Neste ano de 2002 o *Centro Paula Souza* teve o grato prazer de oferecer aos estudiosos, aos pesquisadores e a todos os que se interessam pela história da educação no Brasil e, mais especificamente, a do Ensino Técnico no Estado de São Paulo, duas publicações: um *Álbum Fotográfico* e este *Inventário de Fontes Documentais*, ambas resultantes do desenvolvimento de um projeto de pesquisa historiográfica.

O projeto realizado em oito das suas Escolas Técnicas mais antigas, sob a coordenação e orientação do *Centro de Memória da Educação da Faculdade de Educação da USP* e com apoio da *FAPESP*, bem como as publicações oferecidas ao público, foram frutos da consciência de que a organização de Arquivos Históricos e a instalação de Centros de Memória nas nossas instituições de ensino possibilitarão e estimularão novas iniciativas direcionadas para a pesquisa sobre a formação profissional desde as primeiras décadas do século vinte.

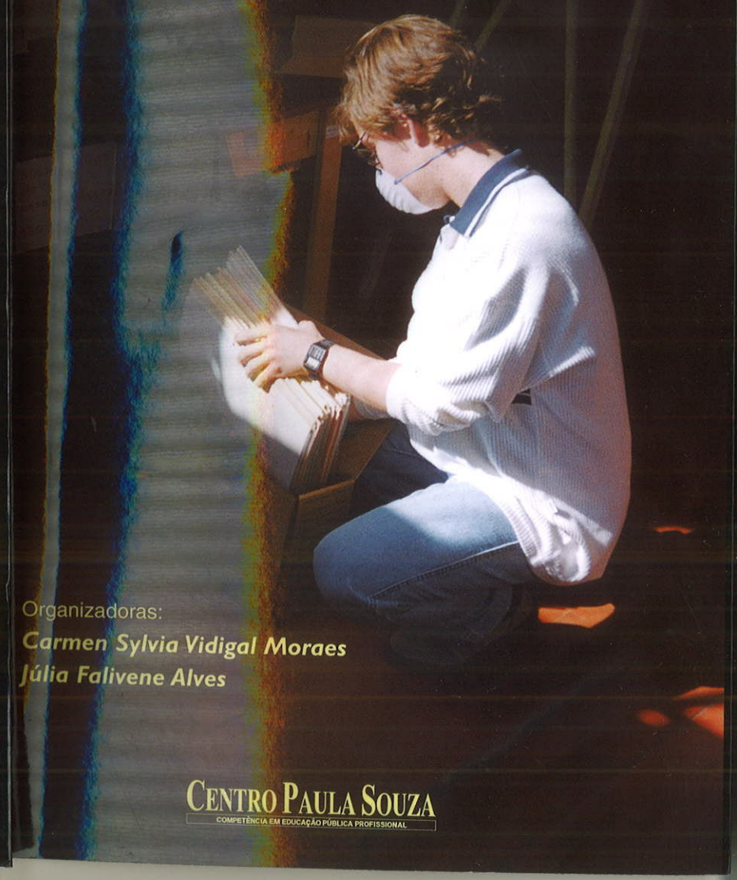
Esperamos que as reflexões decorrentes dessas pesquisas venham a contribuir para o desenvolvimento de ações de cidadania, de programas e de políticas públicas voltados para a melhoria das condições e da qualidade do ensino profissionalizante em nosso país.

CENTRO PAULA SOUZA
COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

PROIBIDO A VENDA

CONTRIBUIÇÃO À PESQUISA DO ENSINO TÉCNICO NO ESTADO DE SÃO PAULO:

INVENTÁRIO E FONTES DOCUMENTAIS



Organizadoras:
Carmen Sylvia Vidigal Moraes
Júlia Falivene Alves

CENTRO PAULA SOUZA
COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

As atividades de pesquisa são a base sobre a qual o conhecimento se edifica. Qualquer evolução do saber passa pelo trabalho minuciosos e perseverante da busca de dados, da checagem de fontes, do cruzamento de informações, da conferência de registros.

Por isso torna-se inestimável o valor de uma publicação como esta, precioso acervo de documentos que compuseram uma parte da história do ensino profissionalizante no Brasil.

O *Centro Paula Souza*, por meio do Projeto "*Pesquisa sobre o Ensino Público Profissional no Estado de São Paulo: memória institucional e transformações histórico-espaciais*", o Projeto "Historiografia", orgulha-se de oferecer a pesquisadores, estudiosos e jornalistas esta ferramenta, fruto da dedicação de alunos e professores comprometidos com o resgate da memória da Educação.

Marcos Antônio Monteiro
Diretor Superintendente do CEETEPS

CENTRO ESTADUAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA PAULA SOUZA - CEETEPS -
Centro de Memória da Educação Profissional e Tecnológica

CONTRIBUIÇÃO À PESQUISA DO ENSINO TÉCNICO
NO ESTADO DE SÃO PAULO:

INVENTÁRIO DE FONTES DOCUMENTAIS

ORGANIZADORAS:

Carmen Sylvia Vidigal Moraes
Júlia Falivene Alves

GOVERNO DO ESTADO DE
SÃO PAULO

Governo do Estado de São Paulo

Secretaria da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico

Ruy Martins Altenfelder Silva

CENTRO PAULA SOUZA
COMPETÊNCIA EM EDUCAÇÃO PÚBLICA PROFISSIONAL

Presidente do Conselho Deliberativo
César Silva

Diretor Superintendente
Marcos Antônio Monteiro

Vice-Diretor Superintendente
Alfredo Colenci Júnior

Chefe de Gabinete
Laura M. J. Laganá

Coordenador de Ensino Técnico
Almério Melquíades de Araújo

APRESENTAÇÃO

Este livro é resultado dos trabalhos desenvolvidos no PROJETO "PESQUISA SOBRE O ENSINO PÚBLICO PROFISSIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO: MEMÓRIA INSTITUCIONAL E TRANSFORMAÇÕES HISTÓRICO-ESPACIAIS"
("Historiografia das Escolas Técnicas mais Antigas do Estado de São Paulo")

Participantes do Projeto

Concepção, Coordenação e Assessoria Técnica - Centro de Memória da Educação, da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo (USP)

Execução - Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza (CEETEPS): Coordenadoria de Ensino Técnico e as Escolas Técnicas "Aristóteles Ferreira", "Bento Quirino", "Carlos de Campos", "Cônego José Bento", "Dr. Júlio Cardoso", "Fernando Prestes", "João Belarmino" e "Getúlio Vargas"

Apoio Financeiro - Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP)

Equipe de trabalho

Coordenação: Profª Drª Carmen Sylvia Vidigal Moraes (Centro de Memória da Educação da Faculdade de Educação da USP)
Sub-Coordenação: Júlia Falivene Alves (Centro Paula Souza)
Consultoria Técnica: Profª Drª Diana Gonçalves Vidal (Centro de Memória da Educação da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo)
Capacitação e Supervisão Técnica: Iomar Barbosa Zaia e Maria Cristina Vendrameto (mestrandas do Programa de Pós-Graduação da Faculdade de Educação da USP e pesquisadoras do Centro de Memória da Educação da Faculdade de Educação da USP)
Pesquisadores Bolsistas:
ETE Carlos de Campos: Eliana Roda Ferreira, Deborah de Marco Ridolfi e Maria Lúcia Mendes de Carvalho; ETE Getúlio Vargas: Elaine Aparecida Binatti Gallego, Maria Cristina Utagawa e Nilza Ruth de Camargo; ETE João Belarmino: Claudia Cristina Jundi Penha, Claudio Matarazzo e Paulo Roberto Accorsi Pereira; ETE Bento Quirino: Lígia Serra de Souza, Olívia Maria de Carvalho Rocha Iervolino e Tânia Denise Guerra; ETE Dr. Júlio Cardoso: Magda Barbosa dos Santos Rodrigues, Maria Alamar Gonçalves Costa e Maria Medianeira Nover Achutti Monteiro; ETE Fernando Prestes: Oswaldo Luiz Casconi, Rosemari Santos de Paula e Stella Maris Cano Ronzani; ETE Cônego José Bento: Edmilson José Tavares Pimentel, Júlia Naomi Kanazawa e Roselena Aparecida Lossolli; ETE Aristóteles Ferreira: Daisy Rodrigues de Lima Simões e Waldemar Tavares; EE Escolástica Rosa: Lilian de Fátima Bento de Souza
Diretores de Escola: ETE Carlos de Campos – Maria Lúcia de Carvalho Pereira; ETE Getúlio Vargas – Adhemar Carlos Pala; ETE João Belarmino – Hersília Caleffi de Souza; ETE Bento Quirino – Orleide Aparecida Alves Ferreira; ETE Dr. Júlio Cardoso – Magda Barbosa dos Santos Rodrigues; ETE Fernando Prestes – Luiz Antonio Koritiake; ETE Cônego José Bento – Nádya Moscoso Cicarelli; ETE Aristóteles Ferreira – Ieda Aparecida de Jesus; EE Escolástica Rosa – Analdina Martes Marçal dos Santos

CONTRIBUIÇÃO PARA A PESQUISA DO ENSINO TÉCNICO EM SÃO PAULO:
INVENTÁRIO DE FONTES DOCUMENTAIS

Ficha Técnica

Organização: Carmen Sylvia Vidigal Moraes e Júlia Falivene Alves
Seleção de fotos e elaboração de textos referentes às Escolas: pesquisadores bolsistas
Revisão de Texto: Antonio Luís Risso
Recuperação Digital das Fotos Históricas: Sílvio de Oliveira Manzano
Fotos: Acervo das Escolas
Capa, Projeto Gráfico, Fotolitos e Impressão: Imprensa Oficial do Estado
Foto da capa: de Américo Baptista Vilela - *O aluno Ronald Alexandre Giraldeli, da ETE Bento Quirino, trabalhando no Acervo Documental da Escola.*

AGRADECIMENTOS

Agradecemos a todos aqueles que contribuíram, de alguma forma, para a realização do projeto de pesquisa, viabilizando esta publicação:

CENTRO PAULA SOUZA

Ao Diretor Superintendente, Prof. Marcos Antonio Monteiro; à chefe de Gabinete, Profª Laura M. J. Laganá; ao Coordenador de Ensino Técnico, Prof. Almério Melquíades de Araújo; aos diretores, professores, funcionários e alunos das Escolas participantes; à Profª Leila Tereza Rolim de Oliveira Almeida, ex-diretora da ETE Fernando Prestes, e ao Prof. Clodoaldo Mendes Filho, ex-diretor da ETE Aristóteles Ferreira; aos ex-alunos, ex-professores e ex-funcionários entrevistados; aos ex-integrantes da Equipe de Professores Bolsistas do Projeto: Américo Baptista Villela, Claudia Theodoro Gomes, Dulcinéia de Oliveira Gomes, Fabiana Valeck de Oliveira e Suzana Aparecida Alves de Almeida; à Sueli Tereza de Oliveira, ex-professora da ETE Carlos de Campos e doutoranda do programa de Pós-Graduação da FE-USP; à Equipe do Grupo de Comunicação Social (GCOM) do Centro Paula Souza: Áurea Lopes, Adailton Luiz de Moraes, Alexandre Barbosa, Sérgio Escudeiro, Claudinei Thomazette, Lizete Cardoso Messias; ao responsável pelo Banco de Dados: Luis Carlos Zanirato Maia; a Oswaldo Camilo Giorgi, Professor Responsável por Projetos na CETEC e a Sheyla Villar Fredenhagen, A.T.D. na CETEC.

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO (USP)

À Pró-Reitoria de Pesquisa, gestão Prof. Dr. Hernan Chaimovch; à Diretora da Faculdade de Educação da USP, Profª Dra. Myrian Krasilchik; aos alunos bolsistas e funcionários do Centro de Memória da Educação e da Biblioteca da FEUSP; ao Instituto de Estudos Brasileiros/IEB da USP; ao Museu de Arte Contemporânea – MAC-USP; ao Museu Paulista; à Profª Drª Heloísa Liberalli Bellotto, à Profª Drª Ana Maria de Almeida Camargo e ao ex-aluno Roberto Fradusco, da Faculdade de História da USP.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

À Diretora Regional de Ensino da Região de Santos, Profª Sylvia Bittencourt; à Diretora Regional de Ensino da Região de Jacareí, Profª Irene Bibries Miranda.

AGRADECIMENTOS ESPECIAIS

À FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA DO ESTADO DE SÃO PAULO *(FAPESP)* pelo apoio financeiro concedido à realização da pesquisa.

SUMÁRIO

PREFÁCIO

Inventário dos Acervos das Escolas Técnicas Estaduais do Estado de São Paulo 09

NOTAS INTRODUTÓRIAS

1. O Projeto 15
2. Significado e Relevância do Inventário de Fontes para o estudo do Ensino Técnico no Estado de São Paulo 19
3. De Arquivo Morto a Permanente: o Arquivo Escolar e a Construção da Cidadania 33
4. Fontes Documentais Primárias do Ensino Técnico: um universo inexplorado 43
5. Notas Históricas sobre Origens do Ensino Técnico no Estado de São Paulo 47
6. Imagens do desenvolvimento do Projeto 51

AS ESCOLAS, SEUS HISTÓRICOS E OS ACERVOS DOCUMENTAIS

ETE Carlos de Campos – São Paulo 61
ETE Getúlio Vargas – São Paulo 83
ETE João Belarmino – Amparo 99
ETE Bento Quirino – Campinas 119
ETE Dr. Júlio Cardoso – Franca 131
ETE Fernando Prestes – Sorocaba 147
ETE Cônego José Bento – Jacareí 157
ETE Aristóteles Ferreira/ EE Escolástica Rosa – Santos 173

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS 193

PREFÁCIO

Inventário dos acervos das Escolas Técnicas Estaduais do Estado de São Paulo

Heloísa Liberalli Belloto
Universidade de São Paulo

Documentos de arquivo são testemunhos inequívocos da vida de uma instituição. Informações sobre o estabelecimento, a competência, as atribuições, as funções, as operações e as atuações levadas a efeito, por uma entidade pública ou privada, no decorrer de sua existência, estão registradas nos arquivos. De outro lado, também demonstram como decorrem – e decorreram – as relações administrativas, políticas e sociais por ela mantidas, tanto no âmbito interno como no externo, sejam com outras entidades de seu mesmo nível, ou com as que lhe são, hierarquicamente, superiores ou inferiores. Estão na raiz de todos os atos de causa, efeito e resultados do para quê, do como, do porquê, do quando e do quanto, sob todos os pontos de vista, do ser e do existir dessa entidade.

De instrumentos essenciais para seu funcionamento, sejam os atos dispositivos que o comandem, sejam os documentos comprobatórios, que o provem, sejam os registros informativos que o acionem e o movimentem, os documentos de arquivo, passada a utilização ligada às razões estritas que os originaram, depois de criteriosamente avaliados e selecionados, serão preservados, em quantidade limitada por essa seleção, para efeitos de pesquisa científica, herança cultural e testemunho social.

Se, na elaboração de um inventário, aos documentos de arquivo forem acrescentados, para esses mesmos efeitos de pesquisa e de

memória, os documentos de biblioteca e os documentos de museu, custodiados por essa mesma entidade, ter-se-á, então, a descrição de um acervo documental integral e integralizado, capaz, todo ele, de configurar-se como o corpo material de uma memória, a ser apreendida, entendida, estudada e difundida.

Uma biblioteca institucional tem a ver, tal como o arquivo, com as finalidades da entidade que a abriga. Entretanto, sua produção documental não advém do funcionamento institucional. Não tem, portanto, as características orgânicas daquele. E' uma coleção. Seu acervo foi reunido em torno das necessidades institucionais. Quando abordada historicamente, a biblioteca será capaz, como o arquivo, de mostrar, para o tempo focalizado, quais as tendências políticas, sociais, religiosas, educacionais, literárias e técnico-científicas, assim como os hábitos de leitura de seus usuários, à época. Cada livro, revista, folheto, gravura ou mapa de uma biblioteca não foram feitos especialmente para estarem nela. Mas a configuração que tomam os diferentes conjuntos que se formam nas bibliotecas é capaz de caracterizar a finalidade e uso daquela reunião.

O acervo museológico que uma entidade – que não seja um museu em si, obviamente – pode reunir, durante toda a sua vida institucional, é tão capaz, como os seus arquivos e bibliotecas, de refletir, mesmo que parcialmente, o seu perfil e funcionalidade. Cada peça museológica, toda eivada de seus significados intrínsecos e específicos, pode tomar diferentes significações segundo o espaço, tempo e ambiente onde seja flagrada. A extrema variedade das tipologias documentais museológicas, distintas das tipologias mais uniformes das bibliotecas e dos museus, leva a que essas peças, para os historiadores, venham, muitas vezes, de maneira inesperada, a preencher lacunas de informação.

Ora, um projeto ligado às fontes de história institucional, como este, que coordenam as professoras Carmen Sylvia Vidigal Moraes e Júlia Falivene Alves, visando um encontro entre pesquisa e atividade pedagógica, realizando o levantamento e a sistematização de fontes documentais relativas às escolas públicas profissionais no estado de São Paulo, é de todo louvável, entusiasmante e fertilizador de novos caminhos para a pesquisa e para o entendimento das políticas estatais para com a formação de mão-de-obra qualificada nos meados do século XX.

Arquivos existem, independentemente de sua organização, de suas possibilidades de acesso, de sua dimensão, de seu estado físico, ou da extensão, profundidade ou densidade da informação contida nos documentos que o compõem. Podem ser amontoados disformes e ininteli-

gíveis, o que os arquivistas denominam "massa documental acumulada", isto é, sedimentações de documentos – sejam em suporte papel, ou outro qualquer suporte, inclusive o informático-digital, ainda assim sem maiores identificações ou descrições de seus conteúdos. Ou podem estar, à perfeição, com seus conteúdos informacionais (reitere-se, informações sobre suportes tradicionais ou eletrônicos), devidamente classificados, descritos e bem geridos, desde a sua produção, passando pela organização, tramitação, circulação, disseminação e utilização. Em um e em outro, é possível que se levantem as fontes de informação, embora, evidentemente, com graus diferentes de dificuldades e percalços.

Os documentos de arquivo são produtos naturais, decorrentes da criação e do funcionamento de uma entidade. Se bem ou se mal organizados, cumprem bem ou menos bem o seu papel de dar o necessário suporte de atos dispositivos e de provas e de circulação da informação, que uma entidade necessita no dia-a-dia de sua atuação. Nesta primeira fase de criação, atuação e utilização ligada à sua produção, os arquivos denominam-se, segundo a teoria arquivística, arquivos correntes ou administrativos, contendo documentos de primeira idade (sendo os de segunda idade, os guardados, algum tempo mais, por interesses administrativos e/ou jurídicos).

Quando passado o uso administrativo dos documentos de arquivo, salvo alguns de evidentíssima obrigatoriedade de preservação, ditada por dispositivos jurídicos, eles são relegados aos famigerados "arquivos mortos". O correto é que sofressem o processo de avaliação e se tornasse, clara e indubitavelmente, arquivos permanentes. No entantò, são poucas as entidades que já têm a sua gestão e avaliação de documentos corretamente feitas.

O que ocorre, muitas vezes, é que, graças a um agente administrativo ou a uma autoridade mais sensível à causa da preservação da memória ou a das necessidades do testemunho histórico, os documentos passam a receber algum tratamento mais cuidado, classificação e disponibilização para a pesquisa, no próprio ambiente da entidade produtora, ou em um arquivo histórico público. Ou são "salvos" de cair no "limbo do arquivo morto" ou são, pura e simplesmente, eliminados. De qualquer forma, estes documentos preservados, seja por critérios metodológicos corretos ou por simples interesse de alguns funcionários, vêm a constituir os acervos históricos. Trata-se dos documentos chamados de terceira idade, que passam a ser preservados nos arquivos permanentes, definitivos ou históricos.

Já as bibliotecas dependem de quem as queira constituir, enquanto coleção de material bibliográfico. Não são produtos naturais, produzidos no decorrer da vida institucional. Aliás, o funcionamento da instituição independe da sua existência, ainda que se possa reconhecer que sua existência pode aumentar a eficácia no cumprimento dos objetivos institucionais.

A biblioteca, em primeira instância, deve assim estar adequadamente constituída para tal. Entretanto, decorrido o tempo, ainda que a biblioteca seja atualizada, interessa saber quais foram as diferentes constituições das coleções nas diferentes épocas. Isto porque estes "desenhos", aliados aos documentos de arquivo e aos documentos museológicos, podem testemunhar os diferentes momentos da evolução institucional.

Os documentos museológicos, tais como os arquivísticos, têm uma origem funcional e orgânica, que não têm os de biblioteca. No entanto, sua reunião não é orgânica, como a que se dá nos arquivos. O museu é artificial, é coleção, tal como a biblioteca. Explica-se: na origem, documentos de arquivo e de museu não nascem para estarem em arquivos ou em museus. Nascem para que alguma coisa "funcione": é um ato administrativo de um diretor, é um termo de visita de inspetor, é uma pasta de aluno, no primeiro caso; já, no segundo, é um relógio, uma bancada, uma lousa usada na escola, é uma fotografia de formatura... Os documentos bibliográficos nascem para serem o que são, e estarem nas bibliotecas públicas ou particulares.

Com esta especificação teórico-metodológica – aparentemente árida, estéril e pretensiosa – não se quer sobrecarregar o leitor ou o consulente deste inventário com " tecnicices" ou detalhismos, sem razão nem porquê. O que se quer tentar deixar bem claro, para a real compreensão do valor deste inventário, é a caracterização das distintas formas de documentos que constituem os recursos informacionais de uma entidade e as metamorfoses de uso pelas quais passam aqueles recursos, no desenrolar da evolução institucional, entendendo-se a importância de um levantamento que dê conta de tudo isso.

Os documentos de arquivo, no presente inventário, denominados como "acervo textual", e os documentos museológicos foram captados em seu uso ao tempo contemporâneo, achando-se, atualmente, como é natural, já inativos. Foram descritos, portanto, já como "documentos históricos". Já os das bibliotecas, em que pese a ênfase que se tenha dado aos livros raros, não se pode aplicar, da mesma

maneira, do que para os arquivos e as bibliotecas, os conceitos de "uso" e de "inatividade". Livros são sempre de uso e ativos.

Ao longo dos diferentes inventários das escolas técnicas passa, além da identificação detalhada das várias escolas, toda a clássica documentação escolar: pastas de alunos, livros de matrícula, avaliação de notas, relação de alunos, atas etc; passam também os outros documentos relativos às atividades-fim: projetos, programas, relatórios, termos de inspeção, assim como os documentos relativos às atividades meio: pagamento, férias, licenças, atestados médicos, etc.

Quanto aos acervos museológicos, deu-se destaque às fotografias, este documento precioso, essencial e tão usado pelas autoridades da educação para as suas finalidades de publicidade e de testemunho de suas atividades.

Todas estas especificidades e caracterizações foram muito bem captadas pela equipe responsável pela elaboração deste inventário, formada por pesquisadores, todos, à vista da excelência do resultado, com aptidão comprovada para lidarem com as tarefas documentárias. Os conhecimentos, a experiência e as pesquisas na área de história da educação e de suas fontes documentais, bastante presentes nos currículos da equipe de coordenação, consultoria e assessoria técnica, dão a este trabalho, de tão vasta envergadura, toda essa consistência, densidade de informação e credibilidade que ele apresenta.

Trata-se de um excelente trabalho que irá proporcionar grandes avanços nos estudos da memória institucional, na área da educação técnica. Como bem assinalam as autoras, no texto do Projeto que deu origem ao trabalho, "...as fontes documentais disponíveis permitem fazer aparecer o movimento da formação, permanência e modificação das práticas sociais vivenciadas no interior dos estabelecimentos de ensino e as relações entre eles e o movimento geral da sociedade."

Outro não tem sido, realmente, o objetivo de trabalhos interdisciplinares como este, para cuja elaboração juntam esforços historiadores, educadores, arquivistas, bibliotecários, museólogos, administradores e pesquisadores da educação, senão o de proporcionar novos meios e caminhos para melhor estudar e compreender as políticas públicas na área da educação e sua inserção na sociedade brasileira do século XX.

NOTAS INTRODUTÓRIAS

I. O Projeto

Carmen Sylvia Vidigal Moraes
Universidade de São Paulo
Júlia Falivene Alves
Centro Paula Souza

O livro *"Contribuição à Pesquisa do Ensino Técnico no Estado de São Paulo: Inventário de Fontes Documentais"* é um dos produtos finais do Projeto *"Pesquisa sobre o Ensino Público Profissional no Estado de São Paulo: memória institucional e transformações histórico-espaciais regionais"* ou *"Historiografia das Escolas Técnicas Estaduais mais Antigas do Estado de São Paulo"*, como é denominado usualmente por seus participantes, apresentado à *Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo (FAPESP)* pelo *Centro de Memória da Educação, da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo (CME FEUSP)*, e desenvolvido, desde 1998, em cooperação com o *Centro Paula Souza*, através da *Coordenadoria do Ensino Técnico (CETEC)*, em oito escolas dessa Instituição.

A precária situação dos acervos documentais das escolas técnicas – com problemas não muito diferentes da maioria dos acervos de instituições escolares públicas: documentação dispersa, sem qualquer acondicionamento, deteriorando-se e sendo perdida – exigia providências urgentes no sentido do envolvimento das escolas e de sua administração com a questão de construção e preservação da memória institucional.

Nessa perspectiva, foram reunidos esforços na realização de um projeto comum capaz de promover o encontro entre pesquisa e atividade pedagógica, através da integração dos diferentes agentes das práticas escolares na produção do conhecimento histórico.

Entende-se que o envolvimento de alunos, professores, funcionários e comunidade local com a história da instituição escolar da qual são agentes possibilita oportunidades de reflexão sobre as relações entre memória e história; mais ainda, contribui para ações efetivas de solidariedade, de valorização das experiências humanas acumuladas – fonte de apoio à implementação de programas e projetos educacionais, culturais, técnicos e científicos que visem à melhoria das condições e da qualidade do ensino.

O projeto consistiu na instalação de Centros de Memória nas oito escolas participantes – com Acervos Documentais Organizados, Banco de Dados Informatizados, espaço para Exposição de Fotos e de Objetos Museológicos, Salas de Trabalho e Salas de Consulta e Pesquisa – e a viabilização de acesso do público, em geral, e de pesquisadores, em particular, aos seus documentos textuais, iconográficos, museológicos, às entrevistas/depoimentos de seus ex-alunos, ex-professores e funcionários.

O trabalho de organização das fontes provenientes dos diferentes conjuntos documentais das escolas técnicas viabilizou o contato da comunidade escolar e da população local com questões referentes à preservação da memória institucional e o desenvolvimento de ações de preservação do patrimônio histórico e cultural – entendidas como fundamentais para a constituição e o exercício da cidadania. A partir dessas referências, suscitou a realização de estudos e produção de conhecimentos sobre a história das instituições, da educação em geral, do ensino técnico, da constituição das profissões e das mudanças no mundo do trabalho no decorrer do tempo, os quais subsidiaram as atividades de ensino e promoveram o enriquecimento curricular das instituições.

A implementação do projeto deu-se em oito escolas técnicas estaduais (ETEs) do Centro "Paula Souza": ETE "Carlos de Campos" e ETE "Getúlio Vargas", em São Paulo; ETE "João Belarmino", em Amparo, todas as três criadas em 1911; ETE "Bento Quirino", de 1915, em Campinas; ETE "Júlio Cardoso", de 1924, em Franca; ETE "Fernando Prestes", de 1929, em Sorocaba; ETE "Cônego José Bento", de 1935, em Jacareí e ETE "Aristóteles Ferreira", de 1978, em Santos, que foi incorporada ao projeto porque suas raízes históricas estão na Escola Estadual "Escolástica Rosa", de 1908, na mesma cidade. O acervo documental dessa última foi trabalhado tanto quanto o das demais, embora a escola pertença à rede de ensino da Secretaria de Educação e não ao Centro "Paula Souza", que está vinculado à Secretaria de Ciência e Tecnologia.

Em cada uma das escolas, três pesquisadores bolsistas (em geral professores, de diferentes áreas e disciplinas, mas também alguns servidores administrativos radicados nas secretarias das escolas) e dezenas ou centenas de alunos voluntários, do ensino médio e de diferentes cursos do ensino técnico, participaram da realização de projetos de pesquisa, do processo de localização, levantamento e organização de fontes documentais e da elaboração de relatórios de pesquisa e de trabalhos monográficos. Com essa finalidade, foram capacitados teórica e tecnicamente por especialistas do Centro de Memória da Educação da FEUSP em arquivística, tratamento, conservação e preservação de papéis; fontes iconográficas; museologia; história oral; técnicas de revelação de fotografias; informática e outros.

O apoio financeiro da FAPESP, na concessão de bolsas de pesquisa e no custeio dos materiais próprios para a execução desses trabalhos, e os custos da capacitação arcados pelo Centro "Paula Souza" tornaram possível às equipes desenvolver os seguintes trabalhos: localização, higienização, referenciação, catalogação, acondicionamento e preservação de documentos; realização e registro de entrevistas; organização do Acervo Documental Permanente e do Banco de Dados Informatizado; instalação e organização dos Centros de Memória; exposições de fotos e objetos museológicos; visitas a Arquivos e lugares de memória; divulgação do projeto etc.

Os professores e alunos, com seus trabalhos, não só criaram condições para a implementação da pesquisa, mas também desenvolveram e exercitaram suas próprias competências na pesquisa, no planejamento, na gestão, na comunicação, só para citar alguns. O trabalho coletivo estimulou a aproximação entre escola e população local e sua mobilização em tarefas conjuntas, na reivindicação de suas necessidades educacionais, na coleta de adesões para abaixo-assinado e na organização de eventos comemorativos.

Como resultado de suas atividades, o projeto "Historiografia" produziu, também, um *Álbum Fotográfico*, com cerca de 100 fotos dentre as mais antigas dos Acervos das escolas e textos explicativos e complementares, e lançará a obra *"Memória e História, Educação e Trabalho no Estado de São Paulo: uma relação em construção"*, além de um CD-Rom de Divulgação sobre o desenvolvimento do Projeto.

Dar continuidade aos trabalhos de organização/preservação de documentos e de realimentação do Banco de Dados dos Centros de Memória já instalados é uma das metas da Coordenadoria do Ensino

Técnico do Centro "Paula Souza" para 2002. Propõe, nessa direção, vitalizá-los e dinamizá-los enquanto centros de pesquisa e de difusão cultural, através do desenvolvimento de uma programação de atividades e de um cronograma de eventos que atraiam públicos diferenciados e ampliem suas atribuições sociais.

2. Significado e relevância do Inventário de Fontes para o estudo do Ensino Técnico no Estado de São Paulo

Carmen Sylvia Vidigal Moraes
Universidade de São Paulo

Introdução

Nos últimos dez anos, o Centro de Memória da Educação da Faculdade de Educação da Universidade de São Paulo tem procurado contribuir para o debate que, no âmbito das relações entre história e historiografia, propõe a problematização e o alargamento da concepção de fontes em história da educação. Nessa direção, seus professores e pesquisadores vêm realizando estudos e desenvolvendo teses e artigos que, entre outros aspectos, promovem a expansão do conhecimento das fontes de história da educação e o crescimento da historiografia, favorecendo, dessa forma, a revitalização do campo da produção da pesquisa histórica[1].

Integrado às preocupações do Centro de Memória e resultado de trabalho conjunto desenvolvido com as escolas técnicas do Centro Estadual de Educação Tecnológica "Paula Souza", este *Inventário* tem

1. Entre outros trabalhos, os de Carvalho, Marta, 1986; Hilsdorf, Maria Lúcia, 1999, Vidal, Diana, 1999, Catani, Denice e Souza, Cyntia (orgs.), 1999, Bittencourt, Circe, 1988; Moraes, Carmen S.V., 1990; Souza, Cecília Cortez C. de (2000).

por finalidade contribuir para o avanço do conhecimento da realidade educacional do país, por meio da divulgação de novas fontes a respeito do ensino profissional e técnico no estado de São Paulo, e, principalmente, o objetivo pedagógico de sensibilizar os agentes escolares das instituições públicas – professores, funcionários, alunos e pais de alunos – em relação à importância do documento histórico, contribuindo tanto para sua preservação e incorporação ao patrimônio da escola quanto para sua utilização na atividade educacional. Ainda hoje se desconhece que os arquivos escolares são, como os demais arquivos, "celeiros da história", e que, por isso, constituem lugares especiais para aprendizagem de diferentes disciplinas. Alguns documentos produzidos/acumulados pela instituição, como os regimentos, os dossiês individuais dos alunos, os álbuns fotográficos, os boletins e os periódicos, podem ser utilizados no ensino da História e da Geografia, por exemplo. Outros documentos, como programas de ensino, provas de alunos, relatórios de coordenadores, planos de aula etc. constituem fontes privilegiadas para o estudo da realização das propostas curriculares e da conformação das disciplinas, e podem proporcionar "uma rica e necessária reflexão sobre a atividade pedagógica desenvolvida na escola" (Ribeiro, 1992).

Os Arquivos das Escolas

A idéia da realização de um projeto que viabilizasse o levantamento, acondicionamento e referenciação dos documentos produzidos e/ou acumulados pelas escolas técnicas oficiais paulistas nasceu durante o desenvolvimento de pesquisa anterior sobre as origens e desenvolvimento dessa modalidade de ensino no Estado de São Paulo. No decorrer do estudo, constatou-se a situação precária de conservação dos documentos e a necessidade urgente de atuação conjunta da universidade e da escola pública na luta pela preservação e acesso a essas fontes da história da educação.

As escolas técnicas participantes do Projeto foram selecionadas de acordo com alguns critérios – sua antigüidade e importância histórica na constituição desse ramo de ensino[2] e, em segundo lugar, a presença de interesse e disponibilidade institucionais.

2. Sobre a história do ensino profissional no estado de São Paulo, ver o tópico cinco.

O acervo arquivístico de uma escola é decorrente de suas atividades administrativas e pedagógicas[3]. As atividades administrativas são atribuições específicas da secretaria, do departamento pessoal, da tesouraria e da diretoria. A sala de aula ao lado da oficina constituem os principais locais de desenvolvimento das atividades pedagógicas, onde são produzidos materiais relacionados à situação de ensino-aprendizagem – materiais de uso didático e artefatos técnicos, além de registros sobre as classes e sobre cada aluno individualmente.

Em geral, assim como ocorre na maioria dos estabelecimentos de ensino, as escolas integrantes do projeto apresentavam arquivos "ativos" e "inativos" ou "mortos", denominações que, segundo Ribeiro (1992), "revelam o predomínio de uma noção limitada de sua importância para a administração e, principalmente, para o conhecimento científico". Em nenhuma dessas instituições, o arquivo histórico, como é chamado pelos historiadores, constituiu-se em "arquivo permanente", isto é, em conjuntos documentais selecionados por processo criterioso de avaliação de modo a expressar as atividades e funções da instituição. Em todas elas, os acervos do "arquivo morto" apresentavam-se dispersos e seus documentos guardados ou em diferentes locais dentro da instituição ou em depósitos externos, em outro prédio pertencente à escola, como era o caso da ETE Getúlio Vargas, que possui significativa massa documental.

Nas Secretarias das escolas, encontrou-se a maior parte da documentação: os dossiês de alunos, os livros de matrículas, os livros de ponto, parte da correspondência e as circulares. Documentos mais antigos, em desuso, como os livros de nota, atas de exame, diários de classe, livros de ata da diretoria e/ou das congregações, os estatutos, regimentos e álbuns fotográficos estavam guardados em depósitos localizados em salas fechadas, em condições físicas pouco adequadas. Publicações como anuários, revistas e boletins, quando existentes, foram localizadas nas bibliotecas. Em alguns casos, mesmo havendo arquivo, certos documentos considerados de importância especial – como livros de ata, planta da escola, obras produzidas por ex-alunos e ex-professores, ficavam sob a guarda da diretoria. Alguns trabalhos escolares, das mais variadas ordens, como obras de arte (esculturas e pinturas), peças de mobiliário, trabalhos de agulha, roupas, bordados, maquinário, instrumentos diversos e fotografias foram, algumas vezes, objeto de exposições.

3. A respeito dos arquivos escolares, consultar o precioso artigo de Marcus Ribeiro, 1992.

Um dos problemas mais graves observados consiste na eliminação indiscriminada dos documentos. Todos os arquivos possuem lacunas significativas, o que se deve, principalmente, a falhas nas normas legais que regulamentam a preservação de documentos nos estabelecimentos de ensino. De acordo com Ribeiro (1992), as normas existentes baseiam-se "apenas no valor probatório dos documentos"; "o valor informativo, que se refere ao seu uso científico e cultural, raramente é considerado". Para o autor, tal desatenção "no mínimo surpreende", uma vez que "os órgãos responsáveis pela regulação da vida escolar são os Conselhos Federal e Estaduais de Educação".

Nessas circunstâncias, com exceção dos dossiês de alunos, a guarda permanente dos documentos escolares não está prevista pelas normas legais. Apesar de seu valor informativo, espécies documentais como "livros de ata, estatutos, regimentos e programas não têm proteção legal, nem recomendação específica de guarda, que fica assim a critério somente da escola, sem orientação especializada" (Ribeiro, 1992)[4] .

O quadro inicial dos arquivos das escolas levou-nos a desenvolver trabalho que integrasse a participação conjunta de educadores, historiadores e arquivistas, o que possibilitou, de um lado, apreender criticamente a importância das fontes localizadas no âmbito da história da educação, e, de outro, realizar a organização de planos de classificação, destinação e preservação dos documentos, de modo a propiciar ao acervo "certa totalidade e organicidade das atividades/funções desempenhadas pelas instituições ... que o acumularam" (Nunes e Carvalho, 1993).

O apoio institucional das escolas integrantes do projeto e a participação de seus professores, alunos e funcionários permitiram superar a situação inicial: os acervos documentais foram organizados e os Centros de Memória constituídos; os documentos – higienizados, referenciados e devidamente acondicionados – estão à disposição do público da escola e dos pesquisadores interessados. Em alguns estabelecimentos reorganizaram-se, inclusive, as bibliotecas, e, em outros, providenciou-se a montagem de exposições permanentes de peças museológicas. O conhecimento da documentação levou alunos e pro-

4. Na perspectiva da preservação das fontes históricas, Osmar Fávero e Clarice Nunes, em artigos publicados, respectivamente, em 1988 e 1989, propunham que instituições como o Instituto Nacional de Estudos Pedagógicos/ INEP atuassem como órgão de documentação e informação. A esse respeito, consultar Nunes, 1989 e Nunes e Carvalho, 1992.

fessores a atribuírem-lhe importância na reconstrução da memória institucional e a identificarem as lacunas e os limites das fontes textuais localizadas, e, dessa maneira, a procurarem levantar novas informações por meio de documentos diversos, complementares, como fotografias, filmes e objetos escolares, os pertencentes a acervos particulares, os depoimentos de ex-professores e ex-alunos etc.

Dessa maneira, os Centros de Memória passaram a integrar a vida escolar, a fazer parte do plano pedagógico dos estabelecimentos, a atuar como espaços de ensino-aprendizagem, e, até mesmo, a viabilizar a introdução da Arquivística, no Ensino Médio, como componente curricular ou como projeto, como, por exemplo, o de *Conservação e Valorização do Patrimônio Cultural*, desenvolvido na ETE Cônego José Bento, de Jacareí. O Centro de Memória desta escola – instalado no amplo prédio que, em outros tempos, servia de residência a seus diretores e que foi inteiramente reformado por professores e alunos do projeto – trabalha, atualmente, em cooperação com o Arquivo Municipal.

Nesse percurso realizado junto à escola pública, estamos todos nós – os professores, funcionários e alunos das escolas técnicas, os professores, pesquisadores e alunos bolsistas do Centro de Memória da Educação e a Coordenadoria do Ensino Técnico do Centro Paula Souza – gratificados pela apresentação desse *Inventário*, resultado de nosso trabalho de mapeamento das fontes existentes nessas instituições até a década de 1950. Estamos convictos de sua dupla contribuição: como instrumento facilitador do uso pedagógico dos arquivos escolares, no ensino e na pesquisa, e, enquanto "instrumento de classificação formal"[5] , propiciador da localização de novas fontes históricas para o estudo da educação brasileira.

Arquivos e Pesquisa Histórica: Fontes para o Estudo da Educação Brasileira

Além das conhecidas dificuldades que cercam o trabalho dos pesquisadores – desde a sistemática destruição das fontes históricas

5. Conforme Nunes (1992), "... trabalhos de mapeamento, traduzidos em guias, repertórios, catálogos ou similares, são mais que instrumentos de referência prática. São instrumentos de classificação formal que vão possuir interesse diferencial para sujeitos com diferentes visões de mundo e diferentes objetos/objetivos de pesquisa".

até o desconhecimento dos acervos existentes nos arquivos, provocados pela ausência de guias de fontes ou pela forma como estão organizados – no que diz respeito especificamente à história da educação brasileira, a preocupação em relação à importância dos conhecimentos arquivísticos é ainda recente e pouco disseminada.

Tal situação advém, entre outros motivos, da prevalência de alguns referenciais teóricos na abordagem histórica e seu desapego à utilização de fontes primárias, assim como de certa tendência que ainda persiste nas sociedades escolarizadas de se *naturalizar o ensino*, desistoricisando-o, o que é, por sua vez, ao menos em parte, responsável pela apreensão da escola como "realidade supostamente conhecida", como instituição dotada "de perenidade e homogeneidade", tanto por pesquisadores como pelos diferentes agentes sociais que dela participam ou participaram de alguma forma, na condição de professores, ou, mesmo, na de alunos (Chartier, 2000; Vidal, 2001).

No redirecionamento atual da pesquisa histórica em educação, enfatiza-se a necessidade de apreender *o que se faz na escola* (Chartier, 2000), nos seus diferentes tempos e lugares, atribuindo-se, assim, novo significado às práticas escolares enquanto elementos essenciais constitutivos da realidade educacional e da vida social. Esta perspectiva impõe aos pesquisadores da educação, nos seus mais diversos campos – da história, sociologia, economia, linguística, psicologia e didática – o desafio da preservação das fontes históricas em arquivos públicos e a constituição dos arquivos escolares.

O processo de mapeamento e organização dos arquivos implica o permanente diálogo do pesquisador (e de sua teoria) com as fontes documentais, o que traz para a pesquisa histórica a possibilidade de expandir o conhecimento das fontes de história da educação e de forçar o crescimento da historiografia, já que os próprios documentos constituem potencial gerador de novas pesquisas (Nunes, 1992). É na constituição do *corpus documental* que a contribuição do arquivista torna-se vital, colocando à disposição do educador/historiador "trabalho eficiente de descrição e de divulgação da informação" (Nunes, 1992).

Como nos lembra Belloto (1985), o documento é um discurso sobre a realidade, trabalhado pela leitura do historiador que lhe acrescenta os envolvimentos e inquietações do presente. Problematizar o documento como objeto de construção histórica significa, em primeiro lugar, apreender sua historicidade, o que conduz a uma concepção

alargada do "documento educacional". Documentos para educação precisam ser tomados, portanto, na sua mais ampla acepção. Além dos documentos escritos, textuais, é preciso incorporar fontes que têm sido, com mais freqüência, excluídas das análises, como os desenhos, apontamentos de aulas, filmes, fontes orais, fotografias, objetos escolares etc. (Nunes e Carvalho, 1993).

A pluralidade das fontes indica e expressa a especificidade do objeto pedagógico, seu caráter multifacetado, que exige o concurso de vários domínios de conhecimento para ser apreendido na complexidade das relações que estabelece na globalidade do social, nas dimensões política, administrativa, econômica, social e cultural.

Os documentos pertencentes aos arquivos das escolas técnicas, em sua grande parte, apresentam origem legal, ou seja, são produzidos em obediência à legislação em vigor. Assim, por exemplo, os relatórios dos diretores dos estabelecimentos e de inspetores, os prontuários de alunos(as), os livros de matrículas e o de notas "significam a própria lei em sua dinâmica de realização", sendo utilizados freqüentemente "como indicadores significativos" para que as autoridades públicas, no caso a Secretaria dos Negócios do Interior do Estado de São Paulo e, a partir de 1930, a Secretaria da Educação, "pudessem aferir o quanto a lei estava ou não sendo cumprida" (Faria Filho, 1998).

A documentação produzida pelas escolas, junto a outras fontes que lhes dizem respeito mas que não foram por elas produzidas e se encontram localizadas principalmente no Arquivo do Estado – tais como, os Relatórios dos Secretários de Estado aos Presidentes/Governadores do Estado, os Relatórios dos Presidentes/Governadores do Estado, a legislação escolar em vigor e os regulamentos que as acompanham e as publicações oficiais, como o Anuário do Ensino – além de expressarem, no nível político-administrativo, a intencionalidade do Estado, ou seja, as orientações emanadas dos interesses das classes/grupos dominantes, apresentam outras dimensões relevantes para a análise do campo educativo. Enquanto "prática ordenadora e instituidora, voltada para as relações sociais", o documento legal apresenta, como enfatiza Faria Filho (1998), "tanto o caráter de intervenção social subjacente à produção e realização da legislação escolar", quanto constitui "em seus diversos momentos e movimentos, lugar de expressão e construção de conflitos e lutas sociais". Nessa perspectiva, segundo o autor, a lei expressa determinadas concepções de educação e de escola que são

produzidas em diferentes instâncias do Estado, mas apropriadas, de diversas maneiras, pelos diferentes sujeitos ligados à produção e realização da legislação. Tal leitura permite entender "as inúmeras leis e reformas de ensino como estratégias de intervenção, de diferentes grupos, no campo educativo".

Tensões entre as disposições legais e as orientações pedagógicas escolares defendidas por professores e diretores das escolas adquirem visibilidade, por exemplo, nos relatórios, dos anos 1920, elaborados pelo Professor Aprígio Gonzaga, diretor da Escola Profissional Masculina da Capital e o responsável pelo ensino profissional no Estado durante mais de duas décadas[6] . Nesses relatórios e em outros artigos por ele publicados nos Anuários de Ensino e em Revistas de educação, o diretor explicita sua discordância com os rumos assumidos pelo ensino profissional sob a influência racionalizadora das propostas de Roberto Mange, então diretor da Escola de Mecânica do Liceu de Artes e Ofícios, e professor da Escola Politécnica. O embate, mais que mero conflito de opinião entre educadores, expressa a existência de duas concepções de ensino profissional que se traduzem em políticas pedagógicas diferentes e expressam, no campo educativo, movimento social mais amplo voltado para a organização da produção e do trabalho e de sua relação com a educação escolar dos trabalhadores.

Informações fundamentais ao estudo da origem e atribuições das escolas técnicas são encontradas nos estatutos e regimentos desses estabelecimentos. Os prontuários dos alunos e os Livros de Matrículas, trazem dados sobre filiação e nacionalidade dos(as) alunos(as) e nacionalidade e profissão dos pais. O Livro de Ponto e o Livro de Freqüência indicam os nomes de professores (as) e funcionários (as) admitidos (as), suas disciplinas e seus cargos, a data de admissão, contribuindo para o estabelecimento do perfil do corpo

6. No período entre 1911, data da criação das primeiras escolas, e 1934, o ensino profissional permaneceu subordinado à Diretoria Geral da Instrução Pública, órgão da Secretaria do Interior do estado de São Paulo, até 1931, quando então é criada a Secretaria da Educação e Saúde do Estado. Em 1934, organiza-se uma nova instância, diretamente vinculada ao Secretário da Educação e exclusivamente destinada à administração do ensino profissional: a Superintendência da Educação Profissional e Doméstica. Até essa data, a coordenação do ensino profissional foi exercida pelo diretor da Escola Profissional Masculina da Capital, professor normalista Aprígio Gonzaga, cargo que exerceu, portanto, durante 27 anos (Moraes, 2001).

docente em diferentes períodos da existência da escola. As Atas de Diretoria e os Relatórios contêm dados importantes sobre o funcionamento institucional e suas mudanças.

Os Livros de Freqüência dos alunos (as), assim como o Livro de Notas e, em algumas instituições, o Livro de Alunos Diplomados e o Livro de Transferências trazem informações sobre a vida escolar dos (as) alunos (as) nos diferentes cursos – mecânica, marcenaria, pintura e decoração, funilaria e eletricidade, escultura, desenho artístico e desenho técnico, entre outros, para os meninos; rendas e bordados, roupas brancas, confecções, flores e chapéus, desenho artístico e pintura, para as meninas – assim como a variação, nos diferentes períodos, no tipo de cursos ofertados e nos respectivos tempos da formação. O exame dos indicadores de matrículas, da freqüência e conclusão dos alunos fornece elementos para se observar a significativa evasão dos trabalhadores durante o curso. O abandono, atribuído pelas autoridades, à alta solicitação desse tipo de mão-de-obra qualificada no mercado (Relatórios da Secretaria do Interior), é, por outro lado, indicativo das dificuldades da administração pública na organização dessa modalidade de ensino.

Na Escola Profissional Masculina, hoje, ETE Getúlio Vargas, o Livro de Informes sobre os Alunos Diplomados contém dados relevantes sobre a trajetória dos alunos egressos no mercado de trabalho durante os anos 1914 e 1929, além de observações a respeito do caráter dos alunos e de seu desempenho profissional, constituindo-se em material raro e relevante para a análise da relação escola e economia local no que diz respeito ao preparo da força de trabalho e, também, para o estudo das normas disciplinares da instituição, das formas de controle sobre o comportamento e a vida do operário, tanto no período escolar como no emprego posterior, dos valores que compõem a ética capitalista do trabalho e de sua adequação no projeto escolar.

O Relatório dos Trabalhos Escolares, o Livro de Visitas e o Livro de Estatísticas, cada um a sua maneira, contribuem com informações sobre diferentes aspectos da vida escolar, por meio do registro das atividades desenvolvidas na escola durante o ano letivo, apresentação e comentários de trabalhos de alunos (alguns incluem fotografias de obras produzidas pelas alunas, como é o caso da Escola Profissional Feminina, hoje, ETE Carlos de Campos). O Livro de Visitas traz as impressões de visitantes/representantes de outras instituições nacio-

nais e estrangeiras (França, EUA, Argentina, Chile etc.) sobre as atividades e trabalhos realizados nas escolas por alunos e professores. O Livro de Estatísticas apresenta dados relativos ao movimento dos cursos e oficinas, ao número de classes existentes, ao número de alunos (as) por classe, de alunos (as) freqüentes, por longos períodos, o que permite verificar o crescimento das escolas e a natureza dos cursos ofertados nos diferentes anos e décadas.

O Álbum de Exposições registra, por meio de fotografias, vários aspectos das exposições de trabalhos realizados pelos (as) alunos (as). Os acervos fotográficos, em fase de organização em algumas escolas, incluem, também, desde os Álbuns convencionais de formatura – com as turmas de alunos, professores e diretores – até fotos que documentam a trajetória da escola a partir de sua inauguração: comemorações de datas cívicas, festividades, prédios nos quais estão sediadas, salas de aula e instalações das oficinas, situações de aprendizagem – em salas, nas oficinas, em postos de puericultura (nas escolas femininas) – obras dos alunos, atividades esportivas e de lazer, colônias de férias, banda de música dos alunos bandeirantes etc. O registro dessas imagens – a arquitetura escolar, os uniformes, as expressões corporais – fornecem rico testemunho do dia-a-dia escolar (Ribeiro, 1992).

O acervo museológico organizado em alguns estabelecimentos –com seus diversos instrumentos e maquinários utilizados nos cursos, as peças executadas por alunos e alunas – além da qualidade estética de algumas da obras produzidas, apresenta inestimável valor pedagógico para a compreensão dos métodos de ensino voltados para o trabalho.

Em algumas escolas, o Livro Diário, Livro de Inventário e Livro de Pecúlio dos (as) Alunos (as) trazem o movimento financeiro da escola, seus balanços diários, pagamentos e recebimentos, com os nomes dos fornecedores de material. Registram, também, importâncias obtidas com a venda de artefatos produzidos pelos (as) alunos (as). Na atual ETE Júlio Cardoso, de Franca, há registros do recebimento das alunas pela venda de artigos produzidos nos cursos femininos, durante alguns anos.

Nas Atas de Promoção de Alunas, Atas de Exames e Promoções, Registro de Notas e Exames, Livro de Eliminações obtêm-se informações sobre procedimentos pedagógicos, critérios de avaliação e seleção, atribuições hierárquicas e padrões de autoridade. Outras informações sobre as práticas de ensino podem ser

resgatadas nos trabalhos e obras de alunos, nos planejamentos de aula, nas atas ou relatórios do diretor, nos livros didáticos utilizados. Tais informações permitem verificar as condições de ensino específicas das escolas situadas em diferentes cidades do interior do Estado, o tipo de relações que estabelecem com o entorno socioeconômico. Em Campinas e Sorocaba, os documentos escolares referem-se aos cursos realizados em convênio com as Companhias Ferroviárias na formação de mecânicos.

Como já se referiu antes, algumas espécies documentais como livro de atas, estatutos, regimentos e programas são mais raramente preservados e, apesar de seu valor informativo, até hoje "não têm proteção legal ou recomendação específica de guarda" (Ribeiro, 1992).

É importante demarcar que as fontes oficiais referidas, incluindo a legislação sobre a instrução pública, podem ser úteis no estudo de algumas questões substantivas na história da educação brasileira[7] : a apreensão da dinâmica de mudanças no campo político-pedagógico, as quais se realizam também na e pela linguagem dos discursos oficiais; a escolarização dos conhecimentos na área específica do ensino profissional, a complexidade da atuação docente; questões relacionadas às relações de gênero, ao lugar atribuído à mulher na sociedade, especialmente à mulher pobre, operária, à educação que lhe é destinada, isto é, à organização do ensino profissional feminino e suas variações nos diferentes momentos históricos; às mudanças na composição feminina do corpo docente. Outros temas não menos complexos surgem enquanto possibilidade de pesquisa, como, por exemplo, a relação entre formação teórica e prática no ensino profissional e a situação da escola profissional no âmbito do sistema educacional.

Além da documentação produzida e acumulada pelas instituições, na perspectiva de apreender outras dimensões das práticas educativas, de complementar os silêncios e lacunas das informações obtidas, procurou-se localizar ex-alunos, antigos professores e funcionários para que fossem entrevistados e seus depoimentos recolhidos,

7. A esse respeito, consultar Faria Filho, 1992. Nesse artigo, referindo-se à legislação escolar, o autor afirma: "... gostaria de defender que algumas informações somente a legislação pode nos oferecer: uma delas, para ser óbvio, é o ordenamento legal do processo pedagógico. Menos óbvio é, por exemplo, estabelecer o repertório discursivo que a legislação põe à disposição e em movimento tendo em vista a conformação do campo pedagógico" (p. 124).

além da busca por materiais que pudessem possuir – como cadernos de alunos e anotações de aulas, nas diferentes disciplinas, diários de classe, objetos escolares, fotos, filmes etc – além do levantamento de matérias sobre a escola publicadas pela imprensa local. A maior parte desse trabalho foi realizada como atividade pedagógica por alunos e professores das escolas. Reuniões, chás e encontros de ex-alunos e professores, visitas e telefonemas resultaram na obtenção de depoimentos relevantes. No entanto, a organização desse material deve ainda ser realizada para ficar à disposição do público.

No que diz respeito à contribuição das fontes de pesquisa para o campo da história da educação, esse conjunto documental possibilita contestar certas interpretações cristalizadas no pensamento pedagógico brasileiro. Uma dessas interpretações, ao desconhecer a presença de diferentes tempos históricos na formação social brasileira e ao ignorar as especificidades das escolas de ensino profissional e de sua relação com as realidades locais no plano social, político e econômico, insiste em atribuir-lhes, de forma genérica, um caráter assistencialista, de modalidade de ensino destinado aos pobres, aos" desafortunados", aos "desassistidos da sorte". As informações contidas nos documentos governamentais e, principalmente, o estudo do perfil dos alunos, dos regimentos e programas escolares explicitando a origem operária da população escolar, as atribuições realizadas pelo ensino profissional na qualificação da mão-de-obra, o percurso dos trabalhadores no mercado de trabalho permitem afirmar que, em São Paulo, a escola profissional surgiu em 1911 com a propósito de qualificar trabalhadores para ocuparem postos de trabalhos intermediários no universo fabril em constituição, em um momento de ampliação do mercado de trabalho e de substituição do trabalhador estrangeiro pelo nacional. Nessa perspectiva, a escola profissional era também vista pelas autoridades governamentais como "veículo seguro de nacionalização" e sua difusão, como uma "questão patriótica" (Anuário do Ensino do Estado de São Paulo, 1918, p. 533)[8]. O manejo das fontes pode, portanto, propiciar a revisão de certos pressupostos teóricos e de método, que, por sua vez, conduza à busca de novas fontes de estudo, a leituras mais fecundas da documentação e à construção de novos conhecimentos sobre a trajetória da educação em nosso país e, mais especificamente, sobre a história da relação trabalho-educação.

8. Sobre a questão, ver Moraes, Carmen S.V., 1991.

Quanto ao trabalho pedagógico realizado por alunos e professores na organização dos arquivos escolares, sua importância já foi ressaltada em outros momentos do texto. A constituição desses espaços de memória coletiva buscou, em primeiro lugar, estimular nos alunos o desenvolvimento da consciência da necessidade de preservação do patrimônio histórico, como forma de preservação de valores fundamentais para sua formação como cidadãos e para o exercício ativo da cidadania. No entanto, cabe enfatizar o quanto pode ser valioso o uso pedagógico desses arquivos, assim como o das bibliotecas, na aprendizagem das disciplinas escolares. O aprendizado da história, por exemplo, pode se dar por meio da leitura de livros, mas também a partir do contato com documentos de época, os do arquivo da escola e de outros existentes na localidade, como os Arquivos Municipais.

A apreensão da vida escolar, "orientada por noções básicas de espaço, tempo e grupo social, ganha sentido histórico", principalmente quando utilizadas as fotografias de turmas de alunos e de eventos escolares, material rico de sugestões para o trabalho histórico e de memória. Como indica Ribeiro (1992), um trabalho sobre a escola, ao longo dos anos – o levantamento do perfil dos antigos alunos e professores, as mudanças no regime disciplinar, as transformações no comportamento e nos rituais escolares – não só apresenta interesse especial para os alunos, pois trata-se de uma história da qual eles fazem parte, mas possibilita estabelecer relações com a história do país, em diversos aspectos. Além de temas relacionados à educação e instituição escolar, os materiais dos arquivos das escolas técnicas, por sua especificidade, suscitam, de um lado, estudos sobre a produção científica e tecnológica, o desenvolvimento das correntes artísticas nas suas diferentes manifestações – pintura, escultura, música, literatura. Nessa medida, o uso dos documentos é pertinente a todas as disciplinas do currículo e não só ao ensino da história. Um dos temas interessantes a se pesquisar diz respeito às mudanças nos programas e nos conteúdos das disciplinas das escolas. Por exemplo, qual era o programa e como se ensinava matemática ou física nos anos 40? De outro lado, permite a análise histórica da relação da escola com a sociedade e cultura locais – os processos de desenvolvimento urbano, o crescimento do comércio e da indústria, a produção rural, a constituição de grupos e classes sociais, relações de poder, de gênero e de etnia, desigualdades sociais etc.

Finalmente, uma vez finalizado o projeto de implantação/organização dos arquivos nas escolas técnicas, entra-se em outra fase: a do

desenvolvimento de uma política institucional visando à preservação deste espaço de memória e de seu uso pela população escolar, por pesquisadores e público mais abrangente, incluindo-se aqui o recurso do Banco de Dados construído em cada escola e que poderá ser unificado por meio da comunicação em rede a ser instalada no Centro "Paula Souza". Além disso, torna-se necessária a definição de uma política voltada para a preservação e "alimentação" permanente do acervo, por meio da definição dos critérios do que deve ser descartado e do que deve ser conservado, viabilizando a comunicação entre os arquivos correntes (secretarias das escolas) e os permanentes ou históricos. Medidas institucionais nessa direção estão sendo tomadas, inclusive com o concurso do Centro de Memória da Educação da FEUSP, por intermédio do trabalho de uma das alunas do Mestrado que tem este tema como objeto de pesquisa.

Esperamos com esse trabalho incentivar outras instituições públicas de educação para que, a exemplo do Centro "Paula Souza" e de suas escolas, venham a promover ações de preservação de suas fontes documentais, contribuindo para a preservação da nossa memória educacional e para a história da educação brasileira.

3. De Arquivo Morto a Permanente: o arquivo escolar e a construção da cidadania

Diana Gonçalves Vidal
Universidade de São Paulo
Iomar Barbosa Zaia
Universidade de São Paulo

Os lugares de memória nascem e vivem do sentimento que não há memória espontânea, que é preciso criar arquivos, que é preciso manter aniversários, organizar celebrações (...) porque essas operações não são naturais.

Pierre Nora

Quando entramos, pela primeira vez, nas Escolas Técnicas paulistas e indagamos sobre a documentação que detinham, fomos levadas, em geral, à Secretaria, onde estavam os documentos de uso cotidiano (ou corrente), e ao *arquivo morto*, depósito de papéis *antigos*, com pouco ou nenhum uso. Expressão comum, *arquivo morto* não apenas designava um lugar, indicava também uma função, ou melhor, uma *não-função*, para as pilhas de documentos, empoeirados e, em grande parte, desorganizados: papéis sem interesse, acumulados pela inércia administrativa ou por um remoto valor legal.

Apesar de guardados, os documentos estavam esquecidos. Não se integravam à vida da escola. Entre o presente e o passado operava-se uma cisão física: arquivos corrente e *morto* ocupavam salas diferentes e, geralmente, distantes entre si; uma cisão funcional: não se

estabeleciam relações entre fazeres pretéritos e atuais da instituição escolar e de sua comunidade; e uma cisão simbólica: negava-se ao ontem um *locus* na construção de identidades no hoje. Existiam apenas como *depósitos* de papéis, não exercendo sua aptidão para tornarem-se *lugares de memória*.

No artigo citado na epígrafe, Nora, opondo história, operação controlada e intelectual de dar sentido ao passado, à memória, procedimento afetivo e mágico de construir identidades, discorre sobre a função dos arquivos em nossa sociedade. Confere a eles um estatuto ambíguo: se oferecem condições de guardar sinais do passado, disponíveis à escrita da história, testemunham a perda de nossa capacidade de lembrar. Sua crítica incide principalmente sobre a reverência mística ao acúmulo de documentos que percebe na atualidade. Associado a uma *religião conservadora* e a um *produtivismo arquivístico*, o imperativo da guarda de documentos denuncia o receio do esquecimento.

Para Nora, como depósitos, os arquivos se prestam unicamente ao culto da *memória de papel*. É na qualidade de *lugares de memória*, investidos de sentidos material, funcional e simbólico, que passam a ter importância (e significado) para as comunidades. Se o autor ressalta a vocação dos arquivos para parar o tempo e imortalizar a morte, simultaneamente destaca sua necessária abertura à metamorfose e ao diálogo com o presente. Não basta, assim, para ele, colecionar documentação, organizando-a a partir de critérios técnicos e efetuando descarte segundo os princípios arquivísticos, é fundamental permitir que os documentos preservados interajam com as reflexões sobre o hoje. Concebidos como lugares mistos, híbridos, mutantes, espiral do coletivo com o individual, aos arquivos cabe estreitar os laços entre história (*o morto*) e memória (*o permanente*)[1] .Afirma, Nora (1993: 13):

> *"Se vivêssemos verdadeiramente as lembranças que eles envolvem, eles [os arquivos] seriam inúteis. E, se em compensação, a história não se apoderasse deles para deformá-los, transformá-los, sová-los e petrificá-los eles não se tornariam lugares de memória. É este vai-e-vem que os constitui: momentos de história arrancados do movimento da história, mas que lhe são devolvidos. Não mais inteiramente à vida, nem mais inteiramente à morte, como as conchas na praia quando o mar se retira da memória viva".*

1. No campo da Arquivística, as designações *permanente* e *histórico* referem-se a um mesmo conjunto documental (ou arquivo), que se caracteriza pelo valor secundário (administrativo, jurídico, cível, financeiro, testemunhal e informativo) dos seus documentos. Não é nossa intenção, neste artigo, opor os dois termos, mas acentuar o caráter permanente do documento histórico. Michel de Certeau (1982) e Pierre Nora (1993), dentre muitos outros historiadores, já definiram a história como uma escrita sobre a morte. A simbologia da morte, contrariamente ao senso comum, não se endereça a demarcar um fim, mas pretende destacar o constante recomeço do ciclo da vida. Dessa maneira, as palavras morte e morto são utilizadas aqui de forma ambígua, ora referindo-se ao sentido comum, ora aproximando-se à acepção no campo historiográfico.

Os arquivos escolares portam os mesmos desafios: gerar condições materiais de sobrevivência da documentação, higienizando e acondicionando apropriadamente os documentos; evitar o esquecimento das ações passadas, referenciando adequadamente a massa documental e elaborando instrumentos de pesquisa, como este repertório; e dar sentido (intelectual e afetivo) ao presente, constituindo práticas que permitam a percepção de sua semelhança e diferença ao ontem.

Os procedimentos que têm possibilitado transformar o arquivo *morto* em *histórico* nas oito mais antigas Escolas Técnicas do Estado de São Paulo são o objeto deste artigo que, dividido em duas partes, narra o conjunto das atividades desenvolvidas nas escolas, com o apoio de diretores (as), professores (as), alunos (as) e funcionários (as) e discorre sobre as possibilidades da relação história-memória na construção de uma escola cidadã.

O exercício do arquivo

> *Em história, tudo começa com o gesto de separar, de reunir, de transformar em "documentos" certos objetos distribuídos de outra maneira.*
> *Esta nova distribuição cultural é o primeiro trabalho. Na realidade consiste em produzir tais documentos (...), mudando ao mesmo tempo o seu lugar e o seu estatuto. (...) É necessária aí uma operação técnica.*
>
> *Michel de Certeau*

Conscientes de que organizar é construir uma ordem, é estabelecer uma orientação, sempre considerando a organização que antecedeu a nossa interferência no conjunto documental de forma a elucidar escolhas e processos de trabalho utilizados, passamos a descrever o conjunto das operações realizadas junto aos arquivos escolares.

Inicialmente, fizemos um *diagnóstico* da documentação que iríamos tratar durante os anos seguintes. Foram *fotografadas* todas as salas que abrigavam a documentação nas oito escolas técnicas envolvidas (ETE Carlos de Campos, ETE Getúlio Vargas, ETE João Belarmino, ETE Bento Quirino, ETE Fernando Prestes, ETE Cônego José Bento, ETE Júlio Cardoso e ETE Aristóteles Ferreira, esta última

juntamente com a EE Escolástica Rosa[2]. Além da documentação em suporte papel, guardada em sua grande parte nos arquivos de aço e nas estantes de madeira, encontramos peças museológicas oxidadas e documentação iconográfica em péssimo estado de conservação, misturadas aos produtos de limpeza da escola ou simplesmente abandonadas em salas desativadas pela direção.

Em seguida, efetuamos o *levantamento e agrupamento* do material em uma única sala para sua higienização. De acordo com critérios da Arquivística para avaliação e descarte, os documentos de valor permanente foram *conservados* e, a princípio, *organizados* em ordem alfabética ou cronológica. Essa atividade foi realizada com apoio da equipe de professores (as), alunos (as) e funcionários (as) de limpeza das escolas. Na maioria das vezes, ela ocorreu aos sábados na forma de mutirões o que estimulava a participação de alunos.

A escolha do local para a guarda da documentação também foi um cuidado que tivemos desde o começo. Evitar lugares úmidos com grandes janelas que facilitassem a entrada de luz e piso de madeira foram as primeiras precauções tomadas ao eleger um ambiente apropriado para a montagem e desenvolvimento das atividades de organização do arquivo permanente. Proximidade com a secretaria da escola, evitando lances de escadas, ajudaria o transporte da documentação, permitindo o envolvimento constante da Secretaria com o desenrolar do trabalho. Aos poucos, com a reforma do espaço, montagem dos arquivos deslizantes e a utilização de desumidificadores (seu número foi estabelecido conforme a dimensão do espaço disponibilizado e as características climáticas de cada cidade), criamos um ambiente adequado para o recebimento da documentação.

Como se tratava de documentação com quase um século de existência (a primeira escola técnica data de 1908), foi necessária a utilização de escovas mais resistentes, porém macias, para uma *limpeza imediata* de capa e dorso dos livros, bem como das caixas que abrigavam folhas soltas. A utilização da trincha se deu em momento posterior para uma *higienização mais cuidadosa* de cada peça documental. Retiramos também grampos e clipes enferrujados.

2. Esta escola passou a participar do projeto Historiografia junto da Escola Técnica Aristóteles Ferreira, pois sua criação data de 1908. É através dela que surge a ETE Aristóteles Ferreira, em 1933.

Além disso, em quase todos os documentos foi necessária a *higienização com borracha ralada TK*, atentando para as eventuais anotações feitas a lápis ou, ainda, para a existência de documentos cópia-carbono ou, até mesmo, fac-simile, mais sensíveis a uma interferência externa. Essas tarefas e as demais foram desenvolvidas pela equipe de professores (as) e alunos (as), em cada escola, e tiveram acompanhamento da assessoria técnica.

Enquanto se procedia à localização e à higienização dos documentos, um outro trabalho era realizado paralelamente: a *confecção de pastas* em papel neutro para o acondicionamento dos documentos em suporte papel. Com apoio das assessoras, professores (as) e alunos (as) puderam elaborar pastas que atendessem às necessidades de cada tipo documental. Assim, o boletim dos ex-alunos recebeu uma pasta adequada a seu formato que corresponde, exatamente, à metade da pasta pensada para o acondicionamento dos documentos em tamanho ofício e documentos em formato A4. Cada pasta deveria acondicionar somente um documento, desde que este possuísse no máximo 20 páginas. Em sua confecção, a pasta não implicava no uso de colas especiais e nem em dobraduras elaboradas, o que facilitava e agilizava o trabalho, assim como o manuseio pelos consulentes.

No campo central, em um retângulo feito a lápis, eram assinalados os seguintes itens:

- Assunto do documento;
- Autor;
- Data completa ou possíveis datas contempladas pelo documento;
- Algumas observações como se há duplicata, se faltam folhas, se não há nitidez para leitura etc.

Na parte superior direita da pasta, convencionou-se a inscrição da notação, ou seja, da identidade que o documento passaria a ter a partir da organização do organograma da escola.

Em uma outra fase, já com parte da documentação higienizada e organizada em séries estabelecidas a partir da elaboração de um primeiro *arranjo* dos documentos da instituição através da análise dos vários *organogramas* das escolas, as notações começaram a ser atribuídas aos documentos. É oportuno alertar que tal instrumento – o plano de arranjo – foi pensado em conjunto: professores (as), alunos (as), representantes da Secretaria e assessoras participaram da sua

definição. Em muitas escolas ele ganhou moldura e foi posto na parede do local de trabalho da equipe a fim de estar sempre presente nas atividades. Todas as vezes que se estabelecia uma nova série, ele era modificado e substituído.

Quanto à introdução *de técnicas da disciplina Arquivística,* palestras foram ministradas pela assessoria em encontros realizados ora no Centro Paula Souza/CEETEPS, ora no Centro de Memória da Educação/FEUSP. Depois, os conceitos eram reforçados a cada visita técnica nas escolas, de maneira que o emprego de termos arquivísticos se tornou corrente entre professores (as) e alunos (as). Atualmente, não se fala mais arquivo *morto*, mas sim, arquivo permanente ou histórico, tipos documentais, séries, organograma, descarte etc.

Com o estabelecimento das séries documentais e o término de confecção das pastas de papel neutro, iniciamos a notação dos documentos. Essa notação ou identidade foi elaborada, através da criação de siglas, em cada folha do documento a lápis no canto superior direito, como indicado anteriormente, na seguinte ordem:

- Fundo;
- Série;
- Subsérie/dossiê;
- Número do documento dentro da série ou subsérie;
- Número de pastas do documento, caso este possuísse mais de 20 folhas ou duplicatas;
- Número de páginas que o documento contém.

Ou seja,
FP → Fundo: Fernando Prestes
SA → Série: Secretaria Acadêmica
PA → Subsérie: Prontuários de Alunos
01 → Número do Documento: 01
01(12) → Número de Pastas: 01 e Número de páginas: 12
Notação: FP/SA/PA/01/12 [4]

4. Esta nomenclatura identifica a massa documental relacionada neste instrumento de pesquisa. A ela foram associadas informações sobre o aspecto material (formato e medida) e sobre o conteúdo (breve síntese das informações contidas nos documentos), bem como sobre as datas-limite de cada tipo documental.

Depois de a série ou subsérie ter recebido a notação, os documentos foram acomodados em *caixas* e cada caixa recebeu uma *etiqueta* onde constavam as seguintes informações:

- Fundo ao qual pertence;
- Série;
- Subsérie/Dossiê;
- Número de documentos existentes na caixa;
- Número total de folhas.

Convencionamos, para todas as escolas, a utilização do mesmo modelo de caixas existente no Centro de Memória da Educação/FEUSP por acomodarem um número relativamente grande de documentos em posição horizontal. Os reforços laterais da caixa favoreciam seu empilhamento. Uma abertura frontal facilitava a retirada dos documentos históricos sem danificá-los.

Após todas essas etapas, o documento estava preparado para que a equipe de alunos (as) e professores (as) alimentasse o *Banco de Dados "Metis"*, criado para receber as informações relacionadas acima.

A organização deste repertório tem como base essas etapas de trabalho desenvolvidas em cada escola. Todo o processo respeitou os dados coletados durante o desenrolar das atividades. De forma geral, as escolas apresentaram séries semelhantes como Livro de Ponto, Livros de Matrículas, Atas de Reuniões de Professores, Ofícios Enviados e Recebidos, Prontuário de Alunos e Professores, documentação relativa ao Patrimônio Escolar. No entanto, podemos perceber algumas diferenças. Com o desenvolvimento das atividades notamos a existência de séries que eram específicas a cada escola e que destacavam a relevância de compreender as práticas escolares entretecidas a aspectos geográficos, políticos, sociais, culturais e históricos de cada região.

Por exemplo, ao observarmos as séries documentais que se estabeleciam no Centro de Memória em formação nas ETEs Aristóteles Ferreira e Escolástica Rosa, pudemos perceber a importância da cidade de Santos como porto no começo do século XX. Da mesma forma, o Centro de Memória da ETE Bento Quirino possui séries documentais que retratam a importância da cidade de Campinas como grande pólo econômico, social e cultural surgido em fins do século XIX , através do sucesso da cultura cafeeira e das facilidades que o meio de transporte ferroviário proporcionou. Já no

caso da ETE Fernando Prestes, localizada na cidade de Sorocaba, seus cursos refletem a importância da Estrada de Ferro Sorocabana para o desenvolvimento da região. A marca do desenvolvimento agrícola de Jacareí, com seus grandes campos de girassóis, pode ser vislumbrada na numerosa documentação da ETE Cônego José Bento.

Manter a documentação histórica na própria escola, não a removendo para um Centro de Documentação ou Arquivo Público, permite, assim, que a comunidade escolar e demais pesquisadores (as) venham a compreender aspectos culturais, sociais, históricos, econômicos, geográficos e políticos da relação constituída (e constantemente constituinte) entre a escola e sua região. Possibilita perceber, ainda, elementos específicos da cultura escolar urdidos em cada unidade. Favorece, por fim, o entrosamento de práticas escolares pretéritas a atuais, integrando a atividade do arquivo escolar aos fazeres cotidianos da escola e que será objeto de uma abordagem mais detida a seguir.

A construção da cidadania

Muito longe de proporcionar resposta para tudo, a abertura dos arquivos vai dar, ao contrário, num chamado ao trabalho, à exigência metodológica e ética, à modéstia, à humildade, ao requestionamento das certezas adquiridas.

Étienne François

François (1998) concluía, assim, sua análise acerca das imensas esperanças dos historiadores e da opinião publica quanto à recuperação de um passado, constituído por quarenta anos de ditadura (que havia sucedido a doze de nazismo), suscitadas pelo acesso aos arquivos da República Democrática Alemã, após a queda do muro de Berlim.

Sua reflexão pode ser estendida ao trabalho de organização dos arquivos escolares nas Escolas Técnicas paulistas. *Longe de pretender uma resposta para tudo*, o arranjo desses arquivos almejou, por um lado, preservar uma imensa massa documental sobre o ensino público em São Paulo da destruição paulatina, fruto das más condições de armazenamento e guarda dos documentos, ou de ações mais deliberadas, como queimas ou descarte. Por outro, intentou promover uma reflexão sobre a história da escola e do ensino, efetuada no interior

mesmo das escolas (e, possibilitada pelo acesso à massa documental, também no seio da academia), unindo história e memória.

Para atingir esse duplo objetivo, enquanto a comunidade escolar desenvolvia o trabalho meticuloso e lento de higienização, acondicionamento, descrição e referenciação, relatado anteriormente, atividades outras foram realizadas relacionando o cotidiano atual da escola a seu passado. Como exemplo, alunos e professores da ETE Bento Quirino produziram, em sala de aula, textos e desenhos sobre a história de sua Escola. Em seguida, tais documentos foram guardados em pequenas caixas ou enrolados em papéis e enterrados próximo ao pátio principal ficando conhecida a atividade como "cápsula do tempo". Ela só será aberta em 2017, quando a escola completará cem anos de existência.

Na ETE Fernando Prestes, a curiosidade dos alunos começou com o processo de higienização e acondicionamento da série boletins de alunos dos cursos vocacional e ferroviário entre 1935 e 1942. A partir do trabalho com os documentos os alunos começaram a perceber o grande número de nomes que indicavam nacionalidades diversas. Com isso concordaram em fazer um levantamento nos quase seis mil boletins das diversas nacionalidades presentes recuperando assim o número de imigrantes matriculados em sua escola naquele período. Além disso, muitos alunos, começaram a pesquisar informações sobre sua própria origem com familiares.

Na ETE Getúlio Vargas, cerca de 300 livros dos mais diversos tipos documentais que, por sua vez, compõem séries, permitiram compreender características do funcionamento pretérito da instituição. Na série de livro ponto, a mais antiga e completa da escola, os alunos puderam observar que o registro de freqüência dos funcionários teve início em março de 1911 e encerrou-se em 30 de abril de 1955, quando foi instalada na escola a primeira máquina de cartão. Essa informação foi encontrada pelos alunos que trabalhavam com a série em uma nota de encerramento no próprio livro ponto, feita provavelmente pela Secretaria, em 1955.

O enterro de documentos produzidos em sala de aula na Escola Bento Quirino, em Campinas, em uma cápsula do tempo para recuperação posterior; a reordenação da biblioteca nas várias escolas; o convite a antigos alunos e alunas para entrevistas nas dependências escolares; a construção de Centros de Memória, nas várias escolas; as diversas exposições fotográficas, dentre muitas outras tarefas, foram

o testemunho de que, ao longo dos três anos de atividades, ontem e hoje se entreteceram na construção de fazeres escolares cotidianos.

O estreitamento dos laços entre comunidade escolar e instituição escola repercutiu em atitudes de cuidado ao patrimônio público (diminuição considerável de pichamentos nos prédios escolares); de respeito às pessoas e às tarefas executadas diaramente (percebidas elas também como históricas); e de interesse por datas comemorativas (ressignificadas como rituais de memória). Identidades discentes e docentes foram-se constituindo entremeando passado e presente na educação pública paulista e gerando comportamentos engajados de defesa do ensino técnico, especialmente afetado pelas modificações atuais implementadas pelo governo federal.

Se o envolvimento dos alunos e alunas, professores e professoras com a atividade de organização do arquivo escolar foi crescendo pouco a pouco, o contato com a documentação fez com que refletissem sobre a história da escola (e das práticas de ensino pretéritas), do ensino técnico e da região em que a instituição está localizada. Fez também com que pensassem sobre os vários alunos e alunas, professores e professoras que passaram pelos corredores e bancos escolares, o que os levou a considerar a historicidade de sua própria trajetória individual. Perceberam o valor dos documentos como prova (currículo, por exemplo), e como indício do passado no presente e do presente no futuro. Compreenderam (e se apropriaram), enfim, da escola pública como um local de exercício da cidadania; de construção democrática de uma ou várias elaborações sobre o vivido e a vida; e de produção de múltiplos sentidos ao porvir.

Mais do que responder às diversas questões colocadas por alunos (as), professores (as) e pesquisadores (as) sobre a história das Escolas Técnicas em São Paulo, o trabalho com arquivos escolares suscitou novas indagações, em que o arquivo *morto* adquiriu lugar importante na reflexão sobre a *permanente* relação entre passado e presente na criação de uma (ou várias) história (e memórias) da (e na) educação paulista, no século XX.

4. Fontes Documentais Primárias do Ensino Técnico: um universo inexplorado
Roteiro para leitura técnica do Inventário

Maria Cristina Vendrameto
Universidade de São Paulo

Entender o momento presente na sua total complexidade requer a articulação de informações passadas, organizando-as e interpretando-as de acordo com as demandas que a conjuntura social nos apresenta.

A possibilidade de analisar tais informações à luz do presente, suprindo nossas necessidades de compreensão do momento histórico em que vivemos, depende das condições de preservação, organização e acessibilidade que propiciamos à documentação que serve de suporte a estas informações.

A construção das representações do passado é subordinada à análise das informações "aprisionadas" nos documentos. Revisitar o passado significa trilhar o caminho que permite a resignificação da memória e a interpretação das experiências hoje vivenciadas pelo conjunto da sociedade. Entender a história como um processo, resultado da ação de forças sociais nem sempre covalentes, favorece o entendimento da importância da preservação das fontes documentais que, independentemente das conjunturas sociais de cada período histórico, nos instrumentalizam para o melhor entendimento dos mesmos.

> *"A história é a reconstrução sempre problemática e incompleta do que não existe mais. A memória é um fenômeno sempre atual, um elo vivido no eterno presente; a história, uma representação do passado. Porque é afetiva e mágica, a memória não se acomoda a detalhes que a confortam; ela se alimenta de lembranças vagas." (Nora, P., 1993, p.9).*

A produção de um instrumento de pesquisa tem como objetivo propiciar uma ferramenta para a descrição de determinado arquivo, ou parte dele, com a função de orientar a consulta e determinar com exatidão quais são e onde estão localizados os documentos nesse arquivo. Tais instrumentos são definidos como: "*obra de referência, publicada ou não, que identifica, localiza, resume ou transcreve em diferentes graus e amplitudes, fundos, grupos, séries e peças documentais existentes num arquivo permanente, com a finalidade de controle e de acesso ao acervo*" (Dicionário de Terminologia Arquivística; 1996, p. 45).

No caso dos Acervos das Escolas Técnicas, o tipo de instrumento elaborado é um *Inventário*, ou seja, *"instrumento de pesquisa em que a descrição exaustiva ou sumária de um fundo ou de uma ou mais de suas sub-divisões toma por unidade a série, respeitada ou não a ordem de classificação."* (Dicionário de Terminologia Arquivística; 1996 p. 45).

Este Inventário é produto do trabalho das equipes das Escolas integrantes do Projeto *Historiografia*. Cada uma destas Escolas constitui uma Unidade Institucional que possui seu próprio Fundo, com características próprias e específicas – como se pode observar no histórico de cada escola, apresentada ao leitor, e no texto que descreve o desenvolvimento do projeto – fato que não favorece a homogeneização nas nomenclaturas dos grupos, séries, e subséries e nem a adoção dos mesmos critérios na elaboração do Plano de Arranjo. O Plano foi produzido com base nas estruturas administrativas de cada unidade escolar.

Seguindo a orientação da Assessoria Técnica do Projeto, os Acervos foram divididos em *Acervo Textual*, *Acervo Fotográfico* e *Acervo Museológico* e as equipes foram orientadas a utilizar as normas internacionais de descrição - ISAD(G).

Os recursos gráficos utilizados para a identificação dos níveis hierárquicos de cada conjunto documental, visando facilitar o entendimento do leitor, foram os seguintes:

Grupo = Negrito, itálico, maiúscula
Série = Negrito, itálico e iniciais maiúsculas
Sub-série = Itálico

Durante o processo de organização dos fundos, obedeceu-se a um dos princípios básicos que norteiam a arquivística – o da Ordem Original, "*princípio que levando em conta as relações estruturais e funcionais que presidem a gênese dos arquivos, garanta sua orgânicidade*" (Dicionário de Terminologia Arquivística, 1996, p.61).

Foram mantidas, assim, as formas de organização encontradas nas Instituições, com o intuito de o arquivo atender seu objetivo final, que é o da representação da instituição a que pertence.

Nesse caminho, buscou-se redescobrir a "historicidade" – a temporalidade do homem social, seus produtos e suas experiências – fundamental à criação de novas formas e novas representações.

Produto de uma pesquisa que se estende desde 1998, este inventário não tem a pretensão de esgotar toda a documentação dos arquivos que compõem o acervo de cada instituição. Pretende, sim, dar ao pesquisador uma dimensão do que pode ser encontrado em cada uma delas.

O período de 1911 a 1950 foi o recorte temporal médio estabelecido para ser contemplado neste instrumento de pesquisa. Vislumbra-se a publicação de um *próximo Inventário* que abarcaria a década de 50 até os dias de hoje.

Cada unidade escolar encontra-se em um estágio diferenciado de organização de seus acervos. Observaremos, assim, lacunas temporais nas séries documentais descritas e a possibilidade de aparecimento de novas séries.

Vale ressaltar a importância da produção de instrumentos de pesquisa que contemplem a área de *Historia da Educação*, tendo nas fontes primárias apresentadas um universo inexplorado de possibilidades de pesquisas.

Conforme observam Clarice Nunes e Marta Carvalho (1992, p. 30):

> *"[...] a compreensão crítica da trajetória da educação no nosso país fica comprometida não só pelo desconhecimento dos acervos existentes nos arquivos, mas também pela ausência de uso de acervos organizados e disponíveis para a pesquisa e pela compreensão estereoti-*

pada do material arquivístico, usado como se fosse objeto acabado e probatório de determinadas posturas teóricas. Por essas razões, trabalhos que priorizem a localização de acervos, e a discussão em torno de levantamentos já existentes, são fundamentais para a renovação da prática da pesquisa histórica no campo da educação [...]. Mapear fontes é, portanto, preparar o terreno para uma crítica empírica vigorosa que constitua novos problemas, novos objetivos e novas abordagens".

A elaboração de um instrumento de pesquisa caracteriza um tipo de conhecimento dinâmico, isto é, conhecimento que gera conhecimento. Produzindo uma quantidade considerável de informações de relevância intrínseca e de utilidade interdisciplinar, o instrumento propõe desafios de natureza comum: transformar dados em conhecimento.

A informação gerada não estimulará apenas historiadores da educação, mas também antropólogos, sociólogos, economistas, em suma, pesquisadores de todas as áreas das Ciências Humanas e Sociais e outros interessados em sua própria história ou na de seus antepassados que, em algum momento, fizeram parte das instituições que estão tendo seus arquivos pesquisados, organizados e publicados neste inventário.

Ao mesmo tempo que se disponibiliza a documentação para os pesquisadores, faz-se a reflexão sobre os possíveis caminhos de sua utilização, apresentando, assim, sua característica interdisciplinar e a variedade de possibilidades analíticas que suscita.

Considerando observações realizadas pelas autoras mencionadas, pretende-se trabalhar na organização de fontes documentais, localizando-as não apenas como "*instrumento manipulado pelo pesquisador, mas como problema que remete diretamente à constituição da própria História da Educação*". A preocupação com fontes é, portanto, um passo importante na busca de respostas aos problemas da pesquisa em *História da Educação*. É uma maneira de viabilizar o aparecimento de novos caminhos de pesquisa, de propostas e de soluções a problemas da educação escolar brasileira (Nunes e Carvalho: 1992, p.8).

5. Notas históricas sobre Origens do Ensino Técnico no Estado de São Paulo

Carmen Sylvia Vidigal Moraes
Universidade de São Paulo

Na literatura educacional da época, a denominação de "instrução popular" refere-se às escolas de ensino primário e de ensino profissional, instituições educacionais dirigidas basicamente aos trabalhadores e aos filhos de trabalhadores nacionais e imigrantes.

Nos anos finais do Império, a instrução popular oficial – bastante deficitária – resumia-se ao ensino das primeiras letras (ao ensino da leitura e da escrita). Nessa mesma época, o governo mantinha duas casas de recolhimento e educação de crianças órfãs e abandonadas: o "Instituto de Educandos Artífices", para meninos, e o "Seminário da Glória", para meninas – ambos criados como obra de assistência social aos pobres, aos "desfavorecidos da sorte".

As poucas instituições particulares de ensino elementar estão existentes, mantidas e dirigidas por ordens religiosas ou por alguns grupos de imigrantes, como os norte-americanos e os alemães, dedicavam-se mais freqüentemente à educação de crianças provenientes dos setores privilegiados da população.

Com a vigência do Estado Republicano e a presença do trabalho livre – particularmente do imigrante, desencadeado o processo de desenvolvimento comercial, urbano e industrial, surgem outros interesses e necessidades que impelem à implementação de novas medidas no campo do ensino popular e profissional.

Nos primeiros governos republicanos, o ensino popular se expande sensivelmente e as escolas primárias oficiais passam a ser constituídas por grupos escolares, escolas reunidas e escolas isoladas.

As escolas isoladas, classificadas segundo o local onde eram instaladas – zonas rurais, distritais e urbanas – ofereciam cursos diurnos e noturnos e funcionavam em bairros operários, nas proximidades das fábricas, ou em núcleo coloniais e fazendas, atendendo basicamente à população trabalhadora. Nessas instituições, a organização do ensino diferenciava-se de acordo com a população que visava atingir: operário ou colonos, nacionais ou imigrantes.

Comparados às escolas isoladas, os grupos escolares caracterizavam-se como estabelecimentos mais eficientes e mais bem equipados para o ensino primário, apresentando também diferenciações de acordo com o espaço urbano que ocupavam e atendendo uma população escolar heterogênea.

No que se refere ao ensino profissional, as primeiras escolas oficiais do Estado são criadas em 1910, na gestão Oscar Thompson na Diretoria da Instrução Pública, como parte do projeto de constituição de um mercado interno de mão-de-obra qualificada.

Ao contrário das demais instituições sustentadas pelo Estado, como o "Instituto Disciplinar", ou, ainda, outros asilos e reformatórios dirigidos às crianças desamparadas, que incluíam algum tipo de aprendizagem profissional em seus programas de ensino, as escolas profissionais tinham por objetivo atingir uma população específica: os filhos de trabalhadores que iam "seguir a profissão de seus pais" e constituíam "uma fonte de inesgotável atividade e energia, alimentando as forças vivas de nosso Estado" (*Relatório Apresentado ao Sr. Presidente do Estado pelo Secretário dos Negócios do Interior, 1912, p.65*).

No ano seguinte, 1911, começam a funcionar em São Paulo, no bairro operário do Brás, a *"Escola Profissional Masculina"* (atual ETE "Getúlio Vargas") e a *"Escola Profissional Feminina"* (ETE "Carlos de Campos"), destinadas ao ensino "das artes industriais" para o sexo masculino, e de "economia doméstica e prendas manuais" para o sexo feminino, instituições que deveriam servir como "modelos" para as demais. São também criados dois institutos no interior, sediados nas cidades de Amparo, a *"Escola Profissional de Artes e Officios de Amparo"* (atual ETE "João Belarmino"), e de Jacareí (ETE "Cônego José Bento"), nos quais deveria ser ministrado "o ensino das profissões mais adequadas ao meio industrial" das respectivas localidades.

Ao final da década de 20, o ensino profissional oficial funcionava regularmente nos seguintes locais: São Paulo, Amparo, Franca Campinas, Ribeirão Preto, Rio Claro, Sorocaba, Mococa, São Carlos, Santos, Santo André, Jaú, Botucatu, Lins, Tatuí, Sto. Antônio do Pinhal, Limeira, entre outras. Em algumas dessas escolas desenvolvem-se, também, em cooperação com as empresas ferroviárias, os *cursos ferroviários*, dirigidos pelo Centro Ferroviário de Ensino e Seleção Profissional/ CFESP, iniciativa comum da Secretaria Estadual de Viação e Obras Públicas e do Instituto de Organização Racional do Trabalho/ IDORT. Sob a supervisão de Roberto Mange, organizador da Escola de Mecânica do Liceu de Artes e Ofícios de São Paulo (1924) e professor da Escola Politécnica, esse empreendimento pedagógico tornou-se o núcleo-matriz dos métodos e processos de ensino adotados, posteriormente, no Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial/ SENAI, criado em 1942.

Em 1930, Lourenço Filho assume a Diretoria da Instrução Pública e inicia uma série de reformas, principalmente no campo profissional, destinadas a generalizar na rede pública as "contribuições de Roberto Mange", baseadas nos princípios tayloristas e nos fundamentos da psicotécnica. Tais reformulações são aprofundadas com o "Código da Educação", implantado por Fernando de Azevedo em 1933, o qual determina a equiparação do ensino profissional ministrado nessas escolas ao curso secundário, à chamada escola "acadêmica"; ao mesmo tempo, realiza-se a aproximação do ensino das escolas profissionais oficiais às necessidades do mercado de trabalho de cada localidade.

Em 1934, é criada a "Superintendência da Educação Profissional e Doméstica", imprimindo nova forma de gestão à organização do sistema de ensino e colocando fim aos anos de orientação quase exclusiva dos primeiros diretores das escolas, os "normalistas": *Aprígio de Almeida Gonzaga* (a "Masculina", atual ETE Getúlio Vargas); *Miguel Carneiro Junior* (a "Feminina" - ETE Carlos de Campos) e *Luciano J. de Almeida Valim e/ou João Belarmino* (Amparo).

Destaca-se, no período, a presença de *Horácio Augusto da Silveira*, então diretor da Escola Profissional Feminina da Capital, atuando ao lado de Roberto Mange na organização do "Serviço de Psicotécnica", previsto pelo "Código de Educação", e na montagem de "Gabinetes de Psicotécnica" nas escolas profissionais da Capital e na de Santos.

Esses Gabinetes tinham por objetivo selecionar os alunos, através de "julgamento psicológico, social, econômico e profissional", para

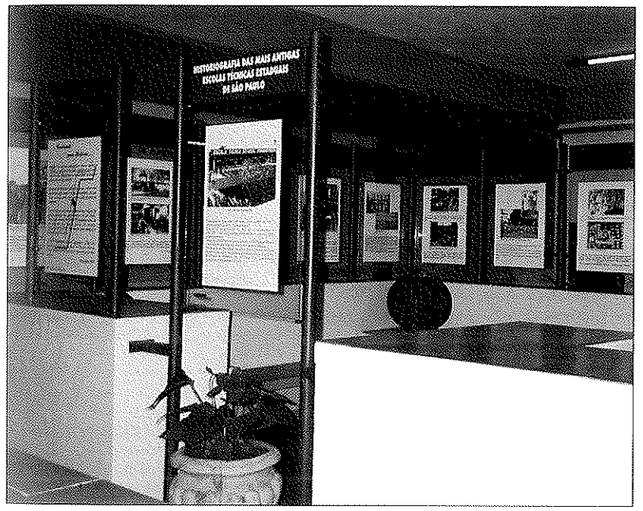
as profissões consideradas mais adequadas "às suas aptidões". A esse trabalho, acrescentou-se o acompanhamento do rendimento individual dos estudantes no decorrer de toda a aprendizagem escolar, mediante provas e testes psicotécnicos, o que incluía serviços de "readaptação profissional de operários já em trabalho nas indústrias" . O Código concretizou, ainda, uma antiga reivindicação dos reformadores: a institucionalização da carreira do magistério profissional.

A partir de 1936, uma "Rede de Rádio Telefonia e Telegrafia", com estação central na Superintendência, atinge a todas as escolas divulgando expedientes, cursos, conferências e até provendo treinamentos e aulas. Nessa mesma época, foi criada a "Corporação Escolar de Bandeirantes" para a "prática das virtudes morais e cívicas" e o preparo técnico especializado da ginástica. A organização visava, no caso dos meninos Bandeirantes, seu "adestramento em habilidades técnicas para defesa nacional e instrução militar"; para as meninas, as "Bandeirantes da Saúde", o aprendizado de conhecimentos que as habilitassem "a trabalhar nos hospitais e postos de provisionamento".

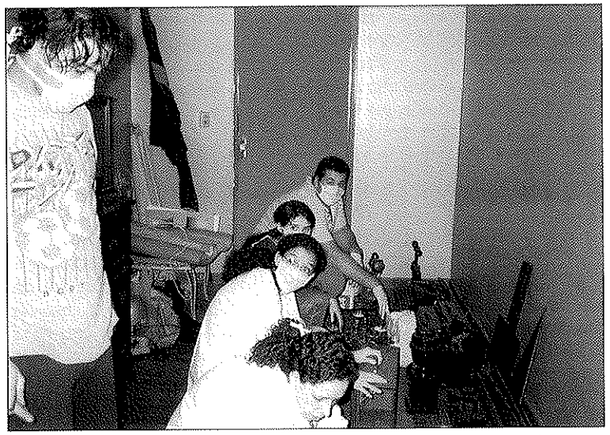
Nos anos 40, o ensino profissional foi marcado, no plano federal, pela "Lei Orgânica do Ensino Profissional" e pelas propostas de Roberto Mange. Ao contrário das reivindicações apresentadas no "Manifesto dos Educadores ao Povo e ao Governo", em 1932, o ensino técnico de nível médio é organizado como ramo distinto, sem canais de comunicação com o ensino secundário. Institucionalizam-se duas estruturas paralelas: de um lado, o ensino secundário, voltado para a formação geral, propedêutica aos estudos superiores, ao preparo das "individualidades condutoras"; de outro, o ensino profissional, para formar mão-de-obra qualificada para o mercado. As modalidades informais de educação destinadas ao treinamento/qualificação profissional de trabalhadores industriais passam a ser realizadas pelo SENAI, instituição monopolizada pela iniciativa privada e gerida pela Confederação Nacional das Indústrias.

Estavam consolidadas as matrizes que, com pequenas diferenças, orientam a organização e o funcionamento do ensino técnico e profissional no estado (e no país) até nossos dias.

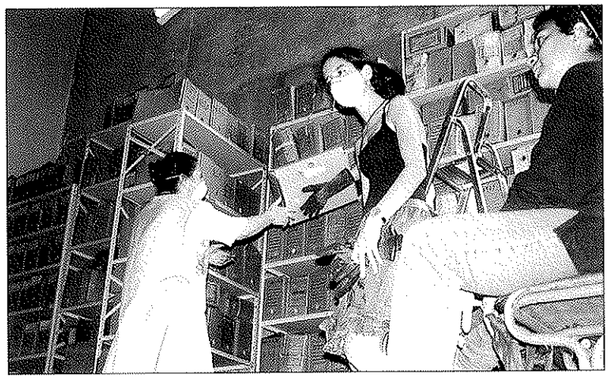
6. Imagens do Desenvolvimento do Projeto



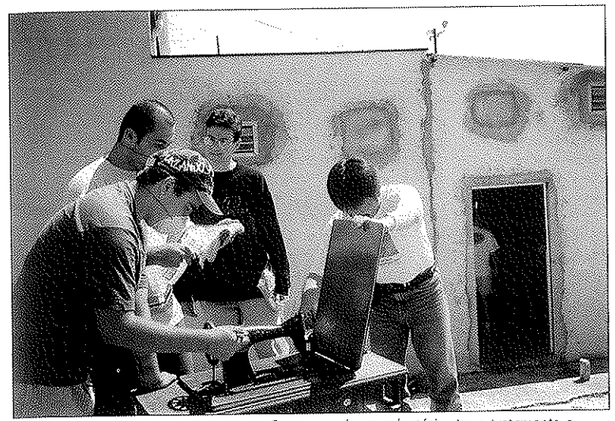
Exposição de longa duração do Projeto Historiografia no saguão de entrada da ETE Fernando Prestes.



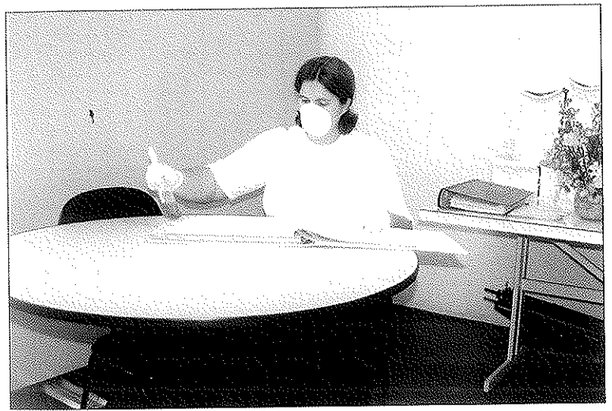
Reconhecimento e primeira higienização de peças museológicas no mutirão de professores do Projeto e alunos voluntários, na ETE Carlos de Campos.



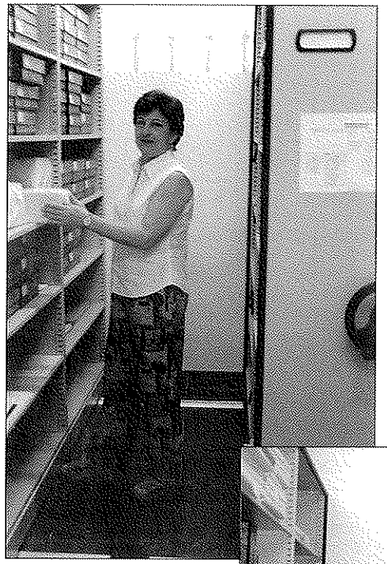
Localização e primeira higienização de documentos por alunos voluntários, na ETE Getúlio Vargas.



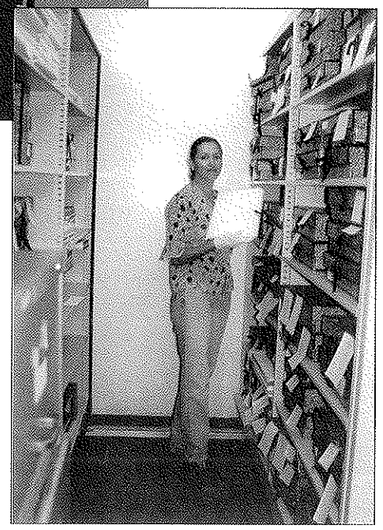
Transporte de peça museológica por professores e alunos voluntários para tratamento e exposição no Centro de Memória da ETE Bento Quirino.



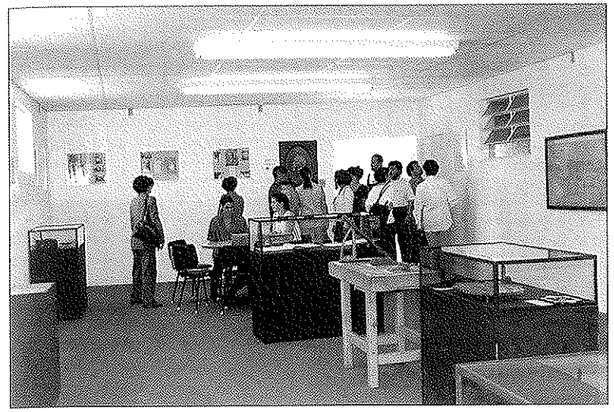
Professora participante do Projeto em atividade de higienização de documento, na ETE Dr. Júlio Cardoso.



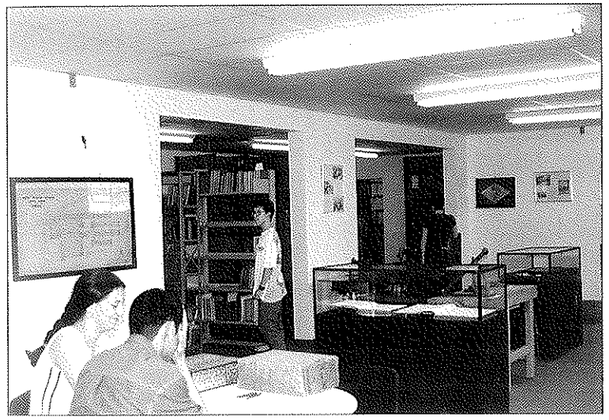
À esquerda, professora da Equipe do Projeto no Centro de Memória da ETE Fernando Prestes, trabalhando no Arquivo Histórico com os documentos já acondicionados em caixas próprias para isso.



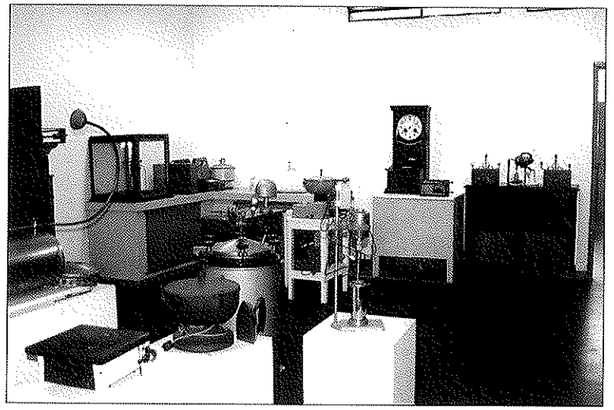
À direita, a Diretora da Escola e integrante do Projeto no Centro de Memória da ETE Dr. Júlio Cardoso, em atividade de organização do Arquivo Histórico.



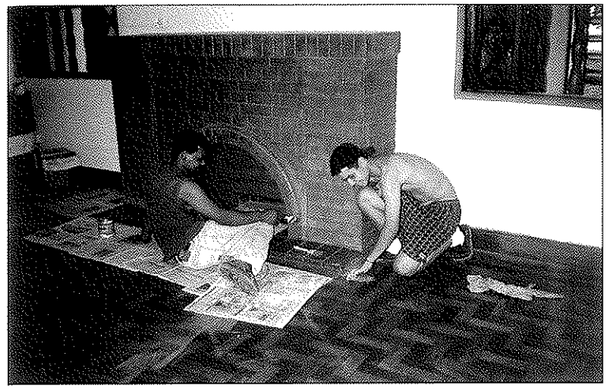
Encontro de professores e alunos de outras Escolas participantes do Projeto no Centro de Memória da ETE Bento Quirino:Visita à Exposição de Fotos.



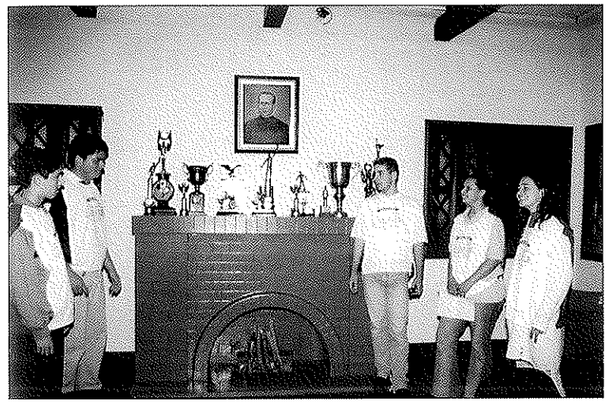
Durante o Encontro de professores e alunos do Projeto, no Centro de Memória da ETE Bento Quirino, os visitantes conheceram a Biblioteca, o Banco de Dados Informatizado e a Exposição de Objetos Museológicos.



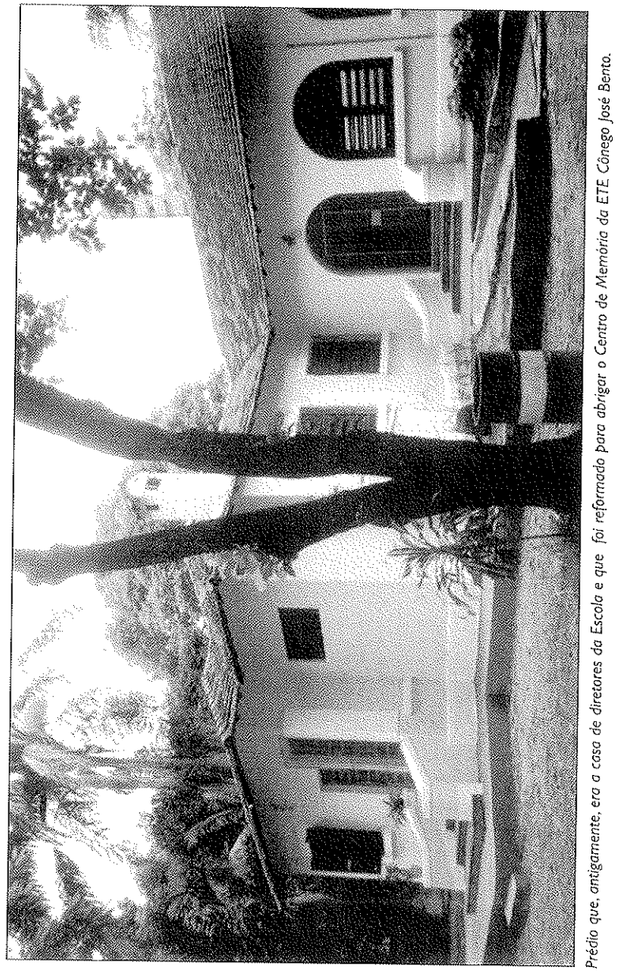
Nas duas fotos, objetos museológicos expostos no Centro de Memória da ETE Carlos de Campos: aparelhos e instrumentos utilizados outrora nos cursos femininos oferecidos pela Escola.



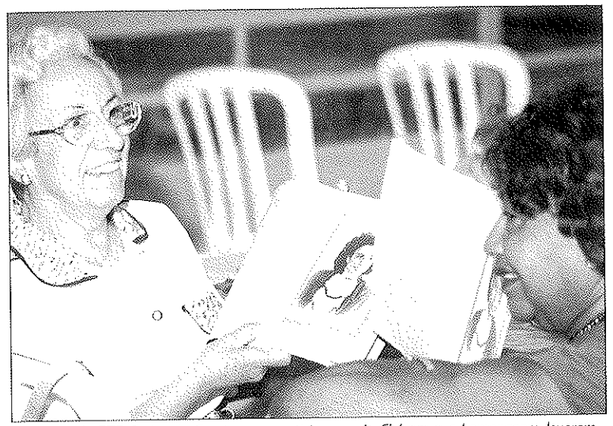
Mutirão de professores, alunos e funcionários para reforma do prédio que, antigamente, era a casa de diretores da Escola para nele instalar o Centro de Memória da ETE Cônego José Bento.



Interior do Centro de Memória da ETE Cônego José Bento com troféus expostos, foto do patrono e alunos participantes do projeto, após os trabalhos de reforma do prédio.



Prédio que, antigamente, era a casa de diretores da Escola e que foi reformado para abrigar o Centro de Memória da ETE Cônego José Bento.



Ex-alunas da ETE Carlos de Campo que participaram do Chá em sua homenagem, levaram documentos que estavam em sua guarda e concederam entrevistas aos pesquisadores do Projeto. Na foto uma delas exibe seu retrato de formatura.

Professores do Projeto selecionando fotos que documentam as atividades desenvolvidas durante a comemoração dos 90 anos da ETE João Belarmino. Na foto podem ser observados objetos museológicos no Centro de Memória.

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL

"CARLOS DE CAMPOS"

São Paulo

ELIANA RODA FERREIRA

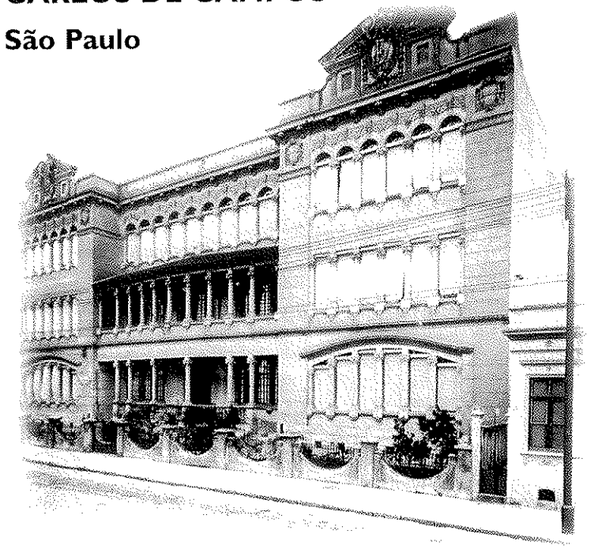
DEBORAH DE MARCO RIDOLFI

MARIA LÚCIA MENDES DE CARVALHO

Escola Técnica Estadual

CARLOS DE CAMPOS

São Paulo



Fachada do prédio onde funciona até hoje a Escola. Foto da década de 30.

Histórico

Em 28 de Setembro de 1911 foi publicado o Decreto nº 2118-B, organizando e regulamentando as duas primeiras escolas profissionais da Capital: a Escola Profissional Feminina e a Escola Profissional Masculina. Ambas foram implantadas no Brás, bairro que, na época, vivia um período de intensa atividade fabril e comercial, com grande concentração de operários e imigrantes.

A Escola Profissional Feminina iniciou suas atividades em 11/12/1911.

Através da implantação destas escolas profissionais, o Governo visava contribuir para a qualificação de mão de obra, atendendo às necessidades do setor fabril, tornando o operário brasileiro competitivo com o estrangeiro e educando o novo trabalhador "com ordem, disciplina, devoção ao trabalho e elevado espírito patriótico" , o que se considerava o oposto do trabalhador imigrante, influenciado por idéias libertárias e anarquistas.

De acordo com os Anuários de Ensino do Estado de São Paulo, a Escola Profissional Feminina tinha, nos primeiros anos, um número limitado de funcionários: o diretor e seu assistente, um zelador, 3 serventes e um grupo de docentes formado por 5 professores e 5 auxiliares de oficina.

Por meio dos registros no *Livro de Pronto Pagamento*, na *Ata de Inauguração Oficial da Escola* e no *Livro de Visitas* podemos observar o rigor com que eram tratados assuntos como, por exemplo, a disciplina das alunas, as atribuições das professoras, a dedicação ao trabalho e à Pátria. Era prerrogativa do Diretor, autoridade máxima dentro da escola, a definição dos primeiros regulamentos disciplinares e das normas de funcionamento da instituição.

No início, as alunas recebiam aulas teóricas de Português, Aritmética, Geografia e Desenho Geométrico, entre outras disciplinas, e participavam das atividades práticas nas oficinas. A mais procurada era a de Confecção, que fornecia aprendizagem geral de costura, seguida pela de Rendas e Bordados e de Flores e Chapéus.

Os cursos eram destinados a meninas maiores de 12 anos, que possuíssem o diploma do grupo escolar ou conhecimentos equivalentes. Conforme indica a documentação da época, a maioria das alunas provinha das classes trabalhadoras e era constituída por filhas de imigrantes, principalmente italianos.

O corpo docente, formado por professoras primárias, mestras e auxiliares, era contratado temporariamente pela Secretaria dos Negócios do Interior e compunha-se, freqüentemente, de senhoras da alta sociedade paulistana, que dominavam certas artes e ofícios para os quais a escola oferecia habilitação.

Até 1930 não existiam professores formados especialmente para ministrar aulas nas escolas profissionais. Em 1931, foi implantado o primeiro Curso Normal na Escola Profissional Feminina, com o objetivo de formar professores para o magistério profissional feminino. As alunas matriculadas eram, geralmente, as que tinham obtido melhor desempenho no curso profissional.

A Escola Profissional Feminina instalou-se, em primeiro lugar, num antigo sobrado na rua Monsenhor de Andrade, já demolido, onde anteriormente funcionava o Colégio Azevedo Soares. Em meados da década de 20, o edifício adquirido em 1911 e considerado adequado, na época, passou a sofrer críticas de diversos segmentos da sociedade, o que levou o Governo do Estado a construir um novo prédio para a escola, de acordo com os "preceitos de higiene, harmonia e beleza". Em 1930, foi entregue a primeira etapa da construção, sendo que a segunda nunca foi concluída.

A ETE Carlos de Campos funciona, até hoje, no mesmo endereço, no edifício construído nos anos 30 e em uma outra ala, construída mais recentemente.

Com o tempo, os cursos foram sendo desdobrados, acompanhando as alterações na estrutura e na legislação do ensino profissional. Atendendo às demandas da sociedade, a Escola Profissional Feminina passou por várias transformações, mudou o seu nome muitas vezes e ofereceu várias modalidades de ensino e de cursos. Deixou de ser uma escola essencialmente feminina e passou a atender alunos de ambos os sexos.

Enquanto escola feminina, ela ofereceu, em diferentes momentos, os seguintes cursos: Vocacional; Educação Doméstica; Aperfeiçoamento para Mestras; Formação de Mestras em Educação Doméstiça; Dietética para Donas de Casa e Auxiliares em Alimentação; Dietética; Dietética Profissional; Confecções; Bordados; Roupas Brancas; Desenho e Pinturas; Economia Doméstica; Prendas Manuais.

A partir dos anos setenta, organizou novos cursos, mais voltados para as exigências da cidade, transformada em grande centro de produção industrial: Desenho de Comunicação; Decoração; Enfermagem; Nutrição e Dietética.

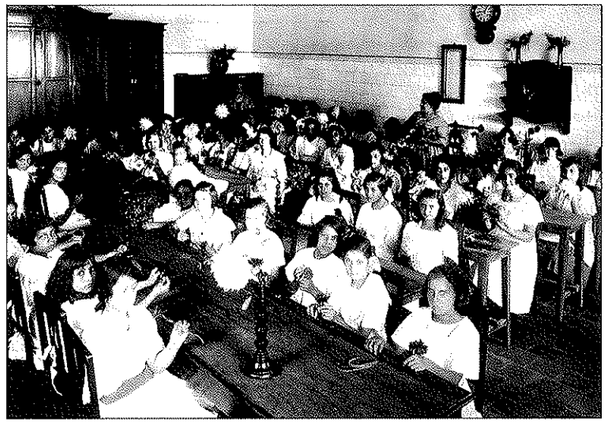
A Escola já se chamou Escola Profissional Feminina (1911), Escola Normal Feminina de Artes e Ofícios (1931), Instituto Profissional Feminino (1933), Escola Industrial "Carlos de Campos" (1945), Escola Técnica "Carlos de Campos" (1952), Colégio de Economia Doméstica e Artes Aplicadas Estadual "Carlos de Campos" (1962), Centro Estadual Interescolar "Carlos de Campos" (1979),

Escola Técnica de Segundo Grau "Carlos de Campos" e, finalmente, Escola Técnica Estadual (ETE) "Carlos de Campos" (1994), quando foi incorporada à rede de ensino do Centro Paula Souza.

No final de 2001, a ETE Carlos de Campos contava com 98 servidores docentes, 18 servidores administrativos e 1.761 alunos, que freqüentavam os seguintes cursos: Ensino Médio (426); Edificações (170); Decoração (56); Desenho de Comunicação (65); Design de Interiores (227); Design Gráfico (150); Auxiliar de Enfermagem (149); Enfermagem I (40); Enfermagem (72); Nutrição e Dietética (406). Realizando simultaneamente o 2° ou 3° ano do Ensino Médio e um curso técnico, em turnos diferentes porém na mesma escola, existiam 81 alunos (26,38%).

ALGUMAS FOTOS DO ACERVO DA ESCOLA

Corpo docente da Escola em 1911.



Alunas na Oficina de Confecções e Flores (1920).

Alunas e visitantes no Salão de Chá da Escola durante a Exposição Anual de Trabalhos (1930).

E TE "CARLOS DE CAMPO"

Endereço: Rua Monsenhor Andrade, 798
Brás - São Paulo / SP CEP: 03.008-001
Telefone: (11) 227-6979 / 8891
Fax: (11) 229-7997
Endereço eletrônico: etecc@hydra.com.br ou etecc@carlosde-campos.com.br
Contato: Secretaria da Escola
Acesso: *in loco*

ACERVO TEXTUAL

SECRETARIA ACADÊMICA (SA)

Livros Índice de Alunas Matriculadas (LIAM)
Características
Medidas: 22cm x 33cm, 17cm x 32cm e 25cm x 36cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registra em ordem alfabética as alunas matriculadas com sua série e curso freqüentado. A partir de 1947, os livros trazem a nacionalidade das alunas e de seus pais. Há algumas alunas eliminadas por diversos motivos, entre eles: falta às aulas, a pedido, falecimento e também há casos de transferências para outros cursos e outras escolas.
Data: 1915 a 1969
Quantidade: 42
Número de Folhas: 2.434
Notação: CC/SA/LIAM/42/2.434

Atas de Promoção de Alunas (APA)
Características
Medidas: 23cm x 33cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: As atas são apresentadas por ano e curso, seguidas das relações de alunas por ordem alfabética. Constam nomes completos da aluna, local e data de nascimento, filiação (pai e mãe). São relacionadas às alunas diplomadas. Não constam as notas.
Data: 1915 a 1925
Quantidade: 02

Número de Folhas: 100
Notação: CC/SA/APA/02/100

Registro de Notas e Exames (RNE)
Características
Medidas: 26cm x 35cm e 34cm x 50cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome das alunas, notas referentes ao 1° e 2° semestres, médias do curso geral e das oficinas e observações.
Data: 1926 a 1932
Quantidade: 02
Número de Folhas: 450
Notação: CC/SA/RNE/02/450

Atas e Exames de 1ª e 2ª Épocas (AE)
Características
Medidas: 23cm x 33cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Data e local de realização dos exames, componentes da banca examinadora, turma (série e curso), critérios para a realização do exame. Resultados em forma de lista com nome completo das alunas, notas referentes às três examinadoras e médias. Assinatura dos presentes.
Data: 1943 a 1944 e 1946 a 1950
Quantidade: 07
Número de Folhas: 1.322
Notação: CC/SA /AE /07/1.322

Curso Normal (CN)
Matrícula Curso Normal (MCN)
Características
Medidas: 27cm x 33cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Número das matrículas, número de ordem, nome da aluna, data de nascimento, naturalidade, filiação (pai), profissão do pai, residência, data de inscrição e ano do curso. As listas estão organizadas por cursos: Confecções e Corte, Roupas Brancas e Bordados, Flores e Chapéus.
Data: 1931 a 1939
Quantidade: 01

Número de Folhas: 100
Notação: CC/SA/CN/MCN/01/100

Registro de Notas (RN)
Características
Medidas: 33cm x 34cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registros com curso, ano, nome das alunas, notas referentes aos 1° e 2° semestres, médias gerais das oficinas e do curso geral, observações.
Data: 1931 a 1932
Quantidade: 01
Número de Folhas: 50
Notação: CC/SA/CN/RN/01/50

Curso Vocacional (CV)
Livro de Notas (LN)
Características
Medidas: 32cm x 33cm, 25cm x 34cm, 34cm x 61cm e 34cm x 37cm.
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome completo das alunas, turma (curso e série), notas referentes ao 1° e 2° semestres, médias do curso geral e das oficinas, média geral e observações. Registram notas nas oficinas de Confecções, Roupas Brancas e bordados, Flores, Chapéus e Desenho; e no curso geral de Português, Aritmética e Desenho. A partir de 1939 constam a data de nascimento e nome dos pais.
Data: 1931 a 1942
Quantidade: 07
Número de Folhas: 1.178
Notação: CC/S A/CV/LN/07/1.178

Curso Secundário (CS)
Livro de Notas (LN)
Características
Medidas: 33cm x 34cm e 24cm x 33cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Curso, nome da aluna, local e data de nascimento, nome dos pais, notas das oficinas e do curso geral, médias dos 1°, 2° e 3° anos, média geral do curso e das oficinas do curso.
Data: 1932 a 1944

Quantidade: 11
Número de Folhas: 2.279
Notação: CC/SA/CS/LN/11/2.279

Livro de Diplomas (LD)
Características
Medidas: 29cm x 39cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome das alunas diplomadas, naturalidade, data de nascimento, nome dos pais, médias do curso geral e das oficinas, assinatura das diplomadas.
Datas: 1934 a 1950
Quantidade: 02
Número de Folhas: 100
Notação: CC/SA/CS/LD/02/100

Curso de Auxiliares de Alimentação (CAA)
Registro de Notas (RN)
Características
Medidas: 32cm x 34cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registros do nome da aluna, naturalidade, data de nascimento, nome dos pais, notas das oficinas e do curso geral de auxiliares de alimentação, médias das oficinas e do curso geral.
Data: 1943 a 1946 e 1950 a 1957
Quantidade: 03
Número de Folhas: 900
Notação: CC/SA/CAA/RN/03/900

Curso de Aperfeiçoamento (CA)
Lista de Inscrições e Notas (LIN)
Características
Medidas: 23cm x 33cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Lista de nomes, data de inscrição, diploma ou certidão, médias das oficinas (Roupas Brancas e Rendas e Bordados, Flores, Chapéus e Artes Aplicadas), data de entrega, recibos, observações.
Datas: 1935 a 1941
Quantidade: 01
Número de Folhas: 100
Notação: CC/SA/CA/LIN/01/100

Livro de Notas (LN)
Características
Medidas: 28cm x 33cm, 32cm x 31cm, 33cm x 32cm, 27cm x 32cm e 34cm x 31cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Os livros contém dados pessoais das alunas, notas e médias das matérias cursadas por elas, notas e médias de oficina, médias gerais do 1º e do 2º ano e médias gerais de oficina. Os livros estão separados por curso.
Datas: 1933 a 1950
Quantidade: 09
Número de Folhas: 2.279
Notação: CC/SA/CA/LN/09/2.279

Livro de Diplomas (LD)
Características
Medidas: 29cm x 39cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome das alunas diplomadas, naturalidade, data de nascimento, nome do pai, médias do curso geral e das oficinas, assinatura das diplomadas.
Data: 1934 a 1952
Quantidade: 02
Número de Folhas: 100
Notação: CC/SA/CA/LD/02/100

Curso Noturno (CN)
Livro de Notas (LN)
Características
Medidas: 24cm x 33cm, 29cm x 32cm, 32cm x 32cm e 30cm x 34cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome, número de ordem, data e local de nascimento, nome dos pais da aluna, disciplinas cursadas e notas de 1º e do 2º semestre.
Datas: 1931 a 1950
Quantidades: 15
Número de Folhas: 3.581
Notação: CC/SA/CN/LN/15/3.581

Livro de Certificados (LC)
Características

Medidas: 29cm x 39cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome das alunas diplomadas, naturalidade, data de nascimento, nome do pai, médias do curso geral e das oficinas, assinatura das diplomadas.
Data: 1942 a 1950
Quantidade: 01
Número de Folhas:
Notação: CC/SA/CN/LC/01/130

Magistério Profissional Particular (MPP)
Livro de Inscrições dos Candidatos (LIC)
Características
Medidas: 23cm x 33cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome do candidato, endereço, data da inscrição, curso pretendido (Corte e Costura, Pintura, Datilografia, Taquigrafia, entre outros), propedêutico, observações.
Data: 1936 a 1942
Quantidade: 02
Número de Folhas: 150
Notação: CC/SA/MPP/ LIC/02/150

Atas dos Exames de Habilitação (AEH)
Características
MEDIDAS: 23CM X 33CM
Formato: Encadernado
Conteúdo: Consta a data e local de realização dos exames, nome e cargo dos funcionários/examinadores presentes, relação dos candidatos presentes divididos por curso, relação dos aprovados e respectivas notas.
Data: 1935 a 1947
Quantidade: 03
Número de Folhas: 250
Observações: Algumas atas registram o conteúdo da avaliação aplicada aos candidatos.
Notação: CC/SA/MPP/AEH/03/250

Livro de Eliminações (LE)
Características
Medidas: 23cm x 33cm

Formato: Encadernado
Conteúdo: Os livros contêm relações de alunas eliminadas e o motivo da eliminação, informações organizadas cronologicamente.
Data: 1943 a 1969
Quantidade: 03
Número de Folhas: 118
Notação: CC/SA/LE/03/118

Livro de Transferência (LT)
Características
MEDIDAS: 27CM X 31CM
Formato: Encadernado
Conteúdo: O livro traz o número de matrícula, o número de ordem do aluno, data de nascimento, naturalidade, nome dos pais, profissão do pai e residência da aluna, motivo da transferência, data e local ou curso para o qual a aluna foi transferida.
Data: 1940 a 1961
Quantidade: 01
Número de Folhas: 39
Notação: CC/SA/LT/01/39

DIRETORIA ADMINISTRATIVA (DA)

Ata de Inauguração Oficial da Escola (AIOE)
Características:
Medidas: 23cm x 33cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Transcrição do discurso proferido no ato de inauguração da escola, registro de assinaturas de várias personalidades do governo e da educação, como Aprígio Gonzaga e Francisco de Paula Souza, entre outras.
Datas: 1912
Quantidade: 01
Número de Folhas: 50
Notação: CC/DA/AIOE/1/50

Livro de Recortes de Jornal (LRJ)
Características
Medidas: 23cm x 34cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Recortes de matérias publicadas em jornais e revistas,

sobre o funcionamento e as atividades da escola. Artigos publicados em jornais como *Correio Paulistano, Diário da Noite, O Estado de S. Paulo* e *Comércio de São Paulo.*
Datas: 1912 a 1966
Quantidade: 01
Número de Folhas: 150
Notação: CC/DA/LRJ/01/150

Despesas de Pronto Pagamento (DPP)
Características
Medidas: 23cm x 33cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Este livro é subdividido entre despesas de pronto pagamento de expedientes, pronto pagamento de oficinas e as observâncias pedidas às professoras sob os aspectos das aulas. Fala sobre a conservação dos materiais da oficina. Mostra os balancetes com as despesas das oficinas da escola.
Data: 1912 a 1924
Quantidade: 01
Número de Folhas: 100
Notação: CC/DA/DPP/01/100

Correspondência Oficial (CO)
Características
Medidas: 23cm x 32cm
Formato: Folhas Soltas
Conteúdo: Conjunto de segundas vias da correspondência expedida pelo diretor da escola.
Data: 1913 a 1925
Quantidade: 07
Número de Folhas: 1.395
Notação: CC/DA/CO/07/1.395

Correspondência Recebida (CR)
Características
Medidas: 22cm x 31cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Conjunto da correspondência recebida e também a descrição de todos os cursos disponíveis da época em 1º, 2º e 3º anos. Estes documentos possuem algumas cartas e correspondências coladas.
Data: 1921 a 1924

Quantidade: 02
Número de Folhas: 100
Notação: CC/DA/CR/02/100

Relatório dos Trabalhos Escolares (RTE)
Características
Medidas: 22cm x 33cm e 23cm x 33cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Este livro contém o registro das atividades desenvolvidas na escola durante o período letivo, incluindo a movimentação financeira. Dentre os trabalhos das alunas, aparecem fotografias de alguns trabalhos com a fachada da escola, entrada etc. Além disso, contém a porcentagem de alunas aprovadas no ano.
Data: 1930 a 1948
Quantidade: 04
Número de Páginas: 350
Notação: CC/DA/RTE/04/350

Livro de Visitas (LV)
Características
Medidas: 20cm x 28cm , 22cm x 32cm e 33cm x 23cm.
Formato: Encadernado
Conteúdo: Impressões sobre a organização e funcionamento da escola, sobre as atividades desenvolvidas e sobre os trabalhos produzidos pelas alunas. Constam registros e comentários de visitantes e representantes de instituições - inclusive de outros países (Estados Unidos, Argentina, Chile, França) - sobre os trabalhos realizados na escola. Registra a presença de autoridades e convidados nos eventos e solenidades realizados na escola.
Data: 1912 a 1982
Quantidade: 03
Número de Folhas: 200
Notação: CC/DA/LV/03/200

Livros de Estatísticas (LE)
Características
MEDIDAS:23cm X 33cm E 25cm X 33cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Informações estatísticas sobre a movimentação escolar: relação dos meses, cursos, número de classes, número de alunas matriculadas em fevereiro e em junho, nacionalidade das alunas, freqüência média em porcentagem.

Data: 1940 a 1982
Quantidade: 10
Número de Folhas: 550
Notação: CC/DA/LE/10/550

Questionário de Religião (QR)
Características
MEDIDAS: 23CM X 33 CM
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome da escola e endereço, paróquia a que pertence e nome do pároco, nome do diretor e do vice-diretor da escola, número de períodos de funcionamento e número de salas por período, nome das professoras católicas que lecionam Ensino Religioso e nome das professoras que não lecionam religião, nome das professoras das religiões protestante e espírita e das atéias, nome das delegadas de Ensino Religioso, número de alunas matriculadas na escola e sua respectiva religião, registro de atritos em virtude do Ensino Religioso, ocorrência de batismos, entre outras questões.
Data: 1941
Quantidade: 01
Número de Folhas: 50
Notação: CC/DA/QR/01/50

DIRETORIA DE SERVIÇO (DS)

Termo de Contratos e Licenças (TCL)
Características
Medidas: 23cm x 34cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Termos de contratos firmados entre a escola e funcionários, condições do contrato, data e local, assinatura das partes. Registro de licenças médicas.
Data: 1912 a 1928
Quantidade: 02
Número de Folhas: 150
Notação: CC/DS/TCL/02/150

Termo de Nomeações e Contratos (TNC)
CARACTERÍSTICAS
MEDIDAS: 25CM X 36CM
Formato: Encadernado

Conteúdo: Termos de contratos firmados entre a escola e funcionários, condições do contrato, data e local, assinatura das partes.
Data: 1927 a 1949
Quantidade: 04
Número de Folhas: 550
Notação: CC/DS/TNC/04/550

Termo de Licenças (TL)
Características
MEDIDAS: 24CM X 33CM
Formato: Encadernado
Conteúdo: Transcrição da licença concedida aos funcionários, com os despachos da Secretaria de Educação e Saúde Pública, assinatura do diretor da escola.
Data: 1937 a 1947
Quantidade: 01
Número de Folhas: 200
Notação: CC/DS/TL/01/200

Termos de Compromisso dos Funcionários (TCF)
Características
Medidas: 23cm x 34cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Termos assinados pelos funcionários no momento da posse, comprovando a entrega da documentação e comprometendo-se a "*cumprir bem e fielmente todas as leis em vigor*". Segue assinado pelo funcionário e pelo diretor da escola.
Datas: 1942 a 1957
Quantidade: 03
Número de Folhas: 300
Notação: CC/DS/TCF/03/300

Livro de Documentos de Quitação com o Serviço Militar (DQSM)
Características
Medidas: 23cm x 33cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registra a apresentação de certificado de reservista e transcreve as informações constantes do mesmo.
Data: 1939
Quantidade: 01

Número de Folhas: 50
Notação: CC/DS/DQSM/01/50

Lista de Títulos e Nomeações (LTN)
Característica
Medidas: 23cm x 33cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Listagem com o número dos títulos de nomeações apresentados, nome, designação e recibo.
Data: 1941 a 1946
Quantidade: 01
Número de Páginas: 50
Notação: CC/DS/LTN/01/50

Livro de Ponto Geral (LPG)
Características
Medidas: 34cm x 49cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Data, listagem de cargos e assinatura.
Datas: 1920 a 1925
Quantidade: 03
Número de Folhas: 1.500
Notação: CC/DS/LPG/03/1.500

Livro de Freqüência de Funcionários (LFF)
Características
Medidas: 49cm x 33cm e 52cm x 33cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome do funcionário, cargo e o ano trabalhado, motivo de afastamentos e licenças, férias, dias de faltas e observações.
Data: 1947 a 1952
Quantidade: 02
Número de Folhas: 437
Notação: CC/DS/LFF/02/437

SESSÃO DISPENSÁRIO DE PUERICULTURA (SDP)

Livro de Visitas (LV)
Características
Medidas: 23cm x 33cm
Formato: Encadernado

Conteúdo: Registra as impressões de visitantes do Dispensário de Puericultura instalado na escola.
Data: 1931 a 1935
Quantidade: 02
Número de Folhas: 50
Notação: CC/SDP/LV/02/50

ACERVO FOTOGRÁFICO

Álbum de Exposições Anuais (AEA)
Características
Medidas: 10cm x 7cm e 24cm x 18cm
Formato: Álbum
Conteúdo: Registra os aspectos das exposições de trabalhos realizados pelas alunas da escola. Algumas fotos registram uma exposição de trabalhos realizada no Parque da Água Branca. Registro de autoridades durante a visita às exposições, com destaque para Ademar de Barros e Dª Leonor Mendes de Barros.
Data: 1929 a 1951
Quantidade: 233 fotos

Álbum de Professorandos (AP)
Características
Medidas: 34cm x 25cm
Formato: Álbum
Conteúdo: Fotografias do paraninfo da turma, Dr. Sílvio Laurindo, da diretora Dª Anísia Almeida Levy, da vice-diretora Dª Evangelina Macedo, homenageados Dª Laia Pereira Bueno e Anselmo Farabulini Junior, professores e formandas (nome completo e naturalidade).
Data: 1952
Quantidade: 02 álbuns com 33 fotos

Álbum de Dietistas (AD)
Características
Medidas: 34cm x 25cm
Formato: Álbum
Conteúdo: Fotografias do paraninfo da turma, Dr. Francisco Pompeu do Amaral, da diretora Dª Laia Pereira Bueno, da vice-diretora Dª Zoraide Rocha de Freitas, professores e formandas (nome completo e naturalidade).
Data: 1947

Quantidade: 01
Número de Folhas: 20

Desfile de Modas (DM)
Características
Medidas: 23cm x17cm
Formato: Álbum
Conteúdo: Fotografia de desfile de modas, apresentação de trajes de gala, roupas infantis e típicas. Não foram encontradas referências de data e local de realização do desfile.
Datas: s/d
Quantidade: 68

Existem fotos sem identificação com as seguintes características:
Medidas: 7cm x 4cm e 24cm x 18cm
Formato: Fotos soltas
Conteúdo: Conjunto de fotografias localizadas em várias partes do arquivo da escola, muitas sem referência de data e local. Registram atividades em sala de aula, exposições de trabalhos de alunas, passeios, campanha de guerra, entre outras imagens.
Datas: 1911 a s/d
Quantidade: 64
Obs: O acervo fotográfico está em fase de organização encontrando-se ainda sem notação.

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL

"GETÚLIO VARGAS"

São Paulo

ELAINE APARECIDA BINATTI GALLEGO

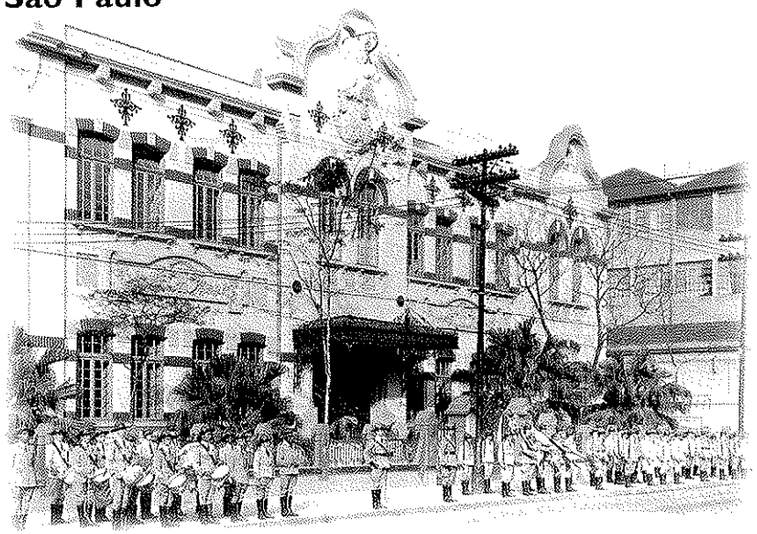
MARIA CRISTINA UTAGAWA

NILZA RUTH DE CAMARGO

Escola Técnica Estadual

GETÚLIO VARGAS

São Paulo



Fachada do segundo prédio onde funcionou a Escola, na R. Piratininga. Em primeiro plano, Bandeirantes Técnicos perfilados. Data provável: década de 1930.

Histórico

A Escola Profissional Masculina começou a funcionar em 28/9/1911, na Rua Müller, no bairro do Brás, em São Paulo, durante o governo estadual de Albuquerque Lins e na presidência do Marechal Hermes da Fonseca. Seu primeiro diretor, o Professor Aprígio de Almeida Gonzaga, foi também o responsável pelo ensino profissional no estado durante mais de vinte anos. Em 1914, formava-se a primeira turma de alunos.

Naquela época, São Paulo contava com, aproximadamente, 500.000 habitantes; deixava de ser um estado apenas agrícola e iniciava seu processo de industrialização.

Entre 1915 e 1930, acompanhando as necessidades provenientes do desenvolvimento urbano e industrial, a escola qualifica profissio-

nais, em sua maioria, para o ramo metal-mecânico. Diplomou, também, em menor número, oficiais em marcenaria e pintura.

A escola, no seu início, ensinava noções elementares de Português, Matemática, Desenho e Modelagem, disciplinas ministradas independentemente do curso profissional escolhido. Mais tarde, em 1920, foram introduzidos o curso de História e Geografia do Brasil (decreto 3188, de 1920). No mesmo período, mantinha cursos e oficinas de mecânica, carpintaria, pintura, funilaria e eletricidade. O curso de Mecânica era ministrado em três oficinas: de Ferraria, de Serralheria e Forjaria, e a de Fundidor e Ajustador. Para isso, contava com um professor para cada disciplina e um mestre para cada oficina, além de um zelador. As aulas eram por classes ou grupos de alunos, divididos conforme o grau de adiantamento. Esses ingressavam com a idade mínima de 12 anos e deveriam ter o curso primário ou conhecimentos a ele equivalentes.

A partir de 1917, foram instaladas as seções industriais cujo objetivo primeiro era produzir receita para a escola, já que as verbas governamentais eram insuficientes para cobrir as despesas da escola. Nas oficinas, professores, mestres e alunos passam a produzir sob encomenda. Os ganhos provenientes da venda dos produtos, após desconto dos custos de matéria-prima e do recolhimento ao Tesouro do Estado, revertiam 50% em favor do aluno ou grupo de alunos envolvidos com a execução do trabalho que, além disso, recebiam também uma retribuição pecuniária, desde que comprovassem boas notas depois de dois meses de iniciados os estudos.

Em 1917, a escola é transferida para o prédio da Rua Piratininga, 105, no mesmo bairro do Brás e, nesse mesmo ano, em virtude de uma epidemia de gripe foi obrigada a paralisar suas atividades educacionais por algum tempo, transformando-se em hospital. Em 1924, a escola também é fechada em virtude da rebelião tenentista em São Paulo.

No ano de 1931 foram criados cursos especializados para a formação de mestres, selecionados entre os melhores alunos, e, em 1932, realizou-se sua primeira Exposição Anual, evento mantido até os dias atuais.

Em pouco tempo, a escola tornou-se uma instituição de projeção nacional, devido à formação de profissionais de indiscutível competência e de alguns itens de sua produção, tais como: o primeiro

automóvel brasileiro – conhecido como "a baratinha", em 1917; caldeirões e granadas, que depois recebiam carga explosiva no departamento de Química da Escola Politécnica, para a Revolução Constitucionalista de 1932; ferramentas para a indústria e outros tantos mais.

Em 1940, foi aprovado o acordo para a organização de cursos rápidos para o preparo de operários industriais, celebrado entre o SENAI e a Superintendência do Ensino Profissional.

Durante a década de 40, a escola, vista como referência da cidade de São Paulo, é visitada por autoridades governamentais brasileiras e também de outros países.

O presidente Getúlio Vargas, que já havia tido sua atenção despertada para a escola, devido à sua participação na exposição comemorativa do Centenário da Revolução Farroupilha, em Porto Alegre, visitou-a duas vezes – em 1940 e 1941 – no antigo prédio da Rua Piratininga. Em decorrência disso, nesse último ano, a escola, para homenageá-lo, mudou o seu nome para Escola Técnica "Getúlio Vargas".

Em 1964, a escola é desmembrada: os cursos básicos e o então ginásio industrial foram transferidos para outras duas escolas (as atuais ETE "Rocha Mendes" e ETE "Martin Luther King", também do Centro Paula Souza). O curso técnico de 2° grau mudou para o atual endereço da ETE "Getúlio Vargas", Rua Clóvis Bueno de Azevedo, 70, no Ipiranga. Algumas peças importantes na preservação da memória da "GV", como é carinhosamente chamada, para a construção da sua história, foram transferidas para aquelas escolas.

Acompanhando as variações normativas na organização do ensino profissional, de 1911, ano em que foi criada como Escola Profissional Masculina, até 1965, a instituição mudou de nome diversas vezes: Escola Profissional Industrial (1931); Instituto Profissional Masculino (1932); Escola Técnica de São Paulo (1940); Escola Técnica "Getúlio Vargas" (1941); Colégio Industrial Estadual "Getúlio Vargas" (1965).

Com a extinção do Departamento de Ensino Técnico do governo do Estado de São Paulo, em 1971, as escolas técnicas passam para a rede de Ensino Básico da Secretaria de Educação e, em 1972, é instituída a intercomplementaridade na escola, que passa a se chamar Centro Interescolar de Ensino Técnico. Em 1976, será denominada Centro

Estadual Interescolar "Getúlio Vargas", e, apenas em 1982, adquire a sua denominação atual, com a sua transferência para o Centro "Paula Souza". Dez anos depois, o CEETEPS autoriza o fim da intercomplementaridade e, em 1998, com promulgação da nova LDB, ocorre a separação entre ensino acadêmico e ensino profissionalizante.

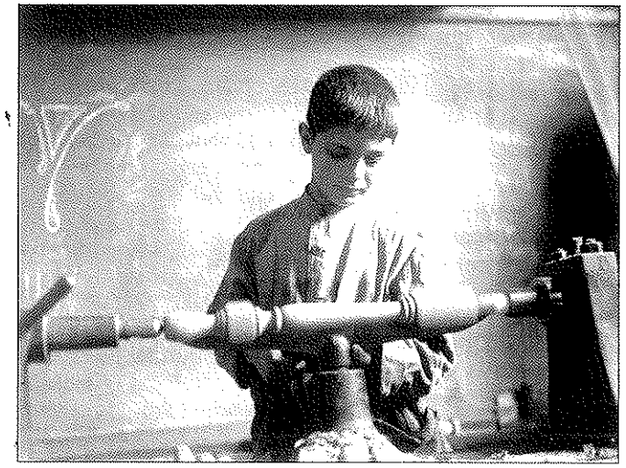
Em 2001, a "GV" tinha 146 servidores docentes, 61 servidores administrativos e 2.086 alunos, sendo que 144 dos que estavam cursando o 2° ou o 3° ano do ensino médio (ou seja, 38,61%) freqüentavam simultaneamente um curso técnico em outro turno, na mesma escola.

O total de alunos atendidos nos diferentes cursos foi: Ensino Médio (573); Edificações (236); Design de Interiores (40); Eletromecânica (96); Eletrônica (303); Mecânica (105); Mecatrônica (258); Meio Ambiente (40); Química (70); Nutrição e Dietética (325) e Hotelaria.

ALGUMAS FOTOS DO ACERVO DA ESCOLA

Alunos da Escola Profissional Masculina aguardando o sinal de início das aulas no pátio da escola, no prédio da R. Piratininga. Data provável: década de 1910.

Aula de desenho no prédio da R. Piratininga (s/ data).



Aluno do 1° ano em atividade prática na Oficina de Marcenaria, s/ data.

E TE "GETÚLIO VARGAS"

Endereço: Rua Clóvis Bueno de Azevedo, 70
Ipiranga - São Paulo/SP CEP: 04.266-040
Telefone/Fax: (11) 273-3222/3891/3274/3672/3639
Endereço eletrônico: etegv@osite.com.br
Contato: Secretaria da Escola
Acesso: *in loco*

ACERVO TEXTUAL

SECRETARIA ACADÊMICA (SA)

Livro de Matrícula (LM)
Características
Medidas: 29cm x 18cm, 3cm x 7cm , 36cm x 28cm, 28cm x 35cm e 23cm x 33cm
FORMATO: Encadernado
Conteúdo: Nomes de alunos, seção, ano, repetência, sexo, quadro geral de aulas e notas, número de matrícula, faltas, nome dos pais, profissão do pai, data de nascimento, residência, religião. Havia uma grande quantidade de alunos estrangeiros matriculados na escola e alguns livros não tem quadro de notas.
Data: 1913 a 1950
Quantidade: 92
Número de Folhas: 31.400
Notação: GV/SA/LM/92/31.400

Livro de Matrícula e Notas (LMN)
Características
Medidas: 27cm x 34cm e 25cm x 33cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nomes dos alunos, datas de nascimento, filiação, naturalidade, profissão do pai, curso, endereço, além do quadro geral de notas.
Data: 1944 a 1949, 1951 e 1959.
Quantidade: 16
Número de Folhas: 500
Notação: GV/SA/LMN/16/500

Livros de Notas e Médias (LNM)
Características
Medidas: 24cm x 30cm, 27cm x 41cm e 29cm x 19cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nomes dos alunos, datas de nascimento, nome dos pais, naturalidade, profissão do pai, curso, endereço, religião e quadro geral de notas.
Data: 1929 a 1931, 1935 a 1947.
Quantidade: 95
Número de Folhas: 28.300
Notação: GV/SA/LNM/95/28.300

Livro de Movimento de Matrícula (LMM)
Características
Medidas: 23cm x 43cm, 32cm x 34cm, 32cm x 44cm, 35cm x 35cm.
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nomes dos alunos, número da matrícula, data de nascimento, filiação, naturalidade, residência, profissão do pai.
Data: 1927, 1933, 1936, 1938, 1941 e 1942.
Quantidade: 07
Número de Folhas: 3.850
Notação: GV/SA/LMM/07/3.850

Livro Índice de Alunos (LIA)
Características
Medidas: 22cm x 32cm e 26cm x 41cm.
Formato: Encadernado
Conteúdo: Os livros são índices alfabéticos com a relação de alunos matriculados. Estão divididos por cursos (industrial, continuação, mestria, técnico) ou por períodos, noturno e diurno.
Data: 1938 a 1950.
Quantidade: 27
Número de Folhas: 1.123
Notação: GV/SA/LIA/27/1.123

Livro de Alunos Diplomados (LAD)
Características
Medidas: 32cm x 30cm.
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nomes dos alunos, data de nascimento, nome dos pais, naturalidade, curso, endereço, particularidades de caráter.

Data: 1931
Quantidade: 01
Número de Folhas: 400
Notação: GV/SA/LAD/01/400

Boletim de Freqüência (BF)
Características
Medidas: 24cm x 50cm.
Formato: Encadernado
Conteúdo: Controle de freqüência dos alunos.
Data: 1946
Quantidade: 01
Notação: GV/SA/BF/01/100

Termo de Visita (TV)
Características
Medidas: 22cm x 33cm.
Formato: Encadernado
Conteúdo: Termos expedidos pelos Senhores Inspetores de Ensino quanto às condições das instalações da escola para prática de atividades físicas, horário de funcionamento, participação em atividades cívicas, por ocasião das visitas feitas pela supervisão.
Data: 1925 a 1963, 1946
Quantidade: 02
Número de Folhas: 250
Notação: GV/SA/TV/02/250

Livro de Diploma (LD)
Características
Medidas: 31cm x 32cm, 36cm x 28cm.
Formato: Encadernado
Conteúdo: Alunos, data de nascimento, nome do pai, naturalidade, profissão do pai, curso, ano de ingresso, local para observações e registro de particularidades.
Data: 1941 a 1950.
Quantidade: 02
Número de Folhas: 900
Notação: GV/SA/LD/02/900

Livro Ata para Resultado Final (LARF)
Características

Medidas: 22cm x 32cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Redigido em forma de ata, registra o nome e média final de todos os alunos, separados por curso e turma.
Data: 1943 a 1944
Quantidade: 01
Número de Folhas: 100
Notação: GV/SA/LARF/01/100

Livro de Protocolo de Processos (LPP)
Características
Medidas: 22cm x 32cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Números de protocolo dos papéis recebidos, data de entrada, número de ordem, número do processo, interessado, procedência e destino do documento.
Data: 1942 a 1955
Quantidade: 01
Número de Folhas: 200
Notação: GV/SA/LPP/01/200

DIREÇÃO DE SERVIÇO (DS)

Departamento Pessoal (DP)
Livro Ponto (LP)
Características
Medidas: 22cm x 50cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Número de série, funções e nome dos professores e funcionários, e algumas observações do diretor sobre os mesmos.
Data: 1913 a 1919, 1920 a 1955, 1943, 1963 a 1964.
Quantidade: 70
Número de Folhas: 29.800
Notação: GV/DS/DP/LP/70/29.800

Registro de Títulos (RT)
Características
Medidas: 22x32 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Contrato dos funcionários do Instituto Profissional Masculino.

Data: 1911 a 1944.
Quantidade: 05
Número de Folhas: 500
Notação: GV/DS/DP/RT/05/500

Livro de Controle de Freqüência (LCF)
Características
Medidas: 28cm x 49cm, 29cm x 45cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Controle de freqüência dos funcionários do Instituto Profissional Masculino.
Data: 1918 a 1935.
Quantidade: 09
Número de Folhas: 870
Notação: GV/DS/DP/LCF/09/870

Material e Patrimônio
Livro de Protocolo (LPt)
Características
Medidas: 22cm x 32cm, 16cm x 23cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Protocolos de papéis recebidos
Data: 1942 e 1947.
Quantidade: 02
Número de Folhas: 150
Notação: GV/DS/MP/LPt/02/150

Notas de Fornecimento (NF)
Características
Medidas: 22cm x 32cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro de notas recebidas por fornecimento de materiais e serviços.
Data: 1947.
Quantidade: 01
Número de Folhas: 250
Notação: GV/DS/MP/NF/01/250

Livro Razão (LRz)
Características
Medidas: 22cm x 32cm
Formato: Encadernado

Conteúdo: Registro do movimento financeiro da escola.
Data: 1944 a 1948, 1948 a 1950, 1949 a 1951.
Quantidade: 03
Número de Folhas: 1.000
Notação: GV/DS/MP/LRz/03/1.000

BIBLIOTECA (BI)

Livros Raros (LR)
Características
Medidas: 12cm x 17cm , 14cm x 19cm, 16cm x 24cm e 24cm x 32cm
FORMATO: Encadernado
Conteúdo: Livros de Arquitetura, Mecânica, Eletrônica, Edificações, Modelação, Têxtil, Ferroviária, Biologia, Ciências Psicológicas, Astronomia, Matemática, Religião, Metalurgia, Química, Engenharia, Fundição, Publicidade, Hidráulica e Política .
Os livros compreendem, além dos de língua Portuguesa (51), os escritos em Inglês (44), Alemão (2), Francês (20), Italiano (23) e Espanhol (41).
Data: 1872, 1895 a 1898, 1900, 1903 a 1905, 1908 a 1936, 1938 a 1942, 1944 a 1946 e 1948 a 1950.
Quantidade: 181
Número de Folhas: 82.606
Notação: GV/BI/LR/181/82.606

ACERVO FOTOGRÁFICO

Fotografias
Características
Medidas: 25cm x 20cm e 14cm x 09cm
Formato: Fotos soltas
Conteúdo: Imagens das fachadas dos prédios anteriores, alunos trabalhando nas oficinas, objetos e máquinas construídas pelos alunos, fotos de visitas de governadores e presidente.
Data: Décadas de 30 e de 40
Quantidade : Fotos originais (total de 6) e cópias (total de 17)
Número de Folhas: 23
Obs: O acervo fotográfico está em fase de organização encontrando-se ainda sem notação.

ACERVO MUSEOLÓGICO

Seções:
Mecânica
Características
Medidas: Plaina Limadora - 200cm x 130cm x 90cm, Chaveteira - 130cm x 50cm x 50cm, Martelete para forjaria- 150cm x 70cm x 100cm, Torno Mecânico - 140cm x 120cm x 55cm, Serra Mecânica - 160cm x 110cm x 60cm
Conteúdo: Equipamentos para oficinas, produzidos / utilizados pelos alunos da Escola Getúlio Vargas.
Data: década de 40
Quantidade: 05 peças

Marcenaria
Características
Medidas: Quadro 80cm x 110cm, Poltrona 100cm x 60cm x 60cm, Cadeira 60cm x 110cm x 50cm
Conteúdo: Peças executadas por alunos, o quadro em marchetaria e as cadeiras em madeira e estofado.
Data: Quadro - 1946 e cadeiras - s/d
Quantidade: 03

Fundição
Características:
Formato e Medidas: bustos 65cm x 65cm x 30cm; 100cm x 100cm x 60cm, 60cm x 35cm x 30cm; esculturas: 25cm x 19cm x 20cm, 200cm x 100cm x 60cm e 190cm x 50cm x 50cm.
Conteúdo: Os bustos são do presidente Getúlio Vargas e do professor Aprígio Gonzaga e as esculturas têm o tema de lareira e livro, natureza (onça), religião (Cristo).
Data: Bustos1920, Esculturas1938, 1945 e demais peças s/d.
Quantidade: 06

Peças Diversas
Características
Formato e Medidas: Troféu: base 24cm x 24cm x 14 cm e altura 77 cm; chapeleira de madeira: 99cm x 30cm x 185cm; máquina de somar; estenógrafo; projetor IEC de 16 mm; máquina para emenda de filmes 16mm.
Conteúdo: O troféu é de bronze e sua base é de mármore e foi ganho

pelo primeiro lugar no campeonato de xadrez. A máquina de somar e a máquina para emendas são, respectivamente das marcas Wagner e Franklin.
Data: Troféu - 1955 e demais peças - s/d
Quantidade: 06
Obs: O acervo museológico está em fase de organização encontrando-se ainda sem notação.

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL

"João Belarmino"

Amparo

CLAUDIA CRISTINA JUNDI PENHA

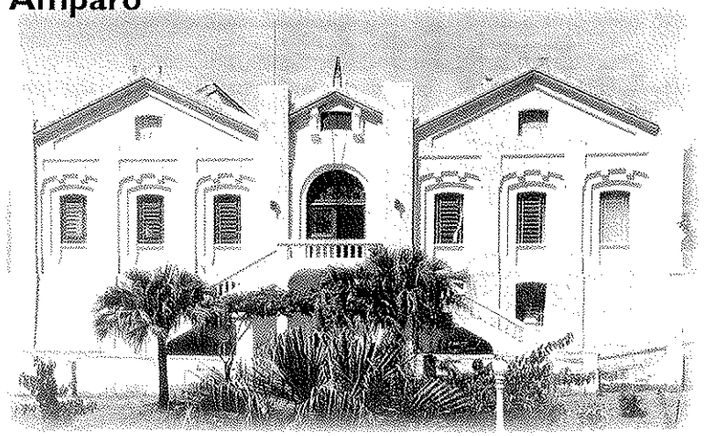
CLAUDIO MATARAZZO

PAULO ROBERTO ACCORSI PEREIRA

Escola Técnica Estadual

JOÃO BERLARMINO

Amparo



Fachada da Escola. Data provável: 1920. Neste prédio funciona, hoje, o Centro de Memória da Instituição.

Histórico

A criação das escolas profissionalizantes ou os Liceus de Artes e Ofícios no Estado de São Paulo, no início do século XX, deveu-se ao crescente desenvolvimento industrial naquele período.

A elite agrária de Amparo comungava com o ideário liberal, participava ativamente na política e almejava a industrialização.

Foi nesse contexto que o Coronel João Belarmino Ferreira de Camargo, político local influente, à frente de um grupo de amparenses, envidou esforços junto às autoridades governamentais para trazer para a cidade uma escola profissionalizante com o intuito de aproveitar os trabalhadores excedentes da lavoura, preparando-os para trabalhos na indústria manufatureira e na prestação de serviços, e, também, com o objetivo de tirar da rua os meninos, ensinando-lhes um ofício.

O Liceu de Artes e Ofícios, em Amparo, foi criado em 1911, quando Manuel Joaquim Albuquerque Lins governava o Estado de São Paulo, mas só começou a funcionar de fato em 01/02/1913, quando

foram matriculados 106 alunos. Ocupou, inicialmente, o prédio do antigo hospital de isolamento – o *Lazareto* – até a construção de um novo edifício, na mesma área denominada "Chácara Trabalho".

Essa área havia pertencido à Maçonaria, que, em 1910, doou o terreno com o referido prédio para a municipalidade ali instalar uma Escola de Artes e Ofícios. No mesmo ano, a municipalidade doou a propriedade para a Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo. Em 1914, o Liceu foi transferido para o prédio novo, destinando-se o edifício até então ocupado por ele a servir de residência dos diretores da escola até que, na década de 60, ele foi abandonado, estado em que se encontra até este momento.

A Escola Coronel João Belarmino sempre marcou época com grandes realizações educacionais: exposições de móveis, máquinas e artefatos produzidos pelos alunos – verdadeiras mostras de arte, beleza e técnica que empolgaram sempre a população da cidade de Amparo, de outras regiões e da capital.

A escola chegou até a ter uma exposição permanente para vendas dos produtos do trabalho dos alunos e professores – em um prédio na Rua 13 de Maio, nº 22, Centro – adquirido pelos alunos, em 1925, por quarenta e cinco contos de réis, recursos oriundos da produção e comercialização de artefatos de madeira, ferro, móveis, peças de fundição, material de segearia e outros, produzido por eles. A Escola costumava ceder o salão do prédio de exposição à sociedade amparense para fins culturais e beneméritos. Atualmente, está desativado.

Depois de descontados os impostos e feitos os pagamentos aos alunos, os recursos restantes da comercialização de artefatos produzidos em suas oficinas garantiam ao Liceu uma boa quantia para a sua manutenção.

Ao longo de sua existência, a escola sofreu várias transformações em seu currículo e mudou várias vezes de nome: Escola de Artes e Ofícios; Escola Profissional; Escola Industrial; Ginásio Industrial; Colégio Técnico; Centro Interescolar; Escola Estadual de Segundo Grau "João Belarmino" e Escola Técnica Estadual "João Belarmino", a partir de 1994, quando passou a ser administrada pelo Centro Paula Souza. Ofereceu diferentes cursos profissionalizantes, criados, mantidos ou desativados conforme as demandas do mundo do trabalho: Marcenaria; Mecânica; Selaria e Transagem; Segearia; Ferraria;

Serralheira; Fundição; Pintura; Tornearia; Entalhação; Lustração; Desenho Artístico; Desenho de Móveis; Corte e Costura; Economia Doméstica; Alvenaria; Artes Industriais; Turismo; Secretariado; Eletromecânica; Eletrotécnica; Contabilidade; Enfermagem; Administração; Segurança do Trabalho e Ensino Médio.

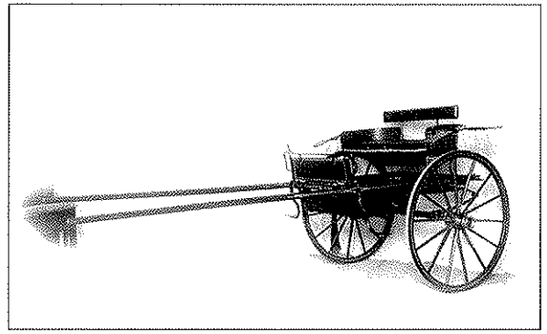
Em 2001, a escola tinha 56 servidores docentes e 13 administrativos; atendeu a 976 alunos, oferecendo-lhes os seguintes cursos: Ensino Médio (238); Administração (197); Contabilidade (104); Eletromecânica (72); Eletrotécnica (104); Mecânica de Manutenção de Máquinas - QB (30); Auxiliar de Enfermagem (30); Enfermagem (29); Segurança do Trabalho (64) e Turismo (108).

Do total de alunos, 42 dos que cursam o 2º e 3º anos do ensino médio (ou seja, 26,58%) realizam, também, simultaneamente e em turnos diferentes, um curso técnico.

ALGUMAS FOTOS DO ACERVO DA ESCOLA

Artefatos da Seção Industrial de Marcenaria. Data provável: década de 1930.

Seção de Mecânica: alunos e mestres em atividades. Década de 1930.



Charrete produzida pelos alunos da Seção de Segearia, utilizada para transporte de passageiros na região. Década de 1930.

ETE "JOÃO BELARMINO"

Endereço: Rua 7 de Setembro, 299
Centro - Amparo / SP CEP: 13.903-010
Telefone/ Fax: (19) 3807-2288, 3808-1016
Endereço eletrônico: etejbelarmino@uli.com.br
Contato: Secretaria da Escola
Acesso: *in loco*

ACERVO TEXTUAL

SECRETARIA ACADÊMICA (S.A)

Livro de Chamada (LC)
Características
Medidas: 33cm x 23cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro da freqüência dos alunos nos cursos de Mecânica (1928 a 1951), Marcenaria (1929 a 1943 / 1948 a 1955), Construtores de móveis, Construtores de móveis dos Cursos extraordinários de continuação (1945 a 1955), Segearia (1925 a 1928 / 1938 a 1940), Torneiro Mecânico (1945 a 1953), Selaria e Trançagem (1925 a 1929 / 1936 a 1939), Primário noturno (1923 a 1926 / 1930 a 1936), Alfabetização noturno (1926 a 1930), Popular noturno (1936 a 1939 / 1942 a 1944), Ferraria (1926 a 1931), Serralheria (1926 a 1938), Ferraria Artística noturno (1934 a 1943), Vocacional (1935 a 1943), Desenho Mecânico e Desenho para Pintores (1950 a 1953), Desenho Profissional noturno (1928 a 1930 / 1942 a 1944), Desenho Mecânico (1945 a 1947), Desenho Técnico e Desenho para Pintores (1948 a 1949), Entalhador (1945), Tecnologia Marcenaria (1942), Tecnologia Mecânica (1943), Ebanisteria Artística (1942 a 1944), Telegrafia - Radiotelegrafia, Inglês (1939 a 1945) e Educação Doméstica (1951 a 1952), 1°, 2° a 3° ano com os nomes dos alunos, sua série, notas de comportamento e aplicação, nome e assinatura do professor e do diretor. No final existe um resumo mensal sobre o número de matriculados, dias letivos, total de faltas, total de comparecimentos, freqüência média, porcentagem de freqüência, alunos que foram eliminados e novos matriculados. Consta também o nome, a freqüência e as notas de alunos ouvintes.
Data: 1925 a 1952

Quantidade: 59
Número de Folhas: 1.425
Notação: JB/SA/LC/59/1.425

Quadro de Notas (QN)
Características
Medidas: 32,5cm x 22,5cm e 26cm x 20,5cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Quadro de notas dos alunos dos cursos oferecidos pela escola nas seguintes matérias: Desenho, Ciências Físicas, Matemática, Português, Historia e Geografia. Consta o nome dos alunos, as notas emitidas pelo presidente e mais dois examinadores da banca, a média e os exames finais do curso de Mecânica e Marcenaria. Consta também o ponto para os exames finais.
Data: 1945
Quantidade: 16 pastas
Número de Folhas: 411
Notação: JB/SA/QN/16/411

Livro de Atas de Exames (LAE)
Características
Medidas: 36cm x 25cm e 34cm x 26cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Resultado dos Exames (Promoção ou Retenção).
Data: 1919 a 1953
Quantidade: 2
Número de Folhas: 400
Notação: JB/SA/LAE/2/400

Livro de Matrículas e Notas (LMN)
Características
Medidas: 25cm x 32cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Número de matrícula, nome do aluno, a data em que foi realizada, naturalidade do aluno, data de nascimento, nome do pai, naturalidade do pai, profissão do pai, responsável pela educação do aluno, residência do pai ou responsável e repetências dos alunos anteriores.
Contém também um quadro geral de notas da primeira à quarta série dividido em: Cultura Geral (Português, Matemática, Geografia e História) e Cultura Técnica (Desenho, Tecnologia e Oficinas) e um

resumo com a nota global de cultura geral, cultura técnica e nota final de conclusão.
Data: 1944
Quantidade: 1
Número de Folhas: 500
Notação: JB/SA/LMN/1/500

LIVROS DE MATRÍCULAS
Características
Medidas: 32cm x 28cm e 35cm x 27cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros com informação sobre o número de matrícula, número de ordem no ano e grau, nome do matriculado, data de nascimento, naturalidade, nome do pai, profissão e nacionalidade dos pais, curso em que o aluno está se matriculando, endereço, data da matrícula e data da eliminação do mesmo as e causas.
Datas: 1913 a 1920, 1922, 1925 a 1945, 1945 a 1950, 1945 a 1960, 1950 a 1957 e 1950 a 1961.
Quantidade: 30
NÚMERO DE FOLHAS: 1.600
NOTAÇÃO: JB/SA/LM/30/1.600

Livro de Atas e Exames (LAE)
Características
MEDIDAS: 34cm X 25,5cm e 37cm X 25,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nomes dos alunos promovidos ou não nos cursos de Mecânica, Marcenaria, Pintura, Segearia, Curso Primário, caracterizando os conceitos de promoção através dos termos: "distinção", "plenamente" e "simplesmente"
Datas: 1919 a 1931, 1932 a 1953
Quantidade: 02
Número de Folhas: 300
Notação: JB/SA/LAE/02/300

Livros de Registro de Notas, Aulas e Faltas (LRNAF)
Características
Medidas: 25cm x 34cm
Formato: Encadernado em bom estado de conservação
Conteúdo: Nome do aluno, número de matrícula, data em que foi realizada, série, ano, curso (Corte e Costura, Mecânico de Máquinas,

Marcenaria, Torneiro Mecânico, Construtores de Móveis, Desenho Mecânico, Desenho para Pintores, Adaptação para Marcenaria, Mecânica de Máquinas, Fundição). Consta também um quadro geral de aulas, faltas e porcentagens na área de Cultura Geral (Português, Matemática, Ciências, Geografia e História), Cultura Técnica (Desenho, Tecnologia e Oficina) e Práticas Educativas (Educação Física, Educação Musical e Educação Doméstica), um resumo com as notas dos meses de março a novembro, médias de aproveitamento, notas 1° e 2° exames, notas dos exames finais, médias finais, resumo das notas globais por série em Cultura Geral, Cultura Técnica, nota final e no Campo de observações a aprovação, reprovação do aluno e a data de sua eliminação.
Data: 1936 a 1942 e 1946 a 1956
Quantidade: 5
Número de Folhas: 2.000
Notação: JB/SA/*LRNAF*/5/2.000

DIRETORIA DE SERVIÇO (DS)
Serviço de Patrimônio (SP)
Lista de Bens Permanentes (LBP)
Características
Medidas: 45cm x 36cm e 34cm x 30cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Lista de bens permanentes relativos a diversas seções e cursos. Seções e Cursos Inventariados: Seção de Mecânica; Seção de Selaria e Trançagem; Curso de Desenho Técnico; Seção da Diretoria; Seção da Sopa Escolar; Curso Primário e de Matemática; Seção Matemática; Seção Segearia; Global.
Data: 1918 a 1949
Quantidade:
Número de Folhas:
Notação: JB/DS/SP/LBP/em organização

Registro de Despesas de Expediente (RDE)
Características
Medidas: 34cm x 25cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registra as despesas com materiais para cada seção, móveis, utensílios, despesas com fretes, viagens, canetas, adubos para o pomar, conserto de relógio, lavagem de toalhas, assinatura de telefone, material para pronto socorro, para o gabinete dentário e material de limpeza.

Data: 1922 a 1934
Quantidade: 02
Número de Folhas: 800
Notação: JB/DS/SP/RDE/02/800

Livro de Fornecedores (LF)
Características
Medidas: 42,5cm x 33,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros de escrituração do movimento da seção industrial e seção de aprendizagem da Escola Profissional de Amparo, constando os nomes dos fornecedores (pessoas físicas e jurídicas) e seus respectivos valores.
Consta em cada um dos livros uma agenda telefônica com os nomes e telefones dos fornecedores.
Data: 1920 a 1926 e 1924 a 1939
Quantidade: 5
Número de Folhas: 1.700
Notação: JB/DS/SP/LF/5/1.700

Livro Diário (LD)
Características
Medidas: 39,5cm x 30cm e 46,5cm x 37,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registros dos balanços diários da escola, pagamentos e recebimentos, com nomes dos fornecedores de material. Registra as importâncias vindas do Estado, do "Tesouro", as importâncias obtidas com vendas de artefatos, à vista e a prazo, os gastos com acabamento, com materiais empregados e a importância destinada a cada aluno. Discrimina os bens da escola como: bens da "natureza educacional" e de "natureza industrial".
Data: 1920 a 1926 e 1928 a 1949
Quantidade: 11
Número de Folhas: 4.000
Notação: JB/DS/SP/LD/11/4.000

Livro de Inventário (LI)
Características
Medidas: 35cm x 26cm, 45,5cm x 38cm, 34cm x 31cm.
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registros sobre os bens da escola: imóveis (prédio e terrenos, descritos nos tamanhos e construções), móveis (mobiliários e

utensílios diversos), ferramentas e máquinas de cada seção (Segaria, Marcenaria, Selaria, Trançagem, Tapeçaria, Eletricidade), cursos noturnos, disciplinas (Português, Matemática, Técnicas), sopa escolar e diretoria. Discriminam utensílios, datas, importâncias e quantidades e contêm campo para observações.
Data: 1918 a 1934, 1938 a 1939, 1948 a 1949
Quantidade: 17
Número de Folhas: 3.300
Notação: JB/DS/SP/LI/17/3.300

Livros de Renda (LR)
Características
Medidas: 37,5CM X 25CM
Formato: Encadernado
Conteúdo: Os livros registram as despesas feitas com a renda da escola, constando as mercadorias que foram adquiridas e seus respectivos valores, discriminando as seções às quais a mercadoria se destina, as despesas gerais e as despesas com o expediente da escola. Consta como despesas: o pagamento de porcentagens aos alunos, consumo de força e luz, recolhimento ao tesouro estadual e os valores depositados em conta corrente na Caixa Econômica do Estado de São Paulo.
Data: 1922 a 1931
Quantidade: 2
Número de Folhas: 800
Notação: JB/DS/SP/LR/02/800

Registro de Artefatos Vendidos (RAV)
Características
Medidas: 34cm x 25cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros com informações sobre venda dos produtos produzidos pelas "seções de aprendizagem" da então Escola de Artes de Ofícios de Amparo. Registram valor do produto que foi vendido, valor do material empregado, nome dos alunos que prestaram serviços para a construção dos produtos e porcentagens relativas às importâncias distribuídas entre governo, escola e alunos.
Datas: 1918, 1921 a 1924, 1925 a 1927, 1928 a 1933 e 1934 a 1944
Quantidade: 5
Número de Folhas: 1.500
Notação: JB/DS/SP/RAV/5/1.500

Lista de Produtos (LP)
Características
Medidas: 34CM X 24,5CM
Formato: Encadernado
Conteúdo: Lista de produtos confeccionados na escola, na seção de Segearia com seu número de ordem, nome do aluno que confeccionou o artefato, valores dos materiais e serviços.
Ano: 1936 a 1937
Quantidade: 1
Número de Folhas: 200
Notação: JB/DS/SP/LP/1/200

Livro de Fornecedores (LF)
Características
Medidas: 42cm x 34cm e 32cm x 24cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Requisições de materiais necessários para o funcionamento das diversas seções de aprendizagem, nome dos fornecedores e valor dos materiais.
Data: 1921 a 1939
Quantidade: 03
Número de Folhas: 598
Notação: JB/DS/SP/LF/03/598

Livro de Registro de Artefactos Confeccionados (LRAC)
Características
Medidas: 34cm x 24cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Especificação de quantidades dos artefatos produzidos pelas seções de Marcenaria, Segearia, Desenvolvimento e Plástica, Industrial, Selaria e Trançagem.
Data: 1922 A 1947
Quantidade: 22
Número de Folhas: 1.056
Notação: JB/DS/SP/LRAC/22/1.056

Livro Razão (LR)
Características
Medidas: 46cm x 36cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros com informações sobre o patrimônio da Escola e registro para fins de contabilidade, anotado segundo as categorias:

devedores diversos, bens imóveis, matéria-prima e investimentos em máquinas, ferramentas, acessórios e modelos para fundição, em stands, em estação de rádio (PST4), em serviço docente, em fiscalização, em diaristas para trabalhos de acabamento, gastos com cursos extras para os cursos de Mecânica, Marcenaria, Segearia, Selaria e Tapeçaria, gastos com energia elétrica, apólices e contratos de seguro contra acidentes de trabalho e seguro contra fogo. Há também registros sobre despesas da escola com material comprado, matéria-prima, ferramentas e máquinas.
Data: 1918 a 1921 e 1930 a 1946
Quantidade: 09
Número de Folhas: 2.100
Notação: JB/DS/SP/LR/09/2.100

Livro Caixa (LC)
Características:
Medidas: 42cm x 34cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros com registros sobre despesas gerais, pagamento de artefatos através de títulos remanescentes da Exposição do Parque da Água Branca, despesas com os gastos da escola com as seções Mecânica, Marcenaria, Trançagem, Segearia e Desenho Profissional. Contêm lista de fornecedores de matéria prima para a escola e informações gerais sobre pagamentos e recebimentos realizados.
Datas: 1923 A 1944
Quantidade: 04
Número de Folhas: 1.200
Notação: JB/DS/SP/LC/04/1.200

Livro Depósito (LD)
Característica
Medidas: 34cm x 24cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Relação de estoque da seção de Marcenaria e Industrial.
Data: 1922 a 1935
Quantidade: 02
Número de Folhas: 96
Notação: JB/DS/SP/LD/02/96

Inventário Biblioteca (IB)
Características

Medidas: 33cm x 22cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Inventário da Biblioteca que registra as obras que constam da biblioteca, constando o autor, número de tornos, assunto, data de entrada, procedência e o valor pago pela obra. Constam algumas folhas soltas com o mesmo teor.
Data: 1946
Quantidade: 01
Número de Folhas: 200
Notação: JB/DS/SP/IB/01/200

Livro de Contas Correntes (LCC)
Características
Medidas: 34,5cm x 25cm e 42cm x 33,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros com registros de débitos e créditos da Escola com os correntistas (pessoa física ou jurídica) que compraram ou encomendaram artefatos para a Escola produzir. Consta o nome dos correntistas, quantas e quais foram as mercadorias compradas. Registra-se também a venda a prazo das seções de aprendizagem, citando o nome do aluno que confeccionou o produto, qual foi o valor do material utilizado para fabricação do produto, valor dos serviços, valor dos serviços prestados, valor da venda do produto, porcentagem que cabe ao aluno, à escola e ao governo com a venda do produto. Algumas das mercadorias compradas: porta-retratos, reforma do torrador de café, banquinhos, aplainagem em formas, abertura em dentes de engrenagens, torneio de camas, mesas, tarudo de latão e de bronze, reforma em máquina de costura, porta toalhas, correia para breque, estrado para banheira, berço, caixão, guarda-roupa, cadeira preguiçosa, estante etc.
Data: 1924 a 1934, 1925 a 1935, 1928 a 1933, 1934 a 1942 e 1935 a 1941
Quantidade: 08
Número de Folhas: 2.900
Notação: JB/DS/SP/LCC/08/2.900

Registro de Artefatos Produzidos (RAP)
Características
Medidas: 45 cm x 36cm, 42cm x 34cm, 34cm x 24cm, 34cm x 30cm e 32cm x 34cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros com informações sobre as vendas à vista das

seções de aprendizagem, da então Escola de Artes e Ofícios de Amparo registrando o valor do produto que foi vendido, valor do material empregado, nome dos alunos que prestaram serviços para a confecção dos artigos vendidos e as porcentagens relativas às importâncias distribuídas entre o governo, escola e aluno. As seções são: Correaria, Marcenaria, Mecânica, Desenho, Plástica, Trançagem, Segearia e Selaria. Entre os produtos confeccionados há: bolsa, cinto, almofada, encosto, chicote, rédeas, banquinhos, lustres, varanda, engrenagem, paneleiro de ferro, quadros, pinturas, estatuetas de Vênus e meios bustos, miniaturas de caminhão, carrocinha de mão, carroças de aterro, trole em miniatura, marreta pequena, armário para ferramenta, bancada para carpinteiro, cama de casal, mobília para a sala de jantar, estante para livros, automóvel para crianças, torrador de café, chapa para fogão, engenho para moer cana, saboneteira, cadeirinha, porta-caneta de metal, cruz de ferro fundido entre outras peças produzidas nesse período.
Data: 1922, 1927 a 1941 e 1936 a 1947
Quantidade: 25
Número de Folhas: 4.900
Notação: JB//DS/SP/RAP/25/4.900

Departamento Pessoal (DP)
Livro de Ponto (LP)
Características:
Medidas: 41cm x 29cm, 46cm x 36cm, 34cm x 26cm, 34cm x 24cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome dos funcionários, data, mês e ano de freqüência.
Data:1913 a 1951
Quantidade: 40
Número de Folhas: 1.920
Notação: JB/DS/DP/LP/40/1.920

Termos de Compromisso (TC)
Características
Medidas: 34cm x 24cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Termos de compromisso dos funcionários nas suas respectivas funções.
Data: 1920 a 1956
Quantidade: 01
Número de Folhas: 48
Notação: JB/DS/DP/TC/01/48

Registros de Contratos e Nomeações (RCN)
Características
Medidas: 36cm x 25,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registra os títulos de nomeação e contratos dos funcionários da Escola Profissional de Amparo e o Governo de Estado. Constam as cláusulas do contrato de trabalho.
Data: 1920 a 1956
Quantidade: 03
Número de Folhas: 400
Notação: JB/DS/DP/RCN/03/400

Registro de Quitação Militar (RQM)
Características
Medidas: 37cm x 28cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome do funcionário, sua função, idade, data de nomeação, nacionalidade, filiação e o número do certificado de quitação militar com a respectiva repartição de origem.
Data: 1939
Quantia: 01
Número de Folhas: 106
Notação: JB/DS/DP/RQM/01/106

Registro de Termos de Compromissos (RTC)
Características
Medidas: 36cm x 25cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registra termos de compromissos dos funcionários e professores com a Escola Industrial João Belarmino.
Data: 1920 a 1971
Quantidade: 02
Número de Folhas: 200
Notação: JB/DS/DP/RTC/02/200

Livro de Portarias e Licenças (LPL)
Características
Medidas: 36cm x 25cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registra as licenças concedidas aos funcionários, professores, constando o período (dias).

Data:1921 a 1935
Quantidade: 01
Número de Folhas: 100
Notação: JB/DS/DP/LPL/01/100

Registro de Petição e Requerimento (RPR)
Características
Medidas: 33cm x 23cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro de petições de funcionários à escola e requerimento da escola à secretaria do Estado e suas respectivas respostas. As petições em sua maioria são orçamentos para construção de um muro nos terrenos da escola, pedidos de licença, requerimento solicitando reforma do seguro contra fogo do prédio do depósito, pedido de justificação de faltas, proposta de seguro contra acidente no trabalho, designação de substituto, pedido de contagem de tempo, pedido de gratificação pró-labore, e informações sobre nomeação de professores.
Data: 1926 a 1931, 1932 a 1939
Quantidade: 02
Número de Folhas: 500
Notação: JB/DS/DP/RPR/02/500

Resumo do Ponto (RP)
Características
Medidas: 34cm x 24cm e 47cm x 28,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros com informações sobre o balanço mensal de faltas e presenças dos funcionários e professores da escola, discriminando os valores recebidos pelos mesmos. Consta o total de dias freqüentados pelos funcionários e professores.
Data: 1928 a 1944, 1946 a 1957
Quantidade: 08
Número de Folhas: 1.100
Notação: JB/DS/DP/RP/08/1.100

Livro Ponto (LP)
Características
Medidas: 41cm x 29cm, 46cm x 36cm, 34cm x 26cm e 34cm x 24cm.
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros com informações a respeito dos primeiros funcionários, até a década de 1950, da então Escola de Artes e Ofícios de Amparo escrituradas pelos respectivos diretores. Registra o nome dos professores, mestres, suas respectivas matérias, ajudantes de mestres, corpo administrativo: guarda-livros, zelador, almoxarife, servente, guarda-noturno, substitutos de mestres, auxiliares e diaristas. Os livros mostram as trocas dos diretores e as mudanças em relação aos nomes da instituição.

Data: 1913 a 1952
Quantidade: 35 livros
Número de Folhas: 12.116
Notação: JB/DS/DP/LP/35/12.116

GRUPO BANDEIRANTES (GB)
Comunicados da Corporação (CC)
Características
Medidas: 34cm x 22cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Comunicados da Corporação de "Bandeirantes Technicos" registrando o envio de instrumentos musicais para a então Escola Profissional Secundaria "Cel. João Belarmino", assim como o valor do referido instrumento, requisição para o despacho de material e passe de transporte para os Bandeirantes, instrutor e servente, regulamento da Colônia de Férias, instruções para a Colônia de Férias, material para a confecção de uniformes e bandeiras, ordenança para corneta, calção para educação física, distintivos para cornetas e tambores, impressos diversos, fichas de matrícula, relação dos bandeirantes registrados na Superintendência com os respectivos números de matrículas, modelos de recibo para o instrutor, informações sobre a emissora de rádio, horário de aulas gerais e trabalhos práticos de Oficina dessa Escola, endereçamento de uniformes, telegramas, despacho do cavalo para o uso do construtor - comandante para a formatura dos Bandeirantes e para exercícios de equitação dos oficiais.
Data: 1935 a 1937
Quantidade: 07
Número de Folhas: 142
Notação: JB/GB/CC/07/142

GABINETE DENTÁRIO (GD)
Registro de movimento(RM)
Características
Medidas: 32,5cm x 23cm

Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro Geral do Movimento do Gabinete Dentário. Contém anotações do Gabinete Dentário, seu início, exames e trabalhos realizados.
Data: 1947 a 1953
Quantidade: 01
Número de Folhas: 100
Notação: JB/GD/RM/01/100

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL

"BENTO QUIRINO"

Campinas

LÍGIA SERRA DE SOUZA

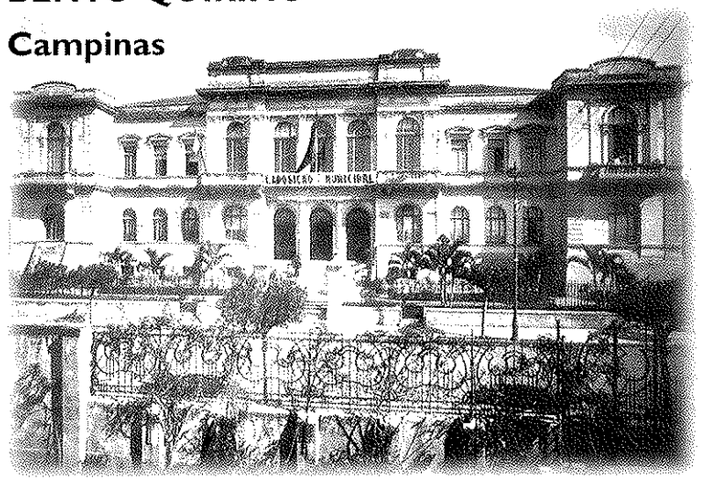
OLÍVIA MARIA DE CARVALHO ROCHA IERVOLINO

TÂNIA DENISE GUERRA

Escola Técnica Estadual

BENTO QUIRINO

Campinas



Fachada do prédio antigo da Escola, na Rua Culto à Ciência. Foto de 1922.

Histórico

A Escola Técnica Estadual "Bento Quirino", em Campinas, foi criada em 1914 a partir do legado testamentário de seu patrono, que deixou mil contos de réis para a organização de uma escola profissional. Dessa forma, nascia a Associação *Instituto Profissional Bento Quirino* em um momento no qual a cidade de Campinas rapidamente via despertar sua vocação industrial.

A Associação, composta por cafeicultores e profissionais liberais, presidida inicialmente por José Paulino e, depois, por Antonio Álvares Lobo, adquiriu uma chácara próxima ao Colégio *Culto à Ciência* e encomendou o projeto de construção do edifício sede da escola ao arquiteto Ramos de Azevedo.

Em 1917, finalizam-se as obras e inaugura-se o prédio, mas a situação financeira da Associação forçará o arrendamento das oficinas

em 1918. A escola continua a funcionar, mas as oficinas são utilizadas com fins lucrativos.

Em virtude das quebras na economia cafeeira e da epidemia de gripe espanhola que assolou Campinas, a situação da Associação e de seus associados torna-se precária. Em 1927, o governo do Estado incorpora a escola. Nasce a *Escola Profissional Mista "Bento Quirino"*.

Na seção masculina, havia os cursos de Mecânica e Marcenaria (nível vocacional), Fundição, Ferraria e Caldeira. Ajustes e Serralheria, Tornagem e Ferragem, Tornearia e Tornearia Artística e Entalhe (nível secundário industrial), Desenho Profissional, Arquitetura, Mecânica e Marcenaria (nível de aperfeiçoamento de aprendizagem profissional).

Na seção feminina: Costura e Rendas, Flores e Chapéus (nível vocacional), Confecções e Cortes, Roupas Brancas, Dramas, Rendas e Bordados, Flores e Artes Aplicadas (nível secundário industrial), Confecção e Cortes, Roupas Brancas, Rendas e Bordados, Flores, Chapéus e Artes Aplicadas (nível de aperfeiçoamento de aprendizagem profissional).

A escola e os cursos oferecidos acompanham o desenvolvimento econômico e social da cidade. Em 1932, vai sediar a enfermaria dos combatentes constitucionalistas e dela surge a *Assistência à Primeira Infância*; em 1935, é criado o Curso de Ferroviários.

Na década de 1950, segundo informações divulgadas pela Imprensa Campineira, o prédio da escola apresenta problemas estruturais, fazendo-se necessária a realização de obras para sua reforma. Nesse período, o Estado propõe o desmembramento da escola em duas: uma masculina e, outra, feminina. Com essa perspectiva, dá início às obras do edifício da Rua Orozimbo Maia, que iria receber a seção masculina.

Em virtude da precariedade do prédio da Rua "Culto à Ciência" e uma vez concluídas as obras de construção, em 1967, a Escola Industrial Bento Quirino é transferida, na sua totalidade, para o seu novo endereço na Rua Orozimbo Maia. A recém-criada Universidade Estadual de Campinas/UNICAMP entra em acordo com a Associação Instituto Profissional "Bento Quirino" e com a Secretaria dos Negócios da Educação e assume a responsabilidade pela reforma do antigo prédio, onde deverá funcionar o Colégio Técnico da UNICAMP/COTUCA, "temporariamente, até que a Universidade construa prédio apropriado no Campus".

Em 1977, são fechados os cursos de aprendizagem e profissionalização. Surge a *Escola Técnica Estadual de Segundo Grau "Bento Quirino"*, oferecendo apenas os cursos técnicos de Economia Doméstica, Mecânica, Marcenaria, Desenho Industrial, Eletrotécnica e, posteriormente, Contabilidade.

Em 1994 a escola foi incorporada Centro Paula Souza, passando a se chamar Escola Técnica Estadual (ETE) "Bento Quirino".

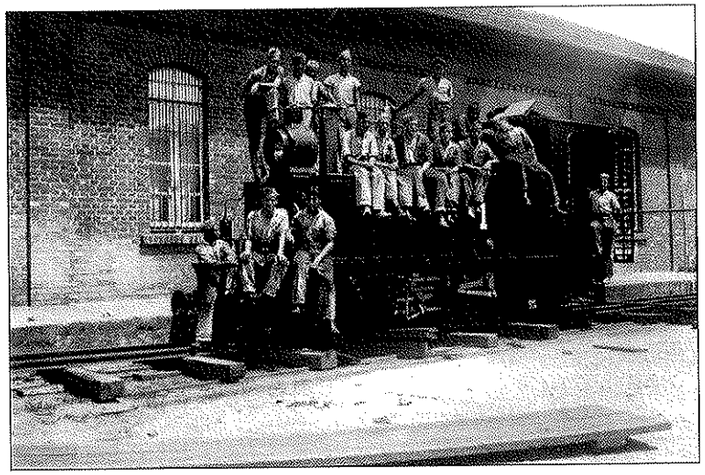
Em 2001, a escola tinha 69 servidores docentes e 18 servidores administrativos; atendeu a 1.235 alunos, oferecendo-lhes os seguintes cursos: Ensino Médio (535); Logística (61); Administração (176); Contabilidade (251); Eletrotécnica (86) e Mecânica (86).

Do total de alunos, 88 dos que cursavam o 2° ou 3° ano do Ensino Médio (ou seja 23,91%) faziam simultaneamente um curso técnico, em outro período mas na mesma escola.

ALGUMAS FOTOS DO ACERVO DA ESCOLA

Inauguração do Dispensário de Puericultura: grupo de mães e crianças matriculadas, no prédio da Rua Culto à Ciência. Foto de 1933.

Bandeirantes Técnicos, alunos e alunas das Escolas de São Paulo, Amparo e Campinas, prestando homenagem diante do túmulo/monumento do Maestro Carlos Gomes, em 1936.



Locomotiva e alunos que a construiram, na Estação Ferroviária de Campinas, em maio de 1946.

E TE "BENTO QUIRINO"

Endereço: Avenida Orozimbo Maia, 2.600
Vila Estanislau - Campinas / SP CEP: 13.023-001
Telefone: (19) 3251-8934
Fax: (19) 3252-3596 - ramal 214
Endereço eletrônico: etebq@zaz.com.br
Contato: Secretaria da Escola
Acesso: *in loco*

ACERVO TEXTUAL

DIRETORIA ACADÊMICA (DA)

Prontuário de Aluno (PA)
Características
Medidas: 34cm x 24 cm
Formato: Folhas Soltas
Conteúdo: Pastas compostas com a documentação pessoal do aluno e registros de seu desempenho escolar. Requerimentos de matrículas, boletins de notas, registros de nascimento, pedidos de licença, fichas de avaliação médica que registram meios de transporte para chegar às escolas, quantidade de banhos e escovação de dentes, fotografias dos alunos, período em que estudavam.
Data: 1933 e 1939 a 1950
Quantidade: não quantificado
Número de Folhas: não quantificado
Notação: BQ/DA/ PA/ em organização

Registros de Notas (RN)
Características
Medidas: 40cm x 30cm dos Cursos Profissionalizantes e 34cm x 24cm dos Cursos Vocacionais
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro do resultado das avaliações das disciplinas. Notas de aplicação e exames. Aulas gerais de Português, Aritmética, Geografia, História, Desenho. Seção feminina: Economia Doméstica, Costuras, Rendas e Bordados, Flores e Chapéus. Seção Masculina: Plástica, Ferraria, Fundição, Tornearia e Entalhação.
Data: 1933 a 1950
Quantidade: 10

Número de Folhas: 4.200
Notação: BQ/DA/ RN/10/4.200

Registro de Diplomas (RD)
Características
Medidas: 30cm x 22 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro de entrega do diploma com a data de Nascimento do aluno, nome dos pais, menções finais, data da entrega do diploma.
Data: 1929 a 1950
Quantidade: 04
Número de Folhas: 1.800
Notação: BQ/DA/ RD/04/1.800

Ata dos Exames Finais (AEF)
Características
Medidas: 33cm x 22 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome dos alunos e desempenho escolar, notas e disciplinas cursadas.
Data: 1935 a 1949
Quantidade: 01
Número de Folhas: 200
Notação: BQ/DA/AEF/01/200

Atas de Exames Orais (AEO)
Características
Medidas: 33cm x 22 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Horário das avaliações, nomes dos professores e disciplinas que aplicaram as provas e o nome e notas dos alunos avaliados
Data: 1944
Quantidade: 01
Número de Folhas: 200
Notação: BQ/DA/AEO/01/200

Registro de Matrículas (RM)
Características:
Medidas: 31cm x 29 cm

Formato: Encadernado
Conteúdo: Profissão e nacionalidade do pai, nome, data do nascimento e naturalidade do aluno, endereço residencial, data da matrícula e série e curso.
Data: 1936 a 1950
Quantidade: 03
Número de Folhas: 700
Notação: BQ/DA/RM/03/700

DIRETORIA DE SERVIÇO (DS)
Departamento Pessoal
Livro Ponto de Professores Diaristas (LPPD)
Características
Medidas: 32cm x 24 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome e cargos de professores e eventuais observações.
Data: 1941 a 1942
Quantidade: 01
Número de Folhas: 400
Notação: BQ/DS/DP/LPPD/01/400

Livro Ponto Diaristas Funcionários (LPDF)
Características
Medidas: 24cm x 16 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livro Impresso na Casa do Livro Azul - Campinas. Contém nome e horas trabalhadas pelos funcionários.
Data: 1938 a 1940 e 1942 a 1948
Quantidade: 08
Número de Folhas: 1.600
Notação: BQ/DS/DP/LPDF/08/1.600

Livro Ponto de Professor e Funcionário (LPPF)
Características
Medidas: 32cm x 24cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livro impresso graficamente pela Secretaria de Estado dos Negócios do Interior. Contém nome e cargos de professores e funcionários e eventuais observações.
Data: 1927 a 1950
Quantidade: 45
Número de Folhas: 12.000

Notação: BQ/DS/DP/LPPF/45/12.000

Livro Ponto de Professores Conveniados (LPPC)
Características
Medidas: 32cm x 24 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome e cargos dos professores do convênio com a Cia Mogiana.
Data: 1941 a 1942
Quantidade: 01
Número de Folhas: 400
Notação: BQ/DS/DP/LPPC/01/400

Registro de Nomeações (RN)
Características
Medidas: 32cm x 24 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livro de Atas Manuscrito com registro de nomeações, transferência de professores e funcionários.
Data: 1927 a 1950
Quantidade: 08
Número de Folhas: 2.200
Notação: BQ/DS/DP/RN/08/2.200

Registro de Atestado de Saúde (RAS)
Características
Medidas: 32cm x 24 cm
Conteúdo: Livro de Atas Manuscrito com laudo médico de professores e funcionários assim como o cargo que os mesmos ocuparam.
Data: 1940 a 1943
Quantidade: 01
Número de Folhas: 200
Notação: BQ/DS/DP/RAS/01/200

Ata de Habilitação de Mestria (AHM)
Características
Medidas: 32cm x 24 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livro de Atas manuscrito que contém notas, candidatos e examinadores dos concursos de mestria.
Data: s/d

Quantidade: 01
Número de Folhas: 200
Notação: BQ/DS/DP/AHM/01/200

ASSOCIAÇÃO INSTITUTO PROFISSIONAL BENTO QUIRINO (AIPBQ)
Atas das Assembléias da Associação (AAA)
Características
Medidas: 32cm x 24 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livro de Atas Manuscrito Registra todas as eleições, decisões, composição e discussões das Assembléias.
Data: s/d
Quantidade: 01
Número de Folhas: 300
Notação: BQ/AIPBQ/AAA/01/300

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL

"Dr. Júlio Cardoso"

Franca

MAGDA BARBOSA DOS SANTOS RODRIGUES

MARIA ALAMAR GONÇALVES COSTA

MARIA MEDIANEIRA NOVER ACHUTTI MONTEIRO

Escola Técnica Estadual

DR. JÚLIO CARDOSO

São Paulo

Fachada do prédio onde está instalada a Escola até hoje. Foto de 1945.

Histórico

A ETE Dr. Júlio Cardoso (conhecida até hoje como *Industrial*) foi criada pela Lei nº 1635, de 31/12/1918, mas sua instalação se deu apenas em 25/04/1924, na presença do então Governador do Estado de São Paulo, Dr. Washington Luiz, dia declarado feriado municipal em Franca.

Seu "nome de batismo" foi Escola Profissional de Franca. Instalada como Estabelecimento Masculino de Educação, contava, na ocasião, com 160 alunos matriculados nos Cursos Industriais Básicos de Mecânica de Máquinas e Marcenaria.

Nessa época, a estrutura do Ensino Técnico integrava dois ciclos.

O Primeiro Ciclo abrangia: *Industrial Básico*, com duração de 4 anos, em período integral, e destinava-se ao ensino completo de um ofício; *Cursos de Mestria*, com duração de 2 anos, formava mestres na produção.

Além dessas duas modalidades de cursos de formação, havia também, no Primeiro Ciclo, Cursos Artesanais e de Aprendizagem, de menor duração, voltados à preparação para o trabalho semi-qualificado na indústria.

O Segundo Ciclo compreendia: *Cursos Técnicos,* destinados ao ensino de técnicas para exercício de funções especializadas na indústria, que duravam de 3 a 4 anos; *Cursos Pedagógicos*, destinados à formação de professores e administradores de Ensino Industrial, ministrados em apenas um ano.

No 1º semestre letivo, a Escola Profissional foi muito procurada. Matriculou 395 estudantes. Embora os cursos ainda não eqüivalessem ao Ginasial, era o único estabelecimento de ensino gratuito existente no município.

A partir de 1927/28, a instituição abriu também suas portas ao ingresso de mulheres, nos cursos femininos de Corte e Costura, Rendas e Bordados, Flores e Chapéus, Roupas Brancas, Pintura e Decoração.

Somente em 1942, o Ensino Industrial Básico foi equiparado ao Curso Ginasial, e o Ensino Técnico Industrial, ao Colegial.

Em 1930, foi criada a Associação de Alunos e ex-Alunos da escola.

Em 1950, foi inaugurado o Internato *D. Eufrasia Amélia Monteiro Petraglia*, em um imóvel doado pelo Dr. Antônio Petraglia, que passou a abrigar alunos procedentes de outras cidades.

Em 1951, foram criados e, em 1953, foram instalados os Cursos de Mestria em Fundição, Marcenaria, Mecânica de Máquinas, Corte e Costura . Eles vigoraram até 1958.

Nas década de 40 e 50, a Escola ofereceu o Curso Industrial Básico e especialidades em: Marcenaria, Mecânica, Fundição, Serralheria, Ajustagem, Forja, Entalhação e Tornearia em Madeira.

A "Industrial" passou por incessantes mudanças de denominação (Escola Profissional de Franca (1924); Escola Profissional Mista (1929); Escola Profissional Secundária Mista (1933); Escola Industrial (1945);

Ginásio Industrial (1965), mas sempre preservou o nome do Patrono, *Júlio Cardoso*.

De 1976 a 1979, o Ginásio Industrial e o Colégio Técnico Industrial (criado em julho de 1970, pelo Decreto 62.499), que coexistiam no mesmo edifício, tornam-se o Centro Interescolar; em 1979, a "Júlio Cardoso" assumiu nova denominação: Escola Estadual de 2ºGrau.

Em 1971, foram introduzidos os Cursos Técnicos de Mecânica e Eletrotécnica, e, em 1974, os Cursos de Eletrônica e Enfermagem. Em 1978, surgem os Cursos pré-profissionalizantes de Mecânica, Marcenaria, Fundição, Desenho Mecânico, Vestuário e Acessórios, Auxiliar de Escritório. Em 1986, inicia-se o Curso Técnico de Contabilidade; em 1987, os Cursos de Qualificação de Mecânica, Marcenaria e Auxiliar de Enfermagem.

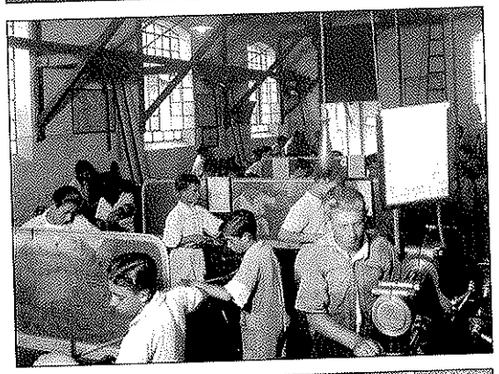
Nova Resolução da Secretaria Estadual da Educação, de 1986, modifica mais uma vez o nome da escola, que passa a ser chamada ETESG Dr. Júlio Cardoso. A partir de 1994, pelo Decreto nº 37.735/93, a instituição é transferida para o Centro Estadual de Educação Tecnológica Paula Souza, e recebe nova denominação: Escola Técnica Estadual (ETE) Dr. Júlio Cardoso.

No final de 2001, a ETE contava com 76 servidores docentes, 20 servidores administrativos e atendia a 1.301 alunos, matriculados nos seguintes cursos: Ensino Médio (272); Administração (140); Contabilidade (136); Secretariado (102); Eletrônica (94); Eletrotécnica (115); Mecânica (94); Informática (153); Auxiliar de Enfermagem (109); Enfermagem II (30); Enfermagem (58).

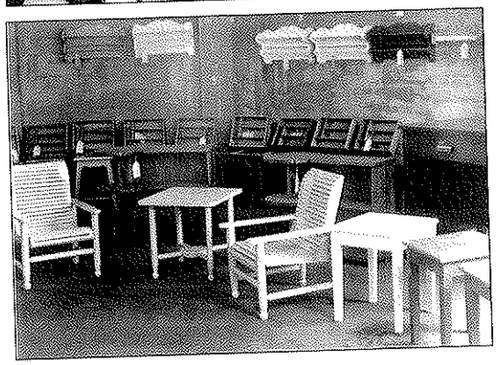
Dos 272 alunos do Ensino Médio, 42 deles, que cursavam o 2º ou 3º ano – ou seja, 27,10% – freqüentavam também um curso técnico na mesma escola, em outro turno.

ALGUMAS FOTOS DO ACERVO DA ESCOLA

Exposição dos trabalhos executados por alunas dos cursos de "Rendas e Bordados" e de "Roupas Brancas", em 1928.



Alunos desenvolvendo trabalhos na Oficina de Mecânica. Foto de 1945.



Exposição de móveis produzidos por alunos do Curso de Marcenaria. Foto de 1948.

ETÉ "DR. JÚLIO CARDOSO"

Endereço: Rua General Carneiro, 1.675
CENTRO - FRANCA / SP CEP: 14.400-500
Telefone: (16) 3721-8132/8153/8154
Fax: (16) 3724-0277 - ramal 07
Endereço eletrônico: industrial@netsite.com.br
Contato: Secretaria
Acesso: *in loco*

ACERVO TEXTUAL

SECRETARIA (Sc)

Livros de Matrícula (LM)

Características
Medidas: 32 x 27 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Matrículas dos alunos dos Cursos de Marcenaria, Desenho, Plástica, Confecções e Corte, Curso noturno de Costura, Curso Primário e Primário Noturno, Curso de Mecânica, Curso de Flores e Chapéus, Curso de Roupas Brancas, Cursos Rendas e Bordados, Curso Vocacional Feminino e Masculino, Curso de Fundição, Curso extraordinário de Desenho para Pintores e Desenho Mecânico , Curso de Entalhe e Tornearia
Data: 1935 a 1958
Quantidade: 21
Número de Folhas: 1.300
Notação: JC/Sc/LM/21/1.300

Livros de Chamada (LC)

Características
Medidas: 23 x 33 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros de Chamadas dos Cursos de Corte e Costura, Vocacional Misto de Tecnologia , Curso extraordinário de Mecânica de Máquinas, de Marcenaria , Desenho mecânico, Desenho para Pintores, Fundição, Estágio de Adaptação, Desenho Arquitetônico, Desenho Artístico, Desenho de Plantas Para Construção, Confecções e Corte, Florista, Bordadeira, Torneiro mecânico.
Data: 1941 a 1952

Quantidade: 21
Número de Folhas: 1.026
Notação: JC/Sc/LC/21/1.026

Inscrições para Vestibulares (IV)
Características
Medidas: 22 x 33 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Inscrições de alunos aos exames vestibulares, masculino e feminino.
Data: 1947 a 1951
Quantidade: 02
Número de Folhas:100
Notação: JC/Sc/IV/02/100

Livros de Notas (LN)
Características
Medidas: 30 x 40 cm , 23 x 33 cm , 30 x 55 cm, 31 x 42 cm e 27,5 x 38,5 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Atas de Exames e Promoções, Registros de Notas do Curso Vocacional da seção feminina: Confecção e Corte, Roupas Brancas e Bordados, Flores e Chapéus e Cursos Vocacionais Noturno: Plástica, Desenho, Mecânica , etc.
Data: 1929 a 1953
Quantidade: 15
Número de Folhas: 4.650
Notação: JC/Sc/ LN/15/4.650

Certificado Pré-Militar (CPM)
Características
Medidas: 23 x 33 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Atas de entrega de certificados de Instrução Pré - Militar.
Data: 1946
Quantidade : 01
Número de Folhas: 50
Notação: JC/Sc/CPM/01/50

PRONTUÁRIO DE ALUNOS (P.A)
Características

Medidas: 28 x 38 , 22 x 33, 18 x 26, 24 x 25, 18 x 13 e 18 x 26 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Prontuários de alunos e alunas, contendo vários documentos, como boletins de notas, diplomas, certidões de vida escolar e de nascimento, históricos escolar, atestados médicos, transferências e declarações.
Data: 1924 a 1956.
Quantidade: 797
Número de Folhas: 797
Notação: JC/Sc/PA/797/797

DIRETORIA DE SERVIÇOS (DS)
Registros de Atestados e Certificados (RAC)
Características
Medidas: 23 x 33 cm
FORMATO: ENCADERNADO
Conteúdo: Atestados (declaração de exercício de funções) e certificados dos professores.
Data: 1939 a 1948
Quantidade : 01
Número de Folhas: 50
Notação: JC/DS/RAC/01/50

Livro de Inventário (LI)
Características
Medidas: 25 x 35 e 33 x 45 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Relações de Bens imóveis da Unidade Escolar, móveis, ferramentas, maquinários, etc.
Data: 1924 a 1951
Quantidade : 14
Número de Folhas: 3.800
Notação: JC/DS/LI/14/3.800

Livro de Compras de Mercadorias (LCM)
Características
Medidas: 23 x 33 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Lançamentos de compras e fornecimentos para os seguintes cursos: Roupas Brancas, Flores, Ferraria, Marcenaria, Mecânica, Desenho, Bordados, Fundição, Modas, Administração, etc.

Data: 1928 a 1950
Quantidade : 03
Número de Folhas: 1.598
Notação: JC/DS/LCM/03/1.598

Livro de Pagamento de Fornecedores (LPF)
Características
Medidas: 23 x 33 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Pagamentos das compras e fornecimentos para os seguintes cursos: Roupas Brancas, Flores, Ferraria, Marcenaria, Mecânica, Desenho, Bordados, Fundição, Modas, Administração, etc.
Data: 1924 a 1957
Quantidade : 04
Número de Folhas: 1.900
Notação: JC/DS/LPF/04/1.900

Livro Diário (LD)
Características
Medidas: 35 x 47 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros de lançamentos contábeis.
Data: 1924 a 1952
Quantidade : 03
Número de Folhas: 1.400
Notação: JC/DS/LD/03/1.400

Livro de Posse de Funcionários (LPF)
Características
Medidas: 23 x 33 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nome dos funcionários com nomeação para cargos na escola.
Data: 1924 a 1957
Quantidade : 03
Número de Folhas: 300
Notação: JC/DS/LPF/03/300

Livro Ponto (LP)
Características
Medidas: 23 x 33 cm
Formato: Encadernado

Conteúdo: Livros registrando a presença dos funcionários no local de trabalho.
Data: 1945 a 1951
Quantidade : 12
Número de Folhas: 3.600
Notação: JC/DS/LP/12/3.600

Registro de Entrada de Produção (REP)
Características
Medidas: 26 x 35 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro da entrada da produção de artefatos, flores e bordados, sapatos e roupas, selaria e roupas íntimas, pintura, mecânica, marcenaria, calçados e movimentos de estampilhas.
Data: 1924 a 1943
Quantidade : 10
Número de Folhas: 2.100
Notação: JC/DS/REP/10/2.100

Registro dos Funcionários (RF)
Características
Medidas: 23 x 34 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro de funcionários
Data: 1924 a 1936
Quantidade : 01
Número de Folhas: 500
Notação: JC/DS/RF/01/500

Livro de Vendas (LV)
Características
Medidas: 24 x 33 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro de vendas à vista, imposto sobre vendas mercantis
Data: 1933.
Quantidade : 01
Número de Folhas: 48
Notação: JC/DS/LV/01/48

Livro de Vendas de Artefatos (LVA)
Características

Medidas: 25 x 35cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro de vendas de artefatos diversos.
Data: 1926 a 1946
Quantidade : 01
Número de Folhas: 400
Notação: JC/DS/LVA/01/400

Livro de Pecúlio das Alunas (LPA)
Características
Medidas: 49 x 34 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro do pecúlio das alunas dos cursos femininos.
Data: 1935 a 1950
Quantidade : 01
Número de Folhas: 200
Notação: JC/DS/LPA/01/200

Livro Caixa (LC)
Características
Medidas: 23 x 33 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Lançamentos do movimento de recebimentos e pagamentos e verbas
Data: 1924 a 1949
Quantidade : 05
Número de Folhas: 1.100
Notação: JC/DS/LC/05/1.100

Livro Razão (LR)
Características
Medidas: 23 x 33 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Trata-se de livro de contas correntes incluindo lançamentos contábeis e de fornecedores.
Data: 1924 a 1940 e 1950 a 1958
Quantidade : 04
Número de Folhas: 700
Notação: JC/DS/LR/04/700

Livro de Contas Correntes (LCC)
Características

Medidas: 33 cm x 47 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livro de contas correntes contendo lançamentos contábeis e de fornecedores.
Data: 1924 a 1950
Quantidade : 04
Número de Folhas: 700
Notação: JC/DS/LCC/04/700

Livro de Verbas (LV)
Características
Medidas: 23 cm x 33 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro das verbas designadas para pagamento de força e luz, materiais para oficinas, material esportivo, material de limpeza e higiene, gêneros alimentícios e despesas em geral.
Data: 19342 a 1946
Quantidade: 01
Número de Folhas: 100
Notação: JC/DS/LV/01/100

Registro da Produção de Artefatos (RPA)
Características
Medidas: 34 cm x 50 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro dos artigos produzidos pelos alunos da escola, como por exemplo armários, escrivaninhas, flores, abajours, almofadas, bancadas para madeiras,
portas, ferragem para portões, biombos ,etc.
Data: 1935 a 1937
Quantidade : 05
Número de Folhas: 2.000
Notação: JC/DS/RPA/05/2.000

Relação de Materiais de Consumo (RMC)
Características
Medidas: 17 cm x 24 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Anotações dos gastos com materiais de consumo como por exemplo, blocos pautados, lápis, percevejos, goma arábica, borrachas, fita para máquinas, etiquetas, café, vassouras, remédios, rolos de arame, lâmpadas .

Data: 1937 a 1947.
Quantidade: 01
Número de Folhas: 200
Notação: JC/DS/RMC/01/200

Livro de Porcentagens (LP)
Características
Medidas: 46 cm x 36 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Porcentagens recebidas pelos alunos e alunas pela vendas dos produtos do curso de mecânica e do curso de flores e chapéus.
Data: 1925 a 1939
Quantidade: 02
Número de Folhas: 600
Notação: JC/DS/LP/02/600

Livro de Sindicância (LS)
Características
Medidas: 23 cm x 33 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Sindicâncias de funcionários e professores da escola.
Data: 1935 a 1952
Quantidade: 02
Número de Folhas: 100
Notação: JC/DS/LS/02/100

Registro de Informações (RI)
Características
Medidas: 23 cm x 33 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro de informações enviadas para: secretaria da educação e saúde pública, Diretor Geral da Secretaria de Fazenda e do Tesouro do Estado, como correspondências, ofícios, requerimentos, etc.
Data: 1935 a 1945
Quantidade: 02
Número de Folhas: 300
Notação: JC/DS/RI/02/300

ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES (APM)
Livro de Atas (LA)
Características
Medidas: 23 cm x 33 cm

Formato: Encadernado
Conteúdo: Atas das reuniões da A.P.M.
Data: 1945 a 1955
Quantidade: 02
Número de Folhas: 200
Notação: JC/APM/LA/02/200

COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES (CIPA)
Livro de Laudos Médicos (LLM)
Características
Medidas: 23 cm x 33 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Laudos médicos dos funcionários.
Data: 1940
Quantidade: 01
Número de Folhas: 100
Notação: JC/CIPA/LLM/01/100

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL

"FERNANDO PRESTES"

Sorocaba

OSWALDO LUIZ CASCONI

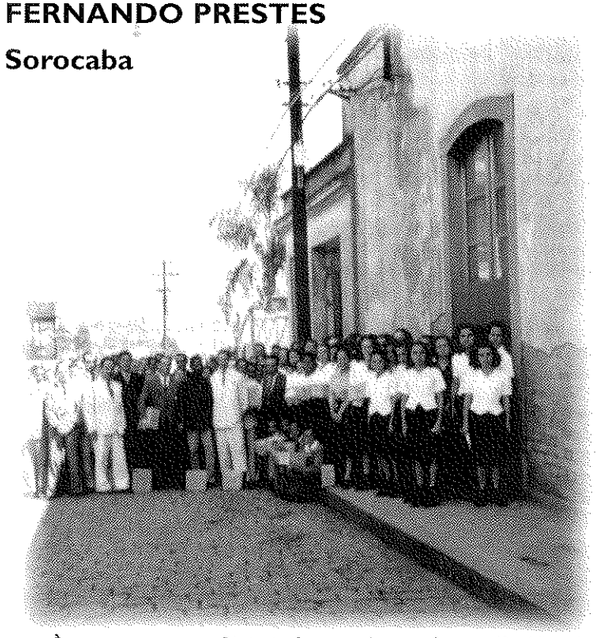
ROSEMARI SANTOS DE PAULA

STELLA MARIS CANO RONZANI

Escola Técnica Estadual

FERNANDO PRESTES

Sorocaba



Diretor, professores e alunos em frente ao 1° prédio onde funcionou a Escola. Foto de 1944.

Histórico

Em 09/06/1929, quando o ensino profissional já funcionava regularmente, não apenas na capital, mas também em várias localidades do interior, criou-se, em Sorocaba, a Escola Profissional Mista (Lei 1.860), instalada em um grande prédio alugado, na esquina das ruas Barão do Rio Branco e Dr. Álvaro Soares.

No final do século XIX, com o crescimento da industrialização, Sorocaba ganhou projeção no setor têxtil, exigindo trabalhadores

especializados em tecelagem. Para atender à demanda do mercado, iniciou-se, ainda em 1929, o Curso de Tecelagem na Escola Profissional.

Em 1930, a escola passou a chamar-se Escola Profissional Coronel "Fernando Prestes" e foi desmembrada: a seção feminina foi transferida para o "sobradão" do Barão de Mogi Mirim enquanto a masculina permaneceu no prédio original. As turmas femininas passaram a contar, no seu currículo, com formação em puericultura e obstetrícia. Dando continuidade à tradição de prestar serviços à comunidade, a escola instala em suas dependências, quatro anos depois, um posto médico onde alunas e professores trabalhavam no atendimento à população carente.

A radiofonia sorocabana nasceu, praticamente, dentro da Escola, atraindo muitos aficionados, os quais, em 20/04/1930, conseguiram realizar a primeira transmissão de que se tem notícia.

Nesse mesmo ano, em entendimento com a diretoria da Estrada de Ferro Sorocabana, a escola passou a oferecer o Curso Ferroviário, que se tornou um dos mais procurados. As aulas teóricas eram dadas na Escola Profissional e as práticas, nas oficinas da Estrada de Ferro Sorocabana.

No início da década de 40, ressentindo-se da falta de espaço, a Escola transferiu-se para um prédio próprio, situado à Avenida Comendador Pereira Inácio.

Durante sua história, em decorrência das reformas efetuadas na organização do ensino profissional, a instituição sofreu profundas mudanças em seus cursos, que, a princípio, Ferroviários, Vocacionais e Profissionais passaram a ser Industriais.

Em 1968, pelo Decreto nº 52.499, foi criado e instalado o Colégio Técnico Industrial de Sorocaba, anexo ao Ginásio Industrial "Cel. Fernando Prestes".

Em 1970, o Ginásio Industrial irá ocupar o prédio do Antigo Seminário, na Avenida Eugênio Salerno. No prédio da Av. Comendador Pereira Inácio – onde hoje está instalada a ETE "Rubens de Faria e Souza", do Centro Paula Souza – permaneceu o Colégio Técnico Industrial. Por força da lei 462/74, as escolas foram separadas oficialmente.

Em 1980, quando o Ginásio Industrial passou a se chamar Centro Estadual Interescolar Fernando Prestes, inaugurou-se o novo

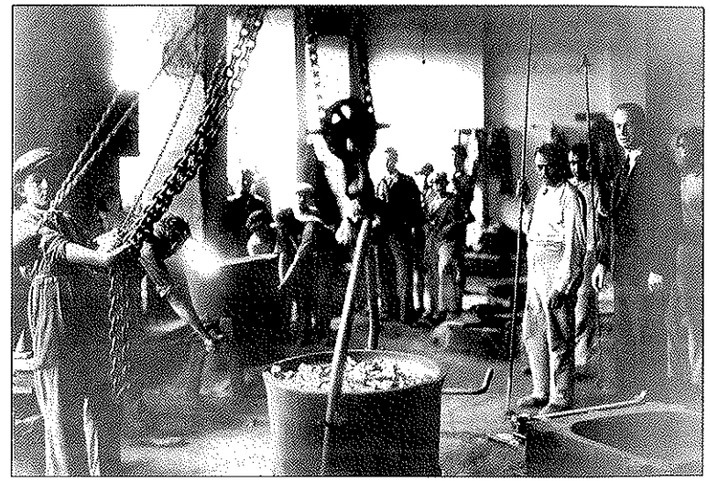
prédio, na Rua Natal, 340 – endereço onde se encontra até hoje. Em 1981, a instituição recebe o nome de Escola Estadual de 1° e 2° Graus "Fernando Prestes e, finalmente, em 05/02/1982, pelo decreto nº 18.421/82, foi integrada ao Centro "Paula Souza" como Escola Técnica Estadual (ETE) Fernando Prestes.

Em 2001, trabalhavam na Escola 77 servidores docentes e 36 servidores administrativos. Os cursos oferecidos e o número de alunos atendidos foram, respectivamente: Ensino Médio (469); Desenho de Construção Civil (111); Decoração (32); Design de Interiores (73); Administração (242); Contabilidade (114); Secretariado (110); Desenho de Projetos de Mecânica (108); Informática (282) e Segurança do Trabalho (112).

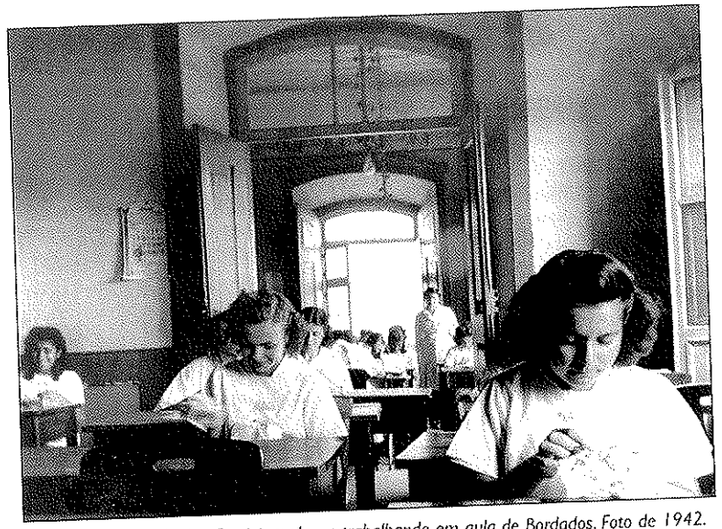
Do total de alunos – 1.653 – cursavam os 2° e 3° anos do Ensino Médio concomitantemente ao curso técnico, em outro turno e na mesma unidade, 78 deles (ou seja, 25%).

Naquele mesmo ano, em uma classe descentralizada da ETE, funcionando em São Roque, foram atendidos 171 alunos no curso de Informática e 88, no de Turismo.

ALGUMAS FOTOS DO ACERVO DA ESCOLA



O Diretor, alunos e professores na Oficina de Fundição da Escola. Foto de 1935.



Oficina Feminina: alunas trabalhando em aula de Bordados. Foto de 1942.

Exposição de trabalhos: as manequins desfilam as roupas confeccionadas por alunas do Curso de Corte e Costura. Foto de 1955.

ETE "FERNANDO PRESTES"

ENDEREÇO: RUA NATAL, 340
JD. PAULISTANO - SOROCABA / SP CEP: 18.040-810
Telelefone/Fax: (15) 221-9677/2044/2088
Endereço eletrônico: direcao@digitalplanet.com.br; secretaria@digitalplanet.com.br; assistente@digitalplanet.com.br
Contato: Secretaria da Escola
Acesso: *in loco*

ACERVO TEXTUAL

SECRETARIA ACADÊMICA

Livro de Média (LMe.)
Características
Medidas: 33cm x 24 cm, 40cm x 28 cm, 41cm x 29,5 cm, 88cm x 34cm e 41cm x 35,5cm
Formato: *Encadernados*
Conteúdo: Registros de nomes de alunos, datas, disciplinas, notas, médias e observações a respeito do desempenho do aluno nos cursos: Mecânica, Marcenaria, Fundição, Rendas e Bordados, Flores e Chapéus, Entalhação, Vocacional, Confecções e Corte, Bordados, Ferroviário, Corte e Costura, Tornearia, Plástica e Escultura, Tecelagem.
Data: 1933 a 1942
Quantidade: 05
Número de Folhas: 1.400
Notação: FP / SA /LMe / 05 /1.400

Livro de Chamada (LC)
Características
Medidas: 23cm x 33 cm
Formato: *Encadernado*
Conteúdo: Nome do professor, nome da escola, mês e ano, número de matrícula, número de ordem, nome do aluno, dias do mês, falta e comparecimento, médias de exame, comportamento, aplicação e resumo mensal, dos cursos: Flores e Chapéus, Tecelagem, Industrial Básico, Rendas e Bordados, Mecânica, Desenho Técnico, Desenho Arquitetônico, Marcenaria, Matemática, Eletrotécnica, Desenho

Artístico, Artes Aplicadas, Ferraria e Fundição, Eletricidade, Entalhes e Tornearia e Vocacional.
Data: 1929 a 1950
Quantidade: 63
Número de Folhas: *6.300*
Notação: FP / SA / LC / 63 /6.300

Livros de Matrícula (LM)
Características
Medidas: 28cm x 31,5cm
Formato: Encadernados (Há somente 2 livros com 1.000 páginas)
Conteúdo: Livros que contêm nome da escola, número de ordem, nomes de aluno, idade (dia, mês e ano), naturalidade, filiação, profissão e nacionalidade do pai, residência, época das inscrições, ano de curso, eliminação (datas e causas), médias de exame e observações, dos cursos: Desenho, Plástica, Ferroviário, Tecelagem, Corte e Costura, Flores e Chapéus, Marcenaria, Mecânica, Matemática, Química, Confecções, Artes Aplicadas, Desenho Técnico, Entalhes e Tornearia, Ferraria e Fundição, Vocacional, Aperfeiçoamento, Pintura, Desenho Artístico, Desenho Arquitetônico (Arquitetura), Rendas e Bordados, Eletricidade, Eletrotécnica, Curso Industrial, Industrial Básico e Curso Básico.
Data: 1929 a 1950
Quantidade: 79
Número de Folhas: 9.700
Notação: FP/SA/LM/79/9.700

Termo de Visitas (TV)
Características
Medidas: 32,5cm x 22cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livro de atas lavradas por inspetores escolares e visitantes ilustres, registrando impressões que estas autoridades tiveram do estabelecimento visitado.
Data: 1930 a 1956
Quantidade: 01
Número de páginas: 50
Notação: FP/SA/TV/01/50

Documentos de Alunos Antigos (DAA)
Boletins (Bl)
Características
Medidas: 12,5cm x 20,5cm e 17,5cm x 25,5cm
Formato: Folhas Soltas

Conteúdo: Nome do aluno, data de nascimento, filiação, naturalidade, profissão do pai, residência, matrícula primitiva, repetência, nome do curso e ano, notas mensais, notas de exames, diárias (Curso Ferroviário), faltas e médias gerais dos cursos: Ferroviário, Vocacional, Pintura, Con-fecções - Corte e Costura, Flores, Bordados, Rendas, Mecânica, Desenho Mecânico, Fundição, Plástica, Desenho, Aperfeiçoamento, Marcenaria - Entalhação, Desenho de Marcenaria, Desenho Artístico, Tecelagem, Arquitetura, Matemática Aplicada e Aulas Especiais.
Data: 1929 a 1950
Quantidade: 5.100
Número de Folhas: 5.100
Notação: FP/SA /DAA/Bl/5.100/5.100

SECRETARIA DE SERVIÇO

Recursos Humanos (RH)
Registro de Certificado de Reservista (RCR)
Características
Medidas: 38cm x 23cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Dados registrados no Ministério da Guerra, comprovando a prestação do serviço militar de professores e funcionários. Dele constam: identificação (nome, filiação, data, local de nascimento, profissão, caracteres físicos, alfabetização, vacinação) e mobilização (data em que se fez reservista, local de residência, assinatura do escriturário e data).
Data: 1939 a 1945
Quantidade: 01
Número de Folhas: 100
Notação: FP/SS/RH/RCR/01/100

ACERVO FOTOGRÁFICO

Características
Medidas: 5cm x 4cm, 8cm x 6cm, 11cm x 8cm, 12cm x 17cm e 24cm x 18cm
Formato: Fotos Soltas (474) e 7 álbuns (contendo 622 fotos)
Conteúdo: Fotos que documentam toda a trajetória da escola a partir de sua instalação em 1929 até 1950: inaugurações, exposições,

eventos cívicos, prédios nos quais a escola funcionou, instalações de oficinas, laboratórios, salas de aula, quadra de Ed. Física, corpo docente, discente e formaturas.
Data: 1929 a 1950
Quantidade: 1096
Obs: O acervo fotográfico está em fase de organização encontrando-se ainda sem notação.

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL

"Cônego José Bento"

Jacareí

EDMILSON JOSÉ TAVARES PIMENTEL

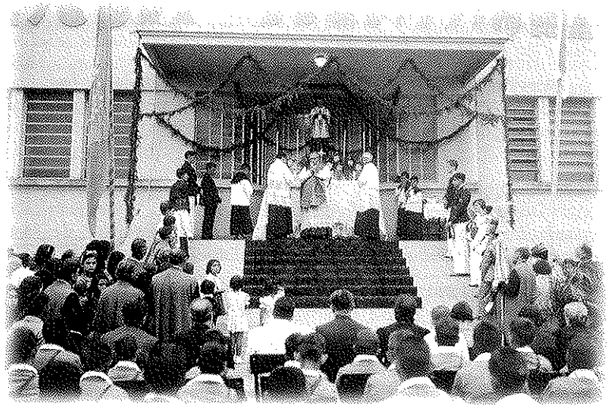
JÚLIA NAOMI KANAZAWA

ROSELENA APARECIDA LOSSOLI E BRAGA

Escola Técnica Estadual

CÔNEGO JOSÉ BENTO

Jacareí



Missa campal celebrada na entrada principal do prédio onde a Escola funciona até hoje. Foto da década de 30.

Histórico

A Escola Técnica Estadual "Cônego José Bento", conhecida popularmente como Escola Agrícola de Jacareí, está integrada ao Centro "Paula Souza", desde 1993.

A história desta escola tem raízes no século XIX. Em uma área de 34 alqueires, o Cônego José Bento fundou o Colégio São Miguel, que tinha como objetivo dar abrigo e formação de ofícios a crianças de baixo poder aquisitivo. O "coleginho", como era chamado, foi administrado por ele até a sua morte em 1887.

Em 1912, a área foi transferida para o Bispado de Taubaté e, em 1936, num contrato firmado com o governo do Estado de São Paulo, a propriedade a ele foi cedida pelo prazo de 30 anos, sob a condição de que nela fosse instalada a Escola Agrícola Industrial Mista, criada pelo Decreto nº 7319, de 05/07/35.

As escolas profissionais agrícolas industriais mistas surgiram no âmbito da Secretaria de Educação, com a finalidade de preparar operários, mestres de cultura, capatazes e administradores agrícolas. Propunham-se, também, formar donas de casa, orientadas para as atividades do campo.

A primeira escola profissional mista foi a da cidade de Espírito Santo do Pinhal. A de Jacareí não pôde ser iniciada em 1936 por falta de acomodações, uma vez que as construções ainda estavam em andamento.

Na década de 40, durante o governo Vargas, embora fosse criada a Diretoria de Ensino Agrícola, vinculada à Secretaria da Agricultura, as escolas das cidades de Jacareí, de Pinhal e de São Manuel foram mantidas pela Secretaria de Educação.

Em 19/11/1940, pelo Decreto nº 11588, a Escola de Jacareí passou a denominar-se Escola Profissional Agrícola Industrial "Cônego José Bento".

Após a queda de ditadura de Vargas, com a Lei Orgânica do Ensino Agrícola, os estabelecimentos de ensino agrícola foram classificados em: escolas de iniciação agrícola, escolas agrícolas e escolas agrotécnicas.

Em 28/07/1956, pela lei nº 3423, a escola passou a ser administrada pela Secretaria de Agricultura.

Aprovada a Lei das Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB, em 1961, as escolas de iniciação agrícola e as agrícolas transformam-se em Ginásios Agrícolas e as escolas agrotécnicas passam a denominar-se Colégios Agrícolas.

De acordo com a lei 5692, de 1971, transfere-se a administração da escola à Secretaria da Educação.

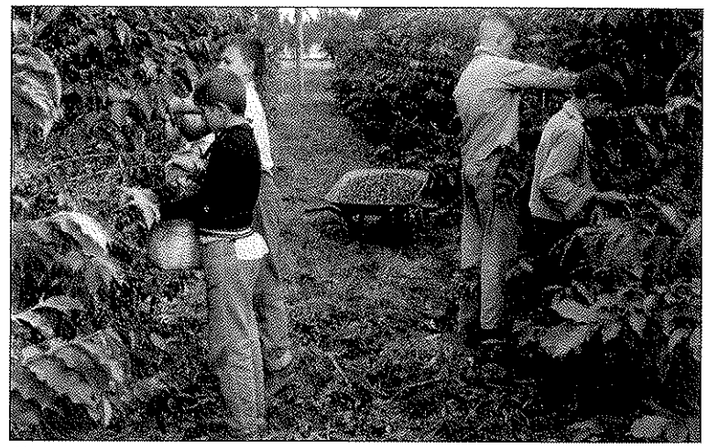
Em 1992, sob a denominação de Escola Técnica Agrícola Estadual de Segundo Grau "Cônego José Bento", passou a ser administrada pela Secretaria de Ciência e Tecnologia e, dois anos depois, em 31/05/94, pelo decreto nº 11588, transformou-se em Escola Técnica Agrícola Estadual "Cônego José Bento". Finalmente, a partir de 9/12/1999, recebe o nome de Escola Técnica Estadual "Cônego José Bento", mantido ainda hoje.

Atualmente, localizada no centro da cidade de Jacareí, a Escola conseguiu transpor um pedaço do campo para a zona urbana, resistindo às adversidades do tempo. Fortalecida, sustenta a tradição de 65 anos de ensino público.

No final de 2001, a escola tinha 18 servidores docentes, 22 servidores administrativos e atendia a 281 alunos, sendo que 26 deles cursavam o 2º ou 3º ano do ensino médio e o técnico simultaneamente, em turnos diferentes, na mesma unidade (41,27%). Eram estes os cursos oferecidos e os respectivos alunos atendidos: Ensino Médio (103), Técnico Florestal (65), Técnico em Pecuária (73), Técnico em Agrimensura (40).

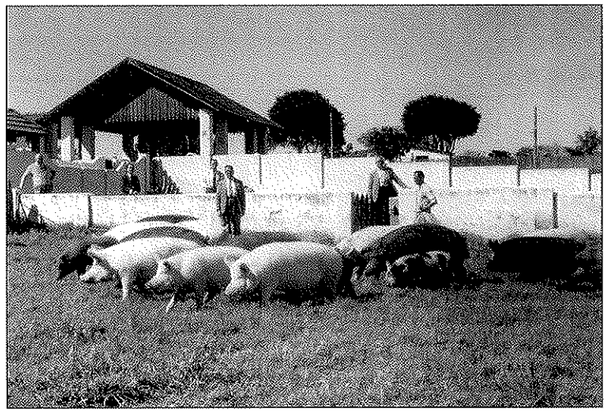
Nesse mesmo ano, foram desenvolvidos os seguintes projetos: Cooperativa-Escola; Centro de Treinamento e Desenvolvimento Agroindustrial; Historiografia das Escolas Técnicas mais Antigas do Estado de São Paulo e a disciplina-projeto "Conservação e Preservação do Patrimônio Público e Cultural" que, em conjunto com o Centro de Memória, que abriga o acervo documental da escola, promove trabalhos de monitoria, executados pelos alunos, com o objetivo de orientar e guiar os visitantes através dos setores da escola, estimulando postura de respeito pelo patrimônio histórico e cultural e desenvolvendo hábitos e ações de cidadania.

ALGUMAS FOTOS DO ACERVO DA ESCOLA



Alunos do curso de alfabetização participando de aulas práticas do curso agrícola. Na foto, colheita de café. Década de 40.

Alunas do curso "Donas de Casa" colhendo hortaliças. Década de 40.



Setor de Suinocultura: Parque das Matrizes, onde as fêmeas das raças canastra, largewhite, caruncho, doroc e hamphire pastejam. Década de 40.

ETE "CÔNEGO JOSÉ BENTO"

Endereço: Avenida Nove de Julho, 5
Avareí - Jacareí / SP CEP: 12.327-682
Telefone/Fax: (12) 3951.5800/5230
Endereço Eletrônico: etaecjb@iconet.com.br
Contato: Secretaria da Escola
Acesso: *in loco*

ACERVO TEXTUAL

SECRETARIA ACADÊMICA (SA)
Lista de Alunos Diplomados (LRA)
Características:
Medidas: 44,5x33 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: *Relação de alunos, a turma, o local onde foi feito o estágio, a especialização, o local de trabalho atual e o resumo.*
Data: *1940 a 1943*
Quantidade: 04
Número de folhas: 04
Notação: *CJB/SA/LRA/04/04*

Ata de Exames Finais (AEF)
Características:
Medidas: 21,5x33,5 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: O texto da ata, o resultado geral das aprovações dos alunos em 1944 do 1° ano, 2° ano, 3° ano do Curso Agrícola, do 2° ano do Curso de Mecânica Industrial, dos reprovados, a relação dos alunos ouvintes de 1944 e o horário dos exames do 2 ° semestre.
Data: 1944
Quantidade: 06
Número de folhas: 06
Notação: CJB/SA /AEF/06/06

Boletins de Notas (BN)
Características:
Medidas: 22x33 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: *Nome do aluno, número, ano, as matérias, as notas bimestrais,*

a média bimestral, as notas do 1° e 2° exames, a média do exame e a média geral para as promoção.
Data: *1949 e 1950*
Quantidade: 02
Número de folhas: 02
Notação: *CJB/SA/BN/02/02*

BIBLIOTECA (BI)
Livros Raros (LR)
Características:
Medidas: 23,5 x 29,4 cm e 21,2 x 27,1 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: O primeiro é um guia destinado ao criador de gado bovino no Brasil, de autoria de Eduardo Cotrim, publicado em Bruxelas, pela Typografia V. Vertenenil J. L. Desmet, Rue T'Kint, 60-62. O segundo é um relatório da viagem de estudos realizada pelo engenheiro agrônomo Jorge Dumont Villares sobre a cultura, produção e comércio do café. Foi publicado pelo Instituto de Café do Estado de São Paulo na ocasião da Comemoração do Segundo Centenário do Café.
Data: 1913 e 1927
Quantidade: 02
Número de Folhas: 666
Notação: *CJB/BI/LR/02/666*

DIRETORIA DE SERVIÇOS (DS)
Funcionários (Fn)
Quadro de Demonstração do Saldo da Verba Pessoal Fixo (QDV)
Características:
Medidas: 32,2 cm x 44,2 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Nome da escola, classificação, o cargo, os vencimentos mensais, os dias da ausência, a natureza da falta, observações, o saldo, valor total, data.
Data: 1940, 1943 e 1944
Quantidade: 06
Número de folhas: 06
Notação: CJB/DS/Fn/QDV/06/06

Livro do Ponto de Diaristas (PD)
Características :
Medidas: 23 cm x 33 cm

Formato: Folhas soltas
Conteúdo: *Livro de registro de ponto de diaristas que contém os nomes dos diaristas, os dias dos meses, as horas trabalhadas, o total de dias, o ordenado diário e o total do ordenado.*
Data: Janeiro de 1937 a Agosto de 1938
Quantidade: 01
Número de folhas: 50
Notação: CJB/DS/Fn/PD/01/50

Quadro de Faltas e Substituições (QFS)
Características:
Medidas: 78,0 cm x 31,2 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Mapa de faltas e substituições e Folha de pagamento. Dados como o nome da Escola, o Município, o período, o cargo, o nome dos funcionários, o tipo da faltas, os dias que faltou, as observações, as ordens do tesouro, os vencimentos, os descontos, a classificação e o valor líquido pago.
Data: 1940 a 1944
Quantidade: 36
Número de folhas: 36
Notação: CJB/DS/Fn/QFS/36 /36

Quadros Demonstrativos de Saldos (QDS)
Características:
Medidas: 32,2 cm x 44,2 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Demonstração do saldo da verba do pessoal fixo. Contém dados como o nome da Escola, a classificação, o cargo, os vencimentos mensais, os dias de ausência, a natureza da falta, as observações, o saldo, o valor total e a data.
Data: 1940 a 1944
Quantidade: 36
Número de folhas: 36
Notação: CJB/DS/Fn/QDS/36/36

Quadro de Folhas de Pagamento (QFP)
Características:
Medidas: 44x33 cm, 22x33 cm e 75,1x32 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Folhas de pagamento do pessoal extra - numerário fixo, diarista e mensalista, lavadeiras, bem como a folha de pagamento de

abono do pessoal extra - numerário. Dados como o nome dos funcionários, os vencimentos, o abono, o desconto do I. A. P. C. o valor líquido, a data de admissão, o cargo, os dias, a referência, a importância recebida e o abono a receber e as observações.
Data: 1944 a 1947
Quantidade: 114
Número de folhas: 114
Notação: CJB/DS/Fn/QFP/114/114

Formulários de Arrecadação (FA)
Características :
Medidas: 44x33 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Relação de quantias arrecadadas pelos funcionários junto ao I.A. P. C. Dados, como o nome de funcionários, o número de matrícula, os meses e os anos, os valores arrecadados e observações.
Data:1944 a 1947
Quantidade: 09
Número de folhas: 09
Notação: CJB/DS/Fn/FA/09/09

Boletim de Alterações (BA)
Características:
Medidas: 31,9 cm x 21,5 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Dados como a data da alteração, o nome dos empregados, o n ° de matrícula no I. A. P. C. e a remuneração mensal.
Data: 1945
Quantidade: 03
Número de folhas: 03
Notação: CJB/DS/Fn/BA/03/03

Requerimentos de Exoneração (RE)
Características :
Medidas: 22 cm x 32,2 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Requerimentos dirigidos ao Sr. Diretor da Escola, por funcionários solicitando a demissão e/ou exoneração dos seus respectivos cargos.
Data: 1945 a 1946
Quantidade: 03

Número de folhas: 03
Notação:CJB/DS/Fn/RE/03/03

Recibos de Devolução de Contribuições (RDC)
Características :
Medidas: 22,1 cm x 32,3 cm, 16,7 cm x 24,3 cm, 22 cm x 25 cm e 22 cm x 19 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Recibos de devoluções das contribuições do I.A. P. C. aos funcionários em decorrência das nomeações dos mesmos, bem como das contribuições pagas em excesso.
Data: 1946
Quantidade: 14
Número de folhas:14
Notação:CJB/DS/Fn/RDC/14/14

Quadro de Cadastro de Funcionários (CF)
Características :
Medidas: 21,5 cm x 33,4 cm e 44 cm x 33 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Dados como o n ° de matrícula no I. A. P. C., os nomes dos funcionários, a data de nascimento, o estado civil, o cargo ou função, a data de admissão, o valor do vencimento, a contribuição mensal junto ao I. A. P. C. a data de admissão e as observações. Consta também folha com a relação de pessoal extranumerário-diarista onde consta número de ordem, nomes dos funcionários, o cargo e o salário diário.
Data: 1946 a 1947
Quantidade: 05
Número de folhas: 05
Notação: CJB/DS/Fn/CF/05/05

Atestados Médicos (AM)
Características :
Medidas: 11,1 cm x 21,1 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Atestados médicos emitidos pelo Dr. João Victor Lamanna para Alfredo Nascimento de Moraes e Francisco de Moura.
Data: 1947
Quantidade: 02

Número de folhas: 02
Notação: CJB/DS/Fn/AM/02/02

Boletins de Freqüência (BF)
Características:
Medidas: 55,5 cm x 31,3 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Dados como o n º de ordem, os nomes dos funcionários, a denominação do cargo, a forma de provimento, os dias comparecidos, os afastamentos, as somas das faltas e as observações.
Data: 1947
Quantidade: 06
Número de folhas: 06
Notação: CJB/DS/Fn/BF/06/06

Registro de Ponto de Diaristas (RPD)
Características:
Medidas: 23 cm x 33 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Nomes dos diaristas, os dias dos meses, as horas trabalhadas, o total dos dias, o ordenado diário e o total do ordenado.
Data: Janeiro de 1937 a agosto de 1939
Quantidade: 01
Número de folhas: 50
Notação: CJB/DS/Fn/RPD/01/50

Comunicado Funcionário (CF)
Características:
Medidas: 16,1 cm x 24,2 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Comunicado do funcionário Francisco de Moura ao Sr. Secretário da Escola justificando as faltas por motivo de doença.
Data: 1947
Quantidade: 01
Número de folhas: 01
Notação: CJB/DS/Fn/CF/01/01

ANEXO
Projetos
Projeto Silagem (SL)
Características:

Medidas: 45 cm x 36,9 cm, 42,7 cm x 30 cm, 45,0 cm x 32 cm, 44,5 cm x 36,5 cm, 36,2 cm x 47 cm e 28,2 cm x 23,2 cm.
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Projetos de silos para encostas de morro, de concreto armado e de alvenaria de tijolos; vistos do diretor geral, do diretor do serviço e do assistente engenheiro; o quadro demonstrativo da capacidade de silagem; o corte longitudinal; os detalhes das portas; a vista da frente; o corte transversal e planta; a vista dos fundos e a escala.
Data: 1935 a 1936
Quantidade : 06
Número de folhas: 06
Notação: CJB/ANEXO/ PJ/PSL/06 /06

Projeto Bovinocultura (PBc)
Características:
Medidas: 34 cm x 25 cm, 40 cm x 39,2 cm, 43,3 cm x 29,1 cm e 45 cm x 38 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Projetos de estábulo, de um tronco de contenção, e de uma estrumeira; dados da fachada; o visto do architeto do GAE - E.N.B.A. ; a vista mostrando o dispositivo de contenção; o corte A - B; o corte C - D; a planta e as escalas.
Data: 1936
Quantidade : 04
Número de folhas : 04
Notação: *CJB/ANEXO/Pj/PBc/04/04*

Projeto Suinocultura (PSc)
Características:
Medidas: 44x27,9 cm e 44x25,5 cm
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Projetos de abrigos para suínos. Desenhos dos mesmos e suas medidas.
Data: 1936
Quantidade: 02
Número de folhas: 02
Notação: CJB/ANEXO/Pj/PSc/02 /02

Projeto de Culturas (PC)
Características:

Medidas: 42,7 cm x 30 cm, 45 cm x 32 cm, 34 cm x 25 cm, 44,5 cm x 36,5 cm, 44 cm x 25,5 cm, 44 cm x 26,2 cm, 45,3 cm x 36,7 cm e 46,2 cm x 30 cm.
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Dez projetos elaborados por professores da escola. São eles: silo para encostas de morro: seu conteúdo traz informações sobre vistos do director geral, do director do serviço de fomento da produção animal e do assistente engenheiro, o quadro demonstrativo da capacidade de silagem, o corte longitudinal, os detalhes da portas, a vista de frente, o corte transversal planta, a vista dos fundos e a escala. O segundo projeto refere-se a construção de estábulo para vacas leiteiras: apresenta a secção de ordenha, a fachada , o visto do architecto do GAE-E.N.B.A, a vista mostrando o dispositivo de contenção, o corte A-B, o corte C-D, a planta, as escalas, o Visto do Director Geral do D.N.P.A. O terceiro projeto é sobre a construção de Curral com abrigo de ordenha destinado a pequenas fazendas Produtoras de leite. O quarto projeto é sobre a construção de um tronco de contenção para bovinos. O quinto projeto para a construção de Silo de Alvenaria de Tijolos. O sexto projeto destina-se a construção de abrigos rústicos e econômicos para suínos apresenta dados como o visto do assistente engenheiro, a planta baixa, a fachada de topo, a secção Transversal, os croquis com detalhes das frestas de alimentação da cisterna e a escala. O sétimo projeto é para instalação de abrigos para suínos de cria . O oitavo refere-se a construção de uma pequena fábrica de manteiga para produção racional, apresenta as seguintes informações: planta baixa, as escalas, secção longitudinal e o visto do director geral DNPA. O nono projeto diz respeito a construção de um banheiro para lamares com os seguintes dados:Corte longitudinal, corte transversal, planta em escala 150, vistos do Engenheiro architecto do GAE,dodiretor geral e diretor do S.D.S.A. O décimo é sobre esquema para pasteurização de leite, apresenta desenho e a legenda.
Data: 1935, 1936 e 1941.
Quantidade: 10
Número de Folhas: 15
Notação: CJB/ANEXO/Pj/PC/10/15

Quadro demonstrativo (QD)
Características:
Medidas: 28,2 cm x 23,2 cm
Formato: Folhas soltas

Conteúdo: Quadro demonstrativo das diferente capacidades de um silo em Função do diâmetro e da altura.
Data:1936
Quantidade: 01
Número de Folhas: 01
Notação:CJB/ANEXO/QD/01/01

ACERVO FOTOGRÁFICO

Fotografias
Características:
Medidas: 17,5 cm x 11,7 cm, 17,3 cm x 11,7 cm, 16,3 cm x 11,8 cm, 18,2 cm x 11,8 cm, 13 cm x 8,6 cm, 10 cm x 7,1 cm e 16,4 cm x 11,5 cm.
Formato: Folhas soltas
Conteúdo: Conjunto de fotos relativas a comemorações da Escola. A primeira é uma foto do lançamento da pedra fundamental do prédio do internato em 1939. Presentes no evento: Professor Mário França, Sr. Job Ayres Dias, Padre Juca e o Prefeito Odilon de Siqueira. A Segunda é uma foto da visita do Bispo de Taubaté, em ocasião da introdução da fotografia do Cônego José Bento na Diretoria em 1940. A terceira foto é sobre uma reunião de alunos na ocasião da despedida do professor diretor Arnaldo Laurindo. A Quarta foto é dos funcionários e alunos na ocasião da admissão do Sr. Francisco Ferraz Toledo em 1947. A Quinta foto encontra-se emoldurada é sobre o grupo de "casados" que disputou no dia 07 de setembro de 1948, um jogo de futebol com os "solteiros", todos funcionários da Escola. A Sexta foto é relativa a parte da turma de alunos de 1948. A última foto diz respeito a uma exposição de trabalhos feitos pelos alunos da secção de ferraria e de selaria.
Data: 1939, 1940, 1947, 1948 e 1949.
Quantidade: 07
Número de Folhas:07
Notação: CJB/AF/Ft/07/07

ACERVO MUSEOLÓGICO

SETOR DE PRODUÇÃO E MANUTENÇÃO (SPM)
Selaria (Se)
Características:

Medidas: Equipamentos com Diversas Medidas
Formato: Peças soltas
Conteúdo: Diversos equipamentos utilizados pelos alunos no setor de selaria a seguir discriminados: Dois bigodes bigorna; Uma bobina enroladeira manual; Uma cortadeira de vergalhão manual ; Uma dobradeira fabricada pela Sociedade Technica STS, Bremensis - São Paulo / Rio de janeiro / Curityba / Recife; Cinco fornos fundição; Uma furadeira industrial elétrica e manual da Atlas Quality Shop. Equipment, Ball Bearing, A .C. Moto; Uma máquina de solda da Solda Roger Ltda, São Paulo, potência de 30 a 250 volts; Uma máquina tesoura da Sociedade Technica STS , Bremensis, São Paulo / Rio de Janeiro / Curityba / Recife; Uma prensa motorizada;Uma serra mecânica da W. Robertson Mach S. FDR'Y Bulfalo nº 3, Robertson's Economic; Um torno manual;Um torno mecânico da Indústria de Machinas Herrero ,Viuva Herrero Rua Gaspar Fernandes, 232, São Paulo.
Data: Sem Referenciação
Quantidade: 17
Notação: CJB/AM/SPM/SE/17

ESCOLA TÉCNICA ESTADUAL

"Aristóteles Ferreira" (1978)

Originada do Instituto Escolástica Rosa (1908)

Santos

WALDEMAR TAVARES JR.

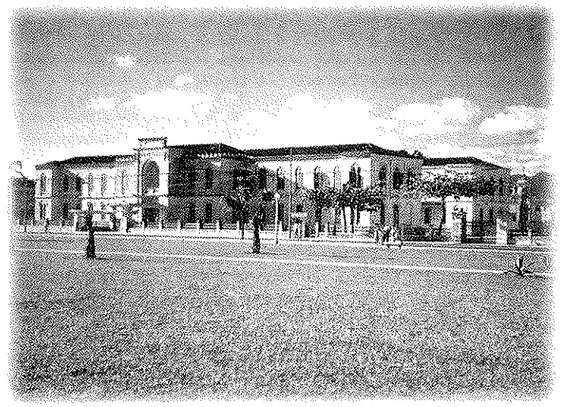
DAISY RODRIGUES DE LIMA SIMÕES

LILIAN DE FÁTIMA BENTO DE SOUZA

Escola Técnica Estadual

ARISTÓTELES FERREIRA

Santos



Fachada do Instituto Escolástica Rosa. Sem data. A EE Escolástica Rosa continua a funcionar neste prédio, reformado.

Histórico

O porto de Santos passou por um grande e longo processo de modernização, a partir de 1892, quando o governo federal organizou uma concorrência para aparelhar e desenvolver os serviços do cais. A Companhia Docas de Santos, administradora dos serviços portuários desde aquela época, cuidou das instalações até 1982, quando foi estatizada. A Estrada de ferro Santos – Jundiaí construída para facilitar o transporte do café, fora inaugurada em 1867.

A rápida expansão urbana de Santos gerou uma série de problemas, muitas epidemias e graves endemias, que fizeram com que a cidade ficasse conhecida como "porto maldito". Graças aos esforços conjuntos do poder público e os planos do engenheiro sanitarista Saturnino de Brito, a cidade foi urbanizada e saneada.

No final do século XIX são criados estabelecimentos de ensino, na sua maioria particulares, alguns dos quais de origem classista, ligados a grupos de sindicalistas com tendências socialistas ou anarquis-

tas. Algumas congregações religiosas da Igreja Católica também implantaram suas escolas, inicialmente para os carentes, e, mais tarde, utilizadas pela elite, que desejava ser educada "à européia". No geral, o atendimento escolar era direcionado para as classes abastadas ou para as camadas médias urbanas então crescentes.

João Otávio dos Santos, rico comerciante, filho de uma ex-escrava com pai desconhecido, legou à Irmandade da Santa Casa de Misericórdia grande parte de seus bens para a construção e manutenção de um Instituto Educacional que abrigasse meninos órfãos e pobres. O internato recebeu o nome de sua mãe - Escolástica Rosa - e o próprio doador tratou de elaborar um estatuto, orientando todos os setores da vida no Instituto e impondo ao diretor a obrigação de residir no local, juntamente com alguns professores e funcionários. João Otávio esperava que os alunos internos ali pudessem receber a melhor educação, cultura e uma profissão.

Seu testamenteiro, o senhor Júlio Conceição, escolheu a Chácara do Ramal da Ponta da Praia para a construção da obra, projetada pelo arquiteto-engenheiro Ramos de Azevedo e inaugurada em primeiro de janeiro de 1908.

Alguns cursos como Tipografia e Encadernação, Mecânica, Marcenaria, Colchoaria, Sapataria, Alfaiataria e Carpintaria foram implantados inicialmente. Em 1933, a administração da instituição passou para o governo do Estado, que abriu outros cursos no decorrer dos anos e permitiu a entrada de alunos externos, inclusive mulheres. O corpo docente era constituído por professores – que já ministravam aulas antes do convênio da Santa Casa com o Governo do Estado – e por outros profissionais oriundos da capital e de outras cidades do interior.

A vocação portuária da cidade influiu nos tipos de cursos a serem ministrados, como os de Carpintaria e Mecânica Naval. Mais tarde, na década de 50, com o crescimento do pólo petroquímico de Cubatão e a conclusão da Via Anchieta, houve a necessidade de abranger outras áreas de formação profissional específica.

Em 1962, para atender à demanda, foram iniciadas obras de ampliação da escola, com a construção de 7.000 metros quadrados de área, cuja inauguração ocorreu somente em 28/11/1969. Nesse espaço foi instalada, mais tarde a EESG Bairro da Aparecida, segundo a Resolução 11 de 27/01/78 (D. O. E. 01/02/78) – e, a partir daí, a nova unidade de ensino ficava desvinculada de sua origem, o Instituto Escolástica Rosa.

Com o Decreto 14.683, de 22/01/80, o estabelecimento passou a ser chamado de EESG "Aristóteles Ferreira", em homenagem a um vereador e ex-presidente da Câmara Municipal de Santos. Quanto à edificação, o Governo do Estado, em 1984, ganhou sua posse definitiva, após uma ação judicial contra a Santa Casa, em razão de dívidas contraídas junto ao mesmo.

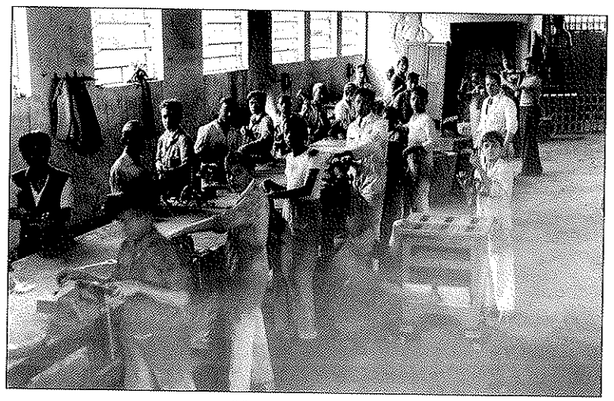
A partir de 1994, a ETE Aristóteles Ferreira tornou-se uma das unidades do Centro Paula Souza.

Contava, no final de 2001, com 52 servidores docentes, 18 servidores administrativos e 1.316 alunos.

Os cursos oferecidos e o número de alunos atendidos por eles foram: Ensino Médio (517), Administração (214); Secretariado (74); Desenho de Projetos de Mecânica (93); Eletromecânica (31), Eletrônica (234), Segurança do Trabalho (73), Transporte Metropolitano sobre Pneus e Trânsito (40) e Turismo (40).

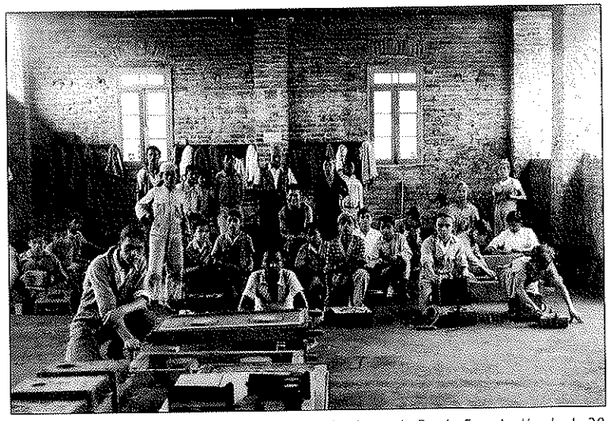
Dos alunos que cursam o 2° ou 3° ano do Ensino Médio, 125 (ou seja, 35,01%) freqüentam também algum curso técnico, simultaneamente, em outro turno, na mesma escola.

ALGUMAS FOTOS DO ACERVO DA ESCOLA



Oficina de Ferraria do Instituto Escolástica Rosa. Sem data.

Grupo de alunas do Instituto Escolástica Rosa, durante a estadia de alunos da Escola Profissional Masculina da Capital (hoje ETE Getúlio Vargas), na Colônia de Férias, em Santos. Década de 1940.



Alunos na Oficina de Metalurgia da Escola. Foto da década de 30.

ETE "ARISTÓTELES FERREIRA"

Endereço: Avenida Dr. Epitácio Pessoa, 466
Aparecida - Santos / SP CEP: 11.030-600
Telefone: (13) 236-9998
Fax: (13) 236-9973
Endereço eletrônico: aristotelesferreira@terra.com.br
Contato: Secretaria da Escola
Acesso: *in loco*

ACERVO TEXTUAL

SECRETARIA ACADÊMICA (SA)
Alunos Antigos (AA)
Listas de Alunos (LA)
Características
Medidas: 30cm x 20,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Listas de alunos do Instituto, fornecendo os seguintes dados: nome completo, ano de ingresso, série, seção (masculina ou feminina) e curso. No caso de desistência do aluno, a data de seu cancelamento.
Data: 1941 A 1950
Quantidade: 14
Número de Folhas: 700
Notação: AFER/SA/AA/LA/14/700

Registros de Notas (RN)
Características
Medidas: 40,5cm x 29,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros de notas dos alunos por disciplina, tanto do curso regular como do ensino técnico. Os alunos estão separados por seção (masculina ou feminina) e a grade curricular de cada curso vem especificada.
Data: 1934 a 1950
Quantidade: 07
Número de Folhas: 980
Notação: AFER/SA/AA/RN/07/980

Listas de Chamada (LC)
Características
Medidas: 32,5cm x 22cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Listas de freqüência dos alunos do curso regular e do ensino profissional. Contêm os seguintes dados: nome completo do aluno, curso, presenças e faltas anotadas diariamente, assinatura do professor.
Data: 1936 a 1948
Quantidade: 06
Número de Folhas: 300
Notação: AFER/SA/AA/LC/06/300

Exames (Ex.)
Características
Medidas: 32,5cm x 23cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Exames e notas dos alunos, tanto do curso regular como dos cursos profissionalizantes. Dentre as matérias técnicas encontram-se exames de: Bordado, Corte e Costura, Flores, Educação Doméstica, Higiene, Tecnologia, Desenho, História das Artes Gráficas, Organização do Trabalho, Entalhação, Fundição, Ajustagem, Mecânica de Máquinas. Dentre as matérias do curso regular aparecem principalmente exames de Português e Matemática.
DATA: 1944 A 1950
Quantidade: 08
Número de Folhas: 1.600
Notação: AFER/SA/AA/Ex/08/1.600

Diplomas (Dp)
Características
Medidas: 33cm x 25,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registros dos diplomados pelo Instituto Escolástica Rosa. Apresentam os seguintes campos: nome do aluno, data de nascimento, nome dos pais, curso, médias gerais , data de recebimento do diploma e a assinatura do aluno.
Data: 1941 a 1944 e 1950
Quantidade: 02
Número de Folhas: 200
Notação: AFER/SA/AA/Dp/02/200

Registros de Matrícula (RM)
Características
Medidas: 33cm x 24,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Data de matrícula do aluno, curso e os seguintes dados pessoais: data de nascimento, filiação, naturalidade do pai, profissão do pai, nome do responsável pela educação do jovem e residência. Constam também um quadro resumo de notas do aluno, a documentação fornecida por ele e a carga horária das aulas.
Data: 1942 a 1950
Quantidade: 11
Número de Folhas: 2.200
Notação: AFER/SA/AA/RM/11/2.200

Registro de Matrícula Mestria (RMM)
Características:
Medidas: 32,5cm x 24,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Os livros, com páginas numeradas e rubricadas pelo Diretor, trazem os registros de matrículas e notas do Curso de Mestria. Fornecem os seguintes dados: nome completo do inscrito, data de nascimento, naturalidade, residência, nome do pai ou responsável e profissão. Especificam também a seção a que pertenciam (no caso, o livro todo é da seção masculina) e o curso escolhido (Tipografia, Carpintaria, Encadernação, Mecânica de Máquinas ou Marcenaria). Consta ainda um quadro geral de notas e o resultado atingido no curso.
Data: 1950
Quantidade: 01
Número de Folhas: 46
Notação: AFER/SA/AA/RMM/01/46

Avaliação de Aluno (AAl)
Características
Medidas: 30cm x 24cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Avaliações dos alunos do Curso Profissional de Mecânica. Trata-se principalmente de desenhos e esboços de peças que deveriam ser produzidas pelos alunos e que seriam avaliadas pelos mestres de acordo com os seguintes critérios: aspecto, acabamento, ajustagem, montagem, forma de trabalho.

Data: 1944 a 1949
Quantidade: 01
Número de Folhas: 80
Notação: AFER/SA/AA/AAI/01/80

Matrículas e Notas (MN)
Características
Medidas: 32cm x 24cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livro da seção feminina do curso profissional de Corte e Costura, destinado ao registro de matrículas e à anotação do desempenho das alunas. Assim, além dos dados pessoais, constam também as notas por disciplina. A grade desse curso compreendia as seguintes matérias: Português, Matemática, Higiene Industrial, Contabilidade Industrial, Organização do Trabalho, Desenho Técnico, Tecnologia, Oficina, Educação Física, Educação Musical e Educação Doméstica. Há um índice por nome, visto que cada aluna tinha uma página específica.
Data: 1950
Quantidade: 01
Número de Folhas: 227
Notação: AFER/SA/AA/MN/01/227

Diretoria Antiga (DA)
Circulares Recebidas (CR)
Características
Medidas: 33,5 cm x 22,5 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros com circulares numeradas e datadas, enviadas pela Superintendência do Ensino Profissional ao Instituto D. Escolástica Rosa. Os documentos dão instruções sobre: admissão e afastamento de funcionários; concessão de abonos de faltas a servidores e diaristas; expedição de atestados de boa conduta; procedimentos para matrícula, grade curricular e horário de aulas; aplicação de verbas do orçamento anual; regulamento da Colônia de Férias; recomendações da Secretaria da Educação e do Ministério Público.
Data: 1935 a 1938 e 1940 a 1950
Quantidade: 18
Número de Folhas: 1.800
Notação: AFER/SA/DA/CR/18/1.800

Ofícios Expedidos (OE)
Características
Medidas: 33,5 cm x 21,5 cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Correspondências expedidas pelo Instituto Dona Escolástica Rosa a diferentes órgãos públicos e privados. A maioria dos ofícios solicita algo à Superintendência do Ensino Profissional, ou então informa, agradece ou acusa o recebimento de comunicações em geral. Todos os documentos estão datados e numerados.
Data: 1934 a 1950
Quantidade: 07
Número de Folhas: 1.483
Notação: AFER/DA/OE/07/1.483

Ofícios Recebidos (OR)
Características
Medidas: 33,5cm x 22cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Ofícios recebidos pelo Instituto D. Escolástica Rosa de diversas instituições, tais como: Corpo de Bombeiros, Repartição de Saneamento de Santos, Escolas Profissionais, Santa Casa de Misericórdia, Associação Creche Asilo "Anália Franco", City of Improvements C.O., Centro dos Estudantes de Santos, Clube de Pesca, Rotary, Secretaria de Estado da Educação e Saúde Pública, Delegacia Regional de Polícia, Ministério da Marinha, Secretaria da Viação e Obras Públicas, Associação Cívica Feminina, Cia. Docas de Santos e Prefeitura Municipal. Há muitos documentos com solicitações ou agradecimentos pelo uso das dependências da escola. A partir de agosto de 1935 aumentam os ofícios emitidos pela Superintendência do Ensino Profissional e diminuem sensivelmente os de outros órgãos. A maioria destes solicita informações sobre a escola e sobre os funcionários.
Data: 1934 a 1936 e 1936 a 1950
Quantidade: 16
Número de Folhas: 3.200
Notação: AFER/SA/DA/OR/16/3.200

Notas de Empenho (NE)
Características
Medidas: 33,5cm x 23cm
Formato: Encadernado

Conteúdo: Documentos datados e numerados, discriminando as despesas efetuadas pelo Instituto D. Escolástica Rosa. Apresentam os seguintes campos: data, importância empenhada, pagamento requisitado, credor. Anexas, encontram-se as notas fiscais. Alguns exemplos de despesas mais constantes: uniforme para internos, material de laboratório, artigos de escritório, material de consumo das oficinas, gêneros alimentícios, material elétrico, artigos de cama e banho.
Data: 1942 a 1945
Quantidade: 07
Número de Folhas: 1.150
Notação: AFER/SA/DA/NE/07/1150

Livro de Publicações Oficiais (LPO)
Características
Medidas: 34,5cm x 24,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Recortes do Diário Oficial, com as publicações dos decretos, decretos-leis e circulares que se referem ao Ensino Profissional. Há um índice no início de cada ano.
Data: 1946 a 1950
Quantidade: 01
Número de Folhas: 72
Notação: AFER/SA/DA/LPO/01/72

Registros de Faturamento (RF)
Características
Medidas: 32,5cm x 22,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registros do faturamento das oficinas do Instituto, trazendo os lançamentos mensais das vendas à vista e a prazo. Constam também os nomes dos clientes e os valores. As páginas dos livros são numeradas e incluem um índice na página de rosto.
Data: 1934 e 1950
Quantidade: 05
Número de Folhas: 500
Notação: AFER/SA/DA/RF/05/500

Prestação de Contas (PC)
Características
Medidas: 33,5cm x 21,5cm
Formato: Encadernado

Conteúdo: Documentos expedidos pelo diretor da instituição e dirigidos à Secretaria da Educação, à Repartição de Saneamento de Santos e, na sua maioria, à Superintendência do Ensino Profissional. Grande parte desses escritos faz solicitações de verbas, dá informações sobre obras executadas, sobre a produção das oficinas e sobre a arrecadação. Em anexo, há cópias das notas de empenho.
Data: 1936, 1942 a 1943, 1945 a 1947 e 1950
Quantidade: 08
Número de Folhas: 4.000
Notação: AFER/SA/DA/PC/08/4.000

Índice de Correspondência (IC)
Características
Medidas: 32,5cm x 24,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros utilizados para protocolar os documentos recebidos e emitidos pelo Instituto, constando o número de ordem, datas de entrada e saída, natureza, quantidade de documentos, assunto, procedimento/destino e observações.
Data: 1943 a 1950
Quantidade: 03
Número de Folhas: 900
Notação: AFER/SA/DA/IC/03/900

Registro de Movimento de Pessoal (RMP)
Características
Medida: 57cm x 34cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registros mensais das faltas, vencimentos, descontos e substituições do corpo docente, administrativo e prestadores de serviços do Instituto. Um dos livros (relativo aos anos de 1937 a 1947) é específico do Curso "Especialização em Mecânica Naval", em colaboração com a Companhia Docas de Santos.
Data: 1934 a 1947
Quantidade: 03
Número de Folhas: 300
Notação: AFER/SA/DA/RMP/03/300

Portarias e Decretos (PD)
Características
Medidas: 32,5cm x 22,5cm

Formato: Encadernado
Conteúdo: Livro manuscrito dos Decretos e portarias expedidos pela Secretaria dos Negócios da Educação e publicados no Diário Oficial, referindo-se à admissão, demissão, nomeação, designação, licença-prêmio, promoção, transferência, substituição, exoneração e afastamento de professores e funcionários do Instituto. O livro apresenta um índice por nome do servidor.
Data: 1946 a 1950
Quantidade: 01
Número de Folhas: 101
Notação: AFER/SA/DA/PD/01/101

FUNCIONÁRIOS ANTIGOS (FA)
Recursos Humanos (RH)
Folhas de Pagamento (FP)
Características
Medidas: 42cm X 36cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Folhas de pagamento do pessoal do quadro regular do Instituto D. Escolástica Rosa, dos diaristas e substitutos. As folhas de pagamento referentes ao pessoal do quadro regular trazem o nome do funcionário, o cargo, os vencimentos mensais (bruto e líquido), os descontos por faltas e os adicionais por tempo de serviço. Já as folhas do pessoal diarista e substitutos incluem o nome, o cargo, dias e horas trabalhadas e importância a receber. Em se tratando de aulas extraordinárias, especifica-se também o valor-aula e o número de aulas dadas.
Data: 1934 a 1950
Quantidade: 13
Número de Folhas: 1.300
Notação: AFER/FA/RH/FP/13/1300

Registro de Férias de Funcionários (RFF)
Características
Medidas: 33cm X 24cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registro de férias dos funcionários do Instituto. Há uma folha para cada funcionário, onde constam: o nome completo, período de férias e função ou cargo.
Data: 1934
Quantidade: 01
Número de Folhas: 41
Notação: AFER/FA/RH/RFF/01/41

Certificados de Reservista (CR)
Características
Medidas: 34cm x 23,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Certificados de reservistas dos funcionários do Instituto Escolástica Rosa, onde aparecem os nomes completos do funcionário e demais dados pessoais constantes dos documentos emitidos pelas Forças Armadas do Brasil.
Data: 1939 a 1949 e 1943
Quantidade: 02
Número de Folhas: 100
Notação: AFER/FA/RH/CR/02/100

Requerimento Funcional (RF)
Características
Medidas: 32cm x 21,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Requerimentos de funcionários do Instituto, com solicitações referentes a sua vida funcional e o devido encaminhamento dado pelo diretor. Os documentos tratam de assuntos diversos, mas são principalmente pedidos de exoneração do cargo, de concessão de licença médica, de licença-prêmio e férias.
Data: 1941 a 1950
Quantidade: 07
Número de Folhas: 580
Notação: AFER/FA/RH/RF/07/580

Laudos de Inspeção (LI)
Características
Medidas: 31,5cm x 23cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Registros de laudos de inspeção de saúde dos funcionários do Instituto Escolástica Rosa. Os exames clínicos eram realizados no ingresso do funcionário para verificar se este não era portador de doença infecto-contagiosa ou repugnante, se não sofria de problemas físicos ou psíquicos e se tinha boa visão e audição. Enfim, os laudos de inspeção declaravam se o funcionário estava em boas condições de saúde para exercer suas funções.
Data: 1940 a 1950
Quantidade: 01

Número de Folhas: 57
Notação: AFER/FA/RH/LI/01/57

Nomeações e Licenças (NL)
Características
Medidas: 32cm x 21,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Cópias do Diário Oficial, manuscritas, que trazem publicações de licenças, afastamentos, nomeações, designações, exonerações, efetivações e transferências dos funcionários do Instituto.
Data: 1939 a 1943 e 1948 a 1950
Quantidade: 04
Número de Folhas: 400
Notação: AFER/FA/RH/NL/04/400

Livro Ponto (LP)
Características
Medidas: 34cm x 24cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Os livros, com páginas numeradas e rubricadas pelo diretor, destinam-se à assinatura de ponto do pessoal da instituição. Aparecem os seguintes dados: nome completo do funcionário, sua freqüência mês a mês, as justificativas de faltas. Há também observações relativas a afastamentos, licenças, férias, data de contrato e curso ministrado pelo docente.
Data: 1940 a 1950
Quantidade: 06
Número de Folhas: 1.200
Notação: AFER/FA/RH/LP/06/1.200

Atestados de Funcionários (AF)
Características
Medidas: 31,5cm x 21cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Os livros, com páginas numeradas, contêm atestados diversos de funcionários e alunos. Existem atestados de comprovação de exercício, atestados de boa conduta, atestados de freqüência, atestados médicos, atestados de idoneidade. Cada livro traz um índice na página de rosto.
Data: 1938 a 1941, 1943 a 1947 e 1949 a 1950
Quantidade: 12

Número de Folhas: 1.800
Notação: AFER/FA/RH/AF/12/1.800

Contrato de Funcionários (CF)
Características
Medidas: 32,5cm x 23cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros de páginas numeradas e datadas, rubricadas pelo diretor, contendo os contratos dos funcionários e prestadores de serviço do Instituto. Apresentam as seguintes informações: nome completo do contratado, data de início de exercício, número da carteira de identidade, do título de eleitor e da certidão de sanidade. Assinam o contrato o diretor, o funcionário e duas testemunhas. Constam nos termos do contrato que o funcionário se obriga a defender as causas da República e a exercer de forma plena e satisfatória as funções do seu cargo.
Data: 1934 e 1942 a 1950
Quantidade: 12
Número de Folhas: 280
Notação: AFER/FA/RH/CF/12/280

TERMO DE VISITA (TV)
Livro de Visitantes (LV)
Características
Medidas: 32cm x 24cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Livros de páginas numeradas e rubricadas pelo diretor do Instituto, que contêm assinaturas e comentários de autoridades que visitaram a escola. Um dos livros é de visitantes não-oficiais e, além da data e assinatura, constam o endereço do visitante e a seção por ele visitada (tipografia, encadernação etc.). Muitos vinham com a finalidade de assistir a palestras.
Datas: 1907 e 1931 a 1950
Quantidade: 03
Número de Folhas: 300
Notação: AFER/TV/LV/03/300

BIBLIOTECA (BI)
Livros Raros (LR)
Características
Medidas: 35,5cm X 25,5cm
Formato: Encadernado

Conteúdo: Ata da inauguração do Instituto D. Escolástica Rosa, datada de dezembro de 1907 e uma monografia publicada em 1904, onde se descreve em detalhes o edifício da escola e todos os outros imóveis de João Otávio dos Santos, doados em testamento à Santa Casa de Misericórdia de Santos.
Data: 1904 e 1907
Quantidade: 02
Número de Folhas: 200
Notação: AFER/BI/LR/02/200

MATERIAL DIDÁTICO (MD)
Exercício de Corte e Costura (ECC)
Características
Medidas: 24cm x 31cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Exercícios que se destinam às alunas do Curso Profissional de Bordado e Corte para a Costura. Trazem desenhos e explicações de pontos de bordado, assim como moldes de peças a serem confeccionadas. Todas as instruções são bem detalhadas, demonstrando claramente a forma de execução. Contêm o nome da orientadora responsável e a assinatura do chefe de seção técnica.
Data: 1947, 1949 e 1950
Quantidade: 03
Número de Folhas: 75
Notação: AFER/MD/ECC/03/75

SOCIEDADE CIVIL (SC)
Atas de Reunião (AR)
Características:
Medidas: 33cm x 24,5cm
Formato: Encadernado
Conteúdo: Atas de reuniões e livros-caixa de um grupo formado por pessoas relevantes da sociedade santista chamada de Sociedade Pró-Cidade de Santos, que se propunham a trabalhar em prol da cidade. A sociedade não tinha fins lucrativos e seus membros eram voluntários. Um dos livros contém as atas de reunião desde a fundação da sociedade e os outros são livros-caixa, contendo informações como: pagamento de mensalidades e cobranças diversas. Há um balanço geral ao final de cada ano. De acordo com os registros, a sociedade existiu durante quatro anos. Ocupava um dos espaços do Instituto, mas não tinha nenhuma outra ligação com ele.

Data: 1936 a 1940
Quantidade: 03
Número de Folhas: 300
Notação: AFER/SC/AR/03/300

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Anuário do Ensino do Estado de São Paulo, Diretoria Geral da Instrução, Governo do Estado de São Paulo, s/d e anos 1891 e 1917.

"Aspectos das Exposições de Trabalhos realizadas na Escola Carlos de Campos". Jornal "*O Estado de S. Paulo*". São Paulo: 23/11/38.

BECK, Ingrid. *Manual de conservação de documentos*. Min. da Justiça. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Arquivos privados como fontes de pesquisa*. São Paulo: 1985, mimeog.

_____. *Arquivos permanentes: a ordenação interna dos fundos*. Arquivo Rio Claro. Rio Claro/SP: jan/1986, v.9, n.1.

_____. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. São Paulo: T.A. Queiroz, 1991.

_____. *Descrição: processo e instrumentos*. Arquivo Rio Claro. Rio Claro/SP: 1987, v.6, n.1, p.8-30, jan.

_____. *Descrição: processo e instrumentos*. Arquivo Rio Claro. Rio Claro/SP: 1987, v.6, n.2, p. 40-49, jul.

BRANDÃO, A. M. L. & LEME, P. T. R. D. P. "*Documentação especial em arquivos públicos*". Acervo. Rio de Janeiro 1 (1): 51-60, jan/jun., 1986.

CAMARGO, Ana Maria de & BELLOTTO, Heloisa Liberalli. *Dicionário Brasileiro de Terminologia Arquivística: contribuição para o estabelecimento de uma terminologia arquivística em língua portuguesa*. São Paulo: CENADEM, 1996.

_____& BELLOTTO, Heloísa Liberalli (coords). *Dicionário de terminologia arquivística*. São Paulo: Associação dos Arquivistas Brasileiros – Núcleo Regional de São Paulo/ Secretaria de Estado da Cultura, 1996.

CAMARGO, Joaquim Silveira. "Escola Profissional de Amparo". *In Homenagem ao Centenário da Cidade: 1829 – 1929*. Amparo/SP: Gráfica Casa Pindorama, 1929.

_____, *Dado Relativo Escola Profissional de Amparo*. Amparo/SP: Gráfica Casa Pindorama, 1924.

CARVALHO, Marta M. Chagas de. *Molde Nacional e forma cívica: higiene, moral e trabalho no Projeto da Associação Brasileira de Educação (1924-1931)*. Tese de Doutoramento. São Paulo: FEUSP, 1989, mimeog.

CASTRO, Maria Antonieta de. "O Ensino da Puericultura nas Escolas e Agremiações Femininas: tese apresentada à Conferência Nacional de Proteção à Infância, em setembro de 1933". *Revista de Educação*. São Paulo: Tipografia Garraux, vol. IV, dezembro/1933.

CATANI, Denice e SOUSA, Cynthia (org.). *Imprensa periódica educacional paulista (1890-1996): catálogo*. São Paulo: Plêiade, 1999.

CHARTIER, Anne-Marie. "Fazeres Ordinários da classe: uma aposta para a pesquisa e para a formação". *Educação e Pesquisa. Revista da Faculdade de Educação da USP*. São Paulo: FEUSP, v.26. n.2, jul./dez. 2000.

DAM, Axel. "O Slojd nas Escolas". *Revista Escolar*, 3 (25). São Paulo: jan., 1927.

DE CERTEAU, Michel. *A Escrita da História*. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1982.

Diagnóstico da situação dos arquivos do Governo do Estado de São Paulo. Secretaria do Estado da Cultura. Departamento de Museus e Arquivos. Arquivo do Estado de São Paulo. São Paulo: Edições Arquivo do Estado, 1987.

Dicionário de Terminologia Arquivística. Associação dos Arquivistas Brasileiros/ AAB - SP. São Paulo: Secretaria da Cultura, 1996.

FARIA FILHO, Luciano Mendes de. "A legislação escolar como fonte para a História da Educação: uma tentativa de interpretação". In FARIA FILHO, Luciano (org.). *Educação, Modernidade e Civilização*. Belo Horizonte: Autêntica, 1998.

FRANÇOIS, Étienne. "Os 'Tesouros da Stasi' ou a miragem dos arquivos". In: BOUTIER, Jean e JULIA, Dominique. *Passados Recompostos:* campos e canteiros da História. Rio de Janeiro: Editora UFRJ/Editora FGV, 1998, p. 155-162.

GONZAGA, Aprígio de Almeida. *Relatório do movimento didático, econômico e financeiro da Escola Profissional Masculina da Capital, durante o ano de 1926, apresentado pelo Diretor Professor Aprígio Gonzaga ao Exmo. Sr. Professor Pedro Voss, M. D. Diretor Geral da Instrução Pública. São Paulo, 1926.*

_____ *Em Redor da Escola Profissional masculina – Sumário Histórico da Escola, Obra comemorativa da instalação definitiva da Escola Profissional Masculina em seu novo prédio, à rua Piratininga, 1918.*

_____ *Relatórios dos Trabalhos da Escola Profissional Masculina da Capital durante o ano de 1927, apresentado a Amadeu Mendes, Diretor da Instrução Pública.*

HILSDORF, Maria Lúcia S. *Tempos de Escola: fontes para a presença feminina na Educação (São Paulo – século XXI)*. São Paulo: Editora Plêiade, 1999.

Identificação de documentos em arquivos públicos. Min. da Justiça. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1985.

LAURINDO, Arnaldo. *Cinqüenta Anos de Ensino Profissional Estado de São Paulo, 1911-1961*. São Paulo: Fundo do Ensino Profissional, 1962.

LE GOFF, Jacques. *História e Memória*. Campinas: Editora da UNICAMP, 1922.

MACHADO, H. C. *Avaliação de documentos de arquivo: principais critérios*. Arquivo Rio Claro. Rio Claro 5 (2): 33-41, jul. 1986.

_____ . *Arquivo e comunidade*. Arquivo Rio Claro. Rio Claro 8 (2): 28-33, jul. 1989.

Manual de arranjo e descrição de arquivos. Min. da Justiça. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1973.

MORAES, Carmen Sylvia Vidigal. *Socialização da força-de-trabalho: instrução popular e qualificação profissional no Estado de São Paulo – 1873 a 1934*. Tese Doutoramento/FFLCH – USP, 1990.

_____. "Ensino Médio e Qualificação Profissional: uma perspectiva histórica". In: BRUNO, Lúcia (org). *Educação e Trabalho no capitalismo contemporâneo*. São Paulo: Atlas, 1996.

_____. "Instrução Popular e Ensino Profissional: uma perspectiva histórica". In VIDAL, Diana G. e HISLDORF, Maria Lúcia S. (orgs.). *Tópicas em História da Educação*. São Paulo: EDUSP, 2001.

NORA, Pierre. "Entre memória e história: a problemática dos lugares". *Projeto História*. São Paulo (1), 7-28, dez. 1993.

Normas gerais internacionais de descrição em arquivo. Conselho Internacional de Arquivos (CIA). ISAD (G). Trad.Vitor Manoel Fonseca et al. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1998. (Publicações Técnicas).

NUNES, Clarice e CARVALHO, Marta M. Chagas de. "Historiografia da Educação e Fontes". *ANPED , 15ª Reunião Anual*. Caxambu/MG, 1992.

NUNES, Clarice. "O Processo de Elaboração do Guia: Metodologia e Diagnóstico dos Acervos Arquivísticos e Bibliográficos". In: NUNES, Clarice (coord.). *Guia Preliminar de Fontes para a História da Educação Brasileira*. Brasília: INEP, 1992.

_____. *A Pesquisa como práxis*. Rio de Janeiro: DE/ PUC, 1991.

_____. Pesquisa Histórica: um desafio. In: *Cadernos ANPED (Associação Nacional de Pós-Graduação e Pesquisa em Educação) - Diretrizes e Bases da Educação: o nacional e o regional na história da educação brasileira*. Nova Fase, n. 2, 1989.

_____. "História da Educação Brasileira: novas abordagens de velhos objetos". *Teoria e Educação*. Rio de Janeiro, nº 6, 1999.

OLIVEIRA, Afonso Celso de. *Tudo começou na Escola Profissional*. Sorocaba: Prefeitura Municipal, 1995.

RIBEIRO, Marcus Vinício Toledo. "Os Arquivos das Escolas". In: NUNES, Clarice (coord.). *Guia Preliminar de Fontes para a História da Educação Brasileira*. Brasília: INEP, 1992.

SCHELLENBERG, T.R. *Documentos públicos e privados: arranjo e descrição*. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1980.

SILVEIRA, Horácio Augusto da. *O Ensino Técnico-Profissional e Doméstico em São Paulo*. Superintendência da Educação Profissional e Doméstica. São Paulo: Empresa Gráfica da Revista dos Tribunais, 1935.

SOARES, M.V.M et al. *Arranjo e descrição: uma experiência de trabalho*. Acervo. Rio de Janeiro 2 (1): 29-38, jan/jun. 1987.

SOUZA, Maria Cecília C. Christiano de. *Escola e Memória*. Bragança Paulista/SP: IFAN – CDAPH , Editora da Universidade São Francisco /EDUSF, 2000

VIDAL, Diana Gonçalves. "Perspectivas Teórico-Metodológicas para a Pesquisa sobre Cultura Escolar: uma reflexão sobre documentos e arquivos escolares". Texto Publicado para o Relatório Projeto FAPESP: *Preservando a memória do ensino público paulista. A Escola de Aplicação (FEUSP): 1959-1999*. São Paulo: FEUSP, junho/2002, mimeog.

_____ (org.). *Na Batalha da Educação: correspondência entre Anísio Teixeira e Fernando de Azevedo (1929-1971)*. Bragança Paulista/SP: CDAPH - USF e IEB – USP, 2000.

VIEIRA, Rogich. "Um dia como hoje". Jornal *Cruzeiro do Sul*. Sorocaba/SP: 12/09/1993.

EDITORAÇÃO, FOTOLITO E IMPRESSÃO

IMPRENSA OFICIAL
SOLUÇÃO PÚBLICA DE QUALIDADE

Rua da Mooca, 1921 São Paulo SP
tel.: (11) 6099-9457/6099-9529
CNPJ 48.066.647/0001-84
http://www.imprensaoficial.com.br

Os registros da vida escolar, ao longo do tempo, constroem a memória e as referências das relações sociais entre alunos, professores e administradores, bem como permitem vislumbrar o cotidiano da escola com as autoridades e o mundo do trabalho.

O *Inventário de Fontes Documentais* apresenta um trabalho tão cuidadoso na recuperação de fatos e objetos da história de tantas pessoas, que, ao longo de sua leitura, é a experiência de um presente que se faz sentir no leitor, e não mais a de um passado, até então desarticulado e silencioso.

Este projeto, realizado pelo *Centro Paula Souza* e pelo *Centro de Memória da Educação da Faculdade de Educação da USP*, com o apoio da *FAPESP*, revela a sensibilidade e a intuição dos pesquisadores envolvidos no trabalho e ilumina, para todos que desejam compreender o presente, o essencial da história do Ensino Técnico de São Paulo.

Almério Melquíades de Araújo
Coordenador de Ensino Técnico do CEETEPS