

**ARQUIVOS HISTÓRICOS ESCOLARES: UMA PROPOSTA DE ORGANIZAÇÃO DOS
FUNDOS DAS ESCOLAS DO TRABALHO DE NITERÓI, RJ**Elisabete G. de Souza¹**1. Introdução**

A Lei do Arquivo, Lei nº 8.159/91, é abrangente e nos permite estudar a massa documental produzida nas escolas para além do domínio administrativo, entrelaçando-a com a cultura escolar. Isso motiva-nos a buscar o reconhecimento e a proteção para os arquivos que não são essencialmente burocráticos, como os arquivos escolares. Pois, como ressalta a Lei, para além da questão do ordenamento jurídico, pelo fato de ser meio e prova de direito das pessoas ou da administração, os arquivos têm função informativa e valor histórico-cultural.

No caso das instituições escolares a preocupação com o tratamento documental e organização dos arquivos ainda é recente. No entanto, sabemos que o resgate dessas fontes “amplia as possibilidades de compreensão da própria História da Educação, na medida em que elas se relacionam com o todo, e não é uma mera subdivisão da educação” (SILVA et al., 2012, p. 69). Além disso, organização dos arquivos permite que o produtor (a escola), assim como os próprios indivíduos que tenham feito parte da sua produção ou não (os pesquisadores externos e a sociedade em geral), possam através do estudo do passado conhecer sua trajetória, suas atividades e história, bem como a dos sujeitos que dela fizeram parte

Nessa perspectiva de análise, os arquivos escolares surgem como importantes fontes de informação, pois armazenam uma complexa rede de documentos fundamentais não só para história institucional, mas para a compreensão dos diferentes nexos entre a cultura escolar, a cultural nacional e as correntes pedagógicas e suas respectivas políticas.

O trabalho que segue tem o objetivo é relatar o processo de organização dos arquivos sob a custódia de duas instituições de ensino: a Escola Técnica Estadual Henrique Lage (ETEHL) e o Colégio Estadual Aurelino Leal (CEAL), mais especificamente a série/subsérie “Documentos da administração escolar/dossiês de alunos. A escolha dessas instituições se deu pelo fato de serem as primeiras escolas profissionais (masculina e feminina, respectivamente) do município de

¹ Professora do Departamento de Ciência da Informação da Universidade Federal Fluminense. Coordenadora do Projeto de Pesquisa “Arquivo e Memória da Escola do Trabalho e de Niterói”.



Niterói, RJ, criadas sob a égide da Reforma Nilo Peçanha, que por meio do decreto 7.566, de 23 de setembro 1909, que estabeleceu a criação das escolas de aprendizes e artífices.

Para desenvolver essa atividade nos cercamos dos métodos e técnicas oriundos das Ciências Documentárias, mais especificamente a Arquivologia e a Biblioteconomia, tendo em vista identificar e organizar a documentação produzida pelas escolas entre as décadas de 1920-1970. Para a identificação dos documentos tomou-se como referência os estudos sobre tipologia documental, realizados por Belloto (2002) e Rodrigues (2011). Para a descrição dos documentos levou-se em consideração as diretrizes estabelecidas pela Norma Brasileira de Descrição Arquivística. Visando conhecer mais sobre as instituições produtoras, e mais especificamente os seus alunos, acrescentamos na planilha de descrição metadados relacionado à vida escolar dos educandos. Tal ação partiu de uma demanda das instituições, tendo em vista ser os dossiês dos discentes uma fonte muito requisitada pelos pesquisadores.

2. Arquivos escolares: natureza e funções

Segundo Bonato (2005), o arquivo escolar devido a sua importância administrativa e social tem mais de uma função: são meio de prova de direito de pessoas ou da administração e fonte de informação para administração pública, oferecendo-lhe dados sobre número de vagas, repetência, evasão, etc. Para os historiadores, “tais documentos são fontes para a História da Educação, manifestação ou representação da memória” (BONATO, 2005, p.197). Através de seus acervos é possível conhecer as transformações da educação, sua política, seus métodos e como essas ações modificaram a cultura escolar da instituição. Por isso, o arquivo tem um espaço importante no processo historiográfico de investigação sobre a cultura escolar

Mas, como organizar esses documentos? Como ressalta Pereira (2007), uma questão que se coloca para os arquivos escolares diz respeito ao que se deve armazenar, pois há muitos documentos, que antes eram depreciados e que hoje são valorizados, cuja importância para a história da educação não se tinha consciência. Para ultrapassarmos o limite administrativo-burocrático com que muitas vezes analisamos as instituições escolares, a autora sugere que devemos caracterizá-las como instituições, com autonomia pedagógica, curricular e profissional, tendo em vista não só a sua estrutura, mas também a sua cultura organizacional.



Nesse processo, o cuidado com a contextualização dos conjuntos documentais, a atenção as diferentes fases de produção, em especial as alterações de ordem estrutural advindas das reformas educacionais são dados fundamentais na identificação dos fundos. Ou seja, na organização dos arquivos devemos levar em consideração as condições materiais que os fizeram ser produzidos, pois como destaca Sanfelice (2007, p. 79), as instituições “não são recortes autônomos de uma realidade social, mas [...] fruto dos laços de determinações externas a elas e ‘acomodadas’ dialeticamente no seu interior”. Assim, pode-se dizer que não há instituição sem história e a materialidade para conhecê-la vem dos documentos que produziu, por meio dos quais registrou suas atividades. Esse processo ganha significado maior na medida em que abarca a expressão dos sujeitos e dos grupos sociais que viveram um determinado contexto histórico, sendo relevante não só para a história e historiografia da educação, mas para a sociedade como um todo.

Na pesquisa que ora relatamos não realizamos nenhuma ação referente à seleção e avaliação de documentos, apenas nos preocupamos em identificá-los e descrevê-lo elencando metadados arquivísticos e informações de natureza pedagógica que ajudam a conhecer a história e a cultura escolar dessas instituições.

2.1. A descrição de documentos arquivísticos

Segundo Paes (2004), o arquivo é a acumulação ordenada dos documentos, criados por uma instituição ou pessoa no curso de sua atividade, e preservados para a consecução de seus objetivos, visando à utilidade (administrativa, histórica, pedagógica) que poderão oferecer no futuro. Para garantir o acesso aos documentos a Arquivística, estabelece critérios próprios mediante a aplicação de normas e padrões para o tratamento das informações contidas nos arquivos. Tal tratamento se expressa através da atividade de descrição definida como:

[...] o ato de descrever e representar informações contidas em documentos e/ou fundos de arquivo, gerando instrumentos de pesquisa (inventários, guias, catálogos etc.), os quais explicam os documentos de arquivo quanto a sua localização, identificação e gestão, além de situar o pesquisador quanto ao contexto e os sistemas de arquivo que os gerou. (SOUSA et al., 2006, p.39).

O processo descritivo possibilita a organização e o tratamento da informação visando à recuperação da informação com maior velocidade e consistência à medida que o tratamento



técnico cria pontos de acesso que otimizam as buscas a partir de relações entre todo e parte que se dão de forma controlada através de normas para a descrição e estabelecimento de pontos de acesso, em especial para o controle das autoridades: produtores, entidades e suas repetitivas funções.

A descrição arquivística não só preza pelo princípio da proveniência como possibilita a ampliação das relações todo parte dentro dos fundos. A descrição permite que o pesquisador relacione documentos de uma mesma série, entre séries do mesmo grupo, entre grupos do mesmo fundo ou coleção. Significa dizer que, os arquivos escolares quando organizados, ampliam as possibilidades de pesquisa, pois permitirão ao historiador da educação o acesso a uma sequência de documentos relativos à mesma função, atividade, tipo documental ou assunto, o que facilitará as conexões entre as fontes, no sentido de buscar informações comprobatórias e/ou contraditórias que venham a comprovar ou a refutar suas hipóteses.

2.2. Descrição de documentos em arquivos escolares

Segundo os fundamentos da arquivística, conhecer os contextos históricos é essencial para identificarmos os fundos, a origem e as funções dos documentos. O campo empírico dos estudos aqui relatados são os arquivos sob a custódia da Escola Técnica Estadual Henrique Lage (ETEHL) e Colégio Estadual Aurelino Leal (CEAL), mas especificamente os documentos da administração escolar, identificados como dossiês.

No arquivo sob a custódia da ETEHL a pesquisa inventariou a série documentos da administração escolar, subsérie dossiês de alunos. Até o momento, foram identificados e contextualizados três subfundos ou seções referentes às escolas que a antecederam, a saber: Escola Profissional Visconde de Moraes (1916-1922); Escola Profissional Washington Luiz (1923-1930); e Escola do Trabalho do Estado do Rio de Janeiro (1931-1941). Durante o processo de identificação e descrição optou-se arranjar os documentos por série, iniciando-se pela série Documentos administrativos, subsérie Dossiês de alunos. Os dossiês são pastas em que constam dados sobre a vida escolar dos discentes. Essa subsérie documental segue um arranjo cronológico e até momento foram descritos cerca de setenta dossiês. Nesse arquivo, de um modo geral, todos os documentos estavam organizados em ordem alfabética e separá-los em subfundos, série e



subsérie foi o primeiro procedimento para conhecer seus conjuntos documentais. A seguir, a partir de consulta às professoras gestoras do Centro de Memória da Escola, foi criado um formulário para descrição dos documentos.

No arquivo sob a custódia do CEAL foram identificadas quatro seções e, tal como no arquivo da ETEHL, estas foram denominadas subfundos, pois expressam momentos vividos pelas instituições escolares, cujos objetivos se coadunavam com as ações a elas impostas pela reformas escolares as quais tiveram que se adequar. Até o momento, foram descritos cerca de cento e vinte dossiês relativos à Escola Profissional Feminina Aurelino Leal (1923-1943); Escola Industrial Aurelino Leal (1943-1960); Ginásio Industrial Aurelino Leal (1961-1970); Colégio Técnico Aurelino Leal (1971-1986?). O arquivo do CEAL mantém os documentos da administração escolar separados por dossiês, sendo os mesmos arquivados em caixas por data e dentro destas organizados em ordem alfabética. A organização das pastas por datas ajudou-nos a identificar de forma mais rápida os dossiês dos alunos e relacioná-los às diferentes fases vividas pela escola. No entanto, não foi permitido pela direção da escola agrupá-los nos subfundos identificados.

MODELO DA PLANILHA DE DESCRIÇÃO - ETEHL



CAMPOS	DESCRIÇÃO
Entidade custodiadora	Fundação de Apoio à Escola Técnica
Endereço:	Rua Guimarães Júnior, 182 - Barreto, Niterói - RJ, 24110-305
Biografia/história administrativa	Escola da rede FAETEC – Fundação de Apoio à escola Técnica, vinculada à Secretaria de Estado de Ciência e Tecnologia. Entidade criada pelo Governo do Estado do Rio de Janeiro em 1997.
Fundo	Escola Técnica Estadual Henrique Lage
Código de Referência	BR, FAETEC, ETEHL
Seção	() Escola Profissional Visconde de Morais () Escola Profissional Washington Luiz () Escola do Trabalho do Estado do Rio de Janeiro
Série	Documentos da Administração Escolar - DAE
Subsérie	Dossiês dos alunos - DA
Nome do Produtor	(1) Escola Profissional Visconde de Morais, 1916-1922 (2) Escola Profissional Washington Luiz, 1923-1931 (3) Escola do Trabalho do Estado do Rio de Janeiro, 1930-1941
Código de Referência	BR, FAETEC, ETEHL, DAE, DA ____ (n. de acordo com o produtor)
Data (produção)	Preencher de acordo o produtor
Nível de Descrição	Nível 4
Conteúdo	Descrever aqui o conteúdo de cada pasta
Nota: Código da pasta	Descrever aqui o código original da pasta

Fonte: produzido pela autora

No processo de organização dos fundos tomamos como referência os princípios da representação descritiva aproximando-os dos interesses da instituição escolar, no sentido de conhecer sua história e memória. Nessa direção, desenvolveu-se uma metodologia para identificar os documentos que incluísse, dentre os elementos descritivos, metadados com informações de caráter pedagógico e outros dados que auxiliassem a escola a conhecer sua identidade cultural e pedagógica.

No tratamento técnico das fontes historiográficas e na sistematização de seus dados utilizou-se o método empírico-dedutivo, ou seja, analisamos os documentos dentro de seu contexto histórico e pedagógico obedecendo ao princípio da proveniência de modo a preservar a organicidade dos fundos. No processo de identificação e descrição dos documentos foram adotados os princípios arquivísticos e as orientações estabelecidas pela NOBRADE – Norma Brasileira de Descrição Arquivística. O objetivo da Norma é estruturar a informação a partir de



elementos de descrição comuns (elementos de descrição obrigatórios, tais como identificação do produtor data(s); nível de descrição; dimensão e suportes, entre outros

3. Arquivo escolar: funções e tipologias documentais

Os arquivos escolares têm função comprobatória, ou seja, são capazes de arrolar documentos que comprovam um direito ou que sirvam de prova, mas têm também papel informativo para administração pública, no que diz respeito a dados referentes à evolução das matrículas, números de repetentes, evasão escolar etc. informes que poderão nortear o planejamento de políticas educacionais.

Nele é possível encontrar diversos tipos de documentos e registros exigidos pela administração e pela burocracia escolar, incluindo as diretrizes para o desenvolvimento das atividades pedagógicas realizadas nas escolas. Tais documentos, além de seu caráter comprobatório, registram e constituem a cultura material escolar, específica de uma dada instituição, são testemunhos da vida institucional, da sua cultura e memória e traduzem particularidades da escola que os produziu. Por isso há, no campo da História da Educação, uma preocupação no sentido de preservar e organizar os arquivos escolares, pois estes são fontes para pesquisa e produção do conhecimento a respeito não só das instituições escolares como também das práticas docentes e do cotidiano escolar.

Além dessas funções, os documentos escolares têm valor histórico-cultural. São fontes (não as exclusivas) da história e da memória da instituição escolar, mananciais de informações científicas, didáticas, culturais, artísticas, políticas, biográficas, etc.

Dentre os diferentes gêneros documentais que registram o desenvolvimento das instituições escolares os que predominam são os impressos: documentos administrativos comprobatórios, como fichas de matrícula, atas de exames, boletins de frequência e de avaliações, diários de classe, livro de assinaturas de ponto, currículos, atos disciplinares, mapas estatísticos, entre outros. Conhecer como se constituem (física e administrativamente) ajuda-nos a realizar com segurança as atividades arquivísticas.

Segundo Rodrigues (2011, p. 44) a identificação é uma atividade que deve ser “[...] desenvolvida no início do tratamento documental para definir requisitos normalizados de planejamento das funções que sustentam o tratamento técnico documental, seja no momento da



produção ou da acumulação”, incluindo os processos de descrição e classificação, no caso dos arquivos históricos.

Nesse trabalho, entende-se por tipo documental a “configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza das informações nele contidas” (exemplo, certificado, certidão, etc.) e por espécie a “configuração que assume uma espécie documental, de acordo com a atividade que a gerou” (certificado de aprovação em exame de admissão; certificado de conclusão de curso, etc. (CAMARGO; BELLOTO, 1996). Abaixo, segue o modelo que foi criado para a identificação dos documentos dos fundos sob a custódia da ETEHL e CEAL.

MODELO DA PLANILHA – IDENTIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS

ESPECIE	TIPOS	TERMO EQUIVALENTE	DEFINIÇÃO	FONTE
Certificado	Certificado ginasial	Diploma	Documento que comprova o término dos estudos do 1.º ciclo do nível médio. O termo “certificado ginasial” era usado antes da Lei 5.692, de 1971.	DUARTE, Sérgio Guerra. Dicionário brasileiro de educação . Rio de Janeiro: Edições Antares: Nobel, 1986. In: Tesouro do Inep
	Certificado de aprovação em exame de admissão		Documento que comprova a aprovação de uma pessoa no exame de admissão	DUARTE, Sérgio Guerra. Dicionário brasileiro de educação . Rio de Janeiro: Edições Antares: Nobel, 1986 In: Tesouro do Inep.
	Certificado de curso	Certificado de conclusão de curso	Documento fornecido pela escola que comprova o término dos estudos de um curso ou de um grau de ensino.	BRASIL. Ministério da Educação e Cultura . Serviço de estatística educacional. Cuiabá: SEC/MT; Rio de Janeiro: FENAME, 1981. In: Tesouro do Inep.

Fonte: produzido pela autora.

Segundo Belloto (2002, p. 20), a identificação dos tipos e espécies documentais permite-nos “estudar o documento enquanto componente de conjuntos orgânicos, [...] isto é, como integrante da mesma série documental, advinda da junção de documentos correspondentes à mesma atividade”. Significa dizer que, um conjunto homogêneo de atos expressa um conjunto homogêneo de documentos, que tem a mesma uniformidade e vigência.



A figura acima mostra um estrato do trabalho de identificação dos tipos e espécies documentais encontradas nos arquivos escolares investigados. Essa atividade vem auxiliando-nos no trabalho de organização dos fundos, pois permite conhecer organicamente as séries documentais e a natureza, administrativa e pedagógica, dos documentos que povoam os arquivos históricos escolares e que são fundamentais para conhecer as atividades dessas instituições nos quadros das reformas do ensino pela quais passaram em seus quase cem anos de existência.

4. Considerações finais

O contato com o passado através do documento de arquivo permite-nos compreender o papel assumido pelas escolas profissionais enquanto instituições mediadoras entre a educação, o trabalho e a sociedade. Os processos de identificação e descrição permitiram-nos inferir o quanto é forte a relação entre o Estado e a burguesia nacional nos debates em torno da modernização das relações de produção e, principalmente, na questão da formação da força de trabalho no Brasil nas décadas de 1920-1970.

No que diz respeito ao trabalho arquivístico, a descrição dos documentos é fundamental. Nesse contexto, a organização dos arquivos urge de critérios de modo a facilitar aos pesquisadores o acesso aos mais variados tipos e espécies documentais permitindo-lhes conhecer a história das instituições escolares, assim como a forma (política e pedagógica) de como foram inseridas nos diferentes contextos da História da Educação em nosso país.

O uso de normas e procedimentos metodológicos oriundos da arquivística permite-nos descrições mais precisas, nesse caso o uso da NOBRADE ajudou-nos na definição dos campos e dos elementos obrigatórios para a recuperação dos documentos, tais como forma normalizada do nome dos produtores, datas de produção e acumulação, tipo de material arrolado, etc. informações essenciais para a elaboração de instrumentos de pesquisa, como catálogo, guias, inventários, etc. Em síntese: como destacam Menezes, Silva e Teixeira Junior (2005, p. 73), a organização de arquivos históricos escolares, além de gerar condições materiais para a preservação da documentação, ajuda-nos a cotejar as fontes, a “alimentar outras interpretações dando sentido ao presente ao constituir práticas que permitem a percepção de sua semelhança e diferença em relação ao ontem”.



5. Referências:

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivística**: objeto, princípios e rumos. São Paulo: Associação dos Arquivistas de São Paulo, 2002.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida; & BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Dicionário de terminologia arquivística**. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros - Núcleo Regional de São Paulo: Secretaria de Estado da Cultura. 1996.

BONATO, Nailda Marinho da Costa. Os arquivos escolares como fonte para a história da educação. **Revista brasileira de história da educação**, Maringá, PR, n.10, jul./dez. 2005.

BRASIL. **Lei dos arquivos**: Lei No 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/Ccivil_03/Leis/L8159.htm Acesso: 17 mar. 2018.

CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (*Brasil*). **NOBRADE – Norma brasileira de descrição Arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2006.

MENEZES, Maria Cristina; SILVA, Eva Cristina Leite da; TEIXEIRA JÚNIOR, Oscar. O arquivo escolar: lugar da memória, lugar da história. **Horizontes**, Itatiba, SP, v. 23, n. 1, p. 67-78, jan./jun, 2005.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo**: teoria e prática. 3. ed. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2004.

PEREIRA, Maria Aparecida Franco. Uma abordagem da história das instituições educacionais: a importância do arquivo escolar **Educação Unisinos**, São Leopoldo, RS, v. 11, n. 2 p. 85-90, maio/ago. 2007.

RODRIGUES, Ana Célia. Identificação arquivística: subsídios para a construção teórica da metodologia na perspectiva da tradição brasileira. **Tendências da Pesquisa Brasileira em Ciência da Informação**, v. 04, p. 44-81, 2011.

SANFELICE, J.L. História das instituições escolares. In. NASCIMENTO, Maria Isabel Moura; SANDANO, Wilson; LOMBARDI, José Claudinei; SAVIANI, Dermeval (Orgs.). **Instituições Escolares no Brasil**: conceito e reconstrução histórica. Campinas, SP: Autores Associados: HISTEDBR; Sorocaba, SP: UNISO; Ponta Grossa, PR: UEPG, 2007.

SOUSA, Ana Paula Moura et al. Princípios da descrição arquivística: do suporte convencional ao eletrônico. **Arquivística.net**, Rio de Janeiro, v.2, n. 2, p 38-51, ago./dez. 2006.

SILVA, João Carlos da et al. História e memória: arquivos e instituições escolares na região Oeste do Paraná. **Revista HISTEDBR On-line**, Campinas, SP, Número Especial, p. 64-75, maio 2012.