

V CONGRESSO NACIONAL DE ARQUIVOLOGIA

**ARQUIVOLOGIA E INTERNET:
CONEXÕES PARA O FUTURO**

01 a 05 de Outubro 2012 | Salvador-BA
Pestana Bahia Hotel

TRABALHOS COMPLETOS

www.enara.org.br/cna2012
Salvador. A Capital Nacional da Arquivologia em 2012

SUMÁRIO

QUANDO O ACESSÁVEL PODE NÃO SER ACESSÍVEL: UM ESTUDO SOBRE O SISTEMA DE APOIO AO PROCESSO LEGISLATIVO DA ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DA PARAÍBA (SAPL) À LUZ DA ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO, **JOSÉ CANUTO DA SILVA JÚNIOR (e co-autoria de Henrique Elias Cabral França)**

O ACESSO A INFORMAÇÃO AO LONGO DA HISTÓRIA E SUA CONSOLIDAÇÃO LEGAL NO BRASIL: PROPOSTAS DE REFLEXÃO PARA O PROFISSIONAL ARQUIVISTA, **HENRIQUE ELIAS CABRAL FRANÇA (e co-autoria de José Canuto Da Silva Júnior)**

INVESTIGAÇÃO DO USO DO ARQUIVO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO NORTE: UMA VISÃO ATRAVÉS DOS FUNCIONÁRIOS DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO, **WENDEL GIBBON DE OLIVEIRA (e co-autoria de Valéria Raquel Bertotti; Angélica C. D. Miranda)**

PRINCÍPIOS CIENTÍFICOS DA CLASSIFICAÇÃO E CONTRIBUIÇÕES AO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE ATIVIDADES-FIM DAS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR – IFES, **ROSALE DE MATTOS SOUZA (e co-autoria de Andressa Furtado da Silva de Aguiar; Gleice da Silva Branco)**

CURSO DE QUÍMICA INDUSTRIAL/UFRGS TRANSCRIÇÃO E ANÁLISE PALEOGRÁFICA DOS HISTÓRICOS ESCOLARES, **BRUNA ARGENTA MODEL (e co-autoria de Ana Regina Berwanger)**

A INOVAÇÃO E A ARQUIVOLOGIA: CONCEITO E CIÊNCIA PARA A SOCIEDADE, **ELIANDRO DOS SANTOS COSTA (e co-autoria de Maria Inês Tomael, Mayara Talita dos Santos)**

DISCUTINDO A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO ARQUIVÍSTICO DIGITAL, **LAERTE PEREIRA DA SILVA JÚNIOR (e co-autoria de Thais Helen do Nascimento Santos)**

LABORATÓRIO DE PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS INTEGRADAS: O ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFPB, **JULIANNE TEIXEIRA E SILVA (e co-autoria de Maria Meriane Vieira Rocha)**

LEVANTAMENTO DA TIPOLOGIA DOCUMENTAL DE UMA COORDENAÇÃO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS DE UMA INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO SUPERIOR: ASPECTOS PRELIMINARES PARA UMA GESTÃO ARQUIVÍSTICA, **CLODEMIR DA COSTA NASCIMENTO (e co-autoria de Rosa Zuleide Lima de Brito, Julianne Teixeira e Silva)**

A IMPORTÂNCIA DO ESTÁGIO NÃO-OBRIGATÓRIO PARA A FORMAÇÃO DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA, **MARIA MERIANE VIEIRA DA ROCHA (e co-autoria de Julianne Teixeira e Silva)**

O FLUXO DOCUMENTAL DA JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA (JFPB): UM RELATO DE EXPERIÊNCIA, **MARCIO BEZERRA DA SILVA (e co-autoria de Wendia Oliveira de Andrade, Rosa Zuleide de Brito)**

FOTOGRAFIAS DO CHCP: POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS PARA A PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DA MEMÓRIA, **MARIA CANDIDA DA SILVEIRA SKREBSKY (e co-autoria de Carlos Blaya Perez)**

ACESSO E USO DA INFORMAÇÃO EM ARQUIVOS SOB A PERSPECTIVA DOS SERVIÇOS DE DIFUSÃO CULTURAL E AÇÕES EDUCATIVAS, **THAIS HELEN DO NASCIMENTO SANTOS (e co-autoria de José Washington de Moraes Medeiros)**

SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADO: DESVENDANDO O PROTOCOLO DO IMEQ/PB – INMETRO, **ESMERALDA PORFIRIO DE SALES (e co-autoria de Christian Palmer Ferreira da Silva, João Paulo do Nascimento Soares)**

A COORDENAÇÃO DE ARQUIVOS DA UFF: UM PROCESSO ARQUIVÍSTICO DE REVITALIZAÇÃO E MODERNIZAÇÃO., **ROSALE DE MATTOS SOUZA (e co-autoria de Jorge Martins Fagundes, Beatriz Bahia, Igor Garcez, Pablo Souza Vaqueiro)**

FACULDADE DE DIREITO CLOVIS BEVILAQUA: A DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA ATRAVÉS DO ICA-ATOM, **ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS (e co-autoria de Bruna Paim Reis, Daniel Flores)**

A POLÍTICA DE ARRANJO PARA A PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE – FURG, **ANDREA GONÇALVES DOS SANTOS (e co-autoria de Karin Christine Schwarzbald; Tatiane Vedoin Viero)**

A JUSTIÇA FEDERAL DA PARAÍBA (JFPB) E O USO DO SRI TEBAS, **WENDIA OLIVEIRA DE ANDRADE (e co-autor Marcio Bezerra da Silva)**

A TEORIA E A "PRÁXIS" DAS TRÊS IDADES DOCUMENTAIS NA REALIDADE DAS MASSAS DOCUMENTAIS ACUMULADAS NOS ARQUIVOS BRASILEIROS, **KLEANE PÂMELA PEREIRA DOS SANTOS (e co-autoria de Rodrigo Fortes)**

UM RECORTE DA REALIDADE DA PROFISSÃO DO ARQUIVISTA: A ATUAÇÃO DOS ARQUIVISTAS NAS ORGANIZAÇÕES CONTÁBEIS, **STELA LICHTENHELD CRAUS (e co-autoria de Maria Beraldi Passini de Castro)**

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS EM UNIVERSIDADES: UM ESTUDO DE TRÊS CASOS, **MARIA RAQUEL LISBOA COSTA MARQUES**

A DIFUSÃO E A "PÓS-DIFUSÃO" CULTURAL COMO ESTRATÉGIA DE DISSEMINAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ARQUIVO., **SUELLEN BARBOSA GALDINO (e co-autoria de Rodrigo Fortes de Ávila)**

PERSPECTIVAS PARA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE PESQUISA: CONSTRUÇÃO DO CATÁLOGO PARA O ARQUIVO MUSICAL DA BANDA DE MÚSICA 5 DE AGOSTO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PESSOA-PB, **EGBERTO DA SILVA LIMA (e co-autoria de Manuela E. Maia, Rodrigo Fortes de Ávila)**

LEI DE ACESSO: A EXPERIÊNCIA DA UFRGS, **RITA DE CÁSSIA PORTELA DA SILVA (e co-autoria de Flávia Helena Conrado)**

A INSERÇÃO SOCIAL DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA : O CASO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE LONDRINA (UEL), **LINETE BARTALO (e co-autoria de Ivone Guerreiro Di Chiara; Miguel Luiz Contani)**

O PROCESSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EM GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA NA UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO A PARTIR DA CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES, **MARCELA GONÇALVES TEIXEIRA (e co-autoria de Daniel Flores)**

CATÁLOGO SELETIVO DO 1º SEMINÁRIO DE ENSINO EM ARQUIVOLOGIA FURG, **ROSANE APARECIDA DE ANDRADE (e co-autoria de Fabiane Pereira da Silveira, Valéria Raquel Bertotti)**

PALEOGRAFIA NA CONTEMPORANEIDADE E O ENSINO PALEOGRÁFICO FRENTE ÀS NOVAS TECNOLOGIAS, **ENEIDA IZABEL SHIRMER RICHTER (e co-autoria de Rafael Chaves Ferreira)**

POLÍTICAS DE ACCESO A LA INFORMACIÓN Y SU RELACIÓN CON EL CONCEPTO DE CIUDAD-REGIÓN, **MARIA JANNETH ALVAREZ ALVAREZ**

GESTÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA FURG, **ROSANE APARECIDA DE ANDRADE** (e co-autoria de **Luciana Penna dos Santos, Luciana Souza de Brito**)

INFORMAÇÃO E MEMÓRIA: REFLEXÃO DOS CONCEITOS SOB A ÓTICA DA CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, **DANIELLE ALVES DE OLIVEIRA** (e co-autoria de **Thiago Gomes Medeiros**)

ARQUIVOLOGIA E HISTÓRIA: UM DIÁLOGO ESSENCIAL NA FORMAÇÃO ACADÊMICA, **RAFAEL CHAVES FERREIRA** (e co-autoria de **Glauca Vieira Ramos Konrad**)

O ARQUIVISTA E SUA REPRESENTAÇÃO NAS MÍDIAS: A (DES)CONSTRUÇÃO DO PROFISSIONAL, **ALESSANDRO FERREIRA COSTA** (e co-autoria de **Eliane Bezerra Lima**)

CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO: PERSPECTIVAS METODOLÓGICAS E SEUS NOVOS DESAFIOS, **MARIA RAQUEL LISBOA COSTA MARQUES**

A GESTÃO DOCUMENTAL NOS CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS – UFAM, **ROSINILDA DAMASCENO DOS SANTOS FILHA** (e co-autoria de **Augusto Britto**)

A INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA COMO SUBSTRATO CULTURAL NA CONSOLIDAÇÃO DA MEMÓRIA COLETIVA., **DANIELLE ALVES DE OLIVEIRA**

A MEMÓRIA E A ARQUIVÍSTICA: RELATO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS NO DIRETÓRIO CENTRAL DOS ESTUDANTES DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA – RS, **GEISI GRAZIANE GOULARTE ANTONELLO** (e co-autoria de **Carla Saldanha da Silva, Rosani Beatriz Pivetta da Silva**)

DE GUARDIÃO DE DOCUMENTOS A GESTOR DA INFORMAÇÃO: O ARQUIVISTA EM BUSCA DE SUA IDENTIDADE PROFISSIONAL, **WAGNER RAMOS RIDOLPHI**

AS PRÁTICAS ARQUIVÍSTICAS NO CONTEXTO DO ARQUIVO GERAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA (UFPB), **INGRID RIQUE DA ESCÓSSIA PEREIRA** (e co-autoria de **Janaina Lima dos Santos, Priscila Zelo Patrício de França, Rosa Zuleide Lima de Brito**)

APLICAÇÃO DA NORMA ISDF NA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE RESTINGA SÊCA, **SÔNIA ELISABETE CONSTANTE** (e co-autoria de **Daine Regina Segabinazzi Pradebon, Lisieli Rorato Dotto, Débora Flores**)

A REVISÃO CURRICULAR EM CURSOS DE ARQUIVOLOGIA: UM ESTUDO NA UFSM, **SÔNIA ELISABETE CONSTANTE** (e co-autoria de **Emili Lemanski dos Santos, Lisieli Rorato Dotto, Fernanda Kieling Pedrazzi**)

SENSIBILIZAÇÃO DA NECESSIDADE DE PROFISSIONAL ARQUIVISTA PARA GERENCIAMENTO E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO TELEVISIVA, **ANA ISABEL FERREIRA WANDERLEY** (e co-autoria de **Érica Ferreira Rodrigues, Lidiane Carneiro de Sousa, Lidiane da Silva Ferreira**)

PRESERVAÇÃO DE ACERVOS, MARMORIZAÇÃO DE PAPEL E INCLUSÃO SOCIAL, **CRISTINA STROHSCHOEN** (e co-autoria de **Denise Molon Castanho, Luiza Segabinazzi Pacheco**)

DIAGNÓSTICO TÉCNICO E DIRETRIZES PARA REVITALIZAÇÃO DO ARQUIVO DA DIVISÃO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA (DAME) DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO LAURO WANDERLEI – UFPB, **JULIANNE TEIXEIRA E SILVA** (e co-autoria de **Dulce Amélia de Brito Neves**)

ASPECTOS GERAIS SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS: TEMPORALIDADE DE DOCUMENTOS PÚBLICOS DE ARQUIVO VINCULADOS À APROVAÇÃO DE CONTAS, **DOMINGOS DA COSTA RODRIGUES** (e co-autoria de **Tânia Maria de Moura Pereira, Eliane Braga de Oliveira, Sérgio P. da Silva Coletto**)

A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO URBANO – SMHADU: SUBSÍDIOS PARA A DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS DE SISTEMAS DE ARQUIVO E GESTÃO DOCUMENTAL NO MUNICÍPIO DE RIO GRANDE, **GISLAINE PINTO KRAMER** (e co-autoria de **Giulia Machado Tavares, Jorge Alberto Soares Cruz, Rita de Cássia Portela da Silva**)

O PAPEL DO ARQUIVISTA NO PROCESSO DE DISSEMINAÇÃO DO CONHECIMENTO ARQUIVÍSTICO: A EXPERIÊNCIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE MINAS GERAIS NO TREINAMENTO, CONSCIENTIZAÇÃO E ENSINO DE PRÁTICAS E POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS, **WELDER ANTONIO SILVA** (e co-autoria de **Wendell Lopes de Assis**)

O NUDOC COMO MEMÓRIA DO CINEMA PARAIBANO, **CAROLINA BARROS MADRUGA** (e co-autoria de **Aline Rouse Almeida da Silva**)

PRESERVAÇÃO E DIFUSÃO DO ACERVO HISTÓRICO DO CPDOC: DESAFIOS E PERSPECTIVAS, **DANIELE CHAVES AMADO** (e co-autoria de **Martina Spohr**)

GUIA DA COLEÇÃO “JORNAIS DO BRASIL: O ACERVO DE JORNAIS DO ARQUIVO CENTRAL E HISTÓRICO DA UFV” E INVENTÁRIO DA SÉRIE “JORNAIS DE ESQUERDA”, **EDUARDO LUIZ DOS SANTOS** (e co-autoria de **Sara Helena Amaral de Sousa**.)

POLÍTICAS DE ACESSO E PRESERVAÇÃO DE COLEÇÕES FOTOGRÁFICAS DE NEGATIVOS DE VIDRO: QUANDO O PATRIMÔNIO É UMA IMAGEM QUE QUEBRA!, **CRISTINA STROHSCHOEN** (e co-autoria de **Carlos Blaya Perez**)

A DIFUSÃO NO USO DOS DOCUMENTOS ELETRÔNICOS E A FUNÇÃO DO ARQUIVISTA NESSE NOVO CENÁRIO, **KÁTIA SANTIAGO VENTURA** (e co-autoria de **Carlos Roberto do Nascimento Cavalcante**)

INFORMAÇÃO ESTRATÉGICA EM REDE: A EXPERIÊNCIA NO DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO DIRECIONADA PARA TOMADA DE DECISÃO EM UMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR, **KÁTIA SANTIAGO VENTURA** (e co-autoria de **Carlos Roberto do Nascimento Cavalcante**)

RELAÇÕES ENTRE OS REPOSITÓRIOS DIGITAIS E OS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS, **ALEXANDRE FERNAL** (e co-autoria de **Fernando Luiz Vechiato**)

A PESQUISA E O RESPEITO AO PRINCÍPIO DA PROVENIÊNCIA NA ORGANIZAÇÃO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DO MUSEU DE ARQUEOLOGIA E ETNOLOGIA (MAE) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR), **ÂNGELA CAROLINA DE CASTRO SIMÕES** (e co-autoria de **Aline Fernanda Lopes**)

ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO INTERMEDIÁRIO E PERMANENTE DO ARQUIVO GERAL DA UFBA, **NANCI MOREIRA DOS SANTOS** (e co-autoria de **Patrícia Reis**)

O “DISCURSO DE/SOBRE” A LEI Nº 12.527 EM DUAS MATERIALIDADES: A LEI E O JORNAL, **FERNANDA KIELING PEDRAZZI**

NORMATIVAS PARA DESENVOLVIMENTO DE UM SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS, **FERNANDO ALVES DA GAMA (e co-autoria de Ivone Gomes de Brito)**

O MARKETING COMO FERRAMENTA DE DIFUSÃO DAS ATIVIDADES ARQUIVÍSTICAS, **FERNANDA MARCELE SANTANA LAGE LINHARES (e co-autoria de Nídia Maria Lienert Lubisco)**

APLICAÇÃO DA ARQUITETURA DA INFORMAÇÃO, DA USABILIDADE E DA ACESSIBILIDADE EM WEB SITES DE ARQUIVOS, **FERNANDO LUIZ VECHIATO (e co-autoria de Vânia Jaqueline Domingues, Ana Maria da Silva Rebelo, Alexandre Fernal)**

UMA INVESTIGAÇÃO SOBRE A DISCIPLINA DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA OFERTADA NOS DIFERENTES CURSOS DE ARQUIVOLOGIA DO BRASIL., **TIELE PADILHA SILVEIRA (e co-autoria de Valéria Raquel Bertotti.)**

O DIAGNÓSTICO DE ARQUIVO COMO INSTRUMENTO METODOLÓGICO DO FAZER ARQUIVÍSTICO: RELATO DA EXPERIÊNCIA DE MONITORIA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS II NO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UEPB, **KETLEN OLIVEIRA ESTEVAM (e co-autoria de Maria José Cordeiro de Lima)**

ARQUIVOLOGIA: NOVAS TECNOLOGIAS E ANTIGOS DESAFIOS, **EVA CRISTINA LEITE DA SILVA (e co-autoria de Graziela Martins de Medeiros, Luciane Paula Vital)**

"METODOLOGIA PARA ANÁLISE, AVALIAÇÃO E REESTRUTURAÇÃO CURRICULAR DE CURSOS DE ARQUIVOLOGIA: A EXPERIÊNCIA DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA ESCOLA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS" , **LEANDRO RIBEIRO NEGREIROS (e co-autoria de Welder Antônio Silva, Cíntia Aparecida Chagas Arreguy)**

SUBSÍDIOS PARA O ESTUDO DA HISTÓRIA DO DESENVOLVIMENTO DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA NO BRASIL E NO MUNDO NO SÉCULO XIX: A ORGANIZAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DA COLEÇÃO DE IMPRESSOS DO ACERVO ARQUIVÍSTICO DO OBSERVATÓRIO NACIONAL, **EVERALDO PEREIRA FRADE (e co-autoria de José Benito Yárritu Abellás e Nínive Britez Biçakçi)**

PRESERVAÇÃO E ACESSO: RAZÕES E CAMINHOS DE UM PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO DE ACERVOS ARQUIVÍSTICOS: O CASO DO ARQUIVO DE HISTÓRIA DA CIÊNCIA DO MAST, **JOSÉ BENITO YÁRRITU ABELLÁS (e co-autoria de Everaldo Pereira Frade)**

O ACESSO A INFORMAÇÃO: MEDIDAS DE CONSERVAÇÃO E RESTAURO NO ESTADO DA PARAÍBA, **ISMAEL BATISTA DOS SANTOS SILVA**

A PRODUÇÃO E A CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS NO SOFTWARE DE GESTÃO DOCUMENTAL NUXEO SOB A ÓTICA DA ARQUIVÍSTICA, **SERGIO RENATO LAMPERT (e co-autoria de Daniel Flores)**

OBJETOS VIRTUAIS INTERATIVOS NO ENSINO DE ARQUIVOLOGIA, **LUCIANA OLIVEIRA PENNA DOS SANTOS Luciana Souza de Britto, Rafael Augusto Penna dos Santos**

A SAÚDE NO BRASIL E OS ARQUIVOS MÉDICOS COMO INSTRUMENTO PARA EXERCÍCIO DA CIDADANIA, **RAONE SOMAVILLA**

DISCURSOS DE MEMÓRIA DO ASSOCIATIVISMO ARQUIVÍSTICO BRASILEIRO, **EVELYN GOYANNES DILL ORRICO (e co-autoria de Eliezer Pires da Silva)**

O USO DE TECNOLOGIAS PARA MAPEAMENTO DE INFORMAÇÕES ARQUIVÍSTICA, **BRUNO OLIVEIRA DA COSTA (e co-autoria de Elias de Oliveira)**

ARQUIVO DIGITAL ESCOLAR(ARQDESC) ARQUITETURA DE UM SISTEMA INFORMATIZADO PARA O ARQUIVO DA ESCOLA JOSÉ LINS DO RÊGO, **IRANY RODRIGUES BARBOSA (e co-autoria de Josemar Henrique de Melo)**

SISTEMA INTEGRADO DE ACESSO DO ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO (SIA-APM): UMA EXPERIÊNCIA DE DIFUSÃO ON LINE, **RENATO PINTO VENANCIO**

A NECESSIDADE DE IMPLANTAÇÃO DE UMA POLÍTICA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS NA FACULDADE DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS, **ANA LÚCIA DA SILVA DO CARMO**

ANÁLISE DO MÓDULO ARQUIVO DO SISTEMA PERGAMUM, **ANA PAULA ALVES SOARES**

PRESERVAÇÃO DIGITAL E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: O USO DA NORMA ISO/IEC 17799 – CÓDIGO DE PRÁTICA PARA GESTÃO DA SEGURANÇA DE INFORMAÇÕES NAS INSTITUIÇÕES DE SALVADOR DURANTE A REALIZAÇÃO DE PRESERVAÇÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS ARQUIVÍSTICOS, **RAFAEL BOTELHO DORIA (e co-autoria de Sérgio Franklin Ribeiro da Silva)**

A APLICABILIDADE DO MARKETING NO ARQUIVO, **NELMA CAMÊLO DE ARAUJO (e co-autoria de Ana Paula Barbara)**

ARQUIVISTA: MANEJO DE ARQUIVOS E DE REGISTROS, **ELAYNE ORTOLAN ALTOÉ (e co-autoria de Taiguara Villela)**

O PAPEL DA FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DO AMAZONAS (FAPEAM) PARA A ORGANIZAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOS ARQUIVOS DOCUMENTAIS NO AMAZONAS, **RODOLFO ALMEIDA DE AZEVEDO (e co-autoria de Francisca Deusa Sena da Costa)**

A ONTOLOGIA DO CUIDADOR: ARTICULAÇÕES ENTRE AS COMPETÊNCIAS DO PROFISSIONAL MÉDICO E DO PROFISSIONAL ARQUIVÍSTICO., **MICHELLE CHAVES DE ARAÚJO (e co-autoria de Esmeralda Porfírio de Sales)**

O ARQUIVO DE LINA BO BARDI: REVISITANDO UMA EXPERIÊNCIA, **JOSÉ FRANCISCO GUELFY CAMPOS**

LEGISLAÇÃO SOBRE DOCUMENTOS DE PROCESSOS JURÍDICOS PARA DIGITALIZAÇÃO., **MARCELO FERNANDES RODRIGUES (e co-autoria de Diana Vilas Boas Souto)**

A CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO SOB O OLHAR DOS ALUNOS DO CURSO DE ARQUIVOLOGIA DA UFPA, **GENOVEVA BATISTA DO NASCIMENTO (e co-autoria de Ismael Batista dos Santos Silva, Katyuscia Sales de Assis)**

APLICABILIDADE DO GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS: UM ESTUDO NA UFPA, **LUCINEIDE NASCIMENTO DE ALMEIDA DIAS (e co-autoria de Dulce Paradello)**

OS ARQUIVOS/REPOSITÓRIOS DIGITAIS COMO AMBIENTES DE LIVRE ACESSO À PRODUÇÃO DOCUMENTAL ACADÊMICA CIENTÍFICA, **GLEISE DA SILVA BRANDÃO (e co-autoria de Keyla Sousa Santos)**

ORGANIZAÇÃO E TRATAMENTO TÉCNICO DO ACERVO FOTOGRÁFICO DO PROJETO CINEMÓRIA – A HISTÓRIA DAS SALAS DE CINEMA DO ESPÍRITO SANTO (1907-2008), **ANDRÉ MALVERDES**

DOCUMENTAÇÃO AUDIOVISUAL: DESAFIOS E PERSPECTIVAS EM AMBIENTE DE ARQUIVO, **LUIZ ANTONIO SANTANA DA SILVA (e co-autoria de Telma Campanha de Carvalho Madio)**

SUBPROJETO FOTOGRAFIA NA LATA : CRIATIVIDADE COM PINHOLE E MARMORIZAÇÃO, **JANAINA VEDOIN LOPES (e co-autoria de Carlos Blaya Perez, Bruno Stock, Carla Saldanha da Silva, Leticia da Silva Fausto, Tamy Silva)**

DE 1999 A 2012- O PANORAMA DA CONSTRUÇÃO DE WEBSITES EM INSTITUIÇÕES DE ARQUIVO DE ACESSO PÚBLICO NO BRASIL, **LEANDRA NASCIMENTO FONSECA (e co-autoria de Fernanda Maria da Costa)**

A ORGANIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA NOS ARQUIVOS PESSOAIS DE ESCRITORES BRASILEIROS: RELATO DO ARQUIVO CLARICE LISPECTOR, **MARCOS ULISSES CAVALHEIRO (e co-autoria de Sonia Maria Troitiño Rodriguez)**

ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: O PROCESSO DE CONSTRUÇÃO DE POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS E REDES DE COOPERAÇÃO ENTRE AS INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE ENSINO SUPERIOR (IFES) DO BRASIL, **RENATO MOTTA RODRIGUES DA SILVA**

DESAFIOS DO PROFISSIONAL ARQUIVISTA: DA ESCOLHA NO VESTIBULAR AO MERCADO DE TRABALHO, **FERNANDA MARIA OLIVEIRA DA COSTA**

O MAPEAMENTO CULTURAL E A GESTÃO DA INFORMAÇÃO NO ESTADO DO PARÁ, **MARIA DO SOCORRO BAIA DOS SANTOS (e co-autoria de Terezinha Maria de Jesus da Conceição Lima)**

A GESTÃO DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA COMO SUPORTE PARA A TOMADA DE DECISÃO POLÍTICA NA ÁREA DE SEGURANÇA PÚBLICA: O COMBATE AO NARCOTRÁFICO NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (2006-2010), **BRUNO MACEDO NATHANSOHN**

ATORES ACADÊMICOS DA ARQUIVOLOGIA NO BRASIL, **ELIEZER PIRES DA SILVA (e co-autoria de Thais Tavares Martins e Natacha Silva Fonseca)**

O USO DAS TÉCNICAS ARQUIVÍSTICAS PARA O REGISTRO DAS LIÇÕES APRENDIDAS NO GERENCIAMENTO DE PROJETOS, **MILENA DE JESUS MELO**

POLÍTICAS DE PRESERVAÇÃO DIGITAL: ESTUDO DE CASO EM ESCRITÓRIO DE ADVOCACIA DE PORTO ALEGRE/RS, **VERA LÚCIA SANTOS DOS SANTOS**

FOTOGRAFIAS DE ROMEIROS COMO DOCUMENTO DE ARQUIVO, **ARILUCI GOES ELLIOTT (e co-autoria de Telma Campanha de Carvalho Madio)**

A RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO SOB A ÓTICA DOS USUÁRIOS: UM ESTUDO DE CASO DO USO DA BASE DE DADOS ACCESSUS, **RENAN MARINHO DE CASTRO**

CORRELAÇÃO ENTRE OS PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS E OS ANSEIOS DA HISTORIOGRAFIA NA ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAL, **AUGUSTO CÉSAR LUIZ BRITTO**

MIGRAÇÃO DE SUPORTE DE FITAS MAGNÉTICAS DE ÁUDIO CASSETE: UM ESTUDO PRELIMINAR DO TRIBUNAL REGIONAL DA 4ª REGIÃO – TRF4, **MAURO SÉRGIO DA ROSA AMARAL**

A UFSM NO PROJETO RONDON – CAMPUS AVANÇADO DE RORAIMA: DESCRIÇÃO E ACESSO AO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL, **CAMILA POERSCHKE RODRIGUES (e co-autoria de Daniel Flores)**

ARQUIVOS SETORIAIS: EXPANSÃO DAS POLÍTICAS ARQUIVÍSTICAS NA UFSM, **MAIARA DE ARRUDA NASCIMENTO** (e co-autoria de **Camila Poerschke Rodrigues, Cristina Strohschoen, Débora Flores, Dione Calil Gomes, Franciele Simon Carpes, Livia Rocha Retamoso, Neiva Pavezi, Rita Medianeira Ilha, Rosilaine Zoch Bello**)

ESPAÇOS INFORMACIONAIS VIRTUAIS: A DISPONIBILIZAÇÃO DOS INSTRUMENTOS DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NA WEB, **MAIARA DE ARRUDA NASCIMENTO**

DOCUMENTAÇÃO SERGIPANA E AS NOVAS TIC'S: IMPACTOS E PRÁTICAS NO CONTEXTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE, NO ACERVO DE OBRAS RARAS DA BIBLIOTECA CENTRAL., **JOSEANE OLIVEIRA DA CRUZ** (e co-autoria de **Melânia Lima Santos, Ycaro Swuan Andrade Cor, Izabel Cristina da Silva Santos**)

ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA NO DEPARTAMENTO DE ARQUIVO GERAL (DAG/UFSM), **CAMILA POERSCHKE RODRIGUES** (e co-autoria de **Dione Calil Gomes, Franciele Simon Carpes, Livia Regina Rocha Retamoso, Maiara de Arruda Nascimento**)

O ACESSO E O SIGILO DOS DOCUMENTOS SEGUNDO A LEGISLAÇÃO ARQUIVÍSTICA BRASILEIRA., **ISAAC NEWTON CESARINO DA NÓBREGA ALVES** (e co-autoria de **André Luiz Dias de França**)

QUANDO UM E-MAIL É UM DOCUMENTO ARQUIVÍSTICO., **ISAAC NEWTON CESARINO DA NÓBREGA ALVES** (e co-autoria de **André Luiz Dias de França**)

O USO E "PÓS-USO" DA INFORMAÇÃO ORGÂNICA ARQUIVÍSTICA, **RODRIGO FORTES DE AVILA**

DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA DE PROCESSOS JUDICIAIS, **TASSIARA JAQUELINE FANCK KICH**

POLÍTICAS DE GESTÃO DOCUMENTAL NA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE - FURG: DO SONHO À REALIDADE, **TATIANE VEDOIN VIERO** (e co-autoria de **Andrea Gonçalves dos Santos, Karin Christine Schwarzbald**)

SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO ARQUIVÍSTICA DE DOCUMENTOS DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DE MINAS GERAIS (SIGED/TJMG) EM FACE DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO E-ARQ BRASIL., **GISELI MILANI SANTIAGO BALBINO** (e co-autoria de **Leandro Ribeiro Negreiros**)

GESTÃO DE DOCUMENTOS NAS UNIDADES DE ARQUIVO E PROTOCOLO DA UNIRIO, **FABIANA DA COSTA FERRAZ PATUELI**

GERÊNCIA DE ARQUIVOS I : UMA RELAÇÃO TEÓRICA SOB A ÓTICA PRESENCIAL E VIRTUAL., **ROSANARA PACHECO URBANETTO** (e co-autoria de **Tatiana Costa Rosa**)

DIMENSÕES METACOGNITIVAS NO PROCESSO DE BUSCA DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA, **DULCE AMELIA DE BRITO NEVES** (e co-autoria de **Dirlene Santos Barros**)

ARQUIVO E ESCOLA: A CONTRIBUIÇÃO DA INTERNET NA DIFUSÃO DAS PRÁTICAS EDUCATIVAS, **PRISCILA RIBEIRO GOMES** (e co-autoria de **Magno Vinicius da Silva Monteiro, Alinne Pereira da Costa**)

LEITURA DOCUMENTÁRIA E ESTUDOS PALEOGRÁFICOS: O OLHAR ARQUIVÍSTICO SOBRE A DOCUMENTAÇÃO MANUSCRITA ANTIGA PARAIBANA DOS ARQUIVOS PÚBLICOS DA CIDADE DE JOÃO PESSOA RELATIVA ÀS ELITES PROVINCIAIS (1824-1840) , **FRANCINETE FERNANDES DE SOUSA** (e co-autoria de **Roberto Jorge Chaves Araújo**)

LEITURA DOCUMENTÁRIA E ESTUDOS PALEOGRÁFICOS: O OLHAR ARQUIVÍSTICO SOBRE A DOCUMENTAÇÃO MANUSCRITA ANTIGA PARAIBANA DOS ARQUIVOS PÚBLICOS DA CIDADE DE JOÃO PESSOA RELATIVA ÀS ELITES PROVINCIAIS (1824-1840)

Prof.^a Dr.^a Francinete Fernandes de Sousa
neteducadora@gmail.com
Universidade Estadual da Paraíba

Prof. Dr. Roberto Jorge Chaves Araújo
rjorgearaujo@uol.com.br
Universidade Estadual da Paraíba

RESUMO

O presente texto é um resultado parcial do projeto de pesquisa que tem por objeto a documentação legislativa. Procuramos através da tecnologia da digitalização por câmera fotográfica, da metodologia da transcrição paleográfica e análise documentária, recuperar e tornar mais acessíveis documentos de valor intrínseco, bem como promover a racionalização dos processos de transcrição paleográfica. A questão que orienta essa pesquisa diz respeito a importância dos documentos recuperados para a Paleografia, Arquivologia e para a sociedade paraibana. Como resultados, temos a digitalização de documentos relativos a Assembleia Legislativa Provincial e Conselho Geral da Província, pesquisados no Acervo Histórico Valdemar Bispo Duarte, em João Pessoa, PB, bem como a transcrição de parte desses documentos em bom estado de conservação que servem de referência para a elaboração de um manual didático de Paleografia elementar. Esse último estudo está em processo relativamente avançado de elaboração e tem por objetivo possibilitar a difusão, entendimento e discussão das Normas Técnicas para Transcrição e Edição de Documentos Manuscritos oriundas do II Encontro Nacional de Normatização Paleográfica e de Ensino de Paleografia. Por fim, importa mencionar que a pesquisa recebe financiamento do Programa de Incentivo à Pós-Graduação e Pesquisa da Universidade Estadual da Paraíba (PROPESQ/UEPB).

Palavras-chave: Paleografia, análise documentária, digitalização.

Introdução

O presente texto corresponde, parcialmente, ao trabalho de pesquisa em andamento e relaciona-se ao seu objetivo mais geral, qual seja, a publicação de um trabalho sobre a utilização de normas de transcrição e edição paleográfica e a NOBRADE está ligada a atividade docente no curso de Arquivologia do Campus V da Universidade Estadual da Paraíba. A aplicação das referidas normas demonstrou ser trabalho mais complexo do que inicialmente eu próprio imaginava, chegando a pensar que quando planejei deter-me em cada uma delas nas aulas de Paleografia estava sendo didaticamente paternalista com o alunado.

O projeto de pesquisa ao qual nos referimos é **Leitura documentária e estudos paleográficos: o olhar arquivístico sobre a documentação manuscrita antiga paraibana dos Arquivos Públicos da cidade de João Pessoa relativa às elites provinciais (1824-1840)**, desenvolvido por esse autor e pela prof.^a dr.^a Francinete Fernandes de Sousa, com recursos da Pro-reitoria de Pesquisa da Universidade Estadual da Paraíba – PROPESQ/UEPB- , obtidos através da aprovação do projeto de acordo com edital institucional.

Fiquei surpreso com a relevância do que havia planejado, pois o entendimento não direto, instantâneo. É que a aplicação das normas de transcrição e edição de documentos manuscritos não é produto de uma atividade puramente mnemônica, requerendo compreensão do seu conteúdo. Também pesou a carência de obras na área de Paleografia publicadas no Brasil.

E, embora guarde diferenças – como também semelhanças – relativamente às normas da ABNT, penso ser relevante um trabalho sobre a aplicação das Normas de Transcrição e Edição de Documentos Manuscritos, do mesmo modo que ocorre com publicações sobre aquele primeiro conjunto de normas, pois contribui para esclarecer e, assim, facilitar o uso da normatização bem como o desenvolvimento da análise paleográfica (BERWANGER & LEAL, 2008).

Os documentos foram digitalizados em acordo com as *Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes* (2010). Foi utilizada uma câmera digital *Sony Cyber-shot*, com resolução de 7.2 mega pixels. Evitou-se o uso do *flash*. O processo de captura das imagens digitais gerou representantes digitais de alta resolução, denominados tecnicamente de matrizes digitais (MD) e para efeito desse trabalho, *matrizes digitais didáticas*,

já que a geração da captura digital e edição estão associadas, principalmente, ao uso no processo de ensino de Paleografia.

Nesse sentido, o bom estado conservação dos documentos capturados digitalmente foi determinante ao mesmo tempo em que restringiu o espectro documental a ser utilizado.

A metodologia para desenvolver o presente trabalho consistiu em perceber a aplicabilidade das Normas Técnicas para Transcrição e Edição de Documentos Manuscritos¹ foi relacionar cada uma delas com uma situação concreta, ou seja, para cada norma procurou-se escolher um documento manuscrito antigo, dentre o conjunto documental recuperado através de pesquisa no Acervo Histórico Valdemar Bispo Duarte, localizado no Espaço Cultural, em João Pessoa, PB.

Porém, às vezes, um mesmo documento foi usado para mais de uma norma. Isso porque há carência de documentos publicáveis pelo mau estado de conservação de uma parte do acervo pesquisado.

Quando não foi possível encontrar uma situação gráfica que exigisse a consideração das normas em pauta, como no caso dos algarismos romanos, fizemos comentários fundamentados em bibliografia pertinente.

O uso de programas de computador que editam imagens com sucesso, para melhor entender a grafia do documento ou para perceber a impossibilidade de fazê-lo. Dentre esses programas, destacamos o *Microsoft Office Picture Manager 2010*.

As ferramentas mais utilizadas foram *Brilho e contraste* e *Cor*. A dessaturização da imagem permite colocar a escrita do documento literalmente em preto sobre um suporte digital branco, facilitando sua leitura. Imposta também mencionar que o recurso do *zoom*, em substituição a lupa, foi particularmente eficiente para discernir e agilizar a leitura de letras, nos limites que essa interpolação acarreta, quais seja, a fragmentação da escrita em pontos muito separados.

Relativamente à bibliografia paleográfica e normas de transcrição, publicada no Brasil – em suporte papel - Ricardo Román Blanco (1987) e, depois, Vera Lúcia Costa Acioli (1994) são os primeiros a publicarem normas para realizar atividades paleográficas de transcrição e edição de documentos manuscritos.

DESENVOLVIMENTO

¹ Doravante nesse trabalho representadas pela sigla NTTEDM.

As Normas Técnicas para Transcrição e Edição de Documentos Manuscritos, não têm validade legal igualmente as normas da ABNT, foi formulado em dois encontros nacionais de normatização e ensino de Paleografia, ocorridos em São Paulo, com três anos de intervalo entre eles, período no qual se verificou a aplicabilidade do que havia sido formulado inicialmente em 1990 (BERWANGER & LEAL, 2008).

Considerações sobre a criação das normas foram publicadas por João Eurípedes Franklin Leal, na *internet*. Essa reflexão possibilita o entendimento sobre os princípios que nortearam a elaboração das normas, por que os vários profissionais sentiram a necessidade de elaborá-las, quais os objetivos de tal trabalho bem como as próprias normas e um resumo delas, onde o número de pontos a serem observados no momento da transcrição é bem menor.

Segundo esse último autor a normatização da transcrição de documentos manuscritos têm o objetivo mais geral racionalizar e padronizar as transcrições paleográficas *da documentação brasileira*. Os princípios que nortearam a elaboração foram:

- o respeito rigoroso ao conteúdo original do documento;
- a consideração das normas internacionais já existentes;
- a adequação de tais normas à realidade da documentação manuscrita brasileira.

Paleografia: para que serve hoje

Do ponto de vista da autonomia da Paleografia como disciplina, Luis Núñez Contreras (1994, p.15-22) entende que disciplina evoluiu de técnica de transcrição de documentos, para um saber ligado a organização de fontes históricas e por último, uma disciplina área autônoma de conhecimento, com objeto e métodos delimitados, cujo objeto é o aspecto extrínseco da escrita seja qual for seu suporte

Do ponto de vista da Arquivologia consolidada, a Paleografia é um saber auxiliar ao trabalho do arquivista e tendeu cada vez mais a ser uma tecnologia (CHAUÍ: 2010, p. 278) do que uma técnica (BERWANGER, LEAL: 2008), já que desde mesmo quando foi desenvolvido no século XVI, por D. Mabilon, esteve orientado por um

princípios e relacionado a teorias como aquelas que se referem ao desenvolvimento histórico da escrita e dos instrumentos para escrever.

Além disso, como sistematiza Victor Hugo Arévalo Jordán (2003, p. 19-21), o paleógrafo trabalha com o método comparativo², onde se relaciona a escrita conhecida com a desconhecida. Importa destacar que a “transcrição paleográfica” é uma parte da “análise paleográfica”. Essa é mais abrangente do que aquela (BERWANGER & LEAL, 2008; JORDÁN, 2003).

No intercâmbio entre História e Paleografia de um lado e a Arquivologia de outro, pode se dizer que a disciplina de História possibilita a inserção do documento no tempo (ARAÚJO, 2011) e a Paleografia possibilita a leitura dos documentos que tornam possível tal localização.

Do ponto de vista custodial ou consolidado a Paleografia serve a Arquivologia na medida em que possibilita a organização do arquivo, desde a elaboração do plano de classificação até a formação de um arranjo ou coleção, bem como para a atividade de descrição de documentos ou análise documentária.

Nas formulações mais recentes, que inserem a Paleografia como saber ligado a Arquivística, ou seja, a Arquivologia influenciada pela teoria da Ciência da Informação, ela, a Paleografia, não deve ser dispensada “como ‘ferramenta’ para a compreensão do processo gerador da informação, do seu contexto orgânico e da tecnologia que lhe está associada.” (RIBEIRO, s/d).

Como se pode observar, seja no paradigma consolidado ou no paradigma científico-informacional, o papel da paleografia está colocado, pois a *leitura dos documentos e das informações* neles contidas, é indispensável, principalmente pelo fato de que uma grande parte da documentação que integra os acervos documentais brasileiros não está transcrita.

Mesmo quando esse trabalho foi realizado, existe a necessidade de uma *revisão paleográfica* para efeitos de racionalizar em acordo com normas em processo de consolidação e corrigir equívocos que adulteram a escrita original do documento.

Outras justificativas para a atividade de leitura paleográfica relacionam-se ao uso da documentação arquivística como material didático e difusão cultural dos arquivos. Nos casos dos professores do ensino médio e fundamental, por exemplo, que

² O autor não faz distinção entre *método* e *metodologia*.

estão distantes a muito tempo da universidade e que não dominam a técnica paleográfica, encontrar documentos antigos manuscritos com as respectivas transcrições é determinante para o uso da documentação arquivística como material didático (SOUSA & ARAÚJO, 2011) e para uma difusão crítica do chamado “patrimônio cultural” (JARDIM, 1995, p.3).

O conjunto das normas técnicas segue abaixo e foi copiado do *site* do Arquivo Nacional. Ele está dividido em partes que se referem a GRAFIA, CONVENÇÕES, ASSINATURAS E SINAIS PÚBLICOS, DOCUMENTOS MISTOS, SELOS E ESTAMPILHAS E OUTROS, REFERÊNCIAS, APRESENTAÇÃO GRÁFICA e, por último, OBSERVAÇÕES.

NORMAS TÉCNICAS PARA TRANSCRIÇÃO E EDIÇÃO DE DOCUMENTOS MANUSCRITOS

OBJETIVO: Esta norma fixa diretrizes e convenções para a transcrição e edição de documentos manuscritos. Destina-se a unificar os critérios das edições paleográficas, possibilitando uma apresentação racional e uniforme.

1. GRAFIA

Quanto à grafia seguir-se-ão os seguintes critérios:

1.1 Serão separadas as palavras grafadas unidas indevidamente e serão unidas as sílabas ou letras grafadas separadamente, mas de forma indevida. Excetuam-se as uniões dos pronomes proclíticos (madê, selhedê), mesoclíticos e enclíticos às formas verbais de que dependem (meteremselhe, procurase).

1.2 As letras serão grafadas na forma usual, independente de seu valor fonético.

1.3 O s caudado duplo será transcrito como ss e o simples como s.

1.4 O R e S maiúsculos, com som de rr e ss serão transcritos R e S maiúsculos, respectivamente.

1.5 As letras ramistas b, v, u, i, j serão mantidas como no manuscrito.

1.6 Os números romanos serão reproduzidos de acordo com a forma da época.

1.7 Aos enganos, omissões, repetições e truncamentos, que comprometam a compreensão do texto, recomenda-se o uso da palavra latina [sic] entre colchetes e grifada.

1.8 As abreviaturas não correntes deverão ser desenvolvidas com os acréscimos em grifo.

1.9 As abreviaturas ainda usuais na atualidade, ou de fácil reconhecimento, poderão ser mantidas.

1.10 Os sinais especiais de origem latina e os símbolos e palavras monogramáticas serão desdobrados, por exemplo, &r^a = etc.; IHR = Christus.

1.11 Os sinais de restos de taquigrafia e notas tironianas serão vertidos para a forma que representam, grifados.

1.12 O sinal de nasalização ou til, quando com valor de m ou n, será mantido.

1.13 Quando a leitura paleográfica de uma palavra for duvidosa, colocar-se-á uma interrogação entre colchetes depois da mesma: [?]

1.14 A acentuação será conforme o original.

1.15 A pontuação original será mantida.

1.16 As maiúsculas e minúsculas serão mantidas.

1.17 A ortografia será mantida na íntegra, não se efetuando nenhuma correção gramatical.

2. CONVENÇÕES

Para indicar acidentes no manuscrito original, como escrita ilegível ou danificada, serão utilizadas as seguintes convenções:

2.1 As palavras que se apresentam parcial ou totalmente ilegíveis, mas cujo sentido textual permita a sua reconstituição, serão impressas entre colchetes.

2.2 As palavras ilegíveis para o transcritor serão indicadas com a palavra ilegível entre colchetes e grifada: [ilegível].

2.3 As linhas ou palavras danificadas por corrosão de tinta, umidade, rasgaduras ou corroídas por insetos ou animais serão indicadas, por exemplo, pela expressão corroído entre colchetes e grifada e com a menção aproximada de seu número: [corroídas ± 6 linhas].

2.4 Os elementos textuais interlineares ou marginais autógrafos que completam o escrito serão inseridos no texto entre os sinais <...>.

2.5 Quando não forem autógrafos, serão indicados em nota de rodapé.

2.6 As notas marginais, não inseríveis no texto, serão mantidas em seu lugar ou em seqüência ao texto principal com a indicação: à margem direita ou à margem esquerda.

2.7 As notas de mão alheia serão transcritas em rodapé.

3. ASSINATURAS E SINAIS PÚBLICOS

3.1 As assinaturas em raso ou rubricas serão transcritas em grifo.

3.2 Os sinais públicos serão indicados entre colchetes e em grifo: [sinal público].

4. DOCUMENTOS MISTOS

4.1 Os caracteres impressos que aparecem em documentos mistos recentes serão transcritos em tipos diferentes. Incluem-se aqui os formulários, timbres, fichas-padrão, carimbos, siglas etc.

5. SELOS, ESTAMPILHAS, ETC.

5.1 Os selos, sinetes, lacres, chancelas, estampilhas, papéis selados e desenhos serão indicados de acordo com a sua natureza entre colchetes e grifado: [estampilha].

5.2 Os dizeres impressos e o valor das estampilhas serão transcritos dentro de colchetes e em grifo: [estampilhas].

6. REFERÊNCIAS

6.1 Recomenda-se o uso de um sumário, antecedendo cada texto, composto de datação e resumo de conteúdo.

6.2 Será sempre indicada a notação ou cota do documento para fins de localização no acervo da instituição. 6.3 Sempre se indicará se o documento é original, apógrafo, 2ª via etc.

7. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

7.1 A transcrição dos documentos poderá ser linha por linha ou de forma corrida.

7.2 Será respeitada a divisão paragrafada do original.

7.3 As páginas serão numeradas de acordo com o documento original, indicando sempre a mudança de cada uma, entre colchetes e no meio do texto, incluindo-se o verso: [fl. 3], [fl. 3v].

7.4 Se o original não for numerado caberá ao transcritor numerá-las. Os números acrescentados serão impressos entre colchetes e em grifo: [fl. 4], [fl. 4v].

7.5 As folhas em branco serão indicadas entre colchetes e em grifo: [fl. 13, em branco].

8. OBSERVAÇÕES

8.1 Toda edição deverá ser precedida de um texto preliminar em que se indicará o objetivo da publicação, remetendo-a, quanto aos critérios e convenções, para Normas Técnicas para Transcrição e Edição de Documentos Manuscritos.

8.2 É recomendável a utilização de índice remissivo.

COMISSÃO DE SISTEMATIZAÇÃO E REDAÇÃO DO I ENCONTRO NACIONAL DE NORMATIZAÇÃO PALEOGRÁFICA: (São Paulo: 28 e 29 de novembro de 1990)

ANTONIO HOUAISS - Academia Brasileira de Letras

HELOISA LIBERALLI BELLOTTO - Instituto de Estudos Brasileiro/USP

JAIME ANTUNES DA SILVA - Arquivo Nacional - Universidade do Estado do Rio de Janeiro

JOÃO EURÍPEDES FRANKLIN LEAL - Universidade do Rio de Janeiro - UNIRIO

MARIA HELENA OCHI FLEXOR - Universidade Federal da Bahia

ROSELI SANTAELLA STELLA - Faculdade Cruzeiro do Sul (SP)

YEDDA DIAS LIMA - Instituto de Estudos Brasileiros/USP

COMISSÃO DE SISTEMATIZAÇÃO E REDAÇÃO DO II ENCONTRO NACIONAL DE NORMATIZAÇÃO PALEOGRÁFICA: (São Paulo: 16 e 17 de setembro de 1993)

ANA LÚCIA LOUZADA WERNECK - Fundação Biblioteca Nacional

ANA REGINA BERWANGER - Universidade Federal do Rio Grande do Sul

CARLOS DE ALMEIDA PRADO BACELLAR - Arquivo do Estado de São Paulo

GRACILDA ALVES - Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro

JOÃO EURÍPEDES FRANKLIN LEAL - Universidade do Rio de Janeiro - UNIRIO

JOSÉ MARQUES - Universidade do Porto

MARCELO MEIRA AMARAL BOGACIOVAS - ASBRAP

MARIA HELENA OCHI FLEXOR - Universidade Federal da Bahia

VITOR MANOEL MARQUES. DA FONSECA - Arquivo Nacional

YEDDA DIAS LIMA - Instituto de Estudos Brasileiros/USP

Aplicação práticas das normas

1 - Quanto à GRAFIA:

Norma 1.1: Serão separadas as palavras grafadas unidas indevidamente e serão unidas as sílabas ou letras grafadas separadamente, mas de forma indevida. Excetuam-se as uniões dos pronomes proclíticos (madê, selhedê), mesoclíticos e enclíticos às formas verbais de que dependem (meteremselhe, procurase).

Logo no início do documento nº 1, na linha 1, encontram-se palavras cuja transcrição requerem a consideração da norma acima. Assim, na frase “Aosnovediasdo mesd Maio demil oito centos”, as palavras “Aos”, “nove”, “dias”, “do”, “mes” e a letra “d” da preposição “de”, estão escritas *unidas indevidamente, devendo ser separadas*.

Nesse mesmo conjunto de palavras, a preposição “de” e a palavra “oitocentos”, estão *separadas indevidamente, devendo ser unidas* na transcrição.

Lembro que a grafia correta das palavras varia ao longo tempo e, quando houver dúvida, deve se levar em *consideração a gramática da própria época*, já que um dos princípios que regeram a elaboração das normas mais geral é o de respeito a escrita do período da elaboração do documento. Esse princípio é também uma norma de transcrição. Por exemplo, a palavra atualmente escrita como “oitocentos” também o era na época da escrita do documento? Nesse caso, recorreu-se a um dicionário e, de acordo com Luis Maria da Silva Pinto (1832, p. 760), o que foi escrito com duas palavras – “oito” e “centos” - na verdade era somente uma.

Norma 1.2: As letras serão grafadas na forma usual, independente de seu valor fonético.

Essa indicação normativa pode ser verificada na prática na palavra “Casa” existente no documento n. 2. Nessa, a consoante “c” tem som de “kê” e seu fonema é representado assim /k/. Já a letra “s”, adquire som de “zê” e seu fonema é representado como /z/.

Na transcrição paleográfica, como indica a norma, não se considera esses valores fonéticos das letras, mas tão somente a sua forma, seu *aspecto extrínseco*, atualizando a característica externa antiga da letra para a sua grafia atual. Assim, *jamais* se transcrever “kaza”, mas “caza”.

Se não fosse indicada essa normatização, os transcritores poderiam tender em algumas situações a recorrer ao valor fonético das letras, o que está em desacordo com a definição da disciplina, objeto e fins da Paleografia, que se referem às *características extrínsecas da escrita* (BERWANGER & LEAL: 2008, p.15-16).

Norma 1.3: O “s” caudado duplo será transcrito como ss e o simples como s.

Essa norma é bastante simples não sendo necessários comentários adicionais esclarecedores da sua aplicação. Um “s” caudado apresenta uma haste descendente (parte inferior da letra) ao corpo (parte central da letra) da letra (ACIOLLI, 1994). Também no documento n. 2 temos exemplos de “s” caudado nas palavras “Assemblea” e “Sessões”, grafadas nas linhas 3 e 4.

Norma 1.4: O R e S maiúsculos, com som de rr e ss serão transcritos R e S maiúsculos, respectivamente.

No documento n. 4 pode-se observar a aplicação dessa norma nas palavras “Senado”, escrita com “s” maiúsculo nas linhas 2 e 11. No caso do “r” maiúsculo, a palavra “Real”, linha 5, também exemplifica essa normatividade.

Norma 1.5: As letras ramistas b, v, u, i, j serão mantidas como no manuscrito.

A partir do trabalho de acordo com Paula Held Lombardi Araujo (2007), pode se dizer que as letras ramistas aparecem na documentação da maior parte do período colonial brasileiro. No império e considerado o conjunto documental que pesquisamos, somente encontramos o uso indistinto das letras “i” e “y”, que sequer os autores mencionam na norma, mas que também se insere nos conjuntos de letras ramistas, como afirma autora Paula Held Lombardi Araujo (2007).

Esse fenômeno gráfico, ou precisamente alográfico³, da história das escritas neolatinas, associado a ausência de critérios para transcrição de documentos manuscritos para os caracteres ramistas, resultou em “sérios problemas de transcrição e edição dos manuscritos, já que enquanto uns mantêm incondicionalmente a letra que aparece (...) outros as substituem pelo uso que damos atualmente.” (Santos *apud* Araújo, 2007, p. 17). Sendo assim, o cuidado dos elaboradores das normas de transcrição ora comentadas, ganha mais fundamento.

Quanto a aplicação dessa norma 1.5 é muito simples e objetiva: trata-se de manter a letra original presente no manuscrito.

Como já afirmado acima, na documentação pesquisada por nós observamos somente a troca do “i” pelo “y”, como é o caso da conhecida grafia da palavra “Parahyba”. Eis outros exemplos retirados de documentos brasileiros do século XVIII:

| | |
|--------|--------|
| Ilha | Jlha |
| Ireis | Jreis |
| JESUS | IESVS |
| Tiro | Tyro |
| Baía | Bahya |
| Unido | Vnido |
| Último | Vltimo |

Fonte: (Araújo, 2007:53-67)

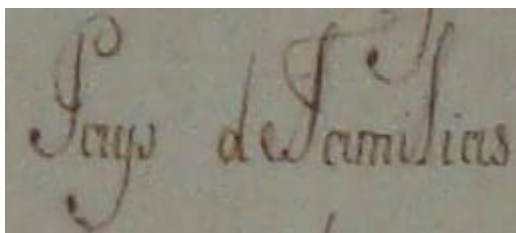
Como estamos fazendo a relação entre a norma e o manuscrito onde ela pode ser aplicada, além dos exemplos acima, remetemos a um documento recuperado pelo Projeto Resgate Barão do Rio Branco. Trata-se de uma carta de 10 de março de 1769, do alferes Antonio Melo Moniz ao rei português D. José I. Já na primeira e na terceira linhas do primeiro parágrafo desse documento aparecem as palavras grafadas <vmildemente>, <Reays> e <Parajba>⁴. A referência desse documento no catálogo publicado *Documentos Manuscritos Avulsos Referentes à Capitania da Paraíba, existentes no Arquivo Histórico Ultramarino de Lisboa*, é AHU-ACL-N - Paraíba N° Catálogo: 1852 (OLIVEIRA, MENEZES, LIMA, 2002:380).

Além desse manuscrito citamos outro, de 14 de fevereiro de 1780, remetido pelo governador da capitania de Pernambuco ao governador ou coronel governador da

³ Alografia: variação na grafia das palavras. Nesse caso, no século XVIII brasileiro, havia dois conjuntos de letras que permitiam essa variação: < i >, < j >, < y >; < u >, < v >. Enfatizamos que eram as letras < j > e < v > eram usadas como consoantes ou vogais.

⁴ Cf. www.cmd.gov.br/projetoresgate.

capitania da Paraíba, onde aparece a palavra < Pays >. Como se vê, o < y > representa o < i >. Eis um trecho recortado do referido documento:



Norma: 1.6: Os números romanos serão reproduzidos de acordo com a forma da época.

Depois do século XV os algarismos romanos “foram paulatinamente substituídos pelos arábicos” (BERWANGER & LEAL, 2008:96). Essa mudança levou tempo e até meados do século XVII, a numeração mais usada foi a romana, composta pelas letras capitais I, V, X, L, C, D e M equivalendo a, respectivamente 1, 5, 10, 50, 100, 500 e 1000 (ACIOLI, 1994:50).

A possível dificuldade está em reconhecer a grafia de determinados números porque *na escrita portuguesa esses caracteres adquiriram particularidades gráficas resultando no chamado sistema numérico romano-lusitano*. Vera Lúcia Costa Acioli enumera nove características das quais mencionamos:

- ao invés das letras capitais se usava letras minúsculas (i = 1; x = 10; c = 100, etc.);
- essas mesmas letras – i, x e c - apareciam repetidas até quatro vezes e não somente até três, e quando a repetição ocorriam, a escrita era encadeada;
- a letra c sobreposta multiplica o valor numérico por cem e um traço horizontal mas levemente encurvado também sobreposto a uma letra ou grupo de letras multiplica seu valor por mil;
- a letra i quando é repetida, a última é escrita como j.

De acordo com A. Berwanger e J. Franklin Leal (2008:96), “O 5 (cinco) podia ter as seguintes formas: V, B, U, S ou v, b, u, s (...) O 40 (quarenta) xl, r ou x^u ou x^l. O 1.000 era M, T, m, t.”

Não encontramos algarismos romanos na documentação pesquisada.

Norma 1.7: Aos enganos, omissões, repetições e truncamentos, que comprometam a compreensão do texto, recomenda-se o uso da palavra latina [sic] entre colchetes e grifada.

Em caso de aparecer algum dos problemas gráficos acima mencionados, deve-se proceder a transcrição normalmente, *mantendo os enganos, omissões, repetições e truncamentos* e, após o trecho onde estão, acrescentar a palavra latina “sic” da forma sugerida: [sic]. Esse adverbio significa “assim, dessa maneira, eis como (...) Conseqüentemente, nestas condições (...) Assim, nem mais nem menos, pura e simplesmente...” (FARIA, 1992: 504).

O uso da palavra [sic] é uma forma de preservar tanto a escrita original do documento como de demonstrar que o transcritor está ciente dos equívocos presentes no texto que está transcrevendo. Importante: deve-se estar atento para a maneira como se escrevia na época e por isso palavras escritas com maiúsculas no meio da frase, por exemplo, não são indicativos de equívocos do copista e, nesses casos, não se aplica a norma.

É importante seguir o que prevê a norma porque a própria maneira de articular a redação de um documento tem suas nuances históricas e obedece a idiosincrasias pessoais do escriba. O que para nós pode parecer truncado ou sem sentido na época da elaboração do documento era corrente e certo.

Veja a transcrição do documento 1.5, onde aparecem equívocos de redação e administrativos que devem ser observados pelo transcritor.

Norma 1.8: As abreviaturas não correntes deverão ser desenvolvidas com os acréscimos em grifo.

De acordo com Vera Lucia Costa Aciolli (1996:45-46) a escrita através de abreviaturas ou braquigrafia, etimologicamente, vem do grego *braqui* = curto e *graphien* = escrever.

Há várias formas de abreviar palavras. São utilizados números, riscos/sinais e letras (ACIOLI, 1996:45-46; FLEXOR, 2008:12-15; BERWANGER & LEAL, 2008: 93-94; COSTA, s/d).

Mesmo que dificultem sobremaneira o trabalho do transcritor (BERWANGER & LEAL, 2008: 93-94) é preciso que as abreviaturas sejam lidas e transcritas, inclusive os nomes próprios (autógrafos), uma tarefa difícil que deve ser feita pois está diretamente relacionada ao processo diplomático de verificação da autenticidade ou falsificação do documento (ACIOLI, 1996:57).

Sobre a quantidade de abreviaturas e em muitos casos o caráter alográfico da abreviação de uma mesma palavra, Maria Helena Ochhi Flexor (2008) que escreveu o trabalho mais completo sobre o tema no Brasil – *Abreviaturas: manuscritos dos séculos XVI ao XIX* - afirma que “Deve-se esclarecer, desde logo, que não se trata de um trabalho completo. (...) Seria necessário consultar todos os documentos antigos existentes em língua portuguesa para alcançar esse objetivo.”

No caso da aplicação dessa norma a questão para o transcritor é *como reconhecer de maneira fundamentada aquelas abreviaturas que não são de uso corrente?* Por *uso não corrente* deve se entender uma abreviatura que não continua sendo usada amplamente nos dias atuais. Exemplos: fa^r. – farinha; cap^{am} – capitão; cap^{ams} – capitães; cap^{ns} – capitães. Os exemplos se multiplicariam *ad infinitum*.⁵

Sugerimos que, em caso de dúvida, o transcritor consulte um dicionário atual para ter uma referência mínima, do que é uma abreviatura de uso corrente ou não.

Norma 1.9: As abreviaturas ainda usuais na atualidade, ou de fácil reconhecimento, poderão ser mantidas.

Essa norma complementa a anterior e objetiva diminuir o número de abreviaturas que deverão receber acréscimos no momento da transcrição, como também preservar ao máximo a escrita original do documental. Porém essa linha de raciocínio deve considerar as diferenças de níveis educacionais e especificidades culturais da população para julgar o que é ainda usual e principalmente *de fácil reconhecimento*. È

⁵ Desde o século passado a utilização de tais reduções de verbetes – as abreviações - entrou em desuso. Isso devido provavelmente ao processo de industrialização dos materiais de escrita (suportes e instrumento de escrever) e a crescente disseminação da alfabetização, fatores que diminuíram as exigências de poupar os suportes da escrita e aumentou o número de pessoas capacitadas a escrever o que por sua vez, diminuiu a quantidade de trabalho e aumentou o tempo para aqueles responsáveis pela escrita de documentos (FLEXOR, 2008:12). As abreviaturas estão retornando hoje nas mensagens telemóveis ou as conhecidas SMS.

importante mencionar que o desenvolvimento das abreviaturas pode ser uma forma de facilitar a leitura da transcrição do documento, difundido o documento arquivístico e as informações nele contida. Sugerimos que as abreviaturas constantes em documentos oficiais públicos e privados escritos atualmente sejam uma referência do que seja “usual”. Quanto ao “fácil reconhecimento”, está relacionado a formação de cada leitor.

Na transcrição do documento 1.9 exemplifica-se o que consideramos abreviaturas de uso corrente ou de fácil reconhecimento, ou seja, aquelas se enquadram nesses critérios *não* foram desenvolvidas.

Norma 1.10: Os sinais especiais de origem latina e os símbolos e palavras monogramáticas serão desdobrados, por exemplo, &r^a = etc.; IHR = Christus.

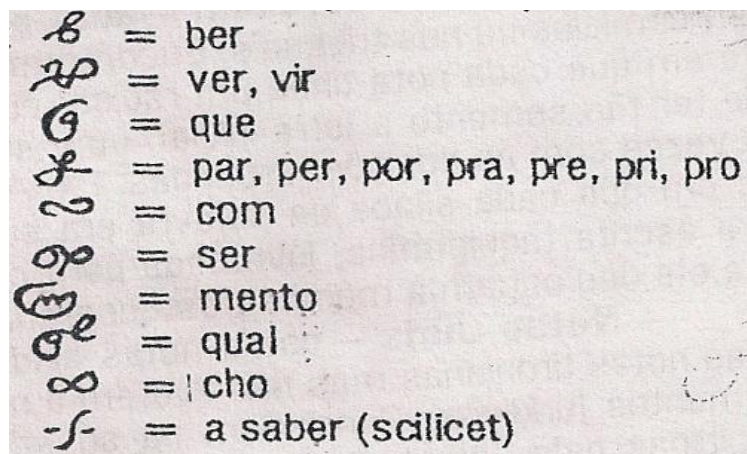
A norma acima é clara e, independentemente do que se entenda por *sinal especial*, deve-se optar por segui-la desdobrando, desenvolvendo, expandindo a palavra abreviada através de sinais especiais ou de monogramas. É importante observar que na bibliografia consultada não existe nenhum tipo de abreviação por “símbolo”. A seguir, breves considerações sobre os significados de *sinais especiais* e *monogramas*.

O uso de *sinais especiais* na documentação manuscrita *brasileira* é um tipo específico de processo de abreviação. Acioli (1996), Flexor (2008), Berwanger e Leal (2008) mencionam, com diferenças o que a ser estes recursos gráficos da escrita antiga.

Para Acioli (1996:46), há distinção entre *sinais abreviativos especiais* e *sinais especiais*. Por *sinais abreviativos especiais* deve-se entender “os traços [grifo nosso] que indicam (...) que uma palavra está abreviada.” Os *sinais abreviativos gerais* são **ponto, linha reta, linha curva e traço envolvente** enquanto que os *sinais abreviativos especiais* substituem uma ou várias letras. Portanto não são usadas *letras* para a grafia abreviada das palavras.

Nos *sinais especiais* (ACIOLLI, 1994:47) ocorre uma situação diferenciada, onde a abreviação de palavras é feita através da *utilização de letras, exclusivamente vogais, sobrepostas a determinadas consoantes*. São elas **a, e, i, o** que têm o valor fixo de **ar, er, ir, or** ou, **ra, re, ri, ro**, sobre as letras **c, g, p, t**. Assim, na palavra abreviada “out^a”, o **a** adquire o valor de **ra**; em p^opria, a vogal **o** adquire valor de **ro**.

Eis alguns exemplos citados por Aciolli (1996:46) de *sinais abreviativos especiais*:



No caso da abreviação através letras sobscritas (Ill.^{mo}, por exemplo), elas foram feitas também mediante o uso de consoantes (FLEXOR, 2008:598-599; BERWANGER & LEAL, 2008), como também indicam exemplos nos documentos editados 1.8 e 1.9, nas palavras abreviadas destacamen^{to} e q^m.

Outra autora que discute o fenômeno gráfico do uso de abreviação ou escrita braquigráfica é Maria Helena Ochi Flexor (2008:14) que classifica a abreviação por *sinial especial* como aquela onde esses sinais “*indicam* [grifo nosso] os elementos que faltam na palavra abreviada.”

Essa classificação subdivide-se em *sinais especiais de significação fixa*, como o hífen e til, substituindo **m** ou **n**; *sinais especiais de significação relativa* quando um traço horizontal (-), por exemplo, é adicionado sobre o **q** ou abaixo dele. No primeiro caso, a palavra abreviada é “que”, no segundo “quem”.

Os *monogramas* são “letras ornamentais, que substituem palavras, geralmente nomes próprios, algumas vezes entrelaçadas.” (ACIOLI, 1994:47). No documento 1.10. aparecem letras ornamentais entrelaçadas como rubrica da autoridade pernambucana.

Norma 1.11: Os sinais de restos de taquigrafia e notas tironianas serão vertidos para a forma que representam, grifados.

As notas tironianas datam do século I a.C. Seu uso, com inúmeros acréscimos na quantidade de sinais, se deu até o século XVI na escrita de origem latina (CURY:1994). Maria Helena Ochi Flexor (2008:12) analisa que as “notas tironianas “foram pouco utilizadas nos documentos luso-brasileiros, mas são encontradas até o século XVI, *após o que desaparecem completamente* [grifo nosso].” Berwanger & Leal (2008:93) também fazem afirmação semelhante, não sendo tão enfáticos quanto a ausência. Eis um quadro desses sinas gráficos:

| A l f a b e t o d e l a s n o t a s t i r o n i a n a s | | | |
|---|-----------|----|-----------|
| a | Λh | n | z4~ |
| b | 3 | o | σ ρ ω β ρ |
| c | o o o c | p | γ λ ι τ ι |
| d | Δ S b | q | q 7 c 2 |
| e | ε β γ c | r | q ρ ~ ~ |
| f | f f f f f | s | g o s |
| g | < g a o | t | τ τ T |
| h | γ β γ | u | v u v |
| i | i - / \ | x | / |
| k | K K T | z | z |
| l | L ~ v < L | ch | x |
| m | M 4 ~ 3 w | ph | φ |

Fonte: Disponível em: <http://www.proel.org/index.php?pagina=alfabetos/tironiana>
 Acesso em: 23 de janeiro de 2012.

Norma 1.12: O sinal de nasalização ou til, quando com valor de m ou n, será mantido.

As vezes o copista usava o sinal de nasalização em substituição as letras “m” ou “n”. Nesses casos, como indica a regra, *não será substituído* o referido sinal pelas letras mencionadas quando for feita a transcrição. Na documentação pesquisada não foi encontrada nenhuma situação gráfica com essa formação. Acrescente-se que relativamente ao uso do til, observou-se que esse aparece não sobre a vogal “a” mas, frequentemente, sobre a vogal “o”. Assim, por exemplo, a palavra “rebentaraõ” aparece grafada original e claramente dessa maneira, ou seja, com o til sobreposto a vogal “o”.

No entanto, em algumas transcrições nas transcrições feitas por paleógrafos essa colocação foi alterada, o que *não* está previsto nas normas de transcrição levadas em consideração pelo próprio transcritor (ACIOLI, 1994, p. 60; 64-65;). Também em João Eurípedes F. Leal e Ana Regina Berwanger (2008, p. 114-115), nas palavras “grãos” (linha 13) e “são” (linha 18) esse *deslocamento* do til sobreposto originalmente sobre a vogal “o” para a vogal “a”, ocorre, explicitando-se a mesma desconsideração do princípio do respeito a grafia do documento original, como também a uma das normas elaboradas em acordo com este.

Outrossim, importa ressaltar o sinal de nasalização da palavra “grão” aparece com a forma de um apóstrofo (´) na grafia original do documento, sendo que na transcrição esse mesmo sinal aparece com a forma atualizada (~), o que desconsidera as normas 1.14 e 1.17.

Relativamente a substituição do sinal de nasalização pela letra que representa, as normas seguidas por Acioli (1994, p. 60) e Leal & Berwanger (2008, p.100) divergem.

No primeiro caso, é proposta a substituição, enquanto no segundo, como vimos acima, é indicada a manutenção desse sinal.

Norma 1.3: Quando a leitura paleográfica de uma palavra for duvidosa, colocar-se-á uma interrogação entre colchetes depois da mesma: [?]

De acordo com Victor Hugo Arévalo Jórdan (1994, p. 15), Ana Regina Berwanger e João Eurípedes Franklin Leal (2008, p.104) o *método comparativo* é aquele empregado na Paleografia, possibilitando resultados seguros de transcrição. Esse método é composto por determinados procedimentos:

- conhecimento teórico da evolução gráfica de uma escrita;
- estabelecimento das características gráficas da(s) escrita(s);
- análise de alguns aspectos gerais da(s) escritas, como origem, influências principais para sua formação, desenvolvimento e área geográfica e tempo de permanência da escrita(s) e;
- análise morfológica geral das letras (JÓRDAN, 1994, p. 20-21).

Portanto, um estudo paleográfico segue passos, tem uma metodologia relacionada aquele método comparativo.

No entanto, há casos em que o transcritor pode se achar impedido de reconhecer precisamente os caracteres que compõem uma palavra e, portanto, se veja impossibilitado de fazer as deduções pertinente garantindo uma transcrição o mais próxima possível da escrita original do documento e de acordo com as normas em vigor. Somente nesses casos é que se deve usar o procedimento mencionado.

Esses casos *não estão relacionados* ao estado de preservação/conservação do documento, mas sim aos aspectos gráficos extrínsecos que mesmo sendo *discerníveis*, *visíveis*, não podem ser lidos e transcritos com total segurança, escapando ao olho do transcritor. Essa norma refere-se, portanto, a situações onde o traçado da letra não está danificado, mas não é possível, seguramente, lê-la e transcrevê-la. Parece-nos que essa possibilidade de leitura duvidosa está relacionada a alguns dos aspectos gráficos de um documento manuscrito antigo, que podem variar muito, incluindo as variações de

representações de algumas letras numa mesma escrita (veja alfabeto paleográfico no final desta edição). Outros aspectos gráficos que destacamos causadores de dúvida são:

- o *ductus* ou traçado das letras das letras;
- os *traços adicionais*, que são traços particulares eventualmente adicionado à letra;
- os *automatismos*, ou seja, “as formas próprias de cada escriba escrever, com seus sinais e traços de uso automático que identifiquem o autor” (BERWANGER & LEAL, 2008, p. 107).

Esses aspectos, particularmente, o *ductus*, podem conferir à leitura do documento um grau de dificuldade que torna duvidosa a transcrição de uma ou mais palavras, sendo necessário recorrer ao que está preconizado nessa norma 1.13. Observamos, porém, que para o paleógrafo muito bem treinado, o que requer bastante tempo de trabalho, muito mais do que as cargas-horárias universitárias reservam a disciplina de Paleografia, somente o estado de conservação do documento e um traçado muito diferente do usual/canonizado (BERWANGER & LEAL, 2008, p. 107), deverá causar algum problema de dúvida.

Normas:

- 1.14. A acentuação será conforme o original;
- 1.15. A pontuação original será mantida;
- 1.16. As maiúsculas e minúsculas serão mantidas;
- 1.17. A ortografia será mantida na íntegra, não se efetuando nenhuma correção gramatical.

As normas citada logo acima são muito claras e não requerem nenhum tipo de interpretação para serem aplicadas. Seu sentido mais geral é manter a originalidade da grafia do documento.

Devido à grande diversidade de copistas ao longo de quatro séculos de produção de manuscritos brasileiros e paraibanos algumas observações podem ser feitas no sentido de alertar para a dificuldade de cumprimento do que está normatizado devido, por exemplo, a inadequação dos *softwares* de redação de texto para o trabalho de transcrição paleográfica.

Assim, relativamente a acentuação, surgem situações como a mencionada anteriormente na qual o sinal de nasalização assemelha-se bastante a um apóstrofo, sendo difícil no momento da transcrição manter a forma original porque os programas de redação de texto disponíveis não aceitam o apóstrofo sobreposto as letras “a” e “o”.

Ver um exemplo desse tipo no documento 1.14, onde as palavras – na sua grafia atual - “informações” e “mãos” aparecem com um sinal de nasalização idêntico a um apóstrofo. Já a palavra “Administração” aparece com um sinal aparentemente desconhecido, apenas semelhante ao nosso apóstrofo. Sobre esses casos as normas não se referem. Quando as transcrições são também manuscritas esse embaraço deixa de existir, mas essa forma de transcrever tende a deixar de existir considerando crescente informatização das atividades acadêmicas em geral e de instituições de pesquisa em particular. Passamos agora ao conjunto de normas reunidas no item “Convenções”.

2 - As CONVENÇÕES prescritas nas **NTTEDM** foram formuladas levando-se em conta o estado de conservação dos documentos paleográficos. Referem-se a uma escrita *completamente* ilegível. O transcritor, nesses casos, se vê impedido de discernir o traçado da(s) letra(s), e lê-las para posterior transcrição. Recorre então ao sentido do texto no qual os sinais gráficos estão inseridos, reconstituindo-os, ou simplesmente declara a impossibilidade total de alguma transcrição registrando então o caráter ilegível da(s) letra(s).

Norma 2.1: As palavras que se apresentam parcial ou totalmente ilegíveis, mas cujo sentido textual permita a sua reconstituição, serão impressas entre colchetes.

Essa norma permite uma liberdade de leitura ao transcritor. Compreendendo a mensagem do texto, o paleógrafo será capaz de sugerir com segurança uma transcrição para uma ou mais letras, palavras e mesmo uma pequena frase. O documento n. 2.1 traz um exemplo da aplicação dessa norma.

Norma 2.2: As palavras ilegíveis para o transcritor serão indicadas com a palavra ilegível entre colchetes e grifada: [ilegível]

Há casos onde não se pode deduzir qual é a palavra que está ilegível, a partir do sentido mais geral do texto. Então não há o que fazer a não ser registrar a impossibilidade da leitura. O documento 2.3. traz exemplo de tal situação prática de impossibilidade de leitura direta ou por dedução.

Norma 2.3: As linhas ou palavras danificadas por corrosão de tinta, umidade, rasgaduras ou corroídas por insetos ou animais serão indicadas, por exemplo, pela expressão “corroído” entre colchetes e grifada e com a menção aproximada de seu número: [corroídas ± 6 linhas].

Essa norma refere-se a ações que não foram produzidas pelo próprio escritor do documento e que impedem a leitura dos caracteres. Notem bem: as duas normas anteriores se referem à legibilidade ou não das letras. Nesse caso essa legibilidade está completamente prejudicada. Portanto, se uma palavra ou mais estiverem parcialmente danificadas mas puderem ser lidas a partir do sentido mais geral do texto, *não* se aplica essa norma. O documento 2.3, exemplifica uma situação de deterioração que inviabiliza qualquer tentativa de leitura.

2.4 Os elementos textuais interlineares ou marginais autógrafos que completam o escrito serão inseridos no texto entre os sinais <...>.

“Elementos textuais interlineares ” são aqueles que aparecem grafados entre as linhas escritas do documento. Os “elementos marginais autógrafos” são também *assinaturas* que aparecem, em geral, ao lado do texto, acima do início ou abaixo do fim do documento.

De acordo com a norma, quando esses dois tipos de elementos autográficos *completarem o sentido do texto* deverão ser inseridos nele da forma indicada, quando do ato de sua transcrição, no ponto pertinente, ou seja, no trecho onde completam o sentido do conteúdo do documento.

Norma 2.5: Quando não forem autógrafos, serão indicados em nota de rodapé.

Essa norma completa a anterior. Cria-se então uma nota no pé da página e inserir-se nela a transcrição dos elementos que compõem o texto, desde sua elaboração original. Vejam o exemplo do documento 2.5.

2.6 As notas marginais, não inseríveis no texto, serão mantidas em seu lugar ou em seqüência ao texto principal com a indicação: à margem direita ou à margem esquerda.

Quando aparecem elementos gráficos que não completarem o sentido do texto esses deverão ser transcritos da forma indicada na norma. Por “sentido do texto” deve se entender aquele do primeiro redator. Portanto, despachos os mais variados, por exemplo, devem seguir essa norma para efeito de transcrição. Vejam o documento 2.6.

2.7 As notas de mão alheia serão transcritas em rodapé.

Entendemos que essas notas são aquelas feitas por pessoas que não tiveram relação nenhuma com o processo de produção do documento, desde sua redação inicial até o momento do seu arquivamento. No entanto, os autores das normas não atentaram para a necessidade de se especificar através de algum recurso normativo a aplicação dessa norma 2.7, relativamente a norma 2.5, já que ambas podem ser confundidas. Veja-se o doc. 2.7.

3. ASSINATURAS E SINAIS PÚBLICOS

Esse dois aspectos dos documentos manuscritos referem-se a sua autenticidade e validação.

3.1 As assinaturas em raso ou rubricas serão transcritas em grifo.

Por “assinaturas” deve se entender os autógrafos e demais nomes de pessoas *assinados de punho próprio* e que integram o documento desde sua redação inicial até o despacho final. Portanto, o nome de uma pessoa para quem se remete um ofício *não*

deve ser enquadrado nesse ponto específico das normas de transcrição. O nome dessa pessoa foi escrito por outra que não ela própria e, portanto, *não* é uma assinatura.

Sobre esse aspecto dos documentos manuscritos, Vera Lucia Costa Aciolli (1994, p.57) afirma que “Sendo geralmente redigidos por escrivães de notas, os documentos têm nas assinaturas a definição da sua autenticidade ou falsidade.” Essa mesma autora salienta que a transcrição de assinaturas é uma das atividades mais complexas para o paleógrafo, sendo importante e pertinente recorrer a obras de História, Paleografia, Diplomática e Genealogia, onde se encontram listas de autoridades. Deve-se recorrer a elas comparando a datação tópica e cronológica que consta no documento com a datação que consta na lista, relacionada ao nome de determinada pessoa ocupante de um cargo, em geral, público: um governador de capitania, deputado geral, deputado provincial, oficial de câmeras municipais, membros de órgãos metropolitanos e muitos outros.

Quando uma assinatura aparecer abreviada através de rubricas deve se transcrevê-la usando um grifo, ou seja, sublinhada. No caso de assinaturas abreviadas ou rubricas pouco conhecidas ou de uso não corrente, desenvolve-se a rubrica, como estabelece a norma 1.8. Observe-se que *toda a assinatura deve ser grifada e não somente a parte desenvolvida*. Na transcrição do documento 3.1 há um exemplo da aplicação dessa norma.

3.2 Os sinais públicos serão indicados entre colchetes e em grifo: [sinal público].

Por “sinais públicos” deve se entender os “sinais de validação”, ou seja, aqueles *elementos gráficos*⁶ constantes no documento que lhe conferem *validade* na fase da lavratura, que é a fase final de elaboração do documento (BERWANGER & LEAL, 2008:31). Os tipos sinais públicos citados por Vera Lúcia Costa Aciollo (1994:55) são os selos e os carimbos. Na documentação antiga se fazia o uso do sinete, que o “selo privado” usado por quem exercia uma função oficial. Note-se que em alguns casos, os carimbos aparecem numa fase posterior a fase de elaboração propriamente dita do documento, quando esse passa a integrar um acervo arquivístico ou uma biblioteca, por exemplo.

⁶ Não há definição para *elementos gráficos*. A expressão foi usada livremente para indicar aspectos do documento diferentes de letras, números, sinais gráficos em geral (pontuação, acentuação, especiais).

De acordo com a norma não se transcreve os caracteres gráficos presentes no sinal público. Apenas deve se registrar sua presença no documento original, *indicando-os* através do uso da expressão “sinal público” entre colchetes e grifado: [sinal público].

4. DOCUMENTOS MISTOS

Não há no *Dicionário de Terminologia Arquivística* (2005), uma definição para documento misto. Nem tampouco em obras de paleografia e diplomática consultadas. A partir da experiência paleográfica e como professor num curso de Arquivologia, bem como considerando o que consta na própria norma, entendemos que documento misto é aquele que é lavrado utilizando-se sinais gráficos manuscritos e impressos, sejam letras ou não. A norma seguinte estabelece o procedimento sobre a transcrição dos sinais gráficos do documento em questão.

4.1 Os caracteres impressos que aparecem em documentos mistos recentes serão transcritos em tipos diferentes. Incluem-se aqui os formulários, timbres, fichas-padrão, carimbos, siglas etc.

Observe-se de início que no texto da norma não se distingue *tipos de documentos* (formulários, fichas-padrão) de *elementos gráficos*⁷ (timbre, carimbo, siglas).

Mesmo sem essa distinção, o que está sendo estabelecido é que os caracteres presentes num e noutro tipo de registro da atividade humana em material brando, ou seja, os *caracteres impressos* (letras, números, sinais de pontuação e acentuação) em documentos manuscritos sobre papiro, pergaminho, palimpsestos, tecido, tabuinhas enceradas e papel devem ser transcritos em fontes digitais (no caso da transcrição ser feita através de meios eletrônicos) diferenciadas.

Assim, se a transcrição do conjunto dos caracteres manuscritos for feita usando a fonte *Time News Roman*, por exemplo, a transcrição dos caracteres impressos do

⁷ Como já afirmado anteriormente, nota de pé de página .6, não há definição para *elementos gráficos* tendo sido usada livremente para indicar aspectos do documento diferentes de letras, números, sinais gráficos em geral (de pontuação e acentuação, sinais especiais). Saliente-se que nesses elementos gráficos podem estar presentes *sinais gráficos*, como por exemplos, uma frase impressa num selo ou num sinete e um número grafado numa estampilha.

mesmo documento será feita em outro tipo de fonte que os diferencie dos caracteres manuscritos. Veja-se o exemplo seguinte.

5. SELOS, ESTAMPILHAS, ETC.

5.1 Os selos, sinetes, lacres, chancelas, estampilhas, papéis selados e desenhos serão indicados de acordo com a sua natureza entre colchetes e grifado: [estampilha].

Essa norma refere-se ao registro de elementos que não podem transcritos (ao contrário de letras, números, sinais de pontuação e acentuação, sinais especiais). De certa forma repete a norma 3.2. Se for um selo, indica-se na transcrição [selo], se for sinete (um tipo de selo particular) indica-se [sinete], e assim por diante.

5.2 Os dizeres impressos e o valor das estampilhas serão transcritos dentro de colchetes e em grifo: [estampilhas].

Essa norma especifica a anterior relativamente a um dos elementos gráficos, as estampilhas. Na acepção atual do termo, que deve ser muito semelhante aquela existente nos período colonial e imperial, estampilhas são selos fiscais e também selos constantes em documentos forenses, ou seja, documentos cuja proveniência é o poder judiciário ou órgãos judiciários. No documento seguinte há exemplo de documentos com estampilha e sua respectiva transcrição em acordo com norma acima.

6. REFERÊNCIAS

Normas 6.1: Recomenda-se o uso de um sumário, antecedendo cada texto, composto de datação e resumo de conteúdo.

O sumário ou resumo é muito importante. Na área de Arquivologia equivale a um trabalho de descrição documental para efeito de elaboração de instrumentos de pesquisa, de acordo com o *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* (2005: 66). Ajuda enormemente ao pesquisador em geral. Um excelente exemplo de elaboração

de sumários documentais está no *Catálogo dos Documentos Manuscritos Avulsos Referentes à Capitania da Paraíba, existentes no Arquivo Histórico Ultramarino de Lisboa* (OLIVEIRA, MENEZES, LIMA, 2002). Abaixo o sumário de um documento obtido através de nossa pesquisa.

Norma 6.2: Será sempre indicada a notação ou cota do documento para fins de localização no acervo da instituição.

De acordo com o *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* (2005: 124) com o “Notação” ou “cota” é o

“Código de identificação que permite a ordenação ou localização das unidades de arquivamento. Também chamado cota. Se em vigor e formulado de acordo com a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística – ISAD(G), equivale a código de referência.”

Portanto, todo documento transcrito deverá ter esse código de identificação ou código de referência explicitado. No entanto, há casos em que essas informações não são possíveis de ser sistematizadas pelo simples fato de que a documentação consultada não está arquivado em acordo com os padrões da Arquivologia. Nesses casos, sugerimos que se faça uso das informações constantes no acervo documental respectivo ou que se faça referência ao documento em acordo com as normas da ABNT, para documentos manuscritos (ISKANDAR, 2003:69-70).

Norma 6.3: Sempre se indicará se o documento é original, apógrafo, 2ª via etc.

Considerando a sua fase de lavratura, de elaboração propriamente dita (BERWANGER & LEAL, 2008: 31) um documento pode ser original ou cópia, ou autógrafo e hológrafo. Eis um quadro dos tipos de documentos:

| | |
|-----------|--|
| ORIGINAL | 1. Documento produzido pela primeira vez ou em primeiro lugar. 2. Versão final de um documento, já na sua forma apropriada. |
| APÓGRAFO | Cópia manuscrita, de época, realizada por outro <i>que não o autor</i> . |
| AUTÓGRAFO | Manuscrito do próprio punho do autor, |

| | |
|-----------|---|
| | <i>assinado ou não.</i> |
| HOLÓGRAFO | Documento <i>escrito inteiramente pela mão de seu autor</i> . Termo aplicado em especial a testamentos. |

Fonte: *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística* (2005).

Portanto, deverá ser indicado *no sumário* do documento transcrito em qual dessas possibilidades ele se enquadra. Eis um exemplo:

7. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

7.1 A transcrição dos documentos poderá ser linha por linha ou de forma corrida

Essa norma prevê que a transcrição de um documento pode ser feita de *duas* maneiras, que são “linha por linha” e de “forma corrida”. No primeiro caso o paleógrafo elabora a *transcrição* considerando a estrutura redacional do documento manuscrito. Assim, se, por exemplo, houver 10 regras (espaços lineares do papel, marcados ou não, onde são grafadas as palavras) escritas no documento, a transcrição também deverá ter *obrigatoriamente* 10 regras escritas.

No segundo caso, o paleógrafo realiza o trabalho de transcrição desconsiderando a necessidade de manter a distribuição original das palavras pelas regras. Para assinalar o final de uma linha na transcrição e o início de outra, Vera Lúcia Costa Acioli (1994: 168-169) usa um traço inclinado para a direita (/). Em geral, o texto transcrito dessa forma ocupa menos espaço o que tem vantagens para a edição mas pode dificultar a leitura comparada entre a transcrição e o documento. Eis exemplos dos dois tipos de transcrição feitos com um mesmo documento.

7.2 Será respeitada a divisão paragrafada do original.

De acordo com o que está previsto a transcrição deverá ter o mesmo número de parágrafos do documento que está sendo transcrito, seja linha por linha ou de forma corrida. Na primeira forma mantém-se o mesmo número de linhas e parágrafos. No segundo caso mantém-se apenas o mesmo número de parágrafos do documento original,

como se vê em *A escrita no Brasil colônia* (ACIOLI, 1994) e em *Estudos Paleográficos* (BLANCO, 1987).⁸ Eis exemplos do respeito a essa norma.

Norma 7.3: As páginas serão numeradas de acordo com o documento original, indicando sempre a mudança de cada uma, entre colchetes e no meio do texto, incluindo-se o verso: [fl. 3], [fl. 3v].

Tal qual a indicação do término de uma linha por um traço oblíquo e o respeito a divisão paragrafíca, essa normatização relativa à necessidade de manter a numeração facilita muito a comparação entre o texto da transcrição e o original, além de respeitar a distribuição, também original, das palavras pela quantidade de páginas. Note-se que o verso da folha deve ser assinalado da forma indicada.

Norma 7.4: Se o original não for numerado caberá ao transcritor numerá-las. Os números acrescentados serão impressos entre colchetes e em grifo: [fl. 4], [fl. 4v].

Nesse caso, no documento original não havia a numeração das folhas diferentemente do que está previsto na norma anterior. Essas normas 7.3. e 7.4. dão maior rigor, formalidade, racionalidade e sentido estético a transcrição. Acrescentar a numeração é um procedimento muito usual já que a de ausência de números é muito comum na documentação anterior ao século XX.

7.5 As folhas em branco serão indicadas entre colchetes e em grifo: [fl. 13, em branco].

Essa indicação tem por objetivo passar uma ideia exata da quantidade de folhas do documento, o que é útil para se ter clareza sobre o volume de trabalho. Observe-se que para se ter certeza de uma folha está sem sinais gráficos de qualquer espécie é preciso um exame atento, pois algumas vezes aparece somente um dado gráfico na folha, manuscrito ou impresso. Mantém-se a observação normativa anterior de que se

⁸ Observe-se que esses estudos são *anteriores* a divulgação das normas que estamos estudando e que nas normas de transcrição utilizadas em ambos, o respeito a divisão paragrafíca *não* está previsto. Decidimos citá-los por que são publicações importantes na área paleográfica e que aplicam a norma em questão.

não houver numeração na folha, deve ser acrescentada um número em grifo (sublinhado). Eis um exemplo:

8. OBSERVAÇÕES

Norma 8.1: Toda edição deverá ser precedida de um texto preliminar em que se indicará o objetivo da publicação, remetendo-a, quanto aos critérios e convenções, para Normas Técnicas para Transcrição e Edição de Documentos Manuscritos.

É importante se explicitar por que uma obra é publicada. No caso, se faz uso de dois critérios, um social e outro científico, ou seja, deve se justificar a importância da publicação para uma determinada sociedade, bem como esclarecer no que ela contribuirá para o desenvolvimento da área a qual pertence ou áreas do conhecimento a ela relacionadas. E, muito importante, mencionar as normas utilizadas para sua elaboração, como foi feito nos trabalhos *Noções de Paleografia e Diplomática* (BERWANGER & LEAL, 2008), *A escrita no Brasil colônia* (ACIOLI, 1994) e em *Estudos Paleográficos* (BLANCO, 1987).

Norma 8.2: É recomendável a utilização de índice remissivo.

Um índice onde conste cada documento e sua respectiva transcrição é possível de ser feito. Nele, já há uma breve descrição do conteúdo e da tipologia documental do manuscrito. Vejam o exemplo do trabalho de Vera Lúcia Costa Acioli (1994). No caso de Ricardo Roman Blanco (1987), preferiu-se generalizar a remissão aos documentos utilizando-se o termo lâmina para cada um deles, acrescentando-se uma numeração em romanos e em ordem crescente: lâmina I, lâmina II, etc. Eis imagens digitalizadas impressas de ambos os índices remissivos.

Por variadas questões nossas discussões progrediram até o presente ponto. O presente texto antes de ser uma discussão acaba sobre as normas pretende estimulá-las.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

As normas de transcrição são referências consistentes para o trabalho do paleógrafo sendo prudente considerá-las. Estamos dando prosseguimento a um trabalho de racionalização que vinha sendo feito considerando normas elaboradas para outras realidades históricas e culturais. A recuperação de documentos através da captura digital de imagens é mais um aliado importante na valorização de acervos permanentes, contribuindo inclusive para a mudança de olhar dos gestores públicos para acervos documentais por muito tempo apenas acumulados mas sem políticas de difusão cultural e de preservação contínuas.

A produção de documentos impressos no Brasil se inicia, sem interrupções, somente depois de 1808, com a instalação da Impressão Régia, no Rio de Janeiro (ABREU, 2010: p.42). Portanto, antes disso a produção de manuscritos era o procedimento usual para lavratura de documentos no Brasil. A esse aspecto some-se a dispersão e falta de organização propriamente arquivística de vários acervos documentais importantes para se ter uma ideia da importância de tais normas e do trabalho paleográfico. Além disso, nunca é demais mencionar que mesmo depois da invenção dos meios mecânicos de registro da escrita, a grafia manuscrita de documentos continuou, embora, como foi muito bem sistematizado (CONTRERAS, 1994) desde a década de 1990, não há nada que relacione a Paleografia a escrita feita somente manualmente.

Referências

- ACIOLLI, Vera Lúcia Costa. *A escrita no Brasil colônia*. Recife: Massangana, 1996.
- ARAÚJO, Paula Held Lombardi. *As Letras Ramistas em dois Roteiros de Viagem do Século XVIII*. São Paulo, 2007. 157 p. Dissertação (Programa de Pós-graduação em Filosofia e Língua Portuguesa do Departamento de Letras Clássicas e Vernáculas) Faculdade de Filosofia, Letras e Ciências Humanas, Universidade de São Paulo.
- ARAÚJO, Roberto Jorge Chaves. A difusão cultural da informação e da documentação sobre pessoas escravizadas: o caso do arquivo histórico do estado da Paraíba (1771-1888). In: SOUSA, Francinete Fernandes de, SANTOS, Eliete Correia. *A linguagem e a informação documentária: intermediações e ressignificações possíveis*. Recife: Bagaço, 2011, p. 73-82.
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Normas Técnicas para Transcrição e Edição de Documentos Manuscritos*. Disponível em: <http://www.arquivonacional.gov.br>. Acesso em: 07 de dez. de 2011.
- ARQUIVO NACIONAL (Brasil). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.
- BLANCO, R. Román. *Estudios paleográficos*. São Paulo: Laserprint, 1987.
- BERWANGER, Ana Regina, LEAL, João Eurípedes Franklin. *Noções de Paleografia e Diplomática*. 3 ed. revista e ampliada. Santa Maria: Editoraufsm, 2008.
- BLANCO, Ricardo Román. *Estudios Paleográficos*. São Paulo: Laserprint, 1987.
- CHAUÍ, Marilena. *Convite à filosofia*. 14. ed. – 1ª impressão. São Paulo: Ática, 2010.
- CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (Brasil). *Recomendações para digitalização de documentos arquivísticos permanentes*. Rio de Janeiro, 2010.
- CONTRERAS, Luis Núñez. *Manual de Paleografía: fundamentos e história de la escritura latina hasta el siglo VIII*. Madrid: Catedra, 1994.
- COSTA, Renata Ferreira. *Abreviaturas: simplificação ou complexidade da escrita*. Disponível em: <http://www.historica.arquivoestado.sp.gov.br/materias/anteriores/edicao15/materia01/txto01.pdf>. Acesso em: 08/01/2011.
- CURY, Waldir. *Breve histórico da taquigrafia: fatos interessantes (e curiosos) da História da Taquigrafia*. Disponível em: <http://www.taquigrafia.emfoco.nom.br/variedadescinco.htm>. Acesso em: 23 de jan. de 2012.

FARIA, Ernesto. *Dicionário escolar latino-português*. Revisão de Ruh Junqueira de Farias. – 6. ed. 5.^a tir. – Rio de Janeiro: FAE, 1992.

FLEXOR, Maria Helena Ochi. 3 ed. revista e ampl. – Rio de Janeiro: arquivo Nacional, 2008.

ISKANDAR, Ibrahim Jamil. *Normas da ABNT: comentadas para trabalho científico*. 2 ed. – Curitiba: Juruá, 2003.

JARDIM, José Maria. A invenção da memória nos Arquivos Públicos. *Ciência da Informação*, Brasília, v. 25, n. 2, p. 1-13, 1995.

JÓRDÁN, Victor Hugo Arévalo. *Introducción a la Paleografía hispanoamericana*. Buenos Aires: Ediciones del Sur, 2003.

LEAL, João Eurípedes Franklin. *Normas paleográficas de transcrição de documentos: o uso no Brasil*. Disponível em: www.asocarchi.d/DOCS/78.pdf. Acesso em 13 ago. 2010.

MEDEIROS, João Bosco. *Redação científica: a prática de fichamentos, resumos e resenhas*. 6 ed. - São Paulo: Atlas, 2004.

MENDES, Ubirajara Dolácio. *Noções de Paleografia*. São Paulo: Secretaria de Educação/Departamento do arquivo do Estado de São Paulo, 1953.

OLIVEIRA, Elza Régis, MENEZES, Mozart Vergetti de, LIMA, Maria da Vitória Barbosa. *Catálogo dos Documentos Manuscritos Avulsos referentes à Capitania da Paraíba, existentes no Arquivo Histórico Ultramarino de Lisboa*. João Pessoa: Editora Universitária, 2002.

PINTO, Luis Maria da Silva. *Diccionario da língua brasileira*. Ouro Preto: Typographia de Silva, 1832. Acesso em 19 de dez. 2011. Disponível em: < <http://www.brasiliana.usp.br/node/392>. >

RIBEIRO, Fernanda. *O Ensino da Paleografia e da Diplomática no Curso de Bibliotecário-Arquivista*. Disponível em: <http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/1244.pdf>. Acesso em: 06 de dez de 2011.

FONTES DOCUMENTAIS

CAMARA MUNICIPAL DO TERMO DE PATOS. Ofício. 18 de Janeiro de 1834. Correspondência da Câmara do Termo de Patos ao presidente de Província da Paraíba. Documento digitalizado. Manuscrito.

UNB. Centro de Memória Digital. AHU-ACL-N-Paraíba N° Catálogo: 1852. Acesso em: 4 de janeiro de 2012. Disponível em: <http://www.cmd.unb.br/biblioteca.html>.

MENEZES, Jose Cezar de. Carta. 14 de fevereiro de 1780. Correspondência oficial sobre questões relacionadas a recrutas, enviada por José Cezar de Menezes, governador da Capitania de Pernambuco ao governador da Capitania da Paraíba, Jeronimo Jose de Melo e Castro. Documento digitalizado. Manuscrito.