

---

**GESTÃO DA DOCUMENTAÇÃO DOS ARQUIVOS ESCOLARES NO BRASIL**

---

DOCUMENT MANAGEMENT OF SCHOOL ARCHIVES IN BRAZIL

---

**Shirley dos Santos Ferreira**

Mestra em Gestão da Informação e do Conhecimento (PPGCI/UFS). Graduada em Biblioteconomia e Documentação (UFS). Pesquisadora do Grupo de Pesquisa em Leitura, Escrita e Narrativa: Cultura, Mediação, Apresentação Gráfica, Editoração, Manifestações (PLENA/UFS). Membro do Comitê Científico da Revista Cajueiro. Orcid: <https://orcid.org/0000-0001-5359-5667> E-mail: [shirleybiblio@yahoo.com.br](mailto:shirleybiblio@yahoo.com.br)

**Valéria Aparecida Bari**

Docente do Curso de Biblioteconomia e Documentação (UFS) e do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação (PPGCI/UFS). Doutora em Ciência da Informação pela Escola de Comunicações e Artes da Universidade de São Paulo (ECA/USP). Pesquisadora Líder do Grupo de Pesquisa em Leitura, Escrita e Narrativa: Cultura, Mediação, Apresentação Gráfica, Editoração e Manifestações (PLENA/UFS). Editora e líder do Comitê Científico da Revista Cajueiro. Orcid: <https://orcid.org/0000-0003-2871-5780>. E-mail: [valbari@gmail.com](mailto:valbari@gmail.com)

**RESUMO**

Apresenta a questão da gestão documental no Arquivo Escolar, cuja lacuna no estabelecimento de diretrizes nacionais e políticas públicas abrangentes pelo Ministério da Educação leva as unidades escolares a instituir soluções intuitivas. A necessidade informacional compromete a salvaguarda de documentos e materialidade que contém elementos relevantes à história, memória e cultura escolar e comunitária. Como conclusão, notou-se a falta de parâmetros nacionais, políticas, diretrizes ou de documento norteador sobre a gestão documental dos Arquivos Escolares. As TIC vêm como solução para a gestão documental, desde que sua presença nas unidades escolares não seja imposta, exista a capacitação e a apropriação dos recursos em benefício dos interesses educacionais e culturais de cada comunidade escolar.

**Palavras-Chave:** Arquivo Escolar. Gestão Documental. Informação Documental Escolar.

**ABSTRACT**

It presents the issue of document management in the School Archive, whose gap in the establishment of national guidelines and comprehensive public policies by the Ministry of Education leads school units to institute intuitive solutions. The informational need compromises the safeguarding of documents and materiality that contains elements relevant to the history, memory and school and community culture. In conclusion, there was a lack of national parameters, policies, guidelines or guiding document on the documentary management of the School Archives. ICT comes as a solution for document management, as long as their presence in school units is not imposed, there is the capacity and appropriation of resources for the benefit of the educational and cultural interests of each school community.

**Keywords:** School Archive. Document management. School Documentary Information.

## 1 INTRODUÇÃO

Os Arquivos Escolares são custodiadores de relevantes documentos, cujas informações registradas servem à composição da memória da comunidade escolar. Esse microcosmo nos traz as características de uma região, compondo uma visão do contexto social essencial à gestão da Educação no país.

Além dessa importante função, o Arquivo Escolar é uma fonte de informação que se presta à vários campos do conhecimento, como a Saúde, Segurança, Administração e à própria Educação, quando se trata da composição de políticas públicas. Segundo Ferreira:

Ao cumprir sua função de gestão dos documentos criados dos processos educativos formais, os Arquivos Escolares detêm um patrimônio documental relevante: a constituição da memória de gerações de estudantes e da comunidade escolar. O resgate da memória poderá ocorrer por meio da informação documental propriamente dita, assim como por meio dos equipamentos, utensílios, edificações escolares (prédios). Além das informações referentes à escolarização e às rotinas e aproveitamento educacional, também se pode pesquisar sobre diversos temas, dentre os quais: cultura material escolar, formação docente, currículo, hábitos escolares, dentre outras infinitudes de possibilidades (FERREIRA, 2019, p. 10).

Não sendo percebido como fonte de informação de tal montante, o Arquivo Escolar tem sido tratado de forma pouco pragmática pelas equipes escolares, já que todas as suas (muitas e grandes) responsabilidades são especificadas em diretrizes nacionais. Segundo Demerval Saviani (2013, p. 16), a valorização do Arquivo Escolar “implica a percepção, por parte dos administradores educacionais, diretores de escolas, professores, funcionários e alunos da importância dessa preservação”. Então, a escolha desse tema de pesquisa também buscou a sensibilização dos profissionais envolvidos na gestão das unidades escolares, para os quais o Arquivo Escolar deve passar a fazer parte das prioridades gestoras, para que a cultura escolar receba a devida valorização.

O marco legal da gestão da documentação escolar foi a primeira Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) (BRASIL, 1961), sancionada em 20 de dezembro de 1961 pelo presidente João Goulart, a qual prevê os fundamentos, estruturas e normatização do sistema educacional brasileiro (MEDEIROS, 2003). A implantação dos princípios dessa legislação gerou modificações nos currículos dos cursos e estabeleceu uma nova organização de ensino no país, com maior clareza de objetivos e parâmetros, sendo que os Arquivos Escolares foram conceituados como instrumentos da gestão da unidade escolar.

A partir de sua idade corrente e intermediária, onde ocorrerá a função primária, o documento escolar de arquivo passa por um longo período de salvaguarda, já que será probatório à formação escolar praticamente pelo período de expectativa de vida de um brasileiro. Contudo, passados os anos e convertidas muitas das informações para a centralidade das bases de dados do Ministério da Educação (MEC), o documento selecionado para a composição do arquivo escolar permanente, para Feijó (1988, p. 25) “é o documento que pela natureza e importância dos registros, não poderá ser eliminado da documentação escolar, sob pena de comprometer, total ou parcialmente, as informações sobre a vida escolar de uma determinada pessoa”.

O atual Ministério da Educação (MEC), ao disseminar as diretrizes da gestão escolar no território brasileiro, também desenvolveu instrumentos próprios para a centralização da documentação emitida por cada unidade escolar, reunindo grande massa de dados devidamente indexada e analisada, utilizando-se das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC). Sendo assim, o Sistema Integrado Administrativo Educacional (SIAE) se constitui na base de dados majoritária, que custodia os fundos de documentação escolar voltados às atividades-fim. Essa centralização ainda se depara com a resistência cultural e problemas de ordem tecnológica, que atingem os professores e equipe escolar, no que tange ao nível tecnológico das unidades escolares brasileiras. O que “fica pelo caminho”, como diz o poeta, são os documentos criados em suporte tradicional, ou seja, em papel, que trazem informações importantíssimas para compreender as condições pregressas das comunidades escolares brasileiras.

A gestão pública dos sistemas escolares de todo o país hoje é verificada, controlada e publicada por meio dos indicadores emanados pelo SIAE e pelo Censo Escolar, cuja alimentação depende diretamente da atuação das equipes escolares, sobretudo do pessoal técnico-administrativo atuante na Secretaria Escolar.

A presente comunicação científica tem como proposta a exploração da Gestão Documental, que foi um ponto pouco discutido no relatório final de pesquisa que se constituiu na Dissertação de Mestrado: “Arquivos Escolares como fonte de informação”<sup>1</sup>, defendida em junho passado, na Universidade Federal de Sergipe.

---

<sup>1</sup> Comunicação escrita com base na Dissertação de Mestrado, de autoria de Shirley dos Santos Ferreira, orientada pela Profa. Dra. Valéria Aparecida Bari, intitulada “Arquivos Escolares como fonte de informação: intervenção na elaboração de modelo de gestão documental”, defendida no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da Universidade Federal de Sergipe, Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do Conhecimento, em julho de 2019.

Assim, como ambiente social de observação, foi verificada a situação do Arquivo Escolar da Escola Estadual General Valadão, unidade de valor histórico e social relevante, situada na cidade de Aracaju, capital do Estado, na qual observou-se a organização de seu espaço físico e de sua documentação. A escolha da unidade escolar se deu pelo critério da antiguidade e relevância do estabelecimento na educação pública do estado. Haja vista a data de sua fundação, que em 2018 completou 100 anos. A Escola Estadual General Valadão, abriga o Arquivo Escolar que é o ambiente social de observação da pesquisa, nasceu com o nome de Grupo Escolar General Valadão e foi criada pelo Decreto 675, de 26 de agosto de 1918. Sua denominação foi uma homenagem ao presidente do estado na época, Manoel Presciliano de Oliveira Valadão, a sugestão do nome da escola surgiu pelo Jornal Correio de Aracaju. A unidade de informação foi batizada com o nome de “Arquivo Bosco Seabra”, consagração dada a uma personalidade sergipana. Para entendermos o histórico do Arquivo Escolar observado, precisamos acompanhar a unidade educacional que o abriga.

Ao pesquisar o Arquivo Escolar “Bosco Seabra”, pretendeu-se conhecer o patrimônio educativo e a tipologia documental escolástica, do qual averiguou-se condições de armazenamento e manejo e qual a relação da escola com esse patrimônio. Detalhadamente, verificou se a comunidade e equipe escolar têm consciência e conhecimento sobre a documentação que os Arquivos Escolares possuem e seu potencial em relação à construção da cultura e constituição da identidade local. Também buscou-se analisar se a comunidade estudantil percebia o Arquivo Escolar como uma importante fonte de informação e pesquisa, para a construção e reconstituição da memória institucional da escola.

A observação de campo, com duração de dois anos, resultou em uma intervenção profissional especializada e constatou que não há um conhecimento por parte dos responsáveis dos Arquivos Escolares sobre a temática de arquivo, os métodos de arquivamento, conservação e preservação desse acervo, bem como ainda sobre a questão de gestão documental. Identificou-se também a ausência de identidade dos funcionários da equipe colegial com o Arquivo Escolar.

No tocante as desorganizações internas típicas do Arquivo Escolar, verificamos que a atividade de gestão documental ainda não se inscreve claramente como função secretarial escolar, principalmente no que diz respeito aos acervos em idade permanente<sup>2</sup>.

Do ponto de vista da Biblioteconomia e Documentação, podemos ponderar sobre a ausência de instrumentos auxiliares de busca, que normalmente são criados com a metodologia

---

<sup>2</sup> Segundo a Teoria das Idades, de Theodore Shellemberg, os acervos documentais passam por três idades distintas: arquivos correntes (documentação ativa); arquivos intermediários (documentação semiativa); arquivos permanentes (documentação de valor histórico, que deve ser preservada, suplantando sua função primária).

da representação temática e descritiva: catálogo, inventário, guias, plano de classificação, catalogação e indexação. Do ângulo da Museologia, há a necessidade da presença do profissional, para análise de documentos e materialidades da cultura escolar, que possuem em sua permanência caráter museológico e importância na construção e fixação de elementos culturais, conhecimento e memória.

Do panorama específico da Arquivologia, alguns Arquivos Escolares observados não possuem um método de arquivamento de documento padronizado ou até mesmo instrumento de busca por mais simples que seja. A recuperação da informação documental pelo pesquisador ou interessado normalmente é feita por varredura, ou seja, examinando documento por documento. Isso sem mencionar as condições insalubres de armazenamento, já que a equipe escolar “coloca a documentação disponível para quem ‘tenha coragem de mexer nos documentos’ ensacados e distribuídos inclusive em banheiros” (BONATO, 2002, p.06).

## **2 METODOLOGIA**

O trabalho de investigação e pesquisa foi resultado da aplicação de metodologia consagrada no campo da Ciência da Informação, de modo interdisciplinar. Os campos do conhecimento necessários ao aprofundamento da investigação e concretização dos objetivos de pesquisa foram: a Ciência da Informação, a História, a Educação e a Administração. A compreensão e articulação dos conceitos apresentados nessas diferentes áreas e a conciliação dos pontos de vista, que são diferentes devido aos objetos das próprias ciências, trouxeram um resultado que foi a síntese de conteúdos, juízos, conceitos, práticas e recomendações especializadas

A linha de pesquisa adotada para a pesquisa que serviu de base para este artigo, segundo os fundamentos do Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação da UFS, foi a da “Informação, Sociedade e Cultura”, pois trabalhou o Arquivo Escolar como unidade de conhecimento, com aspectos da cultura organizacional das unidades e sistemas escolares, além da memória e do patrimônio cultural, e a informação documental que tem o potencial de resolver necessidades referenciais e organizar práticas culturais e de comportamento informacional.

A pesquisa foi de natureza exploratória, visto que foi operacionalizada mediante observação de campo. Foi uma pesquisa aplicada, pois tratou da deficiência nas práticas sociais da gestão de Arquivos Escolares, com problemas, hipóteses e objetivos de caráter prático.

Os dados resultantes da observação e demais procedimentos da pesquisa, em quantidade representativa, com legitimidade e qualidade, foram suficientes para compor o corpo analítico da Dissertação de Mestrado, testados e legitimados por defesa em banca, mas ainda abriram possibilidades para novas observações, como a que faremos nessa comunicação científica.

### 3 RESULTADOS E DISCUSSÃO

A partir do período de observação ao Arquivo Escolar “Bosco Seabra”, foi possível observar que o fundo criado nas unidades escolares, desde da estrutura de Rede, não pratica claramente a Gestão Documental. Isso é verificável, a contar da pesquisa sobre os parâmetros de criação e arquivamento disseminados e seus instrumentos de mediação de informação gestora: manuais, quando não integram as séries documentais cadastradas no Sistema Integrado Administrativo Educacional (SIAE)<sup>3</sup>.

Ou seja, os documentos gerados no cotidiano escolar, que não constituem indicadores ou dados emanados das atividades-fim, ficam descaracterizados enquanto séries documentais gerais. Também existe certa resistência a implantação, por parte do corpo docente, do chamado, Diário de Classe Eletrônico<sup>4</sup>. A Portaria SEED/GS/SEDUC n.º. 5112/2019/GS/SEDUC propõe um plano trienal de implantação do Diário Escolar Eletrônico, mas vai esbarrar na questão do nível de informatização e disponibilidade de equipamentos em sala de aula na referida Rede Estadual de Educação de Sergipe.

O documento denominado Regimento Escolar Referencial<sup>5</sup>, disseminado na Rede Escolar de Sergipe a partir de 2017, não se refere em nenhuma parte a questão do Arquivo Escolar como responsabilidade, competência ou função administrativa da unidade escolar.

Assim, é possível verificar que a falta de identidade entre a equipe administrativa e técnica escolar, bem como docentes e dirigentes, em relação ao Arquivo Escolar, mantém-se tradicional devido à falta de diretrizes de gestão documental, ou mesmo a discussão da função social dos documentos produzidos, a partir da Secretaria de Estado da Educação de Sergipe

---

<sup>3</sup> Em Sergipe, a Portaria no. 4971/2019/GS/SEDUC, de 23 de julho de 2019, estabelece os prazos e responsabilidades quanto ao cadastramento de dados no SIAE. Disponível em: <<http://seed.se.gov.br/ARQUIVOS/PORTARIA.PREENCHIMENTO.DOS.SISTEMAS-SIAE.PDF>>. Acesso em 01 set. 2019.

<sup>4</sup> Em Sergipe, a Portaria n.º. 5112/2019/GS/SEDUC, de 31 de julho de 2019, institui o Diário Eletrônico como instrumento de registro da atividade docente. Disponível em: <<http://seed.se.gov.br/ARQUIVOS/PORTARIA-DIARIO.ELETRONICO.PDF>>. Acesso em 01 set. 2019.

<sup>5</sup> Regimento Escolar Referencial [versão digitalizada de documento original impresso]. Disponível em: <<http://seed.se.gov.br/arquivos/REGIMENTO.ESCOLAR.REFERENCIAL.pdf>>. Acesso em 01 set. 2019.

(SEED/SE). À primeira vista, pode-se imaginar que esse seja um problema local, contudo, a SEED/SE não está dissociada do quadro nacional brasileiro, e se encontra “a sua imagem e semelhança”, tal e qual a grande maioria dos órgãos dirigentes da Educação no país.

O problema da gestão documental, no caso do Arquivo Escolar, tem origem no *status* social da função escolar, ou mesmo da comunidade acadêmica. Os documentos escolares que permanecem como séries documentais no Arquivo Escolar (cadastro, ofícios, atas, atos, diários - ainda em formato tradicional), contêm informações sobre os estudantes e suas famílias. Essa fonte informacional tem o potencial de informar às autoridades públicas, pesquisadores, membros da segurança pública e serviços de inteligência, como vive e se desenvolve a comunidade servida por uma unidade escolar e o impacto da Educação em seu modo de vida, saúde e segurança. Por meio do período de observação do Arquivo Escolar Bosco Seabra, foi possível a aplicação da ferramenta de análise administrativo-ambiental SWOT, chegando ao seguinte diagnóstico (quadro 1).

**Quadro 1 - Análise SWOT do Arquivo Bosco Seabra**

Pontos Fortes	Pontos Fracos	Oportunidades	Ameaças
<b>Documentação rara, relevante para pesquisa histórica e social.</b>	Acervo acumulado, sem tratamento arquivístico; Ausência de profissional qualificado; Falta de restrição de acesso; Falta de controle de retirada de documentos; Inexistência de protocolos de trâmite.	Implantação de modelo de gestão com bases na teoria arquivística, documental e na legislação.	Falta de identificação da atividade técnico-administrativa de gestão de arquivos permanentes nas Redes e Sistemas Escolares Brasileiros.
<b>Exclusividade do espaço para acomodação e guarda do arquivo, com qualidade ambiental.</b>	Não possui mobiliário adequado; Não dispõe de invólucros adequados; Não possui equipamentos próprios de digitalização.	Adequação de mobiliário, equipamentos e procedimentos de gestão da informação e do conhecimento.	
<b>Visão positiva por parte do gestor da unidade escolar.</b>	Falta de identidade com a atividade da gestão da informação e do conhecimento documental, por parte do corpo técnico-administrativo e docente.	Sensibilização e disseminação do conhecimento, por meio da oferta de disciplina de “educação patrimonial”.	Resistência cultural.
<b>Experiência acumulada pelo</b>	Falta de compartilhamento dos procedimentos	Criação de procedimentos	Perda do conhecimento tácito do corpo técnico-

<b>corpo técnico-administrativo.</b>	técnico-administrativos; Falta de regras e modelos disseminados, para as boas práticas administrativas.	operacionais padronizados (POP).	administrativo, durante mudanças de mandato, como problema endêmico do serviço público.
--------------------------------------	---	----------------------------------	---

**Fonte:** Elaborado por Shirley dos Santos Ferreira, 2018.

O resultado da análise SWOT aplicada ao Arquivo “Bosco Seabra” implica na verificação de aspectos positivos e negativos da gestão documental. Nota-se que os profissionais da unidade escolar General Valadão são dedicados, determinados e estão lutando ativamente para prestar a melhor qualidade de serviços secretariais escolares. Contudo, a pequena equipe e a falta de recursos permanentes, mobiliário e consumíveis, dificulta o cotidiano da gestão documental.

Intuitivamente, a equipe observada, assim como outras congêneres no Estado, não tem treinamentos ou capacitação, criando soluções domésticas para a gestão documental, com resultados pouco eficientes diante de grandes esforços. A SEED/SE não possui profissionais da Informação em seus quadros funcionais e não tem recebido orientações dos órgãos superiores, em nível federal, para lidar com as questões de gestão documental. E, entre muitas preocupações, a SEED/SE se encontra sobrecarregada de prioridades, que são desafios em Sergipe e em território nacional.

Outro elemento importante da informação documental que deveria ser gerida nas unidades escolares é a questão da memória. Somente por meio dos Arquivos Escolares é possível verificar as trajetórias de vida de seus egressos. Esses são dados sensíveis e registrados pela equipe multidisciplinar da Educação, que podem dizer muito a respeito de grupos ou indivíduos que se destacam e influenciam o desenvolvimento local, regional e nacional. A memória também apresentará lacunas, documentará a exclusão ou tratamento diferenciado para determinados estudantes ou grupos sociais. Questões polêmicas, como a da inclusão escolar, só poderão ser compreendidas no futuro, por meio das memórias registradas pela equipe multidisciplinar da Educação, sendo que os dados alimentados no SIAE enfatizam somente a finalidade e finalização dos procedimentos e processos educativos. A memória falará dos percursos.

As iniciativas para aumentar a capacidade gestora das equipes escolares, assim como melhorar o nível de empregabilidade da comunidade sergipana em geral, tem sido concentrada na oferta de ensino profissionalizante e cursos de formação continuada (FIC) no Instituto de Educação Rui Barbosa (IERB), voltados para a temática da Secretaria Escolar. Sendo assim, a

Diretoria de Educação de Aracaju (DEA) tem mobilizado os quadros da Rede Escolar para o problema da gestão secretarial como um todo.

Contudo, a amplidão dos problemas apontados pelo diagnóstico resultante da investigação em nível de mestrado utilizada como base para esse artigo, indica que é necessária a formação das equipes escolares em campo, contemplando seus expedientes de trabalho e particularidades das unidades escolares, assim como a publicação de materiais de orientação específicos sobre gestão documental.

No Brasil, não foram referidas na literatura casos de sucesso total, na questão da gestão documental dos Arquivos Escolares, mas algumas Secretarias Estaduais de Educação conseguiram promover treinamentos continuados em campo, enquanto outras recorreram à publicação e/ou publicização em suporte digital de manuais. O manual mais recente pertence à cidade de Petrópolis/RJ (2017), e reflete a realidade local de uma cidade turística, que possui recursos financeiros e um nível de educabilidade e empregabilidade alto em sua comunidade escolar.

Analisando a situação problemática das Secretarias de Educação Brasileira, que se deparam com grandes desafios e têm feito progressos significativos, a verificação científica de campo do ponto de vista da Ciência da Informação traz a constatação de que a brecha dos profissionais da Informação nos quadros da Educação é elemento de grande influência e impacto negativo nas questões de gestão documental das unidades escolares.

Por outro lado, a pouca dedicação dos acadêmicos e pesquisadores da Informação sobre o Arquivo Escolar também demonstra que a gestão documental e a utilização desses acervos como fontes de conhecimento primária e secundária não têm sido valorizadas. A falta de literatura especializada, trabalhos e pesquisas referenciadas, livros teóricos da Ciência da Informação em geral, Arquivologia, Biblioteconomia, Documentação, traz a constatação de que o ambiente social do Arquivo Escolar não tem sido objeto de pesquisas especializadas nessas áreas.

Quanto à História da Educação, valoriza o Arquivo Escolar como fonte documental e pesquisa, espaço de cultura e memória. Muitos docentes e pesquisadores da Educação têm protagonizado a experiência de transformar os Arquivos Escolares em Centros de Documentação, com êxito. Um exemplo típico sergipano é o do Centro de Educação e Memória Atheneu Sergipense (CEMAS), concebido e liderado pela pesquisadora Eva Maria Siqueira.

Dessa forma, a Educação caminha no sentido correto, em busca da gestão documental de seus acervos documentais, mas ainda carece da discussão e concepção geral de diretrizes,

sistematização das boas práticas, adoção de padrões em nível nacional e consciência sobre o valor da salvaguarda da informação documental escolar como um todo. Verifica-se, portanto, que o Ministério da Educação (MEC) não tem liderado movimentos nesse sentido. No entanto, caberia à comunidade acadêmica a organização social necessária ao fomento de políticas públicas e padrões nacionais adequados a gestão documental dos Arquivos Escolares brasileiros, para aproveitar as experiências positivas e de êxito, com ênfase nas iniciativas dos pesquisadores da História da Educação.

## CONCLUSÕES

A pesquisa e atuação profissional dos acadêmicos da Ciência da Informação ainda é incipiente dentro do espaço do Arquivo Escolar, ou seja, está no começo. A investigação sobre o referencial teórico, estado da arte e observação de campo demonstraram a necessidade informacional, de vital importância para a boa gestão e preservação desse tipo de acervo documental. Essa carência também é percebida e relatada em trabalhos dos pesquisadores da História da Educação, os quais sugerem que haja uma maior interação entre os profissionais e dirigentes da Educação com os acadêmicos e profissionais do campo da Ciência da Informação, em especial Biblioteconomia, Documentação, Arquivologia e Museologia.

Quando mencionamos que há ausência dos profissionais da Ciência da Informação, também estamos nos referindo a publicações sobre Arquivo Escolar. Não há trabalhos com a mesma profundidade e importância do que a História da Educação dá aos Arquivos Escolares. Os pesquisadores da História da Educação foram os predominantes, ao perceberem essa unidade de informação como objeto de observação científica e ambiente social de produção de conhecimento, fonte documental, espaço de memória. Sendo assim, as pesquisas em História da Educação superam a visão dos Arquivos Escolares como local “armazenador de burocracias, acumulador de papéis velhos e rasgados”.

Constatou-se que, caso exista a pesquisa e atuação dos acadêmicos e profissionais da Ciência da Informação, o Arquivo Escolar poderá se consolidar como fonte de conhecimento documental e exploração, já que é possível criar instrumentos de recuperação da informação documental por meio da representação temática e descritiva, planificação da classificação e catalogação dos documentos. A instituição de políticas de gestão documental também permitirá que as informações referentes ao funcionamento da unidade escolar e seus arquivos sejam melhores organizadas.

A equipe escolar multidisciplinar e técnico-administrativa, com ênfase nas funções secretariais, se encontrarão melhor equipadas e preparadas para o atendimento aos membros da comunidade escolar, egressos, assim como pesquisadores de diferentes níveis e especialidades, sendo que a obediência ao Direito Constitucional de acesso à informação deverá estar conjugada às questões de sigilo de dados pessoais e de coletividades.

Outra constatação é de que há uma urgência na criação e implantação da gestão documental nos Arquivos Escolares, para que esses possam apenas manter preservado em seus espaços os documentos que tenham o valor permanente e histórico, evitando assim que possuam documentos em estado de acumulação e contaminação por diferentes bibliófagos, assim como em condições ambientais que colocam em risco a vida humana, ao examinar os acervos.

Por meio da gestão documental dos Arquivos Escolares é possível se constituir a frisa histórica da unidade escolar, permitindo assim abrir seus acervos de valor permanente para pesquisas acadêmicas e não apenas para o funcionamento interno da escola, com trajetórias individuais, comunitárias, coletivas, nacionais, correspondendo temporalmente aos processos civilizatórios do Brasil, suas políticas públicas, etc.

Notou-se também a falta de documento norteador sobre a gestão documental e preservação dos Arquivos Escolares. As soluções que cada unidade escolar e secretários escolares criam, são seus próprios sistemas, de modo intuitivo. Apesar do grande esforço individual, as boas práticas também não costumam ser repassadas na sucessão de cargos ou na transferência de profissionais entre as unidades escolares. Ou seja, nada é registrado, além de prejudicar o desempenho do arquivo caso o responsável por ele venha a deixar o setor. O próximo que assumir tal função não saberá dar continuidade ao seu funcionamento, ou criará sua própria metodologia.

Sobretudo, como solução a ser discutida dentro e fora da Ciência da Informação, a adoção das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) não pode ser imposta às equipes escolares. A sua implantação depende de capacitação e deve ser aceita pela cultura escolar. Uma introdução correta das TIC trará muitas soluções, uma vez que a apropriação desses recursos resultará em muita autonomia à equipe escolar, na produção de conhecimento e fixação dos elementos de memória local.

## **AGRADECIMENTOS**

Agradecemos à Fundação de Apoio à Pesquisa e à Inovação Tecnológica do Estado de Sergipe (FAPITEC), como apoiadora dos estudos desenvolvidos em nível de mestrado da

autora principal desse artigo, no Programa de Pós-Graduação em Ciência da Informação, Mestrado Profissional em Gestão da Informação e do Conhecimento.

Também agradecemos à equipe escolar da Escola Estadual General Valadão, pertencente à Rede Estadual de Educação de Sergipe, localizada na cidade de Aracaju/SE, pelo total apoio e disponibilização de espaço, tempo, acervos, depoimentos voluntários de sua equipe, essenciais às constatações que preencheram a Dissertação de Mestrado e a suplantaram, em busca do aprimoramento da gestão documental dos Arquivos Escolares sergipanos e nacionais.

Nossa gratidão também se volta para o Grupo PLENA, coletivo de produção e discussão científica, no qual a troca de ideias criou o colégio invisível idealizado pela ciência e nos faz coautores do conhecimento coletivo, protagonistas nas linhas de pesquisa e contribuidores da Ciência da Informação.

## REFERÊNCIAS

BONATO, Nailda Marinho da Costa. Arquivos escolares: limites e possibilidades para a pesquisa. In: REUNIÃO ANUAL DA ANDEP, 25, 2002, Caxambu. **Anais...** Caxambu/MG: Anped, 2002. p. 97-109. V1.

BRASIL. **Lei nº 4.024, de 20 de dezembro de 1961.** Fixa as Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Disponível em: <<https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1960-1969/lei-4024-20-dezembro-1961-353722-publicacaooriginal-1-pl.html>>. Acesso em 01 set. 2019.

FERREIRA, Shirley dos Santos. **Arquivos Escolares como fonte de informação:** intervenção na elaboração de modelo de gestão documental. 2019, 141 f. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal de Sergipe, São Cristóvão/SE, 2019.

FEIJÓ, Virgílio de Mello. **Documentação e arquivos:** arquivos escolares. Porto Alegre: SAGRA, 1988

PETRÓPOLIS; SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. **MANUAL DO SECRETÁRIO ESCOLAR** / Departamento de Supervisão e Inspeção Escolar; Organização: Márcia Rodrigues Ferreira Alves e Faria. – Petrópolis, RJ: Secretaria Municipal de Educação, 2017.

MARCONI, M. A; LAKATOS, Eva. **Metodologia científica.** São Paulo: Editora Atlas, 2004.

MEDEIROS, Ruy Hermann Araújo. **Arquivos escolares: breve introdução a seu conhecimento.** Palestra proferida no III Colóquio do Museu Pedagógico, em 17 nov., 2003, na Universidade Estadual do Sudoeste da Bahia/UESB. Disponível em: <http://www.histedbr.fae.unicamp.br>. Acesso em: 2 set. 2018.

SAVIANI, Dermeval. Instituições de memória e organização de acervos para a história das instituições escolares. In: SILVA, João Carlos da et al. **História da Educação: arquivos, instituições escolares e memória histórica**. Campinas: Editora Alínea, 2013.

SÃO PAULO, SECRETARIA DA EDUCAÇÃO. **Manual de trabalho em arquivos escolares**. Elaboração de Teresa M. M. Baeza. São Paulo: CRE Mário Covas, IMESP, 2003. Disponível em: [http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/dhe/manual\\_de\\_trabalho\\_em\\_arquivos\\_escolares.pdf](http://www.crmariocovas.sp.gov.br/pdf/dhe/manual_de_trabalho_em_arquivos_escolares.pdf). Acesso em 12/12/2018.

SERGIPE; SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO (SEED). Portaria n°. 4971/2019/GS/SEDUC, de 23 de julho de 2019. Estabelece os prazos e responsabilidades quanto ao cadastramento de dados. Disponível em: <<http://seed.se.gov.br/ARQUIVOS/PORTARIA.PREENCHIMENTO.DOS.SISTEMAS-SIAE.PDF>>. Acesso em 01 set. 2019.

SERGIPE, SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO (SEED) Portaria n°. 5112/2019/GS/SEDUC, de 31 de julho de 2019. Institui o Diário Eletrônico como instrumento de registro da atividade docente. Disponível em: <<http://seed.se.gov.br/ARQUIVOS/PORTARIA-DIARIO.ELETRONICO.PDF> >. Acesso em 01 set. 2019.

SERGIPE, SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO (SEED). Regimento Escolar Referencial [versão digitalizada de documento original impresso]. Disponível em: <<http://seed.se.gov.br/arquivos/REGIMENTO.ESCOLAR.REFERENCIAL.pdf>>. Acesso em 01 set. 2019.

SEVERINO, Antônio Joaquim. **Metodologia do trabalho científico**. 24 ed. São Paulo: Cortez, 2016.

VIEIRA, Alboni Marisa Dudeque Pianovski. Instituições escolares: memória, fontes, arquivos e novas tecnologias. In: SILVA, João Carlos da et al. **História da Educação: arquivos, instituições escolares e memória histórica**. Campinas: Editora Alínea, 2013.

Recebido/ Received: 03/09/2019 Aceito/ Accepted: 05/09/2019 Publicado/ Published: 11/09/2019
--