

O arquivo escolar: lugar da memória, lugar da história

Maria Cristina Menezes*
Eva Cristina Leite da Silva**
Oscar Teixeira Júnior***

Resumo

Pretende-se, com este artigo, uma incursão pelo arquivo escolar como lugar da memória escolar e da pesquisa histórica. Para tal, articulam-se considerações teóricas com a prática da organização documental.

Palavras-chave: Memória; História; História da educação; Arquivo escolar.

Scholar archives: A memory place, a history place

Abstract

This paper is designed to provide an overview of scholar archives as a place in scholar memory and history memory. For this purpose, theoretical considerations have been included along with documental organization procedures.

Keywords: Memory; History; Education history; School archives.

A intersecção entre memória e história

Ao se vasculharem os porões do edifício da Escola Estadual “Carlos Gomes”, denominação atual da escola, mais conhecida como Escola Normal de Campinas, percebeu-se a possibilidade do resgate de alguns aspectos já esquecidos dessa instituição, ao se defrontar com o seu arquivo documental, ou arquivo histórico. Depositado em espaço insalubre e tido pela instituição como arquivo morto, ele mostrou a possibilidade de se preservar a memória, quando se buscava constituir uma história. Para Nora, “[d]esde que haja rastro, distância, mediação, não estamos mais dentro da verdadeira memória, mas dentro da história”. A memória, para o autor, se enraíza no concreto, no espaço, no gesto, na imagem, no objeto (Nora, 1993, p. 9).

O desprezo por essa memória, incorporada nos suportes antigos, contribui para o esquecimento do cotidiano vivido por inúmeras pessoas: professores, alunos, diretores, funcionários administrativos, bibliotecários, entre outros. Se a memória não é sonho, mas trabalho, deve-se duvidar da sobrevivência do passado, tal como foi, que se daria no inconsciente de cada sujeito. A memória, como uma imagem construída pelos materiais que estão à nossa disposição, no conjunto de representações que povoam nossa consciência atual, em um movimento revelador de profissões e lugares que não mais são ocupados, vem acompanhada, não raras vezes,

pelo descaso para com os materiais, suportes documentais, que se constituem também em livros de várias modalidades.

O historiador se vê com a tarefa de reconstruir o que “não existe mais”, o que se configura em um movimento que é sempre problemático e incompleto, e que só pode proporcionar uma representação do passado.

Diante de tal tarefa, o trabalho em equipe se faz premente, para levar a cabo os projetos que visam à organização e à conservação das fontes, os quais exigem árduo trabalho de tratamento, organização e armazenamento, além de viabilizar o acesso de usuários, por meio da constituição de bancos de dados. Ou seja, proporcionar o retorno às fontes não por elas mesmas, mas para se fazer a história e “conferir estatuto e elaboração a uma massa documental de que (a sociedade) não se separa” (Foucault apud Gaulin, 1998, p. 181). “Não basta limpar, inventariar e organizar, é também fundamental reinstalar a informação a partir de uma nova organização” para que o acesso e a conservação condignos sejam possibilitados (Magalhães, 1999, p. 59).

Os documentos do arquivo

A história nos ensina que não existe nem pode existir uma cultura escrita organizada, coerente e transmissível que não possa contar com estruturas permanentes de conservação do escrito, produzido ou recebido. Estas estruturas se identificam, há milênios,

Endereços para correspondência:

* E-mail: mcris@unicamp.br

** E-mail: ecris@unicamp.br

*** E-mail: oturteixeira@hotmail.com

com aquelas que convencionalmente definimos como bibliotecas, para os livros e os produtos afins, e os arquivos para os documentos e atas administrativas.

Os objetos escritos dispostos fisicamente em uma determinada organização, em um lugar determinado, ali estão com base em escolhas, sejam de eleição e preservação, sejam de exclusão e de destruição física. Estas práticas ocorrem cotidianamente nas instituições de memória: os arquivos, as bibliotecas e os museus. Nenhuma sociedade culta tem consciência de que se apóia sobre uma cultura escrita fortemente selecionada, que não é completa nem universal (Petrucci, 1999).

Essas colocações levam a outras, e a outros cuidados, como a necessidade de ressaltar a crítica das fontes, ou seja, que os arquivos não falam a verdade por si só. Eles devem ser submetidos a uma crítica exigente das fontes, sobretudo diante do entusiasmo com fontes abundantes e livremente acessíveis. Afinal, nada mais enganador do que a aparência da evidência. Ademais, as fontes só se manifestam diante das interrogações que a elas dirigimos; a qualidade dessas manifestações decorre da qualidade das nossas interrogações. Mesmo assim, as fontes não dizem tudo, nem podem, mesmo quando julgamos ter feito as perguntas certas (Françóis, 1998).

O arquivo escolar

Não é diferente com as instituições escolares: os documentos por elas produzidos constituem-se em testemunhos vivos da vida institucional, desde que a postura crítica e cuidadosa observada acima se mantenham.

Os pesquisadores da educação que têm se comprometido com o árduo trabalho de organização dos arquivos, na maioria das vezes, deparam-se com condições adversas, diante da visível deterioração, por conta da localização em instalações inadequadas, por vezes insalubres, que põem em risco tanto a existência dos documentos quanto a saúde dos pesquisadores. Esse quadro vem ao encontro da afirmação de “os lugares de memória serem antes de tudo restos” (Nora, 1993, p. 12).

Diante de situações, não raras vezes, de risco e da importância que se dá, cada vez com maior intensidade, à necessidade de preservação dessa documentação, têm-se desenvolvido projetos de intervenção e de investigação sobre esses espaços, esses restos ou lugares de guarda da memória educativa; sobre os documentos como fontes de informação, advindos das várias práticas administrativas, mas também pedagógicas, das escolas.

É importante ressaltar que a prática administrativa passa também pela pedagógica, ela não só mantém os registros de reuniões pedagógicas e demais reuniões e organizações referentes às práticas de ensino-aprendizagem como dá suporte às mesmas. É também

nos momentos extraclasse que acontecem os planejamentos e direcionamentos do que será realizado em sala de aula e das discussões dos objetivos do ensino que ali se processam; mas os registros destas produções acabam, por vezes, esquecidos.

As estratégias de ensino e os meios de estudo constituem outra entrada na análise da instituição escolar. Tudo isto decorre de um quadro de objetivos pré-estabelecidos que professores, alunos e outras forças sociais organizadas em torno da escola acabarão por concretizar no cotidiano da sala de aula. Assim, os alvos centralmente definidos divergem, mais do que se supõe, daqueles que derivam das práticas. Por isso mesmo a noção de currículo tem de ser ampliada, como também o seu estudo articulado à história das disciplinas e das culturas que se produzem no espaço escolar, cujos vestígios as fontes documentais nos permitem rastrear. Se é certo que os currículos se destinam a “fazer” a escola, não é menos certo que a escola os “refaz” na medida das encomendas sociais que seleciona e de que se apropria (Fernandes, 2002).

Se a administração escolar produz grande parte do acervo documental da instituição, cabe a ela também zelar por ele. No entanto, se a produção é fácil de ser observada, trata-se de correspondências, atas, papéis e mais papéis. A prática de guarda e manutenção de acervos é difícil de ser encontrada e está longe de ser vista como importante.

As fontes documentais históricas, principalmente as mais antigas, são vistas como “papéis velhos”, sem valor, pela maioria das pessoas que trabalham na área administrativa da escola, como também por professores e funcionários. A visão mencionada, que impregna as instituições sociais em geral, traz conseqüências graves, prejuízos para a história da instituição escolar, para a história da educação, e multiplica o número de pessoas que faz parte de uma “geração sem memória” (Silva, 2004). “A memória desafia o historiador para a explicação dessa mesma memória, representações e formas de conservação e de transmissão” (Magalhães, 1999, p. 53).

O arquivo da Escola Normal de Campinas

Quando da intervenção dos pesquisadores¹, os documentos do arquivo histórico da Escola Estadual “Carlos Gomes” apresentavam-se em situação de deterioração progressiva, sofrendo todo tipo de agressão, fosse pelas más condições de depósito em locais insalubres e úmidos, fosse pela ação de todo tipo de pragas, devido às más condições ambientais. Os documentos encontravam-se depositados em um porão úmido e com mau cheiro, o que inviabilizava a permanência de pessoas naquele local, sobretudo diante da necessidade do contato que a

pesquisa exigia. No entanto, mesmo cobertos por poeira e assediados por pragas, esses documentos ainda conseguiram sobreviver até a chegada dos pesquisadores.

Foi com a entrada nos porões que os pesquisadores puderam vislumbrar o que seria o trabalho. Para isso, alguns procedimentos concomitantes foram necessários, devido ao mau armazenamento das fontes documentais (datadas a partir do ano de 1903), pois não foi possível simplesmente chegar até a escola e consultar sua documentação; não se estava em um lugar com o acervo organizado e aberto para consulta pública, como uma biblioteca, centro de memória ou outro lugar que possuísse acervo disponível.

Os primeiros contatos com os documentos

históricos da Escola, localizados nos porões, apresentaram dificuldades aos pesquisadores, sobretudo em relação à má conservação dos depósitos e do espólio. Mesmo em meio à insalubridade, foi iniciada uma breve identificação da documentação, o que possibilitou uma primeira organização física, ainda que precária, mas com o cuidado de se manterem algumas precauções de nível pessoal, por meio do uso de máscaras, luvas e o controle do tempo de permanência dentro dos porões. Com esta primeira delimitação foram iniciados outros trabalhos, não só o de olhar esta documentação como fonte de pesquisa, mas também, como se havia proposto, com o objetivo de fazer um levantamento e indicação, visando à organização e conservação documental.



Figura 1 – Porão I, local onde estava a maioria dos documentos pertencentes ao arquivo histórico da instituição, encontrados pelos pesquisadores



Figura 2 – Nos primeiros meses do trabalho, a identificação e separação dos documentos realizaram-se no porão I. Em virtude da insalubridade do local, os pesquisadores procuraram se proteger, com luvas e máscaras, e controlar o tempo de permanência no mesmo

Inicialmente, os livros foram separados fisicamente, segundo os períodos de denominação da Escola. Essas denominações procederam da pesquisa histórica

sobre a instituição. Como muitos dos suportes documentais, no entanto, encontravam-se em pleno estado de deterioração, a ação sobre eles teria de ser urgente.



Figuras 3 e 4 – Estado em que vários dos suportes contendo as fontes documentais foram encontrados

Para um trabalho sem grandes riscos de manuseio da documentação, optou-se pela realização de um processo seguro de desinfestação, com a utilização de cilindro de nitrogênio ligado a sacos plásticos, nos quais os livros permanecem por quinze dias. O processo é lento, no entanto inócuo à saúde. A tal processo segue-se a higienização dos suportes documentais, que retira o excesso de resíduos proliferados pelos ataques biológicos e pela umidade.

Tais processos iniciaram-se articulados ao projeto “As normalistas vão ao Arquivo”, que teve o apoio do Faepex/Unicamp. Com esse apoio foi possível adquirir o kit de desinfestação, composto pelo tubo de nitrogênio ao qual se ligam, por mangueiras, os sacos plásticos apropriados. Também se adquiriu material de proteção para os pesquisadores e alunas da Escola que participaram do projeto, desenvolvendo atividades de desinfestação e higienização dos livros do arquivo histórico.



Figura 5 – Kit de desinfestação, composto por tubo de nitrogênio que, acionado por uma válvula, transporta o nitrogênio para os sacos plásticos, pelas mangueiras que os ligam



Figura 6 – Trabalho de higienização dos suportes documentais pelos pesquisadores, auxiliados pelas alunas da Escola

Diante da constatação das condições de tal documentação e da importância de uma ação eficaz sobre ela, concomitante à organização preliminar do espólio, implementou-se o trabalho de descrição das fontes, que se fez necessária para uma primeira visualização do mesmo. Tal ação possibilitou que, com base na história da instituição escolar, se pudesse proceder a uma primeira delimitação da documentação encontrada.

A partir dessa opção, tendo como demarcação privilegiada as diferentes denominações pelas quais a Escola havia passado, devido às inúmeras reformas educacionais, foram considerados os seguintes períodos:

- 1903 a 1911 – Escola Complementar de Campinas (ECC);
- 1911 a 1920 – Escola Normal Primária (ENP);
- 1920 a 1936 – Escola Normal de Campinas (ENC);
- 1936 a 1942 – Escola Normal Carlos Gomes (ENCG);
- 1942 a 1951 – Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos

Gomes (ENGECC);

- 1951 a 1976 – Instituto de Educação Estadual “Carlos Gomes” (IEECG);
- 1976 a 1998 – Escola Estadual de Primeiro e Segundo Grau “Carlos Gomes” (EEPSGCG);
- 1998 à presente data – Escola Estadual “Carlos Gomes” (EECG).

Para o prosseguimento do trabalho, além da proteção das luvas e das máscaras, foi necessário também que os documentos fossem transportados para uma pequena sala no interior da Escola. O espaço, ainda que precário, mas já com alguma salubridade, permitiu que, no intercalar porão e sala, começasse a acontecer, no contato com a documentação, uma primeira delimitação, ou uma seleção da mesma, visando a sua organização para o desenvolvimento do projeto pela equipe de pesquisadores, tendo por base o conteúdo e o volume documental encontrados.



Figuras 7 e 8 – Primeira sala disponibilizada aos pesquisadores, no interior da escola, quando houve a oportunidade de trabalho fora dos porões

Após a primeira identificação, com a reorganização dos documentos, que foram reagrupados seguindo as denominações da instituição, destinaram-se a cada grupo uma ou mais caixas nas quais somente se encontrem depositados documentos de um mesmo período, buscando-se facilitar a localização dos mesmos. Para o reagrupamento, teve-se cuidado para não desmembrar as possíveis organizações e articulações existentes entre os documentos, como as correspondências e demais documentos avulsos. Os documentos que se encontraram armazenados em blocos conjuntos e apresentaram indícios de relação entre eles foram mantidos, formando um único conjunto documental denominado dossiê.

Em seguida, há o contato maior com as informações contidas nos documentos (em sua maioria livros administrativos), para a descrição dos conteúdos e seu respectivo suporte, tais como: condições físicas, número de páginas e demais dados vistos como relevantes para o trabalho de inventário, que totalizou no primeiro momento 768 livros, 20 pastas, 40 documentos diversos, 7 álbuns fotográficos e fotos avulsas.

É como lugar de memória que o arquivo escolar nos indica, no incessante ressaltar de seus significados, como bloquear o trabalho do esquecimento, “no materializar do imaterial” (Nora, 1993), sobretudo diante do leque de possibilidades e da diversidade dos documentos como os listados abaixo, com os quais nos defrontamos:

– Exames e registro de notas; atas de exames e resultados finais (vestibulares, adaptação e admissão); inscrições para exames (adaptação, admissão, seleção, vestibulares); matrículas de alunos; registros de diplomas; ponto (do pessoal administrativo, docente e adjunto); chamada de classe; registros de provas (carga e descarga); visitas e/ou ponto solenidade (inspetores, visitantes a exposições, etc.); registro de atendimento odontológico; e em menor quantidade livros de:

– Atividades extraclasse; registros de educação física: dispensa; entrega de certidões; registros de aulas; ponto de estágio de alunos; controle da biblioteca: entrada de livros e tombo juvenil; atas de reuniões pedagógicas (conselho de classe, congregação, etc.); registro de situação de professoras; sorteios de vagas; atos e portarias baixados pelo diretor; inventário de livros e discos; curso de férias para professores e demais funcionários; documentos avulsos:

– Questionários informativos; lembranças e convite de formatura; classes braille; dossiê do curso de especialização; programas de disciplinas; artigos de jornais; atestados e boletins de frequência; biografias de professores e diretores; relatórios da biblioteca; da denominação de Instituto para Escola; certificado de prêmio da fanfarra; fotografias diversas (alunos, diretores e professores em diferentes ocasiões); inventário de bens; registro de livros e/ou registro de escrituração; mapa de movimento;

diploma do Movimento Constitucionalista; objetivos gerais da Escola Estadual “Carlos Gomes”; plantas do Instituto; trabalho de alunos; requisições de material; notas fiscais; etc.

Para essa organização inicial do trabalho, elegeu-se um dos porões, por apresentar em maior número os documentos históricos da Escola. No entanto, dois outros porões também traziam inúmeros documentos. A maior parte do espaço se encontrava ocupada com os livros da “antiga” biblioteca da escola, com obras de grande valor pedagógico e histórico.

No porão, agora denominado “porão I”, havia documentos produzidos a partir de 1903, que contemplavam até as décadas de 1980 e 1990. Existia, portanto, um volume documental razoavelmente grande, o que exigiu algumas delimitações na pesquisa e, conseqüentemente, na organização física do espólio.

Embora, com o decorrer dos trabalhos, os porões se encontrassem menos insalubres e os pesquisadores tivessem conseguido uma sala para transferência de parte dos documentos, ainda assim, para a guarda definitiva de todo o acervo documental da Escola, necessitava-se de um local apropriado no interior da mesma, que possibilitasse o acondicionamento e armazenamento com controle de umidade, ventilação, luz, ataques biológicos e outros fatores de degradação do suporte material e, conseqüentemente, das informações nele contidas.

A sala provisória não apresentava as condições necessárias para a guarda permanente do acervo escolar, apesar de ter possibilitado que alguns procedimentos fossem adotados em relação ao material transferido dos porões.

Diante da necessidade de um espaço mais adequado, com o apoio da direção da Escola e algumas mudanças de espaço com a biblioteca circulante da mesma, houve transferência dos documentos e livros da antiga biblioteca, a biblioteca histórica, para uma sala ampla, com ventilação e iluminação suficientes, além de comportar em seu interior a antiga sala, utilizada pelo projeto para servir de instalação aos arquivos com os prontuários de professores e ao laboratório de informática. Isso tem possibilitado a ampliação da ação dos pesquisadores, dando condições para que os trabalhos de digitalização das fontes e organização de banco de dados possam ser incluídos na agenda dos trabalhos, sobretudo, em razão do auxílio da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo – Fapesp.

A sala maior, espaço para os livros da antiga biblioteca do Curso Normal, contém revistas, dicionários e manuais pedagógicos, além de vasta literatura de grande importância para o estudo do ensino na instituição e da circulação de materiais e métodos de ensino, e espaço para a instalação do kit para desinfestação dos documentos. A esta sala segue outra com uma grande mesa, utilizada para os trabalhos de higienização e acondicionamento dos livros.



Figuras 9 e 10 – Sala atual do projeto, contendo os livros da biblioteca histórica, retirados dos porões 2 e 3, local de desinfestação, sala de higienização e acondicionamento dos documentos e livros

A descrição das fontes

O trabalho de descrição mostra-se fundamental, na medida em que dá suporte para a localização de informações que se constituem em fontes para a realização de pesquisas que visam à construção de uma história dessa instituição, como contributo para as pesquisas no campo da história das instituições. O arquivo escolar, além de gerar condições materiais de sobrevivência da documentação, capaz de alimentar outras interpretações dessa história, evita o esquecimento de ações passadas, dando sentido ao presente ao constituir práticas que permitem a percepção de sua semelhança e diferença em relação ao ontem (Vidal; Zaia, 2002).

Como resultado da descrição das fontes, é possível também elaborar um histórico da instituição com informações que a própria escola, através do atual corpo docente e direção, não mais possui, como as denominações que a escola já teve, os diretores que a administraram e o período de seus mandatos, as reformas administrativas e pedagógicas que alteraram o funcionamento do estabelecimento, a existência de um Grupo Escolar e de Escolas Isoladas Modelo anexas à escola, a instalação das atividades em prédios comerciais adaptados para a educação e alugados pela municipalidade, entre outras.

Os documentos são organizados dentro de uma sistemática que os classifica em *Fundo* (que é todo o acervo documental da escola), *Grupos* (que são oito, cada um constitui um período de denominação da Escola) e *Subgrupos* (divisão pormenorizada dos grupos – com base nos cursos existentes e na atividade administrativa da escola).

Fundo:

Escola Estadual Carlos Gomes – EE CARLOS GOMES.

Grupos:

- 1- Escola Complementar de Campinas – ECC (12/12/1903-1911);
- 2- Escola Normal Primária – ENP (1911-1920);
- 3- Escola Normal de Campinas – ENC (1920-18/5/1936);
- 4- Escola Normal Carlos Gomes – ENCG (19/5/1936-1942);
- 5- Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes – ENGECC (1942-20/12/1951);
- 6- Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes – IEECC (21/12/1951-1/1976);
- 7- Escola Estadual de Primeiro e Segundo Grau Carlos Gomes – EEPGCG (1976-1998);
- 8- Escola Estadual Carlos Gomes – EECG (1998-permanecendo em vigência).

Subgrupos:

Cada grupo tem os seus subgrupos.

Exemplos:

Grupo – Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes – ENGECC.

Subgrupos – Curso Normal (CN);
Curso Pré-Normal (CPN).

Curso Primário e Curso Ginásio (CP-CG);
Curso Pré-Primário (CPP);
Curso Infantil (CI);
Administrativo (AD).

Grupo – Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes – IEECC.

Subgrupos – Curso Normal (CN);
Curso Primário e Curso Ginásio (CP-CG);
Cursos Especiais (CE);
Administrativo (AD).

Os grupos trabalhados, além de constituídos por documentos históricos, por terem cumprido as razões pelas quais foram gerados, ultrapassado seu prazo de validade jurídico administrativo e terem valor científico e cultural, são também conhecidos na área da arquivologia como fundos ou grupos fechados. Esta denominação é dada ao conjunto documental que não tem mais acréscimo, devido à morte ou extinção do seu produtor, como é o caso das várias denominações da Escola Estadual “Carlos Gomes” (exceto a última).

As descrições de cada grupo documental trabalhado estão compostas por:

Código de referência:	BR SP EE CARLOS GOMES	Cota: IECEG/CN-xxx.
------------------------------	------------------------------	----------------------------

Dando seguimento à área de identificação, temos:

Título – palavra ou frase utilizada para nomear a unidade de descrição. Em alguns casos os documentos não apresentam títulos formais, por isso são atribuídos pela equipe responsável pela descrição.

Data – identifica e registra o documento. Sempre que possível é utilizada a data-limite (desde a criação do documento até seu último registro). Quando não é possível extrair do documento a data específica, mas há vestígios ou indicativos, esta é registrada entre colchetes [].

Nível (descrição) – posição da unidade descrita na hierarquia do fundo. Ex.: Série ou Item documental.

Dimensão (e suporte) – Quantidade física documental descrita e seu suporte, o material físico no qual a informação está registrada. Este campo foi reservado para identificar a condição física do documento.

Entrando agora nas demais áreas:

Área de Identificação

Código de referência – está traduzido por uma notação elaborada com letras maiúsculas que traduzem a classificação e identificam a unidade de descrição. Fazem parte da notação ou código de referência os seguintes elementos:

O código do País: BR (Brasil); seguindo o nome do Estado: SP (São Paulo);

O código do produtor e detentor (que é o Fundo): EE CARLOS GOMES (Escola Estadual “Carlos Gomes”);

O código de referência local: Identificador ou cota constando o grupo, subgrupo e número de controle único. Ex. IECEG/CN-xxx.

Exemplo do código de referência:

Área de Conteúdo

Conteúdo – assunto da unidade descrita.

Área de Notas

Nota – informações que não podem ser incluídas em qualquer uma das outras áreas, ou quando se sente a necessidade de esclarecimento ou contribuição para um melhor entendimento do leitor.

A ficha utilizada para descrever os documentos contém os seguintes campos:

- Área de Identificação (data, dimensão e suporte);
- Área de Conteúdo e Estrutura (âmbito e conteúdo);
- Área de Condição e Acesso (característica física e localização);
- Área de Notas (informações adicionais, consideradas importantes, sobre o documento e o seu suporte).

Exemplo de ficha:

Código de referência:	BR SP EE CARLOS GOMES	Cota: ECC/AD
Título:	Termos de compromisso de pessoal	
Data:	1º 13 de fevereiro de 1903 a 13 de fevereiro de 1911 2º 1907 a 1924	
Nível:	Série	
Dimensão:	2 livros, sendo o 1º de 50 fls. (22,5 x 33 x 1 cm)	
Conteúdo:	Termo de compromisso que presta o cidadão (campo para o nome do professor/funcionário). Data, cargo a ser exercido, assinatura do diretor e do funcionário.	
Nota:	1º Termo e abertura de Antonio Alves Aranha. Fls. rubricadas por Antonio Alves Aranha. Preenchimento manual. Utilizado até a folha 32. Características físicas: Boas. 4 fls. soltas e 2 fls. parcialmente rasgadas.	

Esta organização tem procurado respeitar a sistemática de arranjos indicada pela ISAD (G), que é a norma geral internacional de descrição arquivística.

Na área arquivística em geral, para além dos

arquivos escolares, hoje, graças a sérios trabalhos voltados para a produção–acumulação–preservação, têm-se normas e metodologias próprias com princípios gerais que possibilitam o diálogo entre profissionais, usuários e

acervos. Isto não significa a existência de tabelas universais preestabelecidas para o trabalho de arranjo e descrição, por exemplo, e sim a existência de trabalhos, programas e resultados de um processo de organização de diretrizes gerais para a preparação de descrições, como é o caso da ISAD (G), que constitui a Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística, adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, em Estocolmo, Suécia, em setembro de 1999. Ela foi oferecida para publicação no início do ano 2000, tendo em vista o XIV Congresso Internacional de Arquivos, em Sevilha, Espanha. E no mês de setembro do mesmo ano, é oferecida em versão brasileira, preparada por um grupo de trabalho do Arquivo Nacional do Rio de Janeiro.

Conclusão

O arquivo histórico da escola pode representar uma contribuição de alto valor científico e cultural para a história da educação, a história social, e pode, ainda, ser interligado a outros lugares de memória, como a biblioteca e o museu, que nesta soma constituem o centro de documentação escolar.

Quanto à denominação “documento histórico”, ela não é dada somente por sua data ou idade avançada, mas principalmente pela importância de suas informações, podendo um documento ser criado hoje e já ter valor histórico. Cabe então atentar para toda produção documental escolar e à sua guarda em arquivos.

A fatores como a falta de uma política arquivística específica na área educacional, com funções claras, falta de pessoal capacitado, e dificuldades quanto ao local para a guarda do acervo documental, acrescentam-se ainda problemas relacionados aos procedimentos práticos e rotineiros de um arquivo, como tratamento, descrição, divulgação e condições de acesso aos documentos para os pesquisadores.

A escola apresenta-se como lugar de tensões permanentes, cabendo ressaltar a importância de entendê-la como prática cultural. A preservação das fontes documentais, provenientes dos documentos produzidos por ela, por aqueles que atuam no gerir de sua vida institucional, mas também da memória daqueles que por ela passaram, traz a relação que se faz constante neste trabalho, da memória com a história. A memória, como lembra Nora (1993), é a vida em permanente evolução, carregada por grupos vivos, permeada pela lembrança e pelo esquecimento. Na história, a reconstrução, que se imagina proceder é sempre problemática e incompleta, daquilo que não existe mais.

Falar em lugares é falar de um tempo para além dos acontecimentos vividos na intimidade da memória, para examiná-los sob a reconstituição da história. Se temos a necessidade de criar lugares para vivenciar a memória, porque já não a possuímos, ou já não temos mais como

detê-la, ou vivenciá-la de outro modo na sociedade, então a “constituição gigantesca e vertiginosa do estoque material daquilo que nos é impossível lembrar” faz com que se proliferem os lugares, tendo no arquivo um desses lugares, de memória e de história (Nora, 1993).

No caso dos arquivos escolares, espaços ainda com poucos investimentos de preservação que sofrem com a eliminação indiscriminada dos documentos, investimentos se fazem necessários. A cultura material produzida no interior das instituições aguarda por dias melhores, com investimentos na criação de locais que tragam possibilidades para a memória e para a história.

Nota

O projeto de organização do acervo histórico da Escola Estadual “Carlos Gomes”, mais conhecida como “Escola Normal de Campinas”, vem sendo desenvolvido desde o primeiro semestre de 2002. Os auxílios da Fapesp e do Faepex/Unicamp possibilitaram que novas ações pudessem ser implementadas visando à continuidade dos trabalhos pelos pesquisadores da FE/Unicamp: Maria Cristina Menezes (coord.), Adriano Marins Santos, Eva Cristina Leite da Silva, Maria de Lourdes Pinheiro e Oscar Teixeira Júnior. O trabalho visa à constituição de um Centro de Memória da instituição, que, além da guarda da memória educativa, com certeza, em muito beneficiará os pesquisadores da área. As fotos apresentadas compõem o arquivo do Projeto “Preservação do patrimônio institucional: Escola Estadual ‘Carlos Gomes’”, apoiado pela Fapesp.

Referências

- FERNANDES, R. *Discursos do poder e poderes do discurso*. Lisboa/Portugal, 2002. Mimeografado.
- FRANÇOIS, É. Os “tesouros” de Stasi ou a miragem dos arquivos. In: BOUTIER, J.; JULIA, D. *Passados recompostos: campos e canteiros da história*. Rio de Janeiro: Editora UFRJ/FGV, 1998.
- GAULIN, J-L. A ascensão do texto ou o retorno às fontes. In: BOUTIER, J.; JULIA, D. *Passados recompostos: campos e canteiros da história*. Rio de Janeiro: Editora UFRJ/FGV, 1998.
- MAGALHÃES, J. Experiências de exploração do arquivo histórico de um liceu. In: FERNANDES, R.; MAGALHÃES, J. (Org.). *Para a história do ensino liceal em Portugal*. Braga, Portugal: Universidade do Minho, 1999.
- MENEZES, M. C. (Org.). *Inventário de fontes documentais*. Escola Estadual Carlos Gomes (1903-1976). Campinas, 2003. Mimeografado.

NORA, P. Entre a memória e a história: a problemática dos lugares. *Projeto História*, São Paulo, v. 10, p. 7-28. dez. 1993.

PETRUCCI, A. *Alfabetismo, escritura, sociedade*. Barcelona: Gedisa, 1999.

SILVA, E. C. L. *Os papéis de porão na constituição da cultura*

escolar: Escola Normal Carlos Gomes – 1949 a 1966. Dissertação (Mestrado em Educação) – Faculdade de Educação, Unicamp, Campinas, SP, 2004.

VIDAL, D.; ZAIA, I. De arquivo morto a permanente: o arquivo escolar e a construção da cidadania. In: MORAES, C. S. V.; FALIVENE, J. A. *Inventário de fontes documentais*. São Paulo: Imprensa Oficial, 2002.

Sobre os autores:

Maria Cristina Menezes é doutora em História da Educação e docente da Faculdade de Educação da Universidade Estadual de Campinas.

Eva Cristina Leite da Silva é doutoranda da Faculdade de Educação da Universidade Estadual de Campinas.

Oscar Teixeira Júnior é mestre em Educação pela Faculdade de Educação da Universidade Estadual de Campinas.