

PAST-TIMES



*Apresentação da História Oral - Documentação e orientações
a considerar antes da distribuição*

Módulo 4, Unidade 2: Apresentar a história oral para distribuição

Apresentação da História Oral - Documentação e orientações a considerar antes da distribuição



Contratos de Gravação e Licenciamento

- Antes de considerar como irá arquivar ou partilhar a sua história oral publicamente, deve ter a certeza que tem toda a documentação em ordem.
- Para tal, precisa garantir, antes de proceder à gravação da sua entrevista, que tem em sua posse o:
 - Acordo de Participação do Entrevistado
 - Acordo de Gravação da Entrevista
- Deve ter uma cópia de ambos no arquivo antes de partilhar as suas gravações de história oral
- Deve igualmente garantir que ambos os acordos estão em ordem, pois é um passo fundamental para a distribuição do seu projeto de história oral.

Acordo de Participação do Entrevistado

- Este Acordo deve ser assinado por todos os entrevistados antes de realizar as gravações da história oral.
- Pode se realizado através de um formulário de consentimento e deve ter no seu conteúdo os seguintes termos:
 - Um esboço do que é tratado na entrevista.
 - O direito do entrevistado retirar-se a qualquer momento antes de finalizar a entrevista.
 - O direito do entrevistado reter ou transferir direitos autorais.
 - O acordo do entrevistado sobre como o material que resulta da entrevista será usado a longo prazo.

Acordo de Participação do Entrevistado

- Cada entrevistado deve assinar um Acordo de Participação do Entrevistado antes de iniciar a entrevista.
- O entrevistador deve conservar uma cópia do acordo assinado em arquivo.
- Antes da assinatura deste acordo, deve informar os entrevistados do seguinte:
 - Como irá armazenar, usar e fornecer acesso aos seus dados pessoais - tanto durante a produção e edição do projeto, como quando as gravações forem arquivadas.
 - Este ponto é aprofundado no Acordo de Gravação da Entrevista.

Acordo de Gravação da Entrevista

- No final de cada entrevista, o entrevistador e o entrevistado devem concordar e assinar o Acordo de Gravação da Entrevista.
- Este Acordo deve incluir as seguintes informações:
 - Como a entrevista deve ser arquivada.
 - Como o público pode ter acesso à entrevista.
 - Como é que a entrevista pode potencialmente ser acedida pelo público e usada para criar publicações, exposições, recursos de aprendizagem e outros resultados.
 - A Creative Commons também deve ser mencionada no Acordo de Gravação da Entrevista.

Acordo de Gravação da Entrevista

- O Acordo de Gravação da Entrevista deve ser discutido com os entrevistados antes da sua realização, mas não deve ser assinado até que a entrevista tenha sido gravada.
- A razão para tal é que, em alguns casos, quando o entrevistado partilha material sensível ou pessoal, pode querer que partes do que partilhou permaneçam confidenciais ou apenas sejam disponibilizadas publicamente após um determinado período de tempo ter decorrido.
 - O entrevistado tem perfeitamente o direito de fazer essas solicitações e de vê-las cumpridas.
 - É da responsabilidade do entrevistador redigir quaisquer solicitações - como as referidas anteriormente - no Contrato e manter uma cópia assinada e das filmagens/gravações em arquivo para ser revisitada no futuro.

Licenciamento Creative Commons

- De um modo geral, as gravações de história oral e os recursos de aprendizagem digitais relacionados tendem a ser protegidos no domínio público sob uma licença Creative Commons - com exceção dos casos em que a permissão é negada pelo entrevistado.
- A Creative Commons disponibiliza uma visão simples do que o público pode fazer com os materiais digitais depois de publicados *online*.
- Existe uma gama de diferentes licenças disponíveis - todas elas com diferentes permissões.
- Estas licenças serão revistas com maior detalhe na unidade 4 deste módulo.

Licenciamento Creative Commons

- A Creative Commons é aqui mencionada porque deve ser incluída no Acordo de Gravação da Entrevista.
- Entrevistados e narradores devem entender e concordar plenamente com os diferentes meios, métodos e formas como as gravações de entrevistas podem ser usadas, referenciadas e reproduzidas sob a Licença Creative Commons escolhida pelo entrevistador para o seu projeto.
- Deve haver acordo entre ambas as partes sobre esta questão antes da entrevista prosseguir.

Tornar a sua História Oral Acessível

- As entrevistas de história oral e as gravações áudio e vídeo devem ser documentadas com precisão, arquivadas e disponibilizadas ao público, de modo a alcançar o objetivo do projeto de preservação da história oral.
- As bibliotecas locais, museus, centros de património, universidades ou outros arquivos podem oferecer-lhe ajuda e aconselhamento para o ajudar a garantir que o seu projeto de história oral chega ao público-alvo.
- No entanto, antes de decidir onde vai arquivar o seu projeto de história oral, deve certificar-se que o que produziu é acessível e pode ser apresentado para distribuição ao seu público.

Tornar a sua História Oral Acessível

- As Diretrizes para a Acessibilidade do Conteúdo da Web 2.1 (WCAG 2.1) constituem um conjunto de princípios que indicam como o conteúdo deve ser apresentado *online* para que seja acessível a todos os utilizadores, incluindo os portadores de deficiência.
- A WCAG 2.1 tem 12 diretrizes, sob 4 princípios.
 - Existem várias listas de verificação e orientações disponíveis atualmente para o ajudar a cumprir as Diretrizes WCAG 2.1.
 - Os exemplos fornecidos nos seguintes slides foram desenvolvidos por CampusSuite (2019), numa tentativa de simplificar as normas.
 - Estes exemplos foram selecionados como os que são mais apropriados para serem considerados na preparação do seu projeto de história oral.

Tornar a sua História Oral Acessível

- De acordo com a WCAG 2.1, o conteúdo *online* deve ser:
 - Perceptível - o conteúdo da *web* deve ser estimulante aos sentidos - visão, audição e/ou tato
 - Operável - As formas de interface, os comandos e a navegação são operáveis
 - Compreensível - O conteúdo e a *interface* são compreensíveis
 - Robusto - O conteúdo pode ser usado de forma confiável por uma grande variedade de utilizadores

Tornar a sua História Oral Acessível

- Alternativas de texto para conteúdo não textual (ao apresentar imagens, arquivos de vídeo e materiais de referência *online*):
 - Substituições escritas para imagens, áudio e vídeo devem fornecer todos os mesmos descritores que o conteúdo não textual transmite.
 - Além de ajudar na pesquisa, a escolha clara e concisa de palavras pode tornar o conteúdo não textual mais vívido para pessoas com deficiência.

Tornar a sua História Oral Acessível

- **Contraste e Cores (ao apresentar transcrições *online*):**
 - Algumas pessoas têm dificuldade em ver textos e cores que não têm um contraste suficientemente significativo com o seu fundo.
 - Aqueles que são daltônicos, em especial, precisam de ser capazes de distinguir o texto da cor de fundo.
 - Tal aplica-se a botões, *links*, texto sobre imagens - tudo.
 - A consideração pelo contraste e a escolha da cor também é importante considerando as condições de iluminação extremas.

Tornar a sua História Oral Acessível

- ▣ Tornar os vídeos acessíveis (se gravar entrevistas em vídeo):
 - Adicionar simplesmente uma transcrição não é suficiente.
 - Os vídeos requerem legendas fechadas e descrições detalhadas (por exemplo, quem está na imagem, onde estão, o que estão a fazer, até mesmo expressões faciais) para serem totalmente acessíveis e compatíveis.

Fonte: <https://www.campussuite.com/blog/wcag-2-1-means-school-website-ada-compliance>



Tornar a sua História Oral Acessível

- Apresentar a história oral através de arquivos de vídeo sem conteúdo intermitente:
 - Piscar os olhos devido a conteúdo intermitente não é apenas incomodo, mas pode ser desorientador e até perigoso para muitos utilizadores.
 - As convulsões podem ser desencadeadas por conteúdo intermitente. Por isso, evite usar qualquer conteúdo intermitente ou cintilante
- Formatação adequada das tabelas (se incluídas nas transcrições)

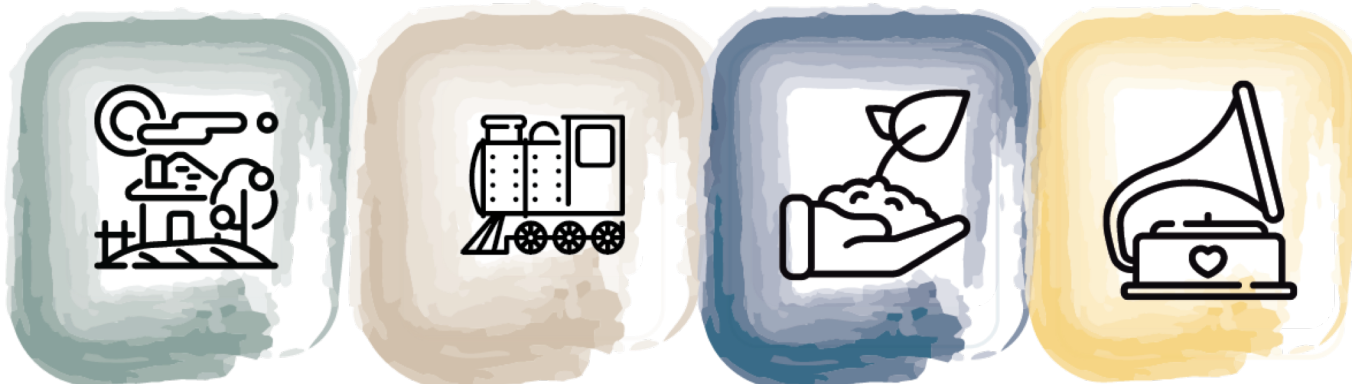
Fazendo acordos com Arquivos

- Se decidir que o seu projeto de história oral seja incluído num Arquivo ou Coleção Local ou num Arquivo Nacional, deve assinar um acordo com a instituição que levará as suas histórias para o arquivo/coleção.
- Este procedimento é designado de acordo de depósito.
- Deve assinar este acordo diretamente com a organização que concordou em arquivar as suas gravações.
- As bibliotecas, museus, departamentos de património e outros arquivos dispõem de modelos para estes acordos.

Arquivo de todas as fontes e materiais de referência

- Se o seu projeto de história oral incluir outros materiais de fontes primárias ou secundárias - usados durante a fase de pesquisa para verificação -, faça um plano de como essa informação será arquivada.
 - Esses materiais podem incluir fotografias, documentos ou artefactos.
- Se desenvolver o seu arquivo totalmente *online*, pode não ser possível incluir este material com as suas gravações de história oral e/ou vídeos.
- Reflita como é que estes itens podem também ser arquivados e disponibilizados ao público.

PAST-TIMES



"Projeto financiado com o apoio da Comissão Europeia. A informação contida nesta publicação (comunicação) vincula exclusivamente o autor, não sendo a Comissão responsável pela utilização que dela possa ser feita.

Projeto número: 2018-1-FR01-KA204-047883