



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAIBA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS
CURSO DE ARQUIVOLOGIA**

RUBILANIA PÁVILA DE ALMEIDA RAMOS

**TIPOLOGIA DOCUMENTAL: uma análise dos arquivos eclesiásticos da Paróquia
Nossa Senhora das Dores – João Pessoa/PB**

**João Pessoa – PB
2015**

RUBILANIA PÁVILA DE ALMEIDA RAMOS

**TIPOLOGIA DOCUMENTAL: uma análise dos arquivos eclesiásticos da Paróquia
Nossa Senhora das Dores – João Pessoa/PB**

Monografia apresentada ao Curso de Bacharelado em Arquivologia do Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas da Universidade Estadual da Paraíba, em cumprimento às exigências para a obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia.

Orientador: Ma. Claudialyne da Silva Araújo

**João Pessoa – PB,
2015**

É expressamente proibida a comercialização deste documento, tanto na forma impressa como eletrônica. Sua reprodução total ou parcial é permitida exclusivamente para fins acadêmicos e científicos, desde que na reprodução figure a identificação do autor, título, instituição e ano da dissertação.

R175t Ramos, Rubilania Pávila de Almeida
Tipologia documental [manuscrito] : uma análise dos arquivos eclesiais da Paróquia Nossa Senhora das Dores – João Pessoa/PB / Rubilania Pávila de Almeida Ramos. - 2015.
72 p. : il. color.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2015.

"Orientação: Profª. Meª. Claudialyne da Silva Araújo, Departamento de Arquivologia".

1. Arquivo eclesiástico. 2. Tipologias documentais. 3. Análise tipológica. I. Título.

21. ed. CDD 027.67

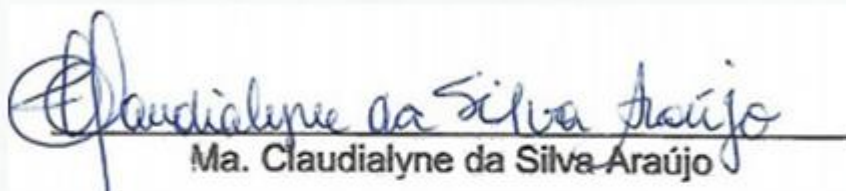
RUBILANIA PÁVILA DE ALMEIDA RAMOS

TIPOLOGIA DOCUMENTAL: uma análise dos arquivos eclesiásticos da Paróquia
Nossa Senhora das Dores – João Pessoa/PB

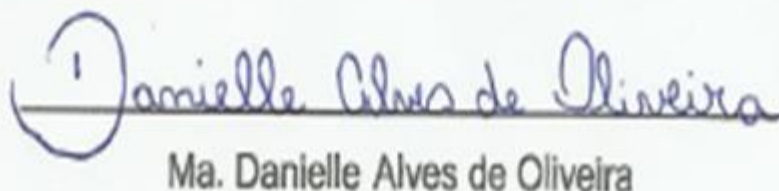
Monografia apresentada ao Curso de Bacharelado em Arquivologia do Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas da Universidade Estadual da Paraíba, em cumprimento às exigências para a obtenção do grau de Bacharel em Arquivologia.

Aprovada em: 17/06/2015

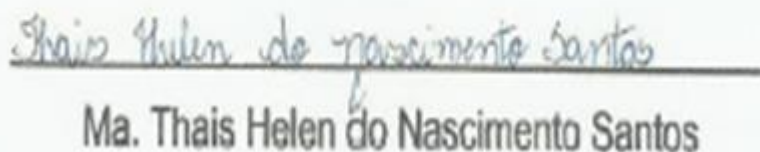
Banca Examinadora:


Ma. Claudialyne da Silva Araújo

(Orientador)


Ma. Danielle Alves de Oliveira

(Examinador 1)


Ma. Thais Helen do Nascimento Santos

(Examinador 2)

Preservar estes papéis, documentos, arquivos, significa prestar culto ao próprio Cristo, ter o sentido da Igreja, dar a nós mesmos e dar a quem vier a história da passagem desta fase do transitus domini no mundo (PAULO VI. Alocução aos arquivistas eclesiais, 26 de setembro de 1963).

*Ao meu esposo Anderson Ramos,
Por sua existência,
Por estar sempre ao meu lado,
Pelo companheirismo, respeito e incentivo,
Pela paciência e sabedoria,
Sempre presente em minha vida,
Com amor e carinho,
Dedico-lhe este trabalho*

AGRADECIMENTOS

Primeiramente a Deus que permitiu que tudo isso acontecesse, ao longo de minha vida, e não somente nestes anos como universitária, mas que em todos os momentos é o maior mestre que alguém pode conhecer.

Ao meu esposo Anderson Ramos, por todo incentivo, amor e carinho durante toda a minha trajetória acadêmica e profissional, afinal na minha vida.

A minha família, que sempre esteve presente nos meus bons e maus momentos e me ajudaram para que eu chegasse até esta etapa da minha vida.

A esta universidade, seu corpo docente, direção e administração que oportunizaram a janela que hoje vislumbro um horizonte superior.

À minha turma de graduação, pela diversão, pelo aprendizado, pela convivência que tanto auxiliou no meu amadurecimento.

A minha orientadora Claudialyne, que me recebeu de braços abertos para este acompanhamento da monografia, me dando abertura para mais uma conquista em minha vida, além de sua amizade que pretendo levar para o resto da vida.

A Danielle Alves, pela amizade que se tornou fundamental na minha vida e na minha formação acadêmica, pela força que me deu nas horas que eu mais pensava em desistir e sempre buscava um jeito para me fortalecer me incentivando para não fraquejar e buscar cada vez mais o meu melhor. Talvez não existam palavras suficientes e significativas que me permitam agradecer a você, com o devido merecimento. Sua ajuda e seu apoio foram para mim de valor inestimável, contudo, é tudo o que me resta, me expressar através da limitação de meras palavras, e com elas lhe prestar esta humilde, mas sincera, homenagem.

Aos meus amigos de universidade, com eles descobri o sentido de uma amizade saudável, sem maldade, interesses e é com eles que desejo seguir a caminhada da vida para poder partilhar os meus momentos. Naftaly me ajudou muito com caronas

que me deixavam na porta de casa todos os dias, Netto a amizade que foi construída em pequenos e grandes momentos, Dodó uma grande mulher, com um coração às vezes meio irredutível, além de ser a mão que me ajudou na realização do meu sonho, Dayse pelas Tonhices diárias e pelos momentos de cuidado, a qual nos voltou com maior carinho e atenção e a layanne, a galega, que não podia deixar de fora pelos bons momentos que passamos juntas e chatices também. Muitos momentos tivemos reunidos desde o primeiro momento, os levarei para sempre no meu coração e ao lembrar-me de cada um sentirei uma enorme saudade e direi que tudo valeu a pena, nossa amizade foi fundamental para que chegássemos onde chegamos. E que ela perpetue, pois o que seríamos se os amigos não existissem, os amigos são família que escolhemos. Amo vocês.

Aos meus amigos da igreja, por todo incentivo e instigação que me deram neste momento e pela curiosidade que aguicei das vezes que falei sobre meu trabalho, perdoem pelas minhas faltas de compromisso e omissões quando me encontrava dominada em meio aos meus estudos.

Agradeço a Dona Socorro, secretária da paróquia, que me ajudou a buscar os documentos e me deu toda liberdade para analisar as documentações.

Ao padre Cícero Oliveira, administrador paroquial, pela abertura de poder adentrar no arquivo da Paróquia que me serviu de grande aprendizado neste momento de crescimento profissional, ao padre Sérgio Aquino, vigário paroquial, pela amizade e conversas nos meus desesperos acadêmicos desde o primeiro momento onde eu não me conseguia ver como científica, obrigada por esta amizade. Ao irmão José Maria, pelas palavras e cartinhas que me deixavam muito felizes.

Muito obrigada!

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

IMAGEM 1 - DECLARAÇÃO DE TRANSFERENCIA DE BATISMO	29
IMAGEM 2 - DECLARAÇÃO DE TRANSFERENCIA DE REALIZAÇÃO PARA CASAMENTO	31
IMAGEM 3 - CERTIDÃO DE BATISMO	33
IMAGEM 4 - CERTIDÃO NEGATIVA DE BATISMO	35
IMAGEM 5 - PROCESSO DE HABILITAÇÃO MATRIMONIAL.....	37
IMAGEM 6 – PROCESSO DE HABILITAÇÃO MATRIMONIAL	38
IMAGEM 7 - ESTATUTO DO ENCONTRO DE JOVENS COM CRISTO (EJC)	40
IMAGEM 8 - ESTATUTO DO ENCONTRO DE JOVENS COM CRISTO (EJC)	40
IMAGEM 9 - ESTATUTO DO CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL (CPP)	42
IMAGEM 10 - ATA DE ASSEMBLEIA PAROQUIAL	44
IMAGEM 11 - ATA DO CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL (CPP)	46
IMAGEM 12 - ATA DO CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL (CPP)	46
IMAGEM 13 - CONTRATO DE LOCAÇÃO TEMPORÁRIA DE ESPAÇO	48
IMAGEM 14 - DECRETO DO DIRETÓRIO DOS SACRAMENTOS	50
IMAGEM 15 – DECRETO DE CRIAÇÃO DA PARÓQUIA	52
IMAGEM 16 - CARTA DE CONVOCAÇÃO PARA O SINODO DIOCESANO	54
IMAGEM 17 - LIVRO DE REGISTRO DE BATISMO	56
IMAGEM 18 - LIVRO DE REGISTRO DE BATISMO	56
IMAGEM 19 - LIVRO DE REGISTRO DE PRIMEIRA EUCARISTIA	58
IMAGEM 20 - LIVRO DE REGISTRO DE PRIMEIRA EUCARISTIA	58
IMAGEM 21 - LIVRO DE REGISTRO DE CRISMA.....	60
IMAGEM 22 - LIVRO DE REGISTRO DE CRISMA.....	60
IMAGEM 23 - LIVRO DE REGISTRO DE MATRIMONIO	62
IMAGEM 24 - LIVRO DE REGISTRO DE MATRIMONIO	62
IMAGEM 25 - LIVRO DE TOMBO	64
IMAGEM 26 - LIVRO DE TOMBO	64
IMAGEM 27 – LIVRO DE INVENTÁRIO.....	66
IMAGEM 28 - FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SACRAMENTO	68

LISTAS DE TABELAS

TABELA 1 - ESPÉCIES E TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS	27
TABELA 2 - DECLARAÇÃO DE TRANSFERENCIA DE BATISMO	28
TABELA 3 - DECLARAÇÃO DE TRANSFERENCIA DE REALIZAÇÃO PARA CASAMENTO	30
TABELA 4 - CERTIDÃO DE BATISMO	32
TABELA 5 - CERTIDÃO NEGATIVA DE BATISMO	34
TABELA 6 – PROCESSO DE HABILITAÇÃO MATRIMONIAL	36
TABELA 7 - ESTATUTO DO ENCONTRO DE JOVENS COM CRISTO (EJC)	37
TABELA 8 - ESTATUTO DO CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL (CPP)	41
TABELA 9 - ATA DE ASSEMBLEIA PAROQUIAL	43
TABELA 10 - ATA DO CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL (CPP)	45
TABELA 11 - CONTRATO DE LOCAÇÃO TEMPORÁRIA DE ESPAÇO	47
TABELA 12 - DECRETO DO DIRETÓRIO DOS SACRAMENTOS	49
TABELA 13 - DECRETO DE CRIAÇÃO DA PARÓQUIA	51
TABELA 14 - CARTA DE CONVOCAÇÃO PARA O SINODO DIOCESANO	53
TABELA 15 – LIVRO DE REGISTRO DE BATISMO	55
TABELA 16 - LIVRO DE REGISTRO DE PRIMEIRA EUCARISTIA	56
TABELA 17 - LIVRO DE REGISTRO DE CRISMA	59
TABELA 18 - LIVRO DE REGISTRO DE MATRIMONIO	61
TABELA 19 - LIVRO DE TOMBO	63
TABELA 20 - LIVRO DE INVENTÁRIO	65
TABELA 21 – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SACRAMENTO	67

RESUMO

Esta pesquisa aborda a temática da análise tipológica em documentos eclesiásticos. Tendo como seu objetivo geral descrever as tipologias documentais no arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores. Desta forma, definimos como sendo os nossos objetivos específicos: identificar os conjuntos documentais produzidos na instituição, assim como, verificar as tipologias encontradas no arquivo da Paróquia e analisar as tipologias produzidas/recebidas pela instituição. Diante disso, foram empregadas as metodologias exploratória, descritiva e documental, em uma abordagem qualitativa, adotando a observação como instrumento de coleta de dados. Para fundamentação teórica, utilizou-se Hayes (2005), Siqueira (2000), Berto (2012), Belloto (2002), entre outros. Através da pesquisa pudemos observar o grande volume de tipologias documentais sob custódia da paróquia, o que demonstra o interesse da instituição pelo acondicionamento de seus arquivos. Cumpriu-se com o objetivo geral da pesquisa, no que concerne a descrição das tipologias, a partir do quadro de identificação estabelecido pela investigação. Passando pelos objetivos específicos, apresentou-se na pesquisa a identificação dos conjuntos documentais, bem como a incidência das tipologias encontradas no arquivo da Paróquia. Os documentos encontrados no arquivo da Paróquia são privados, tanto os recebidos, quanto os produzidos pela igreja e precisam de uma autorização para que seja realizada a consulta. A investigação realizada respondeu prontamente a problemática da pesquisa, mostrando que o estudo foi realizado a partir dos elementos formais do documento e a caracterização das funções que geraram estes arquivos.

PALAVRAS-CHAVE: Arquivo eclesiástico. Tipologias documentais. Análise tipológica.

ABSTRACT

This research addresses the issue of typological analysis in ecclesiastical documents. Having as its overall objective to describe the documentary file types in the parish Nossa Senhora das Dores. In this way, we define as our specific objectives: identify sets of documents produced in the institution, as well as check the types found in the parish archive and analyze the types produced / received by the institution. Therefore, the exploratory, descriptive and documentary methodologies were used in a qualitative approach, adopting the observation as a data collection instrument. For theoretical background, we used Hayes (2005), Smith (2000), Berto (2012), Belloto (2002), among others. Through research we observed the large volume of documentary typologies custody of the parish, which shows the interest of the institution by packaging your files. Fulfilled with the overall objective of the research, regarding the description of types, from the identification framework established by the investigation. Going through the specific objectives, introduced in research to identify the document sets as well as the incidence of the types found in the parish file. Documents found in the Parish of the file are private, both received as those produced by the church and need a permit for that consultation take place. Research carried out promptly replied the issue of research showing that the study was conducted from the formal elements of the document and the characterization of the functions that generated these files.

Keywords: Ecclesiastical file. Documentary typologies. Analise typological.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	13
2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	16
2.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA	16
2.2 INSTRUMENTOS DE COLETA DE DADOS.....	17
2.3 UNIVERSO, AMOSTRAGEM E AMOSTRA.....	18
3 IGREJA CATÓLICA E OS ARQUIVOS ECLESIASTICOS	19
3.1 PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA IGREJA.....	19
3.2 DIREITO CANÔNICO E A FORMAÇÃO DOS ARQUIVOS.....	21
4 DIPLOMÁTICA: ESPÉCIES E TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS	24
4.1 ESPÉCIES DOCUMENTAIS	25
4.2 TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS	25
5 ANÁLISE DE DADOS	27
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	69
REFERÊNCIAS	71

1 INTRODUÇÃO

O século XXI vem se configurando pela necessidade cada vez mais centralizada pelo acesso a informação. Deste modo, arquivos, bibliotecas e centros de documentação vêm atuando como estruturas fundamentais na busca pelo conhecimento. Neste espaço, várias pesquisas começam a ser alçadas com o objetivo de melhorar a gestão documental e entender as estruturas envolvidas nas entidades mantenedoras.

Neste contexto, os documentos nascem pela necessidade administrativa e continuam a tramitar até concluir o valor primário dos mesmos, entretanto, após uma avaliação criteriosa, os documentos podem adquirir valor secundário, o que designa a sua guarda permanente. Porém, alguns documentos já nascem com um valor permanente, como as certidões geradas a partir dos sacramentos da igreja católica.

A colonização do Brasil por Portugal trouxe consigo, além do aparato administrativo, toda a estrutura da igreja católica que, naquele momento, dividia com o Estado, a gestão dos negócios públicos e controle moral para a população. Porém, a Proclamação da República brasileira fez desaparecer esta relação e impor a separação do Estado e da Igreja. Agora, cada uma tinha funções muito bem demarcadas, mas a necessidade dos registros continuava a ser uma prática em ambos os casos.

Os arquivos da Igreja Católica sempre foram tratados com muito zelo e cuidado, pois revelavam a história desta instituição, mas, sobretudo, servia de testemunho para cobrar sinceridade à sociedade. Ajudando com esta opinião Pinheiro (2014, p. 01) assegura: “a Igreja, consciente da responsabilidade que lhe cabe na preservação do bem documental, tem os arquivos como lugares da memória das comunidades cristãs e fatores de cultura para a nova evangelização”.

Os documentos produzidos pela Igreja católica configuram-se como privado, por isso, ela não tem obrigação de autorizar o acesso à sociedade, apesar de buscar ter bom senso nesta relação. Concordando nesta perspectiva, Pinheiro (2014) afirma que a “competência do acesso e as regras de manuseio desta documentação é exclusividade da Igreja, sendo amparada pela lei civil do Estado Brasileiro que garante a inviolabilidade destes arquivos”. O autor mencionado afirma ainda que as restrições visam o bem comum e individual, o que demonstra o cuidado pastoral da Igreja frente à criação de perdas.

Diante do exposto este trabalho partiu da seguinte questão de pesquisa: Como estudar as tipologias documentais no arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, em João Pessoa/PB?

Este trabalho tem como objetivo descrever as tipologias documentais no arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, em João Pessoa/PB, delimitando identificação e descrição dos tipos e espécies existentes dentro do arquivo desta Paróquia.

Para atingir a finalidade do trabalho, objetiva-se especificamente:

- a) Identificar os conjuntos documentais produzidos na instituição;
- b) Verificar as tipologias encontradas no arquivo da Paróquia;
- c) Analisar as tipologias produzidas/recebidas pela instituição

Motivado pela necessidade social vista no século XXI e tentando aproximar os fieis a esta instituição, vemos uma abertura maior da igreja com respeito aos trabalhos e investigações científicas. Deste modo, entendendo a igreja Católica como um curioso espaço de investigação e definindo a limitação metodológica.

A ideia desta pesquisa partiu do interesse em dar a minha contribuição como futura arquivista para a paróquia que frequento desde criança e com isso poder ajudar na análise documental. O trabalho foi sendo amadurecido depois de conversas informais com padres, familiares, colegas de curso e professores, que deram, cada qual, sua contribuição para que no final o trabalho fosse criando forma.

O desenvolvimento desta pesquisa traz consigo o aprendizado de todo desempenho acadêmico, que será posto em prática, relacionando ao objetivo que se deseja alcançar, tendo em vista que foi escrito e idealizado por alguém com o conhecimento na área que será trabalhada e para o motivo de dar uma contribuição, ao poder ajudar a mudar a visão de que se existe sobre o arquivo.

A contribuição desta pesquisa para a área da Arquivologia se volta ao estudo e conhecimento prático de novas tipologias documentais, mostrar aquelas que não são conhecidas e descrevê-las para que outros colegas da área possam ter conhecimento prévio que elas existam e facilitar o aprendizado a partir de estudos já elaborados. Facilitando o entendimento e criando novos pontos a ser estudados. O estudo tem como importância social não só mostrar os tipos documentais existentes neste tipo de arquivo, mas, sobretudo, fazer com que as pessoas da comunidade entendam o valor do arquivo e contribuam nesta organização.

A estruturação deste trabalho está organizada da seguinte forma: no primeiro capítulo apresenta-se uma introdução geral sobre as temáticas desenvolvidas ao longo do trabalho. O segundo momento está baseado no processo metodológico, onde foram descritos os métodos, técnicas e o caminho percorrido para alcançarmos a finalidade do estudo, bem como, a apresentação dos objetivos, hipóteses e problematizações da investigação.

O terceiro capítulo ocupa-se do referencial teórico no qual foram utilizados autores que discorrem sobre a igreja católica e os documentos eclesiásticos. O quarto capítulo abrange um pouco da área diplomática onde encontraremos definições sobre o assunto abordado sobre tipologia documental.

O momento seguinte é marcado pelas considerações finais dos estudos analisados e as indicações dos desdobramentos da pesquisa.

2 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Toda pesquisa requer a escolha de métodos e técnicas que viabilizem seu processo. Deste modo, para alcançar os objetivos propostos no estudo, buscou-se selecionar procedimentos metodológicos que fossem coerentes com a investigação proposta.

2.1 CARACTERIZAÇÃO DA PESQUISA

O trabalho desenvolvido no arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores foi realizado no período de Fevereiro a Maio de 2014. Ao ser realizada uma observação participante, nessa ocasião, buscou-se selecionar os documentos para que fossem realizadas as descrições tipológicas de acordo com o que era produzido e recebido pela instituição, essa seleção documental foi objetivada pela demanda que o arquivo obtinha, seja de produção ou recebimento. No período pesquisado consideraram-se as tipologias documentais encontradas na instituição, a partir das informações contidas no arquivo.

Ao chegar no arquivo, foi realizado o levantamento dos documentos que existiam, a partir de então buscou analisá-los. Com os documentos já selecionados a pesquisa foi sendo direcionada para o objetivo principal do trabalho que é descrever essas tipologias para propor melhorias de identificação no arquivo da instituição. No momento da descrição foi dada autonomia de manuseio do documento por parte da instituição, no qual tive a oportunidade de executar fielmente a análise dos dados da minha pesquisa.

Na descrição dos documentos foram observados os seguintes itens: a) Número do documento - foi gerado um número para cada documento, na medida em que fosse sendo analisado; b) Órgão produtor - Instituição que produziu o documento; c) Função – ligada a atividade de produção do documento; d) Objetivo da produção – Informar sobre o objetivo que o documento pretende alcançar.

Com as informações adquiridas na análise dos dados, pode-se passar adiante aplicando-as nas tabelas que descreveriam as tipologias e espécies documentais, feito com que o objetivo do trabalho fosse alcançado.

No que tange a sua classificação ela é empírica, uma vez que pretendeu descrever as tipologias existentes no arquivo paroquial. Para Marconi e Lakatos (2008, p.188) este tipo de pesquisa empírica “consiste na observação de fatos e fenômenos tal como ocorrem espontaneamente na coleta de dados a eles referentes e no registro de variáveis que se presume relevantes, para analisá-los”.

Quanto à abordagem, a investigação é qualitativa. A escolha por esta categoria visou possibilitar uma análise mais crítica e participativa da realidade. Segundo Triviños (1987, p.120) esta abordagem “por um lado, compreende atividades de investigação que podem ser denominadas específicas. E por outro, que todas elas podem ser caracterizados por traços comuns”.

A natureza da pesquisa é exploratória e descritiva. A utilização de dois métodos visou auxiliar os objetivos propostos da investigação de forma ampla. Segundo Silva (2005, p.28) “não há apenas uma maneira de raciocínio capaz de dar conta do complexo mundo das investigações científicas. O ideal seria empregar métodos, e não um método em particular que ampliem as possibilidades de análise”.

Fizemos uso ainda da pesquisa documental que consiste, segundo Gil (2008), na investigação de materiais que ainda não receberam um tratamento analítico. Os documentos analisados fazem parte do arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores e foram selecionados de forma que levassem em consideração todas as tipologias produzidas e recebidas pela instituição.

Simultaneamente a pesquisa documental, fizemos uso do estudo bibliográfico para embasar teoricamente as contexturas conceituais acerca das tipologias. Para a seleção do material bibliográfico utilizado, fizemos uso do portal de periódicos da Capes, dando preferência aos artigos, teses e dissertações mais recentes. Além disso, utilizamos livros e monografias impressas e digitais. Todo o material contribuiu no desenvolvimento dos aspectos teóricos da presente pesquisa.

2.2 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS

O instrumento de coleta de dados utilizado para essa pesquisa foi a observação. Este tipo de método possibilita ampliar as perspectivas de investigação, uma vez que analisa fatos ocorridos no dia a dia e possíveis contradições entre a pesquisa e a realidade. Para Triviños (1991,153), “‘Observar’, naturalmente, não é

simplesmente olhar. Observar é destacar de um conjunto (objetos, pessoas, animais etc.)”.

Foram observados os documentos produzidos e recebidos, além dos arquivamentos e preenchimentos dos livros de registo dos sacramentos da igreja. Todos os dados foram anotados em caderno de pesquisa para que nenhum detalhe fosse esquecido.

2.3 UNIVERSO, AMOSTRAGEM E AMOSTRA

Nesta pesquisa não foi usado nenhum método estatístico, por ser uma pesquisa de cunho qualitativo. Para Andrade (2006, p.144), “o universo da pesquisa é constituído por todos os elementos de uma classe ou toda a população”. O universo escolhido para esta pesquisa foi a Paróquia Nossa Senhora das Dores, tendo como amostra o arquivo desta instituição.

A paróquia foi criada em 31 de janeiro de 2009, pelo Arcebispo da Paraíba Dom Aldo di Cillo Pagotto. A instituição é vinculada a congregação Salesiana e está localizada no bairro de Mangabeira em João Pessoa. A comunidade religiosa possui vários veículos de comunicação e mantém um arquivo físico para preservar o arquivo da instituição.

3 A IGREJA CATÓLICA E OS ARQUIVOS ECLESIAÍSTICOS

A Igreja Católica foi por muitos anos a religião oficial do Brasil, entretanto, com a Proclamação da República em 1889, a nova Constituição declarou a laicidade do Estado e a liberdade religiosa individual de seus cidadãos. Para tanto, a relação entre estas duas instituições durou mais de 400 anos, ocasionando em produção de documentos.

A priori, os registros de nascimento decorriam da atividade de batismo da Igreja Católica. Tal registro tinha como finalidade atestar o nascimento de um indivíduo para a sociedade para a fé. A partir das anotações em livro de batismo era dever de o sujeito permanecer na vida cristã, uma vez que os registros serviam como prova para o recebimento do sacramento posterior. Complementando esta aceção Alessandro Marques de Siqueira (2000) afirma: “a Igreja Católica adotou, de um modo geral, postura ortodoxa quanto ao registro civil. Esta ortodoxia implicava no fato de um sacramento ser condição resolutive para a feitura do outro (...)”.

Assim, os documentos produzidos eram utilizados como elemento de informação e prova. A partir desta produção, arquivos começam a ser criados para armazenar as informações da sociedade cristã. Tendo ciência da relevância destes acervos, a Lei nº 8.159 de 08 de Janeiro de 1991, passou a dispor que os registros civis de arquivos religiosos produzidos anteriormente à vigência do Código Civil, são identificados como de interesse público e social.

A partir desta conjuntura, a Igreja e a sociedade começam a vislumbrar a relevância dos arquivos em todos os espaços onde a fé é proclamada. “Os arquivos e bibliotecas são considerados pela Igreja como patrimônio inalienável e um bem coletivo da humanidade, já que são capazes de refletir a identidade da comunidade eclesial” (BERTO, 2012, p.5).

3.1 PATRIMÔNIO DOCUMENTAL DA IGREJA

A história dos arquivos permite aos arquivistas colocar em aspectos a situação, problemas e como o arquivo se encontrará no futuro, facilita o trabalho, pois o arquivista tem o conhecimento de descobrir como surgiu o documento,

ajudando a conservar e como pode ser preservado. Estudar esses documentos ajuda com o conhecimento permitindo conhecer também práticas cotidianas de quem se utiliza da informação.

Os arquivos eclesiásticos foi conceituado por Hayes (2005, p.28) como:

Uma coleção de documentos, registros, escrituras e petições relativos à origem, à fundação, ao crescimento, à história, aos direitos, aos privilégios, e às constituições de uma diocese, de uma paróquia, de um mosteiro, ou de uma comunidade religiosa sob a jurisdição da igreja; o termo é aplicado também ao lugar ou ao depósito onde tais registros e originais são mantidos.

Os documentos eclesiásticos estão entrelaçados com a criação das normas e registros dos arquivos, que por sua vez trazem uma influência na sociedade de importância histórica já que a igreja era integrada ao Estado. Os arquivos eclesiásticos tratam-se dos documentos da igreja católica e reúnem todos os tipos de documentos, emitidos, recebidos ou produzidos pela igreja.

Existem três principais tipos de arquivos que são mais conhecidos pela igreja católica, como arquivo arcebispal, arquivo diocesano e o arquivo paroquial. Este último, arquivo paroquial, como nosso foco principal onde vamos conhecer melhor sobre este arquivo. O arquivo paroquial é o arquivo mantido pela paróquia, recebe mais documentos do que produz, seus documentos são sobre toda documentação de abertura da paróquia, mandados, cartas, ofícios, livros, decretos, estatutos, certidões, tem seu livro das finanças e inventários realizados com o detalhamento de todos os bens e imóveis da paróquia.

Foi dado um cuidado especial com esses documentos pertencentes à igreja católica, para que o arquivo não fosse conhecido apenas como um local de guarda de documentos, mas sim pela memória institucional e social que representa para a história religiosa. Para cada igreja um arquivo com documentações que regem de forma que direciona o documento ao princípio da proveniência. Na concepção de Rousseau e Couture (1998, p. 52) este princípio “consiste em deixar agrupados sem os misturar com outros, os arquivos provenientes de uma administração, de um estabelecimento ou de uma pessoa física ou moral [...]”.

A organização dos arquivos da igreja católica foi inicialmente concebida pelo Papa Dâmaso (366-384), com o intuito de agrupar e preservar as documentações importantes relacionadas à igreja os documentos foram armazenados da maneira

que mais achasse apropriado. A igreja católica tem um patrimônio rico em documentação que toma como memória referencial não apenas a questão da religiosidade, mas sim, a memória social que faz parte de toda cultura histórica que englobam valores cívicos.

[...] o Patrimônio Cultural da Igreja poderia ser definido como o acervo de bens de valor artístico, histórico, paleontológico, arqueológico, etnológico, científico ou técnico, documental e bibliográfico de titularidade eclesiástica, com finalidade religiosa, quer direta, quer eventualmente indireta. (PINHEIRO, 2006, p.1)

Os arquivos eclesiásticos prestam um grande serviço de informação para a sociedade, custodiam os principais documentos relacionados à sociedade que compreendem a estrutura da igreja católica. Ao conhecer os documentos que pertencem à igreja, é construída toda história cristã que por ser complexa acaba tornando-se uma comunidade eclesial que perpassa os séculos.

Com toda sua importância, a igreja católica nos traz uma grande sabedoria já que herda uma das mais antigas bibliotecas e arquivos. Com um acervo documental pouco explorado, as igrejas procuram preservar seus documentos de forma que tornem-se um patrimônio “vivo” para as futuras gerações.

3.2 DIREITO CANÔNICO E A FORMAÇÃO DOS ARQUIVOS

A igreja católica sempre se preocupou em conservar sua documentação, mantendo seu testemunho, seus documentos administrativos, sua memória, incluindo as sagradas escrituras.

O código de direito canônico é o regimento em que a igreja católica é obrigada a realizar para que sua organização seja cumprida em qualquer localidade. Dividido em sete livros a partir o canôn 535, parágrafos um ao cinco, falam sobre a existência dos arquivos na igreja, de como eles devem ser encontrados dentro da instituição.

O respeito e o cuidado com os arquivos eclesiásticos devem tornar-se parte do responsável por tais documentos, de forma que se encontrarão sob sua guarda e atualização de documentação.

§ 1. Em cada paróquia haja os livros paroquiais, a saber: o livro dos batismos, dos matrimónios, dos óbitos e outros, de acordo com as determinadas- ações da Conferência episcopal ou do Bispo diocesano; procure o pároco que estes mesmos livros sejam cuidadosamente preenchidos e diligentemente guardados. (CDC, Cân. 535, p.99).

No livro do batismo devem ser constados além do registro batismal, o registro de crisma, e a certidão do batismo, além das observações realizadas sobre recebimento de sacramentos.

§ 2. No livro dos batismos, averbem-se também a confirmação e aquelas circunstâncias que acompanham o estado canónico dos fiéis, em razão do matrimónio, salvaguardado o prescrito no cân. 1133, em razão da adopção, bem como a recepção de ordens sacras, a profissão perpétua emitida num instituto religioso e ainda a mudança de rito; e refiram-se sempre estes averbamentos nas certidões do batismo. (CDC, Cân. 535, p.99).

Cada igreja deve ter sua marca registrada, para que ela seja reconhecida e que possa responder juridicamente pelo administrador paroquial.

§ 3. Tenha cada paróquia um selo próprio; as certidões relativas ao estado canónico dos fiéis, tal como todos os actos que possam ter valor jurídico, sejam assinados pelo próprio pároco ou seu delegado, e munidos com o selo paroquial. (CDC, Cân. 535, p.99).

Deve-se possuir um arquivo eclesiástico para que se guardem todas as documentações e informações recebidas pela diocese, com o cuidado dessa documentação para que não caia nas mãos de estranhos.

§ 4. Em cada paróquia haja um cartório ou arquivo onde se guardem os livros paroquiais, juntamente com as cartas dos Bispos e demais documentos que, pela sua necessidade ou utilidade, se devem conservar; o pároco tenha o cuidado de não deixar cair em mãos de estranhos toda esta documentação, que deve ser examinada pelo Bispo diocesano ou pelo seu delegado, por ocasião da visita ou noutra oportunidade. (CDC, Cân. 535, p.105)

Até os documentos eclesiásticos privados mais antigos devem ser guardados com a mesma importância que os atuais, principalmente os que se caracterizam como particulares.

§ 5. Guardem-se também com diligência os livros paroquiais mais antigos, de acordo com as prescrições do direito particular. (CDC, Cân. 535, p.99)

Os arquivos eclesiásticos oferecem a salvaguarda do documento voltado para a história da religião, pois englobam informações preciosas, e que estes documentos transpareçam a cultura da sociedade fazendo com que a igreja desenvolva os arquivos eclesiásticos a partir da representatividade a sociedade. O princípio da proveniência incita na forma como se é desenvolvida a documentação eclesiástica, preservada e conservada pelas pessoas que se utilizam dos documentos. A igreja tem um importante papel de preservar e conservar a memória dos arquivos que se misturam ao papel social, já que de muitos documentos emitidos pela igreja servem de referência para o contexto social.

Os documentos salvaguardados dentro de um arquivo eclesiástico são de grande importância para os pesquisadores das áreas afins da arquivologia, história e ciências das religiões, contém informações que contam sobre a igreja católica e passam a entender como é realizada sua organização. Esses documentos pouco trabalhados possuem uma grande riqueza de material informacional, pois não conta apenas à história de uma sociedade e sim da própria história brasileira.

4 DIPLOMÁTICA: ESPÉCIES E TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS

Muitas instituições não enxergam o arquivo com sua real importância, acreditando não servir para outras finalidades, com isso, acabam descartando-os sem a devida avaliação documental. Os documentos gerados através dos arquivos são importantes, pois independente de sua forma ou suporte, são essenciais nas instituições que produzem e recebem documentos, qualificando valor de prova ou informação durante sua atividade em execução.

O documento sempre foi uma preocupação para os questionamentos Diplomáticos, a análise documentária tornou-se um modo de poder compreender como a Diplomática funciona e sua importância sobre o documento. Esta área responde pela análise da espécie documental que em quase todos os documentos geram uma natureza jurídica e que demandam aspectos formais de veracidade documental.

A Diplomática busca o reconhecimento do documento como original, e parte do princípio que se deve distinguir a documentação falsa e verdadeira. Com isso, Berwanger (2008, p. 26) expõe que, “[...] a Diplomática tem como objetivos precípuos julgar a autenticidade dos documentos bem como interpretar seu conteúdo.” A origem da Diplomática está ligada a questão da falsificação e das dúvidas sobre a autenticidade dos documentos medievais que foram reconhecidos pelo Papa Inocêncio III na idade média.

A busca e a análise dos documentos valem-se do manuseio da Diplomática, que segundo Bellotto, (2008, p. 5) é “o registro legitimado do ato administrativo ou jurídico que, por sua vez, é consequência do fato administrativo ou jurídico”. Assim, a Diplomática é ligada diretamente com as análises documentais que devem ser realizadas na instituição, já que é importante uniformizar a estrutura formal dos documentos públicos e privados.

Os estudos modernos da Diplomática estabelecem parâmetros que fazem com que a contextualização do documento esteja cada vez mais preparada para a descoberta da autenticidade da informação. A partir dessa fundamentação em base arquivística faz-se necessário também, identificar as espécies e os tipos documentais que são produzidos e recebidos pelo arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores.

4.1 ESPÉCIES DOCUMENTAIS

As espécies documentais são produzidas em razão das necessidades administrativas. Bastante confundida com as tipologias, as espécies documentais representam as categorias dos documentos Diplomáticos e não-diplomáticos que são encontrados no arquivo.

Segundo Camargo e Bellotto (1996), a espécie documental “é a configuração que assume um documento de acordo com a disposição e a natureza nele contidas”, ou seja, a espécie documental é a parte predominante que o documento assume a partir da sua relação com a natureza contida na essência do documento. São exemplos de espécies: certidões, atas, inventários, entre outros.

Conhecer as espécies documentais é identificar no próprio documento se ele é autêntico, e que transmite a credibilidade da veracidade informacional, para que possa haver a transmissão da informação através de uma vertente em diferentes domínios.

As espécies documentais, sejam as típicas dos documentos dispositivos, sejam as dos probatórios ou a dos informativos, são inúmeras, como muito bem se pode averiguar em vários glossários especializados, dicionários jurídicos e/ou manuais de administração ou de documentação. Mas há as que são produzidas mais frequentemente, em razão da própria abundância dos atos jurídicos administrativos dos quais são veículos. (BELLOTTO, 2008, p. 32)

Cada espécie documental traz consigo a configuração de um documento específico produzido pela instituição, destacando seu valor informativo ou probatório. A partir das espécies, é possível compreender como ocorre a produção de documentos de uma instituição.

4.2 TIPOLOGIAS DOCUMENTAIS

Para Bellotto (2002, p.19), “a tipologia documental é a ampliação da Diplomática em direção à gênese documental, perseguindo a contextualização nas atribuições, competências, funções e atividades da entidade geradora/acumuladora”. São exemplos de tipologias: certidão de nascimento, ata de reunião, entre outros.

Ampliando a discussão Berwanger (2008, p.36) assegura que:

A relação da Diplomática com a tipologia está em que, enquanto a primeira trata da configuração interna do documento, dando atenção à unidade documental, a tipologia considera esta unidade integrante de um conjunto documental acumulado organicamente.

Apesar de toda a tecnologia informacional presenciada no século XXI, a tipologia documental não deixará de ser caracterizada pela configuração interna dos documentos, sejam eles em suportes físicos ou digitais. Cada documento vai possuir sua particularidade, ou seja, uma análise para cada tipo de documento, o estudo de cada informação documental, facilita a análise dessas tipologias, onde se representa um grande desafio para a separação do conceito do tipo documental.

Para que se chegue às tipologias documentais, leva-se em consideração que os documentos que foram produzidos/recebidos pela instituição e posteriormente organizar o arquivo paroquial.

O tipo documental corresponde a uma atividade específica produzida pela administração. Assim, as tipologias são formadas pela espécie mais o tipo documental, no qual representam a caracterização da atividade documental. Ligados à Diplomática, a espécie documental e as tipologias documentais, visam à análise interna dos textos existentes nos documentos de quaisquer instituições incluindo-se aqui os documentos de arquivo da paróquia ora em estudo. Só assim, a identificação desses documentos pode transmitir a sua importância para a comunidade paroquiana, através dos estudos das tipologias documentais desta paróquia.

5 ANÁLISE DOS DADOS

Com o levantamento documental que foi realizado no arquivo da paróquia Nossa Senhora das Dores, foram detectados que todos os documentos são tipologias documentais produzidas e recebidas no arquivo eclesialístico.

Os documentos que são recebidos pela instituição são de espécies: Estatuto, Decretos e Cartas, que são enviadas pela Arquidiocese da Paraíba. Os documentos produzidos pela Paróquia, em sua maioria, são os de espécies: Declaração, Certidão, Processos, Atas, Contratos e Livros.

TABELA 1 – ESPÉCIES E TIPOS DOCUMENTAIS

<u>ESPÉCIES</u>	<u>TIPOS</u>
<i>DECLARAÇÃO</i>	<ul style="list-style-type: none"> • DE TRANSFERÊNCIA DE BATISMO; • DE TRANSFERÊNCIA DE REALIZAÇÃO PARA CASAMENTO
<i>CERTIDÃO</i>	<ul style="list-style-type: none"> • DE BATISMO • NEGATIVA DE BATISMO
<i>PROCESSO</i>	<ul style="list-style-type: none"> • DE HABILITAÇÃO MATRIMONIAL
<i>ESTATUTO</i>	<ul style="list-style-type: none"> • DO CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL • DO ENCONTRO DE JOVENS COM CRISTO (EJC)
<i>ATA</i>	<ul style="list-style-type: none"> • DE ASSEMBLEIA PAROQUIAL • DE CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL (CPP)
<i>CONTRATO</i>	<ul style="list-style-type: none"> • DE LOCAÇÃO TEMPORÁRIA DE ESPAÇO
<i>DECRETO</i>	<ul style="list-style-type: none"> • DO DIRETÓRIO DOS SACRAMENTOS • DE CRIAÇÃO DA PARÓQUIA
<i>CARTA</i>	<ul style="list-style-type: none"> • DE CONVOCAÇÃO PARA O SINODO DIOCESANO
<i>LIVRO</i>	<ul style="list-style-type: none"> • DE REGISTRO BATISMO • DE REGISTRO DE PRIMEIRA EUCARISTIA • DE REGISTRO DE CRISMA • DE REGISTRO DE MATRIMÔNIO • DE TOMBO • DE INVENTÁRIO
<i>FICHA</i>	<ul style="list-style-type: none"> • DE INSCRIÇÃO PARA SACRAMENTOS

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

Para a realização da análise tipológica documental foram considerados os documentos que encontramos no arquivo da paróquia, encontrados em torno de duas a três tipologias para cada espécie de acordo com a análise realizada no arquivo. Dentre os documentos analisados foram observados que no arquivo existem apenas a quantidade de documento único, visto que os documentos produzidos são para os usuários e ficam na paróquia apenas o modelo para ser preenchido pelo solicitante.

a) DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BATISMO


Esta declaração é emitida para fins de transferência batismal, toda região possui uma paróquia responsável por uma localidade. Quando alguém resolve batizar fora de sua região, faz-se necessário uma declaração com a assinatura do padre local declarando a autorização de transferência para que a pessoa possa ser batizada no local desejado, apenas para registro paroquial.

TABELA 2 - DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BATISMO

DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE BATISMO	
DOCUMENTO Nº	001
ÓRGÃO PRODUTOR	PARÓQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	DECLARAR AUTORIZAÇÃO DE ENCAMINHAMENTO E TRANSFERENCIA DE BATIZADO PARA OUTRA PARÓQUIA
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	TRANSFERIR BATIZADOS PARA OUTRA PAROQUIA
FORMATO	WORD
QUANTIDADE	QUANTIDADE ÚNICA

FONTE: Dados da pesquisa, 2014.

IMAGEM 1 – Declaração de Transferência de Batismo


ARQUIDIOCESE DA PARAÍBA
 CNPJ 09.140.351/0001-72
 Pça. Dom Adauto, s/n
 58013-670 – João Pessoa – PB
 Fone: (83) 3133.1000 – Fax: (83) 3133.1029
 E-mail: curia@arquidiocesepb.org.br

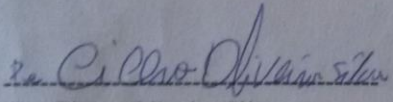
Dados da Paróquia

TRANSFERENCIA

PAZ E LUZ

Declaro para os devidos fins que [REDACTED] filha de [REDACTED]
 [REDACTED], que residem em nossa paróquia,
 Avenida Coronel Calisto, s/n Quadra 04, Lote 30- Cidade Verde CEP:58059-174
 João Pessoa – PB Tel. 3236-4156, estão autorizados a Batizar sua filha na Paróquia
 Nossa Senhora de Fátima, Jacaré Pauguá Rio de Janeiro.-RJ

Desde já agradeço a sua atenção.


 Pe. Cícero Oliveira Silva

João Pessoa 09 de Janeiro de 2013

CNPJ: 09.140.351/0082-38
 Paroquia Nossa Senhora das Dores
 Av. Cel Calisto, S/N Quadra 04 L.30
 Mangabeira VIII CEP: 58059-174
João Pessoa PB

FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

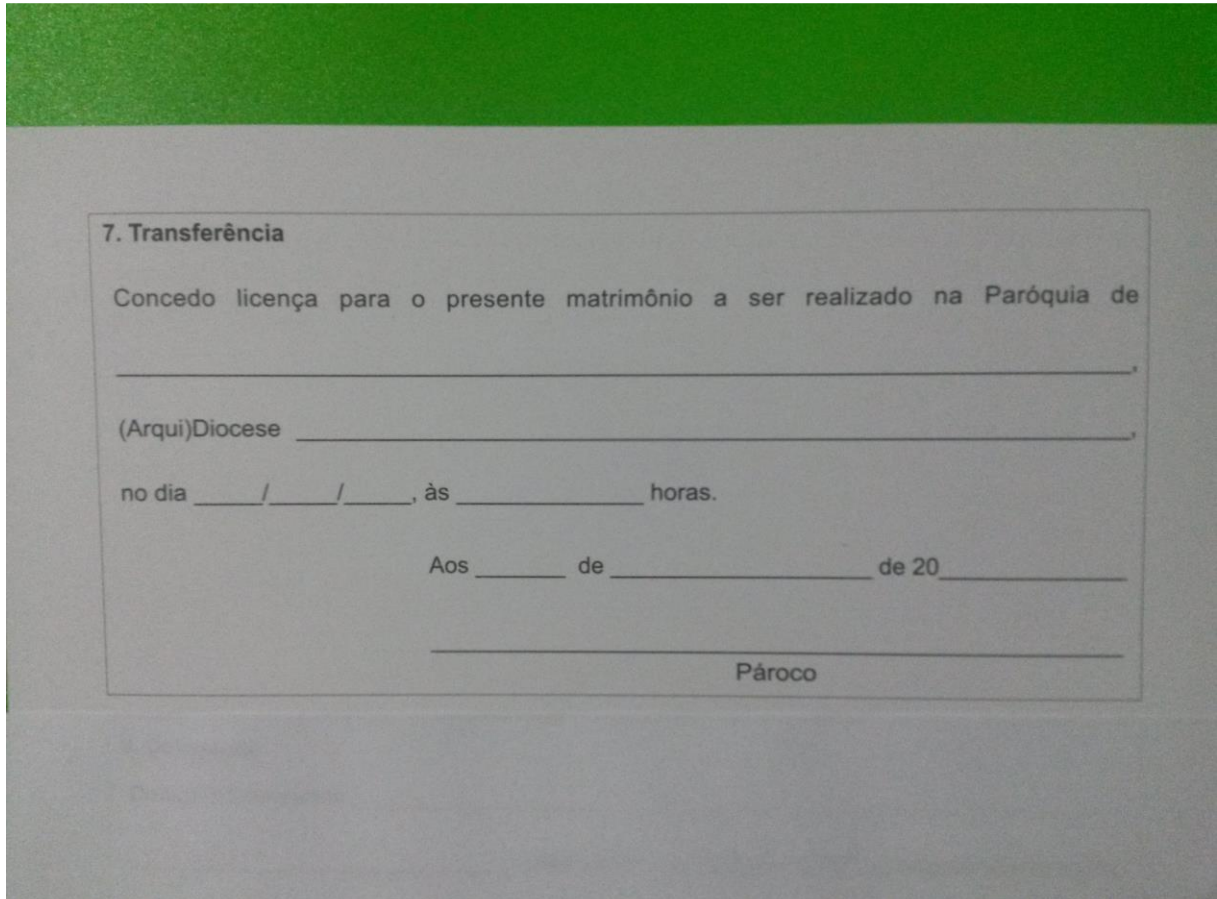
b) DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE REALIZAÇÃO PARA CASAMENTO

Semelhante à transferência de batismo, a transferência de casamento difere apenas da finalidade, pois, esta declaração também autoriza a transferência para que o casal possa escolher onde deseja casar-se, para atestar a autorização é emitida uma declaração de transferência e enviada para a paróquia de aceite.

TABELA 3 – DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA DE REALIZAÇÃO PARA CASAMENTO

DECLARAÇÃO DE TRANSFERENCIA DE REALIZAÇÃO PARA CASAMENTO	
DOCUMENTO Nº	002
ÓRGÃO PRODUTOR	PARÓQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	DECLARA AUTORIZAÇÃO PARA QUE O CASAMENTO SEJA REALIZADO EM OUTRA PARÓQUIA.
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	AUTORIZAR QUE UM CASAMENTO SEJA REALIZADO EM OUTRA PAROQUIA
FORMATO	WORD
QUANTIDADE	QUANTIDADE ÚNICA

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 2 – Transferência de realização para casamento

7. Transferência

Concedo licença para o presente matrimônio a ser realizado na Paróquia de _____,

(Arqui)Diocese _____,

no dia ____/____/____, às _____ horas.

Aos ____ de _____ de 20 ____

Pároco

FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

c) CERTIDÃO DE BATISMO


Toda Paróquia emite uma certidão de batismo. A certidão serve para comprovar que o registro civil procede com as informações expedidas pela certidão de batismo. Esta certidão de Batismo comprova igualmente que a pessoa foi batizada na igreja, e que futuramente tornar-se-á proclames para quem deseja casar.


TABELA 4 – CERTIDÃO DE BATISMO

CERTIDÃO DE BATISMO	
DOCUMENTO Nº	003
ÓRGÃO PRODUTOR	PARÓQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	CERTIFICAR, AFIRMAR E GARANTIR A COMPROVAÇÃO DO BATIZADO.
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	CERTIFICAR QUE A PESSOA RECEBEU O SACRAMENTO DO BATISMO
FORMATO	WORD
QUANTIDADE	QUANTIDADE ÚNICA

FONTE: Dados da pesquisa, 2014.

IMAGEM 3 – Certidão de Batismo


Arquidiocese da Paraíba
 CNPJ 09.140.351/0001-72
 Pça Dom Adauto, SN
 58013670 - João Pessoa - PB
 Fone: (83) 3241.3048 - Fax (83) 3222.1629
 E-mail: curia@arquiocese.pb.org.br


Paróquia Nossa Senhora de Lourdes
 CNPJ 09.140.351/0022-05
 Av. João Machado, 51 - Centro
 João Pessoa - PB - Fone (83) 3221.2163

Certidão de Batismo

PARA FINS DE: Matrimônio

Certifico que no Livro 22, Folha 142V, Número 243, Ano de 1992, de assentamento de batizados desta Paróquia se encontra com o termo seguinte:

Aos 15 dias do mês de março de 1992 o Revmº Pe. Maurice Lagorce batizou solenemente, a Rubilânia Lávila nascido(a) a 12 de março de 1991 filho(a) de José Josivan Lima e Josenilda de Almeida Lima, sendo seus padrinhos Orino Ferreira de L. Júnior e Geralda Oliveira Lima.

OBSERVAÇÕES:

Nada mais continha o dito assentamento, do qual foi fielmente extraída esta certidão que assino.

(Selo Paroquial)

Paróquia de N. S. de Lourdes
João Pessoa - PB

João Pessoa Local, 04 de outubro de 2012 Data

ITA IN FIDE PAROCHI

Paróquia Nossa Senhora de Lourdes, aos 04 de outubro de 2012

Pe. José Rogivaldo dos Santos
Assinatura do Paróco

FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

d) CERTIDÃO NEGATIVA DE BATISMO


A certidão negativa de batismo é emitida quando não é encontrada nenhuma documentação por parte do solicitante. Para isso, é necessário que sejam “geradas provas” para que ela seja emitida e seja atestada a veracidade do fato. Deste modo, para que a certidão seja emitida é preciso apresentar fotos, padrinhos e outros documentos, porém, não é um processo burocrático, é apenas para que seja declarada no registro que nada foi encontrado no livro de batismo.

TABELA 5- CERTIDÃO NEGATIVA DE BATISMO

CERTIDÃO NEGATIVA DE BATISMO	
DOCUMENTO Nº	004
ÓRGÃO PRODUTOR	PARÓQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	CERTIFICAR QUE A PESSOA É BATIZADA
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	EMISSÃO DE UMA NOVA CERTIDÃO DE BATISMO
FORMATO	WORD
QUANTIDADE	QUANTIDADE ÚNICA

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 4 – Certidão Negativa de Batismo



ARQUIDIOCESE DA PARAÍBA
 CNPJ 09.140.351/0001-72
 Pça. Dom Adatao, s/n
 58013-670 – João Pessoa – PB
 Fone: (83) 3133.1000 – Fax: (83) 3133.1029
 E-mail: curia@arquidiocesepb.org.br

Dados da Paróquia

CERTIDÃO NEGATIVA DE BATISMO

Certifico que, tendo dado busca nos Livros de Batizados desta Paróquia, desde o ano ____ até o ano ____, não encontrei o termo o assentamento de _____, que diz ter nascido(a) a ____ de _____ de ____ e ser filho(a) de _____ e de _____.

Ita in fide Parochi

_____, aos ____ de _____ de ____.

Local
Data

Ass. Pároco

(Selo Paroquial)

JUSTIFICAÇÃO

Compareceram à minha presença _____ e _____ e sob juramento, afirmaram ser o(a) supra mencionado(a), batizado(a) em _____, aos ____ de _____ de _____ e livre para contrair matrimônio.

Julgo fidedignas ambas as testemunhas porque _____

Ita in fide Parochi

_____, aos ____ de _____ de ____.

Local
Data

Ass. Pároco

Obs.: Quando, para efeito de casamento, um pároco recebe de Paróquia afastada (de outra cidade) o pedido de uma Certidão de Batismo, é de toda a conveniência proceder logo à justificação correspondente, quando não encontra o assentamento. Se, no lugar, não houver pessoas fidedignas para

FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

e) PROCESSO DE HABILITAÇÃO MATRIMONIAL

Quando o casamento é realizado em uma paróquia diferente da residência dos noivos, o processo de casamento deve ser transferido. Assim, para que o casamento seja validamente autorizado, faz-se necessário uma junção de documentos cíveis que encaminham a continuação deste processo. Em outros termos, é a reunião de toda documentação do casal para o casamento civil e religioso para que seja registrado no livro de matrimônio.

TABELA 6 – PROCESSO DE HABILITAÇÃO MATRIMONIAL


PROCESSO DE HABILITAÇÃO MATRIMONIAL	
DOCUMENTO Nº	005
ÓRGÃO PRODUTOR	PARÓQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	JUNÇÃO DOS DOCUMENTOS DO MATRIMONIO
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	PREPARAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA O MATRIMONIO
FORMATO	WORD
QUANTIDADE	QUANTIDADE ÚNICA

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 5- Processo de Habilitação Matrimonial

TABELA 21 - LIVRO DE T...
TABELA 22 - LIVRO DE INVE...

Igreja
Paróquia



ARQUIDIOCESE DA PARAÍBA

20 13 N.º 73

PARÓQUIA DE

PROCESSO MATRIMONIAL

DE

Rubelania Pereira de Almeida Lima

E

Anderson Ramos Cardoso da Silva

Casamento realizado na Paróquia Nossa Senhora das Dores

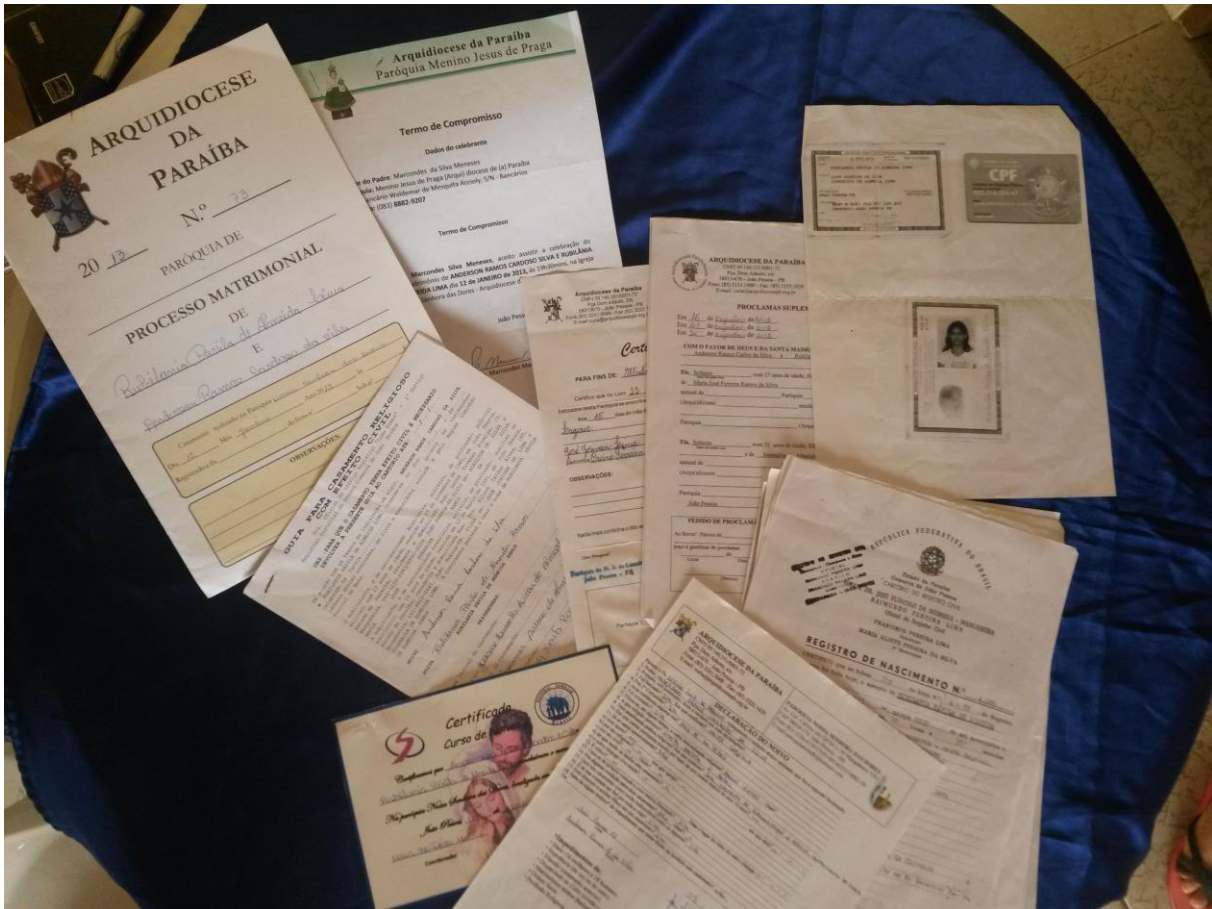
Dia 12 Mês Jan Ano 2013, às _____ h.

Registrado à fls. _____ do livro n.º _____ Sob n.º _____

OBSERVAÇÕES:

FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2015.

IMAGEM 6- Processo de Habilitação Matrimonial



FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2015.

f) ESTATUTO DO ENCONTRO DE JOVENS COM CRISTO (EJC)

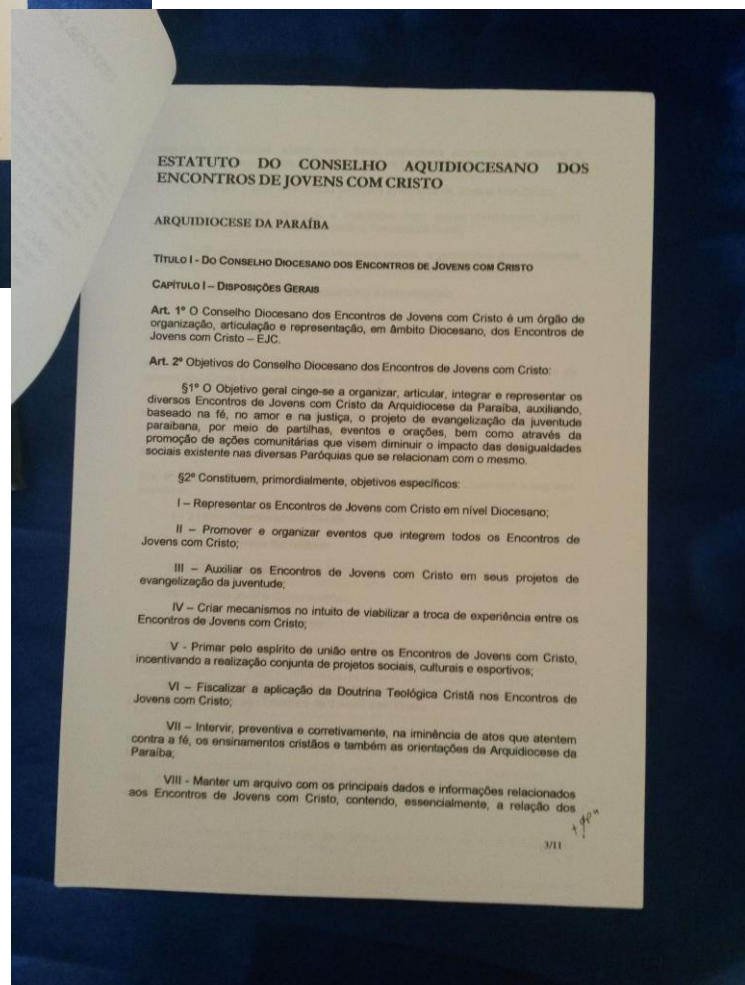
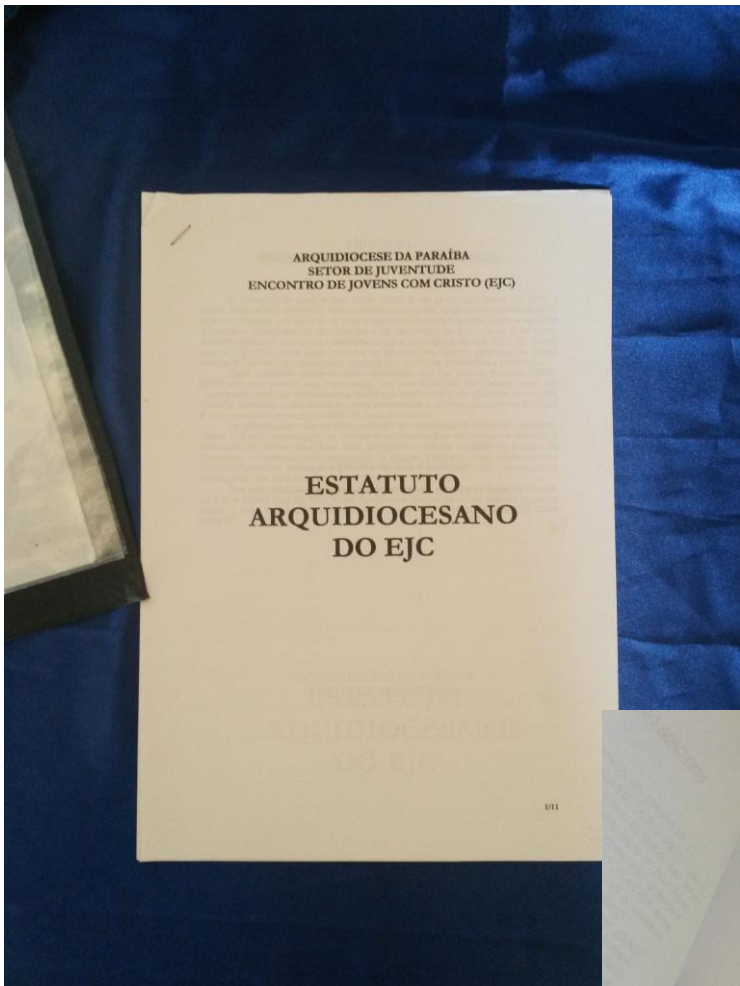
Ligada a pastoral da juventude, o EJC traz neste estatuto, informações para que se possa realizar o encontro de forma produtiva. Direciona da forma que deve ser conduzido, podendo ser adaptado de acordo com a necessidade da realidade paroquial, guiadas pelo diretor espiritual e em conjunto com a equipe dirigente.

TABELA 7 – ESTATUTO DO ENCONTRO DE JOVENS COM CRISTO (EJC)

ESTATUTO DO ENCONTRO DE JOVENS COM CRISTO (EJC)	
DOCUMENTO Nº	006
ÓRGÃO PRODUTOR	ARQUIDIOCESE DA PARAIBA
FUNÇÃO (SERVIÇO)	DIRECIONAR A REALIZAÇÃO DO ENCONTRO DE JOVENS
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	O DOCUMENTO INSTRUI A PARÓQUIA NA REALIZAÇÃO DO ENCONTRO DE JOVENS, DANDO DIRETRIZES QUE A EQUIPE PRECISA PARA DESENVOLVER AS ATIVIDADES NECESSÁRIAS.
FORMATO	LIVRO
QUANTIDADE	01

FONTE: Dados da pesquisa, 2014.

IMAGEM 7 E 8- Estatuto Arquidiocesano do EJC



FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

g) ESTATUTO DO CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL (CPP)

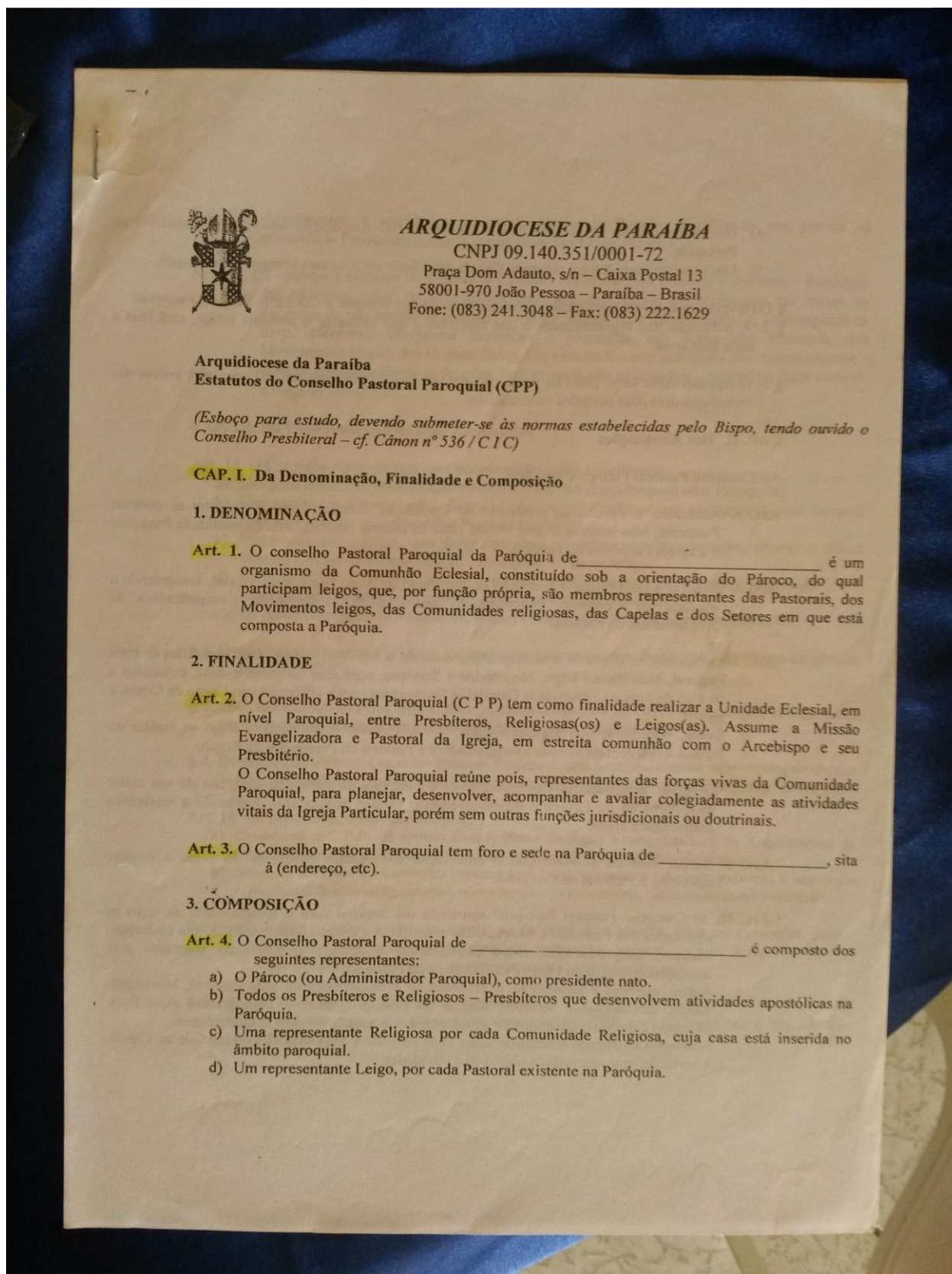
O estatuto do CPP tem por finalidade ajudar a promover a unidade e a responsabilidade na caminhada da paróquia. Dando continuidade ao trabalho pastoral e mudanças de comportamento.

TABELA 8 – ESTATUTO DO CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL (CPP)

ESTATUTO DO CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL (CPP)	
DOCUMENTO Nº	007
ÓRGÃO PRODUTOR	PAROQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	ORGANIZAÇÃO DA PAROQUIA
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	LIGAÇÃO DAS PASTORAIS E GRUPOS NA COMUNIDADE
FORMATO	LIVRO
QUANTIDADE	ÚNICO

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 9- Estatuto do Conselho Pastoral Paroquial - CPP



FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

h) ATA DE ASSEMBLEIA PAROQUIAL

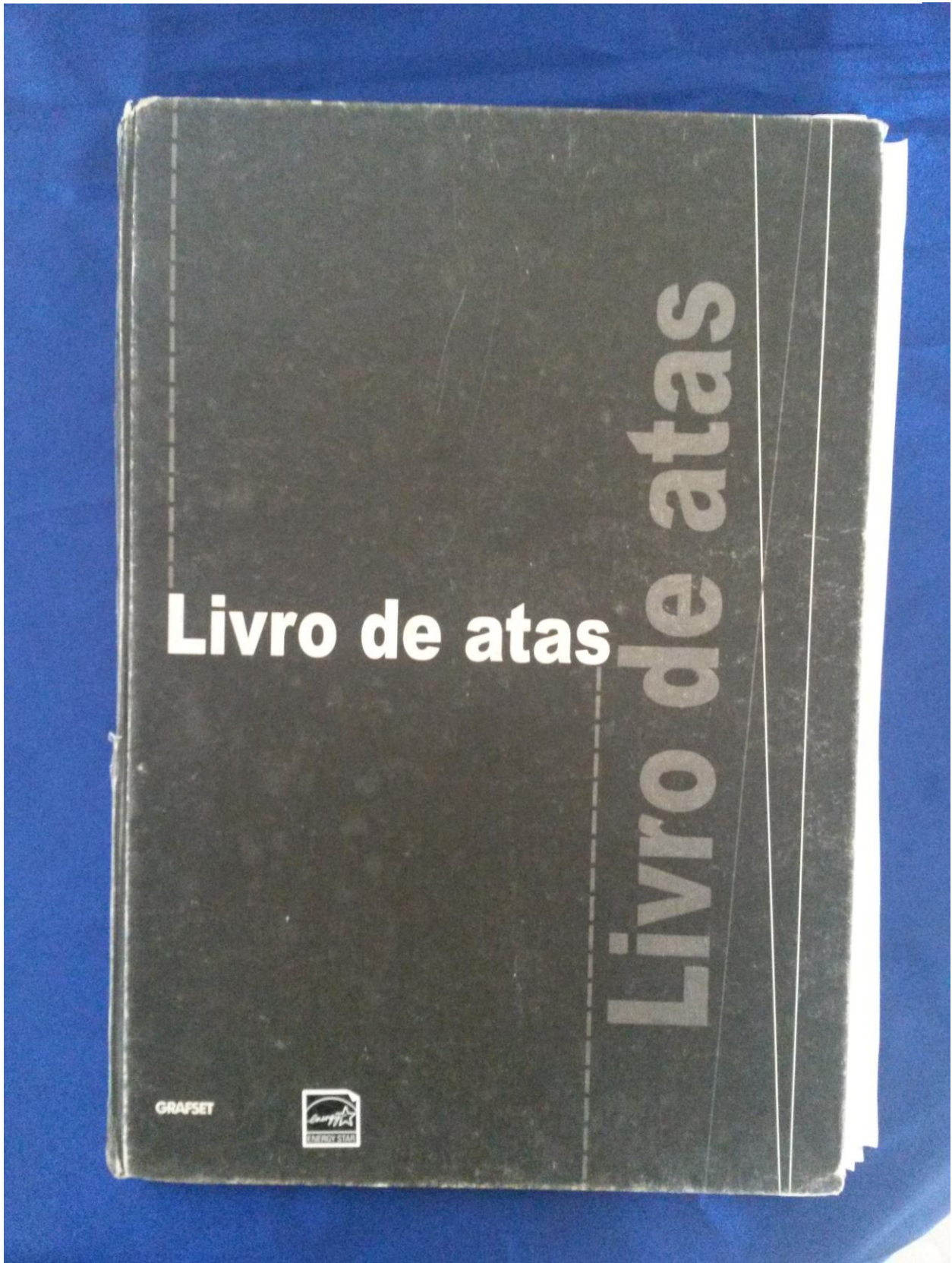
As assembleias paroquiais são realizadas uma vez por ano, onde é planejado todo o ano pósterio. Realizada sempre em um final de semana ao termino da assembleia é relatada a ata construída durante a mesma e lida por fim da mesma.

TABELA 9 – ATA DE ASSEMBLEIA PAROQUIAL

ATA DE ASSEMBLEIA PAROQUIAL	
DOCUMENTO Nº	009
ÓRGÃO PRODUTOR	PAROQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	REGISTRAR O ACONTECIMENTO DA ASSEMBLEIA NO LIVRO.
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	REGISTRO INFORMACIONAL DA REUNIAO
FORMATO	CADERNO
QUANTIDADE	ÚNICO

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 10- Ata de Assembleia Paroquial



FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

i) ATA DO CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL (CPP)

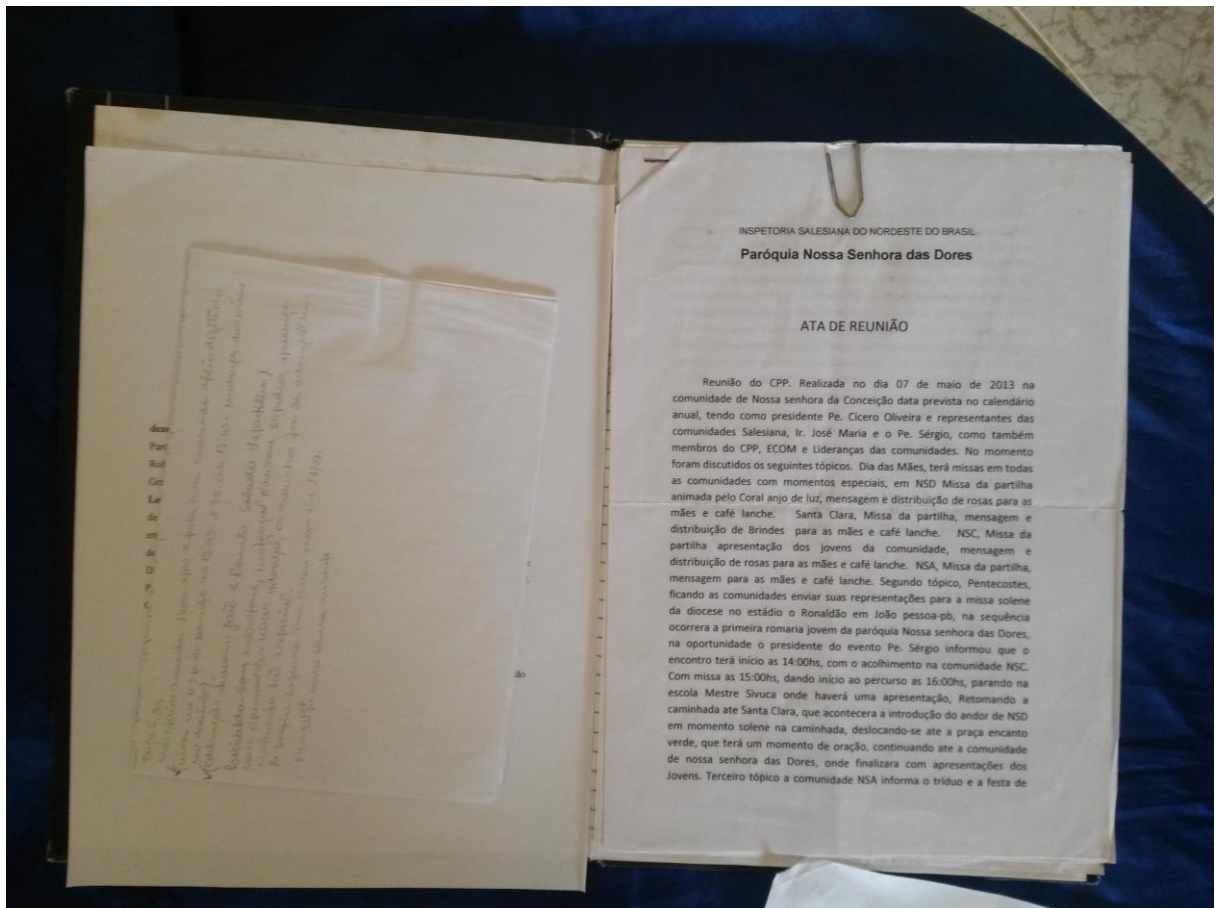
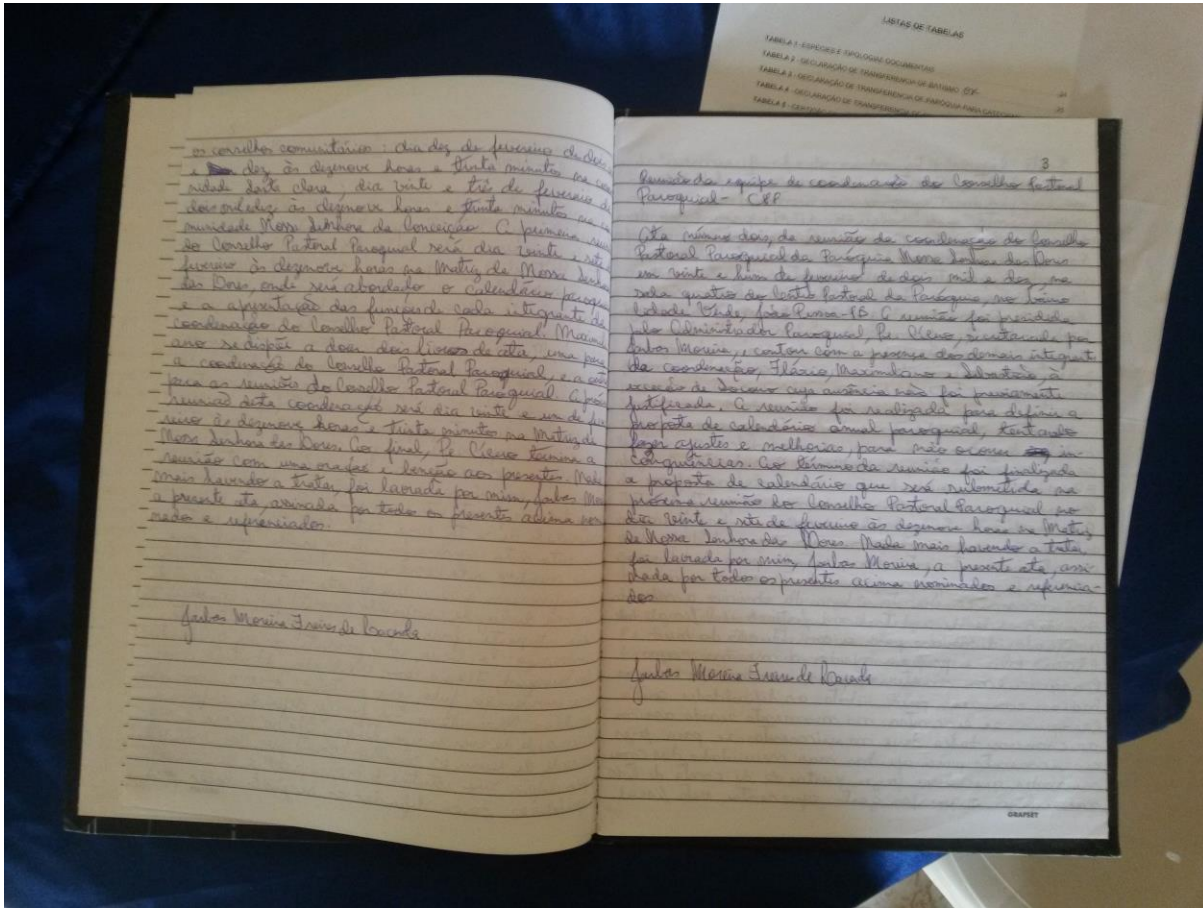
A assembleia paroquial é realizada e planejada anualmente, mas as reuniões continuam, mensalmente é realizada reuniões com a coordenação do CPP onde organizam o que já foi decidido em assembleia e executam as tarefas, fazem um levantamento se deram certo o que foi planejado, da mesma forma ao final de cada reunião é escrito a ata de reunião do CPP e onde os presentes na reunião devem assinar.

TABELA 10 – ATA DO CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL (CPP)

ATA DO CONSELHO PASTORAL PAROQUIAL – CPP	
DOCUMENTO Nº	010
ÓRGÃO PRODUTOR	PAROQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	REGISTRAR NO LIVRO O QUE ACONTECEU NA REUNIAO DO CPP
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	REGISTRO INFORMACIONAL DA REUNIAO
FORMATO	LIVRO
QUANTIDADE	ÚNICO

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 11 E 12- Ata do Conselho Pastoral Paroquial - CPP



FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

j) CONTRATO DE LOCAÇÃO TEMPORÁRIA DE ESPAÇO

Este documento tem por finalidade firmar um contrato sobre o espaço contratado, apenas para constar no papel o que antes foi resolvido verbalmente.

TABELA 11 - CONTRATO DE LOCAÇÃO TEMPORÁRIA DE ESPAÇO

CONTRATO DE LOCAÇÃO TEMPORÁRIA DE ESPAÇO	
DOCUMENTO Nº	012
ÓRGÃO PRODUTOR	PAROQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	ACORDA SOBRE UMA INFORMAÇÃO REGISTRADA O QUE SE CONTRAI VERBALMENTE
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	CEDER O ESPAÇO LOCADO
FORMATO	WORD E FOLHA
QUANTIDADE	DOIS

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 13- Contrato de Locação temporária de Espaço

**ARQUIDIOCESE DA PARAÍBA
PARÓQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
MISSÃO SALESIANA EM JOÃO PESSOA/PB**

CONTRATO DE LOCAÇÃO TEMPORÁRIA DE ESPAÇO

Por este instrumento particular de contrato e na melhor forma de direito, de um lado a **Paróquia Nossa Senhora das Dores**, estabelecida na Av. Cel. Calixto, S/N - Qd: 04 Lt: 30 - Mangabeira VIII - João Pessoa/PB, inscrita no CNPJ nº 09.1403510082-38, neste ato representada pela _____ designada pelo Conselho Econômico Paroquial, doravante denominada **LOCADORA** e _____ estabelecida na Rua _____ nº _____, na cidade de _____ inscrita no CPF nº _____, doravante denominada **LOCATÁRIO**, ambos contraentes, pelos representantes infra-assinados, tem justo acordo entre si o que segue nas cláusulas:

PRIMEIRA

A **LOCADORA**, cede em locação ao **LOCATÁRIO**, para realização de evento o(s) espaço(s) [] igreja, com capacidade para 200 pessoas sentadas, [] o Salão paroquial com 155m², [] cozinha com mesa pia e freezer, para realizar o evento de _____, no dia (s) _____ de _____ do ano _____, com início às _____ e finalização às _____. No valor de: Apenas Igreja R\$ _____, Salão R\$ _____, Cozinha R\$ _____ Total R\$ _____

SEGUNDA

O valor será pago pelo **LOCATÁRIO** da seguinte forma: 50% no ato da confirmação da reserva, ao menos 30 dias antes do evento e 50% restantes 8 dias antes do evento.

TERCEIRA

O **LOCATÁRIO** realizará o(s) seguinte(s) evento(s): _____

QUARTA

A obrigação do **LOCADOR** consiste única e exclusivamente em fornecer os espaços ao **LOCATÁRIO**, cabendo ao **LOCATÁRIO**, devolver os espaços nas mesmas condições em que recebeu. O **LOCATÁRIO** deverá observar o estabelecido nas Informações Gerais, que fazem parte do contrato.

Obs.: _____

QUINTA

Caso o **LOCATÁRIO** desista de realizar o evento, deverá comunicar, por escrito, ao **LOCADOR**, até 15 dias antes da data prevista para o evento, para que seja reembolsado de 90%.

Obs.: A falta de comunicação por parte do **LOCATÁRIO**, bem como a desistência fora do prazo estabelecido neste contrato, fará que eventuais valores pagos revertam a favor do **LOCADOR**.

SEXTA

As partes ora contratantes elegem a Comarca de João Pessoa no Estado da Paraíba, para ações oriundas deste contrato, com exclusão de qualquer outra por mais privilegiada que seja, obrigatório para as partes, herdeiros e sucessores.

João Pessoa/PB, _____ de _____ de 2010.

Representante **LOCATÁRIO**

Representante **LOCADORA**

FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

k) DECRETO DO DIRETÓRIO DOS SACRAMENTOS

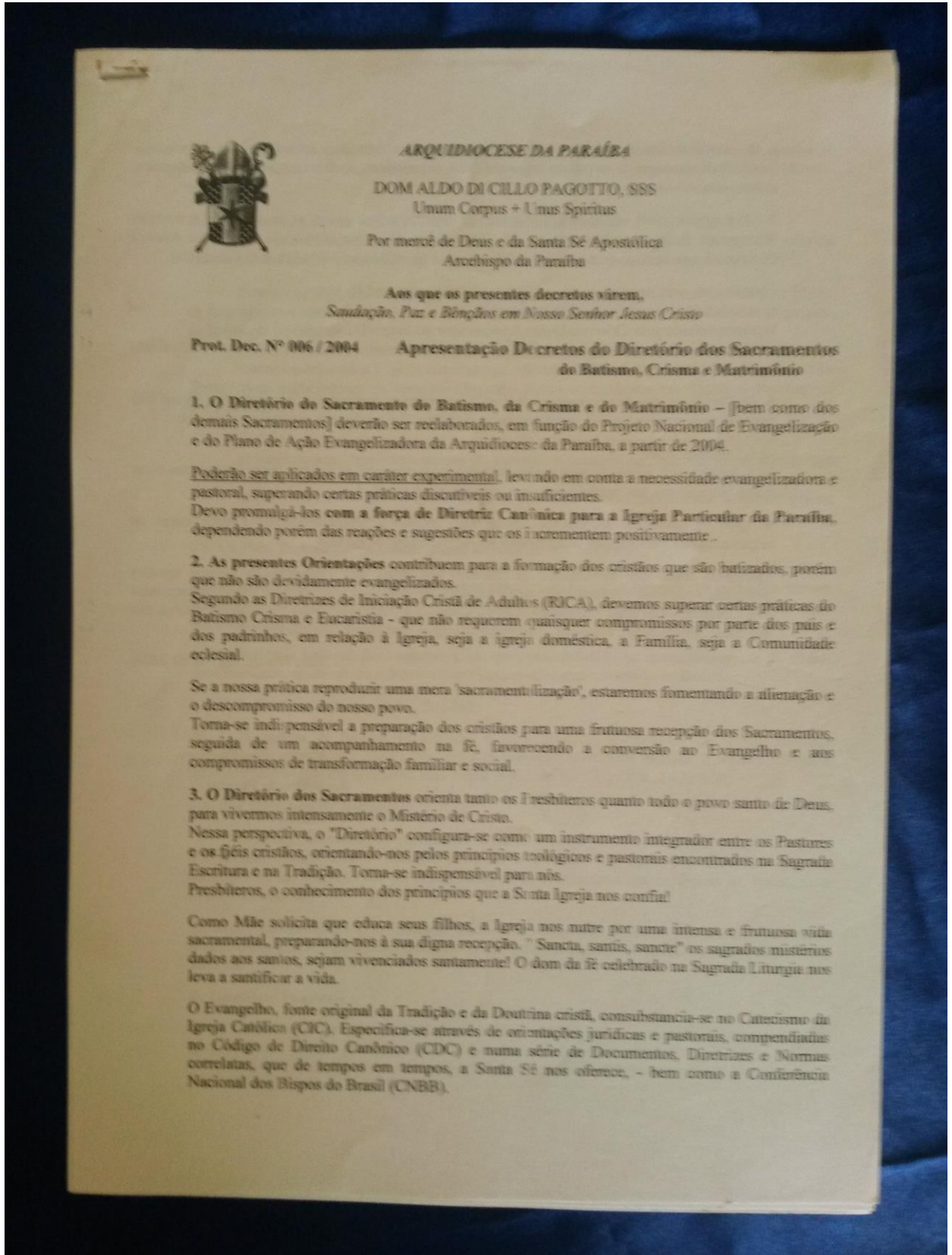
É o fundamento de toda a vida cristã escrita em um livro, baseia-se na preparação para os sacramentos e que envolve toda ação pastoral realizada pela comunidade.

TABELA 12- DECRETO DO DIRETÓRIO DOS SACRAMENTOS

DECRETO DO DIRETÓRIO DOS SACRAMENTOS	
DOCUMENTO Nº	013
ÓRGÃO PRODUTOR	ARQUIDIOCESE DA PARAIBA
FUNÇÃO (SERVIÇO)	ATENTA PARA INSTRUÇÃO DE COMO OS SACRAMENTOS DEVEM SER ATRIBUIDOS;
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	INSTRUÇÃO DE SACRAMENTO
FORMATO	LIVRO
QUANTIDADE	ÚNICA

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 14- Decreto do Diretório dos Sacramentos



FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

I) DECRETO DE CRIAÇÃO DA PARÓQUIA

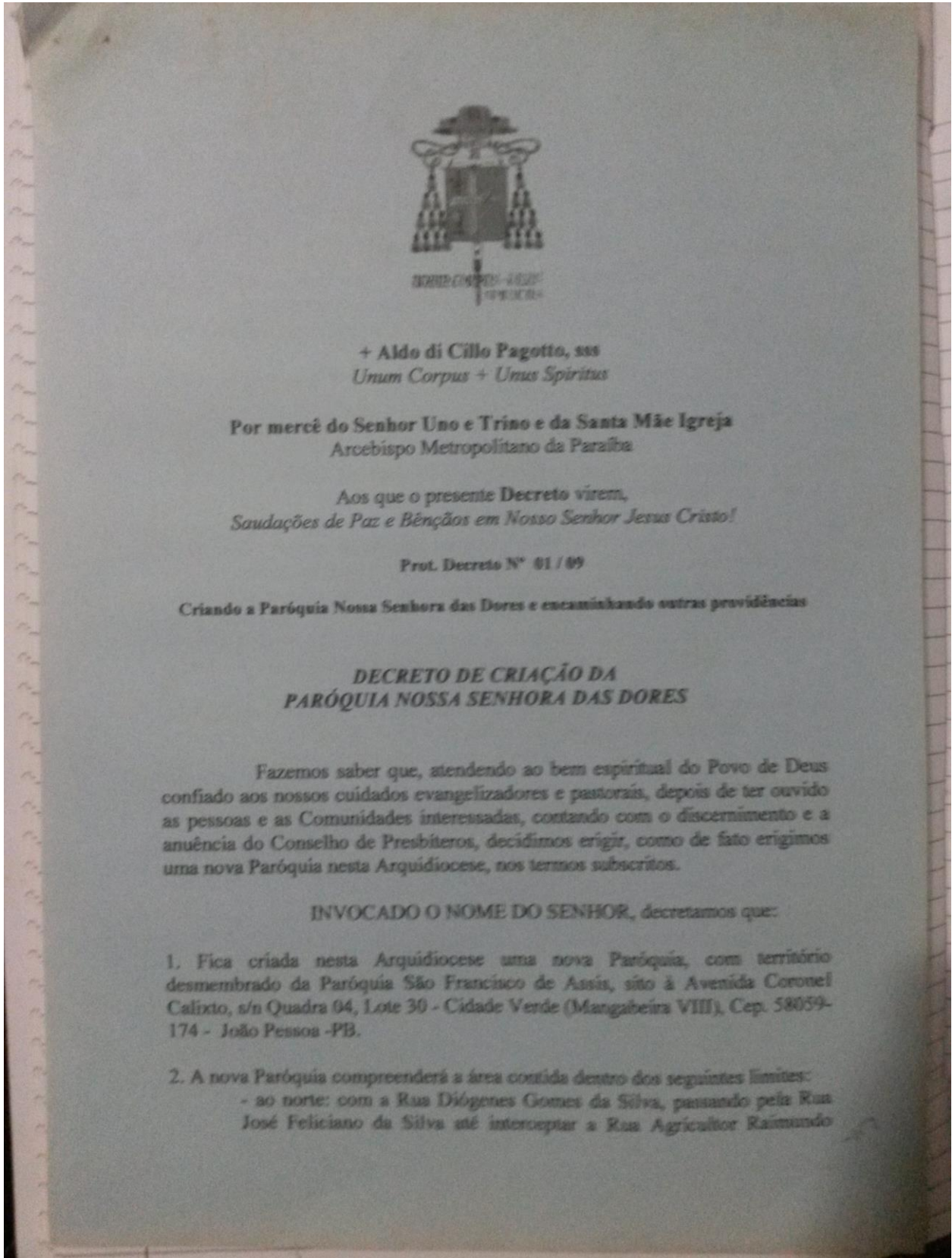
Este documento marca a abertura de uma igreja, suas informações devem conter a desvinculação de uma paróquia para a criação de outra, no documento é delimitado toda área territorial que a nova paróquia deve abranger, dentro deste território existirá as comunidades que farão parte da nova paróquia, marca-se toda extensão de ruas com os detalhes dos nomes, números e quadras para que a demarcação seja precisa na descrição de localização.

TABELA 13 - DECRETO DE CRIAÇÃO DA PARÓQUIA

DECRETO DE CRIAÇÃO DA PAROQUIA	
DOCUMENTO Nº	014
ÓRGÃO PRODUTOR	ARQUIDIOCESE DA PARAIBA
FUNÇÃO (SERVIÇO)	INFORMAR QUE UMA COMUNIDADE PASSA A SER PAROQUIA, COM RESPONSABILIDADES E EXTENSOES QUE ABRANGEM NOVAS COMUNIDADES LIMITADAS AO ESPAÇO TERRITORIAL.
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	REGISTRO DE DOCUMENTAÇÃO PAROQUIAL
FORMATO	FOLHA
QUANTIDADE	ÚNICO

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 15- Decreto de criação da Paróquia



FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

m) CARTA DE CONVOCAÇÃO PARA O SINODO DIOCESANO


Carta convocatória para uma assembleia em que os sacerdotes são convidados a prestarem ajuda ao bispo diocesano. O código de direito canônico descreve o Sínodo Diocesano como “assembleia de sacerdotes e de outros fiéis da Igreja particular, escolhidos para auxiliar o Bispo diocesano para o bem de toda a comunidade diocesana” (Cân. 460).

TABELA 14 – CARTA DE CONVOCAÇÃO PARA O SINODO DIOCESANO

CARTA DE CONVOCAÇÃO PARA O SINODO DIOCESANO	
DOCUMENTO Nº	014
ÓRGÃO PRODUTOR	ARQUIDIOCESE DA PARAIBA
FUNÇÃO (SERVIÇO)	CONVOCAR A ASSEMBLEIA PARA AJUDAR O BISPO
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	CONVOCAR OS FIÉIS PARA O SINODO
FORMATO	FOLHA
QUANTIDADE	ÚNICO

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 16- Carta de convocação para o Sínodo Diocesano



ARQUIDIOCESE DA PARAÍBA
 CNPJ 09 140 351 / 0001 - 72
 Cx. Postal 13 - 58001-970 - João Pessoa - PB
 Fone: (83) 3133.1000 - Fax: (83) 3133.1029
 E-mail: curia@arquiocese.pb.org.br

**Carta de Convocação para a Celebração e Instalação Canônica
 do 1º. Sínodo Diocesano da Igreja da Paraíba [2011 – 2014]**

Para a maior honra e glória de Deus Uno e Trino, por mercê do Senhor e da Santa Sé Apostólica, preposto ao governo pastoral da Igreja Particular da Paraíba, em plena Comunhão na Caridade com o Santo Padre Bento XVI, na solicitude por todas as Igrejas, iniciamos com grande alegria a Celebração dos 100 anos de elevação da Arquidiocese da Paraíba e sede da Província Eclesiástica, convocando o povo de Deus para celebrar o 1º. Sínodo Diocesano da Igreja da Paraíba na forma do Direito (Cf. Cãnon N. 462).

A abertura do Sínodo acontece com a solene Concelebração Eucarística *no dia 19 de Novembro de 2011, às 16h., no átrio da Igreja de São Francisco, em João Pessoa, PB.*

A sessão inaugural do Sínodo segue-se pela manhã do dia *20 de Novembro*, no Seminário Arquidiocesano Imaculada Conceição. Será exposto aos delegados sinodais o objetivo geral e as metas específicas, a metodologia e os meios para o proficiente desempenho do Sínodo.

1. A **finalidade do Sínodo** corresponde ao tema: *“A identidade, a vida e a missão da Igreja na Paraíba”* e ao lema: *“Temos um longo caminho a percorrer”*.
 Os critérios (crenças e valores) e meios (atividades meio e atividades fins) têm por objetivo: - avaliar a qualidade da evangelização praticada ao longo dos 100 anos de vida da Igreja da Paraíba, seguido do planejamento da nossa ação evangelizadora, pastoral e formativa da para os anos vindouros.
- 1.1. Os **critérios** para avaliar a caminhada feita e planejar a ação evangelizadora e pastoral de nossa Igreja se embasam no *mínus profético, sacerdotal e régio de Jesus Cristo*, legado a todos os batizados que se fazem seus discípulos.
 As dimensões desse mínus: *[a Palavra, a Liturgia, a Caridade]* são constitutivas da *identidade, da vida e da missão da Igreja*.
- 1.2. Segue-se daí a **orientação geral do Sínodo**: - a Palavra de Deus, transmitida pela Tradição e Magistério da Igreja, cuja atualização se encontra nas intuições fundamentais do Concílio Vaticano II, conferidas nos seus documentos oficiais, bem como, nas conclusões da Conferência de Aparecida absorvidas nas Diretrizes Gerais da Ação Evangelizadora da Igreja no Brasil (2011-2015).
- 1.3. As sessões canônicas do Sínodo seguem-se de 2011 a 2014 obedecendo a um cronograma e a um fluxograma, programados e apresentados por três Comissões:
 - a) Histórica e Patrimonial
 - b) Teológica e Pastoral
 - c) Formação para os Ministérios ordenados e ministérios leigos

2. Cum Petro et sub Petro, na qualidade de autoridade diocesana convoco e nomeio na forma oficial e solene os membros do 1º. Sínodo Diocesano, mediante juramento de fidelidade à Doutrina Cristã, à Tradição e ao Magistério da Igreja, bem como de seu respectivo compromisso e responsabilidade de efetiva participação, com as credenciais de legítima nomeação e representação sinodal.

Os membros de direito e membros eleitos, descritos abaixo (item 3); ademais de pessoas convidadas como assessores e observadores, representando alguns segmentos de Igrejas cristãs e da sociedade.

Fonte: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

n) LIVRO DE REGISTRO DE BATISMO

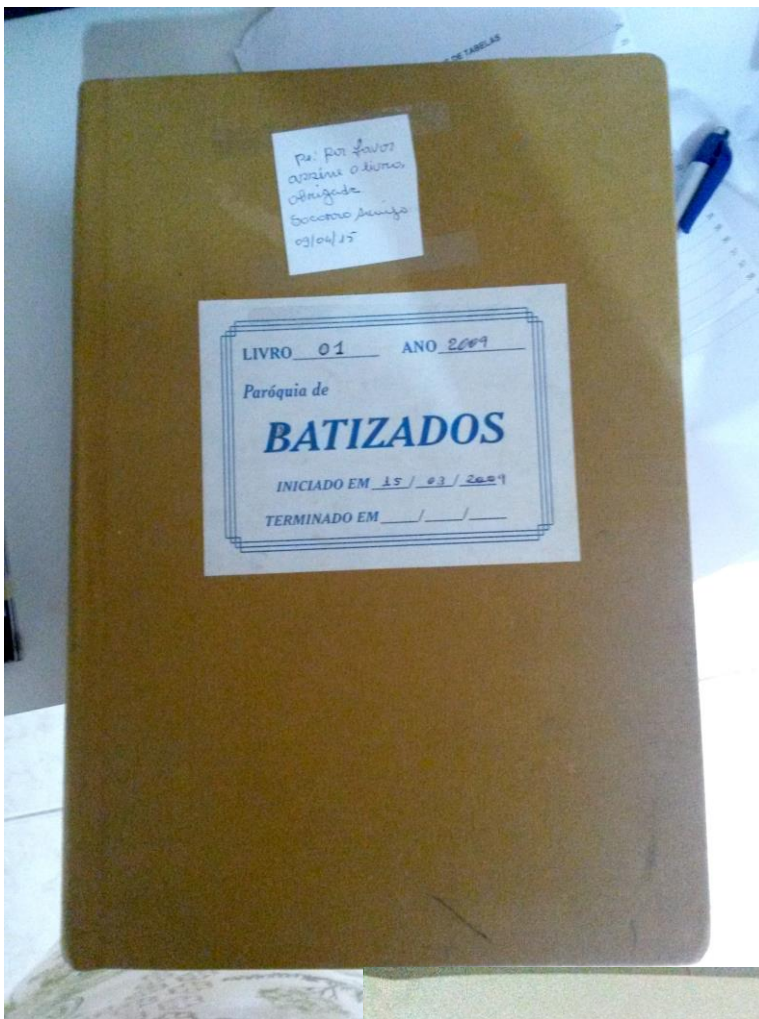
O livro de registro de batismo tem como princípio registrar a pessoa batizada no livro para comprovação de que a pessoa realmente foi batizada nesta igreja, neste livro é “retirado” o batistério sem que seja necessário emitir uma certidão negativa, já que consta no livro de registro.

TABELA 15 – LIVRO DE REGISTRO DE BATISMO

LIVRO DE REGISTRO DE BATISMO	
DOCUMENTO Nº	015
ÓRGÃO PRODUTOR	PAROQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	REGISTRAR OS BATIZADOS NA PAROQUIA
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	COMPROVAR O BATISMO
FORMATO	LIVRO
QUANTIDADE	ÚNICO

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 17 E 18- Livro de Registro de Batismo



2014 96

1) Nº 741 AOS Vinte dias do mês de Abril de Dois mil

2) Nome Júlia e Gabriel, n. matriz Nossa Senhora das Dores
 o Padre Diácono João Antão batizou solenemente a
Maria Guedes de Santana nascida no dia Vinte de
Julho de Dois mil e treze

3) An. 2014 filha de Diego Julio da Cruz Santana
 e de Tamara Maria Guedes de Oliveira
 casados na Paróquia de _____

Foram padrinhos: Anderson Ramos Cardoso da Silva e
Rubeliana Paiva de Almeida Ramos

Para constar mandei lavrar este termo que assino.
 O Pároco Pe. Cicero Oliveira Silva

1) Nº 742 AOS Vinte dias do mês de Abril de Dois mil

2) Nome [redacted] e gabriel, n. matriz Nossa Senhora das Dores
 o Padre Diácono João Antão batizou solenemente a
[redacted] nascida no dia Vinte de
Agosto de Dois mil e quarenta

3) An. 2014 filha de [redacted]
 e de [redacted]
 casados na Paróquia de _____

Foram padrinhos: [redacted]

Para constar mandei lavrar este termo que assino.
 O Pároco Pe. Cicero Oliveira Silva

1) Nº 742 AOS Vinte dias do mês de Abril de Dois mil

FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

o) LIVRO DE REGISTRO DE PRIMEIRA EUCARISTIA

O livro do sacramento da primeira eucaristia registra os nomes das pessoas que realizaram o sacramento na paróquia.

TABELA 16- LIVRO DE REGISTRO DE PRIMEIRA EUCARISTIA

LIVRO DE REGISTRO DE PRIMEIRA EUCARISTIA	
DOCUMENTO Nº	016
ÓRGÃO PRODUTOR	PAROQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	REGISTRAR AS PESSOAS QUE FIZERAMA PRIMEIRA EUCARISTIA
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	COMPROVAR A PRIMEIRA EUCARISTIA
FORMATO	LIVRO
QUANTIDADE	ÚNICO

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 19- Livro de Registro da primeira eucaristia

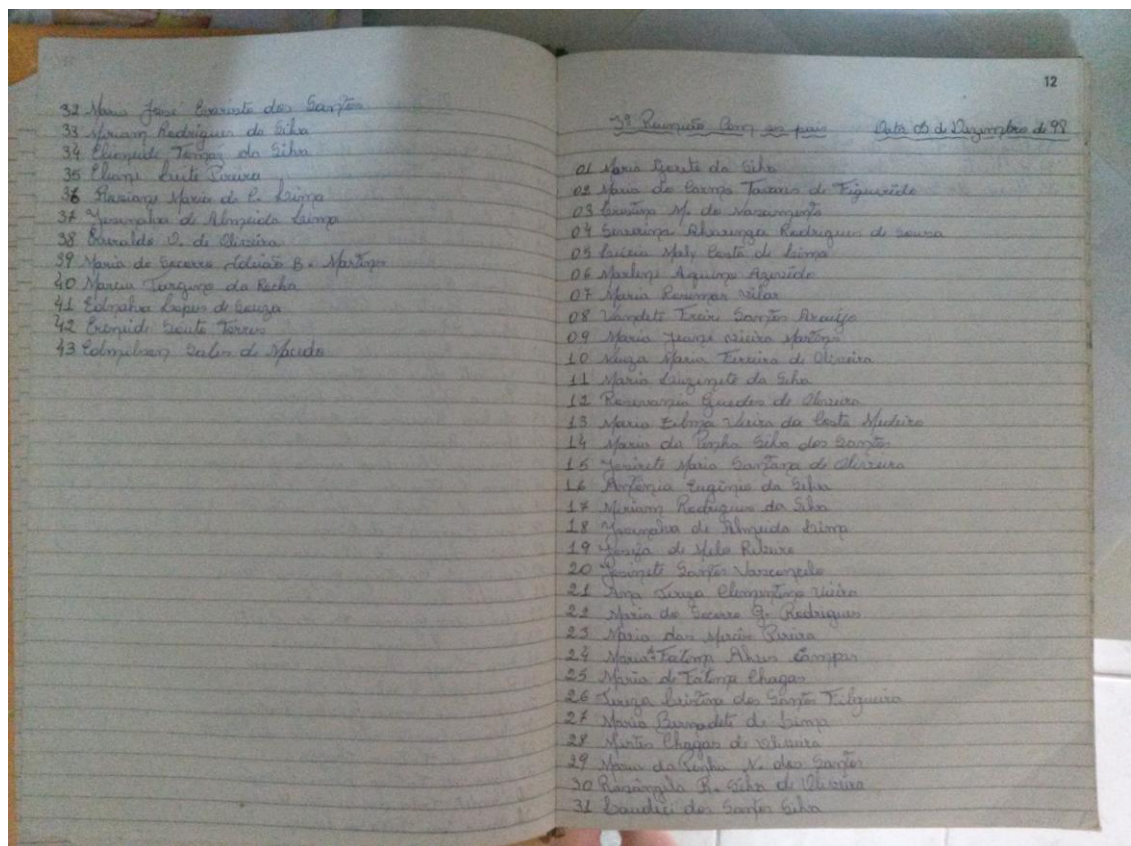
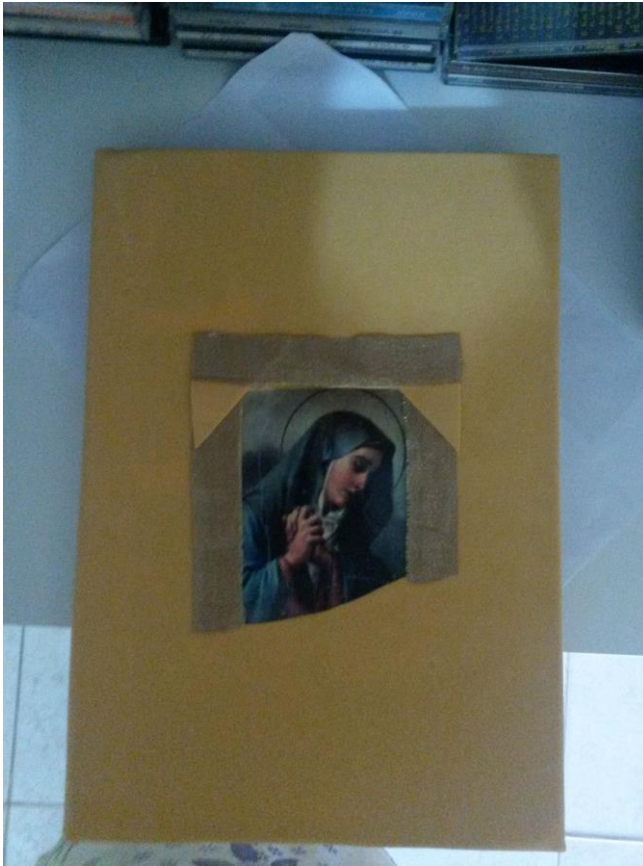


IMAGEM 20- Livro de Registro da primeira eucaristia

p) LIVRO DE REGISTRO DE CRISMA

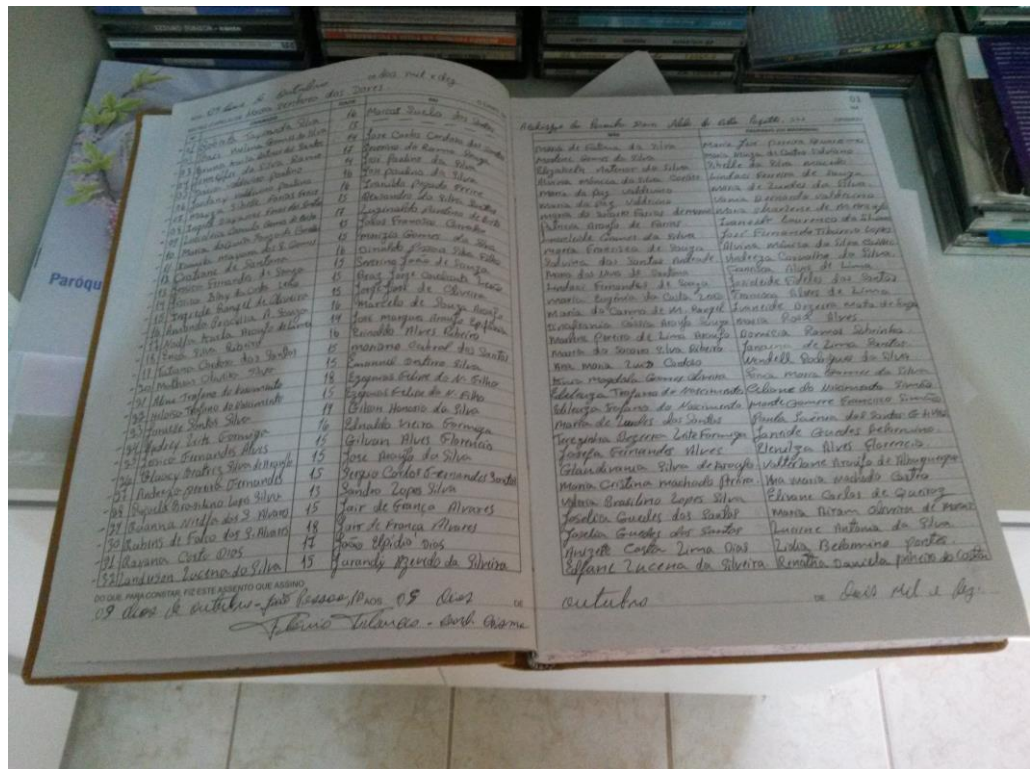
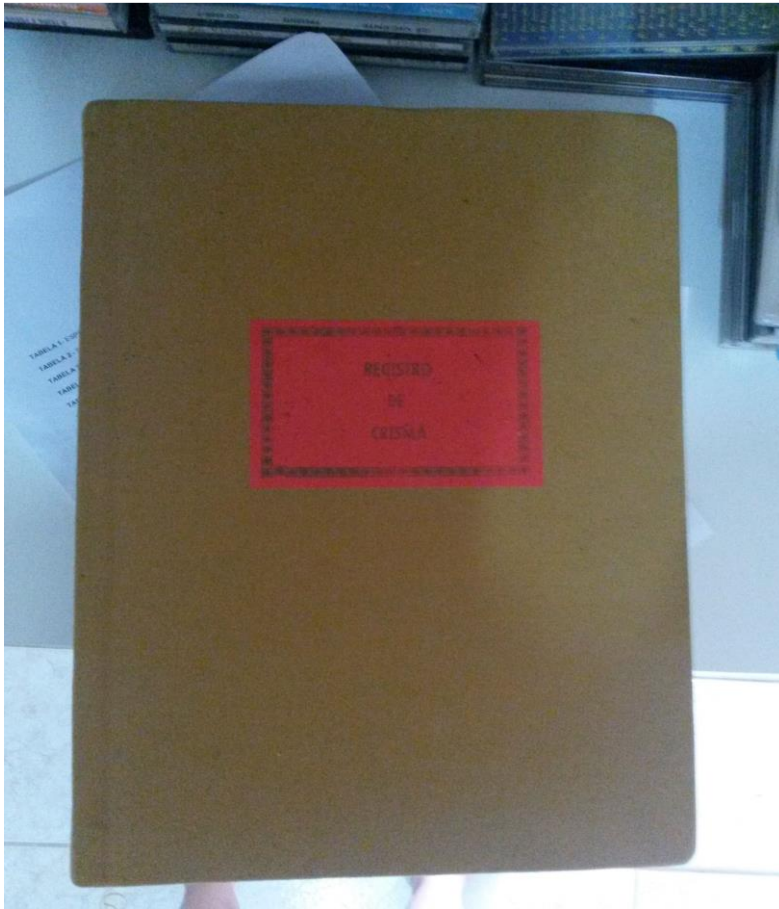
As informações contidas neste livro são dos nomes dos crismandos e padrinhos que confirmaram o sacramento da crisma na igreja.

TABELA 17 - LIVRO DE REGISTRO DE CRISMA

LIVRO DE REGISTRO DE CRISMA	
DOCUMENTO Nº	017
ÓRGÃO PRODUTOR	PAROQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	REGISTRAR AS PESSOAS QUE CONFIRMARAM O BATISMO
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	COMPROVAR O SACRAMENTO DA CRISMA
FORMATO	LIVRO
QUANTIDADE	ÚNICO

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 21 E 22- Livro de Registro de Crisma



Fonte: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

q) LIVRO DE REGISTRO DE MATRIMONIO

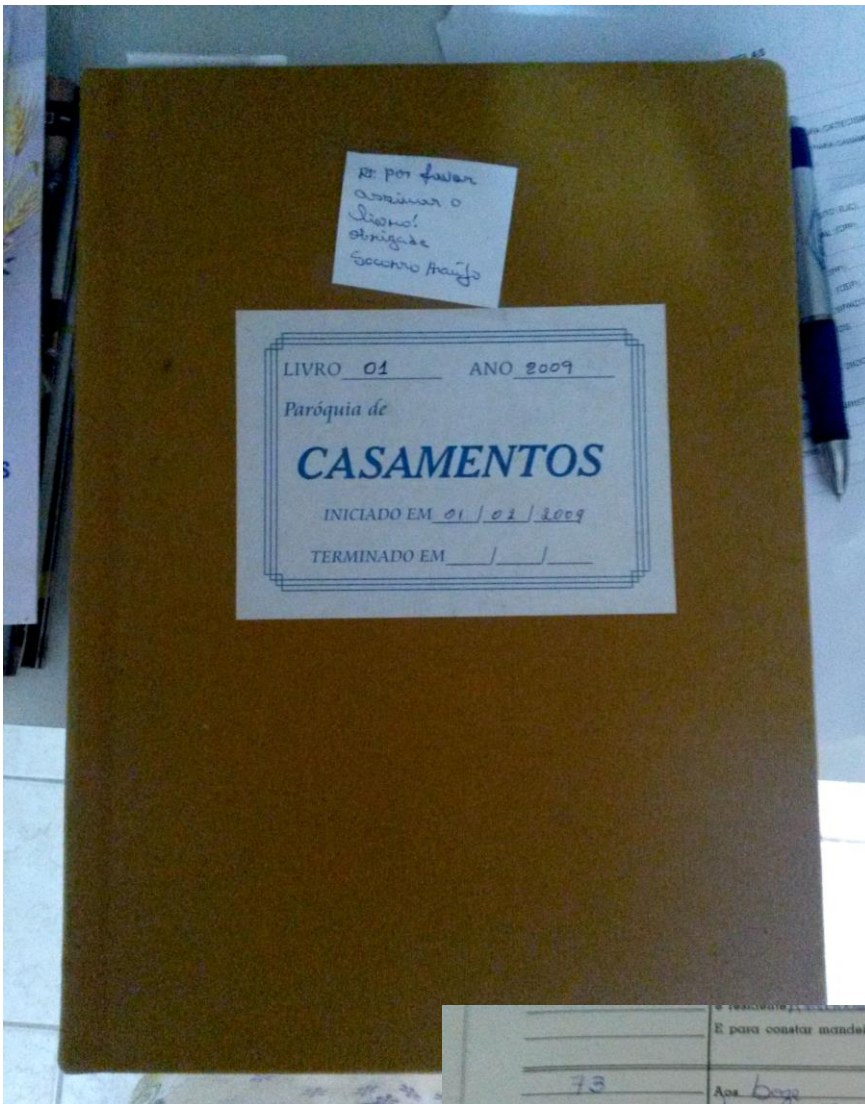
Aos casais também é dado o direito de colocar seu nome no livro, após todo o tramite matrimonial é registrado no livro os nomes dos noivos, data, e as testemunhas que assistiram a este sacramento.

TABELA 18 – LIVRO DE REGISTRO DE MATRIMONIO

LIVRO DE REGISTRO DE MATRIMÔNIO	
DOCUMENTO Nº	018
ÓRGÃO PRODUTOR	PAROQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	REGISTRAR OS CASAMENTOS REALIZADOS NA PAROQUIA
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	COMPROVAR OS CASAMENTOS
FORMATO	LIVRO
QUANTIDADE	ÚNICO

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 23 E 24- Livro de Registro de Casamento



E para constar mandei lavrar este assento que assino.

O Pároco Pe. Cicero Oliveira Silva

Aos 07 dias do mês de Janeiro de ano de 2013 horas, nesta Matriz de Nossa Senhora das Dores depois das denunciação canônicas e mais formalidades prescritas, não aparecendo impedimento algum por palavras de presentes, na forma do Ritual, na presença do Padre Manoel da Silva Pereira e na dos testemunhas Yosimildo Paulo de Lima e Rosilvania Queiroz receberam-se em matrimônio Anderson Rosendo da Silva e Rosilvania Pereira de Almeida Lima.

Ele Solteiro com 19 anos de idade, filho de Adailton da Silva e Marina José Ferreira Ramos da Silva nascido em Joaquim Pessoa batizado em Ataruzia - PB e residente em Joaquim Pessoa, Bairro Tabuleiro Figueira - 79 Mangá.

Ela, Solteira com 19 anos de idade, filha de José Joaquim de Lima e Yozemalva de Almeida Lima nascida em Joaquim Pessoa batizada em Joaquim Pessoa - Purg. N. S. de Lacerda e residente Rua. Glória, nº 189 - Mangá - III.

E para constar mandei lavrar este assento que assino.

O Pároco Pe. Cicero Oliveira Silva

Fonte: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

r) LIVRO DE TOMBO

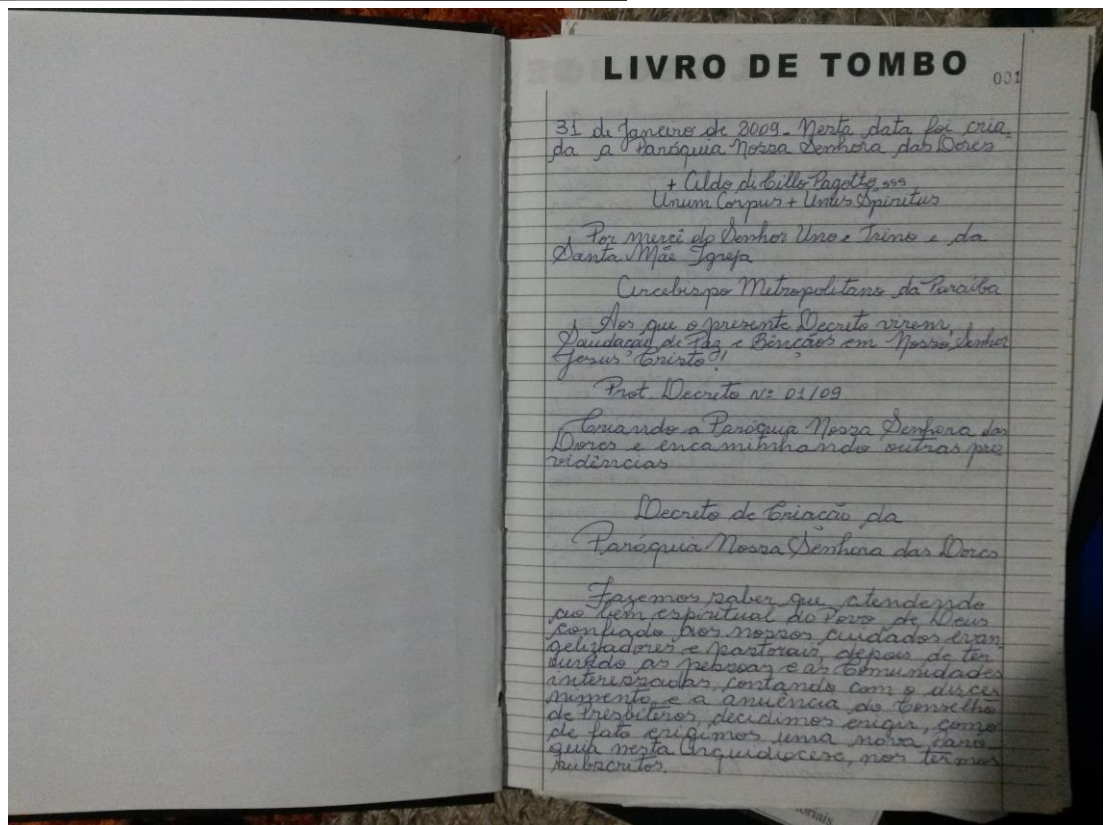
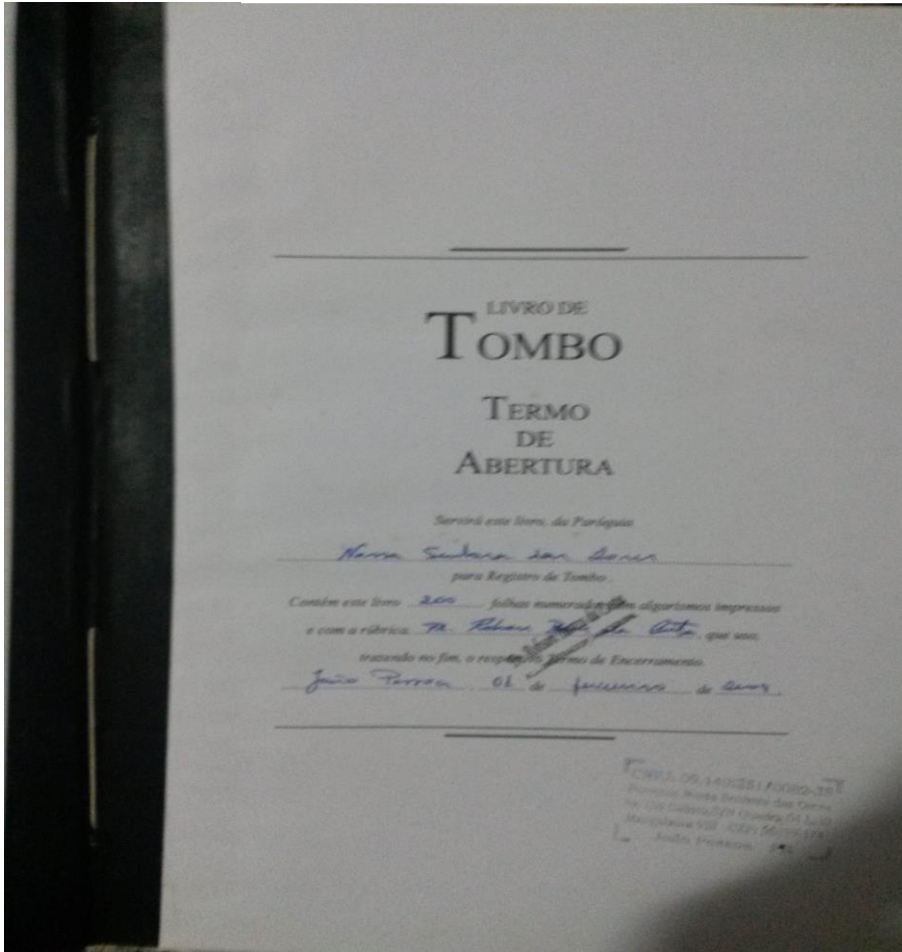
O livro de tombo é onde são registradas todas as “ocorrências” que acontecem nos arredores da igreja. Em outras palavras, classifico como um livro aberto, neste livro é colocado tudo que diz respeito à informação acontecida para que fique registrada no livro de tombo; seria como um diário, onde tudo que se acontece de “importante” é escrito.

TABELA 19 – LIVRO DE TOMBO

LIVRO DE TOMBO	
DOCUMENTO Nº	019
ÓRGÃO PRODUTOR	PAROQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	REGISTRAR AS OCORRENCIAS DA PAROQUIA
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	REALIZAR OS REGISTROS DOS ACONTECIMENTOS DA PAROQUIA PARA SEREM APONTADOS NO LIVRO.
FORMATO	LIVRO
QUANTIDADE	ÚNICO

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 25 e 26- Livro de Tombo



FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

s) LIVRO DE INVENTÁRIO


O livro de inventário é onde se registra todos os itens contidos na dimensão da igreja, é realizado todo levantamento de equipamentos, objetos, livros entre outros e documentado para que seja comparado com o próximo.

TABELA 20 – LIVRO DE INVENTÁRIO

LIVRO DE INVENTÁRIO	
DOCUMENTO Nº	020
ÓRGÃO PRODUTOR	PAROQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	LEVANTAMENTO DE OBJETOS CONTIDOS NA PAROQUIA
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	AUDITORIA REALIZADA PARA COMPARAR OU ACRESCENTAR OS OBJETOS DA IGREJA
FORMATO	LIVRO
QUANTIDADE	ÚNICO

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 27- Livro de Inventário



PARÓQUIA SALESIANA NOSSA SENHORA DAS DORES
 ARQUIDIOCESE DA PARAÍBA - MISSÃO SALESIANA DA PARAÍBA
 Av. Cel. Calixto, S/N Qd: 04 Lt: 30 - Mangabeira VIII - João Pessoa - PB
 Cep.: 58059-174 Telefone: (83) 3236-4156 Site: www.paroquiassdoressdb.com.br

Mitra Arquidiocesana da Paraíba
 Paróquia Nossa Senhora das Dores
 Inventário Paroquial - Comunidade Nossa Senhora das Dores (Matriz)

MATERIAL LITURGICO			
2009		2014	
01	CÁLICE DOURADO	02	CÁLICES PRATAS
01	ÂMBULA DE PRATA	05	ÂMBULAS SENDO: 03 ÂMBULAS DOURADAS 02 ÂMBULAS PRATA
03	TAÇAS	02	PATENAS
04	GALHETAS DE VIDRO	02	GALHETAS EM INOX
01	JARRA EM INOX	01	JARRA EM INOX
01	BACIA EM INOX PARA PURIFICAÇÃO DAS MÃOS	02	BACIA EM INOX PARA PURIFICAÇÃO DAS MÃOS
01	CAMPAINHA COM 4 SINOS	01	CAMPAINHA COM 4 SINOS
03	LECIONARIO SENDO: 1. LECIONARIO SANTORAL 1. LECIONARIO DOMINICAL 1. LECIONARIO SEMANAL	03	LECIONARIOS SENDO: 1. LECIONARIO SANTORAL 1. LECIONARIO DOMINICAL 1. LECIONARIO SEMANAL
01	MISSAL ROMANO	01	MISSAL ROMANO
01	GENOFLEXÓRIO	02	GENOFLEXÓRIO SENDO: 01 GENOFLEXÓRIO (PEQUENO) 01 GENOFLEXÓRIO (GRANDE)
01	CRUZ PROCESSIONAL	01	CONJUNTO PROCESSIONAL COMPLETO COM: 02 TOCHEDOS 01 CRUZ PROCESSIONAL
01	RITUAL DO BATISMO	01	RITUAL DO BATISMO
01	RITUAL DO MATRIMÔNIO	01	RITUAL DO MATRIMÔNIO
08	TOALHAS PEQUENAS PARA PURIFICAÇÃO DAS MÃOS	08	TOALHAS PEQUENAS PARA PURIFICAÇÃO DAS MÃOS
03	PALAS BRANCAS COM CRUZ VERMELHA	08	CONJUNTOS DE CORPORAL COMPLETO
06	CONJUNTOS DE CORPORAL COMPLETO	02	VIDROS COM ÓLEO DE BATISMO E CRISMA
02	VIDROS COM ÓLEO DE BATISMO E CRISMA	03	VASILHAS PARA PARTÍCULAS SENDO: 01 VASILHA PEQUENA EM INOX 01 VASILHA MEDIA EM VIDRO 01 VASILHA GRANDE EM PLASTICO
01	VASILHA PEQUENA PARA PARTÍCULAS	01	BANDEIINHA PARA GALHETAS EM INOX
01	VASILHA GRANDE PARA PARTÍCULAS	01	BACIA GRANDE EM INOX
01	CONJUNTO COMPLETO DE TOALHAS PARA PRESBITERIO COM: 01. 02 VERDES 02. 03 BRANCAS 03. 01 ROSA 04. 01 ROXA 05. 01 DOURADA	10	CONJUNTO COMPLETO DE TOALHAS PARA PRESBITERIO COM: 03 VERDES 03 BRANCAS 02 ROXA 01 DOURADA 01 VERMELHO
06	VESTES BRANCAS PARA LEITORES	06	VESTES BRANCAS PARA LEITORES
03	VESTES COM ESTAMPAS PARA LEITORES	05	VESTES COM ESTAMPAS PARA LEITORES
03	VESTES VERDES PARA LEITORES	05	VESTES VERDES PARA LEITORES
03	VESTES ROSA PARA LEITORES	08	VESTES VERMELHAS PARA LEITORES SENDO: 05 VESTES LONGA

FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

t) FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SACRAMENTO

A ficha tem como finalidade o cadastramento das pessoas que irão fazer o sacramento que falta, além de alguns dados pessoais para que a igreja possa identificar e registrar a pessoa em seus arquivos.

TABELA 21 – FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SACRAMENTO

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA SACRAMENTO	
DOCUMENTO Nº	021
ÓRGÃO PRODUTOR	PAROQUIA NOSSA SENHORA DAS DORES
FUNÇÃO (SERVIÇO)	CADASTRAR AS PESSOAS QUE IRÃO FAZER O SACRAMENTO
OBJETIVO DA PRODUÇÃO	IDENTIFICAR AS PESSOAS QUE RECEBERAM O SACRAMENTO
FORMATO	FICHA
QUANTIDADE	ÚNICO

FONTE: Dados da Pesquisa, 2014.

IMAGEM 28- Ficha de inscrição para sacramento

PARÓQUIA SALESIANA NOSSA SENHORA DAS DORES
Avenida Coronel Calisto s/n - Quadra 04 - Lote 30 - Cidade Verde Mangabeira VIII - CEP 58.059-174
Fone (083**3236-4156) João Pessoa - PB - Brasil

PASTORAL DA CRISMA
FICHA DE INSCRIÇÃO PARA CRISMANDO (A)

Comunidade: _____

CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO

1. 13 Anos Completos
2. 01 Foto 3x4.
3. Documento que comprove a idade.
4. Somente o CRISMANDO(A) pode fazer sua inscrição.
5. O Crismando(A) deve ser casado na igreja ou solteiro.
6. Qualquer situação contrária a esses itens acima deve-se procurar o coordenador(ra) da pastoral para resolver.

Foto
3x4

DADOS DO(A) CRISMANDO(A)

Nome: _____
 Data de Nasc. ____/____/____. Fone Res. _____ Celular _____
 End _____ N° _____
 Bairro _____ Cidade _____ UF _____ CEP _____
 Ponto de referência _____ E-mail _____

Estuda? () Sim () Não Onde? _____ Turmo _____
 Trabalha? () Sim () Não Onde? _____ Fone _____
 Batizado? () Sim () Não / Fez a 1ª Eucaristia? () Sim () Não
 Participa de algum grupo? () Sim () Não Onde? _____
 Qual? _____

Por que decidiu se crismar? _____
 O que espera da Crisma? _____
 Dia e hora do encontro _____
 Nome do Padrinho ou Madrinha _____
 Nome do Pai _____ Fone: _____
 Nome da Mãe _____ Fone: _____
 Os pais são: casados () separados () outros () _____
 Os pais participam de algum grupo? _____ Qual? _____ Onde? _____
 João Pessoa, ____/____/____.

Crismando(a) _____

Animador(a) _____

-----DESTACAR E ENTREGAR AO CRISMANDO NA INSCRIÇÃO-----

"Tomai meu jugo sobre vós e recebei minha doutrina, porque eu sou manso e humilde de coração e achareis o repouso para as vossas almas" (Mt.11,29.)
Apos a inscrição aguarde serás visitado pela pastoral da crisma.

FONTE: Arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, 2014.

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A partir do desenrolar da pesquisa, observou-se a importância dos arquivos eclesiais para o desenvolvimento dos estudos diplomáticos, e conseqüentemente, para as investigações no campo arquivístico. Os documentos produzidos e recebidos pela instituição religiosa, citada ao longo da pesquisa, demonstra a riqueza informacional contidas nestes arquivos, e a necessidade de ampliar a intenção da temática em estudos posteriores.

O trabalho realizado buscou descrever as tipologias documentais do arquivo da Paróquia Nossa Senhora das Dores, propondo compreender o universo arquivístico produzido naquele espaço. A partir deste estudo, pudemos listar as características fundamentais de cada espécie documental e, perceber a incidência de tipologias no acervo da Paróquia. A existência das tipologias nos leva a inferir a forma de funcionamento da instituição e as atividades que são desenvolvidas diariamente para o cumprimento do seu objetivo: evangelizar.

Diante deste cenário, cumpriu-se com o objetivo geral da pesquisa, no que concerne a descrição das tipologias, a partir do quadro de identificação estabelecido pela investigação. Passando pelos objetivos específicos, apresentou-se na pesquisa a identificação dos conjuntos documentais, bem como a incidência das tipologias encontradas no arquivo da Paróquia.

Assim, verificamos que as principais tipologias produzidas pela igreja são: declaração de transferência de batismo, declaração de transferência de realização para casamento, certidão de batismo, certidão negativa de batismo, processo de habilitação matrimonial, ata de assembleia paroquial, ata do conselho pastoral paroquial, contrato de locação temporária de espaço, livro de registro de batismo, livro de tombo, livro de primeira eucaristia, livro de matrimônio, livro de crisma, ficha de inscrição para sacramentos; e as recebidas são: estatuto do conselho pastoral paroquial, estatuto do encontro de jovens com cristo, decreto do diretório dos sacramentos, decreto de criação da paróquia e carta de convocação para o sínodo diocesano.

Portanto, a investigação vem responder prontamente a problemática da pesquisa, mostrando que o estudo deve ser realizado a partir dos elementos formais do documento e a caracterização das funções que geraram estes arquivos.

Por fim, ressaltamos a possibilidade de desdobramentos diversos desta pesquisa, principalmente, no que se refere à organização arquivística. Falta ao arquivo paroquial, formas corretas de arquivamento e ordenação, a criação de um plano de classificação que reflita, com fidedignidade, as funções ou estrutura a instituição e formas eficientes de recuperação informacional.

Além disso, faz-se necessário a elaboração de um planejamento referente a atividades de preservação e conservação documental, haja vista a importância do acervo para a sociedade paraibana.

REFERÊNCIAS

ANDRADE, Maria Margarida de. **Introdução à metodologia do trabalho científico: elaboração de trabalhos na graduação.** São Paulo: Atlas, 2006.

ANDER-EGG, Ezequiel. **Introducción a las técnicas de investigación social: para trabajadores sociales.** Buenos Aires: Humanitas, 1978.

BELLOTTO, Heloisa Liberalli. **Diplomática e tipologia documental em arquivos.** Brasília, DF: Brique de Lemos Livros, 2008.

_____. **Arquivos permanentes: tratamento documental.** Rio de Janeiro: FGV, 2005.

_____. **Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo.** São Paulo: Arquivo do estado e Imprensa oficial do Estado, 2002.

BERWANGER, Ana Regina. **Noções de paleografia e diplomática.** Santa Maria: UFSM, 2008.

CAMARGO, Ana Maria de Almeida. BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Dicionário de terminologia arquivística.** São Paulo: Secretaria da Cultura, 1996.

COUTURE, Carol; ROUSSEAU, Jean-Yves. **Os fundamentos da disciplina arquivística.** Lisboa: Publicações Dom Quixote, 1998.

GIL, Antônio Carlos. **Métodos e técnicas de pesquisa social.** São Paulo: Atlas, 1999.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Fundamentos de metodologia científica.** São Paulo: Atlas, 2008.

MARQUES, Heitor Romero. **Metodologia da pesquisa e do trabalho científico.** Campo Grande: UCDB, 2006.

RODRIGUES, Ana Celia. **Tipologia Documental como parâmetros para gestão de documentos de arquivo: um manual para o Município de campo Belo (MG).**

2002. 780 f. Dissertação (Mestrado em História Social) – Universidade de São Paulo, São Paulo, 2002.

TRIVIÑOS, Augusto Nivaldo Silva. **Introdução à pesquisa em ciências sociais: a pesquisa qualitativa em educação**. São Paulo: Atlas, 1987.

VIEIRA, Sebastiana Batista. **Técnicas de arquivos e controle de documentos**. Rio de Janeiro: Temas e ideias, 2005.