

COMO CONSTRUIR MEMÓRIA

Um recurso para a Escola

Documentação/Orientações metodológicas

SUMÁRIO

1. O Museu Municipal e o Projecto de Arquivo de Fontes Orais.....	2
1.1 A Memória	2
1.2 A Memória na Escola.....	3
2. Competências transversais - aprender a ouvir/aprender a perguntar.....	4
3. Etapas do Projecto	
3.1 Apresentação e envolvimento.....	5
3.2 Planificação do Trabalho.....	5
3.3 Formação dos grupos.....	6
3.4 Calendarização do projecto.....	6
3.5 Actividades	
3.5.1 Levantamento de informação e pesquisa.....	6
3.5.2 Entrevistas.....	7
3.5.3 Trabalho complementar.....	9
3.5.4 Produto(s) final(ais).....	10
3.6 Avaliação	10
4. Propostas do Museu Municipal.....	10
5. Recursos	11
Bibliografia.....	13
Anexos.....	14

1. Museu Municipal de Palmela e o Projecto “Arquivo de Fontes Orais”

A dimensão da oralidade é indispensável ao programa Museológico Municipal de Palmela no qual a contemporaneidade é uma presença incontestável. Este facto está particularmente patente no que se refere a núcleos museológicos como os que se estão a estruturar para Pinhal Novo – dedicado aos Ferrovários e evolução urbana da vila, Cultura Caramela e Ofícios Tradicionais –, o dedicado ao Vinho e à Vinha, em instalação na Adega de Algeruz (freguesia de Palmela), o Museu da Malária, a instalar em Águas de Moura – e, genericamente, a outros pontos do concelho onde a riqueza patrimonial rural e agro-pastoril permite ainda a preservação de memórias sobre as localidades de origem: casos das freguesias de Poceirão e Quinta do Anjo.

Queremos criar um Arquivo que tem na História Oral a metodologia privilegiada e visa a valorização das memórias dos cidadãos do concelho, como fontes para a construção da História Local, através de entrevistas realizadas a determinados grupos sócio-profissionais e a pessoas “anónimas” (através da elaboração de Histórias de Vida), com a finalidade de as preservar, de as tornar documento.

Pretende-se dar voz aos diversos participantes da História concelha, não só às grandes personalidades, como aos cidadãos comuns, cujas experiências são muitas vezes negligenciadas, mas de contributo decisivo para a compreensão da Cultura e da História, enquanto elementos integradores/produtores de Identidade.

1.1 A Memória

Fernand Braudel, figura de destaque na corrente historiográfica “Nova História”, refere que

boa parte da vida da Humanidade está mergulhada no quotidiano, que ele define como: “inumeráveis gestos herdados, confusamente acumulados, infinitamente repetidos para chegarem até nós, e que nos ajudam a viver, nos aprisionam, decidem por nós, ao longo da nossa existência.”¹

De facto, a vida quotidiana exprime-se pelo conjunto de vivências, de emoções, comportamentos individuais e colectivos, envolvendo o homem nas suas mais diversas actividades que se destinam a garantir o seu desenvolvimento e evolução, enquanto ser biológico e social, e as referências ao passado são uma presença constante na vida quotidiana dos indivíduos e dos grupos. Esse passado é muitas vezes transportado sob a forma de memórias ou através de tradições.

Tradição e Memória são dois conceitos utilizados pelos cientistas sociais, que se inscrevem no processo de invocação do passado no presente, num diálogo constante entre o que é, pelo que já foi, pelo que é hoje. São famílias que, de geração em geração, vão transmitindo saberes, tradições, costumes, hábitos que fazem a História das gentes de cada lugar.

A narrativa oral torna-se assim um registo de primordial importância na construção de uma Identidade Local, transformando-se os testemunhos orais numa fonte documental preciosa, que requer cuidados no seu tratamento, conservação e posterior divulgação, sendo a sua preservação só é possível através da criação de um Arquivo de Fontes Orais.

“Arquivar os testemunhos facilita a passagem da Memória à História, coloca à disposição da comunidade as memórias particulares e, por acumulação sucessiva, permite a possibilidade de uma história que integra a diversidade das memórias existentes.”² Permitir-se-á que, colecções de material reunido por diversas instituições (como as rádios locais e os jornais que possuem por vezes materiais áudio ou audiovisuais, para citar apenas dois exemplos) e materiais recolhidos por investi-

¹ Fernand Braudel - **A Dinâmica do Capitalismo**. Lisboa: Teorema, 1985. p., 15.

² Tradução livre do artigo - Des témoignages aux archives orales. **Seminário EHES**. (12 Maio, 2002), in www.ehess.fr/seminaires/archivespages/sem.pdf.

gadores diversos, sejam depositados, em condições adequadas à sua conservação, manuseamento e consulta. Acreditamos que, assim, serão incorporadas na escrita da História, importantes franjas da população que de outra forma seriam condenadas ao silêncio, pela simples razão de não terem deixado documentos escritos.

Este arquivo será, pois, um local de consulta de fontes históricas que se conservarão para as gerações futuras, constituindo-se como um Património que é de Todos.

1.2

A Memória na Escola

“(...) ninguém educa ninguém, como tampouco ninguém se educa a si mesmo: os homens se educam em comunhão, mediatizados pelo mundo.”³

Paulo Freire

Pretendemos que a Comunidade Educativa seja uma frequente utilizadora deste recurso, para que se promova, com maior rigor e eficácia, a preservação, valorização e divulgação da memória colectiva. Só assim se poderá contribuir decisivamente para a formação global dos alunos, bem como reforçar o processo de identidade local e nacional.

Mas vamos mais longe, queremos desafiar a Comunidade Educativa para um trabalho em parceria, onde esta seja envolvida, no processo de criação deste tipo de fontes históricas. Assim, somos todos parte integrante e activa na partilha e construção da memória, que explica a nossa existência no Tempo e no Espaço.

Sabemos que “...nenhum currículo (...) consegue incluir todos os domínios e responder a todas as necessidades. E o sistema educativo não pode disponibilizar sempre os seus recursos humanos para quaisquer actividades de formação de jovens ou animação de comunidades. Cooperar é reunir recursos e esforços – e não cometer a um as tarefas de

todos.”⁴

É com esta vontade de reunir recursos e esforços que fomentamos a construção de pontes e espaços de diálogo entre o museu, a escola e a comunidade. Procuramos que a nossa acção seja verdadeiramente integrada e implicada na educação permanente, concorrendo para uma melhor compressão do que hoje somos, bem como do local onde vivemos.

Neste sentido, as Memórias/Experiências têm lugar privilegiado na acção educativa. Senão vejamos, através do recurso às fontes orais temos a possibilidade de pôr em prática uma pedagogia da História e do Património onde todos são mestres e aprendizes, receptivos a:

Ver - reconhecendo em todos os elementos da comunidade um papel activo na acção e transformação do meio;

Escutar - colhendo todos os contributos, todas as opiniões, todas as memórias;

Dialogar - criando condições para troca e garantindo que as experiências sejam resgatadas, valorizadas e socializadas;

Sentir - deixando-se emocionar por todos os rostos, que dão corpo aos factos, aos acontecimentos e às datas; lembrando que toda a construção de memória habita nos nossos afectos;

Animar - descobrindo que muitas das vivências do passado, chegam aos nossos dias, transportadas pelos ritos e tradições que ainda hoje estruturam a nossa vida;

Integrar - chamando a si, como elementos imprescindíveis, os actores da história que são todos os elementos da comunidade, nas suas semelhanças e diversidades (rejeitando a homogeneização), contribuindo para a educação democrática e intercultural;

Valorizar - enaltecendo a importância da individualidade para a construção comunitária, a consciência de si e a auto-estima;

Comprometer - acreditando que a educação patrimonial contribui para a inclusão, a construção das identidades e a defesa do

³ Paulo Freire – **Extensão ou Comunicação**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987. p. 69.

⁴ Augusto Santos Silva - **Museus e Educação: Uma questão de responsabilidades e vantagens recíprocas**. in **Encontro Museus e Educação**: Actas. Lisboa: Instituto Português de Museus, 2002. p. 10.

valor da História Local.

“Entendemos ser a escola a instituição privilegiada para acolher o desafio de resgatar a memória local, construir a história da comunidade escolar e inseri-la num contexto maior, garantindo a visibilidade e a valorização das comunidades escolares”⁵.

2.

Competências Transversais: aprender a ouvir/aprender a perguntar

Num mundo onde a imagem, a uma velocidade estonteante, se sobrepõe ao som pausado das palavras, torna-se cada vez mais necessário reaprender a Ouvir, a beber o som de memórias, de vidas e de acontecimentos, através de relatos pessoais carregados de emoções e de Verdades próprias, que só cada indivíduo nos pode transmitir.

A esta capacidade de saber Ouvir, deve aliar-se o saber Perguntar, pois no decurso de uma entrevista existem regras básicas que permitem colaborar com o entrevistado, de forma a explorar toda a sua capacidade narrativa.

A escola, como meio fecundo de aprendizagem e de criatividade interdisciplinar, deve poder explorar estas duas competências transversais - através da sensibilização da comunidade educativa -, tão importantes para o desenvolvimento humano como para o desenvolvimento científico, visto que, bem aplicadas, alteram significativamente a apreensão que temos do mundo. Estas duas competências, pelo valor global que representam, implicam todas as áreas curriculares, não podendo ninguém demitir-se da função de as desenvolver.

No projecto que aqui propomos, a metodologia preferencial é a Entrevista. Nas próximas linhas traçamos algumas directivas, que devem ser utilizadas na preparação e no decorrer desta, mas que são, sobretudo, uma relação das competências gerais do Saber Ouvir o outro. Na nossa vida, bem como na realiza-

ção destas entrevistas há que:

• Ouvir para Aprender

É necessário que o entrevistador se prepare eficazmente para a entrevista, tentando dominar o assunto que irá ser tratado, embora no decorrer desta, não deva demonstrar que sabe mais que o próprio entrevistado.

• Partilhar para Envolver

É fundamental que o entrevistador esteja consciente e interessado na sua missão e que o transmita ao entrevistado, explicando claramente quais os objectivos e o processo em que está envolvido, para que a priori se estabeleça uma relação de proximidade e cumplicidade entre ambos, de forma a que o entrevistado se sinta confortável em partilhar as suas memórias.

• Aceitar para Conhecer

É importante que o entrevistador no decorrer da entrevista, não faça juízos de valor ou suposições, pois cada indivíduo tem uma determinada Visão do Mundo, que não deverá ser questionada ou avaliada. Ouvir o que o outro nos tem a dizer, é também uma forma de nos confrontarmos com ideias diferentes que, sozinhos, não seríamos capazes de aprofundar.

• Respeitar para Compreender

A Memória é selectiva. Nem todos os factos vividos são processados no discurso oral e, embora este processo possa, por vezes, ser inconsciente, noutras os factos são omitidos de forma consciente. Assim, o entrevistador não deve insistir quando é evidente que o entrevistado não consegue ou não quer lembrar, pois o resultado de todas estas selecções é também o suporte da identidade individual.

O entrevistado não deve ser interrompido ainda que, por vezes, fale de assuntos que não interessam ao projecto em questão. Nestes casos, assim que houver oportunidade, o entrevistador deverá tentar, de forma subtil, reencaminhar o discurso.

• Olhar para Ver

Ouvir, é também saber olhar. A observação

⁵ Zilda Kessel – **A construção da Memória na Escola: Um estudo sobre as relações entre Memória, História e Informação na contemporaneidade**. São Paulo: Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo, 2003. p. 8. Dissertação do Curso de Pós Graduação em Ciência da Informação.

⁶ Se, em outras disciplinas de investigação, se privilegiam os documentos escritos, quando trabalhamos em Memória Oral, a Palavra dita, é a fonte do conhecimento.

do entrevistado, nomeadamente o olhar e os gestos, permitirá detectar estados de espírito que vão para além do discurso – “estar” com o outro olhando-o e sentindo-o.

Como perguntar?

Podemos distinguir três **Tipos de Perguntas** que devem ser utilizadas, já que permitem otimizar o decurso de uma entrevista ou conversa. Estas são competências gerais do Saber Perguntar.

- **Perguntas de Aquecimento**, que se utilizam logo início e que têm como objectivo, libertar o entrevistado de um eventual nervosismo. Por exemplo: Nome, local de nascimento, etc.;
- **Perguntas Descritivas**, que evocam acontecimentos e apelam à narrativa. Por exemplo: “Como foi o seu primeiro dia de escola?”, “Como conheceu a sua mulher?”;
- **Perguntas de Movimento**, que implicam a transposição de um período temporal a outro. Por exemplo: “Como mudou de profissão?”, “Como é que se tornou imigrante?”;
- **Pergunta Final**, que permitirá ao entrevistado, fazer uma “síntese” da sua História de Vida, completando-a. Por exemplo: “Qual é o seu grande sonho?”

Aquilo que não devemos perguntar

Por outro lado, existem perguntas que devem ser evitadas porque causam embaraços e perdas de tempo:

- **Perguntas Generalistas**, que levam a respostas pouco profundas. Por exemplo:
P: Como decorreu a sua adolescência?
R: Muito bem.
- **Perguntas Indutivas**, que induzam a uma determinada resposta. Por exemplo:
P: Acredita que um indivíduo se torna marginalizado quando tem uma infância problemática?
R: Sim, acredito.
- **Perguntas Auto-referenciadas**, que apenas induzem o entrevistado a utilizar os valores do entrevistador.

Por exemplo:

P: Concorda comigo em relação à importância da valorização da história local?

R: Sim, concordo.

3. Etapas do Projecto

3.1 Apresentação e envolvimento

Um projecto de memória na escola deverá ser apresentado aos alunos de forma a que estes possam sentir fazer parte do projecto, socializando-os com os objectivos do mesmo. Partir da leitura de textos/histórias, preferencialmente memórias, sobre o tema, debatê-los, incluindo os conhecimentos prévios que estes possuem, e construir um texto síntese colectivo, será uma forma de iniciar o trabalho.

De seguida, poder-se-á trabalhar o conceito de “Memória Experiência Individual” a partir da construção de auto-retratos, redacção de autobiografias e/ou, da construção de legendas para fotos pessoais, que depois serão socializadas oralmente pelo grupo-turma. Para chegarmos à “Memória Colectiva”, os alunos poderão relatar, através de textos e desenhos, acontecimentos seus e das suas famílias, relacionados com o local e/ou o tema, que, depois de socializados pelo grupo turma, deverão originar um outro texto síntese colectivo.

A partir deste momento, conquistados que estão os alunos, e tendo estes interiorizado o conceito de “Memória Experiência”, já todos poderão partir à descoberta da “Memória Local” para construí-la como “História”.

3.2 Planificação do trabalho

Um trabalho de recolha das nossas memórias pressupõe uma série de etapas que deverão ser planeadas e discutidas com os alu-

nos, em assembleias de turma, onde o professor deverá manter uma posição de orientador das aprendizagens. Nesse sentido, cabe ao professor e, de acordo com a sua prática didáctica habitual, decidir o que fazer, o tipo de actividade e a sua estrutura. No entanto, julga-se fundamental a definição clara das tarefas a realizar e que a organização destas pressuponha, obrigatoriamente, a interdependência entre o trabalho de cada aluno no seio dos grupos. Espera-se, assim, que os estudantes saibam exactamente o que têm de fazer, como fazê-lo, quando e com que finalidade (Ver *Ficha de Projecto* – Documento n.º 1).

3.3

Formação dos grupos

O trabalho de grupo é, sem dúvida, a melhor estratégia para desenvolver um projecto desta natureza, já que permite a co-responsabilização individual na concretização dos objectivos colectivos. No entanto, dever-se-ão garantir alguns cuidados na organização dos grupos, nomeadamente os que dizem respeito à sua dimensão e à heterogeneidade dos seus membros. A este propósito, pode dizer-se que são mais eficazes grupos pequenos, de 2 a 4 pessoas, com competências heterogéneas, porque considera-se a integração da diversidade, o principal recurso da aprendizagem. Chama-se ainda a atenção para a importância de estimular os grupos a reflectirem sobre os modos e processos de aprendizagem, nomeadamente, no que diz respeito à sua organização interna, planificação do trabalho, distribuição de tarefas, gestão do tempo, processos de avaliação e de melhoria e análise crítica dos produtos realizados. O desenvolvimento da competência escrita, no que diz respeito a texto de natureza informativa-explicativa, é largamente potenciado pela produção/elaboração de planos de trabalho, listagem de tarefas, definição de objectivos, grelhas de observação e de registo e sínteses de avalia-

ção que os alunos podem realizar ao longo do trabalho.

A resolução de conflitos no seio de grupos é fundamental ser estimulada pelo professor, o qual deverá intervir na incapacidade do grupo se auto-regular. Naturalmente que, quanto mais se estimula a autonomia, maior lugar damos ao conflito e à necessidade dos alunos saberem gerar consensos. (Ver *Ficha de Resolução de Conflitos* – Documento n.º 2).

3.4

Calendarização do projecto

Um dos aspectos fundamentais para a concretização destes projectos é a calendarização rigorosa das várias fases do trabalho. Essa calendarização, na qual se inscrevem todas as actividades a realizar, constitui um instrumento de controlo e de gestão do projecto. Esse instrumento de gestão e controlo do trabalho deve ser construído com os alunos, deve ser de fácil leitura, permitindo visualizar, em qualquer momento, o estado de desenvolvimento do projecto (Ver *Mapa de Calendarização e Avaliação de Actividades* – Documento n.º 3). Este instrumento de planeamento permite calendarizar/planificar o trabalho no tempo e, simultaneamente, constitui um instrumento de avaliação formativa/formadora dos alunos/grupos.

3.5

Actividades

3.5.1

Levantamento de Informação e Pesquisa

O levantamento de informação e a pesquisa são actividades de prospecção que servem para ampliar os conhecimentos sobre o tema. É necessário que o professor possa acompanhá-los no levantamento de possíveis fontes de leitura (saber onde pesquisar, isto é, locais ou meios onde é possível encontrar

determinadas informações).

De seguida deverá ser determinado o objectivo da leitura (saber como devem retirar as informações: o que estão lendo, o que procuram).

Estas actividades poderão ser complementadas com textos, fornecidos pelo professor, em que a técnica de selecção de informação é treinada por todos os alunos.

No âmbito das actividades de prospecção, poderão também ser organizadas visitas e produzidas fotografias.

Todas estas actividades de descoberta da memória local deverão dar lugar à produção de textos síntese pelos grupos.

3.5.2

Entrevistas

As entrevistas são o espaço privilegiado de qualquer projecto de memória na escola. Metodologicamente é o trabalho com a linguagem oral e é este que possibilita a socialização e a troca. É nas entrevistas que se materializa a aproximação, através dos afectos, entre a escola e a comunidade. Com ela partimos para a produção de fontes, nunca sem antes seleccionar os convidados/entrevistados, saber da sua relação com o tema, preparar o guião, elaborar o convite, testar os equipamentos, preparar a sala ou preparar a saída para a entrevista, e combinar a forma de agradecimento.

É através da Entrevista, Palavra-Fonte⁶, que se recolhem os testemunhos, que se toma pela primeira vez contacto com experiências de vida inigualáveis, não descritas em qualquer outro documento, e que só a pessoa entrevistada, de uma forma única, nos poderá transmitir.

Neste ponto do documento, iremos descrever todos os passos que devem ser dados antes, no decorrer e depois da entrevista, para que o resultado final se enquadre nas nossas melhores expectativas.

Passo 1: Escolha dos entrevistados

Primeiramente, de acordo como o tema do

projecto, é necessário que se crie uma lista de possíveis entrevistados e que estes sejam divididos por categorias, de acordo com subtemas do tema principal.

Por exemplo, se estivéssemos a tratar do tema “*A Minha Rua*”, deveríamos tentar entrevistar todos os intervenientes que nela participam, tais como os habitantes mais antigos, os mais recentes, donos de locais comerciais que eventualmente existam, membros de associações cuja sede seja na rua, o motorista do autocarro que lá passa todos os dias, a pessoa que trata da limpeza do espaço, etc., para que possamos adquirir diferentes visões do mesmo tema que, além de proporcionar informação mais abrangente, enriquecerá o trabalho final. Assim, utilizaríamos diferentes categorias: moradores, comerciantes, etc.

Passo 2: Ficha de Identificação Pessoal

Após a etapa anterior, é altura de colher e sistematizar algumas informações que ajudarão a delimitar o n.º de entrevistados relevantes para o projecto em questão, e que permitirão a constituição de uma base de dados importante para trabalhos futuros.

Denominada por Ficha de Identificação Pessoal (Ver *Ficha de Identificação Pessoal – Documento n.º 4*), ela contém todas as informações necessárias à contextualização de cada possível entrevistado, quer do ponto de vista pessoal, quer pela sua origem familiar, que a maior parte das vezes determina o entendimento do percurso de vida.

Para que a entrevista possa ser utilizada posteriormente, carece de autorização prévia do entrevistado. (ver *Autorização para uso de imagem, som de voz, nomes e dados biográficos em trabalhos de investigação histórica – Documento n.º 5*).

Passo 3: Guião da Entrevista

O Guião da Entrevista é uma importante ferramenta de trabalho, porque além de incluir todas as informações que queremos recolher, servirá de fio condutor, durante a entrevista, para que não fiquem questões por colocar, e permite, no caso da existência de várias equi-

⁶ Se, em outras disciplinas de investigação, se privilegiam os documentos escritos, quando trabalhamos em Memória Oral, a Palavra dita, é a fonte do conhecimento.

pas dentro do mesmo projecto, que o trabalho seja uniformizado.

Além das questões relacionados com o percurso de vida pessoal, familiar e profissional, o guião apresentado (Ver *Guião de Entrevista* – Documento n.º 6) deverá sofrer um acrescento no sentido de questões técnicas relacionadas com o tema do projecto. Se estivermos a trabalhar sobre os Moinhos do Concelho, deverão ser incluídas questões personalizadas sobre os mesmos, que serão diferentes para cada categoria de entrevistados.

Passo 4: Preparação da Entrevista

Além do guião, existem outros elementos importantes que devem ser avaliados antes da entrevista, nomeadamente o contacto com o entrevistado, a escolha do local onde esta decorrerá e a preparação do material que será utilizado.

O contacto poderá ser feito através de carta, telefone ou pessoalmente. Qualquer uma destas opções serve o efeito pretendido, todavia salientamos o contacto pessoal, mais directo, que porá certamente o entrevistado mais à vontade, visto que é uma boa oportunidade de explicitar os objectivos que se pretendem e de definir algumas linhas de acção.

A escolha do local é também muito importante, devendo privilegiar-se um espaço que seja familiar ao entrevistado. Porém, esta deve ser uma decisão negociada entre todos os intervenientes, sendo a recepção no espaço escola, uma boa oportunidade interagir com a comunidade.

Relativamente ao material a ser utilizado durante a gravação da entrevista, existem actualmente diversas opções: o comum gravador, o MiniDisc e a câmara de filmar para cassetes VHS ou digital.

A escolha do modo de registo depende da disponibilidade financeira do projecto, mas é essencial que antes da entrevista se conheça bem o material e que este seja devidamente preparado para que não ocorram problemas tão banais como: a falta de bateria ou de cassetes ou o desconhecimento do modo de fun-

cionamento.

Por último, dever-se-á preparar um bloco de notas que servirá como Caderno de Campo, onde se anotarão informações que se considerem relevantes e que não surjam na gravação.

Passo 5: Realização da entrevista

A entrevista dever-se-á realizar com a presença de dois entrevistadores, a que dominaremos Entrevistador1 e Entrevistador2. O primeiro, com um papel mais activo, colocará as questões. O segundo, com uma presença passiva, apenas intervirá quando se aperceber de algum esquecimento do Entrevistador1, ou para tentar clarificar algum pormenor do discurso que considere não estar perceptível. O guião deverá estar situado no colo do Entrevistador1 e não deve ser explícito que está a segui-lo atentamente pois, embora se pretenda que a entrevista seja uma conversa estruturada, não a queremos demasiado formal, devendo ser dado espaço ao entrevistado para seguir o seu próprio raciocínio. Porém, é importante que não fiquem questões por responder.

Por fim, é necessário tentar isolar o local de ruídos de fundo que provocarão uma má qualidade de gravação e, no caso de gravação em vídeo, ter cuidado com os feixes luminosos que escurecerão a imagem.

O material a postos, o guião no colo, segue-se o momento da entrevista.

Boa Sorte!

Passo 6: Transcrição da Entrevista

- Ficha de Registo (Ver *Ficha Matriz* – Documento n.º 7)

Entende-se por ficha de registo o documento que, antes da transcrição, será preenchido com toda a informação necessária ao enquadramento da entrevista, de modo a facilitar o trabalho futuro de pesquisa. Nela inserem-se, entre outros, os dados referentes à equipa de trabalho, ao tema e n.º de processo, assim como um resumo e descrição de palavras-chave que conduzam a leitura.

A transcrição será efectuada no seguimento

das informações aqui apresentadas.

- Regras de Transcrição

Após a entrevista, esta deve ser transcrita para que possa mais facilmente ser analisada e estar disponível para um maior número de interessados. Todavia, a transcrição pressupõe um tratamento sistemático com base em algumas regras fundamentais.

O depoimento deve ser transcrito integralmente e esta transcrição deverá ser o mais fiel possível em relação ao discurso oral. Devem-se manter expressões que, embora não estejam gramaticalmente correctas, são muitas vezes vocabulário de origem regional. A pontuação deve tentar respeitar a expressividade da oralidade.

É também importante colocar outros elementos que apoiam o próprio discurso, como ruídos específicos feitos pelo entrevistado e elementos que não possam ser detectados no material áudio mas que o entrevistador tenha anotado no caderno de campo, tal como expressões faciais e gestos.

Em anexo apresentamos um quadro que sintetiza alguns dos problemas com que nos deparamos na transcrição e as soluções que deverão ser adoptadas (ver *Quadro de Resolução de Problemas* - Documento n.º 8).

3.5.3

Trabalho complementar

A escola/comunidade são elementos integradores para a preservação de uma memória partilhada, que parte de cada família, de cada casa, grupo, associação, instituição, até se consolidar na memória colectiva de uma comunidade.

Cada documento, por mais simples que seja, é testemunha viva da memória e elemento construtivo da identidade consciente e assumida, porque ele fornece informações sobre actividades económicas, gostos e costumes da comunidade numa determinada época.

Os materiais complementares à entrevista (fotografias, cartões oficiais, manuscritos, objec-

tos...) contribuem para o seu enriquecimento, pois são um testemunho que “ilustra” os depoimentos.

Assim, neste vasto leque de materiais passíveis de valorizar os depoimentos e o conhecimento das vivências, destacamos alguns:

- Fotografias (ver *Como trabalhar com fotografias* - Documento n.º 9 e ver *Como trabalhar com legendas* - Documento n.º 10);
- Cartões oficiais (ex. BI; Cédula de Nascimento; Caderneta Militar; Carteira Profissional; Cartão de Sócio de ...);
- Agendas com anotações pessoais;
- Diários pessoais/ profissionais;
- Cartazes/ Panfletos;
- Medalhas;
- Insígnias;
- Livros (ex. livros escolares, infantis...);
- Brinquedos (ex. boneca de pano, pião...);
- Cartas, Postais, Telegramas, Aerogramas;
- Espólio relacionado com categorias profissionais (ex. Fotógrafo / máquina fotográfica; carpinteiro/ plaina...);
- Peça de vestuário/ farda da época;
- Música em suporte áudio ou em pauta;
- Adágios populares, mezinhas, adivinhas.

Os materiais recolhidos deverão ser catalogados através de uma ficha sugerida em anexo (ver *Catálogo de Materiais* - Documento n.º 11), carecendo também de autorização (ver *Autorização para uso de imagem, som de voz, nomes e dados biográficos em trabalhos de investigação histórica* - Documento n.º 5) que contemple os usos indicados tanto em suportes impressos (livros, catálogos, jornais, entre outros) como também em suporte digital (tais como vídeo, filmes para televisão e cinema, programas de rádio, Cd-rom e Internet). Esta cedência de direitos é feita a favor da Escola que, posteriormente, poderá ceder a terceiros, de uma forma expressa, o direito de utilização de conteúdos, desde que os fins garantam a preservação da memória histórica.

⁷ Muitas vezes os entrevistados repetem expressões que não são determinantes para o discurso e que dificultam a leitura do documento. Essas expressões devem ser eliminadas da transcrição. Por exemplo: “Bern, hum, hum, bern aí nós...” Neste caso deverá transcrever-se: “Bern, aí nós...”

3.5.4

Produto(s) final(ais)

Recolher, preservar e divulgar são acções de quem se envolve na recolha de memórias. Assim, faz todo o sentido que o “Produto Final” seja apresentado à comunidade, como forma de divulgação e também como forma de agradecimento a quem se disponibilizou para colaborar nesta aventura que é conhecer as Memórias/Experiências, do singular ao colectivo (eu/nós). Passar da “Memória Individual” e “Memória Local” à construção da “História” implica a produção/edição de produtos e à divulgação/socialização dos mesmos.

Primeiro é preciso decidir o(s) produto(s) a ser(em) produzido(s), depois analisar os produtos semelhantes/repetidos, a seguir deverão ser seleccionados os materiais que integrarão o(s) produto(s) final(ais) e, finalmente, elaborá-los.

A apresentação do trabalho de pesquisa pode ser concretizada em vários tipos de suportes e requer uma selecção, tendo em conta os objectivos definidos. Todos estes trabalhos vão conter trechos dos depoimentos e materiais diversos.

Consoante os objectivos a atingir e o orçamento disponível, assim podem ser elaborados desdobráveis, postais, livros, catálogos, roteiros, exposições, documentários, programas de rádio, Cd-rom, Agendas...

Nesta publicação, em que nos propomos dar as coordenadas para o despoletar do registo das memórias escola/comunidade, não vamos fornecer o “método” para a realização de todos os produtos finais, pois estes dependem, em muito, do tratamento e criatividade aplicados ao tema.

Todavia, se a actividade proposta for uma exposição, há que ter em conta alguns factores que melhor possam contribuir para a sua concretização (ver *Como conceber e montar uma exposição* - Documento n.º 12).

3.6

Avaliação

A avaliação tem de ser claramente reguladora dos processos. O professor tem de prever, na sua planificação, os momentos concretos para a calendarização e para a avaliação (formativa/formadora) dos projectos. Só assim poderá acompanhar o trabalho real de cada grupo e evitar desvios em relação ao previsto/calendarizado. Em relação ao final do processo, tal como no seu início, deverá prever uma reunião global de discussão dos projectos, a partir de registos escritos individuais e/ou de grupo, anteriormente realizados pelos alunos. (Ver *Ficha de autoavaliação do grupo* - Documento n.º 13 e ver *Ficha de autoavaliação* - Documento n.º 14).

4.

Propostas do Museu Municipal

Após fundamentação teórica e apresentação de propostas metodológicas, o Museu Municipal vem finalmente lançar o seu **desafio às Escolas: recolha de Memórias das Gentes do nosso Concelho**. Gostaríamos que alunos e educadores/professores criassem o seu próprio projecto e/ou, em parceria connosco, contribuíssem para o enriquecimento dos temas, já em investigação pelo Museu Municipal, que em seguida se enunciam.

- **Comemorações dos 30 anos do 25 de Abril**

- Título: *Fotos de Fogo* [fotos faladas das memórias da guerra colonial (exposição)];

- **Património Vitivinícola**

- Título:

- Algeruz – Memórias de uma Herdade,*

- Título: *A Uva e o Vinho – Frutos da terra, do trabalho e da memória;*

- **Património Hídrico**

- Título: *Fontes de Memória* (memórias d'água: Fontes e Chafarizes/Tanques e Lavadouros);

• Património Molinológico

- Título: *Memórias do Vento* (os moinhos do concelho de Palmela);

• Património Arquitectónico e Etnográfico

- Título: *Lugares de memória* (Rio Frio/Zambujal);

- Título: *Memórias do habitar – arquitectura e vivência Caramela*;

- Título: *Do lugar à vila: do rural ao urbano* (urbanismo de Pinhal Novo);

• Ofícios Tradicionais

- Título: *Mãos que criam* (Moleiro, Padeiro, Pastor, Queijeiro, Lavadeiras, Carpinteiro, Tanoeiro, Ferreiro, Agricultor...);

• Ciência e Técnica

- Título: *Memórias do Instituto de Malariologia de Águas de Moura*;

- Título: *Tecnologia tradicional e industrial* (técnicas agrícolas, sistemas de moagem, técnicas artesanais, técnicas e sistemas de vinificação, técnicas de construção...);

- Título: *Nos trilhos da memória – caminhos de ferro*;

- Título: *As transmissões militares no Castelo de Palmela*.

• Educação e Cultura

- Título: *Memórias de Escola* (história da escola/a escola e as estórias vividas – recordações de avós, pais e professores...);

- Título: *Memórias associativas, de colectividades e agremiações* (Sociedades Filarmónicas, Bombeiros...);

- Título: *Memórias da festa – espaços sociais* (Círios, S. Gonçalo, Escudeira...);

- Título: *Gavetas da memória - lugares do esquecimento* (o resgatar das estórias de família).

5.

Recursos

O Museu Municipal de Palmela disponibiliza, para consulta ou para requisição, no seu Fundo Documental, publicações, exposições itinerantes e maletas/dossiers pedagógicos diversos. Estes recursos, constituem documentos imprescindíveis para quem quiser ousar trabalhar em parceria com o Museu, na área da memória. De seguida passamos a enunciar alguns desses recursos disponíveis (nunca esquecendo que o Fundo Documental do Museu ainda possui bibliografia e dossiers com documentação específica para cada uma destas áreas):

25 DE ABRIL

• Exposição - 25 de Abril na Imprensa

N.º de painéis: 25 painéis laminados em PVC
Dimensões: 100x70cm

• ROSENDO, Maria Teresa; PACHECO, Paulo (Coord.); VALENTE, José Carlos; NATIVIDADE, João Carlos - **25 de Abril na Imprensa**. Roteiro da Exposição. Palmela: Câmara Municipal de Palmela, 1999

PODER LOCAL

• Exposição - 25 anos de Poder Local no Concelho de Palmela

N.º de painéis: 25 painéis em tela e estrutura em madeira
Dimensões: 100x70cm

A VINHA E O VINHO

• Exposição - A Vinha e o Vinho em Palmela – O Olhar dos Mais Novos

N.º de painéis: 12 em PVC
Dimensões: 100x70cm

• ROSENDO, Maria Teresa (Coord.) - **Da Uva ao Vinho – Memórias de uma Coleção**. Roteiro da Exposição. Palmela: Divisão de Património Cultural/ Museu Municipal, 2002

• CONDEÇO, António Simão, PRATA, Cristina – **Festas das Vindimas. 40 Anos de História**

Palmela: CM Palmela/ Departamento de Cultura e Desporto, 2003

- Dossier Pedagógico - **Da uva ao Vinho – Fruto da Terra, do Trabalho e da Memória.**
- Dossier Pedagógico - **Educar para uma alimentação saudável**
- FORTUNA, António Matos Fortuna - **Memórias da Agricultura e Ruralidade do Concelho de Palmela.** Palmela: Divisão de Património Cultural, 1997

SOCIEDADES FILARMÓNICAS

- Exposição - **As Sociedades Filarmónicas do Concelho de Palmela**

N.º de painéis: 13 painéis em tela

Dimensões: 1x100x70cm + 12x100x120cm

- ROSENDÓ, Maria Teresa (Coord.) - **As Sociedades Filarmónicas do Concelho de Palmela – Património Documental e Instrumental.** Roteiro da Exposição. Palmela: Divisão de Património Cultural/ Arquivo Municipal, 2001

CULTURA CAMELA

- FORTUNA, António Matos Fortuna - **Memórias da Agricultura e Ruralidade do Concelho de Palmela.** Palmela: Divisão de Património Cultural, 1997
- DIAS, Mário Balseiro Dias - **Círios de Caramelos.** Pinhal Novo: Junta de Freguesia de Pinhal Novo, 2000
- MARQUES, Luís - **Tradições Religiosas entre o Tejo e o Sado – Os Círios do Santuário da Atalaia.** Lisboa: Instituto de Sociologia e Etnografia das Religiões da Universidade Nova de Lisboa, 1996
- Dossier Pedagógico - **A Identidade e a Forma – A Casa Caramela**

A ÁGUA

- **+Museu.** Palmela: Palmela: Câmara Municipal de Palmela. 2003, n.º 2

ARTES E OFÍCIOS

- Reserva Visitável - **Oficina do Ferreiro Faria.** Espólio do ofício de ferreiro, carpinteiro,

abegão, construtor de poços

- FIGUEIREDO, Fernanda Eunice (Coord.); SIMÃO, António - **Contos Populares Portugueses Ouvidos e Contados no Concelho de Palmela.** Palmela: Divisão de Bibliotecas e Documentação, 1997
- SIMÕES, Clara [et al.] - **Região de Palmela. Memórias dos Tempos dos Nossos Avós.** Palmela: Escola Secundária de Palmela, 1988
- FORTUNA, António Matos - **Aspectos da Linguagem Popular de Palmela.** Palmela: Direcção Geral de Apoio e Extensão Educativa/ Coordenação Concelhia de Palmela, 1985
- FORTUNA, António Matos - **Quinta do Anjo Capital da Ovelharia entre o Tejo e o Sado.** Palmela: Câmara Municipal de Palmela, 1988

MOINHOS

- Maleta Pedagógica - **Pão na Serra do Louro – À descoberta dos moinhos**
- Dossier Pedagógico - **Educar para uma Alimentação Saudável**

RIO FRIO

- Dossier Pedagógico - **José Maria dos Santos – um proprietário agrícola dinâmico**

MALÁRIA

- ROSENDÓ, Maria Teresa (Coordenação); CRUZ, Ireneu e LUCAS, Isabel - **Memórias do Instituto de Malariologia de Águas de Moura – da Luta Anti-Palúdica ao Museu** Roteiro da exposição. Palmela: Câmara Municipal de Palmela, 2001
- Maleta / Dossier Pedagógico - **Zambujal – por rotas romanas e arrozais**
- FORTUNA, A.Matos – **Marateca que já foi** Palmela: Câmara Municipal de Palmela, 2002

PINHAL NOVO

E OS CAMINHOS DE FERRO

- Exposição - **Viagem pelos Caminhos de Ferro – Comboios e Ferroviários em Pinhal Novo**

N.º de painéis: 14 painéis em tela

Dimensões: 100x70 cm

- Dossier Pedagógico - **Pinhal Novo e os caminhos de Ferro**
- PACHECO, Paulo (Coord.) - **Viagem pelo Caminho de Ferro**. Roteiro da Mostra de Coleccionismo Ferroviário, Palmela: Divisão de Património Cultural/ Museu Municipal, 1997
- RIBEIRO, Orlando; LISBOA, J. Ribeiro - **As transformações do povoamento e das culturas na área de Pinhal Novo**. Pinhal Novo: Junta de Freguesia de Pinhal Novo, 1998
- CABRITA, José António - **Entre a gândara e a terra galega, "Origens e Destinos, n.º 2"**, Junta de Freguesia de Pinhal Novo, 1999
- CABRITA, José Maria dos Santos. **E antes do grande agricultor?**. Pinhal Novo: Junta de Freguesia de Pinhal Novo, 1999
- DIAS, Mário Balseiro Dias - **Círios de Caramelos**. Pinhal Novo: Junta de Freguesia de Pinhal Novo, 2000
- **+museu**. Palmela: Palmela: Câmara Municipal de Palmela. 2003, n.º 2
- ROSENDO, Maria Teresa (Coord.) - **Memórias de Ferroviários em Pinhal Novo – Para a História da Vila e da Comunidade Ferroviária**. Palmela: Câmara Municipal de Palmela/ Divisão de Património Cultural, 2003

Bibliografia

Des temoignages aux archives orales. **Seminário EHESS**. (12 Maio, 2002), in www.ehess.fr/seminaires/archives/pages/sem.pdf

BRAUDEL, Fernand – **A Dinâmica do Capitalismo**. Lisboa: Teorema, 1985

FREIRE, Paulo – **Extensão ou Comunicação**. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1987

HENRIQUES, Rosali - **Ação de Formação: Fazer História Local – Histórias de Vida**. Palmela, Out/Nov de 2004

KESSEL, Zilda - **A construção da Memória na Escola: Um estudo sobre as relações entre Memória, História e Informação na Contemporaneidade**. São Paulo: Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo, 2003. (Dissertação do Curso de Pós-Graduação em Ciência da Comunicação)

LANDONE, Elena - Aprendizaje cooperativo en la clase de E/LE. **Cuadernos Cervantes**. Año VII, n.º 32 (2001)

LE GOF, Jacques – Memória. **Enciclopédia Einaudi**. 1. Memória – História. Lisboa: Imprensa Nacional. Casa da Moeda, 1984

PESSOA, Ana Maria – **Como Organizar uma Exposição na Escola**. Setúbal: Escola Superior de Educação do Instituto Politécnico de Setúbal, 1988

ROSENDO, Maria Teresa (Coord.) – **Memórias de Ferroviários em Pinhal Novo – Para a História da Vila e da Comunidade Ferroviária**. Palmela: Câmara Municipal de Palmela/ Divisão de Património Cultural, 2003

SILVA, Augusto Santos – Museus e Educação: Uma questão de responsabilidades e vantagens recíprocas. **Encontro Museus e Educação: Actas**. Lisboa: Instituto Português de Museus, 2002

VIDIGAL, Luís – **Os Testemunhos Oraís na Escola: História Oral e Projectos Pedagógicos**. Porto: Edições ASA, 1996

DOCUMENTO N.º 1

FICHA DE PROJECTO⁸

(ficha de compreensão da(s) tarefa(s), que se entrega a cada grupo, antes de começar a actividade)

1. O nosso objectivo final é fazer ...

2. Para consegui-lo, temos de fazer:
 - 2.1 ...
 - 2.2 ...
 - 2.3 ...

3. Quanto tempo dedicaremos aos pontos precedentes?

4. Quem faz cada tarefa? (O João faz ...a Helena faz ... o Pedro faz ...)

5. Onde vamos buscar o material de que precisamos?

6. Pensamos que o nosso trabalho estará bem feito se ...

7. Para trabalhar em grupo temos de ...

⁸ Tradução livre de Elena Landone - Aprendizaje cooperativo en la clase de E/LE. **Cuadernos Cervantes**. Año VII, n.º 32 (2001), p. 77.

DOCUMENTO N.º 2

FICHA DE RESOLUÇÃO DE CONFLITOS⁹

(perguntas que o professor pode fazer ao grupo para guiá-lo, de forma não directiva, à resolução do conflito)

1. Porque surgiu o conflito?
2. Cada um está cumprindo com a responsabilidade que o grupo lhe atribuiu?
3. Porque que é que criticas o teu colega e não a sua opinião?
4. Está certo aquilo que ele pensa?
5. Cada um está justificando claramente a sua opinião?
6. Este algum ponto de vista em que todos estejam de acordo?
7. Alguém quer deixar o seu grupo e unir-se a outro (ou fazer apenas a mesma tarefa)?

⁹ Tradução livre de Elena Landone - Aprendizaje cooperativo en la clase de E/LE. **Cuadernos Cervantes**. Año VII, n.º 32 (2001), p. 77.

MAPA DE CALENDARIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DE ACTIVIDADES¹⁰

TAREFAS	RESPONSÁVEIS ¹¹	MÊS SEMANA/DIA ¹²	MÊS SEMANA/DIA	MÊS SEMANA/DIA	MÊS SEMANA/DIA	MÊS SEMANA/DIA	MÊS SEMANA/DIA	OBSERV.
1. Recolha de informação ¹³								
2. Selecção dos entrevistados								
3. Elaboração da Ficha de Iden. Pessoal								
4. Elaboração do Guião								
5. Preparação da Entrevista								
6. Realização da Entrevista								
7. Transcrição da Entrevista								
8. Trabalhos complementares (facultativo)								
9. Elaboração do produto final								

Preencher com uma cruz (X) as tarefas previstas para o tempo determinado.

Preencher com uma (X) as tarefas realizadas a seu tempo.

¹⁰ Esta ficha é destinada a ser preenchida por cada grupo e acompanha o mesmo, durante todas as etapas do projecto.

¹¹ Deverão constar desta coluna, os alunos, do grupo, responsáveis por cada tarefa (ou sub-tarefa) proposta.

¹² O tempo de duração do projecto é definido por professor e alunos. Pode ser gerido (em meses, semanas ou dias), consoante as metas a atingir. Em função dessa decisão, deverão aumentar o número destas colunas.

¹³ Estas tarefas podem ser sub-divididas, isto é, especificadas (1.1 ... 1.2 ... 1.3 ...).

DOCUMENTO N.º 4**FICHA DE IDENTIFICAÇÃO PESSOAL¹⁴**Dados Pessoais:

Nome: _____

Morada: _____ Concelho: _____

Contactos telefónicos: _____

Data e Local de Nascimento: _____

Nome do Pai: _____

Local de Nascimento: _____

Profissão: _____

Nome da Mãe: _____

Local de Nascimento: _____

Profissão: _____

N.º de irmãos: _____

Estado Civil: _____

N.º de filhos: _____

Formação:

Escolaridade _____

Especialização Profissional: _____

Trajectória Profissional:

Primeiro emprego: _____

Actividade actual: _____

Actividades Paralelas (associativas, sindicais, lazer): _____

Nome dos entrevistadores: _____

Data: ____/____/____

¹⁴ Adaptado de Rosali Henriques - **Acção de Formação: Fazer História Local – Histórias de Vida**. Palmela, Out/Nov de 2004.

DOCUMENTO N.º 5

AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM, SOM DE VOZ, NOMES E DADOS BIOGRÁFICOS EM TRABALHOS DE INVESTIGAÇÃO HISTÓRICA

Eu, abaixo-assinado, autorizo o uso da minha imagem, o som da minha voz, nome e dados biográficos por mim revelados em depoimento pessoal concedido, além de todo e qualquer material entre fotografias, documentos e objectos por mim apresentados, para imagem, no seu todo ou em parte, obras diversas de investigação/ divulgação histórica que venham a ser produzidas pela Escola_____.

A presente autorização abrange os usos acima indicados tanto em suportes impressos (livros, catálogos, jornais, entre outros) como também em suporte digital (tais como vídeo, filmes para televisão e cinema, programas de rádio, Cd-rom e Internet. Esta cedência de direitos é feita a favor da Escola_____. Esta instituição pode ceder de uma forma expressa a terceiros o direito de utilização de conteúdos, desde que os fins garantam a preservação da memória histórica.

Por esta ser a expressão da minha vontade, declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos relativos à minha imagem ou som da minha voz, ou qualquer outro.

Observações:

(Assinatura)

_____, ____ de _____ de 20____
(Local) (Dia) (Mês)

Nome: _____

Morada: _____

BI n.º: _____ de ___/___/___ Arquivo: _____

Telefone: _____

DOCUMENTO N.º 6

GUIÃO DE ENTREVISTA¹⁵

1. Identificação

- Como se chama?
- Onde nasceu?
- Qual o nome do seu pai, da sua mãe e dos seus avós?
- Qual a origem desse nome de família?
- Onde é que eles nasceram?
- Quantos irmãos tem?

2. Origem/casa

- Poderia descrever a casa onde passou a sua infância?
- Onde é que ficava?
- Quem é que lá morava?
- Como eram divididas as tarefas pelos membros da família?
- Gostaria que fizesse uma descrição da rua em que morava.

3. Origem/família

- Qual era a profissão dos seus pais?
- Como descreveria o seu pai? E a sua mãe?
- Quem tinha mais autoridade na família?
- Como era a relação que mantinha com os seus pais?
- Como era a relação que mantinha com os seus irmãos?
- Convivia com que restantes membros da família?
- Como era o quotidiano familiar?
- Poderia falar dos momentos mais marcantes na sua família?

4. Origem/educação

- Quando é que entrou para a escola?
- Onde era?
- Descreva este período da sua vida.
- Qual a memória mais forte que guarda deste tempo?
- Que tipo de educação é que recebeu?
- Até que idade estudou? Porquê?
- Teve educação religiosa?

5. Origem/pessoal

- Como se descreveria quando criança?
- Quais eram os maiores problemas que enfrentou?
- E os melhores momentos de que recorda?
- Quais eram as brincadeiras preferidas?
- O que é que queria ser quando crescesse?

¹⁵ Adaptado de Rosali Henriques - **Ação de Formação: Fazer História Local – Histórias de Vida**. Palmela, Out/Nov de 2004.

DOCUMENTO N.º 6

CONTINUAÇÃO

6. Transição/família

- Quando é que saiu da casa dos seus pais? Porquê?
- Com é que foi essa mudança na sua vida?
- É casado? Quando casou e como foi o casamento?

7. Transição/cidade

- Para onde é que foi viver? Porquê?
- Qual foi a primeira impressão que teve?
- Como foi o processo de adaptação?
- Em que outros locais morou?

8. Trajectória profissional

- Quando é que começou a trabalhar?
- Qual foi o seu primeiro emprego? Porquê?
- Quantos trabalhos diferentes é que já teve até agora? Porquê?
- Hoje em dia como descreveria a sua situação profissional.
- Economicamente o seu trabalho actual é rentável?
- Se pudesse voltar a atrás no tempo, que alterações é que faria no campo profissional?

9. Actual/quotidiano

- Onde mora actualmente?
- Com quem?
- Descreva um dia da sua vida.
- O que faz nas suas horas de lazer?

10. Actual/família

- Tem filhos? Quantos?
- Tem netos? Quantos?

11. Expectativa de vida

- Quais são os seus sonhos?

12. Avaliação da entrevista

- Porque decidiu dar esta entrevista?
- O que é que achou?

DOCUMENTO N.º 8

QUADRO DE RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS¹⁶

Problema	Solução/Representação Gráfica
Dúvidas sobre as palavras	(?)
Partes inaudíveis após três audições	(...)
Partes inaudíveis mas reconstituídas de memória ou com recurso às anotações	[disse ainda que]
Hesitações ou mudanças de tema	...
Interrupções diversas ou gestos e posturas marcantes	(risos); (bater das mãos)
Erros de datas ou pronúncias locais	[correção/"tradução"]

¹⁶ Adaptado de Luís Vidigal – **Os testemunhos Oraís na Escola: História Oral e Projectos Pedagógicos**. Porto: Edições Asa, 1996. p. 75.

DOCUMENTO N.º 9

COMO TRABALHAR COM FOTOGRAFIAS¹⁷

(Saber utilizar as fotos como meio de pesquisa, de criação e de comunicação)

1. Recuperação e organização de fotografias antigas.
Valorizar as fotos como registo histórico.
2. Redacção de legendas para as fotografias.
Escrever legendas adequadas às imagens e às informações necessárias, de acordo com as suas características.
3. Sugestões de locais para novas fotografias.
Estar atentos ao conteúdo do projecto e fazer boas intervenções e sugestões.
4. Utilização de cópias das fotografias para desenhos com interferência.
Desenvolver a capacidade de, a partir das fotografias, combinar e utilizar linguagens diferentes.
5. Confecção de montagens com fotografias diferentes.
Fazer composições artísticas com informação.
6. “Leitura” das informações contidas nas fotografias.
Explorar as informações contidas nas fotografias para ampliação de conhecimento sobre o assunto estudado.

DOCUMENTO N.º 10

COMO TRABALHAR COM LEGENDAS¹⁷

(Conhecer o que é uma legenda e fazer uso dela durante o projecto)

1. Levantamento sobre o conceito de legenda.
Saber que conhecimentos os alunos possuem sobre legendas.
2. Apresentação de fichas com fotografias de jornais, livros, revistas com legendas para leitura e discussão.
Fazer com que, por meio da leitura de legendas, as crianças tenham referências sobre as legendas.
3. Levantamento e registo (cartaz) sobre as características das legendas.
Sistematizar e socializar conhecimentos sobre as características das legendas.
4. Escrita de legenda colectiva.
Que os alunos possam experimentar a escrita das legendas e discutir sobre o resultado das produções para aprimorarem as próximas.
5. Troca de desenhos para construir legendas.
Produção individual de legendas pelos alunos.

¹⁷ Zilda Kessel – **A construção da Memória na Escola: Um estudo sobre as relações entre Memória, História e Informação na contemporaneidade.** São Paulo: Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo, 2003. Anexo C. Dissertação do Curso de Pós Graduação em Ciência da Informação.

DOCUMENTO N.º 11

CATALOGAÇÃO DE MATERIAIS

Proprietário

Entrevistador

Local

Data

Resumo

Evento

Nome das personagens
(da esquerda para a direita)

Estado de conservação Outros Sinais

- Bom
- Manchado
- Rasgado
- Riscado
- Amarelado

Carimbos

Assinaturas

Descrição

- Papel
- Manuscrito
- Preto e branco
- Colorido

Trajectória

Historial

Proprietários anteriores

Como/ quando/ porquê/ quem trouxe
para o actual proprietário

Observações

Legenda

- Dactilografado
- Impresso
- Metal
- Tecido
- Plastificado

Marca

Material

Cor

Dimensões

Nº de páginas

Data

Autor

Preenchido por

Data

DOCUMENTO N.º 12

COMO CONCEBER E MONTAR UMA EXPOSIÇÃO¹⁸

Fases	Actividades	Observações
Escolha do tema	<ul style="list-style-type: none"> • Investigação 	
Formulação de Objectivos	<ul style="list-style-type: none"> • Definição de metas a atingir 	
Análise dos Recursos e Condicionantes	<ul style="list-style-type: none"> • Aferição de recursos materiais e humanos • Orçamentar 	
Materiais a expor	<ul style="list-style-type: none"> • Realização de Registo, de Inventário e de catálogo 	
Concepção museográfica	<ul style="list-style-type: none"> • Estudo do Espaço: Definir percurso - elaborar um “croqui” do percurso da exposição, estabelecendo uma razão lógica entre as peças a expor, dentro das características do espaço e de acordo com a melhor segurança e funcionalidade; • Tratamento dos Objectos: Cuidar que todas as peças, fotografias ou cartazes emprestadas tenham a devida ficha de empréstimo, ou a referência ao autor, para futura devolução; construção de materiais descartáveis. • Elaboração de textos e legendas: Que permitam perceber o fio condutor da exposição. 	
Execução e montagem	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitação de expositores para colocar na sala, bem como iluminação adequada. • Comunicação: Informação escrita adequada e adaptada ao público ao qual se dirige e com aspecto gráfico atracente. Deve constar sempre de uma exposição a seguinte informação: título da actividade, data de início e encerramento; local e horário de acesso. • Elaboração de ficha de estudo do público para futura avaliação da exposição. • Elaboração de roteiro ou catálogo e providenciar o Livro de Honra. 	
Segurança e Conservação	<ul style="list-style-type: none"> • Definição de escala de turnos de vigilância e limpeza, tendo em conta factores de conservação preventiva¹⁹. 	

¹⁸ Qualquer exposição tem subjacentes várias tarefas que a alicerçam, desde a formulação dos objectivos iniciais até à desmontagem e avaliação de todo o trabalho. Existem vários passos a respeitar de forma a garantir o seu bom êxito.

¹⁹ É importante ter em consideração que todas as peças têm um tempo limitado de vida. Cabe-nos a nós, utilizar meios preventivos que permitam tentar minorar as consequências de desgaste que cada exposição ao público provoca. Por exemplo, as madeiras devem apenas ser limpas com uma escova, nunca devendo ser utilizada água.

DOCUMENTO N.º 12
CONTINUAÇÃO

Fases	Actividades	Observações
Inauguração	<p>Criação de listagem com endereços das pessoas a convidar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaboração de convite para enviar por correio. • Informação da comunicação social: <p>Elaboração de pastas de imprensa, dirigidas à imprensa escolar e local, onde conste toda a informação sobre o evento.</p>	
Divulgação	<ul style="list-style-type: none"> • Meios de comunicação • Visitas e apoio pedagógico – animação 	
Encerramento e desmontagem	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar uma correcta desmontagem, transporte e devolução dos objectos. • Construção de um arquivo/ memória da exposição, através de álbuns fotográficos, recortes de imprensa, registos videográficos e sonoros com comunicações e factos alusivos à mesma e todos os materiais produzidos no processo da sua concretização, assim como a referencia a todas as ocorrências positivas e negativas, por forma a melhorar futuros eventos semelhantes. 	
Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> • Análise das respostas dos visitantes aos questionários já elaborados e outras sugestões que os visitantes considerem por bem deixar (Livro de Honra); • Elaboração do arquivo 	

DOCUMENTO N.º 13**FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO DO GRUPO²⁰**

1. Conseguimos atingir o objectivo final da tarefa? Sim, não e porquê?
2. Programamos bem o nosso trabalho? Respeitamos os prazos? Sim, não e porquê?
3. Houve algo que não tivesse sido previsto?
4. Todos colaboraram? Sim, não e porquê?
5. Pensamos que o nosso trabalho está bem feito porque ...
6. Pensamos que o nosso trabalho tem limites porque ...
7. Que problemas teve o grupo? Quais deles não conseguiu resolver?

²⁰ Tradução livre de Elena Landone - Aprendizaje cooperativo en la clase de E/LE. **Cuadernos Cervantes**, Año VII, n.º 32 (2001), p. 78.

DOCUMENTO N.º 14**FICHA DE AUTOAVALIAÇÃO²¹**

Escola

Aluno:

N.º

1. O que aprendi sobre ...

2. O que mais gostei neste projecto.

²¹ Zilda Kessel - **A construção da Memória na Escola: Um estudo sobre as relações entre Memória, História e Informação na contemporaneidade.** São Paulo: Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo, 2003. Anexo F. Dissertação do Curso de Pós Graduação em Ciência da Informação.