



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS
CAMPUS V – MINISTRO ALCIDES CARNEIRO
BACHARELADO EM ARQUIVOLOGIA**

ANALÉCIA DOS SANTOS SALES

**GLOSSÁRIO DE ABREVIATURA: apoio à leitura paleográfica nos
documentos manuscritos da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba**

**JOÃO PESSOA
2018**

ANALÉCIA DOS SANTOS SALES

GLOSSÁRIO DE ABREVIATURA: apoio à leitura paleográfica nos documentos manuscritos da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba

Artigo apresentado ao curso de Bacharelado em Arquivologia, do Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas – CCBSA, da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB, como requisito parcial a obtenção do título de bacharela em Arquivologia.

Orientador: Prof. Dr. Josemar Henrique de Melo

JOÃO PESSOA
2018

É expressamente proibido 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 do trabalho.

S163g Sales, Analécia dos Santos.

Glossário de abreviatura [manuscrito] : apoio à leitura Paleográfica nos documentos manuscritos da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba / Analécia dos Santos Sales. - 2018.

34 p. : il. colorido.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em Arquivologia) - Universidade Estadual da Paraíba, Centro de Ciências Biológicas e Sociais Aplicadas, 2018.

"Orientação : Prof. Dr. Josemar Henrique de Melo, Coordenação do Curso de Arquivologia - CCBSA."

1. Arquivologia. 2. Glossário. 3. Terminografia. 4. Paleografia.


21. ed. CDD 418

**GLOSSÁRIO DE ABREVIATURA: apoio à leitura paleográfica nos documentos
manuscritos da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba**

Artigo apresentado ao curso de Bacharelado em Arquivologia, do Centro de Ciências Biológicas Sociais e Aplicado – CCBSA, da Universidade Estadual da Paraíba – UEPB, como requisito parcial a obtenção do título de bacharel em Arquivologia.

Aprovada em: 15/06/2018

BANCA EXAMENADORA


Prof. Dr. Josimar Henrique de Melo (Orientador)
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)


Prof.ª Dza. Ellete Correia dos Santos
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)


Prof.ª Ms. Nereida Martins
Universidade Federal de Campina Grande (UFCG)

À Deus, a minha família, e ao meu esposo.

DEDICO

AGRADECIMENTOS

À Deus primeiramente, pois sem ele eu não chegaria até aqui e não conseguiria vencer os obstáculos que surgiram. Ele me concedeu forças e sabedoria, para concluir com êxito esta etapa da minha vida.

Aos meus pais, Alfredo Oliveira da Silva (In memoriam) pelo seu exemplo de coragem, esforço e persistência para estudar e se tornar Professor de História, incentivando-me assim, a estudar e me tornar uma cidadã consciente dos meus direitos e deveres. À minha querida mãe, Hilda dos Santos Barbosa, pelo apoio, cuidado e incentivo.

Ao meu esposo Antônio Sales pela paciência e compreensão nos momentos em que estive ausente para me dedicar aos estudos.

Aos meus irmãos, Andrea e Adriel que também são parte dessa conquista.

A minha prima Daiane Farias, pela ajuda e atenção quando precisei. Serei eternamente grata.

Aos meus colegas da turma 2013.1 que me acolheram, em especial as minhas amigas Eliane Linhares, Juliana Vasconcelos, Gerlane Farias e Marta de Oliveira pela ajuda, parceria e contribuição nos trabalhos em equipe.

A Professora Nereida Martins, que ao ministrar a disciplina de Paleografia, fez com que me apaixonasse pela mesma, desde o início das aulas.

Ao meu Orientador, Professor Josemar Henrique de Melo, por aceitar o convite para a orientação desse trabalho, por seu incentivo, paciência, empenho e disponibilidade em todas as etapas dessa pesquisa.

Aos Professores do Curso de Arquivologia da UEPB, que contribuíram para a minha aprendizagem, transferindo conhecimentos e experiências.

Enfim, a todos que contribuíram direta ou indiretamente para a realização desse trabalho.

“Arquivistas mantêm registros que possuem valor duradouro como memórias confiáveis do passado, eles ajudam as pessoas a encontrar e entender as informações que precisam nesses registros.”

(Richard Pearce-Moses)

LISTA DE ILUSTRAÇÕES

Figura 1-Metodologia utilizada para desenvolvimento do Glossário.....	16
Figura 2- Exemplo de abreviatura com sinais gráficos.....	20
Figura 3-:Exemplo de abreviatura com letras.....	20

LISTA DE QUADROS

Quadro 1 –Diferença entre os instrumentos terminográficos.....	23
Quadro 2 – Glossário de nomes comuns.....	25
Quadro 3 – Glossário de nomes e sobrenomes.....	29

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	11
2 METODOLOGIA	15
3 REFERENCIAL TEÓRICO	17
3.1 Abreviaturas: estudos e análises.....	18
3.2 Classificação das abreviaturas.....	20
3.3 Terminologia.....	21
4 ATAS DE REUNIÃO DA MESA ADMINISTRATIVA DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DA PARAÍBA	23
4.1 Análise Paleográfica.....	24
5 GLOSSÁRIO DE ABREVIATURA	25
6 CONSIDERAÇÕES FINAIS	30
ABSTRACT.....	32
REFERÊNCIAS	33

GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS: apoio a leitura paleográfica nos documentos manuscritos da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba

Analécia dos Santos Sales¹

RESUMO

Este trabalho tem como objetivo a elaboração de um glossário para facilitar o entendimento do significado das abreviaturas encontradas no livro de Atas das Sessões da Mesa Administrativa da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba. Nosso recorte temporal é de 1853 a 1860. Ressaltamos que este artigo foi desenvolvido no âmbito do Projeto de Extensão intitulado: Arquivo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba - organização, disseminação e preservação documental propostos por professores da Universidade Estadual da Paraíba. Como fundamentação teórica, utilizamos os autores Jordán (2003), Berwanger e Leal (2008), Mendes (1953), Krieger e Finatto(2004). Como metodologia adotou-se a pesquisa documental e bibliográfica. A classificação foi de natureza básica e a abordagem, é de cunho qualitativa. O método Terminográfico, assim como a técnica Paleográfica foram fundamentais para a produção do glossário. A constituição de um glossário de abreviatura pode resultar em um processo auxiliador aos pesquisadores, que encontram dificuldades para compreenderem os textos e abreviaturas, inseridos nas atas do recorte temporal, abordado pela pesquisa.

Palavras-Chave: Arquivologia Glossário.Terminografia.Paleografia

1 INTRODUÇÃO

A leitura de um manuscrito antigo pode trazer uma mistura de sentimentos tais como: admiração, curiosidade, deslumbramento, mas também problemas irão surgir devido à falta de compreensão e entendimento das informações contidas nos mesmos. A ausência de discernimento sobre o texto, devido à dificuldade da escrita, gera, muitas vezes, impedimentos no desenvolvimento da pesquisa. Essa dificuldade, ocasionada pela falta de conhecimento paleográfico, transforma-se em uma fonte de frustração, pois ao se deparar com um texto aparentemente ilegível, as barreiras da leitura do documento impedem uma correta clareza na leitura e apreensão das informações contidas no texto por parte dos usuários que são principalmente dos pesquisadores das mais diversas áreas do conhecimento.

Sendo a evolução da linguagem dinâmica, com o passar do tempo alguns termos linguísticos podem mudar sua forma escrita ou mesmo caírem em desuso, sendo então substituídos por outros. Diante disso, o leitor ou o profissional da informação ao realizar sua pesquisa e se deparar com manuscritos antigos sente dificuldades na compreensão dos termos

¹ Aluna de Graduação do curso de Bacharelado em Arquivologia da Universidade Estadual da Paraíba – Campus V – João Pessoa. E-mail: uepb.analecia@gmail.com

e, principalmente, nos significados das abreviaturas contidas nesses documentos. Podemos fazer uma analogia entre o pesquisador de documentos antigos sem conhecimentos paleográficos, com um analfabeto em frente de um livro. A compreensão do texto nestes casos, gerará um resultado pouco frutífero.

Assim, como facilitar a compreensão do leitor diante de textos ilegíveis? O leitor ou pesquisador, por não conhecerem a escrita, o vocabulário e as abreviaturas, sentem-se desmotivados, podendo assim, desistir da sua pesquisa, por não conseguir o acesso das informações, que poderão responder aos questionamentos de seu estudo e objetivos propostos.

No caso específico do arquivista, é de suma importância saber utilizar os conhecimentos da Paleografia com o intuito de ajudar no processo de análise das informações e interpretações do conteúdo dos documentos manuscritos sob sua guarda, para que possa organizar a massa documental nas etapas de identificação tipológica, classificação e descrição arquivística afim de se produzir, o mais corretamente possível, os instrumentos de acesso.

É preciso ter persistência, comprometimento e paciência na leitura de documentos antigos. No início, pode parecer difícil a compreensão do texto, mas com a ajuda dos conhecimentos paleográficos é possível ler e conhecer as informações nele contidas. Descobrir em que época foi escrito aquele documento, qual o tipo de caligrafia entre outros aspectos, proporcionará ao pesquisador informações até então desconhecidas, oportunizando o acesso às informações desejadas.

Compreendemos que a Paleografia é uma importante aliada nesse processo de compreensão de palavras, termos, frases, parágrafos e abreviaturas encontradas nos documentos de várias instituições, tornando a leitura acessível. Esta disciplina pode ser entendida como o estudo e análise da escrita antiga. A sua etimologia é de origem grega: *paleos-* antiga + *graphein-* escrita. Segundo Jordán (2003, p.13), a “paleografia é a ciência que se ocupado conhecimento e interpretação das escritas antiga, e estuda sua origem e evolução”.

Além de ser uma excelente técnica auxiliar à pesquisa, a Paleografia tem como finalidade proporcionar a correta e fiel análise de conteúdos, tornando-se fundamental para a construção de conhecimentos científicos sobre as informações manuscritas. Neste sentido, o Brasil possui uma vasta documentação valiosíssima do período colonial e do Império, que ainda não foram transcritas e, podem dar outras perspectivas a nossa história com um rico material para qualquer pesquisador.

O Arquivista a partir das práticas paleográficas ,tem condições de disponibilizar aos usuários a transcrição dos documentos com segurança permitindo o acesso á informação dos

acervos .Como fruto dessas atividades as instituições poderão elaborar instrumentos de pesquisa como guias, catálogos ,inventários, Índice e outros (Kruger 2014).

Destarte, por nos identificarmos com a disciplina de Paleografia, por compreendermos sua importância para a Arquivística e áreas afins, percebemos a dificuldades existentes na transcrição dos textos, principalmente no caso das abreviaturas contidas nos documentos manuscritos. Dessa forma, decidimos como objetivo geral do nosso trabalho, propor a criação de um glossário das abreviaturas do livro de Ata da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba, no recorte temporal entre 1853 a 1860 para facilitar a transcrição dos documentos daquela instituição e tornar a pesquisa mais rápida e eficaz. Como objetivos específicos, traçamos os seguintes: verificar quais abreviaturas fazem parte da Ata da mesa administrativa da Santa Casa e dentro do período proposto pela pesquisa; fazer uma análise paleográfica da referida Ata; transcrever o significado das abreviaturas, termos, símbolos e sinais braquigráficos existentes nelas.

O Arquivo que foi objeto desse trabalho, custodia sete livros de Atas das Sessões da Mesa Administrativas da Santa Casa que abrangem os seguintes anos:1833 a 1844, de Fevereiro de 1844 á julho de 1853, de agosto de 1853 a julho de 1860, agosto de 1860,1893,1932 a1944 e 1958 a 1964.A escolha de elaborar um glossário apenas da ata de 1853 a 1860, deveu-se ao fato de não haver tempo disponível de estendermos a produção do mesmo, às demais atas ou a outros tipos documentais da instituição.

A Instituição na qual foi realizada esta pesquisa,é o Arquivo Permanente da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba (APSCM-PB),entidade criada para exercer as funções de apoio às camadas mais desfavorecidas da sociedade colonial, pois não havia, por parte do Estado uma política de assistência a estas pessoas. Sobre a influência do cristianismo que pregava as obras de misericórdia e tendo por base a bíblia que diz: dai de comer a quem tem fome; dai de beber a quem tem sede, vestes a quem estiver nu; visite aos presos, cuide dos enfermos e pobres, entre outras recomendações, surgem pias instituições na Europa, voltadas para dar assistência social e hospitalar, principalmente aos peregrinos que iam para cidade de Jerusalém. Seixas (1987, p.22) afirma que “Para atender a tantas necessidades é que surgiram por toda parte as numerosas instituições de caridade, cujo objetivo não era outro senão a prática de obras de misericórdia”.

Posteriormente, essas irmandades chegaram ao Brasil, onde a Santa Casa de Misericórdia da Paraíba é considerada uma das primeiras a ser criada em fins do século XVI , seu fundador foi Duarte Gomes da Silveira com o objetivo de prestar assistência aos pobres e necessitados da província, e várias outras atribuições como enterramentos, dar assistências aos

órfãos abandonados, assistir aos doentes, bem como um asilo aos alienados. Além disso, havia as celebrações de missas e procissões. Tudo isso tornou a Santa Casa uma importante instituição na Paraíba e sua criação se confunde com o início da colonização e o crescimento da cidade. Possui um acervo documental muito rico para pesquisadores que necessitem estudar e conhecer um pouco da memória da cidade e saber como se comportava a sociedade paraibana da época, levando em consideração informações contidas nas atas estudadas.

Este trabalho foi desenvolvido no âmbito do projeto de extensão intitulado: Arquivo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba organização, disseminação e preservação documental propostos pelos professores da Universidade Estadual da Paraíba.

No ano de 2014 iniciou-se, na Instituição um Projeto intitulado: Arquivo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba, Organização e Preservação, com a finalidade de organizar, restaurar e preservar os documentos que compõe o acervo da entidade. Entre 2016 a 2017, o mesmo tornou-se em um Projeto de Extensão aceito pela Universidade Estadual da Paraíba (UEPB). O Projeto foi organizado pelo professor da UEPB, Josemar Henrique de Melo e pela professora da UFCG Nereida Martins, possuindo além de alunos bolsistas de extensão a participação de alunos voluntários do curso de Arquivologia da universidade citada.

Este projeto tem realizado diversas atividades como identificação das tipologias/espécies documentais, descrição, classificação e restauração dos documentos existentes no seu acervo, além da realização de um trabalho de transcrição dessa documentação, onde tivemos a satisfação de participar como voluntária surgindo assim o interesse pelo tema da pesquisa.

Posteriormente, o Projeto de Extensão tem como meta a divulgação do acervo em um site, criado pelo próprio projeto, com a finalidade de disseminar todo material transcrito, recuperado e preservado, o qual ainda se encontra apenas em suporte físico, fragilizado pela ação do tempo e a falta de tratamento arquivístico adequado. Objetiva-se ainda, que a documentação seja digitalizada e armazenada em um banco de dados, tornando possível o acesso do acervo a usuários de uma forma geral, e especificamente à pesquisadores das mais diversas áreas.

Na segunda seção, dedicada à metodologia, apresentamos a finalidade da pesquisa, seus objetivos, procedimentos, natureza e abordagem. Tendo como base o método terminográfico e a transcrição paleográfica das atas citadas.

Na terceira seção, desenvolvemos a fundamentação teórica baseada nos seguintes autores, Berwanger e Leal (2008), Mendes (1953), Krieger e Finatto (2004).

A quarta seção descreve os resultados da pesquisa, nossa proposta de glossário e as considerações finais.

Desse modo, esta pesquisa representa um auxílio valioso através da ajuda do glossário para o entendimento de pesquisadores e consultantes na compreensão dos termos e abreviaturas encontradas nas atas da SCM-PB e assim esperamos através desta despertar o interesse de novas produções sobre o tema em destaque, trazendo novas perspectivas e mais facilidade na pesquisa destes manuscritos

2 METODOLOGIA

A pesquisa científica é importante para a busca, produção e ampliação de novos conhecimentos, sua finalidade é descobrir respostas para as questões investigadas com a utilização de métodos científicos. Na obra de Gil (2002, p.17), “a pesquisa é um procedimento racional e sistemático que tem como objetivo proporcionar respostas aos problemas que são propostos”. Segundo Michel (2009, p.36) a “pesquisa científica é essencialmente um procedimento intelectual, racional, fruto de curiosidade e indagação”.

A pesquisa é o caminho para obter respostas e soluções para as mais diversas problemáticas da sociedade, através da busca incessante do conhecimento, sendo assim é necessário a utilização de métodos científicos para alcançar os objetivos propostos por esse estudo.

A realização desta pesquisa nos encaminhou para a utilização do método documental e bibliográfico, pois de acordo com Gil (2007, p 66), “a pesquisa documental assemelha-se muito á pesquisa bibliográfica, a única diferença está na natureza das fontes”. A pesquisa bibliográfica utiliza a contribuição de diversas fontes e autores variados sobre o assunto da pesquisa, servindo de embasamento para o tema escolhido, enquanto que a pesquisa documental utiliza materiais que não receberam nenhum tratamento analítico e científico tornando-se uma pesquisa de caráter inovador onde os documentos representam uma rica fonte de dados para o pesquisador.

De acordo com Lakatos (2003, p.174), a característica da pesquisa documental é que a fonte de coleta de dados está restrita a documentos escritos ou não constituindo o que se denomina de fontes primárias.

Na pesquisa Bibliográfica, existe uma grande vantagem, porque ela pode ser feita sem custos ou burocracia que atrapalhe seu andamento, necessitando apenas de empenho e determinação do pesquisador, para obter resultados satisfatórios através da investigação e descrição do material pesquisado.

O uso da pesquisa bibliográfica e documental foram fundamentais para este estudo, pois, a primeira forneceu conhecimentos teóricos metodológicos, para o desenvolvimento do glossário. A leitura de autores das áreas como Paleografia e Terminologia abriram caminhos antes desconhecidos pela autora. Já a segunda, as Atas da Mesa Administrativa custodiadas pelo Arquivo da Santa Casa de Misericórdia, viabilizou a análise e a coleta de dados, que serviu para o alcance dos objetivos propostos nesse trabalho.

O presente trabalho caracterizasse como uma abordagem qualitativa pois:

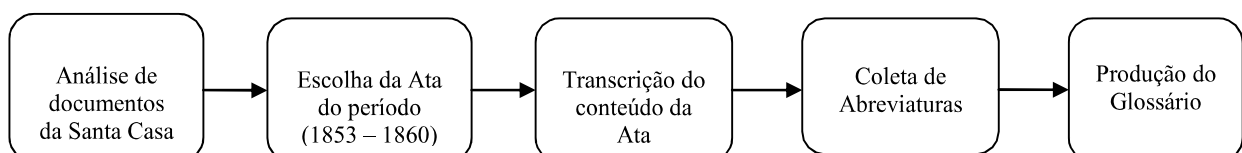
Na pesquisa qualitativa, a verdade não se comprova numérica e estatisticamente, mas convence na forma da experimentação empíricas, a partir de análise feita de forma detalhada, abrangente, consistente e coerente, assim como nas sociais são significados sociais, e sua interpretação não pode ficar reduzida a quantificações frias e descontextualizados da realidade(MICHEL ,2009,.)

Nesse tipo de pesquisa, o pesquisador tem a oportunidade de interpretar, analisar e produzir opiniões acerca dos dados coletados, levando em conta a parte subjetiva da sua pesquisa.

Durante minha participação voluntária no projeto de extensão já mencionado anteriormente, ocorreram as primeiras reuniões para traçar metas de trabalho. Fizemos uma análise de qual tipologia documental que iríamos trabalhar, optamos pelos livros de Atas das sessões administrativas do período de 1853 a 1860 onde encontramos diversas dificuldades desde a falta de entendimento do texto, abreviaturas ilegíveis, atas escritas por diversos escrivães, grafias desiguais e documentos em precário estado de conservação. Diante dessas dificuldades, utilizamos as técnicas paleográficas para transcrição desses documentos surgindo assim o desejo de elaboração do glossário de abreviaturas que possibilitaria a ajuda necessária para o entendimento daquela documentação. O processo de transcrição possibilitou o conhecimento do conteúdo existente naquele texto.

Priorizamos essa metodologia por compreendermos que para produzir o glossário, fez-se necessário um estudo, análise e leituras minuciosas das Atas das sessões da mesa administrativa da SCM-PB do recorte temporal proposto, através de diários de leitura, fichamentos e transcrição do conteúdo das atas para a coleta das abreviaturas, procedimentos esses próprios da pesquisa de caráter documental, conforme figura abaixo:

Figura1:Metodologia utilizada para desenvolvimento do Glossário



Fonte: A autora, baseado nas Atas das sessões da Mesa Administrativa de 1853 a 1860 do Arquivo da SCM-PB.

O glossário proposto servirá como importante ferramenta para a compreensão dos termos e abreviaturas encontradas na documentação manuscrita da Instituição, ele terá a função de tirar dúvidas sobre o sentido de um termo técnico de uma área de saber específico, pois as palavras que estão inseridas no glossário, geralmente, são pouco conhecidas, o seu entendimento se restringe as pessoas familiarizadas com determinada área ou ciência.

3 REFERENCIAL TEÓRICO

Os documentos manuscritos que são encontrados nas instituições são fontes diretas e ricas de informações, para o estudo de um povo ou nação, através do conhecimento dessas informações, é possível conhecer o passado e descobrir histórias desconhecidas e enriquecedoras das tradições e cultura de uma cidade, um estado e de um país. Esses documentos são como tesouros de grande valor a serem descobertos e explorados. Porém, o estudo desses documentos antigos é prioritariamente feito através do uso das técnicas paleográficas.

Paleografia é uma palavra de origem grega, nasceu da junção de Paleos=antigo e graphein=escrever, ou seja, escrita antiga. Conforme explica Mendes (1953) Paleografia é a arte de ler documentos antigos e nesta arte estaria englobado as vicissitudes sofridas pela escrita, a interpretação desta, o conhecimento de sua origem, evolução e época.

Já os autores Berwanger e Leal (2008 p,17) corroboram que:

A Paleografia abrange a história da escrita, a evolução das letras, bem como os instrumentos para escrever, pode ser considerada arte ou ciência. É ciência na parte teórica. É arte na aplicação prática. Porém, acima de tudo, é uma técnica.”

Apesar disso a pesquisa em documentos antigos não é tarefa fácil é necessário ter conhecimentos do tipo de letra, caligrafia utilizada, sentido e significado que as palavras tinham e, principalmente, das abreviaturas que segundo Berwanger e Leal (2008) dificultam a transcrição paleográfica. No entendimento de Costa(2006), as abreviaturas são um tema bastante relevante principalmente para estudiosos de textos manuscritos antigos uma vez que é um recurso muito utilizado na escrita ,É necessário e importantíssimo, Já que uma boa leitura paleográfica faz se mediante um conhecimento do sistema abreviativo

É importante também salientar que o estudo das abreviaturas se encontra diluído nos diversos trabalhos não só em títulos de Paleografia ou História, como também em outras áreas

como a Filologia e a Crítica Textual que também necessitam da leitura de textos antigos para efetivação dos seus trabalhos e pesquisas.

Na pesquisa de manuscritos antigos, o leitor se depara com várias abreviaturas dos quais, poderão conhecer os seus significados. Diante disso, é importante contar com o auxílio de um glossário para ajudar neste processo de entendimento. Neste sentido, um dos mais importantes dicionários já publicado sobre as abreviaturas foi elaborado pela professora Maria Helena Ochi Flexor (2008), com o título de *Abreviaturas manuscritas dos séculos XVI ao XIX*. Este livro é um importante apoio às pesquisas pois o exaustivo levantamento possibilita aos pesquisadores e leitores dos documentos manuscritos a compreensão mais alargada dos textos a partir do entendimento das abreviaturas.

Para o desenvolvimento do glossário, é necessário utilizarmos como base teórica os estudos terminológicos que servirão de embasamento da produção do mesmo. No livro *Introdução à Terminologia: teoria e prática*, as autoras Maria da graça Krieger e Maria José Bocorny Finatto (2004) ensinam conceitos e definições acerca do fazer dicionarístico onde a Terminologia está inserida num contexto mais amplo que engloba as ciências do léxico, que estudam o léxico sob uma ótica própria, são elas: a lexicografia e a terminografia.

3.1 As Abreviaturas: estudos e análises:

Ao iniciarmos o trabalho, de transcrição de manuscritos do arquivo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba, encontramos inúmeras dificuldades ao depararmos-nos, não só com algumas caligrafias, mas, principalmente, com as abreviaturas naqueles documentos. Dentre as abreviaturas algumas eram de fácil entendimento, porém, outras dificultavam as transcrições paleográficas, gerando dúvidas e falta de entendimento de seus significados. Neste sentido, depreendemos que a nossa proposta de um glossário de abreviaturas poderia auxiliar à compreensão dos termos, facilitando as transcrições paleográficas daqueles manuscritos e auxiliando futuras pesquisas.

As abreviaturas fazem parte do processo evolutivo da escrita, constituindo-se como parte dos sistemas braquigráficos. Etimologicamente a palavra braquigrafia vem do grego braqui= curto e graphien = escrever, significa, escrever abreviado sua finalidade é a de encurtar palavras. Segundo Costa (1994, p.45), “Duas correntes tentam explicar a origem do sistema braquigráfico medieval: a primeira é tradicional que admite a origem latina desse

sistema; a outra, encabeçada pelo paleógrafo alemão Traube² tenta provar a origem bíblica das abreviaturas”

Ainda de acordo com essa mesma autora o sistema braquigráficos era um costume dos hebreus em ocultar os nomes sagrados em um tetragrama. Porém, em sua análise, Costa (1994, p. 46) nos aponta o seguinte:

[...] já eram usadas abreviaturas [...] nos papiros egípcios e nas inscrições gregas e caldaicas. Portanto, o mais correto será admitir a origem simultânea dos sistemas em vários lugares [...] que levava o escriba a abreviar as palavras para dispender menos tempo e energia em seu trabalho.

Segundo o Dicionário de Biblioteconomia e Arquivologia, (2008, p. 17), abreviatura “é a representação reduzida de uma palavra ou locução por meio de algumas de suas sílabas ou letras”. As abreviaturas possuem, portanto, o objetivo de diminuir as palavras e as expressões, tornando o processo da escrita mais econômico e rápido e seu uso sofreu períodos de proibição e uso em larga escala³

De acordo com Costa (1994, p 46), existem duas categorias de sinais abreviativos: os gerais e os especiais. Na primeira categoria, encontram-se os sinais gráficos de pontos e traços. Na segunda categoria, letras isoladas ou agrupadas que abreviam a palavra. Podemos observar estas formas de abreviatura nas imagens abaixo:

²Paleógrafo alemão (1861 a1907) professor de filologia latina da Idade Média em Munique e escritor de diversos livros ,entre eles Nomina Sacra ensaio sobre a história das abreviações cristã.

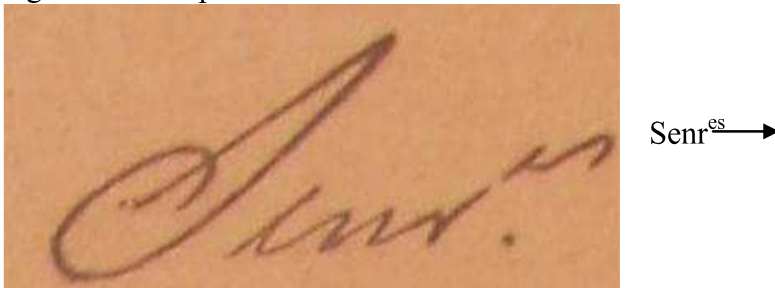
³As abreviaturas sofreram ao longo do tempo períodos de proibição e épocas de uso crescente,sua utilização foi proibida através do código de Justiniano que proibiu sua utilização em documentos jurídicos.com aparecimento do Renascimento surge um surto da sua utilização,criando-se até tabelas de abreviaturas no século XVI.

Figura 2: Exemplo de abreviatura com sinais gráficos



Fonte: Relatório do Provedor da SCM 1860

Figura 3: Exemplo de abreviatura com letras.



Fonte: Relatório do Provedor da SCM 1860

3.2 Classificação das abreviaturas

Conforme Spina (1977, p 46) as abreviaturas podem ser classificadas como:

Apócope ou Suspensão: é quando ocorre a retirada dos elementos finais do vocábulo.

Abreviaturas

Adm.
Art.
Cid.
Terr

Significados

Administrativa
Artigo
Cidade
Terra

Síncope ou Contração: representa a ausência de elementos do meio das palavras.

Abreviaturas

Bta
Sr
Roiz

Significados

Beata
Senhor
Rodrigues

Siglas: Consiste na representação da palavra pela sua inicial.

Abreviaturas

A
D
M
MM
T

Significados

Aquino
Dom
Maria
Meritissimo
Thomas

Sobreposta: Ocorre quando é colocada a letra inicial ou prefixo da palavra em sobreposição da última ou as últimas letras da palavra.

Abreviaturas

Aforam^{to}
 Anualm^e
 Cid^e
 Compe^{te}
 Conformida^{de}
 Escri^{AM}
 Estabelecim^{tos}
 Favoravelm^e
 Fornecim^{to}
 Supp^e
 Vencim^{tos}

Significados

Aforamento
 Anualmente
 Cidade
 Competente
 Conformidade
 Escrivam
 Estabelecimento
 Favoralvemente
 Fornecimento
 Suplicante
 Vencimentos

3.3 Terminologia

Glossário vem do latim *glossarium* que significa “coleção de glosas” e a palavra glosas são anotações em um texto que tem por objetivo esclarecer e elucidar alguma passagem ou palavra desconhecida. uma de suas especialidades é tornar o texto da pesquisa mais claro e acessível para pesquisadores que não estão familiarizados com os termos especializados encontrados no texto. Para entendermos como é feito esse processo de criação de vocabulários, dicionários e glossários, faz-se necessário um aprofundamento nos estudos da terminologia.

A Terminologia é uma disciplina que estuda os termos técnicos de uma área específica do conhecimento. O seu objeto é o estudo do sentido e significado do termo, para construção de dicionários terminológicos das áreas especializadas. Ela facilita as comunicações profissionais, e normaliza a linguagem das áreas respectivas, dando-lhe sua marca indelével.

Segundo as afirmações de Krieger e Finnatto (2004,p.20), “a Terminologia é uma disciplina que possui seu objeto primordial definido: o termo técnico-científico. É esse objeto que marca a identidade da área.”

A Terminologia transita pelas diversas áreas do conhecimento, tendo em vista que a normalização e criação de novos dicionários ou glossários é fundamental e constante. Assim, esta disciplina tem um caráter interdisciplinar que agrega algumas disciplinas com objetivos e propósitos semelhantes para a construção de conhecimentos e linguagens especializadas ,entre as ciências do léxico estão situadas a Lexicografia e a Terminografia

Refletindo sobre a proposta de criação do glossário, é essencial diferenciar terminografia de lexicografia, pois são áreas que podem facilmente ser confundidas por

possuírem objetivos parecidos. A lexicografia é a arte ou técnica de compor dicionários(KRIEGER E FINATTO, 2004 p.47), procurando registrar o léxico de um idioma juntando todas as suas palavras e locuções da forma mais completa admissível, apesar de alguns dicionários comuns incluírem vocábulos de especialidades em suas obras a terminologia não é a sua área específica.Já a Terminografia é uma atividade proveniente da Terminologia e, desse modo é responsável pela produção de glossários e dicionários terminológicos, trazendo métodos e objetivos diferentes da lexicografia,pois “a obra terminográfica é, antes de tudo, elaborada para oferecer informações de um determinado campo do conhecimento, sobretudo no que diz respeito ao léxico utilizado com valor especializado.”(KRIEGER E FINATTO ,2004 p.52).

Para Krieger e Finatto(2004 p. 16), “a Terminologia compreende também uma face aplicada relativa, sobretudo, à produção de glossários, dicionários técnicos-científicos e bancos de dados terminológicos.”Sendo assim, a Terminografia é uma disciplina que é responsável pela atividade de elaboração de glossários e dicionários especializados,

De acordo com Weinrich,(apud FINNATO, 2006 p,45)

Fazer um dicionário é um assunto sumamente laborioso que requer, além de capacidades científicas tão espetaculares como agudeza de espírito, fantasia, coerência e juízo crítico, muitas virtudes discretas,aparentadas com as dos artífices, como paciência, assiduidade,constância precisão nos pormenores e por último, mas não em ínfimo lugar uma grande paixão de colecionador.

Para Krieger e Finatto (2004, p.130), existem alguns princípios básicos da Terminografia para elaboração de dicionários técnicos e científicos são eles:

- O produto deve atender às necessidades de um público-alvo, e de preferência deve preencher uma lacuna de informação;
- Todos os dados registrados ou utilizados para futura geração do produto devem ser plenamente confiáveis;
- A utilização e a ordem dos dados registrados, os signos para sua representação, bem como os símbolos utilizados para identificar dados coletados devem ser convencionais e sistemáticos, oriundos de padrões de normas nacionais ou internacionais;
- A ordenação dos dados de informação sobre o termo no interior de uma ficha de registro ou de uma base de dados e também o modo de organização das entradas no dicionário deve ser adaptado aos objetivos do trabalho e ao uso que será feito das informações.

Quadro1 – Diferenças entre os instrumentos terminográficos.

Dicionário	Vocabulário	Glossário
Nível de sistema	Nível de norma	Nível de fala
Trabalha com todo o léxico disponível e o léxico virtual	Trabalha com conjuntos manifestados dentro de uma área de especialidade	Trabalha com conjuntos manifestados em determinado texto
Unidade: lexema (significado abrangente; frequência regular)	Unidade: vocábulo/termos (significado restrito; alta frequência)	Unidade: palavras (significado específico; única aparição)
Apresenta (teoricamente) todas as acepções de um mesmo verbete	Apresenta todas as acepções de um verbete dentro de uma área de especialidade	Apresenta uma única acepção do verbete (dentro de um contexto determinado)
Perspectivas: diacrônica, diatópica, diafásica e diastrática	Perspectivas: sincrônica e sinfásica	Perspectivas: sincrônica, sintópica, sinstrática e sinfásica

Fonte: Fromm, 2002.

4 ATAS DE REUNIÃO DA MESA ADMINISTRATIVA DA SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DA PARAÍBA

A História de uma Instituição é registrada através da criação e produção de seus documentos, transformando-se em seu patrimônio documental. Estes registros organizados dentro dos princípios arquivísticos, transformam-se em fontes de informação que servirá de base para o resgate da memória institucional e sua preservação. Nos acervos de arquivos permanentes é possível encontrar várias espécies e tipos documentais que retratam as atividades administrativas das entidades, sejam elas privadas ou públicas as quais servirão de base para pesquisas nas áreas mais diversas como: História, Arquivística, Administração, entre outras.

Em meio aos documentos de caráter administrativos, as Atas são registros escritos sobre ocorrências e assuntos discutidos durante uma reunião. É um relato simplificado de acontecimentos que foram debatidos e de decisões tomadas por seus membros.

Nesse estudo, escolhemos essa tipologia para recolhermos as abreviaturas. Esta escolha deu-se pela sua importância como fonte documental é possível através deles visualizarmos a dinâmica interna da Santa Casa, revelando aspectos administrativos,

econômicos e sociais tendo em vista que poderíamos encontrar abreviaturas em outras tipologias do documentais da Santa Casa de Misericórdia.

Elas são importantes fontes documentais para preservação da memória e resgate de parte da história desta secular instituição paraibana. As atas que foram selecionadas para a pesquisa contêm relatos de reuniões ocorridas no consistório Santa Casa, com a finalidade tomar decisões administrativas da Instituição.

A Mesa Administrativa era presidida pelo Provedor e demais membros escolhidos, denominados de Mordomos. Nestas reuniões, eram tratados uma grande variedade de assuntos de interesse da pia instituição: desde informes apresentados na forma de petições, requerimentos, ofícios e portarias contendo pedidos de aforamentos de terrenos, aluguéis de casa pertencente a irmandade, pedidos de esmola, perdões de dívidas, autorizações para concertos e reparos da instituição, pedidos de demissão e reclamações de serviços prestados por funcionários, além de pedidos de autorização para enterramentos de mortos entre outros. Todos os assuntos tratados eram escritos por um escrivão responsável e participante da Mesa Administrativa. É interessante observar que no decorrer das leituras das atas foi possível notar a mudança da caligrafia dos escrivães que passaram pela instituição ou por outros, além do escrivão oficial podiam exercer o ofício. Este fato destaca uma maior ou menor utilização das abreviaturas em decorrência de cada escrivão, as técnicas Paleográficas foram fundamentais no entendimento dessas informações.

4.1 Análise Paleográfica

O *corpus* que trazemos em análise, como já especificado anteriormente, são datados segunda metade do século XIX e originais pertencentes, ao Arquivo da Santa Casa de Misericórdia. Trata-se de um códice com relatos das reuniões da Mesa Administrativa⁴ presidida pelo Provedor em exercício, secundado pelo Tesoureiro, Escrivão e demais membros do corpo Administrativo da Santa Casa de Misericórdia, conhecidos como Mordomos. Cada Mordomo coordenava um ramo distinto de caridade, sendo eles: hospital, cemitério, expostos, presos e igreja. Essas reuniões ocorriam durante o ano compromissal que decorria entre julho de um ano a junho do ano seguinte.

Quanto aos seus aspectos gráficos:

⁴ Órgão colegiado que, acompanhado com a Junta Definitória que administrava as atividades de caridade e o patrimônio da Santa Casa de Misericórdia.

Tipo de Letra: a letra utilizada na escrita das atas foi a humanista, que está presente, segundo Berwanger e Leal (2008), na maioria da documentação brasileira, O traçado da letra é a cursiva tombada á direita, com forme ocorre a mudança do escrivão fica evidenciada o uso de caligrafias legíveis ou não. No correr do texto nota-se a presença de palavras maiúsculas e minúsculas, utilizadas na ordem básica mais parecida como nos dias atuais.

A numeração presente no texto é a arábica para indicar as datas e os valores em dinheiro. Como também já referido, nota-se a presença de vários escrivães .Os primeiros textos possuem uma letra mais clara e caprichada, com a colocação de muitas abreviações. Já no do decorrer do texto havia escrivães que utilizava pouquíssimas abreviaturas; porem no entanto, a qualidade da sua escrita era de difícil entendimento.

Quanto aos aspectos materiais os documentos da pesquisa foram escritos em papel pautado, o instrumento de escrita não foi identificado, a tinta utilizada foi de cor preta, provavelmente ferro-gálica. Os documentos apresentam-se em um bom estado de conservação, porém contém furos, páginas soltas, papel amarelado devido a acidez, manchas e a escrita de algumas páginas bem apagados devido a ação do tempo e a falta de acondicionamento adequado. É necessário, portanto, que o pesquisador utilize esta documentação com bastante cuidado, por isso é muito importante a preservação dessas informações através da transcrição desses manuscritos.

No que se trata das abreviaturas do livro de atas da Mesa Administrativa da Santa Casa, foram encontradas, em sua maioria, abreviaturas do tipo sobreposta e por apócope. Foram encontrados também algumas variações apresentadas na letra “P”: p^a – para; p^r – por e p^{la} – pela. O mesmo acontece com a letra “Q”: q. – que e q^l – qual.

5 GLOSSÁRIO DE ABREVIATURAS

Trazemos agora o Glossário de abreviaturas encontradas nas atas do recorte delimitado da Instituição pesquisada. Está organizado em ordem alfabética para propiciar maior praticidade e agilidade na hora da consulta.

Abreviaturas de nomes comuns

Quadro 2–Glossário de nomes comuns.

Abreviatura	Significados
A	
Actualm. ^e	Atualmente

Adm.	Administrativa
Adm. ^{or}	Administrador
Aforam. ^{to}	Aforamento
Aq. ^{la}	Aquela
Anualm. ^e	Anualmente
Annualm. ^e	Anualmente
Art.	Artigo
Arrendam. ^{to}	Arrendamento
C	
Carid ^e	Caridade
Cid	Cidade
Cid ^e	Cidade
Circunstantialm ^{te}	Circunstancialmente
Comp ^a	Companhia
Compe ^{te}	Competente
Competentem ^e	Competentemente
Comportam ^{to}	Comportamento
Conformid ^e	Conformidade
Conhecim ^{to}	Conhecimento
Convenientem ^e	Convenientemente
Conseq ^{cia}	Consequência
Cor ^{el}	Coronel
Corr ^{te}	Corrente
D	
Daq ^l	Da qual
D	Dom
D	Dona
Dep ^s	Depois
D ^{as}	Ditas
Difinitivam ^e	Definitivamente
Difficuld ^e	Dificuldade
D ^r	Doutor
Dur ^e	Durante
E	
Enq ^{to}	Enquanto
Escri ^{ao}	Escrivão
Escri ^{am}	Escrivam
Estabelecim ^{tos}	Estabelecimento
Ex ^{mo}	Excelentíssimo
F	

Fallecim ^{to}	Falecimento
Favoravelm ^e	Favoravelmente
Fazim ^{to}	Fazimento
Fornecim ^{to}	Fornecimento
Formalid ^{es}	Formalidades
Finalm ^e	Finalmente
G	
G.L	Geral
H	
Hosp ^{al}	Hospital
I	
Igualm ^e	Igualmente
Impedim. ^{to}	Impedimento
Immediatam ^e	Imediatamente
Indevidam ^e	Indevidamente
Interiorme ^t	Interiormente
Ir	Irmão
Ir ^s	Irmãos
J	
Juntam ^e	Juntamente
Juram ^{to}	Juramento
L	
Lançam ^{to}	Lançamento
Legalm ^e	Legalmente
M	
M	Mordomo
Medicam ^{tos}	Medicamentos
Melhoram ^{tos}	Melhoramentos
Mensalm ^e	Mensalmente
Mord ^o	Mordomo
M ^{tas}	Muitas
M ^m	Mesmo
M ^{mo}	Mesmo
M ^s	Mais
N	
Nascim ^{to}	Nascimento
Novam ^{te}	Novamente
O	

Opportunam ^{te}	Oportunamente
Orçam ^{to}	Orçamento
P	
P	Por
P. Geral	Procurador Geral
P ^a	Para
P ^e	Padre
P ^{lo}	Pelo
P ^{las}	Pelas
P ^r	Por
Par ^a	Paraíba
Pagam ^{to}	Pagamento
Particularm ^e	Particularmente
Preenchim ^{to}	Preenchimento
Presid ^e	Presidente
Prez ^{te}	Prezente
Prim ^o	Primeiro
Prov ^{dor}	Provedor
Prove ^d	Provedor
Prov ^{cia}	Província
Procur ^{or}	Procurador
Q	
Q ^l	Qual
Q ^{tia}	Quantia
R	
Razoalvelm ^e	Razoavelmente
Refer ^{do}	Referido
Refe ^{do}	Referido
Regulam ^{to}	Regulamento
R ^{do}	Reverendo
R ^s	Reis
S	
S	Santa
Sr	Senhor
Sr ^s	Senhores
SS	Sacramento
Seg ^{da}	Segunda
Seg ^{do}	Segundo
Seg. ^{tes}	Seguintes

Senr ^e	Senhores
Senr ^a	Senhora
Som ^e	Somente
supp ^e	Suplicante
S ^{ta}	Santa
T	
Thesour.	Tesoureiro
Terr.	Terra
U	
Unanem ^e	Unanimemente
V	
Vencim ^{tos}	Vencimentos

Abreviaturas de Nomes e sobrenomes

Quadro 3–Glossário de nomes e sobrenomes

Abreviatura	Significado
A	
A	Aquino
Aq ^o	Aquino
Albuq ^e	Albuquerque
Alm ^a	Almeida
Ant ^o	Antônio
B	
Bapt ^a	Batista
C	
C ^a	Cunha
Cant ^e	Cavalcante
Cavalc ^e	Cavalcante
Conc ^{ao}	Conceição
Clem ^{tno}	Clementino
F	
Fern ^{es}	Fernandes
Ferr ^a	Ferreira
Fran ^{co}	Francisco
G	

Guim ^{es}	Guimarães
Gouv ^a	Gouveia
J	
J ^e	José
J ^o	João
Joaq ^m	Joaquim
Joaq ^{na}	Joaquina
L	
Lim ^a	Lima
M	
Mar ^a	Maria
N	
Nogr ^a	Nogueira
O	
Olivr ^e	Oliveira
P	
Praz ^{es}	Prazeres
Per ^a	Pereira
H	
Herm ^{es}	Hermes
R	
Roiz	Rodrigues
S	
As	Souza
Sz ^a	Souza
T	
T	Thomas

Fonte: Dados da pesquisa (2018)

6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O uso das abreviaturas é uma constante no processo de escrita, sendo frequentemente utilizado nos documentos manuscritos e também na comunicação atual. Sua popularidade pode ser entendida por diversos fatores, entre eles está o de economizar espaços, aumentar a agilidade e velocidade de escrita, extremamente necessário para os ganhos dos escrivães. Em

alguns casos, o uso abusivo de abreviaturas prejudica enormemente todo o procedimento de leitura e transcrição dos documentos.

Neste sentido, este trabalho buscou apresentar os nossos esforços para uma proposta de criação de um glossário de abreviaturas para, através dele, facilitar a compreensão e o entendimento dos textos manuscritos encontrados no arquivo da Santa Casa de Misericórdia da Paraíba, nomeadamente no que concerne as atas de reunião da Mesa Administrativa daquela pia Instituição.

Destarte, salientamos que as técnicas paleográficas foram fundamentais para esse processo de conhecimento e interpretação da escrita desses manuscritos, oferecendo uma preciosa contribuição para usuários, pesquisadores e arquivistas no acesso das informações.

Para a Arquivologia o acesso à informação escrita nos documentos é vital na classificação, ordenação e descrição dos documentos sob sua guarda proporcionando a criação de corretos instrumentos de pesquisa.

Assim, esperamos que através do glossário proposto venha, primeiramente despertar a necessidade de estudos sobre o tema em destaque, como também suprir a necessidade de entendimento das abreviações e facilitar a pesquisa de estudiosos de textos manuscritos proporcionando a preservação dessas informações e o descobrimento da nossa história contida nessa documentação.

GLOSSARY OF ABBREVIATIONS: support for paleographic reading in the manuscript documents of the Santa Casa of Misericórdia of Paraíba

ABSTRACT

This paper aims at the elaboration of a glossary to facilitate the understanding of the meaning of the abbreviations found in the Book of Sessions of the Administrative Table of the Santa Casa de Misericórdia of Paraíba. Our timetable is from 1853 to 1860. We emphasize that this article was developed within the scope of the Extension Project entitled: Archive of Santa Casa de Misericórdia of Paraíba - organization, dissemination and documentary preservation proposed by Professors of the State University of Paraíba. As a theoretical basis we use the authors Jordán (2003), Berwanger and Leal (2008), Mendes (1953), Krieger and Finatto (2004). The methodology adopted the documentary and bibliographical research. Was adopted the classification was of a basic nature, and the approach is qualitative. The Terminographic method, as well as the Paleographic technique were fundamental for the production of the glossary. The creation of an abbreviation glossary can result in a process that helps researchers, who find it difficult to understand the texts and abbreviations, inserted in the minutes of the temporal cut, addressed by the research.

Keyword: Archivology. Glossary. Terminography. Paleography..

REFERÊNCIAS

ACIOLE, Vera Lucia Costa. **A escrita no Brasil Colônia: Um guia para leitura de documentos manuscritos.** Recife: Fundaj;Massangana; UFPE, Editora Universitária, 1994.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Câmara técnica de Paleografia e Diplomatica-CTPAD.** Disponível em:<conarq.arquivonacional.gov.br>cptda Acesso em: 25 de set 2017

BERWANGER, Ana Regina; LEAL, Euripedis Franklin. **Noções de Paleografia e Diplomática.** Santa Maria: ed. da UFSM, 2008.

BELLOTO, Heloísa Liberalli. **Diplomática e tipologia documental em arquivo.** 2 ed. Brasília: Editora Brinquet de Lemos , 2008.

BEVILACQUA, Cleci, Regina ;FINATTO ,Maria José Bocorny.**Lexicografia e terminografia:alguns contra pontos fundamentais.**Alfa ,São Paulo,2006.
Disponível em :www.ufrgs.br03-Bevilacqua-Finatto Acesso em: 05 de Fev. 2018

COSTA, Renata Ferreira. **Abreviaturas Simplificação ou complexidade da escrita.** Disponível em: <<https://www.researchgate.net>>publication Acesso em: 15 fev. 2017.

CUNHA, Murilo Bastos da; CAVALCANTE Córdelia R.O. **Dicionário de biblioteconomia e Arquivologia.** Brasília, Editora Brinquet de Lemos ,2008.

FROMM, Guilherme. **Proposta para um modelo de informática para tradutores.** São Paulo,2002.82f.Dissertação ()-Universidade de São Paulo Faculdade de filosofia ,letras e Ciências humanas, departamento de Linguística ,programa de semiótica e Linguística geral.

GIL, Antônio Carlos ,**Como elaborar projetos de pesquisa** , 4 ed. São Paulo ,Editora Atlas, 2002.

GIL, Antônio Carlos, **Métodos e técnicas de Pesquisa Social.** São Paulo:Atlas,2007.

JORDAN, Victor Hugo Arévalo, **Introduccion a la Paleografia Hispanoamericana.**EdicionesdelSur, Mayo de 2003.

KRIEGER, *Maria da Graça*; FINNATO, Maria José Bocorny. **Introdução à Terminologia: teoria e prática.**São Paulo: Contexto, 2004.

KRÜGER, Aline Carmes. **O ensino de paleografia no curso de graduação em Arquivologia da UFSC: um exercício com os documentos do Instituto Histórico e Geográfico de Santa Catarina.**Disponível em: <[https:// ojs.unifor.br](https://ojs.unifor.br)>setlocale>pt-BR
Acesso em: 18 fev. 2017.

LAKATOS,Eva Maria **Fundamento de Metodologia Científica.** São Paulo: Atlas 2003

MENDES, Ubirajara Dalácio. **Noções de Paleografia.** São Paulo, Departamento de Arquivo do Estado de São Paulo, 1953. Disponível em: <[http:// basessibi.c3sl.ufpr.br/brapci/v/a/6183](http://basessibi.c3sl.ufpr.br/brapci/v/a/6183)>
Acesso em: 28 fev. 2017.

MICHEL, Maria Helena. **Metodologia e pesquisa Sociais; um guia pratico para acompanhamentos da disciplina e elaboração de trabalhos monográficos**. 2 ed. São Paulo; Atlas, 2009.

OCHI, Maria Helena Flexor. **Abreviaturas: manuscritos dos séculos XVI e XIX**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2008.

OLIVEIRA, Nelson, Henrique de Moreira, PPHR/ UFRRJ. **Paleografia, Microfilmagem, Digitalização e Preservação de documentos Manuscritos**. Disponível em:<R1,ufrj.br>apostila-oficina-paleografo c-1 Acesso em: 20 fev. 20017.

SEIXAS, Wilson Nóbrega. **Santa Casa de Misericórdia da Paraíba 385 anos**. João Pessoa: Gráfica Santa Marta 1987.

SPINA, Segismundo. **Apontamentos Paleográficos. In. Introdução a Edótica Crítica textual**, São Paulo, Poética, Edusp, 1994.