

ARQUIVOS ESCOLARES: UM ESTUDO INTRODUTÓRIO¹

Filomena Luciene Cordeiro Reis

Dra. Professora do Departamento de História da Universidade
Estadual de Montes Claros.

filomena.joao.reis1996@gmail.com

João Olímpio Soares dos Reis

Doutorando pela UCSF/Santa Fé – Argentina; Professor
Departamento de Educação Universidade Estadual de Montes
Claros.

E-mail: joaoreis1986@hotmail.com

Resumo: O presente estudo objetivou compreender os arquivos públicos escolares, especificamente da Escola Estadual Belvinda Ribeiro, localizado na cidade de Montes Claros, Minas Gerais, enquanto lugar de (re)(des)construção do processo educativo por meio do acervo armazenado. A metodologia de estudo se constituiu de visitas ao arquivo da referida Escola; investigação dos tipos documentais; averiguação do local onde a documentação se encontra armazenada; exame do estado do acervo; e entrevistas com os trabalhadores da Instituição, em especial os responsáveis pelo acervo. Constatou-se no estudo que, há uma especificidade em relação aos tipos de documentos escolares, os quais demandam tratamento adequado, pois se tratam de um acervo de caráter administrativo, probatório e histórico.

Palavras-Chave: Educação. História da Educação. Arquivos Públicos Escolares.



1 INTRODUÇÃO

Tem-se assistido nas últimas décadas a um elevado padrão de desenvolvimento dos meios de informações, graças, sobretudo,

¹ Apoio: Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais - FAPEMIG.

à difusão de avançadas tecnologias como o computador e outros meios de reprografia. O termo difundido por Le Goff (1992) para designar este fenômeno é incisivo: trata-se de uma “revolução documental”. Milhares de dados são recebidos e decodificados, transmitidos e depois descartados em uma velocidade jamais experimentada pela humanidade. Tal sociedade tecnológica, como observa Lopez (1999), tem o seu passado formado a cada instante e, por consequência, valoriza esta memória perdida ou eliminada com a mesma velocidade com que fora concebida.

Nesse sentido, a temática da memória tem ganhado atenção de educadores e pesquisadores em geral, tendo em vista a necessidade de registrar o passado que se faz breve, passando está a ser objeto também de minorias, sindicatos e entidades privadas pela busca de suas identidades e reivindicações. Pensando em arquivar estes rápidos passados, a sociedade recorre aos órgãos de documentação como os museus, os arquivos, centros de documentação e casas de memória para buscar uma espécie de “reificação do passado”.

Montes Claros, cidade do norte de Minas Gerais, nosso recorte espacial nessa pesquisa, desponta no cenário regional como um campo crescente de ensino, pesquisa e extensão universitária, pois várias instituições de ensino superior, entre elas, a Universidade Estadual de Montes Claros, um *campi* da Universidade Federal de Minas Gerais, além de faculdades particulares como Faculdades Integradas do Norte de Minas, Faculdades Santo Agostinho, Faculdades Pitágoras, etc., estimulam essas práticas. Conservar instituições como os arquivos públicos e agilizar o acesso aos documentos devem atender a essa demanda e fomentar a pesquisa em todos os campos do conhecimento humano. No caso das pesquisas na área da educação, muitas são as abordagens que se têm dado atenção na academia, como comportamento social, política local, economia, religião, integração do município ao país e uma variada gama de enfoques, o que demonstra a rica e complexa diversidade regional. Nesses arquivos públicos encontram-se documentos que

nos permitem pensar a Educação e há muitos trabalhos nesse sentido já e/ou sendo desenvolvidos por estudiosos locais. Jornais como a Gazeta do Norte, Gazeta Norte Mineira e Correio do Norte, assim como documentos da administração pública consistem fontes desses estudiosos para pensar a Educação em Montes Claros e região norte mineira². Os educadores, a partir destas constatações, têm à sua disposição uma quantidade inenarrável de fontes de estudo, o que amplia o campo de análise, bem como sustenta a pesquisa em bases empíricas concretas.

Diante dessas perspectivas, estudar os arquivos escolares, tendo como referência a Escola Estadual Belvinda Ribeiro, constituiu outras possibilidades de obter informações para refletir sobre o assunto. Inquietações acerca dessa questão são inúmeras, entre elas: Os arquivos escolares são importantes? Por quê? Qual é o papel e função desses órgãos na instituição escolar? Os documentos produzidos e arquivados na escola contribuem para quê no processo educacional? Essa documentação tem qual significado? Refletem na vida escolar? Como? O processo educacional precisa dessa documentação? Quem precisa desses documentos? Por quê? Para quê? Para quem? Qual a sua utilidade? Como esses documentos são tratados na escola? Eles são importantes para a vida educacional?

Todas essas questões nos propuseram, enquanto professores pesquisadores da Universidade Estadual de Montes Claros, estudar um arquivo escolar, especificamente o da Escola Estadual Belvinda Ribeiro, com o objetivo de averiguar qual a importância e utilidade dos documentos produzidos nessa Instituição para o processo educacional, verificando os mecanismos pedagógicos de ensino, entre eles, diários de classe, projeto político pedagógico, histórico escolar, dossiê do estudante, etc., documentos que revelam desde a missão da escola até as ocorrências cotidianos dos envolvidos nesse ambiente.

² Ver sobre esse assunto no site: www.unimontes.br

2 UM OLHAR SOBRE OS ARQUIVOS ESCOLARES

De acordo com a Lei nº 8.159/1991, arquivo constitui um conjunto de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Nesse sentido, uma instituição escolar gera seu acervo e o armazena em um local adequado para tal função. Essa documentação contém informações que se constituem memórias. O acervo depositado nesse lugar traz á tona noções e/ou vestígios, que mostram como o estabelecimento foi criado, por quem, metas e funções, práticas cotidianas e etc., recheado de histórias de vida que o construíram. Pierre Norra diz que,

Mesmo um lugar de aparência puramente material, como um depósito de arquivos, só é lugar de memória se a imaginação o investe de aura simbólica. Mesmo um lugar puramente funcional, como **um manual de aula**, um testamento, uma associação de antigos combatentes, só entra na categoria se for objeto de um ritual. [...]. Os três aspectos coexistem sempre [...]. É material por seu conteúdo demográfico; funcional por hipótese, pois garante ao mesmo tempo a cristalização da lembrança e sua transmissão; mas simbólica por definição visto que caracteriza por um acontecimento ou uma experiência vivida por pequeno número uma maioria que deles não participou (Grifos nossos) (NORA, 1993, p. 21-22).

As vivências se tornam lembranças, recordações, mas também conhecimentos de quem experimentaram uma determinada situação, registrando-a em objetos e lugares que remontam o referido fato. Viver é marcar o caminho de diversas formas, deixando vestígios e possibilitando a outros compartilharem esses momentos por meio dos sinais que compuseram a experiência humana.

O homem no decorrer do tempo organizou espaços, de propósito, para armazenar suas memórias e, entre eles, há os órgãos de documentação como o arquivo. Entretanto, em outros casos, objetos e lugares se tornam memórias de forma involuntária. Um arquivo, por exemplo, nasce a partir do momento que existe uma pessoa, uma empresa, um empreendimento e etc. As pessoas precisam de documentos para mostrar que existem, sobretudo na sociedade atual, na qual tudo precisa ser comprovado e, ao viverem, acumulam documentos, compondo um arquivo individual. As entidades, da mesma forma, para existirem, igualmente devem produzir documentos desde a criação e no transcorrer da sua existência. Nessa perspectiva, os arquivos tornam-se lugares de memórias, guardando e salvaguardando documentos que (re)contam histórias através das investigações dos pesquisadores acadêmicos de várias áreas do conhecimento.

O arquivo como lugar de memórias é utilizado pela História da Educação, que usufrui dessa documentação para pensar questões pertinentes a essa área. As fontes depositadas nesses órgãos de documentação permitem responder determinadas indagações e incômodos que perpassam a Educação. Nesse sentido, os arquivos escolares são de fundamental importância para estudos que refletem a área da educação, é o caso da nossa proposta de pesquisa.

Os arquivos escolares contêm documentos que se referem às atividades desenvolvidas nas escolas, os quais constituem muitas espécies documentais³. Vamos compreender o que é documentação escolar: “É o conjunto de documentos contendo informações sobre a vida escolar tanto da organização como do indivíduo” (FEIJÓ, 1988, p. 13). Como vemos, a documentação escolar possui informações das atividades relativas a instituição e

³ “Designação dos documentos segundo seu aspecto formal; ata, carta, certidão, decreto, edital, ofício, relatório, requerimento, gravura, diapositivo, filme, planta, mapa, etc.” (PAES, 1986. p. 9).

a vida dos estudantes e funcionários. A partir desses dados encontrados nos arquivos escolares que se tomam decisões no âmbito escolar como uma aposentadoria de um professor ou a aprovação/reprovação de um estudante ou a verificação da efetivação ou não do processo ensino e aprendizagem.

2.1 Nos arquivos se (re)(des)constrói a educação

A educação se compõe enquanto processo que constitui no “1. Ato ou efeito de educar(se). 2. Processo de desenvolvimento da capacidade física, intelectual e moral do ser humano. 3. Civilidade, polidez (...)” (FERREIRA, 2001, p. 251). Uma definição em perspectiva mais simples, não deixa de revelar o significado profundo do termo. Educação se faz no outro, mas também em mim. É uma troca. Passa pelo outro, assim como me transpõe. É um processo, não se faz do dia para noite, todavia de forma lenta e gradual e de diversas modalidades, abrangendo dimensões que perpassam gerações como é o caso da moral. Ser educado é saber tratar o outro. Ser amável, afável e cortês. Aprendemos tudo isso na escola, na família, na igreja, com as pessoas que estão ao nosso redor, vivendo o cotidiano, que “impõe” a relação com o outro, a participação em instituições que, muitas vezes, nos modelam para conviver em sociedade. É um processo de construção social.

Educar de forma processual é lidar com os costumes e os valores de uma sociedade, que são transferidos de geração a geração. Ela se faz desde o princípio, quando o homem se (re)conhece como tal e transmite seu aprendizado na luta pela sobrevivência. A educação se forma por meio de circunstâncias que se tornam experiências de cada indivíduo ao longo da sua existência. Nesse viver, na sociedade da escrita, o homem produz e recebe documentos na sua diversidade que remontam ao seu passado e as suas memórias. Um desses lugares de memórias é o arquivo e, entre eles, o arquivo escolar.

Esses órgãos de documentação são atualmente, também, lugares da educação. Geralmente, de acordo com as propostas do Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (IPHAN), os órgãos de documentação devem constar no seu organograma, um setor que é responsável pela tarefa referente à Educação. Vemos muito esse espaço educativo em museus, mas os arquivos, igualmente, se preocupam com essa área e se preparam para atender as demandas.

Esses espaços da educação nos arquivos, comumente são organizados para receberem estudantes e atividades relacionadas a educação patrimonial como uma Seção de Consulta e Difusão. Os visitantes dos arquivos participam das tarefas, muitas delas, pensadas de forma lúdica para facilitar a apreensão sobre o assunto. Esses visitantes são pessoas da comunidade em geral, mas na sua grande maioria, o público-alvo, são estudantes de escolas do ensino fundamental e médio. Nesse sentido, as instituições arquivísticas podem preparar exposições apresentando documentos antigos que tratam da origem da cidade e explorá-los como fonte, bem como fotografias que retratam o cotidiano ou atos oficiais; filmes que apresentam episódios, entrevistas, etc., mostrando pessoas comuns ou ocupantes de cargos públicos; fatos considerados importantes da cidade, estado ou país. Outras histórias possuem a possibilidade de serem (re)(des)construídas por pesquisadores e divulgadas, enfim, o setor educativo de um arquivo possui muitas probabilidades para desenvolver suas atividades, depende da administração da instituição.

Além desse setor, que cuida da educação patrimonial, o arquivo é um lugar de pesquisas. As pessoas consultam a documentação do arquivo com objetivos diversos, entre eles, buscar documentos probatórios para provar determinadas questões ou situações. Serve para comprovar direitos e deveres. Dessa forma, o arquivo constrói a cidadania, pois a existência de documentação, prova fatos. É o direito a cidadania inserida nesse espaço cultural, por isso, se caracteriza também como educacional. O arquivo recebe pesquisadores de diversas áreas do

saber para consultar seu acervo e produzir conhecimento. Muitas histórias e memórias são (des)(re)construídas a partir do estudo de documentos arquivísticos, em especial na área das Ciências Humanas, entre os campos dos saberes citamos a História. Os bancos de dissertações e teses das universidades mostram esses dados. Citamos, por exemplo, a Universidade Federal de Santa Catarina, Universidade Federal de Uberlândia, Universidade Estadual de São Paulo, entre outras. Esse é um processo, também, de cidadania. Proporcionar o exercício da cidadania em um arquivo é possibilitar o processo educacional. Nesse sentido, nos arquivos é possível se concretizar o ato de educar e os arquivos escolares com um acervo tão rico em informações proporciona a execução dessa tarefa.

2.2 Os arquivos escolares e seu papel na História da Educação: uma averiguação

Definir arquivo escolar é importante para entendermos seu papel dentro de uma instituição educacional. A Lei nº 8.159/1991, conforme abordagem anterior, conceitua arquivo e estamos cientes dessa definição. Contudo, o arquivo escolar, enquanto local, armazena documentos que permitem conhecer quem passou pela escola e suas ações.

A História da Educação é uma disciplina curricular, que compõe o quadro de muitos cursos. Sua intenção é conhecer como se deu o processo da educação, estudando a trajetória educacional em diferentes espaços humanos, verificando as transformações ocorridas. No Brasil, a História da Educação é uma área de pesquisa em crescimento.

A História da Educação, tais como os arquivos escolares, nos quais se encontram legislações, diários de classe, cadernos de alunos e outros documentos importantes para pensar a educação. Os problemas de pesquisa também são diversos, pode-se estudar desde instituições educacionais, o docente, o discente, as práticas pedagógicas, etc., conforme aborda Arruda Aranha (1993).

Como afirma a autora, os arquivos escolares são lugares onde o pesquisador da História da Educação pode encontrar material para seus estudos. Essas fontes possibilitam refletir sobre uma diversidade de temas. Citamos como exemplo o trabalho de Machado (2009) intitulado Formação, saberes e práticas de formadores de professores: um estudo em cursos de Licenciatura em História e Pedagogia. Essa pesquisa utilizou fontes como a História Oral para construir sua narrativa, entretanto, o arquivo da Universidade Estadual de Montes Claros e de entidades educacionais de ensino fundamental e médio, constituíram lugares que continham documentos relevantes para pensar a educação em Montes Claros.

Verificamos na Escola Estadual Belvinda Ribeiro que, os pesquisadores podem trabalhar com uma infinidade de documentos sob custódia de um arquivo escolar. O dossiê do aluno contém certidão de nascimento, requerimento de matrícula, fichas de dados pessoais, histórico escolar, folhas de ocorrências, etc. Nesse pequeno acervo documental, constituído de aproximadamente 23 metros lineares, o estudioso tem muitas possibilidades de investigação. Pode-se trabalhar o conjunto de documentos para pensar de forma geral a História da Educação, mas igualmente conhecer os estudantes de uma determinada escola; fazer estatística com os dados do histórico escolar; criar banco de dados demográfico por meio da certidão de nascimento, verificar as ocorrências como indisciplina e vandalismo, entre outras. Além da documentação do aluno, a escola produz e recebe outros documentos passíveis de estudo como as legislações referentes a educação brasileira, bem como as internas da instituição respaldadas pelos órgãos competentes. Essas fontes permitem conhecer a educação no âmbito municipal, estadual e federal. Com as legislações, o pesquisador que lida com História da Educação pode pensar as políticas públicas educacionais e fazer proposições.

Enfim, a História da Educação aliada aos arquivos escolares entrelaça a História e a Educação e se concretiza de forma prática no processo de ensino-aprendizagem e da escrita historiográfica. Aliar essas áreas do conhecimento é um trabalho árduo, mas profícuo, cujos resultados se apresentam de forma bastante intrigante e interessante.

2.3 Arquivos escolares como parte integrante do processo educativo

O processo educativo é uma construção, assim como os arquivos escolares. Os documentos não “brotam do acaso”, mas nascem das atividades diárias da escola. O Conselho Federal de Educação por meio de orientações e normas manifesta as funções que estão implícitas no espaço escolar. As escolas possuem dois elementos do sistema administrativo, conforme diz Feijó:

ESCRITURAÇÃO: Registro dos fatos relativos à vida do estabelecimento e à vida escolar de cada aluno.

ARQUIVO: Guarda dos documentos concernentes a estes fatos. A própria definição leva ao entendimento da interdependência entre escrituração escolar e arquivo. Impossível seria dissociá-los, não obstante as características específicas de um e de outro (FEIJÓ, 1988, p. 13)

Conforme verificamos, a escola precisa executar um primeiro passo antes do arquivamento, que consiste em registrar o que acontece na instituição e acerca de quem participa dela. Apenas para esclarecer, registrar significa anotar, escrever, historiar ou gravar. A escrituração, então, tem esse papel, ou seja, deixar registrado, anotado, escrito, historiado ou gravado os acontecimentos próprios do domínio escolar.

No campo escolar há diversas atividades peculiares, entre elas, a criação da entidade, matrícula dos alunos, contratos dos professores, diários escolares, etc. Tudo isso deve ser registrado

em documentos específicos, que constituirão parte do acervo documental da escola. Esse material é armazenado, organizado, conservado e preservado em arquivo, local adequado para recebê-lo, conforme foi constatado no estudo da Escola em questão.

Escrituração e arquivo são aliados. Há uma interdependência entre eles. A existência e funcionamento de cada um desses elementos implicam no desenvolvimento do outro. Feijó (1988) trata da importância da escrituração e do arquivo, os quais têm como finalidade a identidade dos alunos; a regularidade dos estudos desses indivíduos; e a autenticidade da vida escolar. Essas tarefas consistem em grande responsabilidade, pois as incorreções em registros escolares, especialmente aqueles produzidos por professores e secretários, trazem danos a escola e aos alunos. Esses afazeres demandam exigências legais, que se transformam em documentos produzidos pelo Ministério da Educação, Secretarias Estaduais e Municipais de Educação e Superintendências Regionais de Ensino como leis, decretos, portarias, circulares e instruções de serviços, os quais são criados para amparar juridicamente os seus executores. Assim, o processo educativo se consolida por meio da realização de tarefas que são, muitas vezes, burocráticas, entretanto, necessárias na vida escolar.

O estudante constitui o motivador para a produção e recebimento de documentos, da escrituração e arquivo. Na escola, as demandas documentais nascem da existência do estudante, conforme averiguamos nesse estudo, pois há a necessidade de comprovar sua passagem pela instituição. A própria escola é criada para atender esse sujeito e tudo que decorre a seguir constitui ações nesse sentido. O aluno acaba se “educando” nesses trâmites escolares, que culminam com a escrituração e o arquivamento dos documentos, que tratam da sua estadia naquele lugar. É o direito à cidadania a transparência de informações.

Sem aprofundar o tema, mas de forma geral, cidadania é a prática dos direitos e deveres civis, políticos e sociais, os quais se encontram na constituição, legislação que orienta o comportamento de uma sociedade. Praticar a cidadania é ter

consciência de seus direitos e deveres. A escola tem responsabilidade em relação a essa questão. A Educação, através dos seus métodos, deve sensibilizar e conscientizar acerca do papel de cada indivíduo na sociedade e ser cidadão implica em acessar informações disponíveis, por exemplo, em uma escola, bem como oportunizar a produção e recebimento de documentos conforme essa instituição solicita caso fazemos parte dela. É conhecer e praticar nossos direitos e deveres.

Essa característica de um arquivo escolar – permitir o acesso às informações que ele contém – é um o exercício da cidadania e, igualmente, integrar-se ao processo educativo escolar. Contudo, para que funcione nessa perspectiva, a escola ou os responsáveis pelo arquivo institucional devem promover a educação patrimonial, orientando os estudantes, professores e demais trabalhadores da escola sobre seus direitos e obrigações referentes à sua documentação (BELLOTTO, 2006).

3 ESCOLA ESTADUAL BELVINDA RIBEIRO: CONHECENDO O AMBIENTE ESCOLAR E SEU ARQUIVO

A Escola Estadual Belvinda Ribeiro tem seu início histórico com sua instalação em 4 de novembro de 1959 com a denominação de “Escolas Combinadas Deolinda Ribeiro⁴”. O primeiro nome recebido pela Escola constituiu uma homenagem a irmã do prefeito de Montes Claros, Simeão Ribeiro Pires⁵. Contudo, já havia na cidade um grupo escolar com o nome de Deolinda Ribeiro, por isso, trocou-se para “Escolas Combinadas Belvinda Ribeiro” (ESCOLA ESTADUAL BELVINDA RIBEIRO, 2009).

⁴ Existe hoje (2016) em Montes Claros uma escola que faz homenagem a Deolinda Ribeiro, que se localiza na Rua Benjamin dos Anjos, 259, no bairro do Melo: Escola Estadual Deolinda Ribeiro.

⁵ Disponível em: <<http://montesclaroslivros.blogspot.com.br/2009/06/simeao-ribeiro-pires-raizes-de-minas.html>>. Acesso em: 8 mar. 2016.

Conforme documentos do Cartório do 2º Ofício de Montes Claros, o terreno para a construção da Escola foi doado por Plínio Ribeiro dos Santos⁶. A escritura do terreno foi lavrada em 19 de maio de 1959 (CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE MONTES CLAROS, 1959, fl. 244).

No início, as “Escolas Combinadas Belvinda Ribeiro” funcionava em um prédio com duas salas de aula no turno matutino e vespertino. Nessa época, a Escola possuía 120 (cento e vinte) alunos. O corpo administrativo da Escola era composto por duas serviçais e uma auxiliar de secretaria. O corpo docente consistia em quatro professoras. A direção estava sob a responsabilidade de Eugênia Versiane Santos, conforme o Projeto Político Pedagógico (ESCOLA ESTADUAL BELVINDA RIBEIRO, 2013, p. 8).

Em 1965 houve na Escola a ampliação realizada na administração do prefeito Pedro Santos. Havia matriculado nesse ano 300 alunos, bem como foi implantado o curso de Educação Integrada, ou seja, o Supletivo, conforme as atas da Escola (ESCOLA ESTADUAL BELVINDA RIBEIRO, 1965, p. 21).

O Decreto n. 13.279, de 6 de janeiro de 1971, de acordo com o Projeto Político Pedagógico (2013), transforma as “Escolas Combinadas Belvinda Ribeiro” em Grupo Escolar Malhada dos Santos Reis. Em 1976, por meio do Decreto nº 18.056, de 12 de agosto, o Grupo torna-se a Escola Estadual Belvinda Ribeiro de 1º Grau. A resolução nº 1.811/76 de 24 de fevereiro de 1976 da Secretaria de Educação de Minas Gerais autoriza o funcionamento da 5ª e 6ª série do 1º grau no estabelecimento educacional. A 7ª série foi autorizada pela Resolução nº 2.647/77, cujo nível escolar tem seu início no ano de 1977. Em 2 de março de 1979, a Resolução n. 2.953/79 autoriza o funcionamento da 8ª série. Essas conquistas classificam a Escola, como “Escola Estadual Belvinda Ribeiro”.

⁶ Disponível em: <<http://www.fgv.br/cpdoc/acervo/dicionarios/verbete-biografico/santos-plinio-ribeiro-dos>>. Acesso em: 8 mar. 2016.

De 1972 a 1979, segundo o Projeto Político Pedagógico, houve várias diretoras na Escola. Em 21 de julho de 1972 foi publicada a nomeação em caráter efetivo de Maria Celestina de Almeida como diretora, no entanto, não tomou posse e exercício por se encontrar em licença para tratamento de saúde e, outras vezes, por trabalhar na 12ª Diretoria Regional de Ensino de Montes Claros – 12ª DRE. Durante esse espaço de tempo assumiram a direção da Escola as seguintes professoras: Eugênia Versiane Santos, Terezinha Dilma Rodrigues, Maria de Lourdes Ribeiro, Maria Augusta Ribeiro e Maria Inês Alves Eduardo.

De 1978 a 1991, a Escola trabalhou com estudantes portadores de necessidades especiais. Essa foi uma grande conquista para os moradores dos bairros que usufruíram da Escola, oportunidade aproveitada de forma significativa. Esse fato mostra que a Escola, antes mesmo da política educacional de inclusão, já se inseria nesse processo. Outra aquisição para a Escola foi a Biblioteca. Em 1978, a Escola é autorizada a fundá-la recebendo o nome de Biblioteca Herberto Sales. Contudo, a maior vitória da Escola foi a construção da atual edificação. Um prédio cuja estrutura abrigava mais salas de aula e, por isso, recebeu um número grande de alunos – 1.324 (mil, trezentos e vinte quatro) - funcionando em três turnos. As instalações da Escola sofreram alterações em 2008 e 2009 com uma reforma geral⁷.

O prédio da Escola se localiza na Rua São Tarcísio, nº 265, bairro Santos Reis. O referido bairro se situa na periferia da cidade e a clientela da Escola, na sua maioria, é do lugar, conforme verificação nos dossiês dos estudantes. Salientamos que, os alunos da Escola são oriundos de famílias com nível social e econômico baixo e pouca incidência no nível médio, de acordo com Projeto Político Pedagógico (2013) e o Regimento

⁷Disponível

em:

<<http://www.academia.org.br/abl/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm%3Fsid%3D103/biografia>>. Acesso em: 9 mar. 2016.

Geral (2009). As famílias dos estudantes recebem auxílio de programas sociais governamentais e da comunidade em que estão introduzidos (ESCOLA ESTADUAL BELVINDA RIBEIRO, 2013, p. 17).

A partir de 1992 para o cargo de direção é atribuído um processo seletivo, conforme relata o Projeto Político Pedagógico e o Regimento Geral. Nesse formato, assume a direção em 1992, Marizete Pereira de Souza; 1994, Maria Augusta Ribeiro; 1997, Maria Francisca da Silva; 2007, Verônica Pereira Souto; 2011, Maria Francisca da Silva; e em 2016, Maria Francisca da Silva.

Em 2010, conforme trata o Projeto Político Pedagógico (2013) e o Regimento Geral (2009), a Escola recebe computadores, bem como acesso a *internet*, reestruturação do Laboratório de Informática e *kit* multimídia. Essas aquisições colocaram a Escola frente a tecnologia, possibilitando tanto para os funcionários a agilidade e informatização dos trabalhos como para os estudantes o acesso a equipamentos que permitiam desenvolver suas habilidades de estudo. Foi nessa época que, os documentos dos estudantes e funcionários constituíram um banco de dados, facilitando o acesso as informações.

A Escola Estadual Belvinda Ribeiro possui hoje (2016) 34 turmas do ensino fundamental, funcionando em 2 turnos, com 16 salas, perfazendo um total de 49 professores e 3 especialistas (PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA, 2016, p. 3). Enfim, atualmente, a Escola procura desenvolver estratégias que viabilizem o processo ensino e aprendizagem, pois a conjuntura social, política e econômica, muitas vezes, não é propícia a resultados significativos nesse item. E ressaltamos que, toda essa trajetória da Escola, apesar dos poucos documentos existentes sobre o assunto, só foi possível descrever por meio do acervo escolar sob custódia do arquivo, os quais comprovam tais fatos.

3.1 O arquivo escolar

O arquivo escolar nasceu junto com a Escola, pois o primeiro documento trata, justamente, da criação da entidade. A partir dele, outros foram sendo produzidos e/ou recebidos no decorrer do tempo. Manter essa documentação guardada e preservada em um arquivo é condição básica para o bom funcionamento da Escola, pois é por meio dela que as decisões são tomadas sobre o processo educativo, as demandas dos estudantes, professores e funcionários. Nossa investigação apontou que no arquivo da citada Escola há documentos que são de caráter permanente, entre eles:

- a) Registro de matrícula;
- b) Atas de resultados finais;
- c) Atas de exames e processos especiais de avaliação;
- d) Atas de incineração de documentos;
- e) Termo de visitas de inspetores;
- f) Atas de reuniões pedagógicas;
- g) Atas de reuniões de colegiado;
- h) Termo de exercício do servidor
- i) Livro de ata de designação;
- j) Transferência expedida e recebida;
- k) Ata de reunião do conselho de classe;
- l) Pasta de legislação (ESCOLA ESTADUAL BELVINDA RIBEIRO, 2009, p. 63).

De acordo com Feijó (1988), o registro de matrícula é um documento indispensável em uma escola, pois esse consiste como o primeiro passo para os “clientes” entrarem na instituição. As atas de resultados finais são organizadas pelas turmas, cujas anotações apresentam os efeitos dos estudos. As atas de exames e processos especiais de avaliação são usadas com menor frequência por causa da situação específica. As atas de incineração de documentos são importantes no âmbito escolar, pois há um número grande de produção documental e a escola

descreve quais e quando os elimina. O termo de visitas de inspetores contém a descrição das vistorias das Superintendências de Ensino na Escola. Nesse documento consta o estado da escola em vários aspectos e o que é necessário para sua melhoria. As atas de reuniões pedagógicas apresentam informações sobre a forma de condução da escola e as decisões tomadas em relação ao seu público-alvo. Caminha na mesma direção as atas de reuniões de colegiado, nas quais são registradas a participação da escola como da comunidade. O termo de exercício do servidor comprova a atividade do profissional naquela instituição, assim como o livro de ata de designação. A diferença do que narra esses documentos é que, a primeira marca o registro do exercício do servidor efetivo e o segundo, do servidor temporário. A transferência expedida e recebida é um documento que comprova a entrada ou saída do aluno de uma escola. A ata de reunião do conselho de classe registra a percepção dos professores em relação ao processo de ensino e aprendizagem dos estudantes. O Conselho de Classe é um momento de pensar as ações educativas no âmbito da escola ao verificar os resultados dos seus estudantes. As pastas de legislação contêm as leis que regulamentam a escola (FEIJÓ, 1988).

Ao afirmar a existência de toda essa documentação reforçamos a sua importância em vários aspectos, entre eles, matrícula e aprovação/reprovação de alunos; recredenciamento da Escola; atuação da comunidade na Instituição; tempo de serviço dos funcionários na Escola; e frequência dos funcionários para recebimento do salário. Essa documentação possibilita que as decisões e ações possam ser tomadas no domínio da escola e, ao mesmo tempo, mostrar o papel de um arquivo escolar. Esse setor em uma instituição de ensino é de grande relevância, pois armazena a documentação que diz sobre a vida da Escola e de seus servidores e alunos. Nesse sentido, analisamos o arquivo da Escola Estadual Belvinda Ribeiro a partir desse acervo, visando entender como esse setor/acervo é tratado na e pela Instituição.

3.2 O Arquivo da Escola Estadual Belvinda Ribeiro

O arquivo da Escola Estadual Belvinda Ribeiro é um setor no domínio da Escola. Ele serve para guardar a documentação produzida e/ou recebida pela Instituição. Esses documentos servem para tomadas de decisões internas e externas da entidade. Nosso intuito é avaliar nessa construção narrativa esse arquivo escolar em vários aspectos.

3.2.1 Instalações

A Escola Estadual Belvinda Ribeiro não possui um prédio para resguardar a sua documentação, pois seu acervo não o demanda.

Há a edificação geral, que abriga a Escola com suas turmas de ensino fundamental, secretaria, sala de professores, biblioteca e um espaço reservado para guardar os documentos. Esse ambiente é constituído de uma sala denominada “depósito”, onde foram alocadas prateleiras diversas para se colocar as caixas-arquivo. A porta da referida sala contém a inscrição “Depósito”. O que significa essa palavra para nós que queremos refletir o que é um arquivo? Segundo o dicionário Aurélio, Depósito é “1. Ato de depositar(-se). 2. Aquilo que se depositou. 3. Sedimento. 4. Reservatório. 6. Armazém (...)” (FERREIRA, 2001, p. 210). A definição que mais se aproxima a noção de arquivo é “reservatório e armazém”. Elas remetem a guardar e acumular, atividade exercida por um arquivo, no entanto, de forma sistemática e organizada. Guardar e acumular documentos não são apenas amontoá-los em um espaço, mas pensar em uma perspectiva orgânica como tudo será arranjado. Para que isso ocorra numa instituição é imprescindível a gestão de documentos.

Como verificamos, a Escola Estadual Belvinda Ribeiro possui instalações para a guarda de seus documentos. A diretora da Escola, Maria Francisca da Silva, em entrevista no dia 09 de março de 2016, relatou sobre esse espaço:

Guardamos os documentos com muito cuidado. Sabemos da importância deles. O lugar não é adequado, mas sabemos que os documentos estão ali para qualquer eventualidade. Os documentos mostram a vida da escola e guardar esses papéis é muito importante. Temos o cuidado de ter um lugar para essa finalidade. Esse depósito guarda documentos diversos... cadernetas, documentos de funcionários... de alunos [...] (SILVA, 09 mar. 2016).

O espaço físico ocupado pelo Arquivo da Escola constitui de uma sala apenas, apesar disso, o relato da diretora da Escola revela a preocupação da Instituição com os seus documentos e a necessidade de protegê-los.

3.2.2 Administração do Arquivo Escolar

De acordo com nossas observações, a Biblioteca da Escola possui professores que cuidam desse órgão de documentação bibliográfica. Em relação ao Arquivo, a Escola Belvinda Ribeiro também tem o secretário, funcionário responsável para arquivar os documentos produzidos e recebidos no exercício das suas funções, no entanto, ele também atua no registro de documentos escolares, como os processos de matrícula e transferência de estudantes, assim como a organização de turmas e do histórico escolar dos estudantes. Enfim, esse funcionário produz e recebe documentos na Escola e, igualmente deve cuidar desse acervo de relevância no âmbito escolar.

3.2.3 Dados sobre o acervo

O acervo do arquivo da Escola Estadual Belvinda Ribeiro é constituído, conforme abordagem anterior, em documentação escolar datada desde 1959 até os dias atuais. Os arquivos são diversificados e se apresentam de acordo com a função exercida pela Instituição.

3.2.4 Gerenciamento

Quando a escola foi fundada em 4 de novembro de 1959, documentos começaram a ser criados e a partir de então, muitos outros foram sendo produzidos e/ou recebidos. Esses documentos eram demandas internas e externas da escola. No início, o pequeno grupo de funcionários tomava conta dessa documentação, que aumentou com o decorrer do tempo e solicita cuidados e intervenção. Nesse sentido, Minas Gerais promulga Lei nº 19.420/2011, que estabelece a política de arquivos no Estado a Lei Federal n. 12.527/2012, que regula o acesso a informação. Com base nessas legislações, também foi se gerenciando os documentos escolares.

O cargo de secretário escolar tem a função de cuidar desse acervo. Maria Francisca da Silva, a diretora da Escola diz em entrevista no dia 09 de março de 2016 que,

Os secretários da Escola são aquelas pessoas responsáveis pela guarda da documentação, então seu gerenciamento se faz por meio dele, mas todos nós, inclusive... principalmente a direção tem essa responsabilidade. Gerenciar é a mesma coisa que administrar, e isso se faz todos os dias na escola (SILVA, 9 mar. 2016).

Constatamos que o Arquivo da Escola não tem divisões conforme propõe a Arquivologia. Não existe espaço reservado ou gerenciamento dos documentos de acordo com as idades de arquivamento: corrente, intermediário e permanente. O fato é que, toda a documentação possui valor informativo e probatório. O responsável pelo arquivo escolar não tem formação em Arquivologia, mas é treinado por meio de cursos para cuidar desse acervo, bem como pelo Manual do Secretário⁸.

⁸ Disponível em:

https://www.educacao.mg.gov.br/images/stories/publicacoes/MANUAL_DO_

3.2.5 Organização

O arranjo da documentação da Escola colocada no Depósito está organizado da seguinte forma:

- a) Cadernetas Escolares: As caixas são numeradas e colocadas nas estantes. Os documentos dentro das caixas são organizados em ordem cronológica;
- b) Documentos dos alunos: As caixas são numeradas e colocadas em ordem numérica nas estantes; Contendo os documentos dos estudantes dispostos em ordem alfabética.
- c) Documentos dos funcionários: Organizados tanto em caixas arquivo como em armários de gavetas; Documentos de funcionários mais antigos estão em caixas, dispostos em ordem numérica, dentro delas, em ordem alfabética; Nas gavetas dos armários, os documentos estão em ordem alfabética.
- d) Documentos de criação da Escola, Regimento, PPP e legislações: Encontram-se em armários de gavetas, bem como de duas portas ao alcance das necessidades da Escola.
- e) Livros de ponto: Armazenados em caixas arquivo de acordo com as séries.

3.2.5 Conservação

Os documentos do Arquivo Escolar apresentam vários aspectos, que agravam a situação da deterioração dos documentos. Durante visita ao referido Arquivo, pôde-se constatar a falta de orientação técnica em relação aos procedimentos para conservação e restauração dos documentos. Eles estão dispostos junto com outros materiais como os de limpeza.

Esse fato é justificável, pois a Escola não possui salas para, por exemplo, o almoxarifado. Então, os espaços são (re)aproveitados o máximo possível.

O Arquivo Escolar abriga também o serviço de reprografia, bem como um computador para uso de algumas atividades administrativas. As bolsas de alguns funcionários ficam também no Arquivo. Muitas vezes, é provável que objetos e/ou alimentos estejam nessas bolsas, contaminando os documentos alojados no Setor. Averiguamos que essas atitudes não são propositais, mas faz parte do cotidiano escolar e principalmente da ausência de conhecimento sobre o assunto. Enfim, esses comportamentos geram a degradação do acervo e sua conservação fica comprometida (BECK, 1985).

3.2.6 Empréstimos e consultas

Os documentos do Arquivo, conforme previsto na gestão de documentos se constituem em correntes, intermediários e permanentes. E, em nenhuma dessas fases, a documentação é liberada para consulta domiciliar e sim, no âmbito da Escola sob a fiscalização do secretário.

3.2.7 Perfil dos usuários

Os consulentes do Arquivo são do âmbito interno da Escola. A direção e o secretário são os seus consulentes constantes, pois a Escola demanda ações e esse acervo serve para a sua execução. Os estudantes também demandam consulta para produção de documentos comprobatórios, entre eles, histórico e diploma.

4 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O estudo investigou o arquivo da Escola Estadual Belvinda Ribeiro. Foram muitas inquietações interpostas e não obtivemos todas as respostas, por isso há algumas lacunas e possibilidade de estudos posteriores.

Constatamos que o arquivo escolar é importante para a instituição, mas principalmente para os sujeitos que fazem parte dela e possuem demandas específicas. Esses arquivos têm o papel e a função vinculada diretamente com a cidadania, pois os documentos produzidos e arquivados na escola contribuem para que o processo educacional se efetive por meio da informação e do que consiste em direito e dever do cidadão. Os acervos produzidos e recebidos no exercício das atividades escolares refletem a vida dos estudantes e dos trabalhadores que nela atua, revelando como ocorre o processo ensino e aprendizagem e as possibilidades de investigações científica. O processo educacional precisa dessa documentação para demonstrar sua existência concreta e dos seus sujeitos. Há um pleito dessa documentação para as atividades básicas da entidade escolar e dos direitos a cidadania. Entretanto, verificamos que esses documentos na são tratados na Escola, apesar da sua relevância em vários aspectos.

Enfim, diante desse quadro apresentado sobre o tratamento de documentos escolares nessa Escola, de forma geral, consideramos que nas outras entidades educacionais os cuidados devam se constituir na mesma perspectiva. Por isso é urgente políticas públicas em relação aos encaminhamentos de arquivos escolares.

REFERÊNCIAS

ACADEMIA BRASILEIRA DE LETRAS. Disponível em: <<http://www.academia.org.br/abl/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm%3Fsid%3D103/biografia>>. Acesso em: 9 mar. 2016.

ARANHA, Maria Lúcia de Arruda. **História da educação**. São Paulo: Moderna, 1993.

BECK, I. **Manual de conservação de documentos**. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça – Arquivo Nacional, 1985.

- BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Arquivos permanentes:** tratamento documental. São Paulo: T. A. Queiroz Editor, 2006.
- CARDOSO, Ciro Flamarion. **Uma introdução à história.** 7. ed. São Paulo: Brasiliense. 1988.
- CARTÓRIO DO 2º OFÍCIO DE MONTES CLAROS. **Escritura.** Montes Claros, 1959, livro 104, fl. 244.
- ESCOLA ESTADUAL BELVINDA RIBEIRO. **Regimento escolar:** Escola Estadual Belvinda Ribeiro. Montes Claros, MG, nov. 2009.
- ESCOLA ESTADUAL BELVINDA RIBEIRO. **Projeto Político Pedagógico.** Montes Claros, MG, 5 dez. 2013.
- ESCOLA ESTADUAL BELVINDA RIBEIRO. **Livro de Atas.** Montes Claros, 1965-1969.
- FEIJÓ, Virgílio de Mello. **Documentação e arquivos:** arquivos escolares. Porto Alegre: SAGRA, 1988.
- FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Mini Aurélio:** o minidicionário da língua portuguesa – século XXI. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.
- LE GOFF, Jacques. **História e memória.** São Paulo: Unicamp, 1992.
- LOPES, André Porto Ancona. **Tipologia documental de partidos e associações políticas brasileiras.** São Paulo: Loyola, 1999.
- MACHADO, Liliane Campos. **Formação, saberes e práticas de formadores de professores:** um estudo em cursos de Licenciatura em História e Pedagogia. 2009. 291 f. Tese (Doutorado em Educação) - Universidade Federal de Uberlândia.

NORA, Pierra. Entre história e memória: a problemática dos lugares. **Revista Projeto História**. São Paulo, v. 10, 1993, p. 21-22.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria & prática**. Rio de Janeiro: Editora Fundação Getúlio Vargas, 1986.

PROGRAMA INSTITUCIONAL DE BOLSA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA. UNIVERSIDADE ESTADUAL DE MONTES CLAROS. **Relatório de atividades**. Montes Claros, ago. 2016.

RAÍZES de Minas. 2009. Disponível em:
<<http://montesclaroslivros.blogspot.com.br/2009/06/simeao-ribeiro-pires-raizes-de-minas.html>>. Acesso em: 8 mar. 2016.

SANTOS, P. R. dos. **Dicionário de verbetes**. Disponível em:
<<http://www.fgv.br/cpdoc/acervo/dicionarios/verbetes-biografico/santos-plinio-ribeiro-dos>>. Acesso em: 8 mar. 2016.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS.

Disponível em:

<https://www.educacao.mg.gov.br/images/stories/publicacoes/MANUAL_DO_SECRETARIO_2014_WEB.pdf>. Acesso em: 18 set. 2017.

SILVA, Maria Francisca da. **Entrevista concedida a João Olímpio Soares dos Reis**. Montes Claros, 9 mar. 2016.

SCHOOL FILES: AN INTRODUCTORY STUDY

Abstract: *The present study aimed to understand the public-school files, specifically the Belvinda Brook State school located in the city of Montes Claros, Minas Gerais, while place of (re) (des) construction of the educational process through the collection stored. The theory offered a systemic vision of the mechanisms of formation and operation of the existing processes of education on the school archive. The study methodology consisted of visits to the archive of that School; investigation of documental types; the place where the documentation is stored; State examination of the acquis; and interviews with employees of the institution, those responsible for the collection.*

Keywords: *Education. History of education. Public School Archive.*

Originais recebidos em: 23/03/2017

Aceito para publicação em: 20/09/2017

Publicado em: 20/10/2017