

ATIVIDADES PRÁTICAS NO ACERVO DOCUMENTAL DO MUSEU DO COLÉGIO MUNICIPAL PELOTEENSE

AUTOR:

Alessandro Gazali

CO-AUTORES:

Diego Tomasco
Jorge Luiz Pelufo Jurgina
Rodrigo M. Dobke

ORIENTADORA:

Ana Inez Klein

UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS - alegazali@hotmail.com
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS - diegotomasco@hotmail.com
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS - Jipjurgina@hotmail.com
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS - rodrigodobke@hotmail.com
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS - anaiklein@gmail.com

1. INTRODUÇÃO

O Colégio Municipal Pelotense, conhecido por reunir os famosos “gatos pelados”, então “Gymnásio Pelotense”, foi criado pela Maçonaria em 1902, representando uma alternativa de ensino laico primário e secundário, que se contrapunha ao ensino ministrado pelo “Gymnásio Gonzaga”, fundado em 1894.

Nos primeiros anos, o Gymnásio funcionou como uma escola destinada apenas a meninos de classes sociais mais abastadas, pois era pago, sob regime de internato e externato. Mas já em 1913, havia uma aluna, Julieta Teles. E a partir daí, meninas passaram a ser aceitas para estudarem junto com os meninos, embora tenham sido, por algumas décadas, minoria no colégio.

Hoje, estudam ali mais de 3300 alunos, em 126 turmas, com 276 professores e 96 funcionários. São 50 salas de aula com 14,8 mil volumes, uma biblioteca infantil com três mil volumes, uma sala multimídia, dois laboratórios de informática, dois auditórios.

O acervo documental do museu do Colégio Municipal Pelotense reúne documentos de grande importância para a história da escola e para a história da educação.

As atividades práticas foram desenvolvidas no Acervo Documental do Colégio Municipal Pelotense, onde os arquivos se encontravam armazenados em uma sala de aula, dentro de caixas, aguardando a higienização para serem,

depois, relocados em uma sala definitiva, onde futuramente serão disponibilizados para pesquisas em geral, tanto o público acadêmico como da comunidade em geral. A mesma prática refere-se ao mundo escolar levando em consideração a forma como a escola se organiza através dos anos, segundo FABIANE Silva ;

"...existem inúmeras características que aproximam os comportamentos das escolas bem como as investigações sobre elas e à uma infinidade de outras que as diferenciam. No entanto, parece não haver inconvenientes em considerar a escola como uma instituição com cultura própria." (Pág, 2,SILVA, F. C. T. Cultura escolar: quadro conceitual e possibilidades de pesquisa.)

O presente trabalho visa esse intercâmbio entre práticas docentes de um passado mais ou menos distante com a docência vivenciada na atualidade. Levando em consideração todas as características que distanciam estes conceitos ou os aproximam, enquanto a prática de higienização propriamente dita revisamos teorias e práticas utilizadas e descritas em alguns artigos que, de certa forma, também serviram de guias na atividade lenta e minuciosa. Dentre estes métodos destacamos alguns fatores que foram levados em consideração:

"As mãos devem ser lavadas no início e ao final do trabalho. Frequentemente os dedos podem estar sujos de tinta, manchando o papel. A gordura natural existente nas mãos também danifica o documento ao longo do tempo"

Ao consultar livros ou documentos, não apoiar as mãos e os cotovelos. Recomenda-se sempre manuseá-los sobre uma mesa.

Cuidar para não rasgar o documento ou danificar capas e lombadas ao retirá-lo de uma pasta, caixa ou estante.

Ao retirar um livro da estante é preciso segurá-lo com firmeza na parte mediana da encadernação. Retirar um livro puxando-o pela borda superior da lombada ocasiona danos na encadernação.

Não dobrar ou rasgar os documentos, pois o local no qual ele é dobrado resulta em uma área frágil que rompe-se e rasga facilmente.

Evitar o uso de grampeador. Além das perfurações produzidas, os grampos de metal enferrujam rapidamente.

Evitar o uso de clipe de metal em contato direto com o papel.

Utilizar de preferência clipe plásticos ou proteger os documentos com um pequeno pedaço de papel na área de contato.

Não usar fitas adesivas diretamente sobre os documentos. Esse tipo de cola perde a aderência rapidamente, resultando em uma mancha escura de difícil remoção."

[http://www.arquivopublico.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=37\)](http://www.arquivopublico.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=37)

Após seguir estes conceitos tivemos segurança e certeza de um trabalho de higienização e organização do acervo bem feito e dentro de padrões que permitem a manutenção do material bem como conservação.

2. METODOLOGIA

2.1) A primeira atividade desenvolvida foi de transporte dos documentos que se encontravam arquivados dentro de Caixas Plásticas em uma sala da escola para a sala do Laboratório de Geografia, que nos foi cedida para a realização da higienização documental.

2.2) A segunda atividade desenvolvida pelo grupo foi de Higienização documental de documentos, constando desde Atas de Registros de Reuniões, Chamadas e Diários de Classes. Os documentos higienizados partem do ano de 1903, sendo o primeiro diário de classe da extinta escola militar de tiro de guerra dando origem a o atual colégio, terminando os diários de classe no ano de 1960. Durante a higienização do arquivo foram encontrados vários documentos no interior dos mesmos, desde fotografias, atestados médicos, avisos de faltas assinados pelos responsáveis, boletins escolares, redações e provas (sabatinas), todos esses documentos foram catalogados e entregues ao responsável do arquivo para serem expostos no acervo do museu.

2.3) A terceira atividade foi no transporte dos documentos já higienizados para a sala de arquivos específica, onde os documentos serão colocados a disposição para trabalhos e projetos de pesquisa.

Obs: Os trabalhos realizados de higienização nos referidos documentos, foram divididos da seguinte forma:

A primeira etapa de higienização foi realizada nos documento (Atas e Diários de classe) do ano de 1903 a 1950. ;

A segunda etapa de higienização será realizada nos documentos (Diários de Classe) de 1950 a 1960;

A terceira etapa se dará nos documentos (Livro de ponto do pessoal administrativo) do ano de 1930 a 1960.

3.RESULTADO E DISCUSSÃO

Como resultado dos trabalhos de higienização e organização de arquivos, praticamos em uma fonte documental segura e bem específica para ser trabalhada não somente por acadêmicos mas pela comunidade em geral, da qual busca-se oferecer um acesso irrestrito, podendo o material servir como fonte de estudos em diferentes trabalhos.

O trabalho serviu de parâmetros para comparações em diferentes anos desde o início do século XX até meados do mesmo século, para interpretar de forma bastante segura como funcionava a instituição no referente controle da vida docente e escolar, podendo assim estabelecer comparações com a vida acadêmica na atualidade.

Consideramos de relevante importância o conhecimento não somente no que se refere a prática da higienização e organização dos arquivos, mas também o estudo dos meios utilizados pela docência da época em questão.

4. CONCLUSÃO

As atividades desenvolvidas foram de êxito, a recepção que nos foi dada pela comunidade escolar nos deixou seguros quanto à forma do trabalho que deveríamos desenvolver. Contamos também com a colaboração constante do responsável pelo acervo e pelo museu, o professor João Nei, que orientou tanto na parte organizacional como na obtenção do material necessário para efetuar os trabalhos, como luvas, máscaras e pincéis adequados para as tarefas realizadas. Apesar das atividades ainda não terem sido concluídas podemos dizer que se tratou de um aprendizado extremamente válido, não somente para nossa futura vida acadêmica, mas também como docentes, e como historiadores sentimo-nos engajados em uma tarefa que nos satisfaz e que de certa forma poderá servir à futuros historiadores e estudantes da própria comunidade.

BIBLIOGRAFIA

- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos Permanentes: tratamento documental.** 1^a ed. São Paulo: T. A. Queiroz, 1991. 198 p.
- PAES, Marilena Leite. **Arquivos: teoria e prática.** Rio de Janeiro: FGV, 2002. 228 p.
- PRADO, Heloisa de Almeida. A técnica de arquivar. São Paulo: T. Queiroz, 1986.
- SILVA, F. C. T. **Cultura escolar: quadro conceitual e possibilidades de pesquisa,** Curitiba, n. 28, p. 201-216, 2006. Editora UFPR.
- Preservação de Documentos do Arquivo Público do Paraná:**
<http://www.arquivopublico.pr.gov.br/modules/conteudo/conteudo.php?conteudo=37>) acessado em 15.08.2016, 22h 30min.