

UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS  
FACULDADE DE EDUCAÇÃO

DISSERTAÇÃO DE MESTRADO

Os papéis de porão na constituição da cultura escolar:

“Escola Normal Carlos Gomes” – 1949 a 1966.

Autor: Eva Cristina Leite da Silva

Orientadora: Prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Maria Cristina Menezes

Este exemplar corresponde à redação final da Dissertação defendida por Eva Cristina Leite da Silva e aprovada pela Comissão Julgadora.

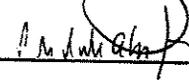
Data: 18 de fevereiro de 2004.

Assinatura:.....



Orientadora

COMISSÃO JULGADORA:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  


200409896

© by Eva Cristina Leite da Silva, 2004.

UNIDADE	BC
Nº CHAMADA	Si38p
	EX
COMBO BC/	59081
PROC.	16 - 117 - 04
C	<input type="checkbox"/>
D	<input checked="" type="checkbox"/>
PREÇO	R\$ 11,000
DATA	21/02/04
Nº CPD	

CM00200913-5

Bibid: 317702

**Catálogo na Publicação elaborada pela biblioteca  
da Faculdade de Educação/UNICAMP**

Bibliotecária: Rosemary Passos - CRB-8ª/5751

Si38p  
Silva, Eva Cristina Leite da.  
Os papéis de porão na constituição da cultura escolar : "Escola Normal Carlos Gomes" - 1949-1966 / Eva Cristina Leite da Silva. -- Campinas, SP : [s.n.], 2004.

Orientador : Maria Cristina Menezes.  
Dissertação (mestrado) - Universidade Estadual de Campinas, Faculdade de Educação.

1. Cultura escolar. 2. Arquivo escolar. 3. Memória. 4. Educação - História - Fontes. 5. Escolas Normais - Campinas (SP). I. Menezes, Maria Cristina. II. Universidade Estadual de Campinas. Faculdade de Educação. III. Título.

04-066-1311

## RESUMO

A presente dissertação insere-se no âmbito das preocupações com a história das instituições escolares, perpassada pelas culturas escolares, culturas materiais escolares memórias escolares, administração e escrituração escolar. Tendo como foco de investigação a Escola Estadual Carlos Gomes, que foi a primeira Escola de formação de professores da Cidade de Campinas, interior de São Paulo, a pesquisa remeteu-nos à busca das fontes documentais da instituição e ao encontrá-las a necessidade de organização da materialidade documental, para além as atividades de descrição e acondicionamento. Buscou-se ainda, o entendimento das razões das escriturações imersas nas culturas escolares, que trazem sinais de movimentos unitários e particulares da instituição.

O trabalho possibilitou uma releitura da história da educação ao privilegiar a articulação das fontes documentais com áreas afins, como a arquivologia, a museologia, a arqueologia, entre outras. Ao eleger como preocupação principal a constituição dos arquivos escolares insere-se, sobretudo na linha da preservação do patrimônio histórico.

## **ABSTRACT**

The present dissertation is inserted in the scope of concerns with the history of educational institution, passed by educational culture, educational material culture, educational memories, administrations and educational bookkeeping. Our objective is to investigate the State School "Carlos Gomes", which was the first school preparing teachers in Campinas, a city in the interior of São Paulo, the research remits us to demand of documentaries sources of institution and, detecting it, we had the need for organization of the documentary materiality, for beyond the description and storage. We also searched the understanding of bookkeeping reasons inserted in the educational cultures, which brings indications of unitary and particular of institution.

The paper made it possible a reading of education history with articulation privilege of documentaries sources with related areas, like archive, museum, archeology, among others. Electing like essential preoccupation the constitution of educational archives which is inserted mainly in the historical patrimony preservation.

## O Homem Escrito

Ainda está vivo ou  
Virou peça de arquivo?  
Sua vida é papel  
a fingir de jornal?  
Dele faz-se bom uso  
se seu texto é confuso?  
Numa velha gaveta  
o esquecem, caneta?  
Após tantos escapes  
arredonda-se em lápis?  
Essa indelével tinta  
é para que não minta.  
Mais do que o necessário  
a uma sígla no armário?  
Recobre-se de letras  
ou são apenas tretas?  
Entrará em catálogo  
à custa de monólogo?  
Terá número, barra  
e borra de carimbo?  
Afinal, ele é gente  
ou registro pungente?

Carlos Drummond de Andrade

## ÍNDICE/SUMÁRIO

Introdução.....	01
Capítulo 1. – Culturas escolares e Culturas materiais escolares.....	11
1.1. – Memória escolar.....	21
1.2. – Os papéis e as possibilidades de leituras da história da Instituição.....	31
O Curso Normal.....	37
O Curso Secundário – ginasial.....	43
O Curso Pré-Primário – Jardim da Infância.....	44
O Curso Primário.....	44
Os Cursos de Especialização do Magistério e de Administradores Escolares.....	45
O Instituto.....	48
Capítulo 2. – O arquivo escolar.....	61
2.1. – A busca pelas fontes: a constituição do arquivo, fontes para o estudo da educação.....	79
2.2. – O trabalho de inventário.....	85
Capítulo 3. – A administração escolar e as fontes documentais.....	99
3.1. – Algumas lembranças e práticas administrativas no Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes: setembro de 1949 a março de 1966.....	101
3.2. – A burocracia e os documentos escolares.....	115
Considerações finais.....	123
Relação numérica das imagens da Escola Estadual Carlos Gomes e seus créditos.....	125
Relação das leis e decretos Estaduais e Federais consultados.....	129
Locais consultados e depoentes.....	131
Referência bibliográfica.....	133
Bibliografia.....	139
Anexos (decreto; lei; fichas de descrição; e depoimentos orais).....	145

## AGRADECIMENTOS

A Deus!

À prof<sup>a</sup>. Dr<sup>a</sup> Cristina, pela orientação, incentivo e carinho constante.

À minha família e amigos que tanto apoiaram na realização desta dissertação, em especial à Juraci, Elaine, Anna Tabata, Helena, Tamara, Victor, Nayara, David, Célia, Leonardo, Laurinha, Ana, Eleonora, Celso, Maria Amélia, Camila, Denise, e Humberto.

À Lourdes, Adriana e Oscar, amigos que caminharam comigo e contribuíram neste trabalho de pesquisa.

Aos colegas do grupo de oração e da missa no ciclo básico da Unicamp, por todas as partilhas.

Ao antigo diretor, professor Wellman Galvão de França Rangel, e aos antigos alunos e professores Célia Farjallat, e Sólon Borges dos Reis, pelas partilhas de suas histórias e disponibilização de fotografias.

Aos professores Dr. Pedro Paulo Abreu Funari, e Dr. Newton Antônio Paciulli Bryan, pelas leituras e contribuições a esta dissertação.

Aos professores da Faculdade de Educação da Unicamp, por todas as contribuições e interlocuções em suas disciplinas: Dr<sup>a</sup> Ana Luiza Smolka, Dr. Guilherme do Val Toledo Prado, Dr<sup>a</sup> Olga Rodrigues de Moraes von Simson, entre outros.

À Maria Auxiliadora, Cidinha e Adenilson da Escola Estadual Carlos Gomes.

Aos funcionários da biblioteca, do laboratório de informática, do multimeios, da Pós-Graduação e demais unidades da Faculdade de Educação da Unicamp, em especial à Nadir, Ademilson, Adriano e Jórgias (Mike).

À Rosaelena e demais funcionários do Centro de Memória da Unicamp (CMU).

À Eliana do Museu da Imagem e do Som de Campinas (MIS).

À CAPES, pelo apoio financeiro da pesquisa.

## INTRODUÇÃO

*“Guardar uma coisa não é escondê-la ou  
trancá-la.  
Em cofre não se guarda coisa alguma.  
Em cofre perde-se a coisa à vista.  
Guardar uma coisa é olhá-la, fitá-la, mirá-  
la por admirá-la, isto é, iluminá-la ou ser  
por ela iluminado.  
Guardar uma coisa é vigiá-la, isto é, fazer  
vigília por ela, isto é, velar por ela, isto é,  
estar acordado por ela, isto é, estar por ela  
ou ser por ela.  
Antonio Cicero”<sup>1</sup>*

O presente trabalho inserido na área temática da educação tem como objetivo indagar a ausência, ou a “guarda em cofre”, de conjuntos significativos de fontes documentais que possibilitam leituras e releituras da história das instituições escolares. Em especial, investigar o processo histórico da constituição do corpus documental da Escola Estadual Carlos Gomes, antiga Normal, localizada na região central da cidade de Campinas, interior de São Paulo, e “resgatar” as fontes primárias para constituírem o arquivo escolar como testemunho da história e da memória da instituição, no período de uma das administrações (1949 a 1966), quando passa pelas denominações de Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes, e Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes. **(Ver imagens 1 a 7, do prédio no final da introdução, p.9 e 10).**

Para situarmos a problematização das fontes documentais escolares são importantes algumas delineações a respeito das culturas escolares (escrita, material, etc.), construídas no cotidiano escolar e marcadas pela organização, disciplinas, usos, apropriações e

---

<sup>1</sup> Op.cit.: In: MIGNOT, Ana Chrystina Venancio. **Papéis guardados**. Rio de Janeiro: UEJR, Rede Sirius, 2003. p.5.

reapropriações, das quais, a historiografia da educação vem trabalhando e contribuindo significativamente para novos entendimentos a respeito das fontes históricas. E também delineações a respeito da memória (celebrativa ou oprimida), e da história.

Para o termo cultura escolar, importantes trabalhos o definem, porém, nem todos usam com o mesmo sentido, com os mesmos propósitos e intenções, em leitura de Viñao (2000), no qual traz a contribuição de alguns estudiosos do termo, este nos esclarece:

*“Nem todos os trabalhos definem a cultura escolar como ‘um conjunto de normas que definem os saberes a ensinar, e os comportamentos a inculcar, e um conjunto de práticas que permitem a transmissão e a assimilação de certos saberes, e a incorporação de comportamentos’ (1995). Tais normas e práticas, não podem ser analisadas sem levar em consideração o corpo profissional encarregado de obedecer estas normas e por em prática os dispositivos pedagógicos que facilitam sua aplicação, isto é, professores e alunos. (...).*

*(...) cultura escolar [n]ão é, aquela parte da cultura global que se difunde nas escolas e nas novas gerações, mas sim, uma cultura especificamente escolar em seus modos de difusão, (...).*

*Destaca: a) o caráter relativamente autônomo da cultura escolar: a escola não se limita a reproduzir o que está fora dela, mas adapta, transforma e cria um saber e uma cultura próprios e específicos; b) a importância das disciplinas escolares enquanto produtos específicos da própria criação da cultura escolar, e resultado da mediação pedagógica em campos de conhecimentos.”. (Viñao, Culturas Escolares, 2000, p.1).*

Propõe-se, portanto, pensar a cultura escolar em sua relação com a história. Práticas dinâmicas que se desenvolvem nas escolas, em determinados espaços, períodos e contextos. Evocando conseqüentemente a existência de culturas escolares, construídas nas relações de produção e apropriação.

A escola como prática cultural, também é expressão da materialidade<sup>2</sup>, que aponta para indícios de organização e dispositivos do cotidiano. E nas últimas décadas, têm ocorrido maiores preocupações com certos “lugares de memória” (Nora, 1993): os arquivos escolares, museus, bibliotecas, entre outros, que testemunham através da materialidade, a vida das instituições de ensino e dos aspectos, sócio-político, econômico e cultural.

Algumas dificuldades são encontradas ao adentrarmos por esses campos, até então adormecidos, em virtude do esquecimento e da despreocupação com as fontes documentais e com a identidade institucional. São exemplos: a falta de conscientização quanto à necessidade de organização e preservação das fontes; a falta de regulamentação em prol das culturas materiais escolares; a escassez de fontes primárias significativas – o processo de garimpo é trabalhoso e exaustivo, ou, por medo da escassez, guarda-se tudo construindo “lugares hipertróficos”. Pierre Nora (1993), nos atenta para o acúmulo de vestígios:

*“(…) A medida em que desaparece a memória tradicional, nós nos sentimos obrigados a acumular religiosamente vestígios, testemunhos, documentos, imagens, discursos, sinais visíveis do que foi, como se esse dossiê cada vez mais prolífero devesse se tornar prova em não se sabe que tribunal da história. (...)”* (p.15).

Ao abordarmos o tema “lugares de memórias” (arquivos, bibliotecas, etc.) é importante estarmos atentos às construções desses lugares e com isto alguns questionamentos afloram:

Quais são os objetivos ao se iniciar, organizar e manter um arquivo escolar? Para que servem os registros em papéis? O arquivo enquanto lugar de memória é formado do quê? De uma cultura com significação de práticas comuns ‘sem qualidades’, como aborda Chartier<sup>3</sup> em um dos conceitos de cultura? Ou será formado sob o olhar de “restos” de uma

---

<sup>2</sup> Para cultura material ver: FUNARI, Pedro Paulo Abreu. (org.). **Cultura material e arqueologia histórica**. Campinas, SP: Unicamp, Instituto de Filosofia e Ciências Humanas, 1998. (Coleção Idéias).

<sup>3</sup> CHARTIER, Roger. **A ordem dos livros: leitores, autores e bibliotecas na Europa entre os séculos XIV e XVII**. Brasília: UnB, 1999. p.8 e 9.

história reconstituída, como aborda Pierre Nora<sup>4</sup> a respeito dos lugares? Ou ainda o arquivo reflete as duas abordagens? Quais as funções e objetivos? E nós pesquisadores, como ficamos frente a estes questionamentos?

Para além das informações escritas, a materialidade dos suportes, os tipos de tintas e demais itens que constituem o documento também narram a cultura material e a memória escolar. E estes acrescentam preocupações relacionadas à organização de arquivos escolares, a má gestão de documentos nas escolas (produção – avaliação – guarda em locais adequados – disponibilização, etc.).

Problematizações estas diretamente relacionadas às pesquisas, pois as fontes documentais contidas nos arquivos devem subsidiar pesquisadores e estudiosos em seus trabalhos. E porque as fontes documentais existentes em cada escola são possibilidades de interpretar uma cultura escolar específica, que com os seus documentos: livros, cadernos, mobiliários, etc., registram parte do cotidiano de uma prática cultural que apesar das similaridades é única.

Entendendo a palavra documento enquanto registro da atividade humana, ou seja, o conjunto da informação e seu suporte, assim são documentos<sup>5</sup> os livros, revistas, cartazes, mapas, fotografias, vídeos, cartões de ponto dos funcionários, correspondências - ofícios, cartas; também objetos como canetas, cadeiras, mesas e outros itens que compõem as culturas materiais escolares. E apoiando-nos em orientações dadas por Funari, em coletânea destinada a uma gama de leitores, salienta-se a possibilidade:

*“(...) [E]ntre os tipos de documentos, escritos diversos, como poesias, ficção, histórias, inscrições, reflexões filosóficas, políticas; será apresentada, ainda, a cultura material: vasos cerâmicos, pinturas parietais. Todos esses documentos serão interpretados como discursos a serem lidos como resultados da elaboração humana, evitando falsas oposições entre*

---

<sup>4</sup> NORA, Pierre. Entre memória e história: a problemática dos lugares. In: **Projeto História**. São Paulo: Puc/SP, nº10, dezembro de 1993. p.7-28.

<sup>5</sup> Ver: FUNARI, Pedro Paulo Abreu. **Antigüidade clássica: a história e a cultura a partir dos documentos**. 2ª ed. Campinas, SP: Editora da Unicamp, 2003.

*diferentes tipos de evidências, materiais e textuais (Sherratt 1990:821): são todos, igualmente, produtos da cultura. (...)*” (Funari, 2003, p.25)

No campo da cultura material escolar, ao buscarmos fontes primárias que intuímos serem essenciais em uma pesquisa, em geral temos grandes dificuldades para encontrá-las, sobretudo quando recorremos a instituições de arquivos e, ou instituições que possuem arquivos, como é o caso das escolas. Um dos principais fatores deste problema é a pouca conscientização, discussão e práticas relacionadas à organização documental e sua guarda, como já comentado.

Por outro lado, existe a produção de uma grande massa documental escolar oriunda de práticas administrativas e pedagógicas, delimitadas pela burocracia escolar. No entanto, o que regulamenta esta produção e a sua guarda? Como se dá a gestão dos documentos nas escolas? Que documentos e memórias são escolhidos e guardados? Que cultura material escolar se expressa através das fontes primárias? Estes são dados ainda muito difusos.

Nos trabalhos desenvolvidos e em visitas a escolas, não foi percebida a existência de um consenso para com os procedimentos referentes à produção e guarda de documentos; quando existe alguma recomendação de como proceder, ela é regida pelo “bom senso” (que nem sempre existe) dos administradores e demais funcionários de cada escola, como por exemplo, um servente, porteiro, ou secretária.

Uma vez que não haja o trabalho de gestão de documentos, também não há a preocupação e guarda da história institucional, bem como das práticas ocorridas em seu interior, ou seja, das práticas pedagógicas e administrativas. É importante que a gestão de documentos possua um conjunto de medidas e rotinas, para garantir a preservação dos mesmos em todas as fases: desde a sua produção (nascimento) até a sua destinação final (eliminação ou guarda permanente), com o objetivo de melhor organizar a vida administrativa escolar, bem como a preservação da história institucional, da educação e da pesquisa.

Frente a esta realidade, é essencial sairmos em defesa da organização das fontes documentais, seja em arquivo, biblioteca, museu, ou em centro de documentação escolar que representa a somatória destes, pois reúne documentos de origens diversas, com a

finalidade de preservar, recuperar, informar, divulgar, instruir e também provar no âmbito cultural, social, jurídico, e científico. Dentro desta linha não teremos apenas lugares de depósitos.

Com relação à distinção entre arquivo, biblioteca e museu, esta é dada pela forma ou função exercida pelo documento ao ser criado e usado. Vejamos as definições dadas por Bellotto (1991):

*“Os documentos de biblioteca são resultado de uma criação artística ou de uma pesquisa; podem ainda objetivar a divulgação técnica, científica, humanística, filosófica etc. É material que trata de informar para instruir ou ensinar. (...) Sua forma usual é a impressa e múltipla, (...)”.*

*Os documentos de arquivo são os produzidos por uma entidade pública ou privada ou por uma família ou pessoa no transcurso das funções que justificam sua existência como tal, guardando esses documentos relações orgânicas entre si. Surgem, pois, por razões funcionais administrativas e legais. Tratam, sobretudo, de provar, de testemunhar alguma coisa. (...).*

*Os documentos de museu originam-se de criação artística ou são objetos oriundos da civilização material de uma comunidade. Testemunham uma época ou atividade, servindo para informar visualmente, dentro da função educativa, científica ou de entretenimento (...). O elemento característico destes documentos é o serem tridimensionais, isto é, serem objetos – dos mais variados tipos, natureza, formas e dimensões.*

*Os documentos de centro de documentação (se considerado na sua definição estrita, como entidade que reúne em torno de uma especialidade bastante determinada qualquer tipo de documento) (...) tipificados como documentos de biblioteca, arquivo ou museu.” (p.15).*

Este trabalho será conduzido pelas preocupações colocadas até o momento. Muitos dos questionamentos talvez não sejam respondidos no decorrer da pesquisa, no entanto, são

formas de sinalizar um campo ainda pouco explorado, ou melhor, pouco trabalhado pela pesquisa acadêmica e que dissemina possibilidades de conhecimentos das culturas escolares e da história das instituições educacionais. E em especial neste trabalho, possibilidades de conhecimentos e entendimentos de um período, dentro dos cem anos da Escola Estadual "Carlos Gomes", um pouco da cultura, da memória, e da história dessa instituição, e conseqüentemente um pouco mais da história da Educação Campineira, Paulista e Brasileira.

No primeiro capítulo buscar-se-á trabalhar com a cultura escolar e a cultura material escolar, observando também a cultura escrita, que delinea as práticas escriturais das fontes que são materiais da escola, fundamentando-nos em autores que contribuem muito, como Hébrard, Foucault, Funari, entre outros. Um outro aspecto será com relação às interferências de uma organização disciplinar nas práticas escolares e, portanto, na memória escolar, nos registros (independente de suporte).

Neste momento conta-se com o apoio teórico de Nora e Hobsbawm, para entrar um pouco mais no campo da memória escolar, que só pode ser vivida no cotidiano escolar, mas da qual, infelizmente, estamos a cada dia nos distanciando mais. Quando submergimos na escassez de tradições e memórias, ficamos apenas com alguns costumes rotineiros, ligados, mas distantes, da história. Ainda no primeiro capítulo, para maiores e importantes entendimentos a respeito da Escola com a qual estamos trabalhando, também serão abordados alguns dados da sua história, os cursos, as disciplinas, etc.

No segundo capítulo, abordaremos o arquivo escolar como local especial da escola, uma vez que traz em seu interior informações, narrativas da memória, da história da educação e das pessoas que ali estiveram. Especial também pela contribuição que pode dar às pesquisas científicas na área da educação (sobretudo o apoio ao trabalho que está sendo desenvolvido). A problematização da constituição dos arquivos escolares, as contribuições da área arquivística, os entendimentos e denominações em torno dos documentos e suas idades, as interferências na vida útil dos suportes documentais e conseqüentemente das informações registradas neles, são outros aspectos que se pretende explorar. Também estaremos focando a construção do arquivo da Escola Estadual Carlos Gomes (fonte para o

estudo da educação), o trabalho de resgate das fontes documentais localizadas em porões e da realização do inventário.

Para o terceiro capítulo, sentiu-se a importância de abordar alguns princípios administrativos do período delimitado pela pesquisa, no qual a instituição passou pelas denominações de Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes e Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes. Para a obtenção de maiores esclarecimentos sobre a produção do acervo documental, procurar-se-á entendê-lo também como resultado de práticas administrativas burocráticas. Buscou-se através dos relatos do professor Wellman Galvão de França Rangel, diretor da instituição no período aqui abordado, trazer alguns indícios da administração (1949 a 1966) e entender as articulações entre a burocracia, organização escolar e os documentos. O conceito de burocracia, adotado no presente trabalho, encontra-se respaldado em Weber (1999) e Motta (1985).



Imagem 1 – 2002 – Fachada principal da Escola.

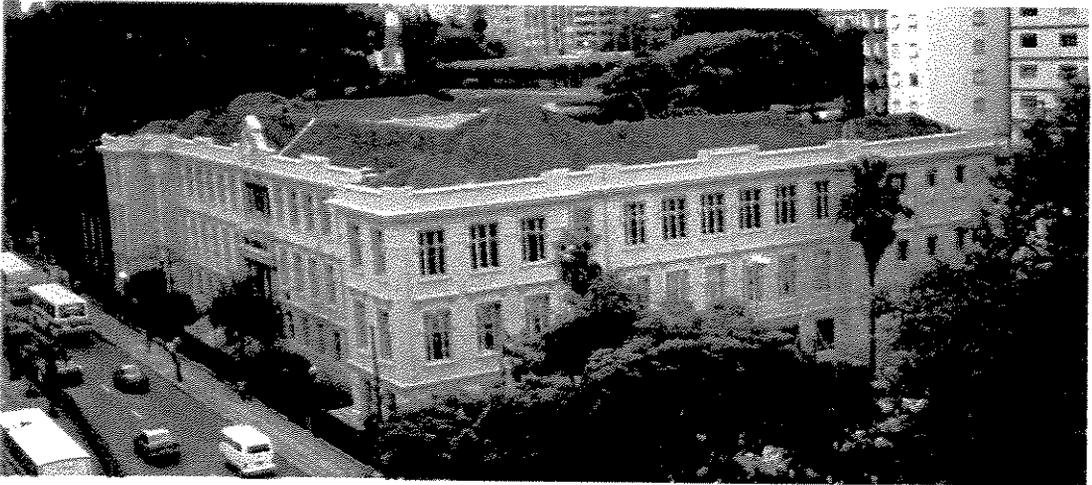


Imagem 2 – 1998 – Vista parcial da Escola.



Imagem 3 – s/d. – Vista geral dos fundos da Escola.

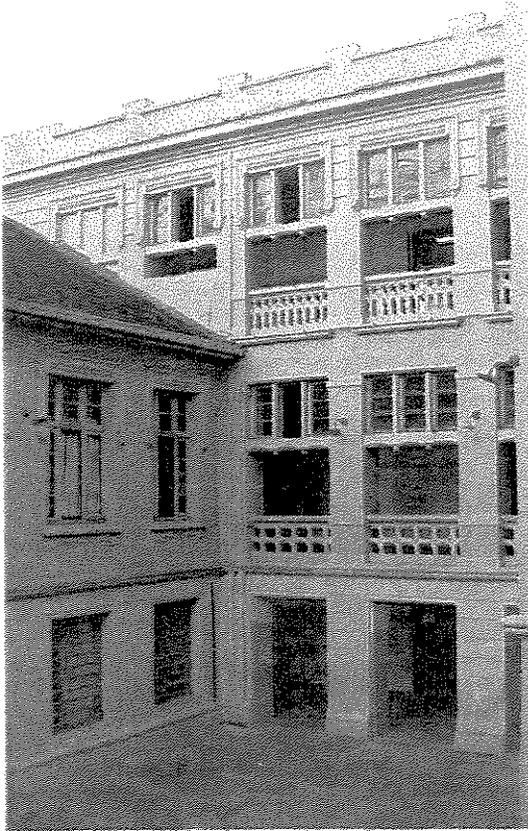


Imagem 4 – 2002 – Vista parcial interna.

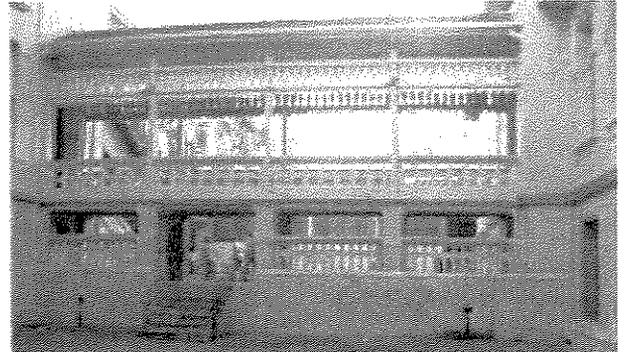


Imagem 5 – 2002 – Vista parcial interna.



Imagem 6 – 2002 – Detalhe dos ladrilhos do 2º piso.

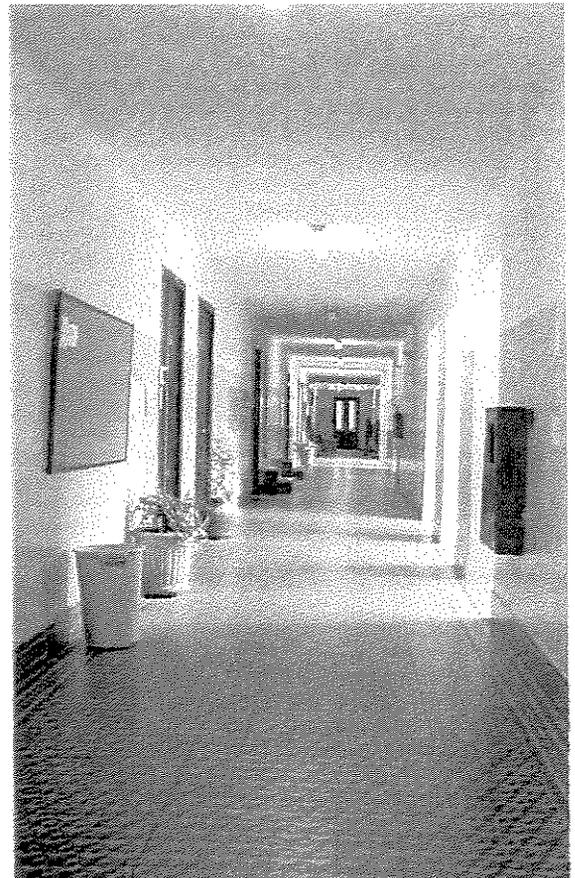


Imagem 7 – 2002 – Corredor do 1º piso.

***Hino do Instituto de Educação “Carlos Gomes”<sup>6</sup>***

*O Instituto de Educação Carlos Gomes  
De Campinas, escola gentil.  
Em seus bancos fizeram-se os nomes  
Cujo brilho engrandece o Brasil*

*Salve-salve escola querida  
Clara fonte onde vimos beber  
Água pura essência da vida  
Manancial de cultura e saber*

*Cada aluno que forma esta casa  
Irradiando a cultura onde fôr  
É andorinha levando na asa  
A mensagem do ensino e do amor*

*Cada acorde harmonioso e vibrante  
Que glorioso patrono compôs  
Vibre a alma de cada estudante  
E ao mestre incentive depois.*

*Letra e música, Maria Izabel Dall’Orto.*

---

<sup>6</sup> Documento pertencente ao acervo da Escola Estadual Carlos Gomes. Consta em manuscrito que é “Copiado da folha que deu origem a partitura do hino, com introdução melhorada”.

## Capítulo 1

### CULTURAS ESCOLARES E CULTURAS MATERIAIS ESCOLARES

Ao abordar o tema das culturas escolares, não podemos deixar de falar da cultura escrita, que se articula às práticas escriturais de uma cultura escolar que no universo material (cultura material escolar) carrega consigo práticas que ficam à margem do processo histórico, entendido enquanto práticas ordenadas e estruturadas racionalmente<sup>7</sup>.

*“Cada realidade cultural tem sua lógica interna, a qual devemos procurar conhecer para que façam sentido as suas práticas, costumes, concepções e as transformações pelas quais estas passam. É preciso relacionar a variedade de procedimentos culturais com os contextos em que são produzidos. As variações (...) [f]azem sentido para os agrupamentos humanos que as vivem, são resultado de sua história, relacionam-se com as condições materiais de sua existência. (...)”*

*(...) [C]ada cultura em particular não pode ser dissociada da necessidade de se considerar as relações entre as culturas. (...)”*

(Santos, 1994, p.8-9).

*“(...) Torna-se, assim, cada vez mais necessário incluir tanto o documento como o estudioso nos seus contextos históricos, sociais e intelectuais. (...)”* (Funari, 2003, p.22).

A escola tem íntima relação com o universo da cultura escrita que é anterior à escolar. Quanto às relações entre cultura escrita e cultura material escolar, podemos

---

<sup>7</sup> Ver: THOMPSON, E. P. A lógica histórica. In: **A miséria da teoria ou um planetário de erros: uma crítica ao pensamento de Althusser**. Rio de Janeiro: Zahar. 1981. p.47-62.

observar claramente em Jean Hébrard<sup>8</sup>, ao dizer que os saberes ensinados não pareciam ser disciplinas, mas práticas ordinárias da cultura escrita, concebida como suporte da doutrina religiosa.

A escola constrói uma cultura própria, relacionada também ao contexto sócio-cultural mais amplo, ou seja, é constituída de elementos da escrita, da religiosidade, das rupturas e seguimentos existentes nas relações sociais. As práticas escolares assimilam a cultura escrita, e em processo de reapropriação traduzem as práticas gestuais para os escritos, formando um ciclo de ações e reações; transformações e permanências.

O cotidiano da escola é registrado principalmente pela escrita, escrita que corresponde a duas vertentes: uma que é fruto das relações pedagógicas (alfabetiza, ensina, abre portas para o mundo letrado, registra conteúdos, prova, etc.); e a outra como resultado de práticas administrativas (que também controla, registra, prova, mas em âmbito diferente).

É bom lembrarmos da “(...) profunda transformação que conheceu a escola no mundo antigo quando ela visa não mais à reprodução de uma casta de profissionais da escritura – os escribas – mas a formação de todos os cidadãos através de sua alfabetização. (...)” (Hébrard, 1990, p.68). Após algumas rupturas acaba-se tendo uma cultura profissional, transformada em cultura escolar. E, hoje, ao entrarmos na escola, podemos procurar, através da materialização da memória historicizada, possíveis marcas deixadas pelo tempo, pelas transformações, pelos usos e apropriação que cada integrante da escola fez e faz de uma determinada filosofia de ensino, de uma linha didática, de uma lei educacional, de cada material e seu suporte.

As transformações e organizações institucionais vão acontecendo com o intuito de dar conta de suas incumbências, as escolas voltam-se para a necessidade de um ensino sistemático, e a disciplina escolar (administrativa, pedagógica, funcional) ganha um espaço importante na história da educação.

Com relação à disciplina, Foucault, chama-nos a atenção para as técnicas utilizadas por ela:

---

<sup>8</sup> HÉBRARD, Jean. A escolarização dos saberes elementares na época moderna. In: **Teoria & Educação**, Porto Alegre, RS. n.º2., p.65-110, 1990.

*“(...) [C]onstrói quadros; prescreve manobras; impõe exercícios; (...) organiza <táticas>. A tática, arte de construir, com os corpos localizados, atividades codificadas e as aptidões formadas, aparelhos em que o produto das diferentes forças se encontra majorado por sua combinação calculada é sem dúvida a forma mais elevada da prática disciplinar (...).*

*(...) O poder disciplinar (...) tem como função maior <adestrar>; (...) A disciplina <fabrica> indivíduos; ela é a técnica específica de um poder que toma os indivíduos ao mesmo tempo como objetos e como instrumentos de seu exercício. (...) O sucesso do poder disciplinar se deve sem dúvida ao uso de instrumentos simples: o olhar hierárquico, a sanção normalizadora e sua combinação num procedimento que lhe é específico, o exame.”*

(Foucault, 1994, p.150 e 153).

Ainda com relação à disciplina que também está implícita no cotidiano escolar (material, cultural, físico, mental, etc.), Foucault acrescenta a vigilância espacial, hierarquizada, a utilização da arquitetura não mais feita para ser vista (palácios, monumentos), ou para vigiar o exterior (geometria das fortalezas), mas para controlar o interior. A arquitetura passa a ser feita para deixar visíveis os que transitam em seu interior, age sobre estes, domina seus comportamentos, organiza-os, oferece certos conhecimentos e modifica-os. E extrapolando a organização pedagógica dos conteúdos, a disciplina entra nos espaços físicos, nas práticas em geral e nos suportes dos registros do cotidiano. É a disciplina mais um agente delineador da cultura escolar e também da cultura material escolar, e em nome da vigilância e do controle organizacional, ela direciona o registro definindo a produção da cultura escolar.

*“(...) [A] escola-edifício deve ser um operador de adestramento.*

*(...) Escrípulos infinitos de vigilância que a arquitetura transmite por mil dispositivos sem honra. (...) As instituições disciplinares produziram uma maquinaria de controle que funcionou como um microscópio do*

*comportamento; as divisões tênues e analíticas por elas realizadas formaram, em torno dos homens, um aparelho de observação, de registro e de treinamento. (...)” (Foucault, 1994, p.155-156).*

A escola, como local específico para as relações de ensino-aprendizagem, produz infinitas formas de organização, controle e funcionamento; também está inserida nesta produção a cultura material escolar, ela traz os particulares da instituição através de seus materiais, dos registros seja em suporte de papel, madeira, plástico ou outro qualquer. As culturas materiais escolares são modeladas e modeladoras da cultura social.

*“A construção das relações sociais por meio de discursos materiais é uma estratégia eficiente de reprodução do poder. O sistema capitalista caracteriza-se por uma relação especial com a produção, circulação e consumo de objetos (Johnson 1996). Estes ocupam um lugar essencial no mesmo, a ponto de criar uma cultura de consumo – vinculada ao processo de fetichização da mercadoria como enunciado por Marx (1887). No entanto, a cultura material é carente de significado por ela mesma, e só adquire uma dimensão ativa e ideológica dentro de um sistema cultural determinado. Dessa forma, se partirmos do princípio de que os objetos produzidos e utilizados pelos homens são ativos, dinâmicos, portadores e geradores de significados, encontraremos, por meio de sua análise, uma linha alternativa para estudar as pessoas e seu mundo social. (...)”*

*(Zarankin, 2002, p.15)*

A cultura material escolar (de cada escola), circula por todos os registros e utensílios de práticas na e da escola. Assim, os cadernos, cadernetas, livros, mapas, lápis, canetas, lousas, mesas, cadeiras, carteiras, mimeógrafos, computadores, microscópios, troféus, fotografias, entre muitos outros, estão inseridos na imensidão ou no universo singular da cultura material de cada instituição escolar, e a análise dessa cultura material se apresenta enquanto possibilidade para se estudar a escola como prática cultural. E em

“intercâmbios com áreas afins”, devemos tanto quanto, “(...) os arqueólogos devem combinar o uso da cultura material, com o estudo da documentação escrita (...)” (Funari, 1998, p.8).

“(...) A Arqueologia democratiza o passado, fornecendo aberturas para a vida diária do povo (Deetz, 1991, p.6; Hall, 1991, p.78) e permitindo que se supere a parcialidade das evidências eruditas (Paynter e MacGuire, 1991; Johnson, 1992, p.54). Temas ‘invisíveis’ na História escrita tornam-se acessíveis graças aos vestígios materiais (Brown e Cooper, 1990, p.19), e as interações dinâmicas entre elites e não elites (...), são questões comuns na Arqueologia (...) os arqueólogos estão muitíssimo conscientes de que a ‘História é escrita pelos vencedores’ (Paynter, 1990, p.59) e que os grupos subalternos podem usar o passado arqueológico para sustentar, cientificamente, suas reivindicações, escrevendo a História da dominação e a resistência (Leone, 1986, p.431; Hodder, 1991b, p.10).” (Idem, 1998, p.12).

Na Escola Estadual Carlos Gomes (escola centenária, conhecida também como Escola Normal de Campinas, por oferecer desde o seu início 1903, o Curso Normal, ou seja, o Curso de Formação de Professoras), defrontou-se com este universo rico de materiais que compõem a cultura material da escola. **(Ver imagens 8 a 13, p.19, alguns materiais da E.E. Carlos Gomes).**

Os materiais foram encontrados dispersos em vários lugares, mas distantes ou não, guardam relações entre si. Por exemplo, na biblioteca existe a concentração de livros (científicos, didáticos, literários); na brinquedoteca, jogos e brinquedos (pedagógicos); na sala de aula, lousas, carteiras, cadeiras, cadernos, etc; na sala da direção, documentações administrativas, bandeiras, fotografias, principalmente de datas comemorativas, também de antigos professores e diretores, livros da Legislação Escolar – Leis de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, etc. Mas, no porão da escola é que foi encontrada a soma desta cultura

material, de uma memória coberta por espessa camada de poeira. Como tão bem nos descreve Arlete Farge:

*“Verão e inverno, ele vive gelado; os dedos se entorpecem ao decifrá-lo, enquanto se tingem de poeira fria, (...) em pilhas atadas por cordões ou apertadas, amarradas em feixes, as quinas devoradas pelo tempo ou pelos roedores; precioso (infinitamente) e danificado (...) pode ter ficado muito tempo abrigado no porão, sujeito a inundações, guerras ou catástrofes, geadas ou incêndios, mas (...) sempre coberto com uma poeira pesada, fria camada cinzenta depositada pelo tempo, que se recusa a sumir ao primeiro assopro. (...)”.* (texto mimeo., s/d.).

Nesse espaço denominado e visto pejorativamente pela escola como “arquivo morto”, mas que na verdade é o arquivo histórico, encontra-se em diversos livros, papéis avulsos e em outros suportes, narrativas da história e da memória da escola. Por isso, é possível afirmar que os documentos localizados no porão da escola estão vivos! Soterrados pelo desprezo aos suportes e a materialização da memória, mas ainda assim, continuam possibilitando leituras e interpretações de uma história e mantendo memórias de práticas pedagógicas e administrativas que são realizadas desde 1903. **(Ver imagens 14 a 16, p.20, ambientes dos porões).**

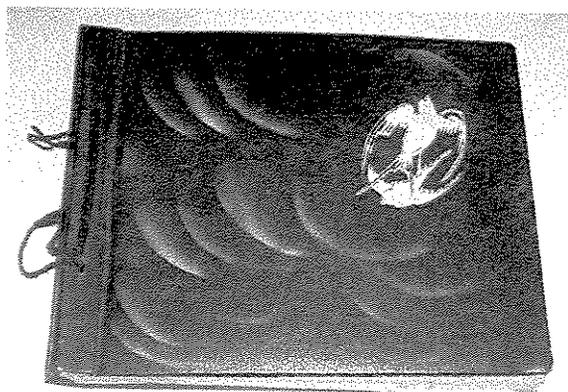


Imagem 8

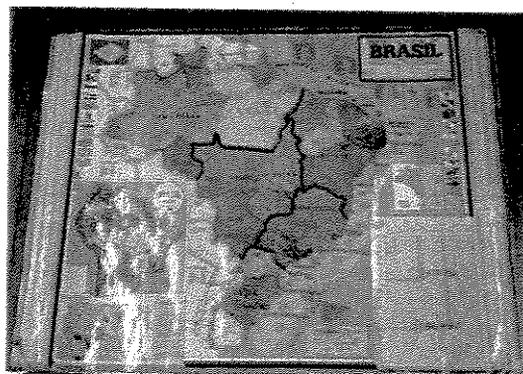


Imagem 9



Imagem 10

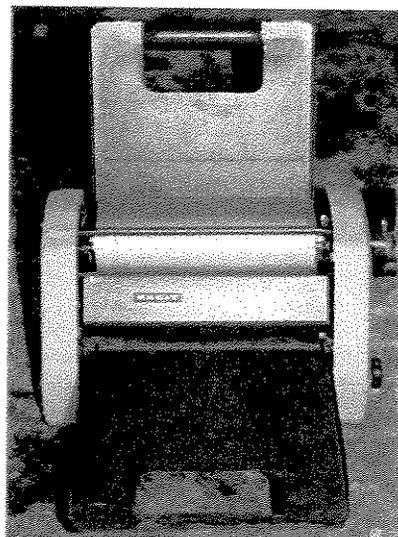


Imagem 11



Imagem 12

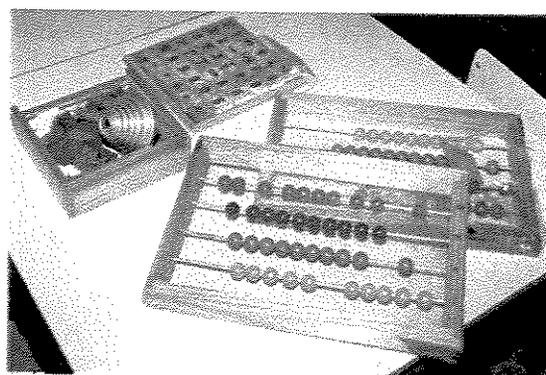


Imagem 13

Imagens (8-13) – 2003 – Alguns dos materiais da Escola Estadual Carlos Gomes: álbum fotográfico, mapa, caneca com iniciais “IE” – Instituto de Educação, mimeógrafo, máquina de escrever, e ábacos.

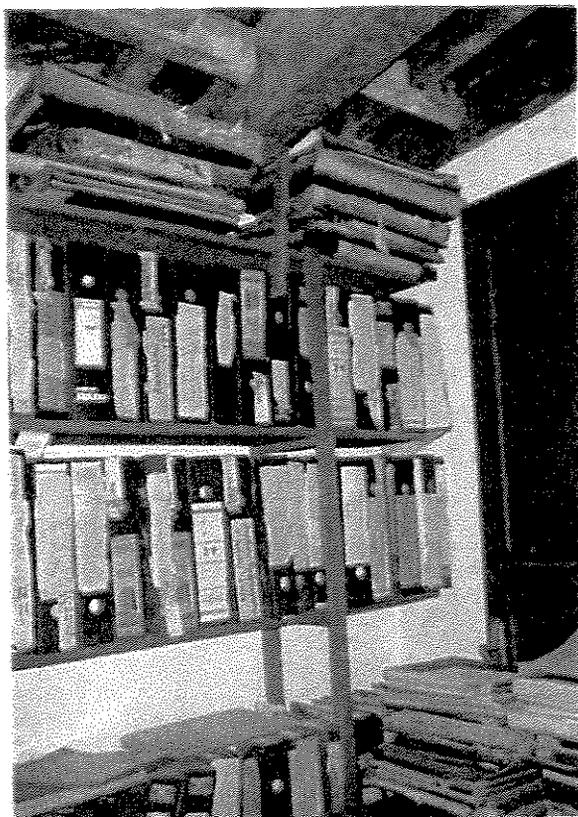


Imagem 14



Imagem 15



Imagem 16

Imagens (14-16) – 2002 – Ambientes dos porões com livros administrativos e pedagógicos, instrumentos da fanfarra, mapas, cadeiras, etc.

### 1.1. Memória Escolar

As memórias escolares estão intimamente ligadas com as culturas escolares, assim como com as culturas escritas, e culturas materiais escolares, pois parte das memórias – experiências vivas – são mantidas também pela escrita e por diversos suportes materiais, em registros de alunos, professores, diretores, secretários, coordenadores, inspetores e demais integrantes da escola.

Com isso, refletir sobre o conceito de memória, torna-se necessário. Ultimamente temos ouvido muitas discussões a respeito do tema. Memória coletiva ou social, individual, voluntária ou involuntária, escolar, política, do trabalho, memória natural, biológica, religiosa, cultural, instituição-memória, memória mitológica, etc.

Em meio a tantos aspectos e possibilidades da memória, adentrar esse campo apaixonante e procurar algumas aproximações que permita trabalhar com o tema da memória escolar torna-se pertinente. Memórias que passam pela necessidade de serem escritas para não serem esquecidas. Ao iniciarmos um possível entendimento a respeito do assunto, é importante pensarmos um pouco a respeito da palavra memória.

De forma rápida, e até mesmo ingênua, podemos relacioná-la a reminiscências do passado tão, ou não distante; a acontecimentos e também conhecimentos, relacionando memória a um processo de funcionamento cerebral, ou seja, a uma das funções humanas. Mas memória ou esquecimento é só alguma coisa que eu consigo ou não lembrar? Não! “(...) [A] operação de memória [vai] para além das dimensões biológicas do sistema nervoso humano (...)” (Vigotsky, 1984, p.44), do funcionamento cerebral, que são partes fundamentais da memória, sem os quais não lembraríamos; mas também fazem parte da memória os aspectos sociais, os significados historicamente construídos. Esses aspectos funcionam e se estabelecem de forma mútua, ademais, aquilo que tem significado social para nós, seres humanos, é melhor “trabalhado” ou “fixado” pelos aspectos biológicos.

Assim, a memória está permeada de significados, já o não memorável ou esquecido pode estar mais distante dos significados e do vivido no presente, podendo também ser fruto de aspectos biológicos, de um esquecimento inconsciente – amnésia, etc. É importante frisarmos que apesar de importante, a memória não pode ser vista apenas como processo

biológico, mas sim extremamente social. São as práticas humanas coletivas e individuais que dão a ela o sentido e a vida.

Em nossos dias a memória passa por sérios problemas, sobretudo em uma sociedade capitalista voltada para o consumo compulsivo, nela temos pouco tempo para os rituais memoráveis, principalmente se comparados com tempos mais antigos, como a memória coletiva dos povos sem escrita, quando os grupos viviam intensamente os rituais pertencentes às tradições culturais de seu povo.

As tradições<sup>9</sup> e rituais simbólicos estão vinculados a uma continuidade em relação ao passado, é o elo entre o ontem e o hoje, mas em tempos modernos, vivendo em constantes mudanças e longe das tradições, recorreremos à manutenção e, ou reapropriação de certos costumes, fixamos rotinas e hábitos necessários para nos aproximarmos de um “bom” funcionamento escolar, industrial, familiar, social, etc.

O costume “(...) [n]ão impede as inovações e pode mudar até certo ponto (...) Sua função é dar a qualquer mudança desejada (ou resistência à inovação) a sanção do precedente, continuidade histórica (...)” (Hobsbawm, 1997, p.10). Estamos a cada dia tornando nossas práticas distantes da memória e até mesmo da história, temos precedentes, mas em uma história distante, que teve sentido no passado.

Assim as tradições estão mais próximas das memórias, são os rituais de forma íntegra, já os costumes abrigam-se mais nos precedentes históricos, são práticas comuns rotineiras, que visam à agilidade, por isso podem ser mudadas desde que alcancem maiores desfechos e mantenham certo elo com o passado histórico.

Deparamo-nos com uma escassez de tradições e memória.

*“(...) Fala-se tanto de memória porque ela não existe mais.*

*(...) [A] consciência da ruptura com o passado se confunde com o sentimento de uma memória esfacelada. (...) Há locais de memória porque não há mais meios de memória.” (Nora, 1993, p.7).*

---

<sup>9</sup> Para maiores significações a respeito do tema ver: HOBBSAWM, Eric; RANGER, Terence (org.). *A invenção das tradições*. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1997.

O processo de distanciamento vivido hoje com relação ao passado, encobre a memória. Levados ao esquecimento, perdemos consciência de acontecimentos anteriores e sem significado, parece-nos que não foram vividos. Geralmente damos ênfase apenas as “recordações preciosas” ou “mementos” que são propositadamente recuperadas e não percebemos que a “(...) *perda da memória destrói a personalidade e priva a vida de significado. (...)*” (Lowenthal, 1998, p.83).

Vida privada de significado, de memória, e de história.

*“(...) Se habitássemos ainda nossa memória, não teríamos necessidade de lhe consagrar lugares. Não haveria lugares porque não haveria memória transportada pela história. Cada gesto, até o mais cotidiano, seria vivido como uma repetição religiosa daquilo que sempre se fez, uma identificação carnal do ato e do sentido. Desde que haja rastro, distância, mediação, não estamos mais dentro da verdadeira memória, mas dentro da história. (...)*

*Memória, história: longe de serem sinônimos, tomamos consciência que tudo opõem uma à outra. A memória é vida, sempre carregada por grupos vivos e, nesse sentido, ela está em permanente evolução, aberta a dialética da lembrança e do esquecimento, inconsciente de suas deformações sucessivas, vulneráveis a todos os usos e manipulações (...).”*

(Nora, 1993, p.8-9).

Na complexidade da relação entre memória e história, “ambigüidades e justaposições”:

*“(...) A história difere da memória não apenas no modo como o conhecimento do passado é adquirido e corroborado, mas também no modo como é transmitido, preservado e alterado. (...)*

*Contudo, as ambigüidades e justaposições confundem essa diferenciação. (...).*

*É extremamente difícil separar de nossas recordações os componentes da história e da memória. (...)*” (Lowenthal, 1998, p.107-108).

São partilhadas algumas diferenciações entre história e memória, apontadas por Nora (1993) e Lowenthal (1998). Mas ao procurar fugir da confusão que caracteriza a diferenciação entre elas, pode-se recorrer a Lowenthal, quando ele afirma que: “[a] natureza coletiva da história aparta-a, no entanto da memória. Tendo em vista que o passado que recordo é parcialmente compartilhado com outros, [mas]<sup>10</sup> boa parte dele é unicamente meu. (...)”. Também “(...) [c]onsiderando que a maioria das lembranças perece com seus portadores, a história é potencialmente imortal. (...)” (idem, p.109). E, continua o autor em outra contribuição em torno destas diferenciações relacionadas aos registros históricos:

*“(...) De fato, preservar o conhecimento do passado é uma das raisons d’être fundamentais da história: tanto os relatos orais quanto os arquivos têm sido há muito preservados contra os lapsos da memória e o tempo devorador. A história também é menos aberta a modificações do que a memória, mas o registro histórico resiste, até certo ponto, a distorções. É evidente que a história é continuamente revisada para dar conta de acontecimentos subseqüentes e para ser compreensível às novas gerações, mas os documentos escritos preservam virtualmente os dados como eles foram originalmente.”* (Lowenthal, 1998, p.109-110).

Ainda com relação ao entendimento entre história e memória, elas são colocadas por Pierre Nora como oposta uma à outra, segundo ele “memória é vida”, mas não podemos deixar de entender que história também é vida, lembranças, e que a memória também é reconstrução. A história só é oposta a memória no momento em que faz dos registros oficiais celebrativos um dado triunfante e único, como é abordado por Marilena Chauí na apresentação de uma das obras de Ecléa Bosi (2001):

---

<sup>10</sup> A palavra em negrito é *acréscimo* meu.

*“(...) a memória não é oprimida apenas porque lhe foram roubados suportes materiais, (...) mas também porque uma ação mais daninha e sinistra, sufoca a lembrança: a história oficial, celebrativa cujo triunfalismo é a vitória do vencedor a pisotear a tradição dos vencidos.” (p.19).*

Neste campo dialético, enfatizemos a memória e a história nas práticas escolares. Práticas que são historicamente construídas dentro de contextos permeados por significações, que configuram certos aspectos conhecidos, desconhecidos, e, ou, apenas ignorados. Dentro da escola, acostumamo-nos com práticas que rotineiramente estão desvinculadas do memorável e que fazem parte de uma história cronológica distante. Mesmo assim, não podemos ignorar que as práticas continuam cheias de significações e que tendo ou não consciência dos aspectos que estão intrínsecos a elas, trazem indícios de memórias e histórias (não tão contemporâneas), que deram origem ao seu contexto atual.

Há nas práticas escolares, comportamentos distanciados da memória e da história, no entanto, há também trabalhos que procuram minimizar esta desarticulação<sup>11</sup>. Busca-se, entre outros aspectos, favorecer assim, articulações entre as práticas pedagógicas, a escrita, os registros, a materialização da memória, e a constituição de arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentações, destinados a guardarem narrativas da memória e da história escolar.

Mais uma vez comparando épocas de sociedades, agora sem a destoante diferença entre as práticas dos povos não letrados; observamos que a prática escolar passou por inúmeras mudanças desde o início da escolarização, mantendo, no entanto, alguns eixos característicos. O professor adentra na sala, com certas particularidades, inicia a sua aula, palavras são ditas, palavras são escritas, lousas repletas, livros e cadernos completos (variações acontecem). A memória é registrada, geralmente através da escrita, mas não exclusivamente, outros meios de registros também são usados, como fotografias, gravações em fitas de vídeo, K-7, desenhos, pinturas, etc. E indagamo-nos: serão estas práticas rituais ou costumes?

---

<sup>11</sup> Alguns desses trabalhos podem ser vistos na referência bibliográfica e na bibliografia.

Nas mãos do professor, a caderneta, o diário de classe, o livro de chamada, o livro didático ou apostila, as provas, trabalhos de alunos, etc. Segundo a legislação, além das atribuições específicas do cargo de professor, são deveres: “(...) *fazer com regularidade e ordem a escrituração de sua escola ou classe, preenchendo os livros, boletins e mapas de uso;*” (Decreto nº 17.698, de 26 de novembro de 1947, Artigo 177, item 3, p.290).

**(Ver imagem 17, p.29, livro de chamada).**

Os alunos por sua vez, trazem seus cadernos, livros, provas e trabalhos corrigidos, entre outros materiais/documentos que registram e comprovam parte do que fizeram a cada dia (cotidiano escolar). No âmbito geral, advindos da secretaria (e também da direção/diretor), todos os livros e materiais necessários para a organização burocrática: livros de ponto, livros de visitas de inspetores, livros de atas de reuniões, livros de registros de diplomas, livros de registros de notas, prontuários de alunos e de professores, etc. Também, em conformidade ao Decreto nº 17.698 de 1947 (citado acima):

*“Artigo 221 – Os grupos escolares usarão os seguintes livros de escrituração que serão preenchidos de inteiro acordo com as recomendações e instruções neles impressas:*

*um de ponto, para o estabelecimento;*

*um de matrícula, para cada secção;*

*um de chamada, para cada classe;*

*um de inventário do material;*

*um de assentamentos;*

*um de correspondência;*

*um de despesas de expediente (caixa);*

*um de atas de exames (podendo os grupos grandes ter um para cada secção);*

*um de ata de reuniões pedagógicas;*

*um de visitas oficiais;*

*um de visitantes;*

*um de registro de prova de quitação militar.” (p.297).*

(Ver imagem 18, p.30, página de encerramento de um dos livros de “Atas de exames”).

Na soma dos conjuntos (oriundos de rituais ou costumes), o acervo de fontes da memória do cotidiano escolar, representado pelos livros, prontuários e demais documentos avulsos. Registros do dia-a-dia escolar que estão inseridos em um lugar específico, com suas carteiras, cadeiras, mesas, lousas, formando disposições objetivadas, que também constroem narrativas da memória escolar.

Documentos que em suas plenitudes correspondem às memórias, ao ritual escolar, mas que após alguns dias ou anos começam a cair no esquecimento e devem dar lugar a novos cadernos, livros e registros. A memória escrita vai “criando poeira”, os registros antigos ganham a conotação de “papel velho”, e a vida da instituição continua sendo escrita, mesmo sem se dar conta de que é memória.

Em ritmo frenético, o registro, o arquivo, a história e a memória, caem no esquecimento. Hoje, na maioria das escolas (assim como no contexto macro social), se por uma eventualidade, for necessário ter alguma informação do passado, não é desejável recorrer aos papéis velhos empoeirados, e em termos práticos, acredita-se que tudo deva vir dos recursos da informática. Ressalta-se com isto o discurso voltado para a praticidade, que vê na guarda de todas as informações em meios virtuais, uma grande solução para os problemas relacionados à gestão documental, infelizmente, sem se atentar muitas vezes para o tempo de vida útil destes meios.

*“Os perigos da nova tecnologia, seus desafios, estão relacionados à sua rápida obsolescência. Um livro abre-se sempre à leitura. Os segredos que guarda precisam ser decifrados, mas o olhar percorre suas páginas. Os códigos de leituras necessitam ser partilhados e construídos historicamente.”* (Vidal, in: Faria Filho, 2000, p.35).

Outro fator de extrema relevância no campo da informação e informatização, relacionado aos “lugares de memória”, é o recurso da busca de dados no sistema, ou seja, a busca e aquisição das informações em banco de dados, que só é possibilitada após

articulações com outras ações, como o contato com as fontes documentais para gerar e manter o sistema informacional. Para o “alimentar” ou, manter o banco de dados, é de extrema importância buscar as informações no papel velho de arquivo, nos lugares de memória.

Não são questionados a importância e os benefícios dos recursos tecnológicos voltados para a conservação da história e da memória escolar, no entanto, acredita-se que para enfatizar e estimular o seu uso, é importante conhecermos seus problemas, limitações, e necessidades. E mais, para potencializar o uso de um banco de dados escolar, por exemplo, é importante que as informações contidas nele reflitam de forma íntegra o acervo da escola, dando confiabilidade para quem a ele recorrer, e possibilitando maior acesso e conservação das fontes (suporte e informação).

*“Reconhecida a relevância dos suportes tradicionais e novos, admitiu-se a necessidade de aprofundar a reflexão acerca das possibilidades, limites e problemas derivados e associáveis a cada um deles, seja o suporte impresso, imagético, magnético, digital e virtual (...).”* (Gondra, in: Faria Filho, 2000, p.10-11).

Possuindo ou não novas tecnologias, a partir do momento em que a escola não valoriza a sua memória, deixa de lado também a sua história, fica uma lacuna, um distanciamento entre o ontem e o hoje. As práticas escolares acabam tendo o costume no lugar da tradição, e a memória acaba sendo no máximo transportada pela história registrada nos livros didáticos, etc. Na oscilação do memorial ao histórico, existem sérios trabalhos<sup>12</sup> que visam trazer das e para as, práticas escolares a memória historicizada, quem sabe assim conseguimos manter vivo e com significado os “lugares de memória”, ou seja, os arquivos, bibliotecas, museus e centros de documentação escolares.

---

<sup>12</sup> Ver referência bibliográfica e bibliografia.

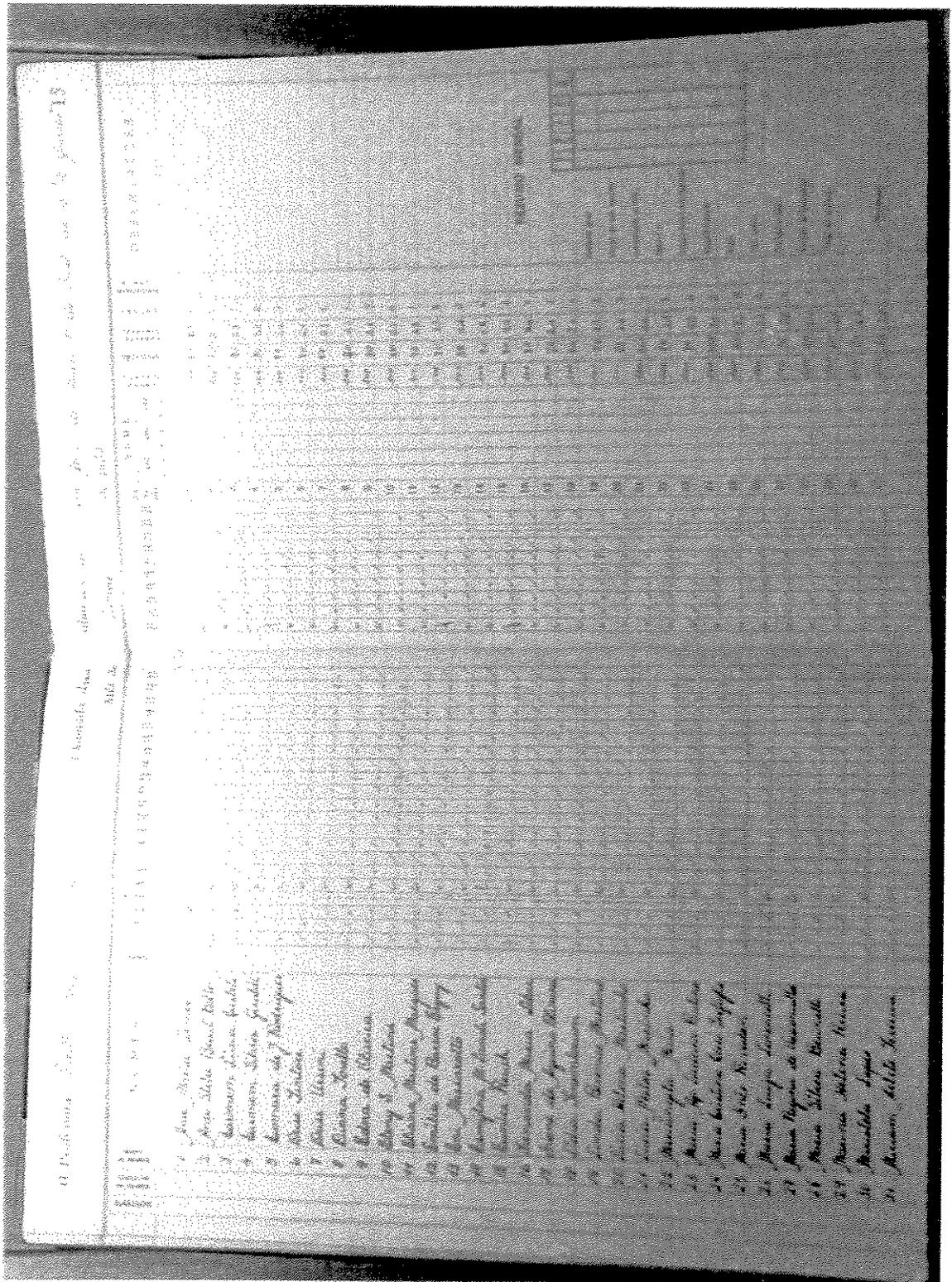


Imagem 17 – Livro de matrícula da profª Edith Cazes Vianna, do Instituto de Educação Carlos Gomes, no mês de junho de 1953, verso p.14 e p.15.

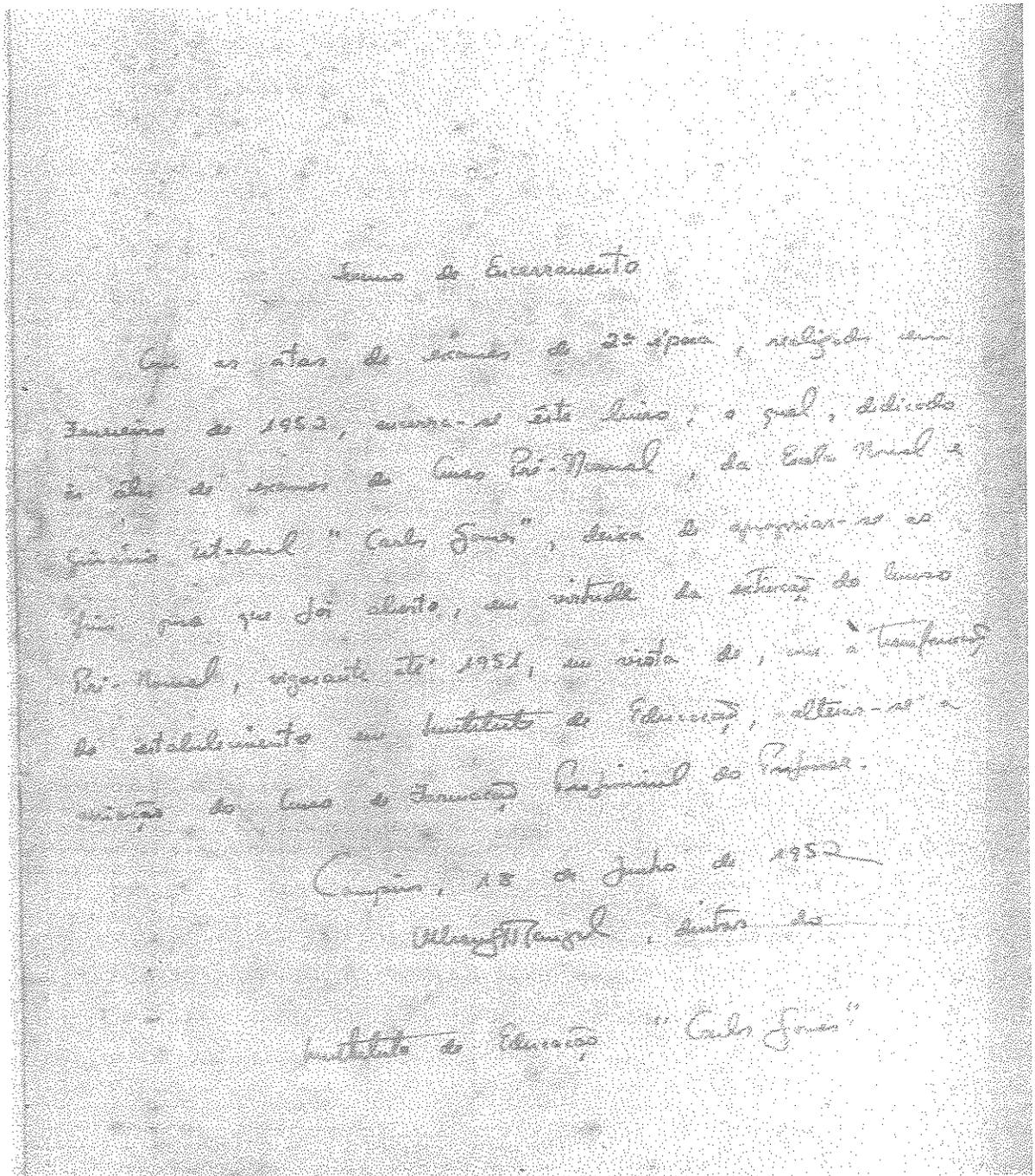


Imagem 18 – Termo de encerramento do livro “Atas de exames do Curso Pré-Normal – 1948 a 1952”, da Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes, em virtude da extinção do Curso Pré-Normal, vigente até 1951, em vista da transformação do estabelecimento em Instituto de Educação Carlos Gomes. Assinado pelo diretor Wellman Galvão de França Rangel.

## **1.2. Os papéis e as possibilidades de leituras da história da Instituição**

As noções e abordagens a respeito das culturas escolares, das memórias escolares, as abordagens pedagógicas, as formas de relações cotidianas, entre outras mil existentes e propiciadas no interior da escola, devem sempre ser estudadas e, ou vistas sob a luz da história da instituição. A fragmentação ou isolamento de uma “parte”, ou de um “dado” escolar, certamente acarretará em possíveis abordagens equivocadas, uma vez que todas as relações (internas e externas) constituidoras do contexto histórico escolar, que é único, estão marcadas por rupturas e segmentos, todos interligados.

A necessidade de conhecimento da história da instituição foi sentida durante todo o processo de pesquisa realizada na Escola Estadual Carlos Gomes, resultante do presente trabalho<sup>13</sup>. Assim foi buscado desde o início o conhecer de sua história apresentada em artigos de jornais, e em outros meios, de forma muito descondensada, fragmentada e desconhecida por grande parte da própria comunidade interna da escola. Essa busca propiciou algumas narrativas a respeito dessa história; trazemos agora alguns dados desse histórico, que foram importantes para esse trabalho.

No período da Primeira República, emergem os Grupos Escolares, as Escolas Primárias e as Escolas Complementares (segunda parte do ensino primário), em virtude de uma nova concepção de educação e da necessidade do estabelecimento de lugares para a escolarização.

*“Esta modalidade de escola primária foi implantada, pela primeira vez no Brasil, no estado de São Paulo em 1893 e correspondeu, na época, a um novo modelo de organização administrativo-pedagógica da escola primária com base na graduação escolar – classificação dos alunos por grau de adiantamento – no estabelecimento de programas de ensino e da jornada escolar, na reunião de vários professores e várias salas de aula de um mesmo edifício-escola para atender a um grande número de crianças (...) Este tipo de escola foi considerado o mais adequado para a*

---

<sup>13</sup>Também é resultado dos trabalhos na Escola Estadual Carlos Gomes o inventário das fontes.

*escolarização em massa e tornou-se, em pouco tempo, o modelo predominante de escola primária em São Paulo e no país.”* (Souza, in: Nascimento (et al), 1999, p.104).

Culminando com os ideais da República emergente, a educação para a elite era vista como fundamental para a sociedade atingir a verdadeira democracia e o desenvolvimento econômico. Em Campinas, no âmbito desses ideais, no ano de 1894, houveram algumas tentativas para se obter do poder estadual uma escola modelo, chegando a Câmara Municipal a oferecer um prédio para a sua instalação, mas alguns passos são dados, nem todos, porém. Só em março de 1901 é que o vereador Carlos Kaysel apresenta proposta de instalação de uma Escola Complementar e de mais um Grupo Escolar (que seria o 3º Grupo) a ser encaminhada ao então governador do Estado. Vários embates e acordos acontecem (inclusive a exclusão da criação do 3º Grupo). Assim em decorrência da proposta inicial do vereador Carlos Kaysel, que conta com o apoio do secretário do Interior Bento Pereira Bueno, e encaminha ao Presidente do Estado Sr. Bernardino de Campos, a Escola Complementar de Campinas, é criada pela lei 861 de 12 de dezembro de 1902.

*“O curso complementar, segunda parte do ensino primário, (...) tinha por objetivo, como o próprio nome diz, complementar o ensino fornecido pelo curso preliminar. Entretanto, com o crescimento da rede de escolas preliminares surgiu a necessidade de um grande número de professoras. A única escola de formação de professoras, a Escola Normal da Capital, além de diplomar anualmente uma quantidade insuficiente de profissionais, era considerada muito dispendiosa para os cofres públicos. Assim, a solução dada foi a de diplomar os alunos que concluíam o curso complementar que tivesse feito um ano de prática em escola-modelo ou grupo escolar.(...)”*

(Nascimento, 1999, p.61-62).

Para a instalação da Escola Complementar da cidade de Campinas, interior de São Paulo, o município alugou dois sobrados comerciais (unidos), localizados à rua Treze de Maio, nº2 e à rua Francisco Glicério.

No mês de janeiro de 1903 é nomeado através de decreto o primeiro diretor, o professor Antonio Alves Aranha, após alguns dias, em 01 de fevereiro de 1903, é instalada no prédio da rua Treze de Maio, e inaugurada oficialmente aos 13 de maio de 1903, com solenidade presidida pelo secretário do Interior, Bento Pereira Bueno. Faziam parte do primeiro corpo docente os professores Escolástica do Couto Aranha, João de Barros, Francisca Pompêo de Camargo e Henrique Sastré<sup>14</sup>. Para esta época, as primeiras matrículas foram no total de 100 alunos, sendo 28 rapazes e 72 moças. **(Ver imagens 19 e 20, p.51 e 52, Ata de Instalação da Escola e do Prédio).**

Em 1911, a Escola Complementar de Campinas, teve seu nome alterado para Escola Normal Primária através do Decreto nº2.025, de 19 de março. Neste mesmo ano, aos 10 de julho, transforma o 2º Grupo Escolar Dr. Quirino dos Santos, em Grupo Escolar Modelo Anexo à Escola Normal Primária, pelo Decreto nº2.072.

O então, Grupo Escolar Dr. Quirino dos Santos, havia sido criado por Ato de 03 de janeiro de 1900 e instalado aos 14 de julho no prédio localizado na rua Marechal Deodoro, nº38. Devido à inadequação das instalações, fora transferido após protestos e suspensão de aulas, em 28 de agosto de 1907, para o prédio da rua Dr. Costa Aguiar, nº1 esquina com a rua Francisco Glicério<sup>15</sup>, frente ao prédio da então Escola Complementar de Campinas, à qual mais tarde o Grupo (1911) passara a ser anexo. **(Ver imagens 21 a 23, p.53, os dois casarões/prédios do 2º Grupo Escolar e da Escola Complementar. Imagem 24, p.54, tela de Aldo Cardarelli, retratando o prédio da Escola Complementar).**

A Escola Normal Primária permanece com esta denominação até dezembro de 1920, quando então, a Reforma Sampaio Dória, Lei nº1.750 altera seu nome, para Escola Normal de Campinas, uma vez que unifica a estrutura de formação das Escolas Normais Primárias e Secundárias. Mantém esta nomenclatura até 1936, mas, antes desta data, passa por mais uma importante alteração, a mudança física do prédio. Ao longo dos anos, os prédios que

---

<sup>14</sup> Informações contidas no livro de posse (1903), do acervo da Escola Estadual Carlos Gomes.

<sup>15</sup> Hoje Avenida Francisco Glicério.

abrigaram os cursos complementar e normal, apresentavam inúmeras complicações relacionadas à estrutura física, pedagógica e ao aumento da demanda. Frente às necessidades de um espaço mais adequado, o município faz doação de um terreno ao Governo Estadual, para a construção do prédio. Após um longo processo e entraves na construção, em 13 de abril de 1924 é inaugurado o novo prédio, apropriado à Escola, na avenida Anchieta, centro da Cidade de Campinas, em solenidade presidida pelo presidente Washington Luís. **(Ver imagem 25, p.54, construção do prédio da escola; e imagens 26 e 27, p.55, vistas parciais do prédio da Escola/Instituto).**

O projeto de construção da Escola Normal de Campinas foi elaborado pelo arquiteto César Marchisio, que utilizou o mesmo desenho para as Escolas Normais de Guaratinguetá e de Casa Branca, apenas com algumas mudanças nas fachadas. Os murais e outras pinturas que ornamentam o prédio foram feitos pelo pintor italiano Carlos De Servi<sup>16</sup>.

Aos 19 de maio de 1936, através de decreto assinado pelo Governador Armando Salles de Oliveira, e referendado pelo secretário da Educação e Saúde, Cantídio de Moura Campos, é dado à escola o nome do cidadão Campineiro Carlos Gomes, um dos maiores compositores da época, passando a ser chamada Escola Normal Carlos Gomes.

No ano de 1942, de acordo com o Decreto Lei Federal nº4.244, de 09 de abril, mais algumas alterações na Lei orgânica do Ensino Secundário, e a escola passa a ter a denominação de Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes. São então estabelecidas e, ou, impostas as modificações na organização dos estabelecimentos de ensino secundário, pelo Decreto 12.698 de 12 de maio de 1942 **(ver em anexo I, p.147)**, *“Estabelece medidas de emergência para execução do Decreto-lei Federal n. 4.244, de 9 de abril de 1942. (...) Considerando que essas modificações devem entrar em vigor imediatamente.”* (Legislação Federal, p.55-57).

Após alguns anos nova mudança em seu nome, em 21 de dezembro de 1951, no Teatro Municipal de Campinas, é sancionada a Lei 1.416 **(ver em anexo II, p.151)**, pelo então Governador do Estado de São Paulo, Lucas Nogueira Garcez, que dispõe sobre a

---

<sup>16</sup> Para maiores informações ver: PINHEIRO, Maria de Lourdes. **A Escola Normal de Campinas no período 1920-1936: práticas e representações.** 2003. Dissertação – Faculdade de Educação, Universidade Estadual de Campinas. Campinas, SP.

transformação da Escola em Instituto de Educação Carlos Gomes, o segundo cronologicamente do Estado. Nos termos do Decreto-Lei Federal nº 8.530, de 2 de janeiro de 1946, através do Presidente da República, decreta-se a Lei Orgânica do Ensino Normal:

*“Título I*

*Das bases de organização do ensino normal*

*Capítulo I*

*Das finalidades do ensino normal*

*Art. 1º O ensino Normal, ramo de ensino do segundo grau, tem as seguintes finalidades:*

- 1. Promover à formação do pessoal docente necessário às escolas primárias.*
- 2. Habilitar administradores escolares destinados às mesmas escolas.*
- 3. Desenvolver e propagar os conhecimentos e técnicas relativas à educação da infância.*

*Capítulo II*

*Dos ciclos do ensino normal e de seus cursos*

*Art. 2º O ensino normal será ministrado em dois ciclos. O primeiro dará o curso de regentes de ensino primário, em quatro anos, e o segundo, o curso de formação de professores primários, em três anos.*

*Art. 3º Compreenderá ainda o ensino normal cursos de especialização para professores primários, e cursos de habilitação para administradores escolares do grau primário.*

*Capítulo III*

*Dos tipos de estabelecimento de ensino normal*

*Art. 4º Haverá três tipos de estabelecimento de ensino normal: o curso normal regional, a escola normal e o instituto de educação.*

*§ 1º Curso normal regional será o estabelecimento destinado a ministrar tão somente o primeiro ciclo de ensino normal.*

*§ 2º Escola normal será o estabelecimento destinado a dar o curso de segundo ciclo desse ensino, e ciclo ginásial de ensino secundário.*

*§ 3º Instituto de Educação será o estabelecimento que, além dos cursos próprios da escola normal, ministre ensino de especialização do magistério e de habilitação para administradores escolares do grau primário. (...)”.*

(Legisl. Federal, 1946, p. 19-20).

Ainda consta no Decreto-lei Federal nº 8.530 de 1946, que todos os estabelecimentos de ensino normal manterão escolas primárias anexas para demonstração e prática do ensino. E cada Instituto de educação manterá um grupo escolar e um jardim de infância, além disso, deverá manter um ginásio, sob o regime de reconhecimento oficial.

Em conformidade com as alterações legais, em dezembro de 1951, fica o Instituto organizado com os cursos citados nos Artigos abaixo:

*“Artigo 2º - Haverá no Instituto de Educação Carlos Gomes os seguintes cursos:*

- a) Curso Normal, de 3 (três) anos, destinados a formação de professores primários e pré-primários;*
- b) Curso Secundário – ginásial – 1º ciclo – de 4 (quatro) anos com organização e finalidades estabelecidas pela legislação federal;*
- c) Curso Primário de 5 (cinco) anos, subdividido em primário comum de 4 (quatro) anos e complementar de 1 (um) ano;*
- d) Curso Pré-Primário – Jardim da Infância – de 3 (três) anos;*

*Artigo 3º - Haverá, além desses cursos, mais os seguintes:*

- a) Curso de Administradores Escolares de grau primário para habilitação de Diretores, Orientadores de Ensino, Inspetores Escolares, Auxiliares de Estatística Encarregados de provas e medidas escolares;*

*b) Cursos de Especialização: Educação pré-primária; Didática Especial de Curso Complementar Primário; Didática Especial de Ensino Supletivo; Desenho e Artes Aplicadas; Música e Canto Orfeônico.*

*(Lei Estadual nº1.416, de 21 de dezembro de 1951, p.209-211).*

### **O Curso Normal**

É constituído das disciplinas de: Português, História da Civilização Brasileira, Matemática, Física e Química, Anatomia e Fisiologia Humanas, Higiene, Puericultura e Educação Sanitária, Biologia Geral, Biologia Educacional, Pedagogia, História da Educação, Filosofia da Educação, Psicologia Geral, Psicologia Educacional, Sociologia Geral, Sociologia Educacional, Metodologia do Ensino Primário e Prática do Ensino Primário, Literatura Infantil, Desenho Pedagógico, Música e Canto Orfeônico, Artes Aplicadas, Educação Física, Recreação e Jogos, Medidas Educacionais. E tendo os alunos estágio obrigatório, para prática do Ensino, na Escola Primária anexa e em grupos escolares, para higiene, Puericultura e Educação Sanitária, no Centro de Puericultura anexo e em Centros de Saúde. Disciplinas estas descritas na lei, e que também podem ser acompanhadas nos livros de Atas de Exames do Curso Normal, divididas nos três anos do Curso, por exemplo, como visto abaixo [tabela com treze colunas constando]:

*“3º Ano B*

*nº [alunos, 28 ao todo], Nome [alunos], e Campos para as notas das disciplinas de: Português, Psicologia Educacional, Sociologia Educacional, Biologia, História da Educação, Higiene, Metodologia, Desenho Pedagógico, Artes Aplicadas, Música, Educação Física.*

*Ata de exames de Prática do Ensino realizada em 13/11/1954.*

*Aos treze dias do mês de novembro do ano de 1954, as treze horas, sob a presidência do Diretor deste Instituto de Educação professor Wellman Galvão de França Rangel, e com a presença da banca examinadora profs. M<sup>a</sup> Ari Fonseca, Odilla Silveira P. de Moura e Teresinha da F. Pares,*

*realizou-se o exame de Prática do Ensino para a 1ª turma do 3º ano B, cujo resultado é o seguinte: Adair E Palhares, nota 8, ponto sorteado nº4, (...).”* (Livro de Atas de Exames do Curso Normal, 1954 a 1956, verso da p.25, e p.26).

Nota-se através da documentação do acervo da Escola Carlos Gomes, que a partir de 14 de setembro de 1949, os exames são realizados sob a presidência do diretor, professor Wellman Galvão de França Rangel, como especificado na p.74 do livro de “Atas de exames do Curso Pré-Normal, 1948-1952”, os exames anteriores sob a presidência da vice-diretora, professora Josephina Cândida Kuhlmann.

Segundo o Regimento Interno dos Institutos, o currículo do Ensino Normal no Estado de São Paulo, assim estava dividido<sup>17</sup>:

<b>2ª Série:</b>					
<b>Matéria</b>	<b>Nº aulas</b>	<b>Matéria</b>	<b>Nº aulas</b>	<b>Matéria</b>	<b>Nº aulas</b>
<b>Português</b>	<b>4</b>	<b>Português</b>	<b>3</b>	<b>Psicologia e Medi- das Educacionais</b>	<b>2</b>
<b>História da Civi- lização Brasileira</b>	<b>3</b>	<b>Psicologia Geral</b>	<b>3</b>	<b>Sociologia Educacional</b>	<b>2</b>
<b>Matemática</b>	<b>2</b>	<b>Sociologia Geral</b>	<b>2</b>	<b>Pedagogia e Filoso- fia da Educação</b>	<b>2</b>
<b>Física e Química</b>	<b>2</b>	<b>Pedagogia</b>	<b>2</b>	<b>História da Educação</b>	<b>3</b>
<b>Anatomia e Fisiologia Humanas</b>	<b>2</b>	<b>Metodologia e Prática do Ensino Primário</b>	<b>4</b>	<b>Biologia Educacio- nal, Higiene e Puericultura</b>	<b>2</b>

<sup>17</sup> Ato nº10, de 24 de fevereiro de 1956, do Departamento de Administração da Educação, dispõe sobre o Regimento Interno dos Institutos: **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, 26 de fevereiro de 1956, p.17.

<b>História da Educação</b>	3	<b>Biologia Geral, Higiene e Educação Sanitária</b>	3	<b>Metodologia e Prática do Ensino Primário</b>	5
<b>Desenho</b>	2	<b>Desenho Pedagógico</b>	2	<b>Desenho Pedagógico</b>	2
<b>Música e Canto Orfeônico</b>	2	<b>Música e Canto Orfeônico</b>	2	<b>Música e Canto Orfeônico</b>	2
<b>Artes Aplicadas</b>	2	<b>Educação Física, Recreação e Jogos</b>	2	<b>Artes Aplicadas</b>	2
<b>Educação Física, Recreação e Jogos</b>	2			<b>Português – Literatura Infantil</b>	2
<b>Educação Física, Recreação e Jogos</b>				<b>Educação Física, Recreação e Jogos</b>	2
<b>Total de aulas semanais:</b>	<b>24</b>	<b>Total de aulas semanais:</b>	<b>23</b>	<b>Total de aulas semanais:</b>	<b>26</b>

Ao curso de formação profissional do professor primário noturno é acrescido (em 1956) um ano em sua duração, e regulamentado às condições de adaptação para transferência de alunos de períodos distintos, e à distribuição das disciplinas.

Ver abaixo a organização do Curso de Formação de Profissional do Professor Primário, segundo o Decreto nº 17.698, de 26 de novembro de 1947, sendo este, anterior a mais de 08 anos do Regimento Interno dos Institutos:

<b>O Curso está dividido em dois anos e distribuído pelas seguintes secções:</b>			
<b>1ª Secção</b>	<b>2ª Secção</b>	<b>3ª Secção</b>	<b>4ª Secção</b>
<b>Educação:</b>	<b>Biologia Educacional:</b>	<b>Sociologia:</b>	<b>Artes:</b>
<b>Psicologia</b>	<b>Biologia Educacional e Crescimento da Criança</b>	<b>Fundamentos da Sociologia</b>	<b>Música</b>
<b>Pedagogia</b>	<b>Higiene e Educação Sanitária</b>	<b>Sociologia Educacional</b>	<b>Desenho Pedagógico</b>

**Prática de ensino**

**História da  
Educação**

**Investigações So-  
ciais em nosso meio**

Artes Industriais e  
Domésticas

Voltando ao currículo do Curso Normal apresentado no Regimento Interno dos Institutos, em janeiro do ano de 1957, ele apresenta algumas alterações, passando a ser composto pelas seguintes disciplinas:

- 1 – Pedagogia e Psicologia geral e Educacional;*
- 2 – Filosofia e História da Educação;*
- 3 – Metodologia e Prática do Ensino Primário;*
- 4 – Anatomia e Fisiologia Humanas, Higiene e Biologia Educacional;*
- 5 - Sociologia Geral e Educacional;*
- 6 - Desenho Pedagógico;*
- 7 - Português, **Linguagem e Literatura Infantil;***
- 8 – Matemática e Estatística Aplicada à Educação;*
- 9 – Ciências Físicas e Naturais;*
- 10 - História da Civilização Brasileira;*
- 11 - Música e Canto Orfeônico;*
- 12 - Educação Física, Recreação e Jogos;*
- 13 – **Trabalhos Manuais e Economia Doméstica; e***
- 14 – **Educação Social e Cívica.**”*

(Art. 3º, da Lei nº3.739, de 22 de janeiro de 1957, p.159-162);

(os grifos em negrito são meus).

Foram excluídas do currículo anterior as disciplinas com as denominações de Química, Puericultura e Educação Sanitária, Biologia Geral, Artes Aplicadas, e Medidas Educacionais; e acrescidas as disciplinas em negrito nos itens 7 a 9, 13 e 14, descritos acima.

Para o ingresso no curso magistério secundário e normal do Estado, todos os candidatos devem ser aprovados por concurso e, ou exames vestibulares; são considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a quatro em cada prova, e simultaneamente, nota igual ou superior a cinco na média de todas as provas.

Quanto a organização das classes, consta no Decreto nº27.334, Art.8, de 24 de janeiro de 1957, que não serão organizados mais que três classes de cada série do curso normal e nem poderão ser matriculados mais do que trinta e cinco alunos em cada uma delas. No entanto, poderá o Diretor Geral do Departamento de educação, elevar o número para quarenta, mediante representação fundamentada do diretor do estabelecimento.

Das notas e dos exames a referida Lei (Art.17) decreta que em cada cadeira que compõe o currículo do Curso Normal terá o aluno, durante o ano, duas notas de aproveitamento, correspondente ao primeiro e segundo semestre, que será o resultado da divisão da soma das notas das provas. Serão elas realizadas na 1ª quinzena de abril, 2ª quinzena de maio, 1ª quinzena de setembro e 2ª quinzena de outubro. Existindo além dessas, a possibilidade do professor somar ou subtrair dois pontos, levando em conta assiduidade, aproveitamento em trabalhos, entre outros motivos. Estes dados também estão contidos nos livros de atas de exames do curso normal da Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes, depois denominada, Instituto de Educação Carlos Gomes, referente a este período, está totalizado em 09 livros com informações entre os anos 1949 a 1968, um deles abrangendo até agosto de 1975.

Segundo a documentação da Escola Estadual Carlos Gomes<sup>18</sup>, em 1964, o Curso Normal tem o seguinte quadro curricular:

<b>1ª Série</b>	<b>2ª Série</b>	<b>3ª Série:</b>
<b>Português *<sup>19</sup></b>	<b>Português*</b>	<b>Português*</b>
<b>Metodologia</b>	<b>Metodologia *</b>	<b>Metodologia *</b>
<b>Educação Física*</b>	<b>Educação Física*</b>	<b>Educação Física*</b>

<sup>18</sup> Livro destinado a Ponto dos professores do Curso Normal, constando dia, horário, série, matéria, assunto e nome do professor. Visto de 18/05 a 04/08/1964, p.1-10.

<sup>19</sup> Possuem [ \* ] as disciplinas que mantiveram-se no currículo.

<b>Psicologia</b>	Psicologia*	<b>Psicologia*</b>
<b>Religião</b>	Religião	<b>Religião</b>
<b>Educação Artística</b>	Educação Artística	<b>Educação Artística</b>
<b>Música e Canto Orfeônico*</b>	Música e Canto Orfeônico*	<b>Música e Canto Orfeônico*</b>
<b>Geografia</b>	Educação Cívica	<b>História da Educação*</b>
<b>Ciências</b>	Biologia *	<b>Sociologia*</b>
<b>Matemática*</b>	Estágio	

1ª série – Excluídas: História da Educação, História da Civilização Brasileira, Física e Química, Anatomia e Fisiologia Humanas, Desenho, e Artes Aplicadas.

Acrescidas: Religião, Geografia, Psicologia, Metodologia, Ciências, Educação Artística.

2ª série – Excluídas: Sociologia Geral, na disciplina de Biologia exclui-se Higiene e Educação Sanitária, e na de Educação Física, exclui-se Recreação e Jogos.

Acrescida: Religião, Educação Artística, Educação Cívica, e Estágio.

3ª série – Excluídas: Desenho Pedagógico, Artes Aplicadas, Biologia Educacional, Higiene e Puericultura, Pedagogia e Filosofia da Educação.

Acrescidas: Religião, e Educação Artística.

**(Ver imagens 28 a 31, p. 56 e 57, fotos de normalistas do Instituto).**

### **Curso Secundário – ginásial.**

O ensino secundário, mantido pelo Estado é ministrado em: ginásio; colégio; e no curso secundário – ginásial – 1º ciclo do Instituto de Educação. Para o ginásial há as seguintes disciplinas e práticas educativas:

*“1 – Português;*

*2 – Latim;*

*3 – Francês;*

*4 – Inglês;*

*5 – Matemática;*

- 6 – *Ciências Naturais*;
- 7 – *História Geral e História do Brasil*;
- 8 – *Geografia Geral e Geografia do Brasil*;
- 9 – *Trabalhos Manuais (secção masculina)*;
- 10 – *Trabalhos Manuais (secção feminina)*;
- 11 – *Desenho*;
- 12 – *Canto Orfeônico*;
- 13 – *Economia Doméstica (secção feminina)*;
- 14 – *Educação Física (secção masculina)*;
- 15 – *Educação Física (secção feminina)*.

(Decreto nº 17.698/1947, p.334).

Os professores do ginásio são ocupantes de cargos denominados “Professores Secundários”, existindo ainda um número específico de “Preparadores” em cada estabelecimento de ensino, conforme número necessário, para, entre outras atividades, auxiliar os professores nos trabalhos escolares<sup>20</sup>. Para o ingresso no 1º ano do curso é exigido o exame de admissão, havendo no acervo da Escola Estadual Carlos Gomes inúmeros livros de Inscrições para os exames de admissão.

### **O Curso Pré-Primário – Jardim da Infância.**

Curso com duração máxima de três anos e denominado em graus (para alunos de 4, 5 e 6 anos), tem o funcionamento em anexo ao curso primário do Instituto. Os cursos ou classes de jardim da Infância são considerados campos de observação e experimentação dos alunos do Curso de Especialização em Educação Pré-Primária, podendo servir a alunos de outros Cursos, conforme citado no Regimento Interno dos Institutos.

---

<sup>20</sup> Informações retiradas do Decreto nº 17.698/1947, Artigo 437-439, p.336.

OBS: No Ato 10 da Secretaria de Administração da Educação, de 24 de fevereiro de 1956 - Regimento Interno dos Institutos, não consta o Curso Ginásial, no entanto, sua existência é comprovada através do Decreto nº 17.698/1947, e em especial pela documentação do acervo da Escola Estadual Carlos Gomes.

### **O Curso Primário.**

Com caráter e finalidades para a escola primária geral, são a estes obrigadas à frequência todas as crianças de oito a quatorze anos, com algumas ressalvas<sup>21</sup>.

O Curso primário nos grupos escolares tem a duração de quatro anos, “aos quais se acrescentará um quinto ano de caráter pré-vocacional”.

*“O plano de educação primária abrange: Leitura, Linguagem oral e escrita; Aritmética e Geometria; Geografia, História do Brasil e Instrução cívica; Ciências físicas e naturais; Trabalhos manuais, Desenho, Caligrafia, Canto e Ginástica.”* (Dec. nº 17.698, de 6 de novembro de 1947, Secção III, Art.153).

Para a constituição das classes será aceito o número máximo de quarenta alunos em cada uma, com algumas ressalvas. E não serão matriculados alunos com idade inferior a sete anos completos, ou superior a quatorze anos.<sup>22</sup>

Segundo o Regimento Interno dos Institutos, de fevereiro de 1956, aplicam-se às normas consubstanciadas do decreto citado acima e das alterações provenientes de atos posteriores, complementadas pelas normas seguintes:

*“Artigo 32 – Terão preferência para matrícula no 1º ano do curso primário, respeitando o limite de vagas, os alunos que hajam feito o 3º grau do curso pré-primário anexo (...).”*(Ato nº10, de 24 de fevereiro de 1956, Dep. Ad. Ed. – Regimento dos Institutos).

O Regimento expressa ainda que as classes do curso serão ou não mistas, de acordo com a conveniência administrativa do Instituto.

**(Ver imagens 32 e 33, p.58, turma de alunos da classe mista, e da classe masculina, do Instituto de Educação.)**

### **Cursos de Especialização do Magistério e de Administradores Escolares.**

Os cursos descritos no Artigo 3º da Lei Estadual nº 1.416, de 21 de dezembro de 1951 (já citados), foram introduzidos no Instituto de Educação Carlos Gomes em 1952.

---

<sup>21</sup> Maiores informações das finalidades e obrigatoriedade, ver Dec. 17.698/1947, artigos 147-149. p.286-287.

<sup>22</sup> Para maiores informações idem decreto acima, artigos 159-164.

Constando no livro de inscrição aos exames vestibulares (01/fev./1952)<sup>23</sup>, os seguintes cursos: Administradores Escolares (55 inscritos), Especialização em Educação Pré-Primária (59 inscritos), Especialização em Didática do Ensino Complementar Primário (41 inscritos), Especialização em Didática do Ensino Suplementar Primário (17 inscritos). Havendo ao todo 133 inscritos, alguns destes inscritos em 2 (dois) cursos, e segundo a 1ª ata de exames<sup>24</sup> (28 de janeiro de 1952), estiveram presentes aos exames 115 candidatos. Para o próximo ano (02 de fevereiro de 1953) são registrados no livro, 25 inscritos para o Curso de Administradores Escolares e 41 para o Curso de Especialização Pré-Primária, totalizando 66 inscritos. Chegando, a ter em 20 de janeiro de 1955, 258 inscritos e mais 52 entre os dias 05 a 11 de março do mesmo ano, para os diversos cursos.

O Curso de Administradores Escolares tem a duração de dois anos, e objetiva habilitar Diretores de escolas, orientadores de ensino, inspetores escolares, auxiliares de estatística e encarregados de provas e medidas escolares. As aulas são ministradas por professores catedráticos do Curso de Formação de Professores Primários, em aulas extraordinárias ou por professores especialistas, contratados pelo diretor do Instituto de Educação Carlos Gomes, conforme lei e relatos do antigo diretor. Para a matrícula anual, não poderá exceder de quarenta alunos para cada série e a seleção dos candidatos, se assim for necessário, se fará por títulos e provas (como visto acima no livro de inscrições aos exames vestibulares para os cursos de administradores escolares e de Especialização)<sup>25</sup>.

<b>Disciplinas do Curso de Administradores</b> <sup>26</sup>			
<b>1º Ano</b>		<b>2º Ano</b>	
<b>Organização e Administração Escolar</b>	<b>5 aulas</b>	<b>Organização e Administração Escolar</b>	<b>5 aulas</b>
<b>Orientação Educacional e Instituições Escolares</b>	<b>2 aulas</b>	<b>Pedagogia e Filosofia da Educação</b>	<b>2 aulas</b>

<sup>23</sup> Livro pertencente ao acervo da Escola Estadual Carlos Gomes.

<sup>24</sup> Livro de Atas de exames vestibulares dos Cursos de Administradores Escolares e dos Cursos de Especialização, 1952-1955.

<sup>25</sup> Informações retiradas da Lei nº1.416/1951 e dos documentos do acervo da Escola Estadual Carlos Gomes.

<sup>26</sup> Ato 10 e 26 de fevereiro de 1956, do Departamento de Administração da Educação – Regimento Interno dos Institutos. **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, 26 de fevereiro de 1946. p.16.

<b>Metodologia Geral do Ensino Primário</b>	<b>2 aulas</b>	<b>História da Educação</b>	<b>2 aulas</b>
<b>Metodologia e Prática do Ensino das seguintes disciplinas: Linguagem (Linguagem oral, leitura e escrita), Geografia, História e Conhecimentos Gerais da Literatura Infantil</b>	<b>2 aulas</b>	<b>Metodologia e Prática do Ensino das seguintes disciplinas: Linguagem (literatura infantil), composição, gramática e ortografia, Matemática, Desenho e Trabalhos Manuais</b>	<b>3 aulas</b>
<b>Biologia Educacional</b>	<b>2 aulas</b>	<b>Técnicas de Pesquisa e Medidas Escolares</b>	<b>2 aulas</b>
<b>Psicologia Geral</b>	<b>2 aulas</b>	<b>Orientação Educacional e Instituições Escolares</b>	<b>2 aulas</b>
<b>Sociologia Geral</b>	<b>2 aulas</b>	<b>Higiene Escola e Puericultura</b>	<b>2 aulas</b>
<b>Estatística aplicada à Educação</b>	<b>3 aulas</b>	<b>Psicologia Educacional</b>	<b>2 aulas</b>
		<b>Sociologia Educacional</b>	<b>2 aulas</b>
<b>Total aulas semanais</b>	<b>20</b>	<b>Total aulas semanais</b>	<b>22</b>

Os Cursos de Especialização, segundo a legislação vigente para o período, compreendem os seguintes ramos: “*educação pré-primária; didática especial do curso complementa primário; didática especial do ensino supletivo; didática especial de desenho e artes aplicadas; didática especial de música e canto.*” (Dec-Lei Fed. nº 8.530/1946, Art.10). No entanto, no Instituto de Educação Carlos Gomes, existem também algumas outras denominações e cursos, conforme consta no livro de inscrição aos exames vestibulares (01/fev./1952) e descritos acima. Os cursos são também ministrados pelos professores referidos no Curso de Administradores Escolares.

### Disciplinas do Curso de Especialização Pré-Primária<sup>27</sup>

Metodologia e Prática do Ensino Pré-Primário

**5 aulas**

<sup>27</sup>Livro de Atas de exames vestibulares dos Cursos de Administradores Escolares e dos Cursos de Especialização, 1952-1955.

História da Educação Pré-Primária	2 aulas
Biologia Educacional	2 aulas
Higiene	2 aulas
Psicologia da Criança	2 aulas
Trabalhos Manuais e Artes Aplicadas	3 aulas
Desenho Pedagógico	3 aulas
Música e Canto Orfeônico	3 aulas
Educação Física, Recreação e Jogos	3 aulas
<b>Total de aulas semanais</b>	<b>25</b>

No Regimento Interno dos Institutos existem ainda os cursos de Especialização de Desenho Geral e Pedagógico (de 03 anos), Especialização de Trabalhos Manuais e Economia Doméstica (de 03 anos), e Especialização de Música e Canto Orfeônico. No entanto, segundo a documentação do acervo da Escola Estadual Carlos Gomes, observa-se que eles não foram ministrados no Instituto de Educação Carlos Gomes. Por outro lado, esta mesma documentação, informa a existência de cursos não informados no Regimento Interno<sup>28</sup> e que foram ministrados no Instituto, são eles: Especialização em Didática do Ensino Complementar Primário e Especialização em Didática do Ensino Suplementar Primário.

**(Ver imagem 36, p.60, alunos do Curso de Aperfeiçoamento).**

### **O Instituto**

Com relação à denominação do Instituto, é observado através dos documentos da instituição, que algum tempo depois de ser chamado Instituto, passa por um acréscimo, apresentando em sua denominação a qualidade de Estadual: Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes.

Também foram criadas no Instituto as classes braille, segundo a disposição da Lei Estadual nº 2.287, de 3 de setembro de 1953, que segundo o “*Artigo 1º - Ficam criadas*

---

<sup>28</sup> Consta no Regimento Interno (Art. 9 e 10) que além dos cursos previstos no artigo 8º, o Departamento de Educação poderá estabelecer (...) outros cursos.

*Classes Braille nos cursos pré-primário, primário, secundário e de formação profissional em geral, (...) destinados à assistência de cegos e amblíopes que freqüentam esses cursos.*” Anterior a esta lei, já havia sido facultado aos alunos cegos, a possibilidade de seu ingresso no curso secundário, através do Ato nº12, do Ministro da Educação, Simões Filho, em 13 de janeiro de 1953. E no de 1954, no Instituto de Educação Carlos Gomes, é dado início às atividades em uma classe especial para atender os deficientes visuais sob o sistema braille<sup>29</sup>, com dois alunos do grau elementar.

**(Ver imagens 34 e 35, p. 59, alunos da classe braille em sala de aula).**

O Instituto em meio aos novos cursos e alterações legislativas vai sendo em toda a Região da Cidade de Campinas um centro de referência para a educação, recebendo alunas de várias Cidades. Também segundo relatos, e conforme orçamento Geral do Estado, apresenta certa autonomia financeira, assim como alguns outros Institutos. É assegurada a ele, verba específica para suas despesas. No ano de 1954, para termos uma idéia comparativa, ficam orçadas as somas de despesas do Instituto de Educação “Caetano de Campos”, da Capital no valor de Cr\$16.788.200,00 e do Instituto de Educação “Carlos Gomes” no valor de Cr\$ 6.217.830,00, para pagamentos de pessoal fixo e variável, material e serviços. (vistos na Lei nº2.382, de 24 de novembro de 1953, que orça a receita e fixa despesas do Estado para o exercício de 1954, p.57,138-268).

Em continuidade a existência de novos cursos e, ou abrangências destes, é visto na Consolidação das leis e demais normas relativas ao ensino, que em 1947, no Decreto nº17.698, de 26 de novembro, é dado ênfase na Secção de Higiene Mental, com 32 artigos, onde menciona que a esta secção compete: “*b – organizar assistência médico-pedagógica aos deficientes mentais, de modo a assegurar-lhes uma aprendizagem proveitosa e conseqüentemente elevação do seu social;*” (Art.60, p.273). No ano de 1958 o ensino de deficientes mentais volta a ser abordado em Decreto, e em 1960 com a Lei nº5.936, de 09 de novembro de 1960, que dispõe sobre a regência das classes para este ensino.

No Instituto de Educação Carlos Gomes, os indícios encontrados apontam para o início das classes de Deficientes Mentais, a partir do ano de 1964, com a existência de livro

---

<sup>29</sup> A respeito da organização do ensino e adaptação social do cego, ver também Decreto nº24.714, de 6 de julho de 1955, p.105, e Decreto nº26.258 de 10 de agosto de 1956, p.248-249, ambos da Coleção de Leis e Decretos do Estado de São Paulo.

de chamada para uso da classe de deficientes mentais feminina, datado de 01 de outubro de 1964 a 01 de dezembro de 1967 (data que vai além do período pesquisado). As primeiras professoras que assinam o livro são substitutas: Lazara Maria Plácido Santos (com 15 alunas, de outubro a dezembro de 1964), seguida de Benedita Denise Pena, e Ana M<sup>a</sup> G. Torres (com variação de 13, 15 e 10 alunas, de fevereiro a outubro de 1965). E uma outra professora, sem a especificação de substituta, Elydia Lourenço Fernandes (com 10 alunas, de novembro a dezembro de 1965), e assim sucessivamente.

Para o Curso Normal, também é evidenciada a preocupação com a higiene, um dos fatores é a instituição da prática de noções de enfermagem nos programas de Higiene, Puericultura e Educação Sanitária das Escolas Normais e Institutos de Educação do Estado<sup>30</sup>. Prática a ser feita por estágio dos alunos em instituições adequadas, com frequência obrigatória e notas.

Já o ensino religioso<sup>31</sup> nas escolas primárias, secundárias, técnicas e normais do Estado é dado como facultativo ao currículo escolar. Mas tem fixado normas e diretrizes para sua execução, ele constitui disciplina dos horários, das escolas oficiais, e de matrícula facultativa e será ministrado de acordo com a confissão religiosa do aluno. É facultativo aos alunos, no entanto, obrigatório para as escolas, devendo constar do horário oficial.

Em 30 de abril de 1963, prestes a completar 60 anos, o Instituto tem 1.849 alunos, divididos em 53 classes dos seguintes Cursos: Pré-primário, Primário comum, Primário de crianças débeis mentais, Ginásio comum (diurno e noturno), Ginásio experimental, Normal (diurno e noturno), Pós-graduação em Administradores escolares, Aperfeiçoamento, Especialização em educação pré-primária, Especialização de professores de deficientes mentais, e as Classes Braille.

**(Ver imagem 37, p. 60, encontro comemorativo do 56º aniversário do Instituto de Educação).**

Permanece como Instituto até janeiro de 1976, quando então, volta a ter a denominação de Escola, agora Escola Estadual de Primeiro e Segundo Graus Carlos Gomes.

---

<sup>30</sup> Informações contidas na Lei Estadual nº2.303, de 29 de setembro de 1953, p.112.

<sup>31</sup> Para maiores informações ver Decreto Estadual nº24.713, de 6 de julho de 1955, p.101-104.

Estiveram à frente da direção administrativa da Instituição, pessoas como: Antônio Alves Aranha (23 de janeiro de 1903 a 26 de abril de 1915); Antônio Vilela Júnior (abril de 1915 a fevereiro de 1919); Martinho Nogueira; João Augusto de Toledo; Geraldo Alves Corrêa (1ª administração); Lourival José Pereira de Queiroz; Geraldo Alves Corrêa (2ª administração); Celestino de Campos; Carlos Corrêa Mascaro; Wellman Galvão de França Rangel (setembro de 1949 a março de 1966); Júlio Ridolfo; Dante Alighieri Vitta; Benedicta Ferreira de Paula Leite; Sabino Ferreira Affonso; entre outros mais recentes.

Esta Escola centenária vai se firmando na cronologia da história da educação e da sociedade campineira, principalmente como formadora de professoras “Normalistas” de Campinas e tendo em seu próprio prédio o local para estágio no curso primário e aprofundamentos em cursos de pós-graduação.

Ata da instalação e inauguração da Escola Complementar de Campinas.

Das treze de Maio de mil novecentos e três, neste cidade de Campinas em o edifício da Escola Complementar, a uma hora da tarde um novo dia, perante a Excelentíssimo Senhor Doutor Bento Bueno Secretário do Interior e representando a Exc.<sup>ma</sup> Sua. P.<sup>a</sup> Governadora de Campinas, presidente do Estado, parentes e diretores e professores da Escola, Câmara Municipal, J.<sup>o</sup> juiz de Direito, alunas, amadoras e outras pessoas interessadas pela instrução, pelo Exc.<sup>ma</sup> Sua. P.<sup>a</sup> Secretário do Interior que absteve a sessão. Pelo Sr. Antonio Manoel de Almeida diretor da Escola que apresentou um relatório de pessoas que dão ajuda e administração das Esc.<sup>as</sup> Sua. P.<sup>a</sup> Secretário do Interior Secretário do Interior unindo as estruturas necessárias, as que se acham alocadas no bairro Cerâmica, sendo esse relatório pelo Sr. J.<sup>o</sup> Antonio Kobo foi ao terreno, pessoalmente examinado por uma turma de Jovens, que se fez pela banda da música "Operário Operário" foi feita de honras nacional que foi iniciada de J.<sup>o</sup> pelas pessoas presentes. Pelo Sr. Antonio Manoel de Almeida diretor da Escola que pôde a sessão dando conta ao Sr. J.<sup>o</sup> Secretário do Interior do estado actual da Escola e a inauguração se fez pelo Sr. J.<sup>o</sup> Antonio Kobo que fez uma oração e com o andar, oficial da Câmara Municipal.

Imagem 19 – Ata de Instalação e Inauguração da Escola Complementar de Campinas, aos 13 de maio de 1903; p.1. (continua na próxima página).



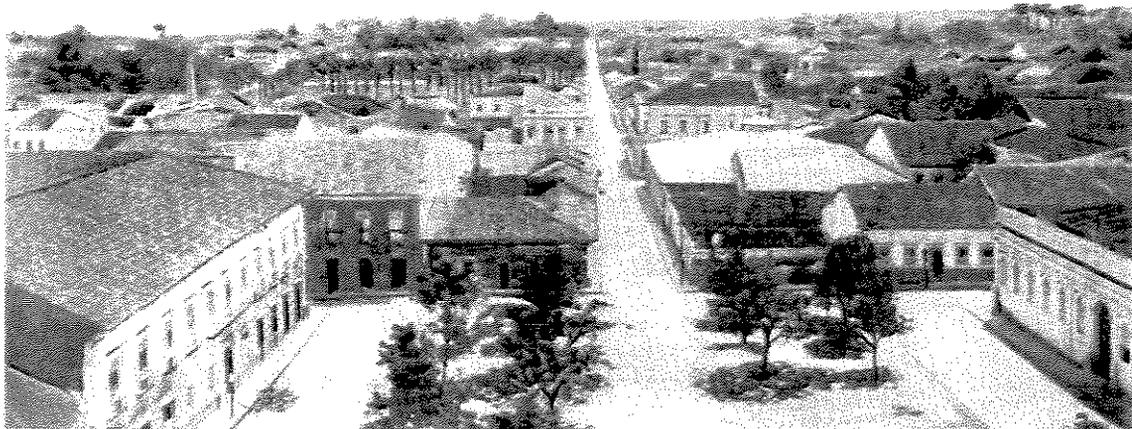


Imagem 21 – 1898 - Vê-se ao lado direito o casarão no qual foi instalado o 2º Grupo Escolar Dr. Quirino dos Santos em 28/08/1907, e do lado esquerdo o da Escola Complementar de Campinas, instalada em 13/05/1903.



Imagem 22 – s/d. – Escola Complementar de Campinas.



Imagem 23 – s/d. – 2º Grupo Escolar Dr. Quirino dos Santos.

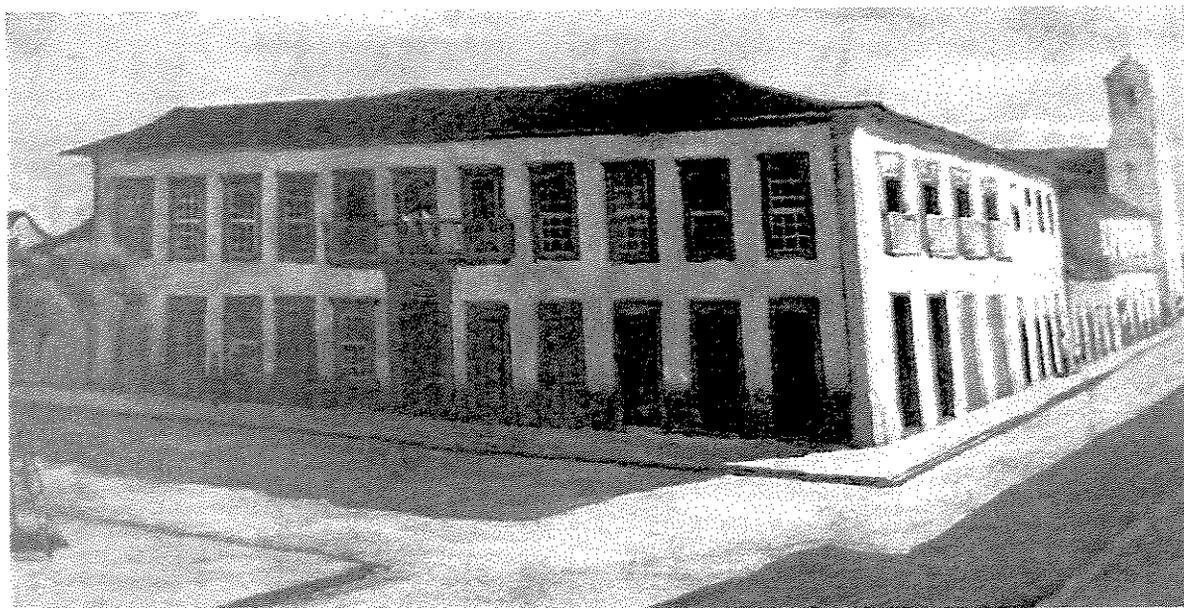


Imagem 24 – s/d. – Foto da tela de Aldo Cardarelli, baseada em aquarela de José de Castro Mendes, retratando o prédio da Escola Complementar de Campinas.



Imagem 25 – (início da década de 1920) – Construção da Escola Normal de Campinas, situado na atual av. Anchieta, 80.

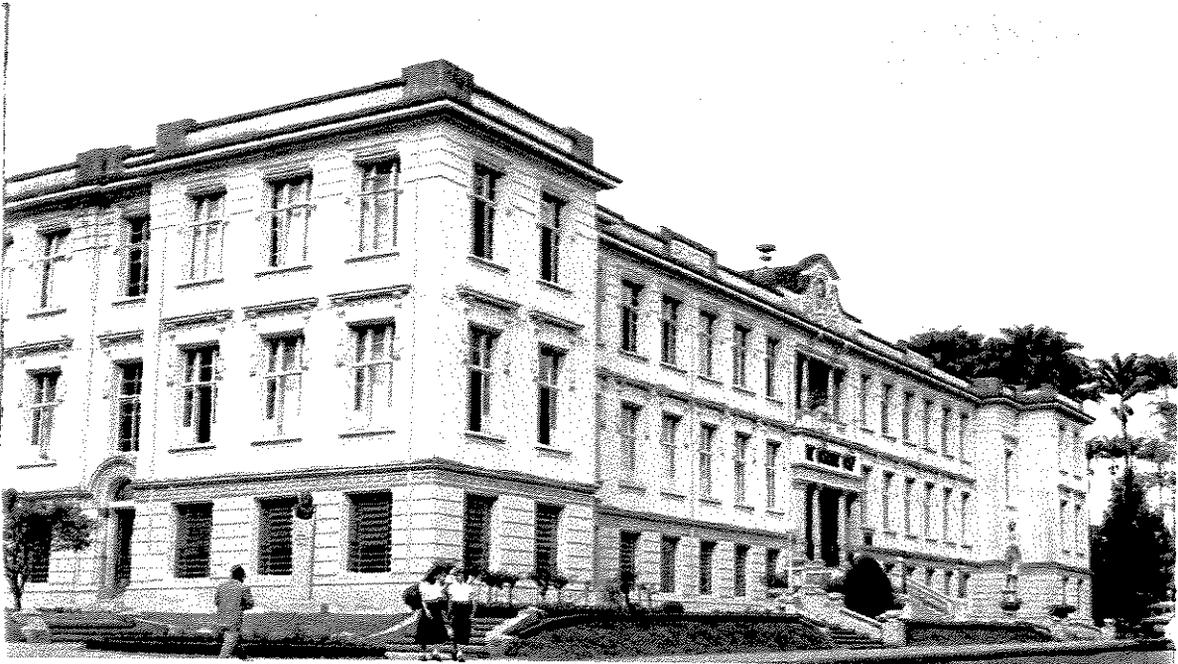


Imagem 26 – s/d. – Vista parcial da Escola/Instituto (lateral, rua Benjamin Constant, esquina com av. Anchieta – frente do prédio).



Imagem 27 – s/d. – Vista parcial da Escola/Instituto (frente na atual, av. Anchieta, esquina com a rua General Osório – lateral do prédio).



Imagens 28 e 29 – 1952 – Normalistas do Instituto de Educação Carlos Gomes.  
Nos uniformes as iniciais “IE” – Instituto de Educação.





Imagem 30– 1952 – Normalistas do Instituto de Educação Carlos Gomes.



Imagem 31 – 1952 – Ivone Severino, normalista.

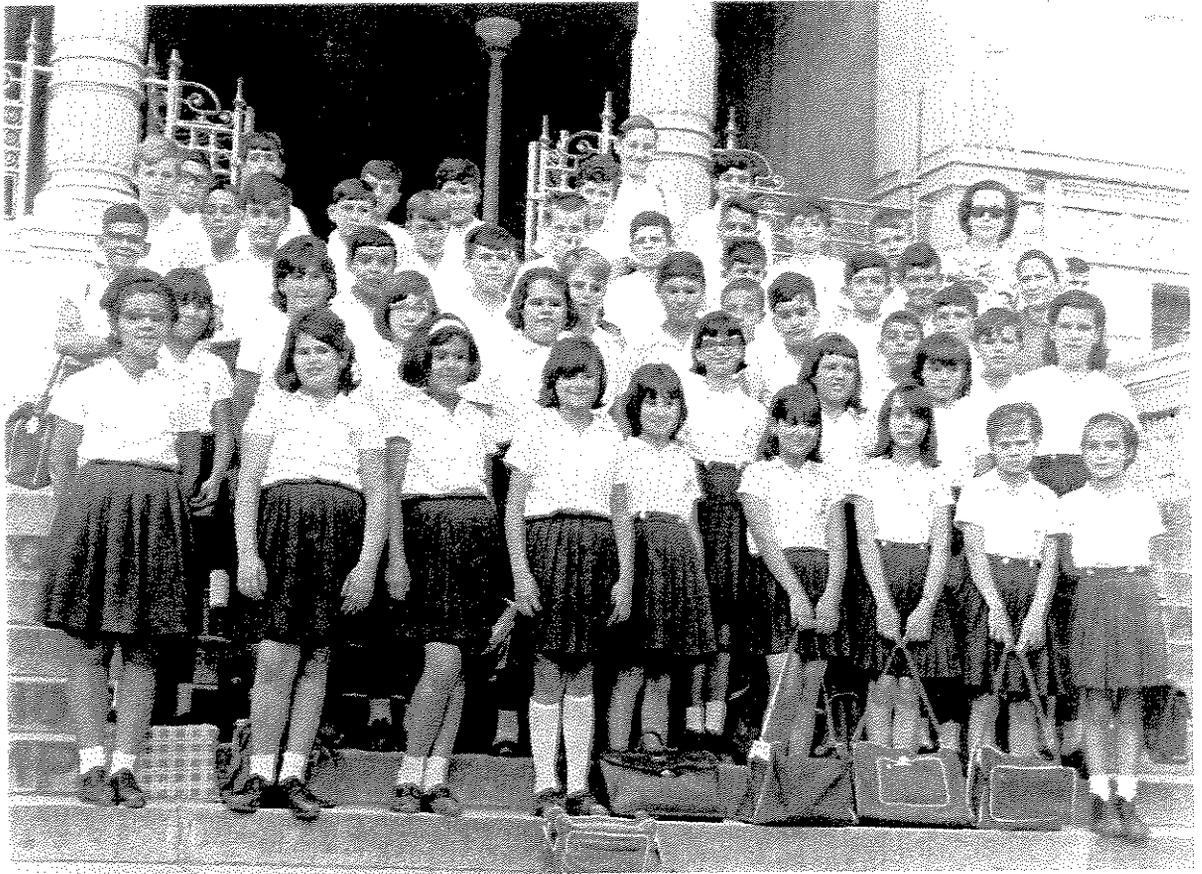


Imagem 32 – 1965 – Alunos da classe mista do Instituto de Educação Carlos Gomes.

Nos uniformes as iniciais “IE” – Instituto de Educação.

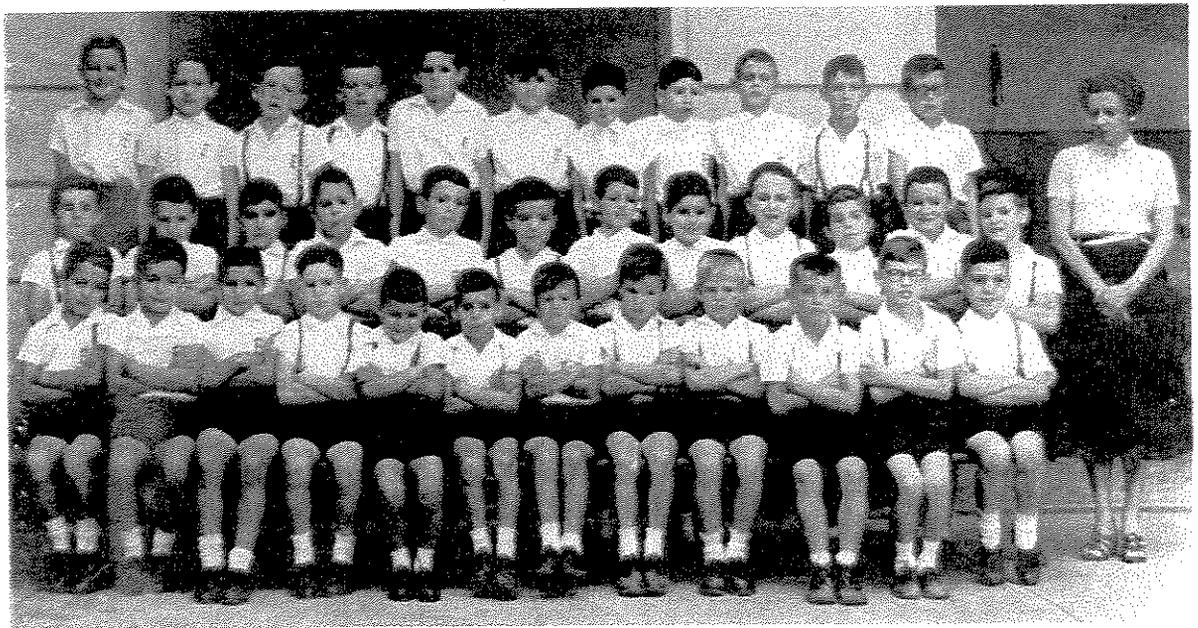


Imagem 33 – s/d. – Alunos da classe masculina do Instituto de Educação Carlos Gomes.

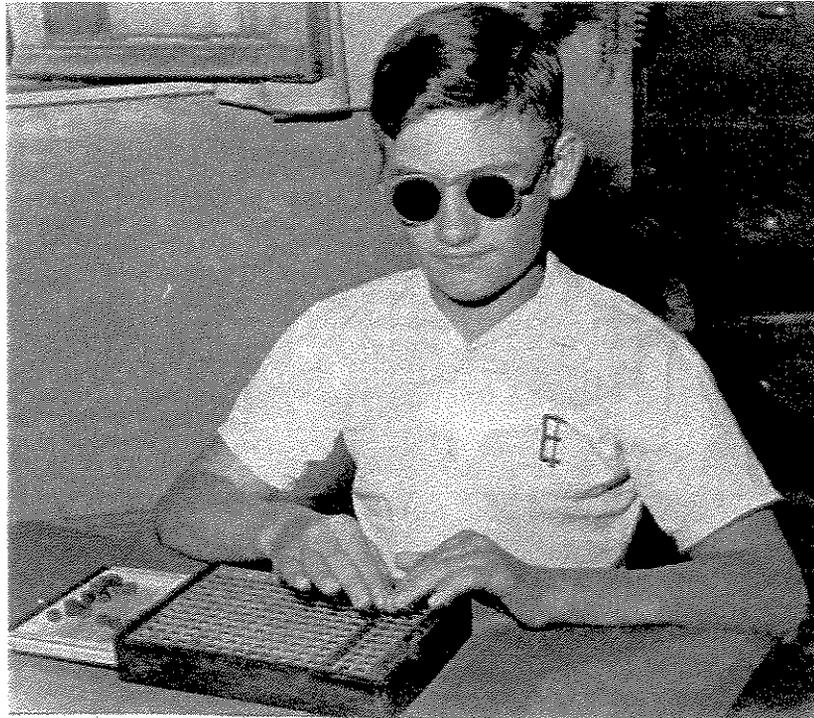


Imagem 34 – s/d. – Aluno da classe Braille do Instituto de Educação Carlos Gomes.



Imagem 35 – s/d. – Alunos em sala de aula no Instituto de Educação Carlos Gomes. Nos uniformes as iniciais “IE” – Instituto de Educação.



Imagem 36 – nov./1958 – Alunos do curso de Aperfeiçoamento, na primeira fileira, também o diretor do Instituto de Educação Carlos Gomes, prof. Wellman Rangel.



Imagem 37 – 13 de maio de 1959 – Comemoração do 56º aniversário do Instituto de Educação Carlos Gomes; Profª Josephina Cândida kuhlmann (antiga vice-diretora), Prof. Geraldo Alves Corrêa (antigo diretor), e Prof. Wellman Rangel (diretor).

## Capítulo 2

### O ARQUIVO ESCOLAR

*“(...) o que sobrevive não é o conjunto daquilo que existiu no passado, mas uma escolha efetuada quer pelas forças que operam no desenvolvimento temporal do mundo e da humanidade, quer pelos que se dedicam à ciência do passado e do tempo que passa, os historiadores.”*

(Le Goff, 1994, p.535)

Em nosso cotidiano registramos todas as informações que julgamos necessárias, ou importantes, e cada vez mais nos tornamos incapazes de viver sem o registro, independente do suporte – meio físico. Desde o nascer, caminhamos para as práticas dos registros, nos é dado nome e geralmente informações a respeito desta natalidade que devem ser escritas/registradas em papel e mantidas ao longo de nossas vidas. No percurso milhares de outros dados informacionais são acrescentados, tornando-nos seres humanos “reais”, com registros que nos identificam perante a sociedade contemporânea.

Assim o montante documental acumulado no decorrer da vida de pessoas físicas ou jurídicas, segue o trajeto histórico do seu produtor, podendo conseqüentemente refletir as atividades e funções tanto da vida privada, como pública.

No caso de instituições não é diferente, os documentos produzidos são testemunhos vivos da vida institucional sejam elas públicas ou privadas. Relacionando essas noções com a escola, sabemos então que para ela ter esta denominação já passou no mínimo pelos processos de criação, implantação e inauguração, que geraram documentos e impulsionaram a criação de infinitos outros, que registram grande parte da história educacional (pedagógica e administrativa), com as particularidades da instituição que os criou.

Fica certo para nós que nas escolas coexistem a produção e o acúmulo de documentos, constituidores dos arquivos escolares. No entanto, o seu futuro é incerto, um

dos fatores que contribuí para isto é a visão não funcional, predominante dentro das escolas a respeito dos arquivos, chamados de “arquivo morto”. Existe uma certa antipatia de pessoas da escola com relação ao acervo ou arquivo escolar, e infelizmente com freqüência, aqueles que deveriam cuidar, ser os grandes defensores, tornam-se inimigos do acervo arquivístico. A visibilidade a respeito deste fato é dada através de relatos e atitudes de funcionários com relação ao assunto.

Também é possível afirmarmos que essa antipatia, ou visão pejorativa do arquivo está relacionada à falta de espaço físico para a guarda dos documentos, freqüentemente eles acabam sendo armazenados em porões ou qualquer outro lugar que não possa ser utilizado para atividade mais importante. Criando-se conseqüentemente lugares mal organizados, com pouco uso (abrem-se às portas apenas para o despejo dos documentos condenados à morte), que não raros se constituem em lugares humanamente inabitáveis, enfim “ninhos de ratos”.

Difícilmente a constituição do arquivo escolar é pensada para além das funções probatórias, como uma prática importante, que dá origem à guarda de suportes, da cultura, da memória, da história da instituição, e da educação. No estudo desta história, separada em pólos pela tradição acadêmica, o arquivo deve ser um espaço privilegiado para “(...) o estudo de práticas que se apossam de maneira diversa desses objetos ou de suas formas, produzindo usos e significações diferenciados.” (Chartier, 1999, p.12). Ou seja, os arquivos são também lugares importantes para educadores, historiadores e demais pesquisadores trabalharem com suas pesquisas dando significações e resignificações às mesmas.

Entrando no campo das significações, segundo Jean Hébrard (2000):

*No trabalho com “(...) fontes para uma pesquisa sobre os suportes das escrituras pessoais (...) é difícil esperar ultrapassar o estágio das descrições e entrar numa interpretação dos processos, das práticas, dos gestos envolvidos nas escolhas e nos usos desse ou daquele suporte.” (p.29).*

O autor enfatiza o valor dos arquivos e o quanto eles podem nos auxiliar em uma interpretação dos processos. Afirma que:

*“(...) [S]e ainda é impossível fazer um estudo seguro da evolução dos suportes da escritura pessoal, por outro lado pode ser útil construir o inventário das fontes, convocar fragmentos de informação disponíveis e demarcar um terreno que não deixará de ser rapidamente explorado.”*

(Hébrard, 2000, p.29-30).

Com estas abordagens podemos afirmar que precisamos da constituição dos arquivos escolares, e que a partir da existência dos acervos de arquivos temos possibilidades de construir inventários de fontes e de entrar na interpretação dos processos. Retomando um pouco a respeito da escrituração, Hébrard vem nos dizer que *“(...) a partir do fim do século XVI, os saberes e técnicas de escrituração estão ordenados em torno de três pólos constitutivos de culturas específicas (...)”* (Hébrard, 2000, p.35), sendo um deles o mundo escolar. O campo do arquivo escolar faz parte do mundo escolar e está permeado por uma cultura escrita que necessita de registro, listagem, organização, e que vai delineando práticas e significações, ou seja, os usos que se faz dos suportes e do registro das informações. Por outro lado, as práticas também dão movimentos de modelação ou reapropriação da cultura, tomando por base outros usos.

Foucault, quando aborda a respeito da escrita (principal constituidora do material de arquivo) também vem contribuir para o entendimento da constituição de arquivos, que tem o seu acervo formado pela acumulação de documentos. Vejamos:

*“As outras inovações da escrita disciplinar se referem à (...) acumulação dos documentos, sua seriação,(...). Os hospitais do século XVIII foram particularmente grandes laboratórios para os métodos escriturários e documentários. A manutenção dos registros, sua especificação, os modos de transcrição de uns para os outros, (...) foram submetidos ao regime disciplinar. Entre as condições fundamentais de uma boa <<disciplina>> médica nos dois sentidos da palavra, é preciso incluir os processos de*

*escrita que permitem integrar, mas sem que se percam, os dados individuais em sistemas cumulativos; (...).” (1994, p.169).*

Para Foucault, dentro de uma escrita disciplinar, foram sendo construídos métodos escriturários e documentários; métodos e indícios que podemos ver hoje em documentos de arquivo. São exemplos as delimitações para a escrita: as especificações de campos nos livros (espaço delimitado), a construção de suportes apropriados<sup>32</sup> para determinadas narrativas, como livros de chamada de classe, livros de matrícula, livros de visitas de inspetores, livros de ponto, livros de inscrição para vestibular, livros de atas de reuniões, entre outros.

Além das delimitações para escrita, em alguns livros pertencentes ao acervo histórico da Escola Estadual Carlos Gomes, constam instruções de como proceder com esta escrita, ou seja, as “instruções para a escrituração do livro de registro escolar”. É apresentada uma instrução geral abordando que o registro escolar é destinado à escrituração do movimento escolar de cada um dos cursos mantidos pelas escolas de ensino, esclarece o que está sendo entendido a respeito da palavra curso e dá outras delimitações a respeito do ensino e das seriações. Dá seqüência afirmando que para uma uniformidade da escrituração dos livros é necessário que o diretor ou responsável pela escola, antes de iniciá-lo leia com atenção as instruções pormenorizadas que são dadas em seguida a cada um dos campos abaixo:

I. Capa do livro; II. Termo de abertura; III. Registro de matrícula, A - Parte destinada aos alunos, colunas nº1 ao 23, B – Parte destinada aos responsáveis pelos alunos, colunas nº24 ao 34; IV. Registro dos professores do curso, colunas nº1 ao 21; V. Aparentamento escolar, colunas nº1 ao 13.

A parte “V” do registro escolar destina-se ao inventário do mobiliário, utensílios e materiais didáticos de uso permanente na escola, isto apenas para as escolas onde não houver livros apropriados e normas especiais para o mesmo fim. Esclarece que o diretor ou

---

<sup>32</sup> Para maiores entendimentos a este respeito ver texto: HÉBRARD, Jean. Por uma bibliografia material das escrituras ordinárias - A escritura pessoal e seus suportes. In: MIGNOT, Ana Chystina Venancio, Maria Helena Camara Bastos, Maria Teresa Santos Cunha (org.) **Refúgios do eu: educação, história e escrita autobiográfica**. Florianópolis: Mulheres, 2000. p.29-61.

professor deverá fazer o inventário de todos os móveis e objetos de uso permanente na Escola, como: cadeiras, armários, carteiras, quadros negros, mapas, globos terrestres, peças de material agrícola e de educação física, etc. Não devendo ser incluídos neste inventário pequenos objetos sujeitos a desgastes rápido ou inutilização, como: copos, tinteiros, pesos para papéis, régua, livros existentes nas bibliotecas, livros de escrituração escolar em branco, assim como qualquer material de consumo. Depois de feito o inventário, deverá o mesmo ser transcrito para a folha do Registro Escolar a esse fim destinada.

Após esse primeiro trabalho de levantamento, ficará fazendo parte das obrigações do diretor ou professor a anotação da entrada, saída ou baixa na Escola, de qualquer objeto. Ainda consta nas instruções, informações mais detalhadas de como proceder em cada coluna (1 a 13), para evitar divergências na interpretação dos dados.

Um outro dado de prescrição, refere-se ao “Indicador das Principais Profissões” dos pais dos alunos, com o objetivo de orientar o diretor ou professor no preenchimento das colunas (28 e 32), do livro de “Registro Escolar”<sup>33</sup>. Apesar da listagem indicadora é afirmado no livro que mesmo não sendo encontrada uma determinada profissão, deve-se registrar a que for declarada pelo informante. Devendo sempre ser bem caracterizada, evitando expressões imprecisas.

A respeito dos métodos escriturários e documentários, também é indiciado nas práticas a construção de suportes apropriados. O material utilizado na construção desses suportes, também se encontram em função de certos usos e conservação. E no caso dos livros pertencentes ao acervo histórico da Escola Estadual Carlos Gomes, é observado que muitos deles eram adquiridos através de compras realizadas em duas papelarias localizadas na Cidade de Campinas/SP, a “Casa Genoud” e a “Casa do Livro Azul”.

São livros de capa-dura, em sua grande maioria na cor preta ou azul-marinho, com números de folhas entre 50, 100, e 200, havendo, no entanto, alguns livros com maior número de folhas, chegando a 600, e a numeração das páginas geralmente estão impressas do lado direito superior. Os livros possuem tamanhos aproximados entre 32,5 x 23,5 x 1 a 3 cm, havendo também alguns que diferem medindo 52,5 x 33,5 x 4-7,5cm outros 56 x 50 x 3

---

<sup>33</sup> Termo de abertura 15 de fevereiro de 1959, encerramento [1953], 206p. Utilizado até a p.133.

a 6 cm. No geral, os livros foram usados e, ou preenchidos em manuscrito, utilizando caneta tinteiro e esferográfica.

*Por ser muito mais barata do que a caneta tinteiro, a caneta de madeira com pena metálica, usada desde o século XIX, permaneceria na escola até a década de 1960, quando foi introduzida a caneta esferográfica.*

*A caneta esferográfica, importada desde o final de 1940, popularizou-se no Brasil a partir de 1961, com um modelo de plástico, descartável e barato, substituindo as tradicionais penas e canetas tinteiros usadas na escola.* (<http://www.crmariocovas.sp.gov.br:8765/query.html?qt=caneta&submit.x=14&submit.y=12>).

As caligrafias encontradas são diversas, regulando entre letras desenhadas, arredondadas a letras bem inclinadas e próximas umas das outras, algumas não muito legíveis.

Dados estes que também sinalizam ou referenciam procedimentos e práticas da época.

*“(...) A terminologia técnica da papelaria, uma vez reunida, permite ver como se constituem os usos e os costumes daqueles que compram ali os materiais de que precisam e a maneira pela qual eles se inscrevem nas culturas dos diversos profissionais do texto manuscrito.”*

(Hébrard, 2000, p.35).

A Escola Carlos Gomes, assim como todas as escolas em diferentes contextos são apropriadas para certos fins e também se apropriam dos mesmos, em ciclos ou processos de reapropriação. São perpassadas e perpassam o contexto macro social, construindo culturas e contextos específicos. Neste campo, usos e costumes mapeiam diversas culturas, sendo uma delas as culturas materiais escolares, construídas pelos objetos e suportes físicos (materialidade). Fazem parte das culturas materiais escolares infinitos objetos com suas

informações (materialidade e usos), como já abordado no capítulo anterior: cadernos, livros, mapas, lousas, carteiras, etc.

No caso dos materiais ou documentos dos arquivos escolares, eles também compõem as culturas materiais. São os documentos constituídos pelos suportes e conteúdos registrados geralmente através da escrita. Os materiais, como também aborda Jean Hébrard, permitem-nos ver através da terminologia técnica da papelaria a constituição “dos usos e costumes” para determinados suportes: as prescrições, delimitações ou como Foucault aborda, os métodos escriturários.

Os documentos históricos da Escola Estadual Carlos Gomes, apresentados em sua grande maioria pelo suporte de papel (encadernado ou avulso) e acrescidos de conteúdos escritos, possibilitam-nos a aproximação ao que foi vivido pela escola, sua história pedagógica, administrativa e institucional.

*“(...) O documento não é inócuo. É antes de mais nada o resultado de uma montagem, consciente ou inconsciente, da história, da época, da sociedade que o produziram, mas também das épocas sucessivas durante as quais continuou a viver, talvez esquecido, durante as quais continuou a ser manipulado, ainda que pelo silêncio. O documento é uma coisa que fica, que dura, e o testemunho, o ensinamento (para evocar a etimologia) que ele traz devem ser em primeiro lugar analisados desmistificando-lhe o seu significado aparente. O documento é monumento. Resulta do esforço das sociedades históricas para impor ao futuro – voluntária ou involuntariamente – determinada imagem de si próprias. No limite, não existe um documento-verdade. Todo o documento é mentira. Cabe ao historiador não fazer o papel ingênuo. (...) [Q]ualquer documento é, ao mesmo tempo, verdadeiro – incluindo, e talvez sobretudo, os falsos – e falsos, porque um monumento é em primeiro lugar uma roupagem, uma aparência enganadora, uma montagem. É preciso começar por desmontar, demolir esta montagem, desestruturar esta construção e analisar as*

*condições de produção dos documentos-monumentos.” (Le Goff, 1994, p.547-548).*

Como podemos ver, a história da educação necessita do respaldo documental, do apoio das fontes documentais primárias, que estão articuladas a um contexto histórico específico. Através da pesquisa, conseguimos ter contato com informações esquecidas pela história nas linhas ou folhas de documentos antigos, no entanto, cuidados devem ser tomados como nos chama atenção Le Goff, para o “papel ingênuo” do pesquisador e que:

*“(…) O documento não é qualquer coisa que fica por conta do passado, é um produto da sociedade que o fabricou segundo as relações de forças que aí detinham o poder. Só a análise do documento enquanto monumento permite à memória coletiva recuperá-lo e ao historiador usá-lo cientificamente, isto é, com pleno conhecimento de causa. (Le Goff, 1994, p.545)*

Podem então os documentos do acervo da Escola Carlos Gomes, fabricados segundo o contexto da época, dar indícios de uma cidade que não existe mais, como é o caso de “Campinas antiga”, com seus moradores exercendo profissões, como por exemplo, de “ama seca”, “boiadeiro”, “caixeiro”, “comissário de café”, “engomadeira”, “feitor”, “modista”, “parteiro(a)”, “prático de farmácia”, “tripeiro”, “vaqueiro”, entre outras<sup>34</sup>.

É um contexto com prescrições e obrigações, aparelhamentos e profissões, entre tantos outros dados que ao longo do tempo sofreram e ainda sofrem alterações em suas funções vitais. É preciso conhecer as origens históricas e a partir delas refletir, observar as lacunas e entendê-las à luz do passado e do presente, obtendo com isto base para o planejamento futuro.

O arquivo histórico da escola pode representar uma contribuição de alto valor científico e cultural para a história da educação, história social, e pode ainda ser interligado

---

<sup>34</sup> Informações de profissões retiradas de livros do acervo da Escola Estadual Carlos Gomes.

a outros “lugares de memória”<sup>35</sup>, como a biblioteca e o museu, que nesta soma constitui o centro de documentação escolar. No Estado de São Paulo, assim como nos demais estados brasileiros, infelizmente são poucas as iniciativas da criação de arquivos escolares, apesar do crescimento das discussões e preocupações (ocorridas, sobretudo na última década) a respeito da importância da preservação de fontes documentais, da memória e da história escolar. Mas essas ainda permanecem mais no âmbito acadêmico, e é rara a conscientização das escolas a respeito da importância de seus documentos antigos, ou de seus arquivos históricos.

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

Permeiam a problematização da vida dos arquivos escolares vários fatores como a falta de uma política arquivística específica na área educacional, com funções e filosofia clara, falta de pessoal capacitado para enfrentar tal assunto e do próprio local para a guarda do acervo documental, e ainda problemas relacionados aos procedimentos práticos e rotineiros de um arquivo, como tratamento, descrição, divulgação e acesso aos documentos a pesquisadores e demais interessados.

Algumas normas legais influem na produção, acumulação e preservação dos documentos escolares, mas em geral estão baseadas apenas no valor probatório das informações, não sendo significativo ao ciclo produção-acumulação-preservação, o valor científico e cultural dos documentos. No Brasil, para o período em que estamos trabalhando, temos algumas pistas relacionadas a certos preceitos organizacionais voltados para a escrituração escolar:

*“A partir da Lei de Diretrizes e Bases (1961) houve uma sistematização das exigências feitas neste campo aos estabelecimentos de ensino primário e médio. Tais escolas foram obrigadas a organizar a*

---

<sup>35</sup> Conceito dado por Nora, Pierre. *Entre memória e história: a problemática dos lugares*. Para maiores informações da obra ver em referência bibliográfica.

*escrituração escolar, de modo a registrar os fatos relativos à vida escolar do estabelecimento e de cada aluno, e a manter um arquivo, para 'guardar os documentos concernentes a esses fatos' (MEC, CFE, 1965, p.49-55). Os 'fatos escolares' eram assim discriminados: admissão do aluno, matrícula, rendimento escolar, aprovação, reprovação, promoção, frequência, execução de programas, além de informações sobre a data do início das aulas, o número de dias realmente letivos e a indicação dos livros didáticos adotados. (...).*

*Em 1965, o Parecer nº903, emitido pela Câmara de Ensino Primário e Médio, do Conselho Federal de Educação, segundo o princípio da descentralização administrativa e pedagógica consagrado na LDB, firmava que o estabelecimento de ensino '(...) é livre para organizar a sua escrituração e arquivo, para escolher os modelos de seus documentos escolares, devendo, porém, atender aos preceitos que, expressa ou tacitamente, se encontrem em dispositivos da Lei' (MEC, CFE, 1965, p.49-55). (...). O Parecer recomendava, ainda, que as escolas regulamentassem a eliminação de documentos sem, contudo, se pronunciar sobre prazos de guarda e critérios de eliminação."*

(Nunes, 1992, p.56; em negrito, grifos meu).

Na área arquivística, não centrando em arquivos escolares, como é de nosso interesse, hoje graças a sérios trabalhos voltados para a produção-acumulação-preservação, tem-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 2.000, 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.

Tem-se mostrado procedente a importância de profissionais da área educacional dedicarem-se à implantação de uma política arquivística, de acordo com os princípios da área de arquivologia, mas tendo em vista as necessidades da documentação produzida pelas instituições escolares, ou seja, a especificidade dos arquivos escolares. Devem contribuir para a realização deste trabalho instituições de pesquisas científicas e tecnológicas (universidades – com apoio de pessoal qualificado, e novas tecnologias de informação, etc.), comunidade interna das escolas (professores, demais funcionários e alunos), comunidade externa (pessoas que tenham interesse pelas informações), e órgãos governamentais (determinações de leis, apoios financeiros, etc.).

Vale ressaltar neste momento que nossa preocupação com os arquivos escolares centraliza-se nos documentos históricos que não possuem mais valor administrativo, e por não terem mais utilidade à administração escolar, estão mais propensos a serem eliminados indiscriminadamente com o objetivo de se ganhar espaço físico para a guarda de novos documentos, sem atentar para o fato de os documentos “velhos” estarem providos de grande valor histórico e cultural. Mas esta preocupação não estaria centrada nos documentos históricos se houvesse um sistema integrado de arquivo; é o que tem sido apontado por algumas pesquisas e trabalhos nesta área. Esta integração é a conscientização e sistematização de ações voltadas para a organização e preservação das fontes documentais, podendo ser capaz de romper com o ciclo de eliminação indiscriminada – documentos novos produzidos, documentos velhos eliminados; ou com o oposto, a guarda de tudo.

É princípio da integração de arquivo o diálogo entre documentos, produtores, detentores de guarda e usuários, articulando as fases ou idades dos documentos (do nascimento à sua destinação final). Com esta integração o trabalho de eliminação e guarda seria assegurado já no início da vida do documento, na sua primeira idade, possibilitaria também maior respeito aos prazos estipulados ou vigentes relacionados as demais idades ou fases, e evitaria a construção de lugares abarrotados de documentos desnecessários.

Na arquivística, a teoria das três idades é exatamente a sistematização da passagem dos documentos entre a administração e a história, por isto a importância da integração tem se mostrado procedente. O documento permanente ou documento histórico, só chegará em sua 3ª idade se for respeitado e conservado nas fases ou idades anteriores (arquivo corrente e intermediário). Vejamos estas três fases ou três idades<sup>36</sup>:

**1ª idade** – arquivos correntes: os documentos estão em plena fase ativa, em uso funcional, administrativo, jurídico e este uso está ligado às razões pelas quais foram criados. A permanência dos documentos nesta idade dependerá de sua função.

**2ª idade** – arquivos intermediários: os documentos (papéis) já ultrapassaram seu prazo jurídico administrativo, mas ainda podem ocasionalmente ser consultados e, ou utilizados por seu produtor. Nesta fase um importante trabalho é realizado:

*“(...) os documentos serão submetidos às tabelas de temporalidade, que determinam os prazos de vigência e de vida dos papéis, segundo sua tipologia função. Redigidas por comissões de administradores, arquivistas, juristas e historiadores baseiam-se na legislação em geral, nas normas internas do órgão e, sobretudo, na própria finalidade dos documentos em questão.(...)”.* (Bellotto, 1991, p.5-6).

**3ª idade** – arquivos permanentes: abre-se essa idade ou fase após os documentos terem cumprido as anteriores, ou seja, quando não tem mais valor ou função para trâmites administrativos e nem passa por consultas esporádicas, pois suas informações já prescreveram, não servem para os serviços vigente da administração escolar.

*“(...) aos 25 ou 30 anos (segundo a legislação vigente no país, estado ou município), contados a partir da data de produção do documento ou do fim de sua tramitação. (...) conduz os papéis a um local de preservação*

---

<sup>36</sup> Na Escola Estadual Carlos Gomes não foi possível trabalhar com os documentos nas três idades, felizmente, ao menos, com os documentos históricos, que estavam em condições ruins, conseguimos trabalhar.

*definitiva, os arquivos permanentes (...) que são a matéria-prima da história.” (idem, p.6).*

*“Um arquivo permanente não tem seu acervo constituído de ‘preciosidades’ colecionadas aqui e ali e recolhidas para que, com elas, o historiador estabeleça o seu referencial de fontes. Um arquivo permanente constitui-se de documentos produzidos há mais de 25 anos pelos vários órgãos da administração (...) cada órgão vindo a constituir um fundo de arquivo – remanescentes de eliminação criteriosa.” (idem, p.68).*

Fora o grande problema enfrentado com as eliminações indiscriminadas, de acervos inteiros ou de alguns itens documentais seja de arquivo escolar, biblioteca, ou centro de documentação (principalmente os documentos e livros que não estão em uso administrativo ou pedagógico), é importante também o conhecimento da existência dos fatores internos de degradação documental. Estes provêm da própria matéria prima e dos métodos de fabricação, influenciando na conservação dos materiais confeccionados principalmente em papel. Sua composição contribui para a sensibilidade a fatores externos como luz, umidade, temperatura, poluição, etc.

A conservação consiste no trabalho de cuidado, vigilância e proteção, na tentativa de prorrogar a vida útil de um documento ou minimizar os processos de degradação internos e externos. Vejamos alguns dos processos <sup>37</sup>:

- Luz – reflete diretamente na aparência da matéria, causando escurecimento, fragmentação, desbotamento, etc. Toda incidência energética é cumulativa, devendo, portanto ser controlada (intensidade e período).
- Umidade e Temperatura – a Umidade Relativa (UR) aceita é entre 30-55% e a temperatura entre 15-20°C, a combinação destas determinam as condições de conservação. A variação da UR também é prejudicial, afetando os materiais com o processo de dilatação e contração contínua. Recomenda-se o uso de aparelhos de ar condicionado e desumidificadores nos locais (salas/depósitos) de guarda do acervo, mas

---

<sup>37</sup> Informações e, ou registros de aulas do Curso de Especialização em Organização de Arquivos, cursado na FE/Unicamp em 1998 e 1999.

desde que haja sempre uma boa manutenção dos equipamentos, caso contrário o uso desses aparelhos torna-se prejudicial.

- Poluição – os poluentes atmosféricos atuam muito mais do que realmente são vistos, podendo chegar a modificar as estruturas internas, promovendo inclusive reações químicas. Recomenda-se cuidados com as salas de armazenagem: janelas (luz, poeira...); limpeza do acervo, estantes, chão (periodicidade e atenção com os componentes químicos usados e cuidados também com a umidade levada para dentro dos locais, com o uso de panos molhados para limpeza, etc.). É necessária também a proibição do consumo de cigarros e circulação de qualquer gênero alimentício, até mesmo de água (evitando acidentes e poluentes).
- Ataques biológicos (traças, cupins, etc.) – os papéis ácidos estão mais propensos ao aparecimento de fungos. Recomenda-se o controle ambiental, o isolamento e tratamento dos documentos atacados. A madeira é outro suporte muito atacado por agentes biológicos.
- Manuseio inadequado – os critérios de manuseio de um documento são determinantes para sua conservação/permanência. Normas: mãos limpas e uso de luvas, quando documentos fragilizados ter um suporte estrutural de papel neutro. Também devem ser tomados certos cuidados com a utilização de objetos próximos aos documentos que podem danificá-los. Por exemplo, o uso de canetas ao manusear/consultar documentos deve ser evitado, devido os riscos de acidentes.
- Higienização – a utilização de certos objetos de fixação para o suporte também interferem na vida útil dos documentos. Recomenda-se a não utilização de cola, grampos, fitas adesivas entre outros agentes destrutivos do suporte, principalmente do papel. É importante a retirada de todos os que forem possíveis, na tentativa de prorrogar a vida dos documentos.

**(Ver imagens 38 a 42, p.77 e 78, conseqüências do processo de degradação aos suportes, oriundos da má conservação).**

Para tanto é necessário conhecimento, planejamento, organização e atuação da escola. Não basta a guarda cumulativa, é preciso medidas de conscientização, manutenção,

prevenção, e disponibilização. Nesta linha de trabalho, implanta-se uma política preventiva contra a degradação do acervo e a favor da cultura, da pesquisa e da história.

O arquivo escolar é constituído do acervo de documentos acumulados organicamente de forma natural, no decorrer das funções desempenhadas por cada entidade educacional. A organização das fontes documentais deve estar baseada na estrutura/função da própria Escola, assim esta documentação, que é proveniente de uma única fonte, terá seu arranjo e descrição espelhada na própria trajetória de vida. E é dentro deste conjunto, com os demais suportes/configuração física de documentos, que o acervo irá adquirir seu pleno significado.

Para ser trabalhado nesta linha de organização, é importante compreender melhor a formação natural do arquivo escolar, da cultura material escolar, através da história da escola que dá origem ao arquivo. No caso da escola em que estamos trabalhando, como já abordamos, ela começa no início do século XX como Escola Complementar de Campinas, passa por várias denominações e possui uma vida ativa muito significativa na história da educação e na história da cidade de Campinas, interior de São Paulo.

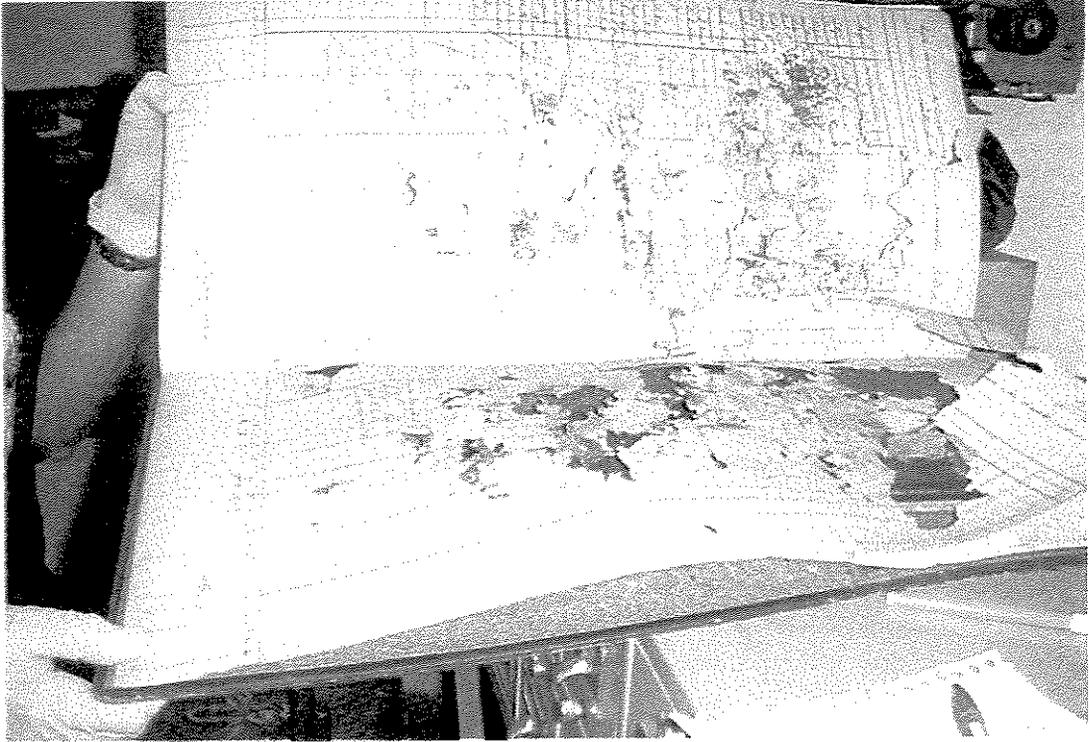
Todavia, é grande a produção documental existente nas escolas. Os documentos nascem das necessidades administrativas, pedagógicas e culturais, e deverão ter uma destinação final ao cumprir todo o prazo jurídico/administrativo/pedagógico, sendo então **avaliados** como documentos permanentes ou elimináveis. A avaliação é uma etapa muito importante para a vida dos arquivos, ela deve evitar a constituição de lugares abarrotados de “coisas inúteis”, uma vez que é impossível para nós guardarmos todos e quaisquer registros que fazemos. No entanto, para a realização deste trabalho são importantes discussões e definições em torno dos valores, possibilidades e importância documental, tanto para a comunidade interna da escola, como a externa.

Imaginemos todas as notas fiscais acumuladas por uma escola sendo guardadas ao longo de 100 anos. Além delas teríamos os livros nos quais elas são passadas para registros administrativos de entrada e saída de bens de consumo e permanente, por exemplo. Com este acúmulo certamente teríamos que dispensar algumas ou várias salas de aulas cheias de alunos para utilizarmos o espaço físico para a guarda das notas e dos livros. Com isto qual seria o fim da escola? Armazenadora de um amontoado de papéis sem significado! E com o

passar do tempo a escola não teria mais alunos, também não teria mais o cotidiano pedagógico, nem o administrativo e, portanto, nem a produção documental.

Mas deixemos de lado estas imaginações e voltemos a nossa realidade e a problemática da avaliação documental, que frente à impossibilidade de guardar “qualquer coisa” ou “coisas inúteis”, associa-se a “coisas” a serem eliminadas. E enfatizemos ser neste momento imprescindível um trabalho voltado para a discussão e definição do que é importante ao arquivo escolar, ou melhor, à definição do que é uma avaliação criteriosa e consciente no arquivo escolar, frente às necessidades da escola, da pesquisa científica e da sociedade como um todo.

Tendo claro que é importante excluir sempre qualquer prática de eliminação indiscriminada ou sem critérios claros (perante a sociedade), sentimos com isto a importância da existência de normas que devem ser estabelecidas com o apoio da comunidade interna e externa (professores, pesquisadores – das diversas áreas, administradores, alunos, etc.). A criação de uma comissão para trabalhar com as normas ou estabelecimento de critérios para eliminação documental é sem dúvida uma excelente iniciativa e vista como essencial dentro da área arquivística.



Imagens 38 e 39 – Livros do acervo da Escola Estadual Carlos Gomes (1957 e data não identificada): conseqüências do processo de degradação dos suportes e suas informações, oriundos da má conservação.

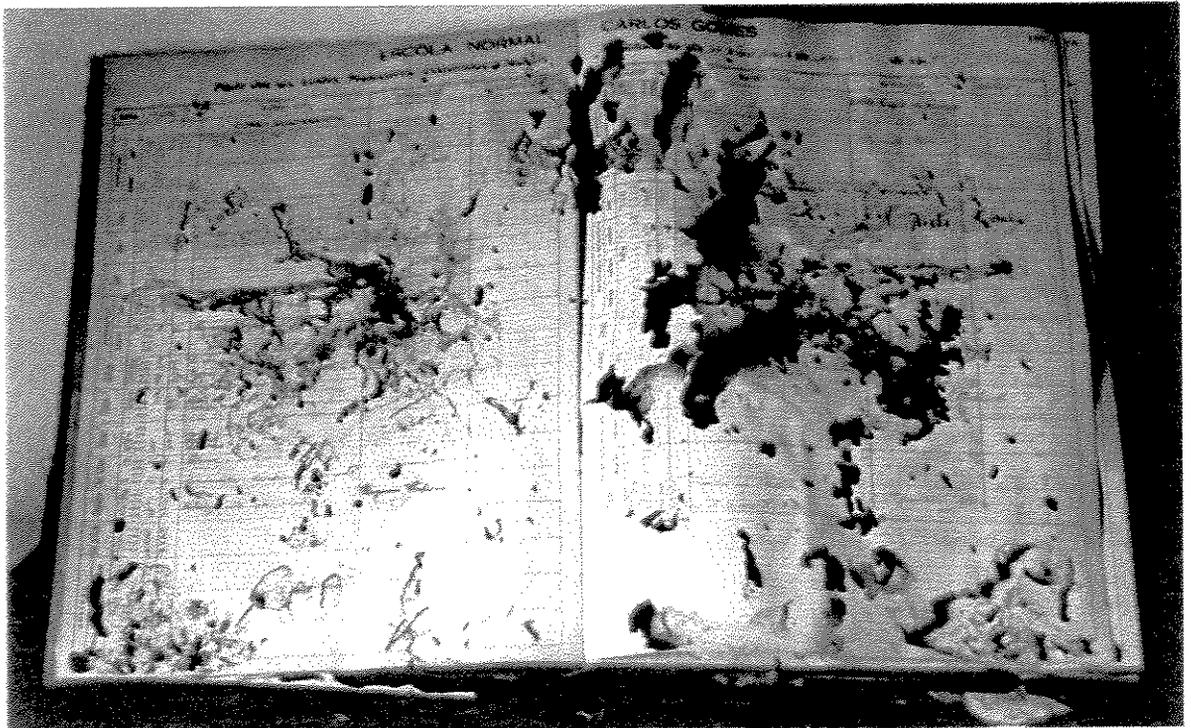
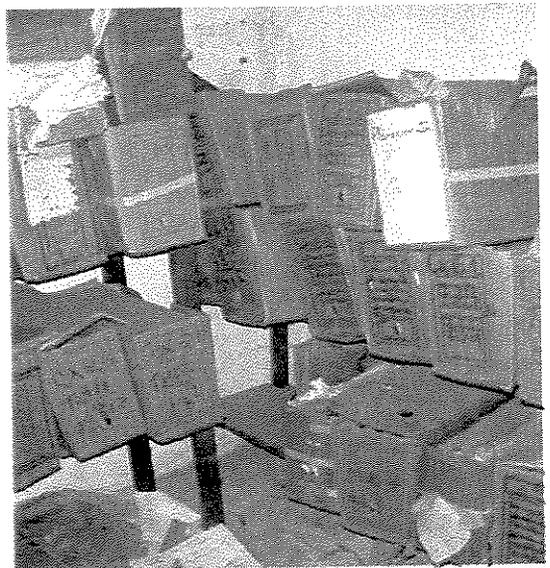
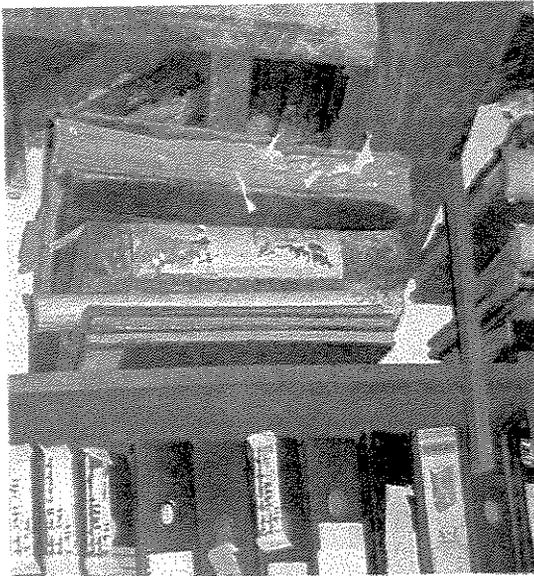




Imagem 40 – Livro ponto dos srs. Lentes, Professores, Assistentes, e Matérias, da Escola Normal Carlos Gomes, 1937. Documento atacado por traças, umidade, etc; medindo 49 x 35 x 6cm.



Imagens 41 e 42 – 2002 – Exemplos da má conservação e organização física de livros e demais documentos.

## **2.1. A busca pelas fontes: a constituição do arquivo - fontes para o estudo da educação.**

Neste momento, retoma-se que um dos objetivos principais deste trabalho é investigar o processo de constituição do corpus documental da Escola Estadual Carlos Gomes, antiga Normal. E resgatar (dos porões) as fontes documentais primárias que testemunham a história e a memória da instituição e que a partir de então, constituirão o arquivo escolar.

Assim seria um período bem vasto, 100 anos da história a percorrer, no entanto, é ingênua ou audaciosa uma pretensão como essa, por isso algumas delimitações foram necessárias, e dadas através dos contatos com a escola e em especial com a documentação.

O primeiro contato com a escola foi em estágio do curso de pedagogia no ano de 1997. Mas o interesse por seu acervo documental só viria a surgir depois, no ano de 2000, em virtude de experiência profissional e pelo interesse em elaborar um projeto de mestrado.

Frente a certa possibilidade de contato mais direto com a história da Escola através de seu acervo documental “(...) *não temos muita coisa, mas acredito que seja possível*”, houve o retorno à Escola no ano de 2001 e após alguns meses, ou melhor, longos meses, em contato com a Escola a administração autorizou<sup>38</sup> a consulta da documentação “antiga”. A obtenção desta foi gradual e nada fácil.

Os primeiros contatos com os documentos foram chocantes<sup>39</sup>, a realidade encontrada foi assustadora e ao mesmo tempo possibilitadora de pesquisas, afinal independente do estado de conservação os documentos existiam, o que antes não era tão certo. Os documentos armazenados em um porão úmido e com mau cheiro, inviabilizava a permanência de qualquer pessoa naquele local, principalmente para um contato com os documentos como o pretendido.

Após vários percursos foi conquistado um local (pequena sala inutilizada) para levarmos os “papéis velhos”, que estaríamos olhando/consultando. Intercalando períodos entre porão e sala, aconteceram os primeiros contatos com a documentação. A partir destes,

---

<sup>38</sup> A autorização foi dada para mim e também para Maria de Lourdes Pinheiro, nesta data alunas do mestrado; e orientandas da professora Dr<sup>a</sup> Maria Cristina Menezes.

<sup>39</sup> Mesmo para quem já tinha experiência em trabalhos com fundos documentais históricos.

aconteceram as primeiras delimitações do período a ser pesquisado, tendo como base o conteúdo e o volume documental encontrado.

No contato geral com a documentação existente dentro do porão, percebemos que uma parte bem significativa (volume documental) era do período em que a escola funcionou com a denominação de Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes, o que chamou atenção, e este período englobava as décadas de 1950 a 1970, outro fator importante, pois não seria tão difícil encontrar pessoas que participaram da vida histórica da escola nesta época e que, talvez, pudessem dar depoimentos significativos para o embasamento da pesquisa.

Com esta primeira delimitação foram iniciados outros trabalhos, não só o de olhar esta documentação como fonte de pesquisa, mas também, como havíamos proposto e combinado com a direção da escola, com o objetivo de fazer um levantamento e, ou indicação de possibilidades de organização documental. Documentos que aos olhos pediam socorro.

Durante todo o trabalho dentro da escola (porão e sala), foi imprescindível o uso de luvas e máscaras, uma certa rotina só foi estabelecida após a identificação, ou melhor, o conhecimento da documentação. Para isto foi olhado cada documento (livros, pastas, etc.), procurando entender uma possível organização documental, fosse por assunto, série (tipo documental mais função), ou cronológica.

Como não foi percebida nenhuma organização, optou-se por um trabalho inicial de organizar os livros fisicamente segundo os período de denominação da Escola. As denominações da escola foram sendo conhecidas com a reconstituição do histórico da mesma, para isto pesquisou-se em artigos de jornais (contendo relatos, principalmente de ex-alunos a respeito da escola), na legislação (leis e decretos com reformas para a instrução pública e demais atos), livros, revistas pedagógicas, etc; buscando informações que pudessem dar subsídios para a construção da narrativa histórica da Escola Estadual Carlos Gomes, e para isto, percorrendo vários lugares da cidade de Campinas e também da cidade de São Paulo, em um processo difícil e lento, pois em grande parte dos lugares

procurados<sup>40</sup> haviam poucas informações/dados, ou nenhum, e quando encontrados muitas vezes eram os mesmos que já tínhamos. Mesmo assim, ordenamos informações que foram de grande importância. Saliento que o histórico da escola não está concluído, tendo ainda lacunas e muitas possibilidades de interpretações.

O histórico possibilitou-nos iniciar a organização segundo as denominações da escola, conforme as datas de criação ou abertura de cada livro, estes eram mantidos juntos: os livros de 1903 a 1911 iam para o grupo Escola Complementar de Campinas, os livros de 1911 a 1920 para o grupo Escola Normal Primária, e assim sucessivamente.

Quanto aos documentos avulsos esta prática não foi realizada, pois isso desmembraria os significados que os documentos guardam entre si, ou seja, ocultaria os valores da criação de cada documento e o seu significado ao longo de sua utilização, que são explicitados quando lidos ou pesquisados dentro do conjunto ao qual pertencem. Por exemplo, as correspondências – com enorme variação de datas, guardam ligações imprescindíveis, conseqüentemente não podem ser guardadas separadamente, por datas ou por “expedidas” e “recebidas”. Então sempre que possível, procuramos manter os documentos “avulsos”, organizados em forma de dossiês, isto quando existiam relações entre eles (geralmente estavam em uma mesma pasta).

Com relação ao trabalho com a documentação geral, também foi necessário identificar se o documento realmente era da Escola Estadual Carlos Gomes, uma vez que há muitos documentos de outras escolas, como da “Escola Normal Livre Ateneu Paulista”, “Escola Normal Livre Campineira”, “Escola Normal Livre Cesário Mota”, e “Escola Normal Particular Dom Barreto”. A princípio surgiram algumas dificuldades para separar os livros segundo suas instituições criadoras<sup>41</sup>, pois isto nem sempre estava identificado de forma clara em todos os documentos, mas a medida em que as assinaturas de diretores e

---

<sup>40</sup> Biblioteca (desativada) da Escola Estadual Carlos Gomes, Biblioteca Pública e Jurídica da Prefeitura Municipal de Campinas, Bibliotecas da Unicamp, Centro de Ciências, Letras e Artes de Campinas; Centro de Memória da Unicamp – CMU; Centro do Professorado Paulista - CPP/SP; Centro de Referência em Educação Mário Covas/SP; Centro de Memória da FE/USP; Secretaria da Educação do Estado de São Paulo em Campinas; Palácio dos Azulejos: Museu da Imagem e do Som – MIS/Campinas; entre outros.

<sup>41</sup> A certeza de que o documento (livro) não era de uma das denominações da Escola, ou de uma escola anexa a ela só vinha com o conhecimento da história da instituição.

demais itens diferenciadores, até como a cor da capa de livros, foram sendo identificados os trabalhos foi-se agilizando.

Também buscamos e encontramos documentos em outras dependências da escola, como na biblioteca desativada, na sala da direção da escola, e em outros dois porões, que descobrimos e aos poucos tivemos acesso. Um deles armazenava em sua maioria livros da antiga biblioteca e material da fanfarra, no outro a somatória de objetos quebrados (máquina de escrever, carteiras, armários, etc.), livros também da antiga biblioteca, mapas, um álbum com fotografias, etc.

Depois desta fase, estabeleceu-se uma certa rotina que era retirar do porão (I)<sup>42</sup> a documentação (em sua maioria livros), dos períodos selecionados<sup>43</sup> (**ver imagem 43, p.84, eu Eva Cristina e Maria de Lourdes, trabalhando no porão**), levar até a outra sala, chamada por nós como sala de trabalho e fazer a descrição. (**Ver em imagem 44 e 45, p.84, sala de trabalho – local de organização e guarda dos documentos**).

Os documentos já inseridos nos inventários ficaram na sala de trabalho, em caixas de papelão em cima dos armários de aço e nas estantes (que foram conseguidas ao longo da pesquisa). A ficha<sup>44</sup> 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), e

Área de Notas (Notas).

**(Ver em anexo III, p.155, a ficha utilizada).**

Foi procurado sempre identificar os documentos em todos os campos do Inventário, por acreditar que isso possa facilitar trabalhos futuros.

Ao longo do processo da pesquisa algumas alterações foram acontecendo como, por exemplo, com a delimitação do período, que devido a novas possibilidades, após entrevistas

---

<sup>42</sup> Os porões foram denominados em I, II, e III, conforme os descobrimos ou tivemos acesso.

<sup>43</sup> A princípio a pesquisadora Maria de Lourdes Pinheiro selecionou para seu trabalho o período de 1920 a 1936 e eu, o de dezembro de 1951 a janeiro de 1976 (período em que funcionou com a denominação de Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes).

<sup>44</sup> Elaborei a ficha para ser impressa em folhas de papel sulfite e preenchida manualmente, pois as condições físicas e estruturais não possibilitavam fazer direto no computador.

com um antigo diretor da Escola, houve um retroceder na data para contemplar todo o período de sua administração (13 de setembro de 1949 a março de 1966).

Com relação aos documentos, mesmo delimitando a pesquisa para um período que abrange parte da data em que a instituição funcionou com as denominações de Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes; e Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes, denominadas dentro do inventário como Grupos ENCECG e IECECG, as descrições compreendem a totalidade dos grupos, ou seja, os dois períodos 1942 a 1951, e 1951 a 1976<sup>45</sup>.

---

<sup>45</sup> Além dos dois grupos, foram feitas as descrições dos períodos anteriores a 1942, abrangendo desde 1903, elas foram feitas pelos pós-graduandos da FE/Unicamp, integrantes do Grupo de Estudos e Pesquisas sobre Arquivos, Bibliotecas e Museus Escolares (Eva Cristina Leite da Silva, Maria de Lourdes Pinheiro, e Oscar Teixeira Junior), sob a orientação da prof<sup>a</sup> Dr<sup>a</sup> Maria Cristina Menezes, o que está possibilitando a organização do acervo da Escola Estadual Carlos Gomes nas diversas fases como melhor acondicionamento, a descrição, divulgação, etc.

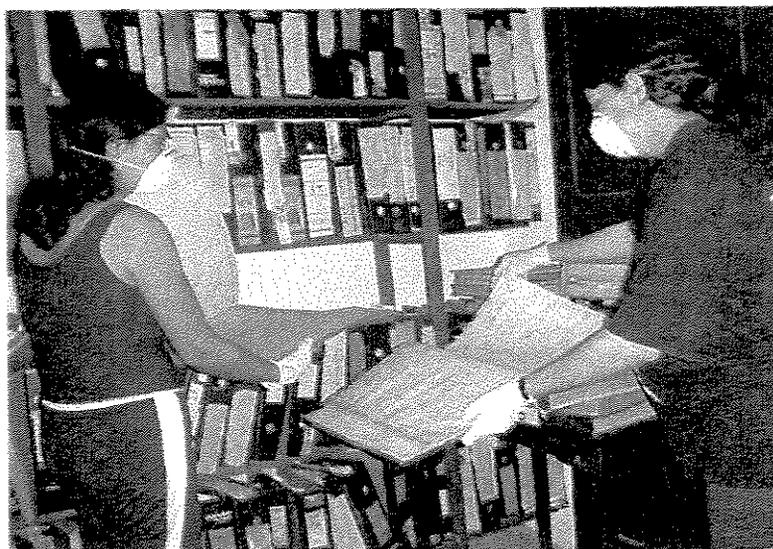
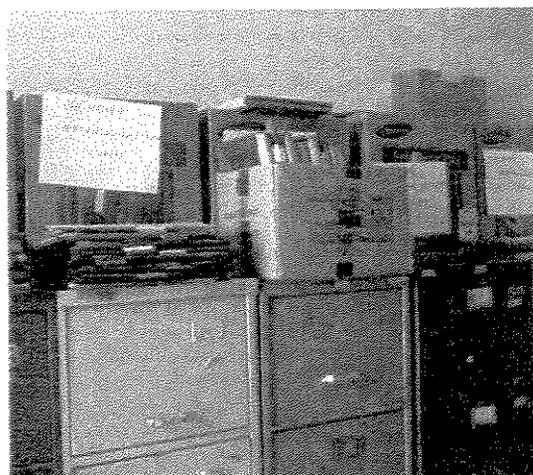
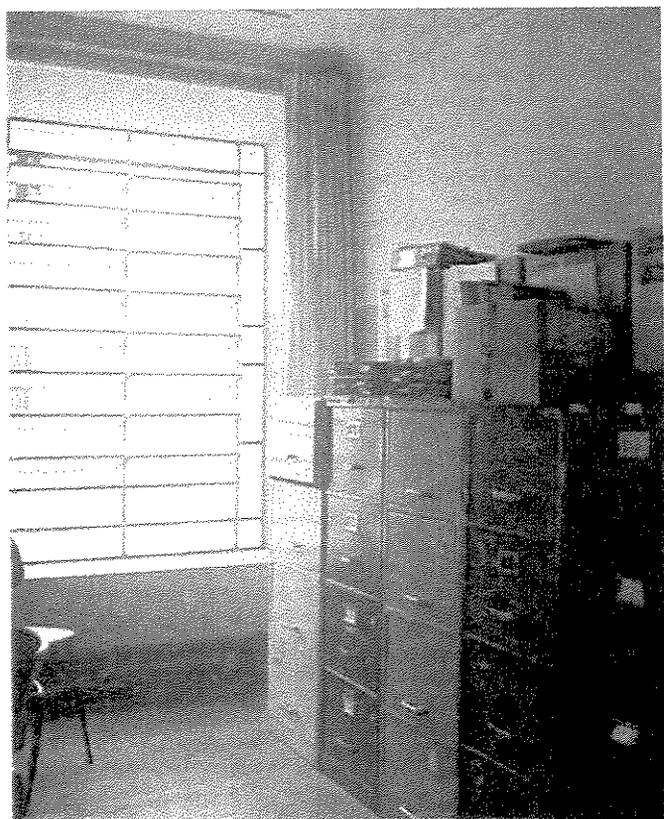


Imagem 43 – 2002 – O trabalho no porão: identificação, análise e retirada dos livros.



Imagens 44 e 45 – 2002 – Sala provisória para organização e guarda de parte dos documentos da EE Carlos Gomes, 1º piso da Escola.

## 2.2. O trabalho de inventário.

Organizar o conjunto de documentos, com vários formatos ou suportes, produzidos, acumulados e utilizados pela Escola Estadual Carlos Gomes no decurso de suas atividades e funções não foi e não é tarefa fácil.

Para proceder com a organização documental, ou seja, dar início ao estabelecimento da ordenação para o sistema de arranjo, recorreremos, como já abordado, a trabalhos paralelos aos da organização física dos documentos, como os de levantamento e pesquisa da história desta instituição de ensino, necessários para entendermos o funcionamento da instituição, sua organização, função, etc. E também recorreremos e nos auxiliamos em literaturas da área arquivística<sup>46</sup>.

A partir destes dados começou-se a pensar em uma organização documental, ou seja, em um sistema de arranjo que respeitasse a vida administrativa e pedagógica da instituição, para com isto garantir uma ordenação que possibilitasse a visualização e entendimento da razão e existência dos documentos. Salientando que as reflexões a este respeito perduraram durante todo o processo de organização e descrição desse trabalho, e ainda se fazem presentes.

Para o período aqui trabalhado (setembro de 1949 a março de 1966), temos os seguintes documentos descritos<sup>47</sup>:

### DOCUMENTOS DO ACERVO DA ESCOLA ESTADUAL CARLOS GOMES

Dimensão	Títulos	Datas
01 dossiê.	Dados legais referentes à criação do estabelecimento (cursos, decretos ou leis, data de criação, instalação, funcionamento, etc).	Os doc. são de 1903 a 1969, no entanto, o dossiê não possui a data e a razão de

<sup>46</sup> Eu trabalhei no Arquivo Central do Sistema Integrado de Arquivos AC/SIARQ da Unicamp durante 06 anos, realizando inúmeros trabalhos com fontes documentais. Um destes foi o projeto piloto para organização do material produzido pelo FIT - Festival Internacional de Teatro, evento realizado pelo Instituto de Artes da Unicamp. Neste as descrições foram adequadas as normas gerais internacional de descrição arquivística, a ISAD (G).

<sup>47</sup> Alguns documentos possuem também registros anteriores e, ou posteriores ao período trabalhado.

<b>02 livros, 50fls, e 200fls.</b>	Registros dos livros existentes: Inventário e, ou escrituração dos livros existentes no Instituto.	<b>sua organização. 1903 a 1967.</b>
<b>01 dossiê.</b>	Escola Complementar – Escola Normal.	<b>Alguns doc. são de 1904 e 1923, outros ainda s/d, no entanto, o dossiê não possui a data e a razão de sua organização.</b>
<b>01 livro, 101p.</b>	Termos de Compromisso de posse dos funcionários.	<b>01/abr./1911 a 03/abr./1950.</b>
<b>01 livro, 50fls.</b>	Inscrições para concursos de Professores.	<b>29/mar./1913 a 15 jul./1963.</b>
<b>01 dossiê.</b>	A Cidade de Campinas - São Paulo.	<b>1917, 1946 a 1948, 1952, 1954, 1965, 1969, 1971, 1976 e s/d. No entanto, o dossiê foi organizado no período do Inst. Ed. Carlos Gomes.</b>
<b>01 livro.</b>	Inscrição para os exames de admissão ao 1º ano da Escola Normal de Campinas.	<b>1921 a 1964.</b>
<b>05 livros.</b>	Registro de carga e descarga de provas dos Cursos Normal, Ginásial e de Aperfeiçoamento.	<b>1923 a 1962; 1950 a 1964; jun./1952 a 02/dez./1964; 16/jun./1958 a 05/dez./ 1964; e dez./1965 a 1975.</b>
<b>03 livros.</b>	Atas de reuniões pedagógicas e Atas do Conselho de classe.	<b>1933 a 1956; 16/fev./1960 a 15/abr./1971; e Nov./1963 a fev./1965.</b>
<b>01 livro.</b>	Termo de visita.	<b>1935 a 1966.</b>

02 livros.	Inscrições para exames de 2ª época dos alunos dos Cursos Fundamental e Ginásial.	1936 a 1956; e 02/jan./1958 a 31/jan./1960.
01 livro.	Inscrição para os exames de admissão à 1ª série do Curso Fundamental da Escola Normal de Campinas.	1936 a 1963.
01 livro, 50fls.	Atas de Reuniões do Clube Pan-Americano.	13/fev./1939 a 15/maio/1952.
01 livro, 100p.	Atas do Grêmio Literário Dr. Quirino dos Santos	21/mar./1941 a 13/fev./1960.
01 livro, 100fls.	Resultados dos exames finais do curso primário.	Nov./1942 a 13/dez./1950.
01 livro, 100fls.	Ata de admissão - resultado geral dos exames de admissão à primeira série ginásial.	23/dez./1942 a 20/dez./1963.
01 livro, 50 fls.	Registro de Títulos e Quitação Militar dos professores e funcionários.	23/mar./1943 a 03/abr./1951.
01 livro, 50fls	Relação de envelopes das provas parciais.	14/abr./1945 a 11/jul./1952.
02 livros.	Biblioteca - registro por ordem cronológica da entrada dos livros, folhetos, etc.	21/jun./1945 a 1950; e 09/ago./1950 a 14/ago./1963.
01 livro	Registro dos termos de visita do senhor inspetor de ed. física.	25/nov./1946 a 21/jun./1966.
02 livros, 50fls cada	Registros de matrículas dos alunos da Escola Normal e Ginásio Estadual "Carlos Gomes".	10/mar./1948 a abr./1950; e 25/fev./1949 a 28/fev./1951.
01 livro, 50fls.	Atas de reuniões das classes infantis do Curso Pré-Primário.	06/jun./1949 a 14/abr./1967.
26 livros.	Ponto do Pessoal Administrativo.	jun./1949 a 01/ago./1966. <sup>48</sup>

<sup>48</sup> Documentos com os seguintes detalhamentos de datas: 15/jun. a 13/out./1949; 10/out./1950 a 10/ fev./1951; 12/fev. a 09/jun./1951; 11/jun. a 06/out./1951; e 06/out./1951 a 08/fev./1952; 09/ fev./1952 a 12/jun./1952; 13/jun./1952 a 08/out./1952; 09/out./1952 a 10/fev./1953; 11/fev./1953 a 16/jun./1953; 16/jun./1953 a 15/out./1953; 16/out./1953 a 13/fev./1954; 15/fev. a 17/jun./1954; 18/jun. a 22/out./1954; 23/out./1954 a 28/fev./1955; 05/jul./1956 a 14/nov./1957; 16/nov./ 1957 a 09/abr./1959; 10/abr. a 28/out./1959; 29/out./1959

<b>78 livros.</b>	Chamada da classe do Curso Pré-Primário e Primário.	<b>1949 a 1966.</b>
<b>13 livros.</b>	Registros de diplomas dos alunos.	<b>20/dez./1949 a dez./1969.<sup>49</sup></b>
<b>01 livro.</b>	Matricula de alunos do Curso Pré-Normal.	<b>1949 a 1951.</b>
<b>01 livro.</b>	Registro Escolar – matricula, professores e aparelhamento escolar do ensino primário.	<b>1949 a 1953.</b>
<b>08 livros.</b>	Matriculas dos alunos do Curso Ginásial (5ª a 8ª série).	<b>01/mar./1950 a 1967.<sup>50</sup></b>
<b>01 livro</b>	Termo de compromisso do pessoal da Escola.	<b>abr./1950 a 20/maio/1954.</b>
<b>08 livros.</b>	Registro de ponto de Adjuntos do Curso Primário Anexo.	<b>abr./1950 pós nov./1954 (s/d. final).<sup>51</sup></b>
<b>06 livros e 01 fl de almanaque avulsa.</b>	Atas de exames do Curso Normal.	<b>17/jun./1950 a 10/out./1951; 1954 a 1956; 04/dez./1956 a 02/ago./1967; Jun./1959 a 1964; 28/dez./1959 a 1968; mar./1966 a [1967].</b>
<b>01 livro, 150 fls.</b>	Atas de provas parciais do Curso Ginásial da Escola Normal.	<b>Junho/1950 a novembro/1958.</b>
<b>01 livro, 150 fls.</b>	Registro de títulos dos professores e funcionários.	<b>15/set./1950 a 20/maio/1957.</b>
<b>07 livros.</b>	Ponto de docentes.	<b>fev./1951 a 23/nov./1964.<sup>52</sup></b>

a 01/abr./1960; 02/abr./1960 a 05/set./1960; 06/set./1960 a 05/ago./1961; 02/mar. a 16/nov./1963; 18/nov./1963 a 30/jul./1964; 31/jul./1964 a 10/abr./1965; 12/abr. a 13/ago./1965; 14/ago. a 13/dez./1965; e 15/dez./1965 a 01/ago./1966.

<sup>49</sup> Livros com as seguintes datas: 20/dez./1949 (data única); 20/dez./1949 a 20/dez./1950; 04/dez./1952 a 21/dez./1955; Dez./1952 a dez./1953; Dez./1953 a dez./1958; 21/dez./1954 a 16/dez./1958; 18/ago./1955 a 15/dez./1958; 16/dez./1958 a 15/dez./1959; Dez./1958 a dez./1959; Dez./1959 a dez./1960; Dez./1959 a dez./1963; 1963 a 1965; e Dez./1963 a dez./1969.

<sup>50</sup> Livros com as seguintes datas: 01/mar./1950 a 12/maio de 1955; 12/maio/1955 a mar./ 1958; fev./1956 a fev./1957; mar./1958 a mar./1960; 10/mar./1960 a 10/mar./ 1962; 28/fev./1962 a 1971; 28/fev./1963 a 1965; e 28/fev./1965 a 1967.

<sup>51</sup> Livros com as seguintes datas: 19/abr. a 18/out./1950; 29/mar. a 30/ago./1951; 11/mar. a 13/dez./1952; 18/fev. a 22/jun./1953; 23/jun. a 21/nov./1953; 23/nov./1953 s/d. final; 01/jun. a 10/nov./1954; e 11/nov./1954 s/d. final.

<b>04 livros.</b>	Matrículas de alunos no Curso Normal.	<b>28/fev./1951 a 31/mar./1961</b> <b>(há também matrículas dos</b> <b>alunos dos C. Especializa-</b> <b>ção e Administração Esco-</b> <b>lar); fev./1958 s/d final [pós</b> <b>1963]; 28/fev./1961 a 1965;</b> <b>e 1965 a 1967.</b>
<b>01 livro,</b> <b>200fls.</b>	Matrícula dos alunos nos Cursos de Pós: Especialização, Def. Mentais, e Profissional.	<b>28/fev./1951 a</b> <b>31/mar./1961.</b>
<b>01 livro,</b> <b>100fls.</b>	Registros de diplomas expedidos aos alunos do Curso Normal	<b>27/nov./1951 a</b> <b>21/dez./1952.</b>
<b>06 livros,</b> <b>100fls av.</b>	Registro de tratamento odontológico.	<b>out./1951 a maio de 1959.<sup>53</sup></b>
<b>01</b> <b>livreto,</b> <b>44p.</b>	Mudança de denominação: Lei 1.416, de dezembro de 1951.	<b>Nov./Dez./1951.</b>
<b>10 livros.</b>	Atas de exames e registros de notas dos alunos do Curso Ginásial e do Curso Primário.	<b>10/dez./1951 a 1968.<sup>54</sup></b>
<b>04 livros</b>	Atas de exames e resultados de notas de: 2ª época, provas parciais, bimestrais e finais, dos Cursos de Pós-Graduados.	<b>1951 a 1953; jun./1952 a</b> <b>dez./1955; 1955 a 1959; e</b> <b>ago./1959 a 1967.</b>
<b>01 livro,</b> <b>50fls.</b>	Atas de exames vestibulares dos Cursos de Administradores Escolares e Especialização.	<b>28/jan./1952 a</b> <b>23/mar./1955.</b>
<b>02 livros,</b>	Inscrições para exames vestibulares dos Cursos	<b>Fev./1952 a jan./1964, e</b>

<sup>52</sup> Documentos com os seguintes detalhamentos de datas: 12 de fev./1951 a dez./1952; Jan./1953 a fev./1955; 23 de ago./1954 a 06 de ago./1956; 08 de fev./1955 a 11 de mar./1957; 07 de ago./1956 a 13 de ago./1958; 11 de mar./1957 a 18 de dez./1958; e 18 de maio a 23 de nov./1964.

<sup>53</sup> Documentos com os seguintes detalhamentos de datas: 25/out./1951 a dez./1953; Jan./1954 a set./1955; jan./1955 a set./1955; out./1955 a maio/1957; 06/mar./1957 a 05/set./1958; e 24/set./1958 a 25/maio/1959.

<sup>54</sup> Documentos com os seguintes detalhamentos de datas: 10/dez./1951 a 19/nov./1959; 16/nov./1958 a dez./1965; fev./1962 a fev./1969; abr/1962 a 1963; 1962 a 1969; 1962 a 1966 e 1969; 1963 a 1966; dez./1965 a fev./1969; 1965-1966; e 1966 a 1968.

<b>50fls/cad a</b>	de Administradores Escolares e Especialização.	<b>16/jan./1965 a 30/jan./1971.</b>
<b>01 livro.</b>	Atas de exames vestibulares do Curso Normal e de resultados finais dos exames de seleção para a 1ª série do 2º grau.	<b>01/mar./1952 a 23/ago/1962.</b>
<b>01 livro, 50fls.</b>	Inscrições para candidatos aos cursos de férias (professores e demais funcionários).	<b>22/dez./1952 e dez./1956.</b>
<b>01 livro, 50fls.</b>	Inscrições para exames vestibulares do Curso Normal.	<b>1952 a 1962.</b>
<b>08 livros.</b>	Matrícula dos alunos no Curso Primário (1ª a 4ª série).	<b>1952 a 1975.<sup>55</sup></b>
<b>03 livros.</b>	Matrículas dos alunos do Curso Primário, divisão Pré-Primário.	<b>15/fev./1953 a fev./1955; 1955 a 1958; fev./1964 a mar./1969.</b>
<b>01 dossiê.</b>	Classes braille.	<b>1953 a 1968 e s/d.</b>
<b>01 livro, 50fls.</b>	Termos de visitas registrando várias exposições realizadas pelos Cursos Pré-Primário e Primário, registros de reuniões de pais e mestres, etc.	<b>10/dez./1954 a 13/jun./1964.</b>
<b>02 livros, 08fls e 03 folhetos.</b>	Inventário de livros (p.5) e discos (p.25) das classes infantis.	<b>1955; Jan./1958 a dez./1967.</b>
<b>Páginas</b>	Relatórios da biblioteca.	<b>1955, 1959 e 1961.</b>
<b>01 livro, 50fls.</b>	Exames de adaptação dos Cursos Ginásial e Normal.	<b>1955 a 1975; e maio/1963 a ago./1975.</b>
<b>03 pastas.</b>	Atestados e Boletins de frequência dos professores e demais funcionários.	<b>1955, 1961, 1962, e Fev. a dez./1964.</b>
<b>01 livro,</b>	Registro de dispensas das sessões de educação	<b>07/mar./1956 a</b>

<sup>55</sup> Livros com as seguintes datas: 1952 a 1975; 1956 a 1957; fev./1957 a fev./1958; 15/fev./1958 a fev./1959; fev./1959 a 1961; 1961 a 1963; fev./1965 a mar./1968; 27/ fev./1965 a 1967.

<b>50fls.</b>	física, dos alunos do Curso Ginásial.	<b>10/set./1957.</b>
<b>01 livro de 200fls, e 16fls av.</b>	Registro das atas das reuniões da Congregação	<b>21/maio/1956 a 03/fev./1971.</b>
<b>01 livro de 249fls.</b>	Registro das atividades extra-curriculares ou administrativas de caráter extraordinário, realizadas pelo pessoal do Inst.	<b>17/dez./1957 a 12/maio/1990.</b>
<b>01 livro.</b>	Recortes de artigos de jornais do Correio Popular, City News de Campinas, Diário do Povo, O Estado de São Paulo, e do Diário Oficial, retratando assuntos relacionados a Cidade de Campinas/SP.	<b>1957.</b>
<b>Páginas.</b>	Programas das disciplinas: Português, linguagem e literatura infantil 1º-4ºano; Matemática e estatística 1º-4ºano; Trabalhos manuais 1º-4ºano, masc.; Metodologia e prática do ensino primário 1º-4ºano; Psicologia e pedagogia 1º-4ºano; Ed. física 1-3ºano; e Ed. Social e Cívica 1º-2ºano com indicação bibliográfica.	<b>1957.</b>
<b>02 livros.</b>	Chamada dos alunos das classes braille.	<b>1957 a 1967.</b>
<b>01 dossiê, 10p.</b>	Documentos da aluna Aurecilda Gomes Porto	<b>07/fev./1959 a 28/jun./1961.</b>
<b>01 livro, 50fls.</b>	Registro das diretorias das diversas Instituições auxiliares da escola, do Curso Primário.	<b>01/mar./1959 a 23/abr./1971.</b>
<b>06 livros.</b>	Chamada dos alunos das classes de Deficientes Mentais.	<b>Abr./1959 a dez./1970.</b>
<b>Páginas.</b>	Questionário informativo do Curso Primário Anexo e da área de deficientes mentais.	<b>1959 a 1968.</b>

<b>01 dossiê.</b>	Trabalhos de alunos, recortes de jornais e fotografias do Instituto.	<b>1960 a 1975, e s/d.</b>
<b>01 livro, 100fls.</b>	Inscrição para sorteio de vagas existentes às classes ed. infantil.	<b>10/fev./1961 a 20/nov./1974.</b>
<b>01 maço.</b>	Folhas de pagamento.	<b>1961 a 1963.</b>
<b>01 livro, 199fls.</b>	Inscrições e exames para admissão ginásial (5ª série).	<b>1961 a 13/dez./1974.</b>
<b>01 dossiê, pasta.</b>	Requisição de material, ofícios circulares referentes ao fornecimento de material, relação de materiais fornecidos "Serviço dentário escolar", notas fiscais, atas de incineração, instrução para preenchimento de inventário, etc.	<b>1961 a 1978.</b>
<b>01 dossiê.</b>	Mapas demonstrativos e recibos.	<b>1961, 1963 e 1964.</b>
<b>02 folhas.</b>	Biografias: Antônio Alves Lobo, Wellman G. de França Rangel e Francisco Quirino dos Santos.	<b>1961, 1967 e 1969.</b>
<b>01 livro, 100fls.</b>	Registros de entrega de certidões (nasc.), pela diretora do Curso Primário.	<b>Fev./1962 a nov./1969.</b>
<b>02 livros, 36fls av.</b>	Registro de atos e portarias, baixados pelo diretor do Instituto Ed. Estadual Carlos Gomes.	<b>ago./1962 a 25/ago./1964; e 09/mar./1965 a 1966.</b>
<b>Folhas avulsas.</b>	Históricos do Curso Primário Anexo (1900-1933) e do Curso Primário (1900-1936).	<b>1962.</b>
<b>01 dossiê, pasta</b>	Comemorações do 60º aniversário do Instituto de Educação.	<b>Mai e jun./1963.</b>
<b>01 livro, 150 fls.</b>	Registro por ordem cronológica da entrada dos livros, folhetos, etc., na biblioteca.	<b>16/ago./1963 a 09/jun./1979.</b>
<b>01 livro.</b>	Registros de atividades extra-classe.	<b>24/nov./1963, s/d final.</b>
<b>01 livro, e 01 cader.</b>	Registros de aulas	<b>1964 a 1966 (livro), e s/d.</b>
<b>01 livro,</b>	Ponto de estágio dos alunos do Curso de	<b>04/mar. a 07/out./1965.</b>

<b>50fls.</b>	Formação de Professores Primário.	
<b>02 livro,</b> <b>50fls.</b>	Chamada do “Curso de preparatórios a exames de admissão ao ginásio – CPEA”.	<b>Mar./1962 a out./1964; e Maio a nov./1965.</b>
<b>01 dossiê,</b> <b>12 p.</b>	Problemas de duração do Curso de Especialização de Professores de Deficientes Mentais.	<b>Maio a nov./1966.</b>
<b>01 pasta com 05fls</b>	Pasta do Inst. Ed. Est. “Carlos Gomes”: listagens de bibliografias, biografias e fotografias.	<b>S/d.</b>
<b>Páginas.</b>	Objetivos gerais da E. E. “Carlos Gomes”.	<b>S/d.</b>
<b>03 unid.</b>	Plantas do Inst. Educação “Carlos Gomes”.	<b>S/d.</b>
<b>01 dossiê.</b>	Relação de filmes sonoros em branco e preto, guias de filmes e roteiros, cartazes, etc.	<b>S/d.</b>
<b>03 unid.</b>	Fotografias: fanfarra, e alunos. <sup>56</sup>	<b>1952, 1965, e s/d.</b>

Os documentos foram organizados dentro de uma sistemática de arranjo baseada no **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). Vejamos:

**Fundo:**

Escola Estadual Carlos Gomes – EE CARLOS GOMES;

**Grupos:**

- 1- Escola Complementar de Campinas – ECC (12/12/1902 – 1911);
- 2- Escola Normal Primária – ENP (1911 – 1920);
- 3- Escola Normal de Campinas – ENC (1920 – 18/05/1936);
- 4- Escola Normal Carlos Gomes – ENCG (19/05/1936 – 1942);

<sup>56</sup> Muitas fotografias foram conseguidas por nós pesquisadores para serem copiadas, no entanto, pertencem a ex-alunas e outros detentores. Estas cópias ainda serão por nós doadas e farão parte do acervo da EE Carlos Gomes.

- 5- Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes – ENGECG (1942 - 20/12/1951);
- 6- Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes – IEECC (21/12/1951 – 01/1976);
- 7- Escola Estadual de Primeiro e Segundo Grau Carlos Gomes – EEPGCG (1976 - 2000);
- 8- Escola Estadual Carlos Gomes – EECG (2000 – permanecendo em vigência).

**Subgrupos:**

Cada grupo tem o seu subgrupo.

Esclareço neste momento que o fundo está parcialmente descrito. Trabalho com dois grupos documentais (vistos acima sob os nº5 e 6)<sup>57</sup> e seus subgrupos, que assim estão compostos:

**Grupo** – Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes – ENGECG

**Subgrupos** - Curso Normal (CN);

Curso Pré-Normal (CPN)

Curso Primário e Curso Ginásio (CP-CG);

Curso Pré-Primário (CPP);

Curso Infantil (CI); e

Administrativo (AD).

**Grupo** – Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes – IEECC

**Subgrupos** – Curso Normal (CN);

Curso Primário e Curso Ginásio (CP-CG);

Cursos Especiais (CE); e

Administrativo (AD).

Os grupos trabalhados, além de constituídos por documentos históricos em idade permanente, por terem cumprido as razões pelas quais foram gerados; ultrapassado seu prazo de validade jurídico administrativo e terem valor científico e cultural, são também

---

<sup>57</sup> Os dois outros pesquisadores já mencionados trabalham com os grupos que antecedem ao meu: 1903 a 1942.

conhecidos na área da arquivologia como fundos ou grupos fechados. Esta denominação é dada ao conjunto documental que não tem mais acréscimo, devido a morte ou extinção do seu produtor, como é o caso das várias denominações da Escola Estadual Carlos Gomes (exceto a última).

Não foi trabalhado (sobretudo por falta de espaço físico) com os documentos criados no período em que a instituição teve a denominação de Escola Estadual de Primeiro e Segundo Graus Carlos Gomes – EEPSGCG, e a atual Escola Estadual Carlos Gomes - EECG. O grupo EEPSGCG, também é um grupo fechado como os seis primeiros, por ter sido a sua denominação encerrada/extinta, no entanto, o grupo como um todo ainda não prescreveu as validades jurídicas e está em fase intermediária (sem avaliação); já o grupo EECG é um grupo aberto, tem uma vida administrativa e pedagógica ativa, passa por acréscimo diário, tem validade jurídica, etc.

As descrições de cada grupo documental trabalhado estão compostas por:

#### Área de Identificação

**Código de referência** – ele está traduzido por uma notação elaborada através de 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, sub-grupo, e número de controle único. **Ex. IEECG/CN-xxx.**

Exemplo do código de referência<sup>58</sup>:

<b>Código de referência:</b>	BR SP EE CARLOS GOMES	Cota: IEECG/CN-xxx.
------------------------------	-----------------------	---------------------

(Ver em anexo IV, p.157, um exemplo da “ficha” de descrição digitada).

<sup>58</sup> Layout da ficha de descrição: Vânia Regina Personeni de Miranda e Eva Cristina Leite da Silva, em trabalho anterior.

Dando seguimento à área de identificação temos:

**Título** – palavra ou frase utilizada para nomear a unidade de descrição. Em alguns casos os documentos não apresentaram títulos formais, por isto foram atribuídos pelo responsável da descrição.

**Data** – identifica e registra o documento. Sempre que possível foi utilizado a data limite (desde a criação do documento até seu último registro). Quando não foi possível extrair do documento a data específica, mas havia vestígios ou indicativos esta foi 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. Neste campo aproveitamos para identificar a condição física do documento.

Entramos agora nas demais áreas:

### **Área de Conteúdo**

**Conteúdo** – assunto da unidade descrita.

### **Área de Notas**

**Nota** – informações que não puderam ser incluídas em qualquer das outras áreas, ou quando houve necessidade esclarecimento ou contribuição para um melhor entendimento do leitor.

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

Ao final do levantamento descritivo da pesquisa, houve a identificação do material documental produzido entre os anos de 1942 a janeiro de 1976, que são os períodos de funcionamento da instituição com as denominações de Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes; e Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes. Entretanto, foram pesquisados os documentos com datas entre setembro de 1949 a março de 1966.

Ao trabalhar com esse material percebeu-se que parte dele foi perdida ao longo dos anos, o principal fator considerado foi à falta de uma política arquivística voltada para a preservação, este fator pode ser visto através de:

- Inexistência de local adequado para a guarda dos documentos;
- Documentos em péssimo estado físico; (**vistos nas imagens 38 a 42, p. 77 e 78, degradação dos suportes**);
- Ausência de livros registrados no “livro de registros da escrituração” feito por uma funcionária durante a administração do professor Wellman Galvão de França Rangel;
- Relatos abordando que em uma determinada administração (posterior a 1966) foi feito um amontoado de livros no pátio da escola, ficando sob sol e chuva até serem jogados definitivamente; etc.

Com a falta de uma política arquivística voltada para a preservação e frente à ausência de locais para a guarda do acervo da Escola Estadual Carlos Gomes, até surpreende a existência de um montante tão significativo de documentos. Mesmo cobertos por poeira e por traças, ainda conseguiram sobreviver até o momento, quando de nossa intervenção. Mas, tal intervenção, por mais benéfica que tenha sido, ainda não garante o crescimento de uma conscientização dentro da escola a respeito da importância do seu arquivo. Arquivo que está ressuscitando através do resgate das fontes, com uma organização prévia.



## Capítulo 3

### A ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR E AS FONTES DOCUMENTAIS

Neste momento é importante a aproximação às práticas administrativas, acontecidas no período por nós eleito, uma vez que a constituição do arquivo escolar, está ligada diretamente à prática administrativa, às *“realizações e a expressão dos imperativos legais”* (Faria Filho, 1998, p.94-95).

A administração escolar é responsável pela criação e acúmulo de grande parte do volume documental, ela traz a obrigatoriedade de registrar e comprovar todas as decisões e acontecimentos existentes no interior da escola, sobretudo os considerados mais relevantes, e também *“produzidos em obediência à legislação em vigor”* (Idem). No entanto, com relação a esta “obediência” é bom enfatizar que ela não é uma relação simples, fácil entre os ordenamentos legais e às práticas pedagógicas. É encontrada na fala de professores e diretores a incompatibilidade entre elas, e também encontramos esta afirmação em Faria Filho: *“(...) Não poucas vezes os professores e, sobretudo, as diretoras de grupos escolares afirmaram que tal ou qual determinação legal era incompatível com os imperativos pedagógicos escolares, ocasião em que elas não titubeavam em afastar-se da lei.”*(p.110). Com isto, os documentos produzidos por diretores, professores e outros integrantes da escola, devem ser compreendidos na dinâmica das leis, das ordenações e das reorganizações sócio-culturais.

No cotidiano da administração, o objetivo não é o ensino propriamente dito. A administração escolar é um complexo de atividades que servem às políticas educacionais, com o interesse de assegurar o planejamento, a organização, o prestar contas, etc.

Quanto ao acúmulo documental existente nas escolas, ele é oriundo de várias práticas administrativas e também pedagógicas, a centralização na administração, nos remete também ao pedagógico a partir do momento em que dá suporte, mantém os registros de reuniões pedagógicas, e todas as demais reuniões e organizações referentes às práticas de ensino-aprendizagem. É em momentos extra-classe que acontecem os planejamentos e

direcionamentos do que será realizado em sala de aula e das discussões dos objetivos que se têm com determinada linha filosófica de ensino, mas os registros destas produções algumas vezes acabam sendo esquecidos.

Como cada administração escolar produz grande parte do seu acervo documental, cabe a ela também zelar por ele, no entanto, a produção é fácil de ser observada, são correspondências, atas, papéis e mais papéis, mas 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, uma atribuição dada pela maioria das pessoas que trabalham na área administrativa da escola, como também alguns professores e outros funcionários. A visão mencionada está impregnada em nosso contexto educacional, e em quase todo o contexto social, traz conseqüências graves, prejuízo para a história da instituição escolar, para a história da educação, e multiplica o número de pessoas que fazem parte de uma “geração sem memória”.

Com o desprezo da memória registrada em suportes antigos, contributo ao esquecimento do cotidiano vivido por inúmeras pessoas, é valorizada apenas uma história oficial, que não é a de uma escola específica, mas a história “triumfante”. Perdem-se as particularidades, as culturas escolares, e as fontes documentais escolares são reduzidas a uma massa homogênea, homogeneidade que não identifica muito dos integrantes do universo escolar. Passamos a ter com isto, professores, alunos, diretores, entre outros, em um espaço que a história não conta e que só o respeito às particularidades, as fontes e a memória de cada escola, de cada pessoa, pode trazer de volta, dando sentido e integrando cada um em um contexto maior e heterogêneo. Thompson já havia alertado de que:

*“Embora os historiadores possam tomar a decisão de selecionar essas evidências, e escrever uma história de aspectos isolados do todo (uma biografia, a história de uma instituição, uma história da caça à raposa etc.), o objeto real continua unitário. O passado humano não é um agregado de histórias separadas, mas uma soma unitária do comportamento humano (...)” (1981, p.50).*

### **3.1. Algumas lembranças e práticas administrativas no Instituto de Educação Carlos Gomes: setembro de 1949 a março de 1966.**

*“Falar hoje de pessoas não significa alimentar uma visão romaneada da educação ou recusar uma análise científica das realidades pedagógicas; significa sim a afirmação de que é preciso conceber uma ciência que não se imagine <<contra>> as pessoas, os seus conhecimentos e sentimentos, mas que se desenvolva justamente a partir deles. Valorizar as memórias não quer dizer o regresso a uma definição idealista do trabalho histórico, a um simples encadeado de descrições factuais e de narrativas pessoais; quer dizer, isso sim, que a investigação histórica não pode ignorar a forma como os sujeitos falam das suas vivências e as elaboram como elementos estruturantes da sua identidade pessoal e profissional. (Nóvoa, 1996, p.206)*

A Escola Estadual Carlos Gomes, no período de 1949 a 1966, foi administrada pelo diretor Wellman Galvão de França Rangel. E como já abordado, nesta época a sua denominação era Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes, nome que recebera no ano de 1942 e que manteve até 1951, quando é alterado, a escola passa a ser chamada de Instituto de Educação Carlos Gomes. Algum tempo depois, ao nome é acrescentado o termo Estadual, ficando Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes, até janeiro de 1976.

Fiquemos então, na vida da Instituição Escolar de setembro de 1949 a março de 1966, período marcado pela data de posse do novo diretor, que sucedera o então diretor Carlos Corrêa Mascaro, e pelo término da administração do diretor Wellman, sucedido pelo diretor Júlio Ridolfo. **(Ver imagens 46 e 47, prof. Wellman Rangel, p.113).**

No campo da administração, segundo relatos **(ver imagem 48, pesquisadora Eva Cristina Leite e prof. Wellman Rangel, p.113)**, e textos do professor Wellman G. F. Rangel, a partir do ano de 1949, houve a intensa utilização do termo “*Regimento Interno*”, no campo da Secretaria de Educação do Estado de São Paulo, quando o “*(...) professor Carlos Corrêa Mascaro, elaborou o primeiro Regimento Interno das Escolas Normais dos tempos mais recentes*” (Rangel, 2003, p.XI-26). Usando com isto uma linguagem na

administração escolar, que indicava “(...) atos e fatos específicos, os quais ficavam diluídos, na Legislação Paulista do passado (...)” (idem).

No entanto, as existências dos Regimentos datam de décadas anteriores as de 1940 e 50 como podemos observar a seguir:

*“(...) O assunto não poderia mesmo ser novidade, porquanto alguns atos,- como o DECRETO n.2.025, de 29/Março/1911, e a LEI n.1.311, de 2/Janeiro/1912, que o ratificou, ambos do Presidente Albuquerque Lins (M.J. de),- já continham verdadeiros REGIMENTOS.” (idem).*

E em datas ainda mais antigas, temos Regimento Interno das Escolas Complementares, publicado em Decreto, como exemplo o de nº400, de 06 de novembro de 1896<sup>59</sup>. Mas para o final da década de 1940 e a década de 50, o que transparecia em âmbitos escolares era a efervescência do Regimento Interno como algo novo, e que poderia melhor conduzir e regulamentar o cotidiano escolar.

*“(...) o Mascaro criou em 1.949, e que depois foi aumentado materialmente com o número de dispositivos e artigos em matérias reguladas, que eram os Regimentos Substancivos. Pretendia regular apenas o pessoal! Quer dizer a vida funcional do diretor, do vice-diretor, dos professores, dos funcionários, é regulando a parte de dever, deveres e obrigações e as respectivas punições, era isto!” (Rangel, trecho de depoimento, agosto de 2003).*

**(Ver em anexo V, p. 159, os dos depoimentos).**

Trabalhos posteriores ao ano de 1949 são mencionados pelo professor Wellman Rangel, como a produção do Regimento Interno dos Institutos, para esta produção foi

---

<sup>59</sup> **Coleção das Leis e Decretos do Estado de São Paulo.** Imprensa Oficial do Estado. São Paulo, Tomo VI, p.486-528, 1896.

constituída uma comissão integrada pelos diretores dos Institutos de Campinas, Itapetininga, e de São José do Rio Preto.

*“Quase todos os 282 (duzentos e oitenta e dois) ARTIGOS foram por nós preparados. Grande, mas Metódica e Organizada a obra. Sem dúvida, uma das mais completas elaborações regulamentares na ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR PAULISTA!”*. (Rangel, 2003, p.XI-27).

Circulava então no Instituto de Educação Carlos Gomes, e em outras instituições, preocupações com as elaborações regulamentares da administração no ensino formador de normalistas. No “Carlos Gomes”, estas vinham explicitamente desde o antigo diretor, o professor Carlos Corrêa Mascaro e com continuidade firmada no seu sucessor, o professor Wellman Rangel, que procurava manter semelhante política administrativa.

Neste mesmo período de elaboração do Regimento Interno dos Institutos, um outro trabalho de âmbito funcional era enfatizado por alguns diretores, professores, etc, como sendo facilitador ou disseminador de organizações e reorganizações, o “TWI – ‘Training within Industry’ – Treinamento dentro da Indústria”<sup>60</sup> (desenvolvido por Taylor, Frederick Winslow). Esta foi à experiência de implantação de um método de treinamento em técnicas de chefia e supervisão da indústria, para o campo escolar no Estado de São Paulo. A experiência no Estado de São Paulo foi organizada pelo Departamento de Educação, sendo diretor do Departamento o professor Carlos Corrêa Mascaro, que em relatório da experiência de aplicação afirma:

*“À vista do que a nosso ver representou a iniciativa como combate à rotina estéril, ao tradicionalismo metodológico comodista e como posição de luta pela implantação, no ensino e na administração escolar estadual, de métodos e técnicas com base científica (...)”* (1957, p.8-9).

---

<sup>60</sup> Ver: BRYAN, Newton Antonio Paciulli. **Educação e processo de trabalho, contribuição ao estudo da formação de trabalho no Brasil**. 1983. Dissertação – FE/Unicamp, Campinas/SP.  
\_\_\_\_\_. **Educação, trabalho e tecnologia**. 1992. v.2, parte III, p.303-397. Tese – FE/Unicamp, Campinas/SP.

Ainda segundo Mascaro, este trabalho “(...) poderia vir a ser mesmo muito [ú]til empreendêssemos uma tentativa no sentido da melhor utilização do elemento humano, em função nessas escolas, pelo aperfeiçoamento de suas técnicas de ensinar e de liderar grupos de trabalho, sem afastá-lo do exercício de suas funções normais, a fim de que um novo método de supervisão, de eficiência já comprovada em outros setores de atividades, pudesse, mais tarde, feitos os ajustamentos exigidos pela natureza do trabalho escolar, tornar-se um eficiente instrumento de uso sistemático na administração de pessoal, no setor do ensino em nosso Estado. (...)” (p.16)

E “[a] escola pode, a nosso ver, ser considerada uma empresa, mas ‘empresa’ entre aspas, com características próprias, onde, acima de tudo, devem ser entendidas pelo administrador as peculiaridades que a distinguem de outras instituições, não só quanto a natureza do trabalho que se vai administrar, como, principalmente, em virtude do fato de trabalhar ‘matéria prima’ humana.(...)” (p.19).

A respeito das idéias do taylorismo, Bryan (1992) nos esclarece:

“(...) Marx nota que nas fábricas os trabalhadores ‘são organizados militarmente... soldados da indústria, estão sob a vigilância de uma hierarquia completa de oficiais e sub-oficiais’, (...). Mesmo no imaginário de burocratas escolares contemporâneos a semelhança entre as funções de um supervisor de produção e as do sub-oficial é imediata: ‘O técnico é o sargento da estrutura industrial. Ele comanda e é comandado’, afirma o diretor de uma escola (...)” (p.397-398).

“Com a escola, o taylorismo vincula-se ao nível mesmo de seus fundamentos: tanto as práticas escolares como os procedimentos elaborados por Taylor têm como substrato comum a concepção de homem como tabula rasa, ser pronto a conformar-se aos padrões tidos como socialmente necessários. Assim, é assumindo a postura de educador que

*Taylor abre seus Princípios reivindicando a necessidade de formação de um homem novo para desempenhar as funções criadas pelo seu sistema de gestão. Homem esse que não se distingue do homem médio mas cuja conformação às regras racionais torna-o mais eficiente que os artífices ou os antigos administradores de origem burguesa que vem substituir (...)”* (p.401)

São estas iniciativas e algumas realizações que acentuaram no período administrativo do Instituto de Educação Carlos Gomes (1949 a 1966), a preocupação com o fazer administrativo, com o proceder nas várias dimensões do fazer pedagógico, dando ênfase ao burocrático e as expressões da lei (administrativo e pedagógico).

A partir da lógica de interesse da administração alguns procedimentos que afloraram neste período em âmbitos administrativos gerais e educacionais foram adotados pelo seu administrador, o diretor Wellman Galvão de França Rangel. Certas linguagens de tradições e dos costumes do meio jurídico foram mais enfatizadas e outras criadas, a “Principiologia Administrativo Escolar” por exemplo, vocábulo de criação do professor e diretor:

*“ ‘Principiologia’ é vocábulo de nossa própria criação, por isso não está nos mais consagrados dicionários da Língua, (...).*

*A idéia de uma PRINCIPIOLOGIA ADMINISTRATIVO – ESCOLAR nos veio por transferência natural da Teoria da PRINCIPIOLOGIA ADMINISTRATIVA GERAL (que estamos elaborando como Introdução a um SISTEMA DE PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS, extraídos de nossa própria Experiência Administrativa, portanto sendo PRINCÍPIOS CONCRETOS, não exclusivamente Teóricos; (...)*” (Rangel, 2003, p.XXI-6).

Mesmo assim, as práticas cotidianas não sofreram muitas mudanças, apesar das diversas práticas e representações tidas como inovadoras.

Hoje o próprio ex-diretor, em depoimentos dados no ano de 2002 e 2003, faz algumas releituras destes trabalhos, afirmando-nos que os Regimentos Internos trouxeram

pouquíssimas inovações para a administração do Instituto, ressalta também a não continuidade de algumas idéias boas do TWI, “Acabou! É uma pena!”, e alerta para alguns perigos da rotina:

*“(...) hoje que eu tenho mais tempo para refletir, para ler os dados, (...) é que eu vejo que o Regimento do Mascaro, no qual eu colaborei e todos os Regimentos anteriores, não inovaram coisa nenhuma!*

*(...).*

*Não trouxe nada, nada de novo! Por que, quer dizer, trouxe no sentido de ficar claro, trouxe um benefício, que ficou bem categorizado, ficou bem acentuado deveres e obrigações. Para a administração trouxe pouca coisa, o que trouxe foi, ou melhor, para regular, a vida do diretor pouca coisa, trouxe mais para regulação da vida do funcionalismo, do professorado, por exemplo, no Regimento que vigorava em 1.956, rezava que o professor catedrático e o professor em geral que lecionasse no Curso Normal Oficial e em Curso Ginásial Estadual, não poderia lecionar, em estabelecimento particular sem a autorização expressa e individual do Departamento de Educação. (...).*

*Gente rotineira, a rotina, acaba dominando tudo! Mas você nunca, nunca seja rotineira, você procure governar a rotina dos outros...”*

*(Rangel, trechos de depoimento, agosto de 2003).*

Com relação à “Principiologia Administrativo Escolar”, escrita por ele e organizada em texto mimeografado<sup>61</sup>, são enunciadas algumas idéias que constituem este conceito ou vocábulo, e nos dá algumas pistas ou narrativas destes princípios:

*“Princípio sobre absoluta subordinação à natureza das coisas.*

---

<sup>61</sup> O texto do prof. Wellman foi disponibilizado no mês de maio de 2003, em ocasião do Centenário da Escola Estadual Carlos Gomes, mas seus capítulos foram escritos e organizados em diversos períodos/datas.

*Princípio sobre ser a administração uma atividade vital ou para a vida e não para o sofrimento ou perecimento.*

*Princípio sobre a autoridade como valor máximo do exercício da administração.*

*Princípio sócio – administrativo sobre ‘fazer acontecer’ (e não ‘esperar acontecer’) ou princípio da liderança.*

*Princípio administrativo da ‘Longa Manus’.*

*Princípio sócio-administrativo sobre preocupação com a satisfação da maioria e despreocupação com insatisfação da minoria.*

*Princípio administrativo sobre direção mínima ou moderada, ou direção vigilante mas não exibida.*

*Princípio sócio-administrativo sobre o formalismo e a formalização.*

*Princípio administrativo – escolar sobre a hierarquia dos interesses funcionais e pessoais.*

*Princípio sócio administrativo documental.*

*Princípio sócio – político – administrativo sobre aplicação da fórmula ‘Res non verba’ (ou despreocupação com a retórica e preocupação com a obra administrativa).(…)” (Rangel, 2003, p.s/n)*

Dentre estes, selecionemos o “*Princípio sócio administrativo documental*”, uma vez que as práticas administrativas documentais têm sido eleitas neste trabalho.

Antes de abordar especificamente sobre os princípios, é regatado pelo o prof. Rangel um fato<sup>62</sup> bem conhecido na escola, principalmente pelos funcionários mais antigos:

*“(…) alguém ‘QUE NÃO SABIA O MAL QUE FAZIA’, em passado bem próximo atirou o ARQUIVO (mais de duzentos livros, fora a Correspondência) da ESCOLA NORMAL ‘CARLOS GOMES’, abrangendo o período posterior a 1903 e desde o tempo do Prof. ANTÔNIO ALVES*

---

<sup>62</sup> Ocorrido após 1966, ou seja, depois da administração do professor Wellman G. F. Rangel.

*ARANHA, seu primeiro DIRETOR, à escuridão, à umidade e às traças do porão de nosso belo edifício. (...)*” (Rangel, 2003, p.XXI-30-31).

Fato este denominado como “*crime de destruição do patrimônio público*”, e diretamente relacionado ao princípio administrativo documental: “*a obrigação de defesa de qualquer documento histórico da Educação do Brasil e de São Paulo*”. Problemas que hoje perpassam algumas de nossas reflexões com relação às fontes documentais históricas, a memória da Escola, e o trabalho de organização dos documentos. E de maneira explícita ou implícita, expressam visões de história, de patrimônio público, de produção de pesquisa educacional, de administração, entre outras questões. “*Parece que os clássicos FUNDADORES DA CIÊNCIA ADMINISTRATIVA (Henri Fayol, Frederic W. Taylor, Urwick, Gullick, etc.) não individualizaram, entre as Funções componentes da Grande Função da ADMINISTRAÇÃO, a FUNÇÃO DOCUMENTAL (...)*” (Rangel, 2003, p.XXI-12).

Ainda com relação aos princípios documentais, é possível observarmos através do **Regimento dos Institutos**, determinações para com a escrituração, o arquivo, a atuação dos responsáveis por estes serviços, e os livros que deveriam ter os estabelecimentos de ensino. Vejamos:

### **“CAPITULO III**

#### ***Da Secretaria, do Secretário, dos Escriurários e da Escrituração em Geral***

*Artigo 198 – A Secretaria terá a seu cargo o serviço de escrituração, arquivo, fichário e correspondência não sendo órgão administrativo determinados cursos ou setores, porem de todo o estabelecimento.*

*Artigo 199 – Ao Secretário compete:*

- 1 – organizar o serviço da secretaria, concentrando nela tôda a escrituração do estabelecimento;*
- 2 – organizar o arquivo, de modo a assegurar a preservação dos documentos escolares e a poder atender prontamente a qualquer*

*pedido de informação ou esclarecimento de interessado ou do diretor;*

*3 – cumprir e fazer cumprir os despachos e determinações do diretor;*

*4 – superintender e fiscalizar o serviço da secretaria, fazendo distribuição equitativa dos trabalhos pelos seus auxiliares;*

*5 – redigir e fazer expedir toda a correspondência oficial;*

*6 – redigir e subscrever os editais de chamada para exames e matriculas, os quais serão publicados de ordem do diretor;*

*7 – lavrar ou determinar a lavratura dos termos de posse do pessoal do estabelecimento;*

*8 – promover no tempo devido, a inutilização das provas parciais;*

*9 – fiscalizar o pagamento dos impostos e emolumentos a que estejam sujeitos títulos e papéis, para submete-los à assinatura do diretor ou entrega-los às partes;*

*10 – escriturar as fôlhas de pagamento do pessoal, mapas estatísticos e de movimento;*

*11 – trazer em dia a coleção de leis, regulamento, regimentos, instruções, despachos e ordens de serviços;*

*12 – fazer escriturar o livro de inventário do material escolar segundo as relações fornecidas pelos respectivos responsáveis;*

*13 – atender as pessoas que tenham assuntos a tratar na repartição;*

*Artigo 200 – Aos escriturários compete executar, manual ou mecanicamente, os serviços da secretaria que lhes forem distribuídos pelo secretário.*

*Artigo 201 – Haverá nos Institutos de Educação os seguintes livros:*

*1 – de visita das autoridades estaduais do ensino;*

*2 – de visitantes;*

*3 – de inventário;*

*4 – de atas de sessões da Congregação;*

*5 – do ponto do pessoal;*

- 6 – do ponto dos professores à disposição do estabelecimento para freqüentarem cursos post-graduados;
- 7 – de registro de títulos e portarias; e de anotações sobre quitação com as obrigações militares;
- 8 – de termos de compromissos;
- 9 – de registro de penas disciplinares impostas aos alunos;
- 10 – de registro de penas disciplinares impostas a professores e funcionários;
- 11 – do protocolo;
- 12 – de carga e descarga de provas de exames;
- 13 – de matrículas do curso normal;
- 14 – de matrículas dos cursos post-graduados;
- 15 – atas de exames do curso normal;
- 16 – atas de exames dos cursos post-graduados;
- 17 – registro de diplomas e certificados adotando-se um para cada curso;
- 18 – de história do estabelecimento;
- 19 – de recortes (leis, decretos, atos, portarias, comunicados, avisos, etc.).

*Parágrafo 1º – Faculta-se aos Institutos de Educação o desdobramento dos tipos de livros enunciados neste artigo.*

*Parágrafo 2º– Além dos livros acima nomeados, o estabelecimento possuirá aqueles que forem exigidos pela legislação do ensino secundário.”* (Ato 10 de 24 de fevereiro de 1965, do Departamento de Administração da Educação – Regimento Interno dos Institutos, DOE, SP, 26 de fev. de 1956, p.20 e 21).

Ressalta-se que para a elaboração do Regimento dos Institutos, houve a intensa participação do diretor do Instituto de Educação Carlos Gomes, e através do acervo da Escola, constata-se a existência de grande parte dos livros citados no Artigo 201. No

entanto, nem todos os livros foram mantidos. Como foi demonstrado, houve a eliminação de parte do acervo sem o estabelecimento de critérios. Ainda hoje existe uma “perpetuação”, ou fortes indícios de desrespeito para com as fontes documentais escolares, mas estas devem ser pensadas salvaguardando os limites, possibilidades e ações anteriores.

Na área administrativa, no período de 1949 a 1966, ressaltou-se através de lembranças e da materialidade dos documentos antigos, um certo sentimento de respeito pelas antigas tradições da Escola relacionadas à escrituração, mesmo que em perspectiva comprobatória. É expressa, por exemplo, através da criação de um livro catálogo (que marcava o título dos livros de escrituração e suas respectivas datas), a organização física dos documentos, e nos relatos o horror por determinados acontecimentos.

*“O arquivo, eu comecei e acabei (...) o arquivo era de documentos internos, agora a legislação ficava na minha sala”;*

*“A organização que nós tínhamos feito, foi organizado administrativamente, feita pelo Mascaro e por mim”;*

*“O livro [catálogo] a Teresinha Rita Duarte, fez sob minha orientação”;*

*“O livro, primeiramente nós reunimos todos por obra, ela limpou, classificou, colocou em prateleiras, tudo. Eram mais de 200 livros até a minha administração.” (Rangel, dez./2002, trechos de depoimento).*

O ex-diretor, referindo-se ao confinamento dos documentos da Escola, nos porões do prédio, afirma:

*“(...) horroroso ato, que não ocorreria sem a participação de diretor ou de delegado de ensino. (...) crime hediondo!” (Rangel, 2003. p.XXI-31).*

*“Assim como a ESCRITURA DE HOJE (e a DOCUMENTAL) não são para HOJE, mas para o FUTURO, porque o HOJE não precisa de ESCRITA, pois está em nossa imediata LEMBRANÇA;*

*Também a ESCRITURAÇÃO (e a DOCUMENTAÇÃO) do PASSADO não foram feitas para o HOJE DOS VELHOS TEMPOS, mas para o FUTURO DO PASSADO, que é o HOJE DE AGORA E DE TODO O SEMPRE.” (Idem).*

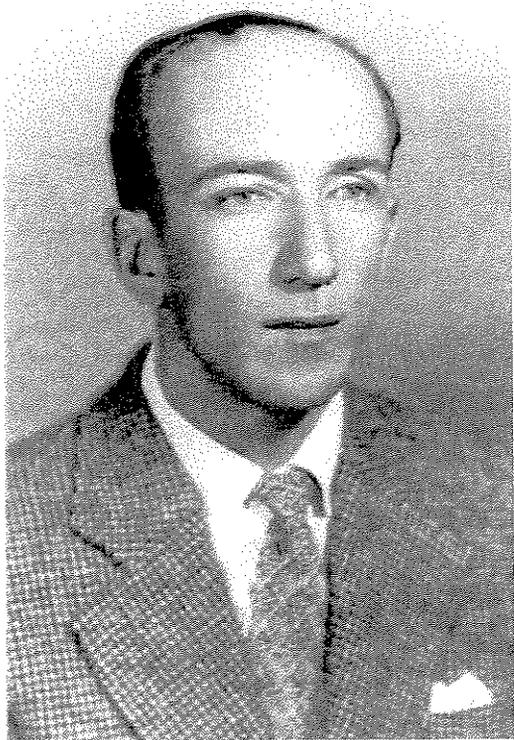


Imagem 46 – s/d.

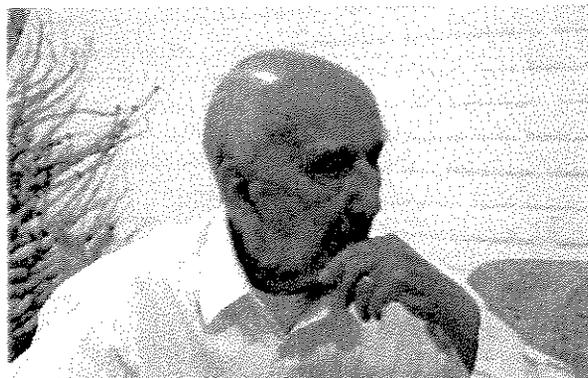


Imagem 47 – 2002.

Imagem 46 e 47 – Prof. Wellman Galvão de França Rangel, ex-diretor da Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes / Instituto de Educação Carlos Gomes.



Imagem 48 – 2002 – Eva Cristina Leite e prof. Wellman Rangel: relatos orais a respeito da “Escola Normal Carlos Gomes”.



### **3.2. A burocracia e os documentos escolares**

Muito se tem produzido a respeito da burocracia, obras completas são dedicadas a essa discussão teórica, suas correntes, os pensadores, críticos, etc. Estes trabalhos resultam em importantes contribuições para diferentes aspectos sociais. Sem a intenção de iniciar uma discussão teórica a respeito do tema burocracia, busco contextualizar este assunto por tê-lo como o principal provedor do corpus documental existente nas escolas (nos arquivos escolares).

Quero identificar e, ou especificar qual o conceito de burocracia que estamos abordando. Segundo Motta (1985):

*“(...) quando falamos de burocracia, falamos na verdade de vários fenômenos associados; ora empregamos o termo ‘burocracia’ para falar de classe dominante (...) ou na camada social de altos funcionários públicos e administradores de empresas nos países capitalistas, ora falamos de um tipo de organização – como as empresas, as escolas, os partidos políticos, os sindicatos e as prisões – onde a divisão do trabalho é metódica e disciplinadamente conduzida para os fins visados, ora falamos de um modo de pensar ou de viver.*

*(...) a burocracia (...) é um grupo social que se separa do resto da sociedade e se impõe a ela, dominando-a. Esta dominação é feita através de organizações como o Estado, as empresas, as escolas, os partidos, etc., que transmitem um modo de pensar que nada tem a ver com o ideal de um homem metódico integral, mas sim como o atingimento de dados fins práticos, através de um cálculo cada vez mais preciso dos meios a serem utilizados.” (p.12-13).*

Partirei do termo burocracia associando-o à organização das escolas, onde as atividades são metódicas e disciplinadamente conduzidas para determinados fins.

Esta organização escolar depende de uma eficiência administrativa, que garanta a efetivação dos fins desejados. Temos então, no interior da escola um contexto micro organizado segundo a administração burocrática exercida dentro de uma hierarquia. Cada funcionário terá suas atividades ou competências definidas pela divisão do trabalho e responderá a um superior, que por sua vez também responde a outro. No caso da escola (com exceções) o papel do burocrata superior é exercido pelo diretor, suas práticas administrativas, suas ações devem ser sempre pautadas pela lógica da organização. Os demais funcionários disciplinadamente estão inseridos no sistema burocrático, no entanto “não exercem” o poder de autoridade dentro da escola.

Ao abordar as atividades de funcionários burocráticos é essencial que falemos também de como eles podem ser inseridos neste sistema burocrático (por exemplo, na escola). Weber aborda que funcionários burocráticos, não apenas os chefes de administração, como também os funcionários subordinados, podem ser tanto nomeados por uma instância superior, como também eleitos pelos dominados. No entanto, afirma que “(...) *O tipo puro do funcionário burocrático é nomeado por uma instância superior. (...)*” (Weber, 1999, p.202).

Pois, o funcionário eleito modifica o rigor da subordinação hierárquica, passa a ter uma posição autônoma. Do ponto de vista técnico, isto atrapalha o funcionamento burocrático uma vez que as qualidades técnicas não determinam a sua seleção e futura carreira, pois é eleito por dominados, leigos. “(...) *Os dominados, como leigos, somente podem julgar o grau de qualificação técnica de um candidato a um cargo pelas experiências feitas com ele, isto é posteriormente. (...)*” (Weber, 1999, p.202).

Mesmo sem a exatidão técnica dos funcionários, a burocracia pede e forma através de vários mecanismos o cegamente servil para facilitar o seu exercício de poder. Ela se caracteriza através da estrutura funcional.

*“(...) A burocracia caracteriza-se pela separação entre os que executam e os que planejam, organizam, dirigem e controlam. A história da burocracia é, em grande medida, a história do divórcio entre trabalho*

*manual e trabalho intelectual, e esse divórcio é explicado pelas diferentes formas de cooperação.*

*Na nossa sociedade atual o termo 'cooperação' tem um valor positivo, geralmente incluindo uma idéia de espontaneidade, caráter voluntário e tolerância. Não é este o sentido de 'cooperação' aqui empregado. Para nós cooperação significa apenas que vários indivíduos trabalham juntos para um determinado objetivo, no mesmo processo de produção, ou em processos diferentes mas conexos.” (Motta, 1985, p.16).*

Na escola podemos ver uma organização composta por pessoas (professores, zeladores, administradores, etc.) que trabalham juntas, ou melhor, no mesmo espaço, assim como fala Motta, utilizando certos mecanismos para ter um funcionamento contínuo e “competente” da instituição. Esta organização é reflexo do contexto macro social, no âmbito deste contexto a escola é um dos mecanismos ou instrumento de efetivação dos objetivos burocráticos. Ou seja, assim como a escola utiliza a burocracia em sua administração, a burocracia utiliza-se da escola para exercer seu poder. Ao mesmo tempo em que a escola é administrada burocraticamente, sofre as perdas de uma instância que está a serviço da burocracia. É o que nos afirma Motta:

*“(...) As organizações burocráticas – como as escolas, os presídios, os partidos e os sindicatos – multiplicam-se. Essas são as unidades através das quais a burocracia, enquanto grupo social, exerce sua dominação sobre a coletividade.” (p.23).*

*“(...) As virtudes da burocracia são as virtudes do capitalismo: um mundo de dominação e de falta de sentido. Assim, a burocracia, que é a forma de organização mais racional, acaba sendo rigorosamente a mais irracional.” (p.32).*

O autor afirma ainda que a escola, independente do nível de organização, desempenha algumas funções estratégicas para o sistema capitalista. Ela está voltada para a

reprodução das diferenças de classes, da cultura, da organização do trabalho, enfim voltada para a formação de dominantes e dominados.

Demonstro esta abordagem referente à escola, não com o intuito de visualizá-la como organização exclusivamente a serviço da classe dominante, reproduzindo e inculcando seus preceitos, pois a escola não é este instrumento pacífico de alienação. Mas, para visualizarmos a escola, enquanto instituição que se organiza no meio das lutas e submissões à “ordem estabelecida”. E para voltarmos nossa atenção à burocracia que no meio de suas atribuições, torna-se produtora das fontes que também são registros das culturas escolares, e que nós pesquisadores da educação trabalhamos. Por exemplo:

*“No processo de ‘moralização elementar’ as provas e exames desempenham um papel fundamental. Para passar nos exames é preciso conformar-se, submeter-se às exigências do examinador. As provas e exames são a expressão mais clara dos valores escolares. Definem o que é saber aceito e como ele deve se manifestar. É um instrumento eficaz de inculcação da cultura dominante em uma determinada sociedade.*

*Na verdade a seleção que se faz nas provas e nos exames oculta uma seleção social que se manifesta de várias formas, tais como a evasão escolar (o número muito grande de estudantes que deixam a escola antes de completá-la), a freqüência aos cursos em idades muito mais avançadas do que as consideradas normais e a opção por escolas de importâncias e qualidade mais baixa.*

*Essa seleção social surge mascarada por justificações de baixo nível ou falta de qualificação, de diferenças individuais e de uma condição econômica ‘naturalmente’ inferior. O sistema escolar reflete portanto a estrutura de classes em que a educação se desenrola. A importância na educação e as verbas governamentais para a educação refletem uma determinada conjuntura econômica, social e política. Na burocracia educacional desenvolve-se um trabalho contínuo e sutil de conservação da estrutura de poder e da desigualdade social existente. A crise da educação é*

*a crise da sociedade que a engendra. Os conteúdos tornam-se pouco importantes e os controles burocráticos, através de diários de classe, provas e exames, são supervalorizados.” (Motta, p.53-54)*

Viñao, por sua vez, já havia chamado a atenção para o fracasso relativo das reformas educativas e a constatação da existência de uma gramática da escola. Esse autor afirma que as reformas fracassam não porque produzem efeitos não previstos, não queridos e opostos aos buscados, como se sabe. Isto é, não apenas porque originem movimentos de resistência, não encontrem os apoios necessários ou não consigam envolver os professores ou mesmo por se converterem em ritual formal e burocrático. Mas é, sobretudo pela sua própria natureza a-histórica, que elas ignoram a existência e o peso de um conjunto de tradições e regularidades institucionais que representam as culturas escolares, ou seja, o conjunto de regularidades e tradições que governam a prática de ensino e a aprendizagem, os comportamentos, que através da experiência prática e mentalidades transmitidos pelas gerações de professores, permite-lhes adaptar as várias reformas e transformá-las às exigências advindas dessa cultura ou gramática da escola.(Viñao, mimeo, 2000. p.1-2)

As fontes documentais encontradas na Escola Estadual Carlos Gomes, também oriundas de práticas de controle burocrático, mas que não estão isentas do movimento que expressa a cultura escolar da instituição, encontram-se impressas em livros de:

- 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 extra-classe; registros de educação física: dispensa; entrega de certidões; registros de aulas; ponto de estágio de alunos; controle da biblioteca: entrada de livros e tomo 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; além de documentos avulsos:

- Vagas para o pré-primário; questionários informativos; lembranças e convite de formatura; histórico do curso primário; 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..
- E dossiês retratando: A cidade de Campinas/SP; comemorações de aniversário da Escola; correspondência administrativa; criação e instalação da instituição; e Rui Barbosa.

São estes meros registros para o controle da burocracia? Evidente que não, eles extrapolam este fim. As possibilidades de trabalhos, leituras e análises das fontes documentais são numerosas e podemos ter uma breve noção através dos documentos listados acima.

A burocracia é o berço das fontes, mas a utilização que se fez e faz do ato de registrar pode ser oriunda tanto da prescrição, quanto de um rompimento desta submissão, o registro como meio de reflexão.

Dentro da escola, na administração burocrática é produzida uma infinidade de documentos comprobatórios. Esta necessidade e obrigação são confirmadas e regulamentadas pelas leis que fazem parte da burocracia e determinam o que a escola precisa ter e deve fazer para ser considerada uma instituição de ensino. Vejamos na leitura que Motta (1985) faz de Max Weber, a respeito das características da burocracia, e relacionemos o quanto isto pode influenciar na estrutura escolar, sobretudo em constante

tensão com essas práticas que se consolidam e que expressam a cultura escolar da instituição:

*“Não há, na obra daquele que mais tratou de burocracia, nada que se possa chamar de sua definição. Existe, isto sim, uma relação daquilo que entendeu serem as suas características. (...)”*

*(...) não há na burocracia qualquer autonomia individual ou social no que diz respeito à participação no processo administrativo. Evidentemente isto não quer dizer que não exista qualquer possibilidade de liberdade de ação. Tal liberdade, porém, está claramente limitada pela sua posição na ‘pirâmide’ organizacional.*

*(...) características (...):*

*I) Um regulamento administrativo que fixa atribuições oficiais, onde está incluída rigorosamente a definição de como se distribuem as atividades e deveres, de como se delimita a autoridade e de como se dá o processo de nomeação dos funcionários.*

*II) Uma hierarquia de mando e subordinação, onde os postos superiores exercem uma rigorosa supervisão sobre os inferiores.*

*III) A administração dos cargos diversos baseia-se na existência de documentos escritos, que constituem arquivos, estando em princípio funcionários e arquivos, bem como todas as atividades, separados da vida e do domicílio privados do funcionário.*

*IV) Um treinamento especializado e completo para o desempenho das diversas atividades administrativas agrupadas nas esferas de competência formalmente definidas, caracterizando um aprendizado profissionalizante.*

*V) O desempenho da administração como única (ou pelo menos principal) atividade, sendo claramente delimitados os horários em que os burocratas permanecem na repartição ou escritório.*

*VI) O conhecimento técnico, por parte dos burocratas, das próprias regras que determinam o desempenho do cargo.” (Motta, 1985, p.63-64)*

Burocracia é a um só tempo poder, administração e organização. E deve dar conta de todos os procedimentos de estrutura interna, por exemplo, da escola. No entanto, nas várias dimensões do fazer pedagógico, as palavras de ordem e cumprimento são exercidas dentro de certas dinâmicas de realizações e relações sócio-culturais. São então as leis e ordenamentos – traduzidos em atas, relatórios, memorandos, ofícios, e outros documentos – representações e materiais da singularidade e pluralidade escolar, que dialogando com outras fontes e estudos das diferentes áreas, possibilitam leituras da relação entre cultura escolar e arquivo escolar, também por meio da criação, organização e sistematização das fontes.

## CONSIDERAÇÕES FINAIS

No decorrer deste trabalho, pretendeu-se discutir sobre as fontes documentais históricas escolares, inseridas na cultura material, e delineada pelas culturas escolares. Para isto apresentou-se o acervo da Escola Estadual Carlos Gomes, no período de 1949 a 1966 e com ele as implicações, problemáticas e relevâncias que envolve a produção e constituição das fontes.

A escrituração escolar, apresentada como acúmulo, a primeira vista indecifrável, impôs-se. Frente à necessidade de entrar no universo do arquivo em busca de entendimentos a respeito da vida escolar e de cada um nela inserido, emerge a vontade de superar o esquecimento, e nos papéis de porão, a possibilidade de leituras da história institucional e da memória escolar.

Partindo dessas relações buscou-se a discussão a respeito da cultura escolar, da escrita, dos costumes rotineiros, da história, e da memória escolar. Analisando a documentação da Escola Carlos Gomes, relatos de alunos, do antigo diretor, e outros informes, foi possível perceber vestígios deste cotidiano, em suas reuniões pedagógicas, registros de aulas, e lembranças que remetem a um período glorioso da instituição. Alunas de várias cidades (principalmente da região Paulista) procuravam o Curso de Formação de Professores do Instituto Carlos Gomes, visto com reverência tanto pela arquitetura monumental do edifício, quanto pelo ensino tradicional de famílias consideradas importantes (financeiramente e intelectualmente) na sociedade. Além do Curso Normal, houve no Instituto os Cursos de Pós-graduação (especialização em administração escolar, educação pré-primária, etc.) que deram ainda mais destaque e importância à instituição.

Mas, preocupados com o acervo escolar confinado em um porão, junto às leituras documentais trabalhou-se com a organização prévia dos documentos, uma vez que por parte da Escola não havia a pré-disposição para organizar seu acervo. Este trabalho enriqueceu a pesquisa, pois buscou-se conhecer a história da instituição com o suporte das informações contidas nos documentos. Junto às indagações da razão dos acontecimentos – discussões para além dos conteúdos, adentra-se a materialidade dos registros, na guarda e disponibilização dos mesmos para a pesquisa.

Os documentos da Escola, como “peça essencial do discurso historiográfico”, foram pensados como produção de imperativos legais e em decorrência das práticas administrativas. Para isto foi possível considerar não só os documentos, mas também os relatos do administrador da Escola neste período, o ex-diretor Wellman Rangel, despertando assim, questões e relações entre documentos escritos, memória, relatos e história da educação.

Na tentativa de elucidar a temática das fontes documentais da Escola Carlos Gomes, nas diversas conjunturas, narrativas foram construídas, com a consciência de que são frutos dos esforços e elaborações presentes, a partir do passado, que procuraram ir além das evidências.

*“A narrativa histórica, portanto, não pode deixar de possuir a subjetividade das emoções refletida na linguagem, na forma do discurso.”* (Funari, 2003, p.22).

Uma outra questão intrínseca a todo o trabalho é a estimulação da preservação do patrimônio histórico e da memória escolar contidas nos acervos escolares, através do desenvolvimento do respeito às mesmas.

## RELAÇÃO NUMÉRICA DAS IMAGENS DA ESCOLA ESTADUAL CARLOS GOMES E SEUS RESPECTIVOS CRÉDITOS

(nº da imagem, localização/nº página: título, data da foto, e autor/fotógrafo/detentor)

### **Introdução:**

Imagem 1, p.9: fachada principal, 2002, foto de Oscar Teixeira Jr.

Imagem 2, p.9: vista parcial da Escola, 1998, foto (idem).

Imagem 3, p.9: vista geral dos fundos da Escola, s/d., cartão postal, pertencente ao acervo da EE Carlos Gomes.

Imagem 4, p.10: vista parcial interna, 2002, foto de Eva Cristina Leite da Silva.

Imagem 5, p.10: (idem).

Imagem 6, p.10: detalhe dos ladrilhos do 2º piso, (idem).

Imagem 7, p.10: corredor do 1º piso, (idem).

### **Capítulo 1:**

Imagem 8, p.19: álbum fotográfico pertencente ao acervo da EE Carlos Gomes, 2002, foto de Eva Cristina Leite da Silva.

Imagens 9 a 13, p.19: alguns dos materiais da Escola – mapa, caneca, mimeógrafo, máquina de escrever, e ábacos, 2003, foto de Oscar Teixeira Jr.

Imagens 14 a 16, p.20: ambientes dos porões com livros administrativos e pedagógicos, instrumentos da fanfarra, mapas, cadeiras, etc., 2002, foto 14 e 15 de Eva Cristina Leite da Silva, e 16 de Oscar Teixeira Jr.

Imagem 17, p.29: páginas do livro de chamada da profª Edith Cazes Vianna, 1953, livro pertencente ao acervo da EE Carlos Gomes.

Imagem 18, p.30: página com termo de encerramento do livro de “Atas de exames do Curso Pré-Normal”, 1948-1952, livro pertencente ao acervo da EE Carlos Gomes.

- Imagens 19 e 20, p.51 e 52: páginas 1 e verso, do livro de “Ata de Instalação e Inauguração da Escola Complementar de Campinas”, 1903, livro pertencente ao acervo da EE Carlos Gomes.
- Imagem 21, p.53: casarões nos quais foram instalados o 2º Grupo Escolar Dr. Quirino dos Santos, e a Escola Complementar de Campinas, 1898, foto pertencente ao acervo do Museu da Imagem e do Som – MIS, da Cidade de Campinas/SP.
- Imagem 22, p.53: 2º Grupo Escolar Dr. Quirino dos Santos, s/d., foto do acervo MIS.
- Imagem 23, p.53: Escola Complementar de Campinas, s/d., foto do acervo MIS.
- Imagem 24, p.54: foto da tela de Aldo Cardarelli, baseada em aquarela de José de Castro Mendes, retratando o prédio da Escola Complementar de Campinas, s/d., foto do acervo da EE Carlos Gomes.
- Imagem 25, p.54: construção do prédio da Escola Normal de Campinas, início da década de 1920, foto do acervo MIS.
- Imagens 26 e 27, p.55: vistas parciais do prédio da Escola/Instituto, s/d., fotos do acervo MIS.
- Imagens 28 e 29, p.56: normalistas do Instituto de Educação Carlos Gomes, 1952, fotos pertencentes à Ivone Severino (ex-normalista).
- Imagem 30, p.57: Idem a foto anterior.
- Imagem 31, p.57: Ivone Severino, normalista do Instituto, 1952, foto de seu acervo pessoal.
- Imagem 32, p.58: alunos da classe mista do Instituto, 1965, foto do acervo pessoal.
- Imagem 33, p.58: alunos da classe masculina do Instituto, s/d. [período do Instituto], foto acervo pessoal.
- Imagens 34 e 35, p.59: alunos da classe braille, s/d [período do Instituto], 1ª foto acervo da EE Carlos Gomes, 2ª acervo pessoal.
- Imagem 36, p.60: alunos do Curso de Aperfeiçoamento, novembro/1958, foto pertencente a Wellman Rangel (ex-diretor).
- Imagem 37, p.60: encontro comemorativo do 56º aniversário do Instituto (da esq. para direita): profª Josephina Cândida Kuhlmann (antiga vice-diretora), prof. Geraldo Alves Corrêa (antigo diretor) e Wellman G. F. Rangel (diretor), 13 de maio de 1959, foto pertencente a Wellman Rangel.

**Capítulo 2:**

Imagens 38 a 42, p.77 e 78: conseqüências do processo de degradação dos suportes, oriundos da má conservação, 2002, fotos 38, 40-42 de Eva Cristina Leite da Silva, foto 39 de Oscar Teixeira Jr.

Imagem 43, p.84: o trabalho no porão: identificação, análise e retirada dos livros (Eva Cristina e Maria de Lourdes), 2002, foto de Maria Cristina Menezes.

Imagens 44 e 45, p.84: sala provisória para organização e guarda de parte dos documentos, localizada no 1º piso da Escola, 2002, foto de Eva Cristina Leite da Silva.

**Capítulo 3:**

Imagem 46, p.113: prof. Wellman Galvão de França Rangel, s/d., foto do acervo da EE Carlos Gomes.

Imagem 47, p.113: idem, dez./2002, foto de Oscar Teixeira Jr.

Imagem 48, p.113: Eva Cristina e prof. Wellman Rangel: relatos orais a respeito da “Escola Normal Carlos Gomes”, dez./2002, foto de Oscar Teixeira Jr.



## RELAÇÃO DE LEIS E DECRETOS CONSULTADOS<sup>63</sup>

### ESTADUAIS

Decreto 400, de 06 de novembro de 1896. Tomo VI, p.486-528.

Decreto 12.698, de 12 de maio de 1942. Tomo LII, 2º Trim., 2ºvol., p.55-57. Impr. Of. 1942.

Decreto-Lei 14.002, de 25 de maio de 1944. Tomo LIV, 1º Trim., 1ºvol., p.161-163. Impr. Of. 1944.

Decreto-Lei 16.392, de 02 de dezembro de 1946. Tomo LVI, 4º Trim., 4ºvol., p.500-506. Impr. Of. 1946.

Decreto 17.698, de 26 de novembro de 1947. Tomo LVII, 4º Trim., 4ºvol., p.265-301, 334-372. Impr. Of. 1947.

Lei 494, de 28 de outubro de 1949. Tomo LIX, 4º Trim., 1ºvol., p.40-41. Impr. Of. 1949.

Decreto 19.056, de 30 de dezembro de 1949. Tomo LIX, 4º Trim., 1ºvol., p.1093-1096. Impr. Of. 1950.

Lei 1.416, de 21 de dezembro de 1951. Tomo LXI, 4º Trim., 1ºvol., p.209-211. Impr. Of. 1952.

Lei 2.287, de 03 de setembro de 1953. Tomo LXIII, 2º Trim., p.104-105. Impr. Of. 1953.

Lei 2.303, de 29 de setembro de 1953. Tomo LXIII, 2º Trim., p.104-112. Impr. Of. 1953.

Lei 2.369, de 05 de novembro de 1953. Tomo LXIII, 4º Trim., 1ºvol., p.48. Impr. Of. 1953.

Lei 2.382, de 24 de dezembro de 1953. Tomo LXIII, 4º Trim., 1ºvol., p.57, 138-268. Impr. Of. 1954.

Decreto 23.010, de 29 de dezembro de 1953. Tomo LXIII, 4º Trim., 4ºvol., p.264-268. Impr. Of. 1954.

Decreto 24.713 e 24.714, de 06 de julho de 1955. Tomo LXV, 3º Trim., p.101-105. Impr. Of. 1955.

Lei 3.388, de 04 de julho de 1956. Tomo LXVI, 3º Trim., p.5. Impr. Of. 1956.

Decreto 26.105, de 13 de julho de 1956. Tomo LXVI, 3º Trim., p.113-114. Impr. Of. 1956.

---

<sup>63</sup> Ver as obras em referência bibliográfica.

Decreto 26.258, de 10 de agosto de 1956. Tomo LXVI, 3º Trim., p.248-249. Impr. Of. 1956.

Decreto 26.526, de 05 de outubro de 1956. Tomo LXVI, 4º Trim., p.30. Impr. Of. 1956.

Lei 3.609, de 27 de novembro de 1956. Tomo LXVI, 3º Trim., 1ºvol., p.379. Impr. Of. 1957.

Lei 3.739, de 22 de janeiro de 1957. Tomo LXVII, 1º Trim., p.159-162. Impr. Of. 1957.

Decreto 27.334, de 24 de janeiro de 1957. Tomo LXVII, 1º Trim., p.598-602. Impr. Of. 1957.

Decreto 29.230, de 09 de novembro de 1957. Tomo LXVII, 4º Trim., 1ºvol., p.572. Impr. Of. 1958.

Lei 5.936, de 09 de novembro de 1960. Tomo LXX, 4º Trim., p.144. Impr. Of. 1961.

Lei 5.991, de 26 de dezembro de 1960. Tomo LXX, 4º Trim., p.361-362. Impr. Of. 1961.

Decreto 2.942, de 30 de novembro de 1973. Tomo LXXIII, p.545-546. Impr. Of. 1973.

## **FEDERAIS**

Lei 1.202, de 08 de abril de 1939. 1ª secção, p.377-386.

Decreto-Lei 4.244, de 09 de abril de 1942, 1ªsecção, p.179-194.

Decreto-Lei 4.245, de 09 de abril de 1942, 1ªsecção, p.194-195.

Lei 8.530, de 02 de janeiro de 1946, 1ªsecção, p.19-29.

Lei 8.531, de 02 de janeiro de 1946, 1ªsecção, p.29-30.

## LOCAIS CONSULTADOS E DEPOENTES

### 1. CENTRO DE CIÊNCIAS, LETRAS E ARTES DE CAMPINAS (CCLA)

Álbuns: “Escola Normal de Campinas” – professorandos de 1929, “Escola Normal Carlos Gomes” – professorandos de 1940; Artigos de jornais; e Revista Educação.

### 2. CENTRO DE MEMÓRIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS – UNICAMP (CMU)

Biblioteca e arquivo: livros; hemeroteca – Escola Carlos Gomes; Coleção Nelson Baker Omega – Escola Carlos Gomes;

### 3. ESCOLA ESTADUAL “CARLOS GOMES”

Arquivo e biblioteca: Livros administrativos, artigos de jornais, folhetos, boletins, guias e edições comemorativas, trabalhos de alunos, e fotografias.

### 4. FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UNICAMP

Biblioteca: livros, dissertações, teses, e periódicos.

### 5. FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SÃO PAULO – USP (FE)

Centro de Memória: Coleção Luís Contier, e CRPE.

### 6. IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S. A. – SÃO PAULO

Diário Oficial.

### 7. INSTITUTO DE ECONOMIA DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS – UNICAMP (IE)

Biblioteca: livros, teses e dissertações.

8. INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS HUMANAS DA UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS – UNICAMP (IFCH)

Biblioteca: livros; dissertações; teses; periódicos; e coleção de leis e decretos do Estado de SP.

9. MUSEU DA IMAGEM E DO SOM (MIS)

Coleção biblioteca e Coleção MIS – fotografias e cartões postais: Escola Estadual Carlos Gomes (nas várias denominações).

10. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS

Biblioteca Municipal: Coleção “Autores Campineiros”; e biblioteca jurídica: Coleção de Leis e Decretos do Estado de SP, e da Federação.

11. SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE SÃO PAULO, COORDENADORIA DE ENSINO DO INTERIOR

Diretorias de Ensino, Região Campinas Leste e Oeste: legislações.

12. DEPOENTES

Professor Wellman Galvão de França Rangel, Campinas/SP, 06 de março de 2002; 19 de dezembro de 2002; e 23 de agosto de 2003.

Professor Sólon Borges dos Reis, Instituto de Estudos Educacionais “Professor Sud Menucci”, Vila Mariana/SP, 08 de março de 2002.

Professora Célia Siqueira Farjallat, Campinas/SP, 23 de maio de 2002.

## REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICA

- ATO Nº10, DE 24 DE FEVEREIRO DE 1956, do Departamento de Administração da Educação, dispõe sobre o Regimento Interno dos Institutos. **Diário Oficial do Estado de São Paulo**, nº45, p.16-22, 26 de fevereiro de 1956.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. São Paulo: T.A. Queiroz, 1991.
- BOSI, Ecléa. **Memória e sociedade: lembrança de velhos**. 9ª ed. São Paulo: Companhia das Letras, 2001.
- BRYAN, Newton Antonio Paciulli. **Educação e processo de trabalho, contribuição ao estudo da formação de trabalho no Brasil**. 1983. Dissertação – Faculdade de Educação, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, SP.
- \_\_\_\_\_. **Educação trabalho e tecnologia**. 1992. Tese – Faculdade de Educação, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, SP.
- CHARTIER, Roger. **A ordem dos livros: leitores, autores e bibliotecas na Europa entre os séculos XVI e XVII**. Brasília: UnB, 1999.
- CICERO, Antonio. Poesia. Op.cit. In: MIGNOT, Ana Chrystina Venâncio. **Papéis guardados**. Rio de Janeiro: UERJ, Sede Sirius, 2003.
- DALL'ORTO, Maria Izabel. **Hino do Instituto de Educação "Carlos Gomes"**. Letra de música. Campinas/SP, s/d.
- DECRETO 400/1896. **Coleção das Leis e decretos do Estado de São Paulo**. Imprensa Oficial do Estado. São Paulo, Tomo VI, p.486-528, 1896.
- DECRETO 12.698/1942. **Coleção das Leis e decretos do Estado de São Paulo**. Imprensa Oficial do Estado. São Paulo, Tomo LII, 2º Trim., p.55-57.
- DECRETO 17.698/1947. **Coleção das Leis e decretos do Estado de São Paulo**. Imprensa Oficial do Estado. São Paulo, Tomo LVII, 4ºvol., p.265-301 e 334-372. 1948.
- DECRETO 24.713/1955. **Coleção das Leis e decretos do Estado de São Paulo**. Imprensa Oficial do Estado. São Paulo, Tomo LVII, 4ºvol., p.101-104, 1955.

- DECRETO 27.334/1957. **Coleção das Leis e decretos do Estado de São Paulo**. Imprensa Oficial do Estado. São Paulo, Tomo LXVII, 1º Trim., p.598-602. 1958.
- DECRETO LEI FEDERAL 4.244/1942,. **Leis do Brasil**. Imprensa Oficial. São Paulo, 1ª secção, p.179-194, 1942.
- DECRETO LEI FEDERAL 8.530/1946. **Leis do Brasil**. Imprensa Oficial. São Paulo, 1ª secção, p.19-29, 1946.
- FARGE, Arlette<sup>64</sup>. **Indícios aos milhares**. Texto mimeo., s/d. 09p.
- FARIA FILHO, Luciano Mendes de. A legislação escolar como fonte para a história da Educação: uma tentativa de interpretação. In: VIDAL, Diana Gonçalves; José Gonçalves Gondra; Luciano M. de Faria Filho; Regina Horta Duarte (org.). **Educação, modernidade e civilização**. Belo Horizonte, MG: Autêntica, 1998. p.89-125.
- \_\_\_\_\_. (org.). **Arquivos, fontes e novas tecnologias: questões para a história da educação**. Campinas, SP: Universidade São Francisco, 2000. (Coleção memória da educação).
- FOUCAULT, Michel. Terceira parte – Disciplina, cap.I (...) A composição das forças; cap.II, Os recursos para o bom adestramento. In: **Vigiar e punir: nascimento da prisão**. 11ª ed. Vozes: Petrópolis, RJ. 1994, p.146-172.
- FUNARI, Pedro Paulo Abreu. Arqueologia, história e arqueologia histórica no contexto Sul-Americano. In: FUNARI, Pedro P. A. (org.). **Cultura material e arqueologia histórica**. Campinas, SP: Unicamp, Instituto de Filosofia e Ciências Humanas, 1998. p.7-34. (Coleção Idéias 1).
- \_\_\_\_\_. **Antigüidade clássica: a história e a cultura a partir dos documentos**. 2ª ed. Campinas, SP: Editora da Unicamp, 2003.
- HÉBRARD, Jean. A escolarização os saberes elementares na época moderna. In: **Teoria & educação**. Porto Alegre, RS, nº2, p.65-110, 1990.
- \_\_\_\_\_. Por uma bibliografia material das escrituras ordinárias; A escritura pessoal e seus suportes. In: MIGNOT, Ana Chystina Venâncio (et al.), (org.). **Refúgios do eu: educação, história e escrita autobiográfica**. Florianópolis: Mulheres, p.29-61, 2000.

---

<sup>64</sup> A indicação bibliográfica mais precisa da autora é: Farge, Arlette. **La atracción del archivo**. Valência: Edicions Alfons el Magnanim, 1991.

- HOBBSAWM, Eric; RANGER, Terence (org.). **A invenção das tradições**. 2ª ed. Rio de Janeiro: Paz e terra, 1997.
- ISAD (G) – Norma geral internacional e descrição arquivística. **Conselho Internacional de Arquivos – Ministério da Justiça**, Arquivo Nacional, RJ. 1994. (Versão aprovada pelo CIA na Suécia).
- LE GOFF, Jaques. Memória; e Documento/monumento. In: **História e memória**. Trad. Bernardo Leitão (et al.). 3ª ed. Campinas, SP: Editora da Unicamp, 1994, p.423-483; e p.535-553.
- LEI ESTADUAL 1.416/1951. **Coleção das Leis e decretos do Estado de São Paulo**. Imprensa Oficial do Estado. São Paulo, Tomo LXI, 4º Trim., 1º vol., p.209-211, 1952.
- LEI ESTADUAL 2.287/1953 e 2.303/1953. **Coleção das Leis e decretos do Estado de São Paulo**. Imprensa Oficial do Estado. São Paulo, Tomo LXIII, 2º Trim., p.104-105, e 112, 1953.
- LEI ESTADUAL 2.382/1953. **Coleção das Leis e decretos do Estado de São Paulo**. Imprensa Oficial do Estado. São Paulo, Tomo LXIII, 4º Trim., 1º vol., p.57, 138-268, 1953.
- LEI ESTADUAL 3.739/1957. **Coleção das Leis e decretos do Estado de São Paulo**. Imprensa Oficial do Estado. São Paulo, Tomo LXVII, 1º Trim., p.159-162, 1958.
- LEI ESTADUAL 5.936/1960, **Coleção das Leis e decretos do Estado de São Paulo**. Imprensa Oficial do Estado. São Paulo, Tomo LXX, 4º Trim., p.144, 1960.
- LIVRO DE ATAS DE EXAMES DO CURSO NORMAL DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO CARLOS GOMES. **Escola Estadual Carlos Gomes**. Campinas/SP, 1954-1956.
- LIVRO DE ATAS DE EXAMES DO CURSO PRÉ-NORMAL. **Escola Estadual Carlos Gomes**. Campinas/SP, 1948-1952.
- LIVRO DE ATAS DE EXAMES VESTIBULARES DOS CURSOS DE ADMINISTRADORES ESCOLARES E DOS CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO. **Escola Estadual Carlos Gomes**. Campinas/SP, 1952-1955.

- LIVRO DE CHAMADA DA CLASSE DE DEFICIENTES MENTAIS – FEMININA. **Escola Estadual Carlos Gomes**. Campinas/SP, 01 de outubro de 1964 a 01 de dezembro de 1967.
- LIVRO DE INSCRIÇÃO AOS EXAMES VESTIBULARES. **Escola Estadual Carlos Gomes**. Campinas/SP, 1952-1955.
- LIVRO DE PONTO DOS PROFESSORES DO CURSO NORMAL. p.1-10. **Escola Estadual Carlos Gomes**. Campinas/SP, 1964.
- LIVRO DE POSSE DA ESCOLA COMPLEMENTAR DE CAMPINAS. **Escola Estadual Carlos Gomes**. Campinas/SP, 1903.
- LIVRO DE REGISTRO ESCOLAR. **Escola Estadual Carlos Gomes**. Campinas/SP, 15 de fevereiro de 1959, encerramento [1953], 206p.
- LOWENTHAL, David. Como conhecemos o passado. In: **Projeto história – trabalhos da memória**: revista do Programa de Estudos Pós-Graduação em História e do Departamento de História da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo. São Paulo: EDUC, nº17, p.63-201, nov./1998.
- MASCARO, Carlos Corrêa. TWI no ensino e na administração escolar. (Relatório de uma experiência de aplicação e adaptação). **Boletim nº228, Administração Escolar e Educação Compara**, nº3. Universidade de São Paulo, Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras. São Paulo, 1957.
- MOTTA, Fernando C. Prestes. **O que é burocracia**. 7ª ed. Brasiliense, Coleção Primeiros Passos: São Paulo/SP. 1985. 114 p.
- NASCIMENTO, Terezinha Aparecida Quaiotti Ribeiro do; SOUZA, Rosa Fátima de; (et al.). **Memórias da educação: Campinas (1850-1969)**. Campinas, SP: Editora da Unicamp, Centro de Memória da Unicamp, 1999.
- NORA, Pierre. Entre memória e história: a problemática dos lugares. **Projeto História**. São Paulo, nº10, dez. 1993, p.07-28.
- NÓVOA, António. Pessoas e memória nas histórias de vida. In: **Educação, sociedade e culturas**, nº5. Portugal, 1996.

- NUNES, Clarice. (coordenadora). **Guia preliminar de fontes para a história da educação brasileira**. Brasília: INEP (Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais), 1992. 113p.
- \_\_\_\_\_. (org.). **O passado sempre presente**. São Paulo: Cortez, 1992. (Questões da nossa época: v.4).
- OBJETOS – INSTRUMENTOS DE ESCRITA. In: <http://www.crmariocovas.sp.gov.br>. São Paulo/SP, 2003.
- PAINÉIS TEMÁTICOS – PAINEL 10 – LIVROS E OBJETOS 1960-1970. In: <http://www.crmariocovas.sp.gov.br>. São Paulo/SP, 2003.
- PINHEIRO, Maria de Lourdes. **A Escola Normal de Campinas no período 1920-1936: práticas e representações**. 2003. Dissertação – Faculdade de Educação, Universidade Estadual de Campinas, Campinas, SP.
- RANGEL, Wellman Galvão de França. **Centenária história da Escola do Largo das Andorinhas**. Campinas, SP: texto mimeo., 2003.
- SANTOS, Luiz dos. **O que é cultura**. 14ªed. São Paulo: Brasiliense, 1994.
- SILVA, Eva Cristina Leite da. Informações e, ou registros de aulas. 1998 e 1999. **Curso de Especialização em Organização de Arquivos** – Faculdade de Educação, Universidade Estadual de Campinas, Campinas/SP.
- THOMPSON, E. P. **A miséria da teoria: um planetário de erros**. Rio de Janeiro: Zahar editores, 1981.
- VIGOTSKY, Lev Semenovitch. **A formação social da mente: o desenvolvimento dos processos psicológicos superiores**. Tradução: Jose Cipolla Neto, Luis Silveira Menna Barreto, Solange Castro Afeche. São Paulo: M. Fontes, 1984.
- VIÑAO, Antonio. **Culturas escolares**. Texto mimeo., 2000, 07p.
- WEBER, Max. Capítulo IX. Sociologia da Dominação. Seção 2. Natureza, Pressupostos e Desenvolvimento da Dominação Burocrática. In: **Economia e sociedade**. Volume 2. Brasília, DF: Ed. UnB, 1999. p.198-233.
- ZARANKIN, Andrés. **Paredes que domesticam: arqueologia da arquitetura escolar capitalista: o caso de Buenos Aires**. Campinas, SP: Centro de história da arte e arqueologia - CHAA/IFCH/Unicamp, FAPESOP, 2002.



## BIBLIOGRAFIA

### LIVROS, DISSERTAÇÕES E TESES

- ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS – Núcleo Regional de São Paulo. **Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística** – Contribuição para o estabelecimento de uma terminologia arquivística em língua portuguesa. São Paulo: CENAPEM, 1990.
- BRAGA, Elizabeth dos Santos. **A constituição social da memória: uma perspectiva histórico-cultural**. Ijuí, RS: UNIJUÍ, 2000.
- BEETHAM, David. **A burocracia**. Ciências Sociais, nº5. Editorial Estampa: Lisboa, 1988. 189p.
- CAMPINAS de ontem e de hoje**. Campinas, SP: Empresas Lix da Cunha, dez., 1988.
- CARVALHO, Marta Maria Chagas de. O debate sobre a identidade da cultura brasileira nos anos 20: o americanismo de Anísio. In: SMOLKA, Ana Luiza Bustamante e MENEZES, Maria Cristina. (orgs.). **Anísio Teixeira, 1900-2000**. Provocações em educação. Campinas, SP: Autores Associados; Bragança Paulista, SP: Universidade São Francisco, 2000, p.53-69. (Coleção Memória da Educação).
- CATANI, Denise Bárbara; SOUZA, Cynthia Pereira de. (org.). **Imprensa periódica educacional paulista (1890-1996): catálogo**. São Paulo: Plêiade, 1999.
- CERTEAU, Michel de. **A invenção do cotidiano: artes e de fazer**. Petrópolis, RJ: Vozes, 1994, p. 91-106 e 151-166.
- \_\_\_\_\_. A cultura e a escola. In: **A cultura no plural**. Campinas, SP: Papyrus, 1995, p.123-143.
- GINZBURG, Carlos. **O queijo e os vermes**. São Paulo: Companhia das Letras, 1987.
- HILSDORF, Maria Lúcia Spedo. **Tempos de escola: fontes para a presença feminina na educação (São Paulo – século XIX)**. São Paulo: Plêiade, 1999.
- MARTINS, José Pedro Soares. **Campinas século XX: 100 anos de história**. Campinas, SP: Rede Anhangüera de Comunicação, 2000.

MORAES, Carmen Sylvia Vidigal de; ALVES, Julia Falivene. (org.). **Contribuição à pesquisa do ensino técnico no Estado de São Paulo: Inventário de fontes documentais**. São Paulo: Centro Paula Souza, 2002.

\_\_\_\_\_. **Escolas profissionais públicas do Estado de São Paulo: uma história em imagens**. São Paulo: Centro Paula Souza, 2002.

PINTADO, Antonio Molero. Em torno a la cultura escolar como objeto histórico. In: BERRIO, Julio Ruiz (ed.). **La cultura escolar de Europa**. Madri, Espanha: Biblioteca Nueva, 2000. p.223-228.

PUPO, Benedito Barbosa. **Oito bananas por um tostão: Crônicas Campineiras**. Campinas, SP: Palmeiras, 1976.

REIS FILHO, Casemiro dos. **A educação e a ilusão liberal: origens do ensino público paulista**. Campinas, SP: Autores Associados, 1995. (Coleção Memória da Educação).

RODRIGUES, João Lourenço. **Um retrospecto: alguns subsídios para a história pragmática do ensino público em São Paulo**. São Paulo: Instituto D. Anna Roso, 1930.

SEMEGUINI, Ulisses C. **Do café à história: uma cidade e seu tempo**. Campinas, SP: Ed. da Unicamp, 1991. (Série Teses).

SILVA, Zélia Lopes da. (org.). **Arquivos, patrimônio e memória: trajetórias e perspectivas**. 3ª reimpressão. São Paulo, SP: Editora UNESP: FAPESP, 1999.

SOUZA, Rosa Fátima de. **O direito à educação: lutas populares pela escola em Campinas**. Campinas, SP: Centro de Memória da Unicamp, 1998.

VINCENT, Guy. A forma escolar. Trad. Valdeniza M<sup>a</sup> da Barra (et al.). Texto impresso, s/d, 13p.

### **JORNAIS, PERIÓDICOS e TEXTOS MIMEO.**

Alunos protestam para salvar o 'Carlos Gomes'. **Diário do Povo**, Campinas, 14 de maio de 1985.

ARAÚJO, Helena Costa. As professoras primárias e as suas históricas de vida: das origens aos primeiros aos de vida profissional. In: **Educação, sociedade e culturas**. Universidade do Porto, Portugal. n°3, 1995, p.7-36.

- \_\_\_\_\_. Diálogos sobre o vivido: Memórias a escola. In: **Educação, sociedade e culturas**. Universidade do Porto, Portugal. n°5, 1996, p.175-207.
- CARVALHO, Marta Maria Chagas de. Saber teórico – saber escolar: perspectiva de pesquisa no campo da história cultural. In: A pesquisa em educação e o intercâmbio cultural. **Série estudos e documentos**. vol. 30. Universidade de São Paulo, Faculdade de Educação, 1991. p.37-44.
- CIUCHINI, Mario. O Brasil assimila a nova revolução francesa: democratização do ensino. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 29 de janeiro de 1963.
- Chega aos 60 anos o IE Carlos Gomes, de Campinas. **Diário do Povo**, Campinas, 13 de maio de 1959.
- Com Wellman, o pioneirismo. **Correio Popular**, Campinas, 12 de maio de 1978.
- CORREIA, Geraldo Alves. Escola Normal de 1918. **Correio Popular**, Campinas, 04 de março de 1996.
- A Escola Normal vive na memória da cidade. **Folha de São Paulo**, São Paulo, 14 de maio de 1978.
- De Escola Primária a IEE: 50 anos formando mestres. **Correio Popular**, Campinas, 13 de maio de 1971.
- EEPSG Carlos Gomes comemora 78 anos de fundação. **Correio Popular**, Campinas 14 de julho de 1979.
- FARJALLAT, Célia Siqueira. **A escola de meu tempo**. Correio Popular, Campinas, 17 de junho de 1973.
- \_\_\_\_\_. IEE ‘Carlos Gomes’: 70 anos. A escola do meu tempo. **Correio Popular**, Campinas, 29 de abril de 1973.
- \_\_\_\_\_. Aos mestres, com carinho e saudade. [s.n.], [s.l.], 12 de maio de 1963.
- \_\_\_\_\_. Minha escola há meio século atrás. **Diário do Povo**, Campinas, 10 de dezembro de 1972.
- \_\_\_\_\_. De muito longe, no tempo e na saudade... **Correio Popular**, Campinas, 22 de abril de 1973.
- \_\_\_\_\_. Setenta anos do IEE Carlos Gomes: esta escola surgiu assim. **Correio Popular**, Campinas, 06 de maio de 1973.

- \_\_\_\_\_. Setenta anos de trabalho e cultura: Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes. **Correio Popular**, Campinas, 28 de janeiro de 1973.
- \_\_\_\_\_. Os últimos documentos de uma grande comemoração. **Correio Popular**, Campinas, 08 de maio de 1973.
- HÉBRARD, Jean; CHARTIER, Anne-Marie. A invenção do cotidiano: uma leitura, usos. **Proj. História**. São Paulo, nº17, nov. 1998. p.29-44.
- JULIA, Dominique. A cultura escolar como objeto histórico. Trad. Gisele de Souza. **Revista Brasileira de História da Educação**, nº1, jan./jun. 2001, p.09-43.
- MAGALHÃES, G. Experiência revolucionária no Ensino Secundário está promovendo o Instituto de Educação Carlos Gomes. **Diário do Povo**, Campinas, 8 de março de 1960.
- MAGALHÃES, Justino. Roteiro de fontes para a história da educação. **Memória da Educação**, nº9. Instituto de Inovação Educacional. Lisboa, Portugal, 2001.
- MENEZES, Maria Cristina. Memórias, identidades, representações: a voz dos professores. **Horizontes, Universidade São Francisco**. Bragança Paulista, v.19, 2001, p.57-63.
- MENEZES, Maria Cristina; PINHEIRO, Maria de Lourdes; SILVA, Eva Cristina Leite da; TEIXEIRA Jr., Oscar. EE Carlos Gomes: 100 anos de história. vol.1, ed.7. **Jornal da Subsele Campinas – APEOESP**. Campinas, 30 de abril de 2003.
- NUNES, Clarice, e CARVALHO, Marta Maria Chagas de. Historiografia da educação e fontes. **Cadernos ANPED**, Porto Alegre, nº5, 1993, p.07-64.
- PEQUENO GUIA** da Escola Normal Carlos Gomes, 1947.
- O Prof. Wellman Galvão de França Rangel fala sobre: O Instituto de Educação de Campinas e a História do Ensino de São Paulo. **Correio Popular**, Campinas, 01 de maio de 1959.
- O Prof. Wellman Galvão de França Rangel fala sobre: O Instituto de Educação de Campinas e a História do Ensino de São Paulo. **Diário do Povo**, Campinas, 13 de maio de 1959.
- RANGEL, Wellman Galvão de França. Pequena história da Escola do Largo das Andorinhas. **Correio Popular**, Campinas, 02 de novembro de 1969.
- \_\_\_\_\_. Pequena história da Escola do Largo das Andorinhas. (II – Conclusão). **Correio Popular**, Campinas, SP, 14 de maio de 1971.

VALENTE, Wagner Rodrigues (coord.). **EXAMES DE ADMISSÃO AO GINÁSIO 1931 a 1969**. CD-Row, vol. 1-3, 1ªed. Arquivos da Escola Estadual de São Paulo. São Paulo: Programa de Estudos Pós-Graduados em Educação Matemática. Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, dez./2001.

VERZIGNASSE, Rogério. Laudo mostra precariedade da Carlos Gomes. **Correio Popular**, Campinas, 03 de setembro de 1995.

\_\_\_\_\_. Memória. **Correio Popular**, Campinas, 04 de março de 1996.

\_\_\_\_\_. Prédio histórico vive situação de abandono: grupo quer captar recursos para reformas. **Correio Popular**, Campinas, 13 de maio de 1982.

VIÑAO, Antonio. **Culturas escolares y reformas (sobre la natureza histórica de los sistemas e instituciones educativas)**. Texto mimeo., 2000, 17p.

\_\_\_\_\_. **Relatos e relações autobiográficas de professores e mestres**. Texto mimeo, 2000, p.213-242.

Os 75 anos de atividade da Escola Carlos Gomes. **Correio Popular**, Campinas, 12 de maio de 1978.

75 anos depois, ainda é a velha Escola Normal. **Correio Popular**, Campinas, 10 de maio de 1978.



## ANEXOS

- I – Decreto nº 12.698, de 13 de maio de 1942; ver p.147-149.
- II – Lei nº 1.416, de 21 de dezembro de 1951; ver p.151-153.
- III – Ficha para descrição manual dos documentos; ver p.155.
  - IV – Ficha de descrição digitada; ver p.157.
  - V - Parte de depoimentos orais, ver p.159-178.



## ANEXO I

### DECRETO N. 11.886, DE 12 DE MAIO DE 1942

Estabelece medidas de emergência para execução do Decreto-lei Federal n. 4.244, de 9 de abril de 1942

O INTERVENTOR FEDERAL NO ESTADO DE SÃO PAULO, usando de suas atribuições, de conformidade com o artigo 7.º n. 1. do Decreto-lei Federal n. 1.292, de 8 de abril de 1939, e

CONSIDERANDO que o Decreto-lei Federal n. 4.244, de 9 de abril de 1942, impõe modificações na organização dos estabelecimentos de ensino secundário

CONSIDERANDO que essas modificações devem entrar em vigor imediatamente

#### Decreto:

Artigo 1.º — Ficam denominados *Ombões*, nos termos do Decreto-lei Federal n. 4.244, de 9 de abril de 1942, os cursos fundamentais das escolas normais mantidas pelo Estado.

Artigo 2.º — As aulas de História Geral na Escola "Castano de Campos", nas escolas normais oficiais e nos ginsios do Estado passam a constituir a atribuição normal do professor de História de Civilização desses estabelecimentos.

Artigo 1.<sup>o</sup> — As aulas de História do Brasil e as de Geografia do Brasil, nos estabelecimentos referidos no artigo anterior, ficam a cargo respectivamente dos professores de História Geral e de Geografia, observada quanto à remuneração, a disposto no art. 848 e seus parágrafos, do Código de Educação, e mais disposições legais, respeitada a situação dos professores efetivos.

§ 1.<sup>o</sup> — As aulas de História do Brasil e de Geografia, que não puderem ser dadas nos termos do presente artigo, serão atribuídas, nos termos do artigo 879, do Código de Educação, a professores do estabelecimento ou a estranhos.

§ 2.<sup>o</sup> — O Governo estudará a situação dos professores contratados e designados para dar as aulas de História do Brasil, de acordo com o Atto de 30 de abril de 1940, do Secretário de Estado da Educação e Saúde Pública.

Artigo 4.<sup>o</sup> — As aulas de Ciências Naturais serão ministradas pelo professor da cadeira de Ciências Físicas e Naturais.

Artigo 5.<sup>o</sup> — As aulas de Trabalhos Manuais nos ginásios das escolas normais oficiais e da Escola "Caetano de Campos", serão dadas pelos professores da 2.<sup>a</sup> aula, instituída no art. 712 do Código de Educação.

Parágrafo único — As aulas dadas na forma estabelecida neste artigo, para efeito de pagamento, serão consideradas extraordinárias.

Artigo 6.<sup>o</sup> — Até ulterior deliberação, as aulas de trabalhos manuais nos ginásios do Estado, e as de economia doméstica nos ginásios do Estado, na Escola "Caetano de Campos" e nas escolas normais oficiais, poderão ser confiadas a professor do estabelecimento ou a professor estranho, mediante a remuneração de 103000 (dez mil réis) e 203000 (vinte mil réis) por aula, respectivamente.

§ 1.<sup>o</sup> — No caso de ser necessário contratar professor estranho para regência das aulas referidas neste artigo, será dada preferência na seguinte ordem: 1.<sup>o</sup> — a normalista, que esteja também habilitada na matéria, por escola profissional oficial ou equiparada; 2.<sup>o</sup> — a normalista; 3.<sup>o</sup> o professor habilitado por escola profissional oficial ou equiparada.

§ 2.<sup>o</sup> — Os diretores de ginásios e de escolas normais manterão abertas por oito (8) dias, após a publicação deste decreto, as inscrições para cumprimento do disposto no parágrafo anterior.

Artigo 7.<sup>o</sup> — O ensino de religião, nos Ginásios, continua a ser regulado pelo Decreto n. 6766, de 11 de outubro de 1934, naquilo que não colide com a legislação federal.

Artigo 8.<sup>o</sup> — Os diretores dos Ginásios deverão por em execução, desde logo, horários organizados de acordo com a Lei Orgânica do Ensino Secundário e as portarias ministeriais que regem o assunto.

Artigo 9.<sup>o</sup> — Nos estabelecimentos onde, por falta de salas ou por matrícula diminuta não puderem ser organizadas as classes dos Ginásios de acordo com o item segundo, do artigo número 25, do Decreto-Lei Federal n. 4244, de 9 de abril de 1942, deverão os diretores dar classe conveniente ao Departamento de Educação, para as providências que se tornarem necessárias, conforme a parte final do referido item.

Artigo 10. — O ano escolar, nos Ginásios, dividir-se-á em dois períodos: o período letivo, com início a 15 de março e o período de férias com início a 15 de dezembro.

§ 1.<sup>o</sup> — Serão de descanso os sete (7) últimos dias de junho, durante os quais os professores ficam dispensados do "ponto".

§ 2.<sup>o</sup> — Para o efeito de contagem de aulas extraordinárias, serão considerados como de trabalho os dias de descanso referidos no parágrafo anterior.

## EXECUTIVO

37

Artigo 11 — A Secretaria de Estado da Educação e Saúde Pública, por intermédio do Departamento de Educação dará as providências necessárias para a observância das leis, regulamentos, portarias e instruções federais referentes ao ensino secundário, quer mediante instruções dirigidas aos diretores dos estabelecimentos, quer mediante cooperação do serviço de inspeção do ensino secundário e normal com a inspeção federal.

Artigo 12 — O regimento interno dos Ginásios oficiais será expedido no prazo de seis (6) meses.

Parágrafo único — Enquanto não for publicado esse regimento, os ginásios serão regidos pelas disposições deste decreto, por disposições do Código de Educação e por instruções do Departamento de Educação.

Artigo 13 — As aulas dos Ginásios, as do curso de formação profissional do professor e as sessões de Educação Física passarão a ter a duração de quarenta e cinco (45) minutos.

Artigo 14 — O limite de aulas poderá, a título precário, ressalvadas as conveniências do ensino e os direitos dos professores, ser estendido até quinta (30) semanais, desde que o número de aulas diárias não ultrapasse de seis (6) e sejam dadas em dois (2) turnos, separados por um período de duas (2) horas, pelo menos, de descanso.

Parágrafo único — Em cada turno não poderão ser dadas mais de quatro (4) aulas.

Artigo 15 — Poderão ser aproveitados, segundo a sua capacidade, professores adicionais, na regência de matérias novas ou de aulas excedentes do número obrigatório.

Artigo 16 — A Secretaria de Estado da Educação e Saúde Pública, atendendo às exigências do meio social e de acordo com as possibilidades econômicas do Estado organizará, oportunamente, um plano de distribuição dos alunos a serem criados para a ministração dos cursos do segundo ciclo do ensino secundário.

Artigo 17 — Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de São Paulo, aos 12 de maio de 1942.

FERNANDO COSTA

J. Rodrigues Alves Sobrinho.

Publicado na Secretaria de Estado da Educação e Saúde Pública, em 14 de maio de 1942.

Aluizio Lopes de Oliveira,  
Diretor Geral.



## LEI N. 1.416, DE 21 DE DEZEMBRO DE 1951

Dispõe sobre transformação da Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes, de Campinas, em Instituto de Educação Carlos Gomes.

LUCAS NOGUEIRA GARCEZ, GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei.

Faço saber que o Assembléia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei:

Artigo 1.º — A Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes, de Campinas, fica transformada, nos termos do Decreto-lei Federal n. 8.530, de 2 de janeiro de 1945, em Instituto de Educação Carlos Gomes.

Artigo 2.º — Haverá no Instituto de Educação Carlos Gomes os seguintes cursos:

- a) Curso Normal, de 2 (duas) anos, destinado a formação de professores primários e pré-primários;
- b) Curso Secundário — ginásial — 1.º ciclo — de 4 (quatro) anos com organização e finalidades estabelecidas pela legislação federal;
- c) Curso Primário, de 5 (cinco) anos, subdividido em primário comum de 4 (quatro) anos e complementar de 1 (um) ano;
- d) Curso Pré-Primário — Jardim da Infância — de 2 (duas) anos.

Artigo 3.º — Haverá, além desses cursos, mais os seguintes:

a) Curso de Administradores Escolares de grau primário para habilitação de Diretores, Orientadores de Ensino, Inspectores Escolares, Auxiliares de Estatística Encarregados de provas e medidas escolares;

b) Cursos de Especialização: Educação pré-primária; Didática Especial de Curso Complementar Primário; Didática Especial de Ensino Supletivo; Desenho e Artes Aplicadas Música e Canto Orfeônico.

## DA ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

## Curso Normal

Artigo 4.º — Constituirão o Curso Normal do Instituto de Educação Carlos Gomes, as seguintes disciplinas: Português, História da Civilização Brasileira, Matemática, Física e Química, Anatomia e Fisiologia Humanas, Higiene, Puericultura e Educação Sanitária, Biologia Geral Biologia Educacional, Pedagogia, História da Educação, Filosofia da Educação, Psicologia Geral, Psicologia Educacional, Sociologia Geral, Sociologia Educacional, Metodologia do Ensino Primário e Práticas do Ensino Primário, Literatura Infantil, Desenho Pedagógico, Música e Canto Orfeônico, Artes Aplicadas, Educação Física, Recreação e Jogos, Medidas Educacionais.

Artigo 5.º — O ensino no Curso de Formação de Professores Primários do Instituto de Educação Carlos Gomes será distribuído pelas seguintes cadeiras:

- 1.ª cadeira — Pedagogia e Filosofia da Educação;
- 2.ª cadeira — História da Educação;
- 3.ª cadeira — Psicologia Geral;
- 4.ª cadeira — Psicologia Educacional;
- 5.ª cadeira — Biologia Educacional, Anatomia e Fisiologia Humanas;

6.a cadeira — Higiene, Puericultura e Educação Sanitária;

7.a cadeira — Sociologia Geral;

8.a cadeira — Sociologia Educacional;

9.a cadeira — Metodologia e Prática do Ensino Primário;

10.a cadeira — Metodologia e Prática do Ensino Pré-Primário;

11.a cadeira — Português;

12.a cadeira — Literatura Didática;

13.a cadeira — Matemática;

14.a cadeira — Física e Química;

15.a cadeira — História da Civilização Brasileira;

16.a cadeira — Desenho Pedagógico;

17.a cadeira — Música e Canto Orfeônico;

18.a cadeira — Artes Aplicadas (Secção Feminina);

19.a cadeira — Artes Aplicadas (Secção Masculina);

20.a cadeira — Educação Física, Recreação e Jogos (Secção Feminina);

21.a cadeira de Educação Física, Recreação e Jogos (Secção Masculina).

Artigo 6.º — A distribuição das disciplinas pelos 3 (três) anos do Curso Normal deverá obedecer ao que dispõe o artigo 8.º do Decreto-lei Federal n. 5.530, de 2 de janeiro de 1946.

Parágrafo único — Os alunos do curso a que se refere este artigo terão estágio obrigatório: para prática do Ensino, na Escola Primária anexa e em grupos escolares, para Higiene, Puericultura e Educação Sanitária, no Centro de Puericultura anexo e em Centros de Saúde.

#### CURSO DE ADMINISTRADORES ESCOLARES

Artigo 7.º — No Instituto de Educação Carlos Gomes funcionará regularmente o Curso de Administradores Escolares que visa habilitar Diretores de escolas, orientadores de ensino, inspetores escolares, auxiliares de estatística e encarregados de provas e medidas escolares.

Artigo 8.º — Este curso terá a duração de 2 (dois) anos letivos e obedecerá a mesma distribuição de matérias pelas séries estabelecidas pelo Decreto-lei n. 18.392, de 2 de dezembro de 1946, em seu artigo 15, para o Curso de Administradores Escolares do Instituto de Educação Castano de Campos.

Artigo 9.º — As aulas do Curso de Administradores Escolares serão ministradas por professores catedráticos do Curso de Formação de Professores Primários, em aulas extraordinárias ou por professores especialistas contratados por proposta fundamentada do Diretor do Instituto de Educação Carlos Gomes.

Parágrafo único — Os professores designados ou contratados poderão ministrar aulas de mais de uma matéria desde que sinta.

Artigo 10.º — A matrícula anual não poderá exceder de 40 (quarenta) alunos para cada série, ficando os professores matriculados no Curso de Administradores à disposição do Instituto sem prejuízo de vencimentos e demais vantagens do seu cargo efetivo, inclusive as previstas pela Lei n. 424 de 9 de setembro de 1943.

Parágrafo único — A seleção dos candidatos de que trata este artigo, se assim for necessário, se fará por título e provas.

Artigo 11.º — A matrícula do Curso de Administradores

## LEGISLATIVO

311

Escolares do Instituto de Educação Carlos Gomes será regulada por ato a ser baixado pelo Secretário da Educação

## CURSOS DE ESPECIALIZAÇÃO

Artigo 12 — Funcionário regularmente, no Instituto de Educação Carlos Gomes, os Cursos de Especialização previstos no artigo 10 da Lei Orgânica do Ensino Normal — Decreto-lei Federal n. 8.530, de 2 janeiro de 1946 — sempre que haja, no mínimo, 10 (dez) candidatos a qualquer especialização.

Parágrafo único — Os cursos de Especialização a que se refere este artigo, terão a mesma constituição e obedecerão à mesma orientação que vem sendo dada aos Cursos de Especialização do Instituto Caetano de Campos.

Artigo 13 — As aulas serão ministradas por professores catedráticos do Curso de Formação de Professores em aulas extraordinárias ou por professores especializados, de reconhecido valor, contratados mediante proposta fundamentada do Diretor do Instituto de Educação Carlos Gomes.

Artigo 14 — Os candidatos a matrícula para os Cursos de Especialização deverão apresentar, como documento indispensável, além de outro, o diploma de professor normalista.

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 15 — Vetado.

Artigo 16 — Aos alunos já matriculados no Curso Pre-Normal e no Curso de Formação de Professores, da Escola Normal Carlos Gomes, fica assegurado o direito de terminar o curso de acordo com o regime atualmente vigente.

Artigo 17 — A matrícula no 1.º ano do Curso de Formação de Professores do Instituto de Educação Carlos Gomes se fará mediante exame vestibular qualquer que seja o número de candidatos inscritos.

Parágrafo único — Para a inscrição ao exame a que se refere este artigo será indispensável a apresentação de certificado de conclusão do primeiro ciclo do ensino secundário.

Artigo 18 — Passarão para o Instituto de Educação Carlos Gomes as instalações da Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes, sua Secretaria, Biblioteca e pessoal bem como as verbas respectivas.

Artigo 19 — Os títulos dos funcionários abrangidos por esta lei serão apostilados pelo Secretário da Educação.

Artigo 20 — As despesas com a execução desta lei correrão por conta das verbas próprias do orçamento.

Artigo 21 — Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado de São Paulo, aos 21 de dezembro de 1951.

LUCAS NOGUEIRA GARCEZ  
Antonio de Oliveira Costa

Publicada na Diretoria Geral da Secretaria de Estado dos Negócios do Governo, aos 22 de dezembro de 1951.

Carlos de Albuquerque Seiffarth — Diretor Geral Substituto.







*Anexo IV*

**FUNDO: ESCOLA ESTADUAL “CARLOS GOMES” (EE CARLOS GOMES).  
GRUPO: INSTITUTO DE EDUCAÇÃO ESTADUAL “CARLOS GOMES” (IEECG).  
21 DE DEZEMBRO DE 1951 a JANEIRO DE 1976.  
SUB-GRUPO: CURSO NORMAL (CN).**

<b>Código de referência:</b>	<b>BR SP EE CARLOS GOMES</b>	<b>Cota: IEECG/CN</b>
<b>Título:</b>	Atas de exames vestibulares.	
<b>Data:</b>	1º- 01 de março de 1952 a 23 de agosto de 1962; 2º- 03 de fevereiro de 1971 a 13 de dezembro de 1974; 3º- 07 de fevereiro de 1974 a 03 de fevereiro de 1975; e folhas avulsas s/d.	
<b>Nível:</b>	Série.	
<b>Dimensão::</b>	03 livros de 50 fls/cada, e 05fls avulsas, todos em bom estado físico.	
<b>Conteúdo:</b>	Atas de exames vestibulares do Curso Normal e de resultados finais dos exames de seleção para a 1ª série do 2º grau. Contando nº, nome do candidato, notas (português, matemática, I renda, média), etc.	
<b>Nota:</b>	No livro de 03 de fevereiro de 1971 a 13 de dezembro de 1974, está registrada seleção para o Curso Colegial e, ou 1º Colegial. No livro de 07 de fevereiro de 1974 a 03 de fevereiro de 1975, termos de abertura e encerramento assinados pela diretora Benedicta Ferreira de Paula Leite. E foi utilizado até o verso da folha nº10. As folhas avulsas são referentes aos resultados finais das salas 105, 108 e 111. E não estão no interior dos livros.	



## *Anexo V*

### Os Depoimentos Orais

Os depoimentos ouvidos e alguns aqui transcritos foram dados por pessoas que fizeram parte do cotidiano da “Escola Normal Carlos Gomes”. São eles antigos alunos: Sólton Borges dos Reis e Célia Siqueira Farjallat, da turma de normalistas de 1935, ela em período posterior também foi professora na escola. E Wellman Galvão de França Rangel, antigo diretor da escola, 1949 a 1966.

Buscou-se ouvir os depoimentos sem muitas intervenções, para que os depoentes tivessem a liberdade de relembrar e contar suas histórias, no entanto, isto não significa a ausência de direcionamento dos depoimentos. Foram elaborados roteiros para os encontros, com o objetivo de eleger ou fazer referência a alguns assuntos, os quais os depoentes tiveram acesso, e em certos momentos houveram perguntas feitas por nós pesquisadores.

Foram ouvidos cinco depoimentos, entre estes, três do prof. Wellman, devido à temática da pesquisa aqui realizada<sup>65</sup>. Parte deste estão transcritos a seguir (com algumas editorações): 1º p.160, 2º p.172, e 3º p.174.

**Notas** - Símbolos usados e suas respectivas significações:

- ... = alguns segundos ou até minutos em silêncio;
- (...) = alguns segundos inaudíveis e, ou não entendidos para transcrição;
- (?) = dúvida da exatidão da palavra falada e transcrita;
- [ ] = explicação, acréscimo ou correção, dado durante a transcrição, ou seja, não consta literalmente no relato oral.

---

<sup>65</sup> Os demais depoimentos foram mais trabalhados na dissertação de mestrado de Maria de Lourdes Pinheiro, para maiores informações da obra ver em referência bibliográfica.

## 1º DEPOIMENTO

### Transcrição

Eva Cristina – Hoje, dia 06 de março de 2002, estamos na residência do Professor Wellman Galvão de França Rangel, para colher o seu depoimento relacionado à Escola Normal Carlos Gomes de Campinas.

**Wellman** – Pronto?

**Eva Cristina** – Pronto.

**Wellman** – Está falando a convite de distintas e ilustres mestrandas nas Ciências de Educação, está falando o professor doutor Wellman Galvão de França Rangel, antigo diretor da Escola Carlos Gomes, no período de 1949 a 1966, quando tinha esta grandiosa escola a denominação de, inicialmente, em 1949, em 13 de setembro, quando me empossei, a de Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes de Campinas e, a contar de [21 de dezembro de 1951]<sup>1</sup>, o nome de Instituto de Educação Carlos Gomes, quando foi criado, por lei, no Teatro Municipal de Campinas, promulgada pelo governador da época, o professor doutor Lucas Nogueira Garcez, que veio a Campinas especialmente para, em sessão solene, acompanhado do seu líder de deputação na Assembléia Legislativa de São Paulo, o doutor Paulo Teixeira de Camargo, autor do projeto de lei, criar, instituir e estabelecer o Instituto de Educação que teve uma notável projeção na vida social, cultural, pedagógica de Campinas e do Estado.

A nossa Escola foi criada como simples Escola Complementar em 1902, em dezembro de 1902, pela Lei Estadual n.861, de dezembro daquele ano, e solenemente instalada em 13 de maio de 1903, embora as atividades preliminares tivessem começado já em fevereiro, com a nomeação do seu primeiro diretor, o professor Antonio Alves Aranha. Na ocasião veio, de São Paulo, o então Secretário de Interior e Justiça do governo paulista, o doutor Bento Pereira Bueno, para presidir a solenidade de instalação, que foi um acontecimento social, político e pedagógico da maior importância na história educacional de Campinas e do Estado.

---

<sup>66</sup> As informações entre colchetes são acréscimos ou correções feitas por nós pesquisadores.

Foram seus diretores, até 1949, ou melhor, até 1966, quando eu deixei pessoalmente, por aposentadoria, a diretoria do Instituto de Educação, foram seus diretores os seguintes grandes nomes do magistério paulista, eu me refiro aos grandes, anteriores ao meu modesto nome, o professor Antonio Alves Aranha, de 1903 a [1915]<sup>67</sup>. Depois, sucedeu-lhe o professor Antônio Vilela Júnior. Após, vieram o professor Martinho Nogueira, este de família de Botucatu, o professor João de Toledo, grande nome da ciência pedagógica do passado, autor do livro “O crescimento mental” e de outras publicações, homem que escrevia muito bem e de pensamento lúcido e moderno. Deixando a Escola, então Escola Normal de Campinas, o professor João de Toledo, cujo nome completo era João Augusto de Toledo, foi substituído pelo campineiro, de origem ituana, o professor Geraldo Alves Correia. Após, veio o professor Laurival José Pereira de Queiroz. Novamente esteve à testa da administração, o professor Geraldo Alves Correia, em novo período administrativo. Sucedeu-lhe o professor Celestino de Campos, nome curioso e interessante, porquanto participara, em 1903, da banca examinadora do concurso vestibular de candidatos à matrícula no primeiro ano da então Escola Complementar de Campinas, recém criada. Após o professor Celestino de Campos, veio ocupar a administração um dos mais notáveis educadores do Brasil, o professor Carlos Corrêa Mascaro, de carreira fulgurante, o qual deu um brilho excepcional à Escola Carlos Gomes e que brilhou fora de Campinas quando a deixou, tendo sido Diretor Geral do Departamento de Educação do Estado de São Paulo, Diretor do Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos, no Rio de Janeiro e, finalmente, lente de Administração Escolar na Faculdade de Educação da USP. Convidado pelo grande homem que foi Carlos Corrêa Mascaro, vim eu suceder-lhe, começando minha gestão administrativa em 13 de setembro de 1949, permanecendo por quase dezessete anos, até março, 2, de 1966, à frente do Instituto de Educação.

A Escola Carlos Gomes, eu prefiro assim denominá-la, porque não só simplifica a exposição como por ser mais verdadeira, porquanto tendo compreendido, abarcado na história da sua trajetória tantas estruturas variadas, recebeu várias denominações as quais seriam simplificadas com esta fórmula resumida: Escola Carlos Gomes. Foi, inicialmente

---

<sup>67</sup> Segundo informação do próprio professor no texto “Pequena história da Escola do Largo das Andorinhas”, publicado no Correio Popular, em 14.05.1971.

em 1903, a Escola Complementar de Campinas. Na década que começou em 1911, passou a ser a Escola Normal Primária de Campinas. Na década que começa em 1931<sup>68</sup>, recebeu, em homenagem ao grande Carlos Gomes, cujo elogio, cuja homenagem não preciso fazer porque é um nome não somente campineiro como brasileiro e universal, recebeu a denominação de Escola Normal Carlos Gomes. Depois, na mesma ocasião, pouco depois com a Lei de Bases e Diretrizes da Educação Nacional, de autoridade federal, promulgada no governo do Presidente Getúlio Vargas, sob inspiração do Ministro da Educação o doutor Gustavo Capanema, com a criação de ginásio oficial, passou a denominar-se Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes. Em [1951], a sua estrutura modificou-se fundamentalmente quando, por nossa própria inspiração, com o apoio do então grande e esclarecido político campineiro, o doutor Manoel Alexandre Marcondes Machado Filho, fraternalmente conhecido como Lito Marcondes, e do doutor Paulo Teixeira de Camargo, líder do governo na Assembléia Legislativa, conseguimos que o nosso projeto de lei, devidamente modificado e enriquecido, permitisse a instituição [ter a denominação de] Instituto de Educação Carlos Gomes. Posteriormente, outras modificações ocorreram que empobreceram a Escola e sobre as quais prefiro não falar.

Interessante seria para que as pesquisadoras, dona Eva Cristina e dona Maria de Lourdes, cientistas da educação, idealistas e muito competentes, recebam alguma notícia sobre a legislação, a velha legislação paulista sobre a educação, sobre a escola, sobre a escola primária, sobre a escola normal, que eram assuntos de competência jurídica estadual, a partir do período republicano, quando a revolução de idéias provocou um grande interesse pela escola que substituiu aquela modorra do período imperial em que, na antiga Província de São Paulo, pouco se legislou e pouco se fez a favor da escola pública. A partir do período republicano a legislação mostra, pela sua reiteração, pela sua insistência por temas pedagógicos, o interesse que os governantes paulistas tiveram passando a compreender que o progresso de uma nação depende da educação, da cultura, do ensino.

---

<sup>68</sup> Decreto de 19.05.1936, segundo própria informação do professor no texto “Pequena história da Escola do Largo das Andorinhas”, publicado no Correio Popular, em 14.05.1971.

Vou, pois, lembrar alguns diplomas legais paulistas, antigos, que as ilustres e estimadas pesquisadoras poderão consultar nos volumes antigos arquivados nas velhas escolas e nos arquivos públicos.

São verdadeiras reformas educacionais, porquanto os diplomas que citarei, alguns apenas, porquanto tenho um levantamento histórico, completo, da legislação pedagógica paulista desde 1889, em São Paulo e no Brasil, vou apenas recordar alguns dos diplomas que sobrepõem pela sua importância administrativa e escolar.

O primeiro decreto no período republicano paulista é o Decreto n.27, de 12 de março de 1890, quando o Presidente do Estado, o grande brasileiro, piracicabano, futuro Presidente da República, o doutor Prudente de Moraes. Este ato legal foi regulamentado em 14 de junho de 1890.

Depois, observo a Lei paulista n.88, de 08 de setembro de 1892, já no governo do doutor Bernardino de Campos, em cujo governo também assinalo o Decreto 144-B, de 30 de dezembro de 1892; a Lei 169, de 07 de agosto de 1893; o Decreto 218, de 27 de novembro de 1893. Todos nos primórdios do período republicano.

Saltando alguns anos vou lembrar o Decreto 2.025, de 29 de março de 1911, e a Lei 1.311, de 02 de janeiro de 1912, do Presidente Manoel Joaquim de Albuquerque Lins, que deram nova estruturação ao curso normal com repercussão profunda, portanto, na Escola Complementar de Campinas, que passou a se chamar e a ser a Escola Normal Primária de Campinas.

Pulando mais alguns anos, lembrarei a Lei 1.750, de 08 de dezembro de 1920, do Presidente Washington Luís, futuro Presidente da República, que é a chamada Reforma Sampaio Dória.

Vamos agora chegar à fase revolucionária após 1930. Eu anotei o Decreto 4.888, de 11 de fevereiro de 1931, promulgado pelo então Interventor Federal no Estado, o Coronel João Alberto Lins e Barros, e o Decreto 5.846, de 11 de fevereiro, retifico, de 21 de fevereiro de 1933, no governo do Interventor Federal, Waldomiro Castilho de Lima, e o Decreto, este importantíssimo, dos mais revolucionários da história do ensino paulista, o Decreto 5.844, de 21 de abril de 1933, que promulgou o famoso Código de Educação, cuja iniciativa e coordenação foi do clássico educador e sociólogo brasileiro, o professor doutor

Fernando de Azevedo, ao qual eu presto minhas homenagens, porque fui seu aluno por mais de uma vez, ou no velho Instituto de Educação da Universidade de São Paulo ou na Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras da USP, o qual, assessorado por delegados de ensino e autoridades outras, realizou a obra enciclopédica, enorme, importante e científica, que foi o chamado Código de Educação.

De todas as minhas considerações, vou agora destacar algumas referentes à ebulição das idéias pedagógicas logo após 1930.

O Brasil atravessava uma época de intensa fermentação, que começou em 1922, com a Semana de Arte Moderna, em São Paulo, liderada por Mário de Andrade e Oswald de Andrade, escritores, pela Tarsila, na pintura, e Anita Malfatti, também na pintura e que os antecedeu, e por outros grandes artistas de repercussão nacional mundial. Pois, na pedagogia acontecia o mesmo e Fernando de Azevedo, Anísio Teixeira, e outros teóricos da educação encarnaram um movimento de renovação pedagógica brasileira.

Este movimento chamou-se a reconstrução educacional no Brasil em 1932. Criou-se a Associação Brasileira de Educação, lançou-se um famoso manifesto, o chamado Manifesto dos Pioneiros da Educação, o qual exerceu grande influência nos anos próximos, na renovação legal e teórica da educação do Brasil e, especialmente, do Estado de São Paulo.

Assim, pode-se relacionar, como efeito do Manifesto, a inserção na Constituição Brasileira de 1934, do Capítulo 2º, do Título 5º, na Constituição de 16 de julho de 1934, do Capítulo sobre o nosso campo intitulado “Da Educação e da Cultura”. Isto é importante. E pode-se dizer que, em São Paulo, o papel do professor doutor Fernando de Azevedo no Departamento de Educação, ao elaborar o Código de Educação, consubstanciado no Decreto [5.844], por mim já referido, é um produto deste movimento de efervescência pedagógica nacional.

O Código de Educação foi elaborado por uma grande comissão cujos nomes, respeitosamente, eu registro: coordenação, o professor Fernando de Azevedo; coordenação da realização efetiva, o professor Luís Damasco Pena; os demais membros, os professores Armando Bayer da Silva, Ataliba Antônio de Oliveira, Antenor Romano Barreto, que foi meu examinador de sociologia posteriormente em 1944 e cujo nome, respeitosamente aqui,

homenageio; os professores Antônio Arne Enge, Américo Neto, Armando de Araújo, Arquimedes de Azevedo, Alduíno Estrada, Antônio Ferreira de Almeida Júnior, grande catedrático da Faculdade de Direito de São Paulo, futuro Secretário da Educação e um dos mais notáveis educadores do Brasil, por exemplo, com a sua obra “A escola pitoresca”, professor Antônio Firmino de Proença, posteriormente Diretor do Instituto de Educação “Caetano de Campos”; o professor Aprígio Gonzaga, César Pietro Martinez, Jair Dias de Moura, Eusébio de Paula Marcondes, que também quero homenagear, porque a ele devo o meu primeiro comissionamento na Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras da Universidade de São Paulo, em 1939; o Professor Ezequiel Leme, o professor Saviano Rodrigues Lozano, grande mestre, maestro e propulsor da música pedagógica brasileira; o professor Genésio de Almeida Moura, Nazaré de Araújo, Horácio Augusto da Silveira, João de Toledo, que foi diretor do “Carlos Gomes” quando apenas Escola Normal Primária de Campinas, ao redor de 1920; Juvenal do Amaral Wagner, Júlio Pena, José Ribeiro Escobar, Joaquim Lino de Sampaio Almeida, o professor Luiz Gonzaga de Campos Fleury, o professor Luiz, o professor Luís Damasco Pena, já citado como coordenador efetivo dos trabalhos práticos de confecção; o professor Máximo de Moura Santos, meu parente, distante, grande educador do passado; a dona Noemi da Silveira Rodolfer, que foi minha professora de Psicologia, a primeira catedrática de Psicologia em nível universitário.

Sobre a professora dona Noemi da Silveira Rodolfer, esclarecerei que foi a primeira mulher brasileira a ganhar bolsa de estudos nos Estados Unidos e no exterior. Foi minha professora de Psicologia no Instituto de Educação da Universidade de São Paulo e, posteriormente, na Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras. Grande dama, poliglota, grande cultura, grande talento. Uma grande mulher brasileira a Dona Noemi da Silveira Rodolfer que eu, respeitosamente, homenageio neste instante.

Outros nomes: Otávio da Costa Silveira, Plínio Paulo Braga, Raul de Abreu Sampaio, Roldão Lopes de Barros, que também foi meu professor de Administração Escolar na Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras da Universidade de São Paulo, grande nome do passado; Roberto Mange, grande nome do passado; Teodoro de Moraes. São estes os nomes gloriosos que compuseram o Código de Educação, talvez o mais famoso dos documentos educacionais da história do ensino paulista.

O Código de Educação, o Decreto estadual com força de lei, porque no período ditatorial não se emitiam leis, mas decretos com força de lei, quero acentuar que este Decreto [5.884], que instituiu o Código de Educação, é decreto formalmente denominado, mas materialmente uma lei. O Código de Educação, no volume editado originalmente pela Imprensa Oficial, tem 172 páginas, com exposição de motivos e os índices de anexos, 992 artigos. Repito: 992 artigos, acrescido que fosse pelo somatório do Decreto 5.885, de 21 de abril de 33, com disposições de ajustamento, o Código passaria a ter 1.029 artigos, em 177 páginas.

A comissão elaboradora de 38 membros, cujos nomes eu citei para registro histórico, presidida que foi pelo professor doutor Fernando de Azevedo, obedeceu, na confecção do Código, aos seguintes princípios teóricos, filosóficos, administrativos, pedagógicos seguintes: organicidade, democratização, socialização da escola, escola única, laicidade, obrigatoriedade, gratuidade, co-educação dos sexos, profissionalização dos cursos, sendo estes princípios, como se vê, axiomas modernos, modernizantes da pedagogia paulista e brasileira.

[Pausa na gravação, pequeno intervalo].

Respondendo a perguntas das estimadas pesquisadoras sobre o prédio da Avenida Anchieta, no Largo das Andorinhas, posso dizer o seguinte: foi a segunda localização da Escola, hoje Carlos Gomes, em 1903, Escola Complementar de Campinas, a qual teve como primeira sede material o edifício hoje inexistente, substituído pelo prédio do Hotel Terminus, e que se levantava na esquina da hoje Avenida Francisco Glicério com Rua Treze de Maio, no Largo da Catedral. Ali realizavam-se as aulas de ensino pedagógico, porquanto em 1911, foi anexado como curso de prática de ensino o antigo Segundo Grupo Escolar de Campinas, fundado em 1900, e que funcionava no mesmo Largo, na outra extremidade, na esquina da Rua Costa Aguiar com a Avenida Francisco Glicério, Segundo Grupo este até anterior, pois foi criado em 1900, até anterior à Escola Complementar de Campinas, que é de 1903.

Este curso primário é hoje, desde 1911, a Escola Experimental Prática da Escola Carlos Gomes e, se nós quiséssemos, poderíamos até antecipar para 1900 as datas

principais da Escola Carlos Gomes, porquanto se esta no seu curso normal é de 1903, o curso primário, que também faz parte da atual estrutura do Carlos Gomes, remonta a 1900.

O edifício atual, belíssimo, majestoso, sóbrio, do Largo das Andorinhas e Avenida Anchieta, foi inaugurado na presidência do Estado do doutor Washington Luís Pereira de Souza, futuro Presidente da República. Começou a ser construído uns dez anos antes, por iniciativa do então político campineiro, o doutor Heitor Teixeira Pentead, de gloriosas tradições cívicas e administrativas que, em 1930, como Vice-Presidente do Estado, assumiu a presidência, quando o doutor Júlio Prestes de Albuquerque, de que era vice-presidente, foi eleito Presidente da República, cargo em que não tomou posse por virtude da Revolução de 24 de outubro, liderada pelo doutor Getúlio Dornelles Vargas.

O prédio foi pintado, nos seus medalhões, nas suas entradas, pelo grande pintor italiano De Servi. Tão importante que tem telas no Museu do Ipiranga, conforme eu próprio constatei.

Como se vê, levou alguns anos a construção do nosso belo edifício. Está assentado em estacas de madeira, detalhe que só eu sei, estaca de madeira porquanto, em 1920 e ao redor deste ano, tempo em que foi construído, não havia o uso ainda de estacas de cimento. A construção material foi liderada, comandada praticamente pelo empresário Zaratini, de família tradicional, campineira. Solidamente construído: paredes grossas, próprias da época em que não havia cimento armado.

O arquivo da Escola Carlos Gomes não possuía a sua planta original. Em 1950, não posso agora precisar exatamente o ano, realizou-se um certame esportivo estadual de iniciativa do então grande esportista, o Major Padilha, e eu, então diretor do Instituto de Educação Carlos Gomes precisei da planta. Constatei que no arquivo não havia. Diligenciei, então, junto à própria Secretária da Aviação e Obras Públicas, da Rua Riachuelo, em São Paulo, a obtenção da referida planta, e, curiosidade, observei que, na ocasião, nenhuma escola pública campineira possuía sua planta. Talvez tenha sido a minha iniciativa a pioneira. Esta planta eu deixei no arquivo da Escola Carlos Gomes. Eu deixei. É só procurar e, em algum lugar, há de estar.

O edifício tem sido mil vezes fotografado, porque é belíssimo. Tela famosa é a do pintor...

**Lourdes** – Aldo Cardarelli?

**Wellman** – Aldo Cardarelli. E mais recentemente, o grande arquiteto campineiro J. B. Camargo, em [1932], fez uma linda composição arquitetônica em que, sob o prisma artístico, emoldurou e apresentou o edifício que tem sido a sede da Escola Carlos Gomes. Eu devia ter tirado cópia das plantas do edifício, mas, por um lamentável esquecimento, não o fiz. Peço às distintas pesquisadoras que procurem descobri-la no arquivo da Escola, hoje dirigida por uma brilhante educadora, a professora dona Maria Auxiliadora, que merece toda a minha consideração e respeito.

Observo, a respeito do prédio, que havia ao lado direito de quem olha para a sua frente um belíssimo pequeno jardim. Belíssimo mesmo. Mas as contingências do modernismo acabaram com este, com esta pequena jóia.

Lembro, por fim, o valor artístico das pinturas que, ao redor de 1923 e 24, realizou nas paredes de entrada do auditório e em outros locais o grande citado pintor De Servi, que merecem ser restauradas para embelezamento e valorização de nosso clássico edifício.

**Lourdes** – Eu gostaria que o senhor pudesse falar um pouco também sobre a biblioteca, como era o uso que as alunas faziam da biblioteca...

**Wellman** – Pois não. Estou agora respondendo a indagações sobre o funcionamento da biblioteca do Instituto de Educação. A biblioteca nossa não possui, em comparação com a do Colégio Estadual Culto à Ciência, obras... não possuía, retifico, obras históricas, de grande valor bibliográfico. Por exemplo, no Culto à Ciência o padre Jabotão tem a sua clássica obra conservada, é uma preciosidade, e tem outras mais antigas, centenárias. A biblioteca da nossa Escola Carlos Gomes, não obstante, tinha coisas importantes. Eu, próprio, doei para ela um velho dicionário francês-português de autoria de Valdez.

A biblioteca foi dirigida, carinhosamente e com grande competência, por muitos anos, pela professora dona Mercedes de Jesus Tomé Forti, a qual sempre informava para minha própria satisfação que nunca deixou de receber de mim as importâncias necessárias para sua brilhante subsistência. Era uma ótima biblioteca, funcionava sob sugestão inteligente dos nossos competentes professores, especialmente os de português e de história.

Na minha administração, uma iniciativa importante foi a da professora dona Doraci Camargo Bertanha, uma das catedráticas de português, competentíssima, espírito de liderança e de iniciativa que, fazendo uma grande campanha financeira, possibilitou-nos a criação, anexa à biblioteca geral, de uma biblioteca pedagógica infantil, com livros infantis quando ainda não havia se desenvolvido tanto o espírito de literatura infantil quanto hoje. Isto lá pela década de 1951 a 1960. Não há necessidade agora de maiores precisões de data, mas a dona Doraci, que foi uma grande educadora da cadeira de português, cadeira essa que sempre teve brilhantes professores, tendo eu trabalhado desde 1949 com o doutor Carlos Lencastre, a professora [Doraci] Camargo Bertanha, a professora Dona Tarsila.

Tem mais uma, mais um nome, não me lembro...

Lamentavelmente, parece-me que hoje a biblioteca não existe, porque o governo tirou-lhe a bibliotecária, tirou-lhe recursos e tirou a sua própria existência, uma coisa muito triste na história pedagógica da Escola Carlos Gomes, a supressão de uma das peças fundamentais de uma escola. Uma escola não pode existir sem alunos e sem livros. E eu, próprio, contando um episódio complementar lembrarei que, certa vez, fui convidado para fazer uma conferência em 13 de maio, numa data comemorativa do aniversário da Escola Carlos Gomes e, com surpresa, ao entrar no auditório só havia professores. Não havia alunos. A minha delicadeza levou-me a, no auditório sem alunos, falar para o espírito dos alunos. Foi uma inadvertência minha, porquanto hoje penso “eu não deveria ter proferido uma palavra num auditório de uma escola de normalistas em que não havia normalistas”.

O antigo mobiliário da Escola Carlos Gomes foi proveniente, inicialmente, da velha Escola da Rua Costa Aguiar, mas era um mobiliário sólido e tão bom que por mais de 50 anos, porquanto o cinquentenário da Escola foi feito inserido no meu período administrativo, de 1949 a 1966, era um mobiliário sólido, capaz de agüentar ainda muitos anos. Tive, na conservação do mobiliário, um auxiliar precioso em Luiz Alves Vieira, meu porteiro, meu zelador, um homem zelosíssimo e competente, com o qual e com cujos serventes nós fazíamos, a cada seis meses, uma revisão completa do mobiliário, especialmente carteiras, lixando-as e envernizando-as. Quer dizer que a cada seis meses o mobiliário completo era revisado, restaurado e lixado para eliminar os sinais deixados por alguns alunos indisciplinados que gostavam de colocar seus nomes ou suas lembranças

pessoais nas carteiras. E posso até dizer que um dos alunos do antigo ginásio, na minha administração, filho de um coronel do exército, por ter inscrito frases e nomes seus na carteira que usava, foi rigorosamente punido por mim, suspenso e advertido oralmente, sendo este um dos episódios curiosos que eu, carinhosamente, lembro hoje, sem nenhuma mágoa daquele aluno que era um rapaz bonito, até bonito, era um rapaz bonito.

**Eva Cristina** – Esta mobília era feita aqui mesmo?

**Wellman** – Ah, já vinha de fora. A respeito de mobiliário também quero lembrar um episódio ocorrido na minha administração. Certa vez, eu recebi um vagão de estrada de ferro cheio, atulhado de carteiras, mandados pelo governo paulista, sem planejamento e sem indagação de saber-se se estávamos ou não precisando de tais centenas de carteiras. Mas, como eu sempre zelei cuidadosamente pelos altos interesses da criança e do Estado, acabei ocupando todas as carteiras, que foram cuidadosamente guardadas para uso gradativo e posterior. Um vagão inteiro! Este episódio eu estou contando pela primeira vez, vocês tem o privilégio de saber pela primeira vez.

**Lourdes** – Infelizmente, o mobiliário também não existe mais na Escola.

**Wellman** – Eu evito visitar a Escola Carlos Gomes. Acho que os diretores, especialmente um homem que só defendeu os interesses da Escola e o futuro da educação local, estadual e nacional, os homens que têm consciência moral do dever cumprido não devem visitar os estabelecimentos quando saem por aposentadoria, especialmente e notavelmente quando a minha administração ocupou o mais longo período da história do Carlos Gomes, porquanto por quase dezessete anos administrei aquela Escola que chegou a ser maior do que a Universidade Católica, porque nós tínhamos mais de dois mil alunos, e tendo 14... em 1953 em diante, cerca de 14, cerca de... 12 cursos diversos, do pré-primário ao nível superior.

**Eva Cristina** – Bom, acredito que nós podemos finalizar, por hoje...

**Wellman** – Vocês podem fazer o seguinte, aproveitam o material, estudam, transcrevam. As dúvidas depois, então, em nova sessão eu retifico, esclareço. Vocês vêem aquilo que vocês precisam mais. Importante no seu período é a denominação da Carlos Gomes, foi dada em 1935 ou 36.

Encerrada a entrevista gravada, o professor Wellman ainda falou o seguinte e que foi nós anotado no caderno:

“Observo sobre o prédio que, da tradicional construção inaugural em 1924 pelo Presidente Washington Luís, faz parte principal o precioso relógio central no frontispício do edifício, no alto. Durante todo o meu período administrativo de 17 anos, garanti o funcionamento dessa jóia relojoeira de Campinas. Eu próprio subi mais de uma vez à cobertura do edifício para visitar o velho relógio e as enormes caixas d’água, acompanhado do nosso querido porteiro, o senhor Luiz Alves Vieira, cuja família por mais de 60 anos esteve ligada intimamente à Escola Carlos Gomes, porquanto o seu pai já era funcionário pouco depois de 1903.

Tendo eu visitado a Espanha em 1997 e percorrido quase todo seu território e as principais cidades, observei uma notável curiosidade administrativa: em toda a Espanha os edifícios públicos principais tinham relógio funcionando. Pois, tristemente, constato que o velho relógio de valor histórico, sentimental, mas também de alta importância material, tem sido maltratado após a minha saída da diretoria do Instituto de Educação em 1966.

Não quero personalizar a culpa, mas a responsabilidade pelo relógio parado há de ser de alguém.”

## 2º DEPOIMENTO

Transcrição de algumas partes

Eva Cristina – Depoimento oral do professor Wellman Galvão de França Rangel, a respeito da antiga Escola Normal Carlos Gomes, hoje denominada Escola Estadual Carlos Gomes, realizado no dia 19 de dezembro de 2002, em sua residência e na presença de Maria Cristina Menezes, Eva Cristina Leite da Silva e Oscar Teixeira Junior.

[Neste momento faço apenas referência aos assuntos abordados e não a transcrição literal do depoimento].

O professor Wellman fala do jardim da Escola, da professora Benedicta de Paula Leite, da Cidade de Itú, da professora Benedicta Monteiro da Silva Pereira, diretora substituta, do professor Júlio Ridolfo, da aluna Cleide Albrechet Ribeiro, fazia parte da fanfarra e era líder, quando ainda solteira, também fazia parte a aluna Estela de Toledo Borges e Weimar Magalhães de Campos (formado em 1934). Depois foi diretor da Escola Antônio Vilela Júnior.

Foram diretores após a administração do prof. Wellman: Júlio Ridolfo; Dante Alighieri; Benedicta de Paula Leite; Sabino (...), Francisco dos Santos “que está sendo processado agora”; e a atual Maria Auxiliadora Castelar.

Os diretores do Curso Primário eram escolhidos pelo diretor do Instituto, foram do período de sua administração (1949 a 1966): Professora Jacy Millani; Jeanette de Andrade Godoy, “nomeadas por mim”, Maria Angélica Tavares Pyes, foi professora.

[Transcrição de parte do depoimento:]

**Wellman** – O arquivo eu comecei e acabei.

**Cristina** – O senhor fez com que critérios? Quer dizer legislativo ou...

**Wellman** – Não! O critério administrativo foi interno, o arquivo era de documentos internos, agora a legislação ficava na minha sala, eram volumes, registrados pela imprensa Oficial do Estado.

**Maria Cristina** – Certo! Eu digo assim, se existia na legislação é, algumas determinações sobre o que a Escola deveria guardar? O que ela deveria ter?

**Wellman** – Não, nunca! A preocupação histórica, nunca houve como serviço específico diferenciado, a Secretaria da Educação, ou no Departamento de Educação do Estado.

**Maria Cristina** – Mas nem no sentido burocrático? Digo assim, das pessoas virem à pedir um certo requerimento, um papel?

**Wellman** – Isso era tudo empiricamente feito. A organização que nós tínhamos era administrativa feita pelo Mascaro e por mim. Faço questão de aliar ao meu trabalho, que foi maior porque tive mais tempo, tive dezessete anos na Escola Normal, agora Mascaro teve de 1945 a 1949. Então a organização científica, biblioteconômica, vamos dizer, foi feita pelo Mascaro e por mim. Não havia nada, quer dizer haviam livros, mas não eram usados, eu é que usei durante anos, fazendo aquilo que me possibilitou fazer.

**Eva Cristina** – Então, quando o senhor começou a organizar o arquivo já tinha essa documentação desde 1903, né!? E fizeram um livro de registros?

**Wellman** – O livro catálogo. A Therezinha Rita Duarte, procure localizar, ela fez o livro sob minha orientação. Primeiramente reunimos todos, por obra, ela limpou, classificou, colocou em prateleiras, eram mais de duzentos livros, até a minha administração.

**Maria Cristina** – Está faltando muita coisa. Muita coisa não tem mais!

**Wellman** – Tudo havia lá, tudo! Eu deixei tudo lá. Veja o rigor meu: só entrava no arquivo, eu [a dona Therezinha], ninguém mais, ninguém podia entrar sem a minha autorização. Pois ali estavam os prontuários de todos os professores.

Eu organizei o prontuário de todos os professores do meu tempo, de todos os funcionários, e do passado, aqueles que eu pude fazer. Por exemplo, do João Brenn, foi feito pela Therezinha. Eu inaugurei o retrato dele, que foi professor desde os velhos tempos, a noventa anos ele já era vice-diretor, só que tinha outro cargo, era assistente, no tempo do Aranha.

Dona Therezinha era escrituraria.

O livro catálogo era o livro histórico, desde 1903. Então passou a ser o livro nº1, livro nº0. Se não me engana a Therezinha colocou número em cada livro. Um número e talvez a indicação do conteúdo era livro de matrícula, de formatura, de ata, antigos.

### 3º DEPOIMENTO

#### Transcrição

Campinas, 25 de agosto de 2.003.

Eu, Eva Cristina Leite da Silva, estou na residência do professor Wellman Galvão de França Rangel, para ouvir o seu depoimento a respeito de sua administração no período de 1.949 a 1.966, na então Escola Normal e Ginásio Estadual Carlos Gomes, depois aos 21 de dezembro de 1.951, denominada como Instituto de Educação Estadual Carlos Gomes.

**Eva Cristina** – [No seu texto “Centenária história da Escola do Largo das Andorinhas”], o Sr. fala do Regimento Interno...

**Wellman** – (...) Eu tenho uma tese... o Regimento Interno, o chamado Regimento Interno foi instituído no ensino Paulista pelo Mascaro [Carlos Corrêa Mascaro], e eu colaborei na revisão, na revisão! O Mascaro me pediu em São Paulo, eu não era diretor do Carlos Gomes. O Mascaro redigiu, sobre o nome de Regimento Interno, um documento, curto. O Regimento de 1949, como se fosse uma novidade, e eu também colaborei, mas hoje eu tenho a tese de que não era novidade coisa nenhuma! Por que grandes Regimentos o Estado teve, desde o começo, dos grandes diplomas legais, como a Lei 1.311, que reformou, em 1.911, o Ensino Normal, era um documento com mais de mil artigos, regulando tudo. Incluindo, regulando a escritura do ensino, regulando o dever do professor, do diretor, dos funcionários, então o Regimento Interno que o Mascaro criou em 1.949 e que depois foi aumentado materialmente com o número de dispositivos e artigos em matérias reguladas, que eram os Regimentos Substancivos, pretendia regular apenas o pessoal! Quer dizer a vida funcional do diretor, do vice-diretor, dos professores, dos funcionários, regulando a parte de deveres e obrigações e as respectivas punições, era isto!

Hoje que eu tenho mais tempo de para refletir, para ler os dados, é que eu vejo que o Regimento do Mascaro no qual eu colaborei e todos os Regimentos anteriores, não inovaram coisa nenhuma!

**Eva Cristina** – Em 1.905 tem um livro da Escola Normal, Escola Complementar então; que fala da requisição de 12 exemplares do Regimento Interno, esse livro está assinado pelo

professor Antônio Alves Aranha. Ele pede a aquisição pelo secretário do Interior, de 12 exemplares de Regimentos Internos.

**Wellman** – Ah! Sim, parece que é 1.905 ou 1.914?

**Eva Cristina** – É 1.905!

**Wellman** – O que vale é a substância, é a matéria! [referindo-se ao Regimento Interno]. Ora a substância legal, regimental de 1.949, do Mascaro e dos outros regimentos, um do Sólon, por exemplo, uma das reformas, 1.953.

**Eva Cristina** – E o que o Regimento trouxe professor, para a administração da Escola?

**Wellman** – Não trouxe nada de novo! Quer dizer, trouxe no sentido de ficar bem categorizado os deveres e obrigações. Para a administração trouxe pouca coisa, por exemplo, no Regimento que vigorava em 1.956, rezava que o professor catedrático e o professor em geral que lecionasse no Curso Normal Oficial e em Curso Ginásial ou, em Oficial, Estadual, não poderia lecionar, em estabelecimento particular sem a autorização expressa e individual do Departamento de Educação.

[Pausa na gravação]

**Wellman** – O princípio da “*Longa manus*” é o seguinte, que: o diretor deve evitar diretamente exercer a autoridade, a autoridade dele deve ser uma espécie de autoridade moral, religiosa, manter-se um pouco distante, mas presente. Eu nunca estava ausente, de manhã, de tarde e de noite! Todo mundo sabia que o diretor estava vigilante.

**Eva Cristina** – E quais foram os principais regulamentos do Instituto?

**Wellman** – Do Instituto de Educação o principal regulamento foi o ato número 20, elaborado por mim. Ato com trezentos e tantos artigos o Regimento Interno, elaborado pela Comissão designada pelo professor Sólon Borges dos Reis, quando diretor geral do Departamento de Educação.

**Eva Cristina** – Ele era só do Instituto Carlos Gomes?

**Wellman** – Para todos...

**Eva Cristina** – Para todos os demais Institutos?

**Wellman** – O Sólon me convidou para presidir a Comissão, constituída pelos diretores do Instituto de Educação de [Itapetininga] que era o professor Brisandro Rodrigues Barbosa, professor Antônio Brisandro Rezende de Barbosa. E pelo diretor do Instituto de Educação

de São José do Rio Preto; havia vários diretores, vários Institutos quando o Sólon me convidou porque eu era também jurista. Sabe Eva, eu nunca marquei uma reunião, como é que eu ia marcar uma reunião do professor, e o diretor de São José do Rio Preto? Mas, eu elaborei dos trezentos parece que foram 302 artigos. Eu não me lembro.

**Eva Cristina** – O senhor fala no seu livro que eram 282 artigos.

**Wellman** – Dos 282, 280 foram minha autoria, no mínimo.

**Eva Cristina** – O senhor tem ele, professor? O senhor tem esse Regimento?

**Wellman** – Devo ter, mas não sei onde está não, mas pela data você localiza facilmente, na imprensa oficial.

**Wellman** – Eu procurei como base inicial, o Regimento do Instituto de Educação Caetano de Campos, que era um Instituto tradicional, e até por dever, por humildade, nós devíamos é seguir, não copiar, seguir não é! Por que no Instituto de Educação Caetano havia uma coisa que não era possível no interior, não é? E o Instituto de Educação Caetano de Campos tinha outro, tinha autonomia financeira! Depois nós passamos a ter, eu consegui. Depois veio para o Culto à Ciência, que tomou como modelo o Carlos Gomes.

Eu tinha autonomia financeira, preparava orçamento anual. Vinha no orçamento do Estado, na lei orçamentária anual, o orçamento do Instituto de Educação Carlos Gomes e do Caetano de Campos.

A autonomia orçamentária significa controle de material, tinha uma sala para classificação de material, de acordo com a comissão central de compras, da Rua Maria Paula de São Paulo. Eu tinha controle do número de carteiras, de cadernos, de lápis. Da secretaria, é quem eu designei para tomar conta, era o seu Gastão Guimarães Leoni, funcionário perfeito, só tinha um defeito, fumava pra burro. O que o matou, coitado.

Ele tomava conta do fundo escolar que eu criei, eu gastava bastante, porque eu tinha dinheiro, e tinha dinheiro porque eu criei o fundo escolar. Mas eu não punha o dedo num real, era o Gastão que recebia, contava, punha na Caixa Econômica Estadual em conta do fundo escolar do Instituto de Educação Carlos Gomes.

**Wellman** – Regimento nosso foi obedecendo a melhor técnica jurídica, melhor que a do Caetano de Campos, porque eu já era especialista em direito administrativo.

**Eva Cristina** – E as idéias do TWI [*“Training within Industry”* – Treinamento dentro da Indústria], professor?

**Wellman** – TWI, as teorias eu posso resumir. É treinamento dentro da indústria, então fazendo uma proporção conforme o Mascaro, é treinamento dentro do ensino, ensinar ensinando.

[Trazido] para São Paulo, não pelo Mascaro, foi pelo Instituto de Organização Racional do Trabalho, cuja revista eu assinava e recebia, durante muitos anos, porque eu sempre gostei, sempre me preocupei por organização racional do trabalho. O IDORT – Instituto de Organização Racional do Trabalho e a Secretaria do Trabalho.

A organização racional do trabalho é entendida como a organização material, por exemplo, vou dar um exemplo, a dona Matilde me leva 300 fichas para assinar, fichas de alunos, toda documentação da secretaria era autenticada por mim, era fiscalizada. Era 150 fichas! Eu tinha que assinar de um lado, então o que eu fazia? Eu organizava o trabalho, a organização material do trabalho, nasceu com Frederic Wenzel Taylor. Eu colocava 10 de uma vez! De maneira que só ficasse o lugar da minha assinatura, é só um exemplo, você sabe perfeitamente, mas eu estou dando um exemplo concreto.

**Wellman** – O TWI... foi trazido da América do Norte... se não me engana pelo DASP... o Departamento de Administração do Serviço Público, no Rio de Janeiro, que era um órgão principal de administração pública de organização do trabalho, e daí migrou para São Paulo no Departamento Estadual do Trabalho e agasalhada pela, pelo IDORT – Instituto de Organização Racional do Trabalho. Na ocasião era diretor do Departamento de Educação o Mascaro! Que pegou a idéia, com muita esperteza e procurou praticar quando era diretor geral.

**Eva Cristina** – Com relação às normas legais professor, elas regiam muito a produção documental? Eram baseadas apenas no valor probatório dos documentos? Essa [produção], organização documental e guarda documental?

**Wellman** – Bom em verdade pode-se dizer que não havia regulamentação. Através da Secretaria de Educação e do Departamento de Educação, raras vezes, se preocupou com a documentação, medidas práticas, legais eram raras.

**Eva Cristina** – A partir da Lei de Diretrizes e Bases de 1.961, houve uma sistematização das exigências feitas no campo de estabelecimentos de ensinos primário e médio. E eram obrigados a, guardar, organizar a escrituração da escola.

**Wellman** – Bom... aí já começou, né. Eu estou me referindo a um período anterior, dos 50-60 primeiros anos.

**Eva Cristina** – E como foi feita a escrituração, no período da sua administração?

**Wellman** – Bom, a escrituração se desdobra em várias, a escrituração da correspondência oficial, a escrituração dos alunos mediante fichário e através de livros, você conhece os livros. Livro de matrícula e livro de diploma...

A vida escolar no seu processo, na sua movimentação, não é, era governada por fichas, eu estava sempre controlando continuamente, eu estava na secretaria todo dia, eu ensinava, eu dava lições de escrituração para a secretária. Eu mostrei para elas que a escrituração, se fazia, não era para o dia de hoje! Era para o futuro, não é, porque no dia de hoje eu conhecia cada aluno, podia enumerar quase todas as alunas, hoje eu nem me lembro de certos nomes.

**Eva Cristina** – E como que era feita a eliminação de documentos?

**Wellman:** A eliminação? Não se fazia, escola não tinha uma documentação tão grande, que precisasse ser eliminada, então não havia incineração.

[Relata brevemente o fato de outros diretores, posteriores a sua administração, terem jogado, queimado livros].

**Wellman** – Ela assistiu, ficou revoltada com a queima de livros!

**Eva Cristina** – E toda a produção dessa documentação, ela respondia, à obediência da legislação?

**Wellman** – Não! Bom, no caso da legislação do aluno sim! O fichário de alunos era padronizado no Estado inteiro.

**Eva Cristina** – E quais as informações ou documentos, a partir da lógica da sua administração, eram [mais] de interesse para a guarda? Tinha algum documento que era mais importante?

**Wellman** – Não, sempre considerei que qualquer documento era importante. Eu sempre fui cuidadoso no resguardo da documentação. Eu mantinha em armário, toda a legislação desde

1.890, no caso de uma escola oficial é, a documentação mais importante. É a documentação que regulava a própria existência do estabelecimento.

**Eva Cristina** – As várias dimensões do fazer pedagógico, como eram registradas?

**Wellman** – O lado pedagógico era registrado no semanário, cada professor tinha o semanário, o funcionário comum não.

**Eva Cristina** – Os livros utilizados na escrituração eram comprados onde?

**Wellman** – Os livros eram recebidos do Departamento de Educação ou eram comprados, eu comprava tudo em uma casa...

**Eva Cristina** – Na casa Genoud?

**Wellman** – Não! A casa Genoud é anterior! A casa Genoud não tinha mais no meu tempo! O Aranha comprava quase tudo na casa Genoud.

**Eva Cristina** – E tinha alguma prescrição para a compra desses livros?

**Wellman** – Não! Não tinha, naturalmente o bom senso meu, me levava a comprar os livros do tamanho habitual, aqueles livros de capa preta, grande, não é.

**Eva Cristina** – Alguns livros tem campos específicos, vem escrito no próprio livro o nome da Escola...

**Wellman** – Tem! Esses que tem campo específico já impressos, eram impressos na casa Genoud, [ou outro em lugar na cidade de] Campinas.

**Eva Cristina** – E os cursos de pós-graduação que havia na Escola?

**Wellman** – Os cursos de pós-graduação, foram os que deram brilho universitário à Escola! Eram cursos universitários, apenas não estavam, em faculdades ou universidades, mas estavam no Instituto de Educação.

O curso de administradores escolares teve em dois anos. O professor vinha comissionado, ganhava mês a mês. Eu tinha 35 a 40 professores, cada ano! Você vê a despesa do governo? Isso também pesava no orçamento e o governo acabou, o curso de administradores, o curso de especialização para o pré-primário, também era comissionado, era de um ano, o curso de aperfeiçoamento, de um ano.

**Eva Cristina** – E os professores, destes cursos?

**Wellman** – Eram os próprios, geralmente quando podia, os do próprio Instituto de Educação do curso Normal. Em cadeiras especiais, eram contratados livremente por mim,

por exemplo, a cadeira de administração escolar. A primeira ocupante foi doutora Vera Lúcia Fernandes Lencastre, que era bacharel em direito, filha do professor Carlos Lencastre.

Jacy Milani, era um talento, eu a escolhi, e depois nomeia diretora do Curso Primário. Era professora do jardim de infância.

[Faço os agradecimentos, e continuamos algumas conversas].