arquivamento do material original e das cópias originais.
6. Descrição da documentação armazenada – de acordo com os padrões arquivísticos.
7. Elaboração de instrumentos de pesquisa.

Os procedimentos padrão do PHO serão divididos em oito etapas distintas:



1. • preparação da entrevista;
2. • agendamento da entrevista;
3. • entrevista;
4. • transcrição/degravação;
5. • textualização;
6. • revisão do entrevistado;
7. • arquivamento;
8. • levantamento historiográfico.


 Transcrição # _____

Dados do Entrevistador e do projeto:	
Nome	_____
Data/Lo	_____
Dados d	_____
Nome cc	_____
Local e d	_____
Endereço	_____


CARTA DE CESSÃO

Eu, QUALIFICAÇÃO, declaro para os devidos fins que cedo os direitos autorais de minha entrevista gravada em (DATAS DAS ENTREVISTAS) para o Instituto Marcelo Déda usá-las integralmente ou em partes, em qualquer modalidade institucional, sem restrições de prazos ou citações, desde a presente data. Abdicando de direitos meus e de meus descendentes quanto ao objeto dessa carta de cessão, subscrevo a presente.

Aracaju, de de 2015

Breves considerações sobre cada fase do PHO

1) Preparação das entrevistas

Buscar sempre a coerência e recorrer não apenas aos dados biográficos dos depoentes, mas também às informações que possibilitem melhor contextualizar a experiência do entrevistado com o objeto (trajetória de vida de Marcelo Déda).

Na fase preparatória utilizaremos uma ficha de entrevista com os dados pessoais do depoente, sua trajetória profissional, além de dados técnicos como o roteiro da entrevista e um espaço para observações. Esta ficha acompanha todas as etapas do processo de construção do documento e é arquivada junto com a versão final da entrevista. A ficha tem importância fundamental não apenas à organização e funcionamento do programa – ao auxiliar pontualmente as etapas, de construção à degravação e posterior restituição da informação, mas também para o correto arquivamento da entrevista.



2) Agendamento

A tarefa de agendamento da entrevista, em geral será feita por um representante do IMD que deverá ter conhecimento das diretrizes conceituais do Programa e alguma forma de proximidade com o depoente. Com certa frequência os depoentes resistem à entrevistas e esta resistência relaciona-se à insegurança quanto ao mérito e ao eventual interesse de suas vivências pessoais ou ainda aos usos possíveis de seu depoimento por parte do Programa; portanto, nesses casos, um profissional bem capacitado pelo Programa terá condições, em linhas gerais, de falar sobre o objetivo da entrevista, como também saber valorizar a experiência do depoente.



3) Entrevista

A entrevista deverá ser gravada em um espaço “neutro” e exclusivo. Em geral as entrevistas devem ser conduzidas por duas pessoas: o condutor e o assistente: o condutor realizando a maior parte das perguntas e o assistente assumindo o controle do preenchimento do caderno de campo que redundará na ficha da entrevista. Em alguns casos, uma terceira pessoa e/ou membro do IMD poderá acompanhar a entrevista e tornar-se interlocutor. Existem inúmeros aspectos que poderiam ser abordados nesta etapa, porém é importante salientar a postura do condutor: ele deve sempre procurar o equilíbrio entre conhecimento geral -fazendo perguntas pertinentes- porém evidenciar desconhecimento sobre os assuntos abordados pelo depoente a fim de deixá-lo à vontade. Outras experiências sugerem nunca exibir conhecimentos factuais já que isto pode inibir o entrevistado.

instituto marcelo déda  ★

Transcrição #

Dados do Entrevistador e do projeto:	
Nome	
Data/Local	
Dados do Depoente:	
Nome completo	
Local e data de nascimento	
Endereço atual	

4) Transcrição/Degração

Começa aqui uma nova etapa do PHO, a que chamamos genericamente de “processamento da entrevista”. Será responsável uma pessoa da equipe que possua um bom domínio gramatical e agilidade de digitação. Em geral, cada hora de gravação corresponde a seis/sete horas de trabalho. As fitas devem chegar às mãos do degravador acompanhada da ficha da entrevista elaborada pelo auxiliar. Nesta etapa orienta-se que o transcritor ouça toda entrevista antes que inicie a degravação, reproduzindo integralmente o que foi dito na entrevista.



5) Textualização

Este é um dos temas mais debatidos em programas de história oral. Há dúvidas em torno da adoção ou não desse procedimento; optamos sim pela textualização, especialmente porque ao adotarmos um modelo de publicação do PHO onde se publicam as entrevistas na íntegra ou parcialmente, torna-se necessário a eliminação de vícios de linguagem ou eventuais incorreções gramaticais – fatos corriqueiros independente do grau de instrução do depoente.

Em geral quem faz a textualização é um dos participantes da entrevista, evidentemente, com capacidade técnica para tal. O que se prima nesta etapa é a não alteração do conteúdo da entrevista – mesmo procedendo a revisão gramatical e estilística, quando for necessário. Com exceções procedemos a algumas alterações de conteúdo, especialmente quando o depoente for portador de alguma deficiência, quando o depoimento pode ser confuso do ponto de vista de datas, fatos históricos e nomes das pessoas citadas. Ou mesmo quando o depoente for traído por sua memória e incorra em algum erro factual, de nomes ou datas, procura-se negociar uma correção no corpo do texto ou inserir uma nota de rodapé na transcrição quando a primeira opção não for possível. Obviamente estes procedimentos requerem muita discrição e tato para não constranger o depoente. No entanto, é bom lembrar que ficam arquivadas as diferentes versões do documento, não apenas a que se tornará pública.



6) Revisão

O processo de revisão tem etapas diferenciadas: depois da textualização optamos pelo envio ao depoente da sua entrevista, onde anexaremos uma carta de cessão para que ele autorize o IMD a sua publicação na íntegra ou em partes, caso o depoente opte por deixar alguns trechos da entrevista – ou mesmo a íntegra da entrevista fechada, não acessível ao grande público. A outra etapa consiste no retorno da entrevista devidamente autorizada pelo depoente, onde se procede as revisões técnicas, de digitação, gramatical, etc., e a devida formatação da entrevista para ser arquivada.



7) Arquivamento

A descrição na plataforma ICA-AtoM e os usos historiográficos do depoimento não podem ser confundidos. Nem todo o depoimento colhido será publicado, entretanto, todo o depoimento será convenientemente arquivado. Os documentos no AtoM serão organizados para atender a toda sociedade, não apenas a comunidade profissional, pesquisadores, estudantes ou membros do IMD. Neste meta-arquivo “público” estará disponível a versão autorizada da entrevista e a sua ficha de entrevista com todo o histórico do processamento do documento. As demais versões que serão devidamente arquivadas estarão disponíveis somente para a consulta interna ou arquivadas com classificação de sigilo e temporalidade para acesso, conforme o caso.

O arquivamento dos suportes originais (cartão) estarão sob orientação técnica do IMD, assim como a indexação dos documentos, a criação dos elementos indexadores na base de dados e a orientação para descrição e manutenção do acervo. Salienta-se que as entrevistas fechadas, conforme o desejo do autor, não estarão disponíveis para consulta pública e a consulta interna ocorrerá sob firma de termo de responsabilidade e autorização dos dirigentes do IMD.



8 Aproveitamento historiográfico

Em primeiro lugar as entrevistas reunidas no Arquivo servirão para enriquecer as pesquisas do projeto de constituição do acervo do IMD e Arquivo Marcelo Déda Chagas – pois sem pesquisa não se explora convenientemente as possibilidades de memória institucional. Além disso, os depoimentos podem ser publicados na íntegra (impressos ou em DVD), sob o formato de coletâneas, ou mesmo parcialmente, na condição de catálogos que serão estruturados com base na indexação temática das entrevistas. Trechos de entrevistas também podem ser utilizados para enriquecer exposições históricas ou institucionais. Especialmente nas coletâneas, torna-se imprescindível uma apresentação técnica que não apenas explicita e discuta as opções metodológicas do programa de história oral, como ainda introduza o conteúdo das entrevistas, com base no trabalho de indexação, a fim de orientar o leitor.

PHO | PROGRAMA DE HISTÓRIA ORAL - Planilha Orçamentária | v. fevereiro 2018

Item	Unid.	Quant.	Ocorr.	Valor Unitário	Total R\$	Empréstimo	Fonte de Recurso
Recursos Materiais							
- computador	unidade	1	1	R\$4.645,00	R\$4.645,00		
- papel A4 (500fls)	resma	7	1	R\$15,90	R\$111,13		
- clips de plástico (ou nº4, galvanizado, lata com 500g)	unidade	1	1	R\$9,90	R\$9,90		
- HD externo portátil (3Tb)	unidade	2	1	R\$455,05	R\$910,10		
- canetas esferográficas	caixa	1	1	R\$28,90	R\$28,90		
- impressao 3.000 páginas	unidade	1	1	R\$0,50	R\$1.500		
- equipamento de gravacao	unidade	1	1	R\$0,00	R\$0,00	claudio	empréstimo
					R\$7.205		
Recursos profissionais							
- coordenacao	meses	1	12	R\$2.000,00	R\$24.000,00		
- assessoria de orientação	meses	1	12	R\$1.500,00	R\$18.000,00		
- estagiário de história - producao	meses	2	10	R\$900,00	R\$18.000,00		
- estagiário de letras, jornalismo - transcrição	meses	2	10	R\$900,00	R\$18.000,00		
- revisor textual	páginas	~2200	1	~R\$2,2	R\$4.840,00		
- editor de vídeo e áudio	horas	~104	13	R\$57,00	R\$5.928,00		
- transporte (combustível)	meses	1	10	~R\$300	R\$3.000,00		
					R\$91.768,00		

Referências:

- ALBERTI, Verena. Fontes orais: histórias dentro da história. In: PINSKY, Carla Bassanezi. Fontes históricas. Rio de Janeiro: Contexto, 2005.
- _____. Tratamento das entrevistas de história oral pelo CPDOC. Rio de Janeiro: CPDOC, 2005.
- _____. Ouvir contar: textos em história oral. Rio de Janeiro: FGV, 2004.
- _____. Manual de história oral. Porto Alegre: Movimento, 2002
- _____. O acervo de história oral do CPDOC: trajetória de sua constituição. Rio de Janeiro: CPDOC, 1998.
- BUSATTO, César. Responsabilidade social: revolução do nosso tempo. Porto Alegre: CORAG, 2001.
- FÉLIX, Loiva Otero. História e memória: a problemática da pesquisa. Passo Fundo: Universidade de Passo Fundo, 1998.
- CHACON, Vamireh. História dos partidos brasileiros. Brasília: Universidade de Brasília, 1998.
- FERREIRA, Marieta (org.). Entre-vistas: abordagens e usos da história oral. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1994.
- _____, AMADO, Janaina (orgs). Usos e abusos da História Oral. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1996.
- HALBWACHS, Maurice. A memória coletiva. São Paulo: Vértice, 1990.
- HEREDIA, Vania B. M., CASARA, Miriam B. Tempos vividos. Identidade, memória e cultura do idoso. Caxias do Sul: EdUCS, 2000.
- MEDINA, Cremilda. Entrevista. O diálogo possível. São Paulo: Ática, 1986.
- MEIHY, José Carlos Bom. Manual de História Oral. São Paulo: Loyola, 1996.
- THOMPSON, Paul. A voz do passado. História Oral. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1992.
- VIDAL, Diana G. De Heródoto ao gravador: histórias da História Oral. In: Resgate. Centro da Memória. Campinas: EdUNICAMP, vol. 1, 1990, p. 77-82.

“Porque toda vez que a história
for contada, eu estarei vivo.”



instituto marcelo déda



instituto marcelo deda



IMD | Instituto Marcelo Déda

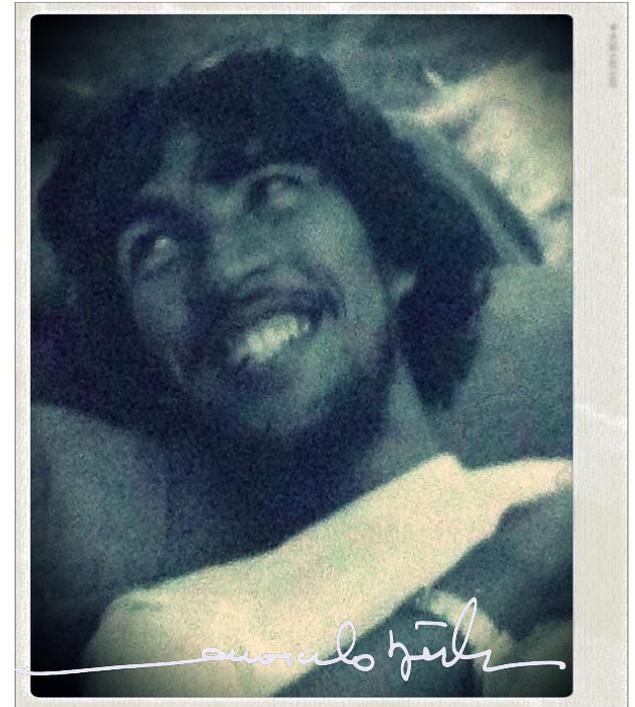
Preservar a memória. Promover o futuro

Endereço Postal:

Rua Pacatuba, 254/708 CEP 49010-150 Aracaju - Sergipe

www.institutomarcelodeda.com.br

institutomarcelodeda@gmail.com



Claudio Teixeira Aracaju, junho 2015