



A TRAÇA

Boletim do Projeto de Extensão Histórias & Memórias sobre Educação (2ª ed.)



Centro de Documentação e Pesquisa em História da Educação (CDPHE) - Sede do Projeto (UFPR/Campus Rebouças, sala 33)

Apresentação

Neste Boletim, trazemos um pouco da história do nosso Setor, para destacar a constituição de seu Arquivo, que está sendo gradativamente organizado.

Trazemos também orientações (que já existem desde 2015) para docentes e técnicos, relativos a documentos das atividades meio e das atividades fim, relativos a eliminação (não, não é só rasgar e jogar fora...) e ao envio para o Arquivo.

Esperamos que todos conheçam e busquem aplicá-las, uma vez que foram elaboradas com base em leis federais e diretrizes da UFPR, e que é responsabilidade de todo servidor público, atender a tais normativas.

NESTE NÚMERO

ARQUIVO HISTÓRICO
ADMINISTRATIVO DO
SETOR DE EDUCAÇÃO

O ACERVO DE EDUCAÇÃO
DA UFPR

FUNCIONAMENTO E
ACERVO

PROJETO ARAUCÁRIA

PROCEDIMENTOS
RELATIVOS A DOCUMENTOS

ORIENTAÇÃO DE DOCENTES
SOBRE DOCUMENTOS

PARA ELIMINAR, ENVIAR E
PESQUISAR DOCUMENTOS

A TRAÇA DIVULGA

Nos dias 21, 22 e 23 de novembro de 2022 será realizado o I Encontro Paranaense de História da Educação (EPHE): "Museu Escolar, Ensino e Culturas Escolares", na Universidade Estadual de Londrina - UEL, Londrina/PR. O EPHE congregará pesquisadores, professores e estudantes de (pós)graduação para apresentar, compartilhar, discutir, divulgar e aprofundar questões de pesquisa, extensão e ensino no campo da História da Educação.

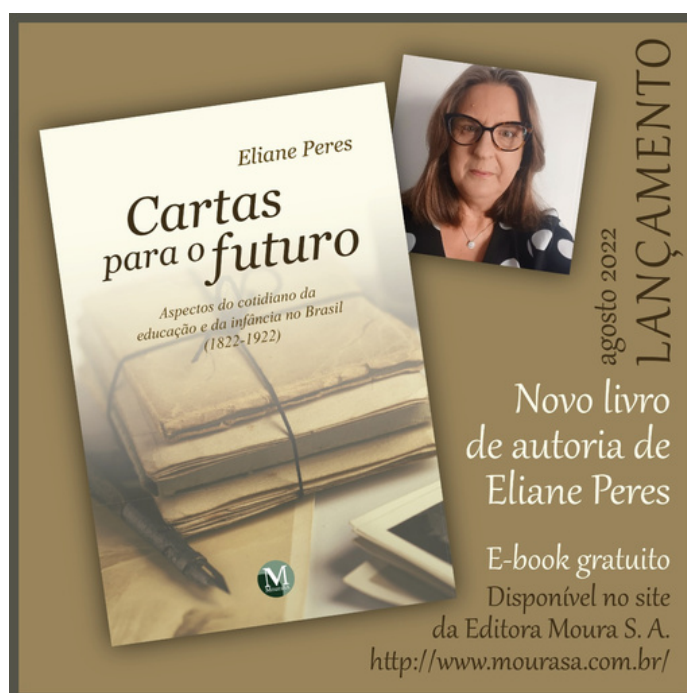
Inscrições de trabalhos até dia 14/10.

Confira a programação e as normas para envio de trabalho no site do EPHE: <http://www.uel.br/laboratorios/lephe/pages/ephe.php>



No novo livro da Professora Doutora Eliane Peres, *Cartas para o futuro*, uma narradora ficcional escreve cartas repletas de suas impressões sobre as Infâncias e a educação em diferentes momentos históricos no Brasil. Os destinatários e as destinatárias das cartas são todas as pessoas interessadas na infância, na educação e na escolarização do passado. O intuito primeiro foi fazer um material voltado aos estudantes; contudo este também é um livro para leitoras e leitores não acadêmicos.

Acesse e baixe gratuitamente em <https://www.editoracrv.com.br/produtos/detalhes/37334-cartas-para-o-futurobraspectos-do-cotidiano-da-educacao-e-da-infancia-no-brasil-1822-1922>



Arquivo Histórico Administrativo do Setor de Educação

PROPONENTE PRINCIPAL DESTA MATERIAL: NATHALY DE MORAES DIAS

Há um senso comum que chama os arquivos das instituições (como escolas e a Universidade) como "arquivo morto". Será que é assim mesmo? Esse arquivo está morto e enterrado, sem nenhuma serventia? Quem define o que vai para lá? Quais critérios são usados para a guarda de documentos? Neste Boletim, vamos tratar um pouco do Arquivo Histórico do Setor de Educação da UFPR e de seu acervo!

Uma Breve História sobre o Acervo do Setor de Educação da UFPR

O campus Rebouças é o nono campus da Universidade Federal do Paraná localizado na cidade de Curitiba, bairro Rebouças, na Rua Sete de Setembro, 2645, ainda que, no momento, apenas a entrada pela rua Rockefeller, 57, esteja funcionando. O prédio está instalado em um imóvel cedido à Universidade pela Rede Ferroviária Federal Sociedade Anônima (RFFSA), em 2008, no intuito de estruturar os prédios em um complexo totalmente voltado a atividades acadêmicas e reanimar a movimentação da região. Após a restauração do Edifício Teixeira Soares, em 25 de junho de 2018, o campus foi inaugurado, abrigando parte do Setor de Educação e o curso de Turismo.

Assim, com a vinda do Setor de Educação, foi previsto um espaço para abrigar seu Arquivo, com a documentação histórica, que anteriormente contava apenas com um pequeno espaço no prédio da Reitoria, na sala 101 no primeiro andar do Edifício D. Pedro I, prédio que sediava este Setor desde 1958.

A sala 33, localizada no segundo andar do prédio da biblioteca no Campus Rebouças, foi destinada para guardar toda a documentação, um ambiente adequado para este arquivamento. Sem nunca ter sido catalogado antes, o Arquivo Histórico Administrativo do Setor de Educação conta com uma documentação (encontrada até o momento) que remonta a década de 1950.

Em 1938, foi fundada a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras do Paraná que funcionava na Assembleia Legislativa, na Rua Barão do Rio Branco, onde atualmente fica a Câmara Municipal de Curitiba. Nela, constavam os departamentos de Ciências, Filosofia, Letras e o Instituto Superior de Educação. Em 1938 a Faculdade passava por vicissitudes, mas acabou sendo despejada da Assembleia Legislativa por problemas políticos entre o interventor Manoel Ribas e o diretor da Faculdade, Omar Gonçalves da Mota. Assim, o curso de Educação passou a funcionar na Praça Santos Andrade e entre 1940 e 1946 a União Brasileira de Educação e Ensino permaneceu como instituição mantenedora da Faculdade organizando diversas reformas administrativas e acadêmicas em relação ao quadro de professores e validação de cursos, por exemplo (GLASER, 1988).

Em 1946, ocorre a redemocratização do país e a elaboração de uma nova Constituição. Foi preciso um grande movimento para a existência obrigatória da Faculdade a partir do acordo com a Lei nº 19.851, de 1931 e posterior Decreto-Lei n.º 9323, de junho de 1946, que dava à Universidade do Paraná os direitos e liberdades de uma universidade livre onde funcionaria as Faculdades de Medicina, Engenharia, Direito e de Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (GLASER, 1988).

O Setor de Educação, como se conhece hoje, data de 1973, pois nestas três décadas a Universidade, de forma geral, passou por diversas reformas, como a sua federalização onde, a partir de 1950, passaria a ser chamada de Universidade Federal do Paraná, e a Reforma Universitária, de acordo com a Lei nº 5.540 de 1968, em suas duas fases, entre 1970 e 1973. Com a finalização da reforma a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras foi desmembrada.

Desta forma, como comentado o Setor de Educação, reuniu uma vasta documentação, que está centrada nos diversos departamentos que o compunham, como o Departamento de Planejamento de Administração Escolar, o Departamento de Teoria e Fundamentos da Educação, Departamento de Métodos e Técnicas em Educação, hoje Departamento de Teoria e Prática de Ensino. Houveram iniciativas de higienização da documentação quando o Setor foi transferido para o Campus Rebouças, os documentos foram higienizados e previamente inventariados no ano de 2018 pelo Projeto de Extensão Histórias e Memórias Sobre a Educação. Com a mudança para o novo Campus e um espaço mais adequado, passou-se às etapas seguintes, de organização e classificação dos documentos, de forma a facilitar o acesso e a consulta. É nesse sentido que o dia a dia no arquivo segue um conjunto de procedimentos administrativos para a avaliação e o arquivamento da documentação ali encontrada.

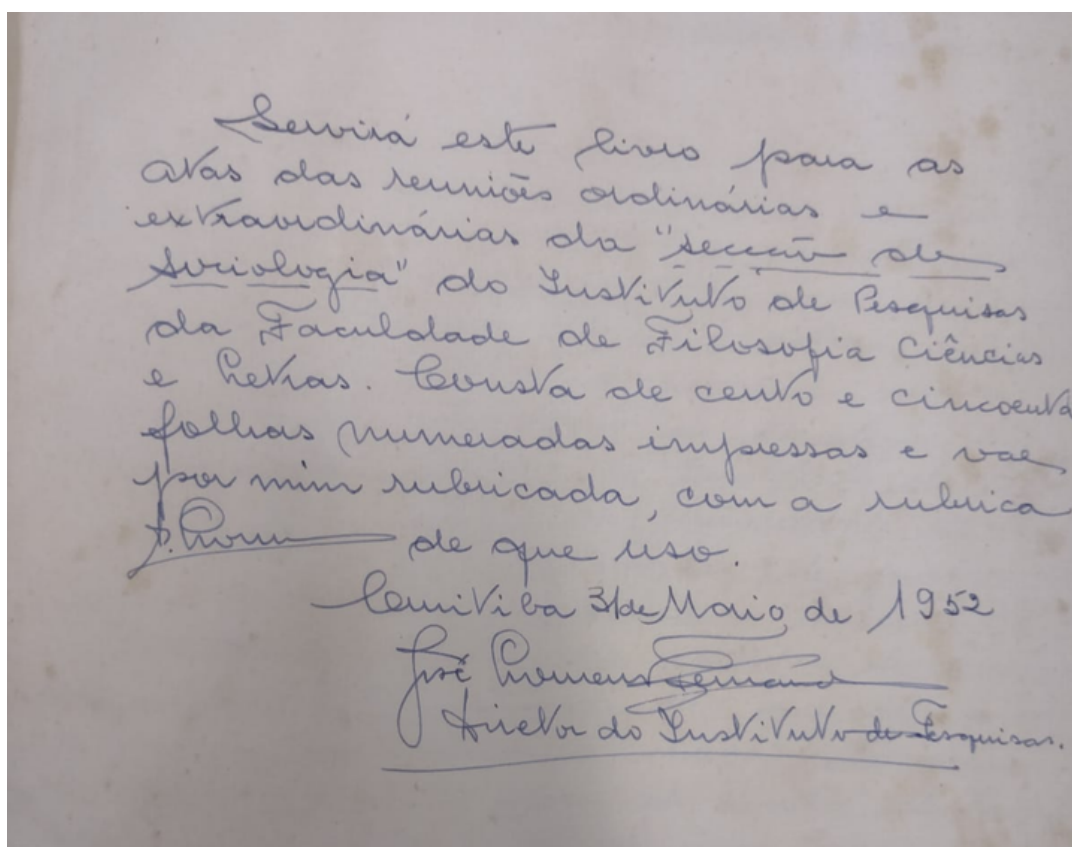
O Funcionamento do Arquivo e o seu Acervo

Estes procedimentos se dão a partir da Tabela de Temporalidade e do Códigos de Classificação, documentos que foram elaborados por técnicos do Arquivo Nacional, frente a preocupação quanto à otimização e racionalização do arquivamento de órgãos públicos, preocupação presente no 2º parágrafo do artigo 216 da Constituição de 1988. O Código de Classificação existe no intuito de facilitar a avaliação, eliminação, transferência e acesso posterior ao documento e por esta razão a documentação é organizada a partir dos “assuntos” presentes nos documentos, que unidos, “refletem a hierarquia funcional do órgão, definida através de classes, subclasses, grupos e subgrupos, partindo-se sempre do geral para o particular” (CONARQ, 2001, p. 9)

No que diz respeito às atividades meio, ou seja, atividades administrativas do órgão, o código divide-se em numeração decimal sendo que a "Classe 000", diz respeito à "Administração Geral" do órgão. Em suas subclasses encontram-se ferramentas para melhor catalogar os documentos, como as classificações referentes à organização e funcionamento (subclasse 010), ao patrimônio do órgão (subclasse 040) e questões relacionadas ao orçamento e finanças (subclasse 050). Adiante, o Código ainda conta com os "grupos" e "subgrupos". Por exemplo, na subclasse 060 temos documentos relacionados a "Documentação e informação" e logo em seguida o grupo "061 - Produção Editorial" e seu respectivo subgrupo "061.1 - Editoração. Programação Visual" (CONARQ, 2001).

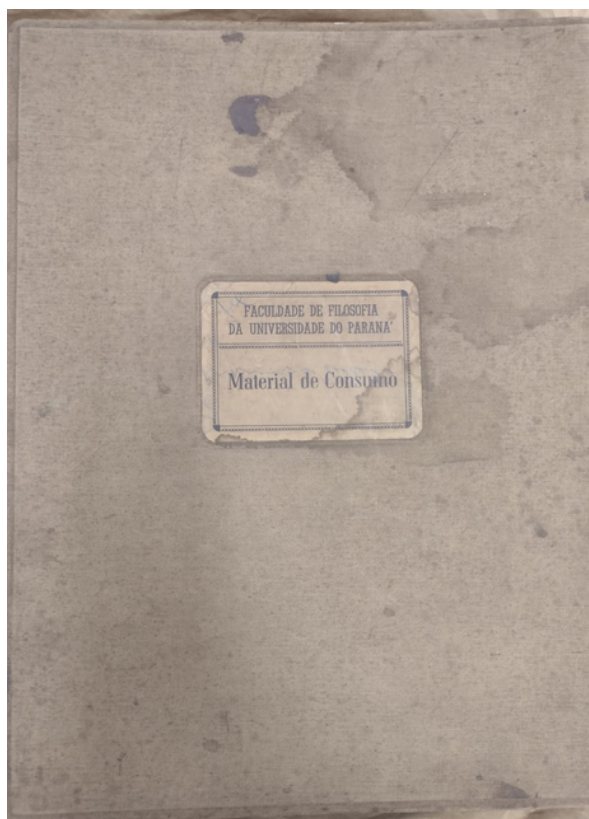
Todavia, há também documentos referentes às atividades acadêmicas, as chamadas "atividades-fim". Seguindo a mesma lógica de classes, subclasses, grupos e subgrupos, neste caso as classes são relacionadas ao "Ensino Superior", "Pesquisa", "Extensão", "Educação Básica e Profissional" e "Assistência Estudantil". Importante comentar que há alguns espaços vazios nos códigos de classificação, a fim de que o órgão apresente a necessidade de novas classificações (CONARQ, 2001).

Por exemplo, lê-se no livro ata de número 99 que



Servirá este livro para as
atas das reuniões ordinárias e
extraordinárias da "Sociedade de
Sociologia" do Instituto de Pesquisas
da Faculdade de Filosofia Ciências
e Letras. Constará de cento e cinquenta
folhas numeradas impressas e vai
por mim rubricada, com a rubrica
de que uso.

Amélio 3 de Maio de 1952
José Clemente Gomes
Membro do Instituto de Pesquisas.



FACULDADE DE FILOSOFIA
DA UNIVERSIDADE DO PARANÁ

Material de Consumo

Em relação às atividades-fim, um bom exemplo são os documentos sobre o Projeto Araucária, recentemente avaliado e que está em processo de catalogação.

O Projeto Araucária - Centro de Apoio à Educação Pré-Escolar, desenvolvido entre os anos de 1985 a 1994, financiado pela Fundação Bernard Van Leer, da Holanda. O Projeto constituiu-se em um projeto de extensão dentro do Departamento de Teoria e Fundamentos da Educação, coordenado por Elisa Perrone de Souza e Denise Grein Santos, e teve por objetivo aperfeiçoar os profissionais que atuavam na área educacional, com foco em crianças de 0 a 6 anos.

Suas atividades se davam a partir da estruturação física das creches, qualificação de funcionários, supervisores, direção, estudantes de licenciatura (estagiários) e pais, que frequentaram muitos cursos e palestras em relação ao desenvolvimento da criança, desde sua fase gestacional. Também atuavam na produção de materiais didáticos e uma grande rede de contato com outros projetos deste caráter, sobretudo em decorrência da relação com a Fundação Bernard Van Leer, que também financiava outros projetos em solo brasileiro. Ainda que a catalogação da documentação não esteja formalmente finalizada, ela serviu de fonte para a dissertação de mestrado de Alessandra Giacomiti, intitulada "Em meio a arquivos e memórias, o Projeto Araucária: da proposta curricular a formação dos profissionais da educação infantil em Curitiba (1985-1992)" (GIACOMITI, 2012).

Além da Fundação, o projeto manteve convênio com o Serviço Social de Indústria (SESI), a Legião Brasileira de Assistência, Pastoral da Criança e as Secretarias Municipais de Curitiba, Pinhais, Campo Largo, São José dos Pinhais, Rio Branco do Sul, entre outras, atuando, desta forma, na região metropolitana de Curitiba. O caráter extensionista do projeto, ou seja, o contato com a comunidade externa à universidade, se dava pelo contato de alunos e professores dos cursos de licenciatura com funcionários da área da educação. O projeto favoreceu a mudança na perspectiva do papel da instituição escolar na sociedade, ampliando noções de políticas públicas.

Assim, o acervo do Projeto Araucária conta com proposições e relatórios do projeto e de suas atividades extensionistas, como cursos, palestras e viagens a eventos sobre Educação. Conta com um grande acervo bibliográfico, de textos que foram disponibilizados para os atuantes no projeto, assim como, aqueles enviados de outras iniciativas semelhantes. As produções de textos e de atividades pedagógicas, são outro exemplo do que consta no acervo. Por fim, vale citar o grande número de fotografias do projeto, impressas e em negativos.

UNIVERSIDADE FEDERAL AMPLIA PROJETO ARAUCÁRIA EM CASTRO

A Assessoria de Assuntos Comunitários da Prefeitura Municipal de Castro manteve contato com a equipe do Projeto Araucária, da UFPR - Universidade Federal do Paraná/Fundação Van der Leer, visando a implantação, no ano de 1994, do Projeto Araucária em todas as creches municipais abrangendo, além das coordenadoras, assistentes, as cozinheiras e zeladoras. O Projeto Araucária, além do apoio pedagógico fornece às creches conveniências assessoria nas atividades de planejamento, gerenciamento e nutrição. Esse projeto foi implementado, neste ano, no Centro Social João Paulo II, obtendo os melhores resultados, advindo daí a possibilidade de extensão para as demais creches do município. Objetivando a capacitação e atualização dos profissionais que atuam nas creches do município, a Assessoria de Assuntos Comunitários promoverá, no próximo dia 20, um curso de confecção de bonecos, que terá a duração de 8 horas. O evento será ministrado pelo artista Gerdy Castro, nas dependências do Centro Social Urbano João Paulo II.



Projeto Araucária, implantado no Centro Social João Paulo II, será implementado nas demais creches de Castro.

Jornal da Manhã, 11 de novembro de 1993.

Acervo: Arquivo Histórico Administrativo - Setor de Educação



Festividades do Projeto, década de 1980.

Acervo: Arquivo Histórico Administrativo - Setor de Educação



Crianças em
atividade, 1989
Sem identificação
Acervo: Arquivo
Histórico
Administrativo -
Setor de Educação



Cursos e treinamentos, 1989
Acervo: Arquivo Histórico
Administrativo - Setor de
Educação

PROCEDIMENTOS RELATIVOS A DOCUMENTOS - SETOR DE EDUCAÇÃO

O Setor de Educação tem orientações para alguns procedimentos e formulários relativos ao destino e encaminhamento de documentos, tanto para servidores técnicos, quanto docentes. Estes procedimentos foram aprovados pelo Conselho Setorial, e estão disponíveis no site do Setor, na aba Serviços. Lá, estão também as duas tabelas de temporalidade (atividades-fim e atividades-meio).

Lembramos que estas orientações foram elaboradas a partir de diretrizes e normativas já existentes, no âmbito federal, e na UFPR. Somente organizamos para facilitar o acesso e a realização dos procedimentos.

Nas tabelas, segue-se a terminologia de arquivos:

- arquivo corrente é o que pode ser acessado no cotidiano ainda, por isso, deve estar localizado na secretaria ou com o docente;
- arquivo intermediário é o que não é acessado de forma recorrente. Em alguns locais, há um espaço para este tipo de arquivo. No caso do Setor, não há. Assim, a recomendação é que se o período de arquivo intermediário é de até 5 anos, permaneça diretamente na secretaria/gabinete, e depois seja feito diretamente o procedimento de eliminação. Documentos com prazo intermediário maior, podem ser encaminhados para o Arquivo do Setor;
- arquivo permanente é o que não pode ser nunca descartado, por isso, passado o prazo de intermediário (conforme o item acima), deve ir para o Arquivo.

Reproduzimos abaixo, algumas das orientações que estão lá no site.

ORIENTAÇÃO A DOCENTES DO SETOR DE EDUCAÇÃO SOBRE DOCUMENTOS RELACIONADOS ÀS ATIVIDADES-FIM DAS IFES

Visando a orientar os colegas docentes do Setor de Educação sobre procedimentos relacionados a documentos das atividades fim, a Comissão do Arquivo Histórico do Setor de Educação elaborou uma orientação simples, que deve ser acessada no link <https://educacao.ufpr.br/wp-content/uploads/2013/11/orientacoes-a-docentes-guarda-de-documentos-atividades-fim-IFES.pdf>

Nela, já colocamos os documentos com que os docentes lidam, e a orientação de prazo de guarda e procedimento. Tanto no caso de eliminação, quanto de encaminhamento para o Arquivo, devem ser observadas as diretrizes abaixo, válidas também para as Secretarias.

PARA ELIMINAÇÃO DE DOCUMENTOS

A eliminação de documentos públicos deverá atender ao disposto na Lei 8.159, de 08 de janeiro de 1991 e na Resolução n.40, de 09 de dezembro de 2014 - CONARQ. 1)

I - Antes de definir quais documentos poderão ser eliminados, é preciso separá-los em dois tipos: aqueles relativos às atividades fim da UFPR (ensino, pesquisa e extensão) e aqueles relativos às atividades meio (atividades administrativas).

II - Somente após a separação dos documentos das atividades meio e das atividades fim é possível consultar os Códigos de Classificação das Atividades Meio e Fim e as respectivas Tabelas de Temporalidades, para saber quanto tempo os documentos deverão ficar na Secretaria (ou sob a guarda do docente), e quando deverão ser enviados para o Arquivo (no caso de guarda permanente, ver procedimento I), ou encaminhados para eliminação.

III - Após certificar-se da existência de documentos que já cumpriram o período de guarda determinado pela respectiva Tabela de Temporalidade, deve-se fazer a relação dos mesmos, conforme modelo de Listagem de eliminação de documentos (Anexo 5, disponível no site). Estes documentos deverão ser organizados em caixas box, seguindo a mesma orientação de identificação do Procedimento I.

IV - A Listagem de eliminação de documentos preenchida deverá ser entregue (impressa e por e-mail) para a Comissão de Avaliação Documental do Setor de Educação, quando da entrega das caixas box com documentos para eliminação no Arquivo, e uma cópia da mesma deverá ser guardada na Unidade de origem. Pode ser enviada para o email historiadaeducacao@ufpr.br

PARA ENVIO DE DOCUMENTOS AO ARQUIVO DO SETOR

I -A Secretaria da Unidade (ou o docente) deve averiguar a orientação das tabelas de temporalidade (atividades meio e atividades fim - CONARQ), conforme orientação do Setor. Somente devem ser encaminhados para o Arquivo os documentos na fase de guarda permanente (ou intermediário, se o prazo for maior do que 5 anos).

II - Os documentos que podem ser eliminados devem seguir o Procedimento para eliminação de documentos.

III - Os documentos a serem encaminhados ao Arquivo do Setor devem estar organizados por assunto, conforme o respectivo código de classificação; deve haver apenas uma cópia de cada documento; devem ser retirados os grampos; no caso de documentos com mais de uma folha, unidos por cliques (novo, sem ferrugem).

IV - A caixa box com documentos, a ser encaminhada ao Arquivo do Setor deve estar limpa, e conter identificação externa, conforme modelo de etiqueta em anexo (Anexo 1, no site). A entrega do material no Arquivo deverá ocorrer mediante agendamento com servidor que desenvolva atividades junto ao Arquivo ou com algum membro da Comissão de Avaliação Documental do Setor de Educação.

V - Junto com cada caixa box deverá ser entregue à Comissão de Avaliação Documental do Setor (impresso e por e-mail historiadaeducacao@ufpr.br) o Termo de Recolhimento de Documentos (Anexo 2, no site), devidamente preenchido conforme orientação em anexo (Anexo 3, no site). Uma cópia deste Termo deverá ficar arquivada na Secretaria da Unidade.

VI -O arquivo do Termo de Recolhimento de Documentos também deverá ser enviado por e-mail para a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da UFPR, para o e-mail cpad@ufpr.br com o Assunto: Documentos Permanentes da Unidade "X" do Setor de Educação.

PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISA NO ARQUIVO DO SETOR

I- No site do Setor há formulário de solicitação para realização de pesquisa (Anexo 4) a ser preenchido pelo interessado, com informações sobre quais documentos ou assunto está procurando. Enviar para historiadaeducacao@ufpr.br ou entregar diretamente no Arquivo.

II- A este interessado será disponibilizada relação dos documentos já higienizados e inventariados, para que averigue se a documentação que procura está ali localizada. Caso esteja, deverá ser agendada data para pesquisa, junto de bolsista, estagiário ou servidor que desenvolva atividades junto ao Arquivo, permitindo-se que os documentos de interesse sejam fotografados, sem uso de flash.

III - Caso os documentos de interesse não estejam higienizados e inventariados, deverá ser agendada data para pesquisa, junto de bolsista, estagiário ou servidor que desenvolva atividades no Arquivo, permitindo-se que os documentos de interesse sejam fotografados, sem uso de flash. A pesquisa ao acervo caberá ao interessado, que deverá respeitar as orientações da pessoa responsável que estará com ele no Arquivo. Também, serão disponibilizados materiais de proteção (luva, máscara) ao pesquisador.

IV - No caso de utilização de documentos do Arquivo do Setor, o pesquisador deverá assinar um termo em que se comprometa a identificar o Acervo relativo aos documentos utilizados.

V - A pesquisa em documentação com informações pessoais e/ou confidenciais poderá ser realizada somente com autorização específica do interessado (por exemplo, se o pesquisador quiser utilizar um histórico escolar, focando no aluno, seria a pessoa a quem o histórico se refere). Se necessário, a Comissão de Avaliação Documental do Setor providenciará a orientação específica quanto a estes documentos.

VI - Os documentos não deverão sair do Arquivo.

Referências

Campus Rebouças da UFPR será instalado oficialmente na segunda-feira (25). UFPR. Curitiba, 25 de junho de 2018. Disponível em: <https://www.ufpr.br/portafulpr/noticias/campus-reboucas-da-ufpr-sera-instalado-oficialmente-na-segunda-feira-25/>

CONSELHO Nacional de Arquivos Classificação, temporalidade e destinação de documentos de arquivo; relativos às atividades-meio da administração pública/ Arquivo Nacional. **Classificação, Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às Atividades-Meio da Administração Pública**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2001.

GLASER,, Niroá Zuleika Rotta Ribeiro. **Educação na história da UFPR**: apontamentos para uma minuta cronológica. Educar em Revista [online]. 1988, n. 7, pp. 13-58.

GIACOMITI, Alessandra. **Em meio a arquivos e memórias, o Projeto Araucária**: da proposta curricular a formação dos profissionais da educação infantil em Curitiba (1985-1992). 2012. 251 f. Dissertação (mestrado) - Universidade Federal do Paraná, Setor de Educação, Programa de Pós-Graduação em Educação. Defesa: Curitiba, 26/09/2012. Disponível em: <http://hdl.handle.net/1884/33786>. Acesso em: 19 abr. 2022.

Equipe

COORDENAÇÃO DO PROJETO

Nadia Gaiofatto Gonçalves (DTPEN-ED)

Andréa Bezerra Cordeiro (DEPLAE-ED)

EQUIPE

Anne Gabriela de Cristo Machado (História - Bolsista Extensão)

Bruno Augusto Pedroso de Souza (História)

Cezar Augusto Oliveira Camparim (História)

Emanuel Diogo Lima dos Santos (História)

Isabelle Cristina Salomão (Pedagogia)

Moara Milléo Baracat de Siqueira (Pedagogia)

Nathália Selau (História)

Nathaly de Moraes Dias (História - Estagiária - Arquivo do Setor de Educação)

Paula Pretto Oening (História - Bolsista Extensão)

Rafaela Zimkovicz (História)

Rhangel dos Santos Ribeiro (História)

CONTATO E REDES SOCIAIS

E-mail: historiadaeducacao@ufpr.br

Facebook: <https://www.facebook.com/historiasememoriased>

Instagram: <https://www.instagram.com/historiasememoriased/>

Nossas publicações, inclusive este boletim, estão disponíveis em:

<http://www.educacao.ufpr.br/portal/centro-de-documentacaoe-pesquisa-emhistoria-da-educacao/publicacoes-do-cdphe/>

