

**UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL
CENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS E HUMANAS
CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO A DISTÂNCIA
ESPECIALIZAÇÃO *LATO-SENSU* GESTÃO EM ARQUIVOS
POLO: RESTINGA SECA**

**TRANSCRIÇÃO PALEOGRÁFICA DO PATRIMÔNIO
DOCUMENTAL DO ARQUIVO HISTÓRICO
MUNICIPAL DE SANTA MARIA**

MONOGRAFIA DE ESPECIALIZAÇÃO

Josiane Teresinha Bianchin

**Restinga Seca, RS, Brasil
2013**

**TRANSCRIÇÃO PALEOGRÁFICA DO PATRIMÔNIO
DOCUMENTAL DO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE
SANTA MARIA**

por

Josiane Teresinha Bianchin

Monografia apresentada ao Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* em Gestão em Arquivos, polo de Restinga
Seca/RS (EAD), da Universidade Federal de Santa Maria (UFSM, RS),
como requisito parcial para obtenção do título de
Especialista em Gestão em Arquivos

Orientador: Prof. Ms. Jorge Alberto Soares Cruz

**Restinga Seca, RS, Brasil
2013**

**Universidade Federal de Santa Maria
Centro de Ciências Sociais e Humanas
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* em Gestão em Arquivos**

A Comissão Examinadora, abaixo assinada, aprova a Monografia de
Especialização

**TRANSCRIÇÃO PALEOGRÁFICA DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL
DO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA**

elaborada por
Josiane Teresinha Bianchin

como requisito parcial para obtenção do título de
Especialista em Gestão em Arquivos

COMISSÃO EXAMINADORA:

Jorge Alberto Soares Cruz, Ms. (UFSM)
(Presidente/Orientador)

Rosani Beatriz Pivetta da Silva, Ms. (UFSM)

Sônia Elisabete Constante, Ms. (UFSM)

Restinga Seca, 21 de dezembro de 2013.

RESUMO

Monografia de Especialização
Curso de Pós-Graduação a Distância
Especialização *Lato-Sensu* Gestão em Arquivos

Universidade Federal de Santa Maria

TRANSCRIÇÃO PALEOGRÁFICA DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DO ARQUIVO HISTÓRICO MUNICIPAL DE SANTA MARIA

AUTORA: Josiane Teresinha Bianchin

ORIENTADOR: Jorge Alberto Soares Cruz

Data e Local da Defesa: Restinga Seca/RS, 21 de dezembro de 2013.

Os arquivos históricos municipais são importantes fontes de informações e pesquisas, além de que, com eles pode-se resgatar a história e a memória de uma região, e também podem integrar o patrimônio cultural do país. Com o intuito de dar continuidade aos trabalhos arquivísticos que foram sendo realizados no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, especialmente no Fundo Intendência Municipal, esta pesquisa objetivou realizar a transcrição dos documentos manuscritos digitalizados dos Tomos 3 e 6 pertencentes a esse Fundo. Os documentos referem-se à educação da cidade de Santa Maria no início do século XX. A transcrição realizou-se por meio dos documentos digitalizados como também visitas ao arquivo. Foram transcritos um total de 64 documentos frente e verso, sendo utilizadas as Normas Técnica de Transcrição para Documentos Manuscritos, do Arquivo Nacional. Como resultado final, os objetivos foram alcançados. Assim, o Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria contará com mais um auxílio para pesquisa.

Palavras-chave: Arquivo Histórico. Documento. Transcrição.

Abstract

Specialization monograph
Long Distance Graduate Course
Lato-Sensu Specialization in Archive Management

Universidade Federal de Santa Maria

PALEOGRAPHICAL TRANSCRIPTION OF THE DOCUMENTARY HERITAGE OF THE HISTORIC CITY OF SANTA MARIA ARCHIVE

AUTHOR: Josiane Teresinha Bianchin

SUPERVISER: Jorge Alberto Soares Cruz

Date and place of defense: Restinga Seca/RS, December 21st 2013.

Historical archives of cities are important sources of information and research, also, with them it's possible to rescue the history of a region, and also can integrate the cultural patrimony of the country. Aimed to continue archival work that were developed in the Historical Centre of the city Santa Maria, especially in the City's Stewardship Fund, this research aimed to develop the transcription of manuscripts digitalized from Tomos 3 and 6 that belong to this fund. Documents related to the city education of Santa Maria in the beginning of the 20th century. The transcription was developed through digitalized documents, such as visits to the archive. A total of 64 documents were transcript front to back, being used Technical Norms of Transcription for Manuscripts of National Archive. Such as final results, the objectives were achieved. Thus, Historical Archive Centre of the city Santa Maria counted with one more research fund.

Key-words: Historical Archive. Document. Transcription.

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

FIGURA 1 – DOCUMENTO RELAÇÃO DOS ALUNOS MATRICULADOS NA AULA MISTA PARTICULAR.....	26
FIGURA 2 – DOCUMENTO AULA PÚBLICA DAS TRONQUEIRAS.	29
FIGURA 3 – DOCUMENTO DA PRIMEIRA AULA PÚBLICA.....	32
FIGURA 4 – DOCUMENTO DA SEGUNDA AULA PÚBLICA DO SEXO FEMININO	34
FIGURA 5 – DOCUMENTO AULA MISTA DO PASSO D´AREIA	36
FIGURA 6 – DOCUMENTO DA SEGUNDA AULA DO SEXO MASCULINO DIRECIONADO AO INTENDENTE MUNICIPAL.....	39

LISTA DE ANEXO

ANEXO A – NORMAS TÉCNICAS PARA TRANSCRIÇÃO E EDIÇÃO DE DOCUMENTOS MANUSCRITOS.....	48
---	-----------

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	9
2 CONTEXTUALIZAÇÃO	11
2.1 Trajetória histórica da cidade de Santa Maria	11
3.1 Objetivo geral	13
3.2 Objetivo específicos	13
4 JUSTIFICATIVA.....	14
5 REVISÃO DE LITERATURA	16
5.1 Definição de arquivo	16
5.2 Paleografia	17
5.3 Diplomática	17
5.4 Transcrição Paleográfica.....	19
5.5 Arquivos públicos municipais	20
5.6 Arquivo como patrimônio e memória.....	22
6 METODOLOGIA	24
7. ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS	25
8. CONCLUSÃO	43
REFERÊNCIAS.....	45

1. INTRODUÇÃO

Durante um longo período da história os documentos/arquivos eram utilizados para justificar o poder absoluto dos soberanos, e a estrutura administrativa do Estado. ¹O surgimento dos arquivos, remota ao início da escrita, onde os primeiros nasceram de forma espontânea em templos e palácios, sendo a escrita a base do patrimônio cultural. Um dos primeiros arquivos da antiguidade foi o do Palácio Ebla na antiga cidade da Síria. Logo em seguida vieram os gregos e romanos que criaram seus arquivos por volta dos anos 400 a.c. Neste período os arquivos constituíram-se como fonte de conhecimento e poder, em que os soberanos justificavam suas ações e direitos através dos documentos. Com o passar do tempo os arquivos, são considerados, “erroneamente”, como depósitos de papéis velhos e designados pela própria administração pública como “arquivo morto”, sem importância.

Os arquivos integram o patrimônio documental, a identidade, a memória e a história de uma instituição de um país. Merece atenção especial devendo ser preservado para a história e para gerações futuras, pois os documentos arquivísticos, através de seus registros, refletem a memória e a história de um povo. Com isso, é fundamental que os registros sejam acessíveis aos usuários, especialmente em documentos históricos manuscritos, que necessitam serem transcritos para facilitar a compreensão do usuário/pesquisador.

As instituições de custódia dos acervos documentais como os arquivos públicos municipais, são extremamente necessárias no processo de preservação da história local e regional. Estas Instituições precisam ser conservadas, pois custeiam informações importantes de fatos, acontecimentos e contribuem para a historiografia da região.

O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria – RS (AHMSM) é uma Instituição Pública criada pela Lei Municipal N^o 784 de 22 de dezembro de 1958. O acervo é composto por documentos da administração pública municipal de Santa Maria que compreende os anos de 1868 a 1975, além de acervos iconográficos, bibliográficos, coleções de moedas, jornais, revistas e do Instituto Histórico e Geográfico de Santa Maria.

¹ Portal Disponível em: <http://ameliamarques.web.simplesnet.pt/origem.htm>

O Arquivo tem por finalidade proporcionar aos cidadãos o acesso as informações para pesquisa. Alguns trabalhos realizados pelo corpo de discentes e docentes do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria tiveram como objetivo a elaboração de alguns instrumentos de pesquisa com a finalidade de facilitar consultas ao acervo. Destacam-se dois trabalhos realizados no Arquivo Histórico Municipal em 2010, onde um projeto de pesquisa e extensão desenvolveu a descrição documental do Fundo Intendência Municipal. Esse Fundo é composto pela documentação da administração de Santa Maria no período que compreende os anos de 1892 a 1929. Foram descritos um total de 810 documentos em 17 tomos coordenados pela professora Glaucia Konrad. No ano de 2011 com o objetivo de dar sequência aos procedimentos arquivísticos, e também ter acesso aos documentos preservando a integridade física dos originais e proporcionar a disseminação das informações através da pesquisa, nasce um novo projeto, “Digitalização do Fundo Intendência Municipal do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria: subsídio para a pesquisa social”. Esta nova pesquisa também envolveu a participação de acadêmicos da Arquivologia sob a coordenação e acompanhamento da professora Fernanda Kieling Pedrazzi.

Entretanto, com o objetivo de dar continuidade a estes estudos corroborando com a elaboração de mais um auxílio para as pesquisas, que visa preservar as informações e facilitar o acesso aos usuários deste acervo, busca-se através desta pesquisa realizar a transcrição dos documentos arquivísticos já digitalizados e pertencentes aos tomos 3 e 6 do Fundo Intendência Municipal do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria. Os documentos que compreendem estes dois tomos, tratam da educação na cidade durante o início do século XX quando foram instaladas as primeiras escolas. Entre esses documentos estão às primeiras aulas públicas e particulares, do sexo masculino feminino e também aulas mistas das Tronqueiras, que é uma localidade do interior do distrito de Arroio do Só. Existem também documentos que retratam as dificuldades e necessidades de materiais e equipamentos para serem ministradas as aulas naquele período que compreendem especificamente os anos de 1893 e 1894.

2 CONTEXTUALIZAÇÃO

Neste capítulo será abordado uma breve contextualização da história de Santa Maria e do Arquivo Histórico Municipal da cidade, com intuito de melhor compreender o contexto que se insere esta pesquisa.

2.1 Trajetória histórica da cidade de Santa Maria

A obra intitulada Cronologia Histórica de Santa Maria e do Extinto Distrito de São Martinho, de autoria de Romeu Beltrão (2013) relata que a cidade de Santa Maria teve sua origem de um povoamento decorrente da localização do acampamento da Comissão demarcadora de Limites na América Meridional, criada pelo Tratado de Santo Ildefonso no ano de 1777. O local deste acampamento deu origem ao nome da rua do acampamento no centro da cidade.

Dentre as diversas fases de formação da cidade, ela passou de Acampamento, Povoado, Curato, Distrito, Freguesia, Vila até sua emancipação no em 1896².

Durante quase todo o primeiro século de existência de Santa Maria da Boca do Monte o ensino não teve muita importância. No início do século XX o analfabetismo era imenso. Beber (1998) destaca que a primeira escola pública criada na cidade foi no ano de 1838, e a inexistência das escolas no interior era dificultada por três motivos: grandes distâncias, falta de estradas e de professores.

Em sua formação política o ano de 1889 é marcado pela nomeação, pelo governo do Estado, a primeira Comissão Intendencial. Foram dezesseis Intendentes que estiveram à frente da cidade até o ano de 1930, a partir de então foram eleitos prefeitos para administrar o município. Os primeiros Intendentes Municipais foram Francisco de Abreu Vale Machado, Dr. Pantaleão José Pinto e Henrique Drunck.

Hoje Santa Maria é conhecida como Cidade Universitária, pois abriga grandes centros de ensino superior, dentre eles está a Universidade Federal de Santa Maria considerada uma das maiores universidades públicas do Brasil. A cidade é a 5ª mais populosa do Estado, e localiza-se no centro do Rio grande do Sul.

²Portal Disponível em: <http://santamariaemdados.com.br/1-aspectos-gerais/1-3-historia-do-municipio/>. Acesso em: 10 de out. de 2013.

2.2 Arquivo Histórico Municipal De Santa Maria³

O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria (AHMSM) foi criado através da lei municipal nº 784 em 22 de dezembro de 1958, assinado pelo Prefeito Vidal Castilho Dania. Dentre os cinquenta e cinco anos de sua existência passou por diversos locais da cidade, e hoje encontra-se na Rua Appel nº 900, Bairro Nossa Senhora de Fátima em Santa Maria – RS. Está diretamente ligado ao órgão da Secretaria da Cultura desse Município.

Possui um acervo que retrata a história do desenvolvimento da cidade de Santa Maria, entre essas informações, estão representadas nos seguintes fundos: acervo documental da administração pública municipal de Santa Maria/RS que compreende os anos de 1868 até 1975; acervo iconográfico composto de imagens que ilustram a história e a evolução do município e região; acervo bibliográfico com obras de referência sobre Santa Maria/RS e assuntos em geral; coleção de jornais local, regional e internacional dos anos de 1853 até os dias de hoje; coleção de moedas nacionais de 1938 a 1986; coleção de revistas nacionais de 1968 até os dias atuais; e coleção de revistas e periódicos produzidos pelo Instituto Histórico e Geográfico de Santa Maria.

O AHMSM tem por finalidade proporcionar a pesquisa e o acesso às informações por meio de documentos, revistas e periódicos. Este acervo possui documentos antigos e recentes, produzidos na esfera administrativa municipal entre outros. Além de ser uma fonte de pesquisa e informação, contribui para a transparência administrativa da gestão pública, e todo seu acervo está disponível para pesquisa.

Qualquer usuário que procurar o arquivo receberá orientações de como proceder no manuseio dos materiais. A visita ao acervo pode ser agendada por telefone ou através de e-mail, o arquivo conta também com eventos, exposições e visitas guiadas atendendo a todos os tipos de usuários.

³ Portal Disponível em: <http://www.santamaria.rs.gov.br/cultura/48-arquivo-historico-municipal> .
Acesso em: 10 de out 2013

3 OBJETIVOS

3.1 Objetivo geral

O objetivo deste estudo é investigar os documentos digitalizados pertencentes ao Fundo Intendência Municipal, tomos 3 e 6 que compreendem os anos de 1893 e 1894, do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria no intuito de auxiliar na pesquisa e acesso deste acervo.

3.2 Objetivo específicos

- Estudar as normas técnicas para a transcrição e edição de documentos manuscritos;
- identificar os documentos a serem transcritos;
- realizar a transcrição dos documentos digitalizados dos tomos 3 e 6;
- apontar as dificuldades peculiaridades encontradas no momento da transcrição dos registros;
- disponibilizar os documentos transcritos, para serem utilizados como um auxílio para novas pesquisas.

4 JUSTIFICATIVA

Os arquivos se caracterizam como importantes fontes de informações. Porém sua importância e significado, ao longo do tempo, foram modificando. Inicialmente, a origem dos arquivos é considerada como remota ao surgimento da escrita, onde os primeiros arquivos nasceram de maneira espontânea a cerca de 6 mil anos atrás. Naquela época os arquivos e documentos serviam para testemunhar o poder absoluto de reis e soberanos através das ações e direitos contidos nos registros, e constituíram-se como fonte de conhecimento e poder. Na idade média houve uma diminuição dos arquivos devido à redução da escrita e a maioria dos arquivos pertencia às ordens religiosas. Durante o Iluminismo, século XVII e XVIII, eles passaram a ser considerados como fontes de pesquisas históricas e acadêmicas. No entanto, durante a época moderna onde se desenvolveram os arquivos reais, a salvaguarda dos documentos era de caráter reservado, somente os reis detinham autoridade para dispor o acesso aos registros.

Na atualidade algumas pessoas veem os arquivos como depósitos de papéis velhos e são considerados por alguns administradores como “arquivo morto” sem importância, que servem somente para o interesse de pesquisadores. No entanto a verdade é que eles são “fontes vivas” de informações e integram a memória política, econômica, social e cultural de um país. A função de um arquivo não deve ser somente sua preservação, mas também a prestação de um serviço público que abranja o acesso à informação a todo o cidadão que dela precisar. Cabe destacar que no Brasil, o acesso à informação está garantido no artigo 5^o, incisos XIV e XXXIII da Constituição Federal, promulgada no ano de 1988 e pela lei de acesso a informação N^o 12.527 de 18 de novembro de 2011.

Em relação aos arquivos municipais entende-se que os mesmos constituem-se em importantes fontes para o resgate e a construção histórica do município. Com base nos estudos que já vem sendo realizados no Fundo Intendência Municipal, do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, esta pesquisa revela-se de suma importância, pois proporcionará a continuidade dos trabalhos arquivísticos realizados nesse local, bem como contribuirá para a prestação de um serviço público já estipulado em lei, e que é um dos “objetivos da arquivística”: proporcionar o acesso à informação. Ela também oferecerá a transcrição paleográfica dos

documentos pertencentes a esse fundo. Garantindo assim, uma melhor compreensão destes registros para os pesquisadores e usuários que fizerem seu uso, também proporcionando um auxílio para novas pesquisas. Estes documentos que já passaram anteriormente pelo processo de descrição e digitalização, agora estarão transcritos, preservando-se assim a integridade do documento original.

5 REVISÃO DE LITERATURA

Este capítulo visa abordar as temáticas pertinentes a esta pesquisa. Primeiramente será realizado uma definição de arquivos e um breve relato histórico da paleografia e a diplomática, que se inter-relacionam com a transcrição que é o tema principal desta pesquisa. Logo, em seguida são apresentados os arquivos públicos municipais, patrimônio e memória.

5.1 Definição de arquivo

Conforme Paes, (2004, p.16) arquivo “é a acumulação ordenada dos documentos, em sua maioria textuais, criados por uma instituição ou pessoa, no curso de sua atividade, e preservados para a consecução de seus objetivos, visando à utilidade que poderão oferecer no futuro”.

O Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística aponta o termo equivalente a arquivo também como fundo, cujo significado é o conjunto de documentos oriundos de uma mesma proveniência (DBTA, 2005).

Para Bellotto (2006, p. 128),

admite-se como fundo o conjunto de documentos produzidos e/ ou acumulados por determinada entidade pública ou privada, pessoa ou família, no exercício de suas funções e atividades, guardando entre si relações orgânicas, e que são preservados como prova ou testemunho legal e/ ou cultural, não devendo ser mesclados a documentos de outro conjunto, gerado por outra instituição, mesmo que este, por quaisquer razões, lhe seja afim. (BELLOTTO, 2006, p.128)

Sendo assim, o órgão produtor e detentor da informação dá o nome a um fundo documental. Estes fundos podem caracterizar como fundos fechados ou abertos.

Entende-se como fundo fechado, o órgão extinto que não recebe mais o acréscimo de documentos. Logo, fundos abertos são aqueles órgãos que ainda existem, estão em funcionamento, e que recebem o acréscimo de documentos.

O Fundo Intendência Municipal de Santa Maria que trata esta pesquisa é um fundo fechado, o mesmo compreende a documentação da administração de Santa Maria no período de 1892 a 1929. No entanto, a documentação que pertencente

especificamente aos tomos 3 e 6 que foram transcritos, datam os anos de 1893 e 1894.

5.2 Paleografia

A etimologia da palavra paleografia é de origem grega, que resulta na união de outras duas, *paleos* + *graphein* que significa respectivamente antiga e escrita, ela compreende então o estudo da escrita antiga. Para Berwanger (2008) o estudo da paleografia tem por objetivo as características extrínsecas dos documentos ou livros manuscritos, para possibilitar sua leitura e transcrição, bem como a identificação da data e origem. Todo documento paleográfico é manuscrito, ou seja, redigido a mão podendo ter como suporte para a informação o pergaminho, papiro, tecido ou o papel.

O surgimento da paleografia conforme Berwanger (2008) pode ser dividida em dois períodos. No primeiro período, conhecido como de formação, ela confunde-se com a diplomática, logo no início começaram surgir alguns trabalhos de caráter paleográfico como transcrições, traduções e coleções de alfabetos. Foi graças a uma polemica entre religiosos que a paleografia e a diplomática desabrocharam. Conforme a mesma autora (2007, p. 201) [...] “no séc. XVII inicia-se realmente uma preocupação em traduzir as mensagens dos documentos, o seu conteúdo e todas as informações ali contidas”. No segundo período da paleografia conhecido como o período de afirmação, ela passou a ser vista como uma técnica e foi sendo incorporada aos currículos universitários.

De modo geral o estudo paleográfico se detém na leitura e compreensão do documento, decifrando os caracteres extrínsecos do texto como as letras, números, abreviaturas e outros sinais gráficos.

5.3 Diplomática

Em relação à diplomática, consta-se que é uma palavra de origem latina que deriva de outra cujo significado é um documento dobrado em dois. Conforme Berwanger (2008, p.26)

Considera-se precursor da diplomática o Papa Inocêncio III (1198 – 1216, período de seu papado), ao emitir as bulas:

- a) *Licet ad regimen* (1198), que indicava os modos utilizados para falsificar as bulas;
- b) *Pridem eo bulae* (1201), que informava a maneira de distinguir as bulas verdadeiras das falsas.

Em razão da falsificação dos documentos, o Papa Inocêncio III preocupou-se em garantir a autenticidade dos registros pontifícios, e elaborou princípios e regras para a análise dos documentos a fim de verificar a autenticidade e fidedignidade das informações contidas nos documentos religiosos. Os falsificadores eram punidos de forma severa.

A diplomática segundo Bellotto (2006, p.45) ocupa-se da estrutura formal dos atos escritos de origem governamental ou notarial. Ela objetiva pelos caracteres intrínsecos dos documentos como o idioma, teor e estilo. Berwanger (2008, p.35) aponta que “a diplomática faz a interpretação do texto, explora o seu teor e conteúdo, analisa a língua e o estilo e verifica a autenticidade do documento”. Richter, (2005, p. 57) destaca a diplomática como sendo:

uma ciência documentária que faz o estudo crítico de documentos a partir da gênese documental, da forma de apresentação do texto e da transmissão documental, visando a demonstrar a autenticidade e a estabelecer o valor do documento como fonte jurídica e histórica. O documento diplomático é um testemunho escrito de um feito de natureza jurídica, redatado com observância de certas fórmulas estabelecidas, as quais são destinadas a dar-lhe fé e força probatória (RICHTER, 2005, p. 57).

Bellotto (2006), define o documento diplomático como aquele de natureza jurídica ao qual refletem as ações e as relações políticas, legais, sociais e administrativas entre o Estado e os cidadãos. Assim como a paleografia a diplomática é uma ciência, onde ambas primam pelo estudo do documento, porém de forma distinta.

Segundo Rondinelli, a diplomática teve outro marco histórico.

O final do século XX marca uma nova etapa na história da diplomática. Nesse período dá-se o fim do confinamento de sua aplicação ao mundo medieval e o início da utilização dos seus princípios e métodos no estudo

dos documentos contemporâneos. Trata-se, na verdade, com o objetivo de melhor compreender os processos de criação dos documentos da burocracia moderna (2002, p.45).

Com as mudanças da Revolução Industrial e o surgimento das máquinas de escrever, os documentos foram sendo produzidos em grandes escalas gerando acúmulo da massa documental. Houve também a evolução na forma de produção dos documentos, passando dos manuscritos a produção dos datilografados e atualmente os eletrônicos. Para Rondinelli (2002), assim como os documentos arquivísticos convencionais, redigidos manualmente (manuscritos), os eletrônicos também se constituem de elementos que podem ser identificados e avaliados pela diplomática contemporânea. Conforme a mesma autora (2002, p.55) “hoje, documentos convencionais eletrônicos apresentam os mesmos elementos constitutivos dos documentos estudados pelos primeiros diplomatas, sendo apenas um pouco mais elaborados”. Essa nova diplomática, conhecida como diplomática contemporânea, tem os mesmos princípios da convencional, o que diferencia é que ela prima pelo estudo de documentos arquivísticos eletrônicos.

5.4 Transcrição Paleográfica

Transcrever significa transpor um texto de um suporte a outro. Portanto a transcrição paleográfica é reescrever novamente um manuscrito para outro suporte, respeitando as peculiaridades do registro sendo executado com fidelidade ao original. Geralmente ela utiliza de documentos manuscritos antigos, sendo muitas vezes esses de difícil entendimento para os usuários.

A transcrição é uma técnica, que visa reproduzir a atualização do texto para que os usuários e/ou pesquisadores tenham o conhecimento do conteúdo documental. Ela tem forte ligação com a paleografia e a diplomática, pois ambas tratam de textos, porém com pontos de vista diversos. Para realizar a transcrição de documentos, é necessário fazer uma leitura minuciosa, enfrentar as dificuldades que os materiais poderão apresentar. Estas dificuldades poderão ser desde um documento mal conservado, rasurado ou danificado como também a própria tinta utilizada pode manchar danificar e impossibilitar a leitura do documento. A caligrafia do escrevente também é outro ponto crucial, podem ser encontrados documentos

que sejam ilegíveis ou até mesmo algumas palavras no decorrer do texto que se tornam dificultosas devido à caligrafia do autor. As abreviaturas e a própria escrita da época podem dificultar a leitura e a transcrição do documento. Para Richter (2005, p.71) “o mandamento principal é respeitar o documento manuscrito e ser fiel ao original. Nada pode ser acrescentado, alterado ou suprimido sem antes advertir previamente o leitor”.

Entretanto, além dos cuidados já mencionados acima é preciso utilizar também as normas brasileiras de transcrição paleográfica. Estas normas foram aprovadas durante o II Encontro Nacional de Paleografia e Diplomática realizado em São Paulo no ano de 1993. Para Richter (2005), a aprovação dessa norma foi um grande passo para a evolução dos estudos de Paleografia nos Cursos de Arquivologia do Brasil e dos acervos tradicionais. As normas de transcrição devem ser adotadas pelas instituições arquivísticas brasileiras para a uniformização na apresentação dos textos transcritos.

5.5 Arquivos públicos municipais

A palavra ‘municipal’ tem o sentido de origem do poder público municipal, refere-se aos órgãos que os exercem, ou seja, na esfera estadual brasileira pelos órgãos do executivo e do legislativo. Os arquivos municipais conforme (Machado, 1999, p.14) é a “instituição responsável pelo conjunto de documentos acumulados por órgãos dos poderes executivo e legislativo, no âmbito da administração municipal direta ou indireta”.

Bellotto (2006, p.28) considera que:

um arquivo final, permanente ou histórico, é formado por documentos produzidos há mais de 25 ou 30 anos, portanto em “idade histórica”, pelos vários órgãos da administração de um mesmo nível, seja municipal, estadual ou federal. Esses documentos, dentro de seus níveis administrativos, guardam entre si relações orgânicas que devem ser obrigatoriamente respeitadas.

A mesma autora ainda refere-se que os documentos de arquivos são aqueles produzidos por uma pessoa ou família, ou também por uma entidade pública ou

privada no decorrer de suas funções (BELLOTTO, 2006). Documentos pertencentes aos arquivos municipais são aqueles oriundos da prefeitura e câmara de vereadores produzidos e acumulados no desempenho de suas funções.

A Lei Federal nº 8.159 de 08/01/1991 que dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados e dá outras providências, no artigo 21, fala que "a administração pública tem autonomia para legislar a gestão pública de documentos". Na arquivística, a gestão de documentos engloba todo o processo de evolução dos documentos, desde o momento de sua produção até sua destinação final.

No Brasil existem legislações nos níveis federais, estaduais e municipais que facilitam para as administrações públicas municipais, entenderem sobre a importância de acervos arquivísticos para a história e o desenvolvimento do município. Também na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, no artigo 5º, especificamente nos incisos XIV e XXXIII respectivamente, tratam sobre o acesso aos documentos públicos em que: "é assegurado a todos o acesso à informação e resguardado o sigilo da fonte, quando necessário ao exercício profissional" e "todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular, ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado". O que acontece na maioria dos arquivos públicos municipais do nosso País é a falta de conhecimento, interesse e consciência política dos governantes e responsáveis, no tratamento dos documentos produzidos nessa esfera. Talvez isso ocorra pelo fato dos administradores municipais terem em mente apenas a importância dos valores imediatos dos documentos, deixando de lado ou não se preocupando com o conteúdo histórico dos mesmos. Lembrando que é direito de todo e qualquer cidadão ter o acesso às informações públicas, uma vez que esse já está estipulado na Lei de Acesso à Informação (LAI), na Constituição Federal.

O arquivo municipal é identificado como arquivo mantido pela administração pública municipal, considerado o principal agente da política arquivística nesse ambiente (DBTA, 2005). Ele se faz extremamente necessário para a construção e o resgate histórico de um município, é nele que se encontram instrumentos e bases para pesquisas.

5.6 Arquivo como patrimônio e memória

De acordo com Mendes (2009, p.21),

Tradicionalmente, a noção de patrimônio era unívoca e identificava-se com legado, herança, propriedade ou bens transmitidos, adquiridos ou possuídos por alguém. Ainda hoje, alguns dicionários só registram este significado. Contudo, pelos anos 1930, começou a surgir uma outra acepção de patrimônio, mais restrita, a qual se circunscrevia aos aspectos de índole cultural. Passou então a impor-se, embora lentamente, a noção de patrimônio cultural (2009, p.21).

A Constituição Federal Brasileira, em vigor desde 1988, no artigo 216, inciso IV, aponta que “Constituem patrimônio cultural brasileiro os bens de natureza material e imaterial, tomados individualmente ou em conjunto, portadores de referência à identidade, à ação, à memória dos diferentes grupos formadores da sociedade brasileira, nos quais incluem: as obras, os objetos, os documentos, as edificações e demais espaços destinados a manifestações artístico-culturais”.

Os documentos integram o patrimônio cultural de nosso país, porém não é qualquer e nem são todos os documentos que fazem parte. No entanto, tudo o que uma sociedade registra, produz ou testemunha é fonte para a história desta sociedade, assim os arquivos públicos em todos os níveis, municipal estadual ou federal se fazem extremamente importantes para o resgate da memória, identidade e patrimônio cultural. A Constituição brasileira que elevou os documentos a categoria de patrimônio cultural, também determina ao poder público que é seu dever realizar a promoção e sua proteção.

Le Goff (1990, p.266) destaca memória como “[...] propriedade de conservar certas informações, remete-nos em primeiro lugar a um conjunto de funções psíquicas, graças às quais o homem pode atualizar impressões ou informações passadas, ou que ele representa como passadas”. Também o mesmo autor refere que o aparecimento da escrita é um ponto fundamental ligado a uma profunda transformação da memória coletiva.

A escrita permite à memória coletiva um duplo progresso, o desenvolvimento de duas formas de memória. A primeira é a comemoração, a celebração através de um monumento comemorativo de um acontecimento memorável. [...] outra forma de memória ligada à escrita é o documento escrito num suporte especialmente destinado à escrita (LE GOFF, 1990, p.372, 374).

A memória coletiva se constitui a partir de documentos e/ou monumentos de uma sociedade (LE GOFF, 1990), assim também se faz muito importante para a reconstituição dessa memória os arquivos, principalmente os arquivos públicos municipais. Bellotto (2006) traz em sua obra Arquivos permanentes: tratamento documental, um capítulo que aborda reflexões sobre o conceito de memória no campo da documentação administrativa. Para a autora,

A memória é referenciadora, e não recolhadora ou armazenadora. Os documentos existem nos seus lugares, sem que se tente reuni-los materialmente. Basta que a informação esteja captada, o objeto identificado, localizado e disponível para o pesquisador. Outro exemplo pode ser a memória de um município: devem ser levantados documentos de arquivo, bibliografia, fotografias, objetos, monumentos, ruas, praças, edificações e até referências à paisagem. Por esses exemplos pode-se ter uma ideia de que, no campo da documentação, a memória chega a ser uma abstração, gerada por elementos concretos. Na verdade, constitui-se de dados a serem trabalhados. (BELLOTTO, 2006, p.274)

De acordo com (BELLOTTO, 2006, p.273), “aos profissionais de apoio á pesquisa cabe à disseminação da informação, a partir de seu estado puro. Só é possível fazer a interpretação porque a memória está lá, estática, porém já resgatada, reunida, arranjada e descrita por profissionais cuja função é justamente essa.” A autora remete a divulgação da memória existente nos documentos de arquivos não só para o historiador e sim para o grande público a seu redor, desde os escolares aos cidadãos comuns ou a quem interessar o resgate dessa memória nos registros.

6 METODOLOGIA

A escolha por esta pesquisa deu-se através das sequências de trabalhos que vêm sendo realizados neste fundo, como também a possibilidade de ter os documentos transcritos para os usuários e/ou pesquisadores do Arquivo. Cabe lembrar que estes documentos são pertencentes ao Fundo Intendência Municipal do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, especificamente os tomos 3 e 6. A documentação que compreende estes Tomos refere-se especificamente a educação escolar, das primeiras aulas masculinas, femininas e mistas, pública e particular do município.

Esta pesquisa foi elaborada com intuito de transcrever os documentos pertencentes a esse Fundo, dos dois Tomos que tratam especificamente de documentos da esfera escolar, nos anos de 1893 e 1894. De acordo com Silva (2001) no que refere à natureza, é aplicada, pois visa gerar novos conhecimentos para aplicação na solução de problemas específicos. Quanto à forma de abordagem é qualitativa, pois os dados não podem ser mensurados e ambiente natural é a própria fonte para coleta dos dados.

Assim, a primeira etapa para a construção desta pesquisa foi uma conversa informal com o orientador sobre a ideia principal do tema, bem como a partir deste momento realizada a busca pela autorização da pesquisa junto à diretora do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria. Esta autorização foi feita via correio eletrônico (*e-mail*) entre o professor orientador e a diretora do arquivo.

Realizou-se um levantamento bibliográfico pertinente ao tema estudado. Logo em seguida partiu-se para leitura e transcrição paleográfica de todos os documentos digitalizados juntamente com a estruturação do trabalho. Paralelo a esta etapa foi realizado visitas ao Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, pois alguns registros digitalizados apresentavam-se com “cortes” e algumas palavras ilegíveis.

Na transcrição, foram utilizados os documentos digitalizados, conforme o projeto realizado no ano de 2011. Sendo assim, se estará dando a continuidade na produção dos trabalhos arquivísticos e auxiliando a fomentar novas pesquisas.

7. ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DOS RESULTADOS

O Fundo Intendência Municipal que trata esta pesquisa é um fundo fechado, ou seja, não recebe mais o acréscimo de documentos, e o mesmo compreende documentos da administração pública da cidade de Santa Maria no período de 1892 a 1929. No entanto, a documentação que pertence especificamente os Tomos 3 e 6 que foram transcritos, datam somente os anos de 1893 e 1894.

A transcrição paleográfica tem por objetivo passar um texto de um suporte para outro sem alterar a integridade da informação contida no documento. No desenvolvimento desta pesquisa foi preciso estudar as normas técnicas para a transcrição e edição de documentos manuscritos do Arquivo Nacional. Também foi necessário fazer a identificação dos documentos a serem transcritos.

Ao fazer a transcrição dos documentos dos Tomos 3 e 6, foram encontradas algumas peculiaridades e dificuldades que serão apresentadas a seguir. Os registros que compreendem esses Tomos se referem somente à educação na cidade de Santa Maria durante o início do século XX.

Foram transcritos o total de 64 documentos encadernados em Tomos, frente e verso, porém serão apresentados aqui somente 6 registros. Devido a grande quantidade de informações dos documentos não poderão ser disponibilizadas todas as transcrições. No verso dos documentos grande parte está em branco. A transcrição foi feita a partir dos documentos já digitalizados em um trabalho realizado no ano de 2011. Este trabalho foi coordenado pela professora Fernanda Kieling Pedrazzi do curso de Arquivologia da UFSM, intitulado “Digitalização do Fundo Intendência Municipal do Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria: subsídio para a pesquisa social”. Apesar de ter estes documentos digitalizados a disposição foi necessário, visitas ao Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria onde os mesmos estão localizados, pois muitos registros apresentavam cortes e palavras ilegíveis como mostra a (Figura 1).

pg. 57

lados e Miata Particular existente na = Campestre = 2º districto do Ter
ntarama Tula no mez de Março do corrente anno de 1893.

	Data da matricula	Observações.
de Caniro	10 de Outbr. de 1892	
" Bel Espindola	17 " " "	Fere 1 dia de falha.
" Jose Costa	24 " " "	" 2 " "
" Sara Costa	27 " " "	" 5 " "
" " "	" " " "	
" Tra da Costa	31 " " "	
" Tra	14 " Novembro "	
" Jose Costa.	29 " Dezembro "	Fere 6 dias de falha.
" Tra da Costa.	" " " "	
" Ade Oliveira.	3 " Janeiro 1893	
" Ca Carneiro.	" " " "	
" Trutt.	" " " "	
" Bel Espindola.	" " " "	Fere 2 dias de falha.
" Sara Costa.	" " " "	
" Jose	" " " "	Fere 8 dias de falha.
" Benda S. Cordeiro	12 " " "	
" Ben	" " " "	
" " "	" " " "	
" " "	" " " "	
" M de Mattos.	" " " "	
" J	1º " Fevereiro "	
" " "	" " " "	

FIGURA 1 – DOCUMENTO RELAÇÃO DOS ALUNOS MATRICULADOS NA AULA MISTA PARTICULAR.

Fonte: Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, Fundo Intendência Municipal, Caixa 1, Tomo 6, documento 29 (Frente).

*[Ilegível]*ados Mixta Particular existente na = Campestre = 2^o districto do Ter*[Ilegível]*
/ *[Ilegível]*entara na Aula no mez de Março do corrente anno de 1893.

	Data da matricula	Observações.
<i>[Ilegível]</i> Carneiro[?]	10 de Outbr ^o . de 1892	
„ <i>[Ilegível]</i> Espindola[?]	17 „ „ „	Teve 1 dia de falha.
„ Joze Costa	24 „ „ „	„ 2 „ „
„ <i>[Ilegível]</i> Costa	27 „ „ „	„ 5 „ „
„ „	„ „ „ „	
„ Fra <i>[Ilegível]</i> da Costa	31 „ „ „	
„ Fra <i>[Ilegível]</i>	14 „ Novembro „	
„ Joze Costa	29 „ Dezembro „	Teve 6 dias de falha.
„ Fra <i>[Ilegível]</i> da Costa.	„ „ „ „	
„ An <i>[Ilegível]</i> de Oliveira.	3 „ Janeiro 1893	
„ Can <i>[Ilegível]</i> Carneiro.	„ „ „ „	
„ Joze	„ „ „ „	Teve 8 dias de falha.
„ Ben <i>[Ilegível]</i> S. Cordeiro	12 „ „ „	
„ Ben <i>[Ilegível]</i>	„ „ „ „	
„ „	„ „ „ „	
„ M <i>[Ilegível]</i> de Mattos.	„ „ „ „	
„ Jo <i>[Ilegível]</i>	1 ^o „ Fevereiro „	
„ <i>[Ilegível]</i>	„ „ „ „	

A partir das visitas, foram verificados que estes documentos realmente apresentavam cortes e algumas palavras ilegíveis tanto no documento digitalizado quanto no original manuscrito. No entanto, acredita-se que o motivo dos cortes pode ter sido ocasionado no momento em que esses documentos foram encadernados nos Tomos, e as palavras ilegíveis devido ao estado de conservação das tintas.

Foi realizada uma leitura minuciosa de cada documento, e os mesmos foram transcritos de acordo com as Normas Técnicas para Transcrição e Edição de Documentos Manuscritos, do Arquivo Nacional (Anexo A). Também foi respeitada a integridade da informação nos documentos e não houve nenhuma alteração do original para o transcrito. Não é possível disponibilizar aqui todos os documentos que foram transcritos nesta pesquisa, porém os que serão apresentados foram escolhidos devido a sua relevância no contexto da educação na cidade de Santa Maria, pois estes documentos tratam respectivamente da relação dos alunos matriculados na aula mista particular, aula pública das Tronqueiras, primeira aula pública, da segunda aula pública do sexo feminino, aula mista do Passo D´Areia e a segunda aula do sexo masculino. A educação na cidade de Santa Maria durante o início do século XX era dividida em aulas públicas e particulares, ministradas para alunos do sexo masculino, feminino e também para ambos os sexos designadas como aulas mistas. A maioria dos documentos remete a relação de materiais e objetos necessários para o funcionamento das aulas naquela época, como livros, cadeiras, lápis e até mesmo o pedido de estrada. Dentre estes 64 documentos, alguns são oriundos das “Tronqueiras”, que é uma localidade situada em Água Boa, Distrito de Arroio do Só, município de Santa Maria, conforme mostra a (Figura 2) e sua respectiva transcrição.

Aula publica das "Tronqueiras," 1.^o de janeiro
de 1874.

Cidadão

Havendo falta de casa n'esta localidade
para funcionar esta aula, e, além disso, lugar pouco
populoso, impróprio para este fim, transferei
esta aula para o lugar denominado "Água-Boca" no
mesmo districto e junto ás Tronqueiras, onde offerece
das vantagens ao ensino publico; portanto, espero
que aproveis a minha resolução, levando-a ao conhecimento
de quem compete.

Saude e Fraternidade

O Cidadão Vice-Intendente de S. Barbara.

Affonso Pedro de Barcellos,
Professor publico.

FIGURA 2 – DOCUMENTO AULA PÚBLICA DAS TRONQUEIRAS.

Fonte: Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, Fundo Intendência Municipal, Caixa 1, Tomo 6, documento 1 (Frente).

Aula publica das “Tronqueiras,” 1.^o de janeiro / de 1894.

Cidadão

Havendo falta de casa n’esta localidade / para funcionar esta aula, e, além disso, lugar pouco / populoso, improprio para este fim, transferi a[?] / aula para o lugar denominado “Agua-Boa” no mes- / mo districto e junto ás Tronqueiras, onde offereci- / das as vantagens ao ensino publico; portanto, espero / que aproveis a minha resolução, levando-a ao conhe- / cimento de quem competir.

Saude e Fraternidade

Ao Cidadão Vice-Intendente de S. Maria.

Affonso Pedro de Barcelos,
Professor publico.

Existem também registros de aulas na localidade do Passo d'Areia que até hoje é conhecido por ser um bairro localizado na região centro-oeste da cidade. No entanto, as aulas do Passo d'Areia que se referem, conforme mostram alguns dos documentos, situava-se especificamente na Rua do Acampamento, no Centro da cidade. Outras localidades do interior também estão registradas nestes documentos, como a região de Arroio Lobato Ex. Colônia de Silveira Martins, e a Freguesia de São Pedro 3^o Distrito de Santa Maria. A Freguesia de São Pedro foi criada por lei provincial e era subordinada ao município, após ter sido desmembrada de Santa Maria no ano de 1926 foi elevada a categoria de Município de São Pedro. Portanto, as regiões que permanecem com os mesmos nomes ainda nos dias de hoje são as localidades de Arroio Lobato situado no distrito de Arroio Grande e as Tronqueiras no interior de Água Boa.

Conforme, aponta o autor Cirilo Costa Beber no livro Santa Maria 200 anos, a existência de escolas no interior do município era dificultada devido à falta de estradas e de professores além de outras grandes dificuldades enfrentadas naquele período. O mesmo autor (1998, p.13) ainda relata que:

na data da Proclamação da República, em 1889, existiam na cidade apenas 5 escolas públicas, sendo privilegiado neste número o sexo masculino com três escolas, o sexo feminino ficou com uma e uma outra mista. Com a implantação da república, o ensino passou a merecer mais atenção, sendo instaladas várias escolas também no interior do município, com a finalidade de atender os imigrantes e os nativos.

Assim, a (Figura 2, ver p.29) retrata bem o que o referido autor expôs em sua obra. À distância, falta de população, de material bem como outras necessidades, dificultava o funcionamento das aulas e o ensino era ministrado diante de muitas dificuldades.

Destacam-se também, entre os demais documentos dos Tomos os seguintes registros: Documento da Primeira Aula Pública (Figura 3), Documento da Segunda Aula Pública do Sexo Feminino (Figura 4), pois conforme Beber (1998), naquela época existia na cidade apenas uma escola para o sexo feminino. Na Figura 5, aula mista do Passo d'Areia.

Primeira Aula Pública de Santa
 Maria 8 de Abril de 1873

Ao Cidadão Intendente Mu-
 nicipal

Communico-vos, para os devidos
 fins, que nesta data resumi o exer-
 cício desta aula, visto ter-se esgotado a
 licença que, pela presidencia dos Estados, me
 foi concedida para tratamento de saúde.

Saudes e Fraternidade

O Professor
 Benedito Aires de Salles

FIGURA 3 – DOCUMENTO DA PRIMEIRA AULA PÚBLICA.

Fonte: Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, Fundo Intendência Municipal, Caixa 1, Tomo 3, documento 21 (Frente).

Primeira Aula Publica de Santa / Maria 8 de Abril de 1893

Ao Cidadão Intendente Mu- / nicipal

Communico-vos, para os devidos / fins, que nesta data rassumi o exerci- / cio desta aula, visto ter-se exgotado a / licença que, pela presidencia do Estado, me / foi concedida para tratamento de saude.

Saude e Fraternidade

O Professor

Bemvindo Pires de Salles

26

2.^a Aula Pública do sexo feminino da cidade de Santa Maria
1.^o de Julho de 1893.

A' Intendencia Municipal de Santa Maria

Tenho a honra de enviar-vos o incluso mappa semestral desta aula e
em assim a relação dos objectos escolares e mais utensilios, para os alumnos po
da mesma, a fim de ser tudo remettido á Directoria Geral da Instruc
blica na forma do Reg. em vigor.

Saúde e fraternidade

Anna Euphrosyna de Borba e Almeida

FIGURA 4 – DOCUMENTO DA SEGUNDA AULA PÚBLICA DO SEXO FEMININO.

Fonte: Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, Fundo Intendência Municipal, Caixa 1, Tomo 3, documento 16 (Frente).

2.^a Aula Publica do sexo feminino da cidade de Santa Maria / 1.^o de Julho de 1893.

A' Intendencia Municipal de Santa Maria

Tenho a honra de enviar-vos o incluso mappa semestral desta aula e / [tambem] assim a relação dos objectos escolares e mais utensílios, para os alumnos po- / bres da mesma, a fim de ser tudo remetido á Directoria Geral da Intrução / Publica na forma do Reg. em vigor.

Saúde e fraternidade

Anna Euphrosyna de Borba e Almeida

Doc 113

RS 37

Aula Mista do Passo d'Areia 23 de Agosto de

Ao Cidadao Intendente Municipal

Achando-se esta aula completamente desprovida de
vros e mais objectos necessarios ao ensino publico, e a fim
de regularisar a boa marcha dos mesmos, tenho a honra
enviar-vos a inclusa relação, pedindo que vos digneis pro-
ceder no sentido de ser a mesma remittida com se-
ria a Directoria Geral de Instrucção Publica.

Saude e fraternidade

Celina de Miranda

FIGURA 5 – DOCUMENTO AULA MISTA DO PASSO D'AREIA.

Fonte: Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, Fundo Intendência Municipal, Caixa 1, Tomo 6, documento 19 (Frente).

Aula Mixta do Passo d' Areia 23 de Agosto de 1894

Ao Cidadão Intendente Municipal

Achando-se esta aula completamente desprovida de li- / vros e mais objectos necessarios ao ensino publico, e a fim / de regularisar a boa marcha do mesmo, tenho a honra de / enviar-vos a inclusa relação, pedindo que vos digneis provi- / denciar no sentido de ser a mesma remetida com urgen- / cia à Directoria Geral de Instrucção Publica.

Saude e fraternidade

Celina de Miranda

Os documentos dos Tomos 3 e 6, estão armazenados na Caixa 01 do Fundo Intendência Municipal, no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria. O período de 1889 até 1930 é marcado pela formação política de Santa Maria. Ao longo destes 41anos, a cidade foi administrada por Intendentes Municipais, totalizando 16 intendentes. O primeiro a compor a Comissão Intendencial de Santa Maria nomeada pelo governo do Estado foi Francisco de Abreu Vale Machado juntamente com Dr. Pantaleão José Pinto e Henrique Druk, que permaneceram de 1889 a 1892. No entanto, durante os anos de 1892 a 1896, Francisco de Abreu Vale Machado foi eleito novamente Intendente⁴. Grande parte dos registros dos dois Tomos estava direcionada a este Intendente conforme mostra a (Figura 6).

⁴Informações extraídas da web, ver fonte em: <http://santamariaemdados.com.br/1-aspectos-gerais/1-3-historia-do-municipio/>

Segunda aula do sexo masculino em Santa Maria da Boa Vista do Monte, 15 de Junho de 1893.

Tendo hoje recebido d'essa Intendencia a communicação de minha remissão da segunda carteira desta cidade para a primeira de igual sexo da villa de S. Jeronymo, tenho respectivamente, de conformidade com o artigo 137 do regulamento vigente da Instrucção Publica, communicar - vos que n'esta data deixo o exercicio da referida aula, o que vos communico para os devidos effectos.

Saudes e Fraternidade

Ao Cidadão Francisco de Alencar
 Machado, Sigm.^o Intendente Municipal.

O Professor
 Cláudio Alves Xavier.

FIGURA 6 – DOCUMENTO DA SEGUNDA AULA DO SEXO MASCULINO DIRECIONADO AO INTENDENTE MUNICIPAL. Fonte: Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, Fundo Intendência Municipal, Caixa 1, Tomo 3, documento 17 (Frente).

Segunda aula do sexo masculino em Santa Maria da Bocca do Monte, 15 de Junho de 1893.

Tendo hoje recebido d'essa Intendencia a communição de minha remoção da segunda cadeira desta cidade para a primeira de igual sexo da villa de S. Geronymo, venho respeitosamente, de conformidade com o artigo 137 do regulamento seguinte da Instrução Publica, comunicar-vos que n'esta data deixo o exercicio da referida aula, o que vos communico para os devidos effeitos.

Saude e Fraternidade

Ao Cidadão Francisco de Abreu Valle / Machado, Dign.^o Intendente Municipal.

O Professor

Odorico Alvaro Xavier.

Em relação à grafia dos documentos percebe-se a diversidade da autoria dos escreventes e a caligrafia em sua maioria é de fácil compreensão, porém tanto os manuscritos originais quanto os digitalizados possuem cortes na escrita, algumas palavras ilegíveis e grande parte deles estão pouco nítidos o que dificultou sua leitura. Percebeu também durante a leitura e transcrição dos registros alguns erros na ortografia, e citando alguns deles, encontra-se documentos em que a palavra “**mês**” é escrita com “**s**” e outras com “**z**”. Também a palavra “**saúde**”, escrita em quase todos os documentos como forma de saudação, na maioria das vezes aparece sem o acento gráfico, são poucos os documentos em que a mesma palavra aparece acentuada.

O nome de uma das professoras daquela época, “Anna Euphorosyna de Borba e Almeida” tanto aparece escrita com “**i**” quanto com “**y**”. Já a palavra “**giz**”, foi encontrada escrita corretamente como também escrita “**jiz**” e “**gis**”. Há também a presença constante da ortografia específica daquela época, onde encontramos palavras escritas com duas consoantes repetidas juntas, como “**anno**”, “**remetto**”, “**boca**”. Porém cabe lembrar que no momento da transcrição destes registros, foram seguidos as Normas Técnicas de Transcrição de Manuscritos, em especial o item 1.Grafia, sub item 1.17 em que diz que “a ortografia será mantida na íntegra, não se efetuando nenhuma correção gramatical.”

Através da leitura e transcrição dos documentos pode-se também ter a relação dos professores que lecionavam as aulas nos anos de 1893 e 1894 em Santa Maria. Dentre os 64 documentos, apenas um menciona uma relação com os nomes dos professores naquele período, são eles:

- Affonso José Carneiro da Fontoura;
- Affonso Pedro de Barcellos;
- Amelia Amalia de Athayde Pinto;
- Amalia Carolina Ortiz Machado;
- Anna Euphorosina de Barboza e Almeida;
- Arthur José Lopes;
- Benvindo Pires de Salles;
- Carlos Sneider;
- Celina Miranda;

- Clotilde Viena Moreira;
- Joaquim Maisonette;
- José da Silva Brazil;
- Josephina Honorina de Castro Choux;
- Lizardo Nunes de Abreu;
- Maria Carolina de Lemos Schnaider;
- Maria das Dores Alvares de Barros;
- Mariana Athayde Pinto e
- Maximiano Goncalves de Almeida.

Portanto, esta pesquisa além de ter dado continuidade nos trabalhos arquivísticos que foram realizados no Fundo Intendência Municipal, a transcrição paleográfica também oportunizou obter informações a respeito da educação na cidade de Santa Maria.

8. CONCLUSÃO

O Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria vem sendo um espaço de pesquisas para diversos acadêmicos de diferentes cursos e universidades da região. Os trabalhos mais recentes são de docentes e discentes do Curso de Arquivologia da Universidade Federal de Santa Maria. Esta pesquisa é a continuação de outros trabalhos que foram realizados no Fundo Intendência Municipal. O primeiro foi coordenado pela professora Glaucia Vieira Ramos Konrad no ano de 2010, com a descrição do Fundo, resultando na descrição de 810 documentos. Logo em seguida foram digitalizados os documentos em 2011, com a coordenação da professora Fernanda Kieling Pedrazzi. Portanto, para dar a continuidade aos trabalhos arquivísticos que foram sendo realizados no Fundo Intendência Municipal, buscou-se realizar a transcrição dos dois Tomos deste Fundo que relatam a educação na cidade de Santa Maria no início do século XX.

Os arquivos históricos municipais são importantes fontes de informação, memória e história para uma região. Portanto, a função do arquivo é facilitar o acesso e disponibilizar instrumentos e/ou auxílios para pesquisas dos usuários. Está estipulado na Constituição Federal, no artigo V, incisos XIV e XXXIII o acesso aos documentos públicos e também na Lei 12.527 de Acesso à Informação aprovada em 2011, todavia, baseado na lei os arquivos públicos devem oferecer e disponibilizar o acesso aos documentos.

No final desta pesquisa todos os objetivos foram alcançados. Pode-se fazer a transcrição dos documentos manuscritos digitalizados, o que resultou um total de 64, 30 documentos pertencentes ao Tomo 3 e 34 documentos ao Tomo 6 do Fundo Intendência Municipal do Arquivo Histórico de Santa Maria. Aplicou-se as normas técnicas para a transcrição e edição de documentos manuscritos, como também foram apontadas as dificuldades e peculiaridades encontradas no momento da transcrição dos registros. Por fim será entregue ao Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria, uma cópia deste trabalho, bem como suas respectivas transcrições, que servirá como mais um instrumento para auxiliar nas pesquisas e acesso aos documentos do arquivo.

Cabe mencionar, que existem dois trabalhos de alunos do Mestrado em Patrimônio Cultural da UFSM, que estão sendo realizados no Arquivo Histórico Municipal de Santa Maria.

Portanto, esta pesquisa foi de grande valia para a pesquisadora, pois pôde colocar em prática os conhecimentos arquivísticos, e será de grande relevância para o Arquivo e seus usuários/pesquisadores que terão um novo auxílio para as pesquisas.

REFERÊNCIAS

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005.

ORIGEM HISTÓRICA DOS ARQUIVOS. Arquivos nas ciências da informação.

Origem histórica dos arquivos Disponível

em:<<http://ameliamarques.web.simplesnet.pt/origem.htm>>. Acesso em 25 de jun. de 2013.

BEBER, Cirilo Costa. **Santa Maria 200 anos historia da economia do município**. 1998.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documentos de arquivo**. São Paulo: Arquivo do Estado, Imprensa Oficial do Estado, 2002.

BRASIL. Arquivo Nacional. **Normas técnicas para a transcrição de documentos manuscritos**. Disponível em:

<<http://www.arquivonacional.gov.br/Media/Transcreve.pdf>>. Acesso em: 30 de jun. de 2013.

____. **Lei Nº 8.159**, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8159.htm>. Acesso em: 5 de jul. de 2013.

____. **Lei Nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011. Dispõe sobre o acesso a

informações. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em 07 de out. de 2013.

____. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988**. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Constituicao/Constituicao.htm>. Acesso em: 5 de jul. de 2013.

BELTRÃO, Romeu. **Cronologia histórica de Santa Maria e do extinto município de São Martinho: 1787 – 1930** / Romeu Beltrão. – 3. ed. – Santa Maria : Ed. da UFSM, 2013.

BERWANGER, Ana Regina. **Noções de paleografia e diplomática** / Ana Regina Berwanger, João Eurípedes Franklin Leal. – 3. ed. rev. e ampl. – Santa Maria: Ed. da UFSM, 2008.

HISTÓRIA DO MUNICÍPIO. **História do Município de Santa Maria em Dados.**

Disponível em: <<http://santamariaemdados.com.br/1-aspectos-gerais/1-3-historia-do-municipio/>>. Acesso em 10 de out. de 2013.

Le Goff, Jacques, 1924 **História e memória** / Jacques Le Goff; tradução Bernardo Leitão ... [et al.] -- Campinas, SP Editora da UNICAMP, 1990. (Coleção Repertórios) Tradução de: Storia e memoria. Disponível em: <<http://resenhaacademica.blogspot.com.br/2011/08/resenha-le-goff-jacques-historia-e.html>>. Acesso em 15 de out. de 2013.

MACHADO, Helena Corrêa. **Como implantar arquivos públicos municipais** / Helena Corrêa Machado e Ana Maria de Almeida Camargo. – São Paulo : Arquivo do Estado, 1999. 88 p. : il. ; 23 cm. – (Projeto como fazer ; v. 3)

MENDES, José Amado. **Estudos do património museus e educação.** Disponível em: <http://books.google.com.br/books?id=QWAw0J4gaMkC&pg=PA22&dq=patrim%C3%B4nio+cultural+documental&hl=pt-BR&sa=X&ei=q1RmUuKZFI_o8gT-s4GYCA&ved=0CD4Q6AEwAw#v=onepage&q=patrim%C3%B4nio%20cultural%20documental&f=false>. Acesso em 22 de out. de 2013.

Paleografia e Diplomática no Curso de Arquivologia UFSM / Eneida Isabel Schirmer Richter, João Cândido Graça Araujo, organizadores. – Santa Maria: FACOS – UFSM, 2007. In:____. **A paleografia e o projeto resgate Barão do Rio Branco.** Ana Regina Berwanger. p: 201-215.

PAES, Marilena Leite. **Arquivo: teoria e prática** / Marilena Leite Paes. – 3. ed. rev. ampl. – Rio de Janeiro: Editora FGV, 2004.

RICHTER, Eneida Isabel Schirmer. **Registros de batismo: 1848 – 1822: contribuição à história social de Santa Maria** / Eneida Isabel Schirmer Richter, Karin Christine Schwarzbold, Ana Lúcia Machado Lopes. – Porto Alegre: Evangraf, 2005.

RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea** / Rosely Curi Rondinelli. – Rio de Janeiro: Editora FGV, 2002.

SILVA, Edna Lúcia da. **Metodologia da pesquisa e elaboração de dissertação** / Edna Lúcia da Silva, Estera Muszkat Menezes. – 3. ed. rev. atual. – Florianópolis: Laboratório de Ensino a Distância da UFSC, 2001

Anexos

ANEXO A – NORMAS TÉCNICAS PARA TRANSCRIÇÃO E EDIÇÃO DE DOCUMENTOS MANUSCRITOS

OBJETIVO: Esta norma fixa diretrizes e convenções para a transcrição e edição de documentos manuscritos. Destina-se a unificar os critérios das edições paleográficas, possibilitando uma apresentação racional e uniforme.

1. GRAFIA

Quanto à grafia seguir-se-ão os seguintes critérios:

1.1 Serão separadas as palavras grafadas unidas indevidamente e serão unidas as sílabas ou letras grafadas separadamente, mas de forma indevida. Excetuam-se as uniões dos pronomes proclíticos (**madê, selhedê**), mesoclíticos e enclíticos às formas verbais de que dependem (**meteremselhe, procurase**).

1.2 As letras serão grafadas na forma usual, independente de seu valor fonético.

1.3 O **s** caudado duplo será transcrito como **ss** e o simples como **s**.

1.4 O **R** e **S** maiúsculos, com som de **rr** e **ss** serão transcritos **R** e **S** maiúsculos, respectivamente.

1.5 As letras ramistas **b, v, u, i, j** serão mantidas como no manuscrito.

1.6 Os números romanos serão reproduzidos de acordo com a forma da época.

1.7 Aos enganos, omissões, repetições e truncamentos, que comprometam a compreensão do texto, recomenda-se o uso da palavra latina [*sic*] entre colchetes e grifada.

1.8 As abreviaturas não correntes deverão ser desenvolvidas com os acréscimos em grifo.

1.9 As abreviaturas ainda usuais na atualidade, ou de fácil reconhecimento, poderão ser mantidas.

1.10 Os sinais especiais de origem latina e os símbolos e palavras monogramáticas serão desdobrados, por exemplo, &r^a = etc.; IHR = Christus.

1.11 Os sinais de restos de taquigrafia e notas tironianas serão vertidos para a forma que representam, grifados.

1.12 O sinal de nasalização ou til, quando com valor de **m** ou **n**, será mantido.

1.13 Quando a leitura paleográfica de uma palavra for duvidosa, colocar-se-á uma interrogação entre colchetes depois da mesma: [?]

1.14 A acentuação será conforme o original.

1.15 A pontuação original será mantida.

1.16 As maiúsculas e minúsculas serão mantidas.

1.17 A ortografia será mantida na íntegra, não se efetuando nenhuma correção gramatical.

2. CONVENÇÕES

Para indicar acidentes no manuscrito original, como escrita ilegível ou danificada, serão utilizadas as seguintes convenções:

2.1 As palavras que se apresentam parcial ou totalmente ilegíveis, mas cujo sentido textual permita a sua reconstituição, serão impressas entre colchetes.

2.2 As palavras ilegíveis para o transcritor serão indicadas com a palavra ilegível entre colchetes e grifada: [*ilegível*].

2.3 As linhas ou palavras danificadas por corrosão de tinta, umidade, rasgaduras ou corroídas por insetos ou animais serão indicadas, por exemplo, pela expressão

corroído entre colchetes e grifada e com a menção aproximada de seu número: [*corroídas ± 6 linhas*].

2.4 Os elementos textuais interlineares ou marginais autógrafos que completam o escrito serão inseridos no texto entre os sinais <...>.

2.5 Quando não forem autógrafos, serão indicados em nota de rodapé.

2.6 As notas marginais, não inseríveis no texto, serão mantidas em seu lugar ou em sequência ao texto principal com a indicação: à margem direita ou à margem esquerda.

2.7 As notas de mão alheia serão transcritas em rodapé.

3. ASSINATURAS E SINAIS PÚBLICOS

3.1 As assinaturas em raso ou rubricas serão transcritas em grifo.

3.2 Os sinais públicos serão indicados entre colchetes e em grifo: [*senal público*].

4. DOCUMENTOS MISTOS

4.1 Os caracteres impressos que aparecem em documentos mistos recentes serão transcritos em tipos diferentes. Incluem-se aqui os formulários, timbres, fichas-padrão, carimbos, siglas etc.

5. SELOS, ESTAMPILHAS ETC.

5.1 Os selos, sinetes, lacres, chancelas, estampilhas, papéis selados e desenhos serão indicados de acordo com a sua natureza entre colchetes e grifado: [*estampilha*]

5.2 Os dizeres impressos e o valor das estampilhas serão transcritos dentro de colchetes e em grifo: [*estampilhas*].

6. REFERÊNCIAS

6.1 Recomenda-se o uso de um sumário, antecedendo cada texto, composto de datação e resumo de conteúdo.

6.2 Será sempre indicada a notação ou cota do documento para fins de localização no acervo da instituição.

6.3 Sempre se indicará se o documento é original, apógrafo, 2ª via etc.

7. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

7.1 A transcrição dos documentos poderá ser linha por linha ou de forma corrida.

7.2 Será respeitada a divisão paragrafada do original.

7.3 As páginas serão numeradas de acordo com o documento original, indicando sempre mudança de cada uma, entre colchetes e no meio do texto, incluindo-se o verso: [fl. 3], [fl. 3v].

7.4 Se o original não for numerado caberá ao transcritor numerá-las. Os números acrescentados serão impressos entre colchetes e em grifo: [fl. 4], [fl. 4v].

7.5 As folhas em branco serão indicadas entre colchetes e em grifo: [fl. 13, em branco].

8. OBSERVAÇÕES

8.1 Toda edição deverá ser precedida de um texto preliminar em que se indicará o objetivo da publicação, remetendo-a, quanto aos critérios e convenções, para Normas Técnicas para Transcrição e Edição de Documentos Manuscritos.

8.2 É recomendável a utilização de índice remissivo.

COMISSÃO DE SISTEMATIZAÇÃO E REDAÇÃO DO I ENCONTRO NACIONAL DE NORMATIZAÇÃO PALEOGRÁFICA:

(São Paulo: 28 e 29 de novembro de 1990)

ANTONIO HOUAISS - Academia Brasileira de Letras

HELOISA LIBERALLI BELLOTTO - Instituto de Estudos Brasileiro/USP

JAIME ANTUNES DA SILVA - Arquivo Nacional - Universidade do Estado do Rio de Janeiro

JOÃO EURÍPEDES FRANKLIN LEAL - Universidade do Rio de Janeiro - UNIRIO

MARIA HELENA OCHI FLEXOR - Universidade Federal da Bahia

ROSELI SANTAELLA STELLA - Faculdade Cruzeiro do Sul (SP)

YEDDA DIAS LIMA - Instituto de Estudos Brasileiros/USP

COMISSÃO DE SISTEMATIZAÇÃO E REDAÇÃO DO II ENCONTRO NACIONAL DE NORMATIZAÇÃO PALEOGRÁFICA:

(São Paulo: 16 e 17 de setembro de 1993)

ANA LÚCIA LOUZADA WERNECK - Fundação Biblioteca Nacional

ANA REGINA BERWANGER - Universidade Federal do Rio Grande do Sul

CARLOS DE ALMEIDA PRADO BACELLAR - Arquivo do Estado de São Paulo

GRACILDA ALVES - Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro

JOÃO EURÍPEDES FRANKLIN LEAL - Universidade do Rio de Janeiro -UNIRIO

JOSÉ MARQUES - Universidade do Porto

MARCELO MEIRA AMARAL BOGACIOVAS - ASBRAP

MARIA HELENA OCHI FLEXOR - Universidade Federal da Bahia

VITOR MANOEL MARQUES. DA FONSECA - Arquivo Nacional

YEDDA DIAS LIMA - Instituto de Estudos Brasileiros/USP