

arquivo & administração

ORGÃO OFICIAL DA ASSOCIAÇÃO
DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS
V. 4 - Nº 1 - ABRIL 1976

ministração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & a
O & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO A
vo & administração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administração arq
ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINIST
ministração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & a
O & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO A
o & administração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administração arq
ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINIST
ministração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & a
O & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO A
o & administração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administração arq
ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINIST
ministração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & a
O & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO A
& administração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administração arq
ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINIST
ministração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & a
O & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO A
& administração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administração arq
ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINIST
ministração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administração arq
VO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADM
& administração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & admini
QUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & A
ministração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administraç
VO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADM
& administração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & admini
QUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & A
ministração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administraç
VO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADM
& administração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administ
QUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & AI
ministração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administraç
VO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMI
& administração arquivo & administração arquivo & administração arquivo & administraç
QUIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇ
& administração arquivo & administração arquivo & administração
JIVO & ADMINISTRAÇÃO ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO

57 Clas. PER
& Administração

**REUNION REGIONAL DE EXPERTOS PARA EL
DESARROLLO DE LOS
ARCHIVOS NACIONALES EN AMERICA LATINA.**

Bogotá (Colombia) 29 de Marzo - 2 de Abril 1976

 **ASSOCIAÇÃO
DOS ARQUIVISTAS
BRASILEIROS**

DIRETORIA 1975

Presidente — Helena Corrêa Machado
Vice-presidente — Jucy Neiva
1ª Secretária — Regina Alves Vieira
2ª Secretária — Aclair Ramos de Oliveira
1º Tesoureiro — Wilma Schaefer Corrêa
2º Tesoureiro — Aúora Ferraz Frazão

CONSELHO DELIBERATIVO EM 1975

Marilena Leite Paes — até 1981
Wilma Schaefer Corrêa — até 1981
José Pedro Pinto Esposel — até 1981
Lourdes Costa e Souza — até 1979
presidente
Astréa de Moraes e Castro — até 1979
Helena Corrêa Machado — até 1979
— (art. 18 § 9º — estatutos)
Raul do Rêgo Lima — até 1977
Maria Luiza S. Dannemann — até 1977
Myrthes da Silva Ferreira — até 1977

SUPLENTES

Janine Resnikoff Diamante — até 1981
Maura Esândola Quinhões — até 1981
Gilda Nunes Pinto — até 1979 —
vice-presidente
Celita Pereira Gondim — até 1976
Martha Maria Gonçalves — até 1977
Maria Amélia P. Migueis — até 1977

CONSELHO FISCAL EM 1975

Deusdedith Leandro de Oliveira
Fernando Salinas
José Lima de Carvalho

SUPLENTES

Milton Machado
Jaime Antunes da Silva

**arquivo &
administração**

ÓRGÃO OFICIAL DA ASSOCIAÇÃO
DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS
V. 2 - N.º 1 - JANEIRO 1975

publicação da
Associação dos Arquivistas Brasileiros

Redação

Praça da República, 26 - Centro - ZC-14
20.000 - RIO DE JANEIRO - BRASIL
(endereço provisório) Tel. 252-2338

Diretor Responsável
Maria de La E. de España Iglesias

Diretora Técnica
Marilena Leite Paes

Secretária
Lourdes Costa e Souza

Colaboraram nesta edição:

Aurélio Tanodi
Ivete Missick Guaraná
José Pedro Esposel
Regina Alves Vieira

Produção e Arte

GRÁFICA MEC EDITORA LTDA.
Av. Professor Manoel de Abreu, 850
V. Izabel - Tel. 248-1428
RIO DE JANEIRO



correspondência: arquivo & administração
Praça da República, 26 - Centro - ZC-14
20.000 - RIO DE JANEIRO - BRASIL

os artigos assinados são de
responsabilidade dos colaboradores
e não expressam necessariamente
o pensamento da associação.

Permitida a reprodução de artigos
desta revista desde que seja citada a fonte.

periodicidade: quadrimestral

próxima edição: Dezembro 1976

distribuição: aab

desejamos permuta
deseamos permuta
nous desirons echange
We are interested in exchange

SUMÁRIO

EDITORIAL	5
RECADO DA REDAÇÃO	6
HACIA UN UNIVERSALISMO ARCHIVÍSTICO	6 a 10
Aurelio Tanodi	
TESTEMUNHO	11.
CARTAS	12
NOTÍCIAS	12
REUNION REGIONAL DE EXPERTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS ARCHIVOS NACIONALES EN AMERICA LATINA	13 a 19
RELATÓRIO ANUAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS — ABRIL A DEZEMBRO DE 1975	19 a 21
CURSOS	21 a 23
A CONSTRUÇÃO DO ARQUIVO: UMA EXPERIÊNCIA TRAZIDA DA EUROPA	23 a 25
Regina Alves Vieira	
RESENHA	26

ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO. Rio de Janeiro, Associação dos
Arquivistas Brasileiros, 1972 —

v. 1 n.º 0 out. 1972
v. ilustr. quadrimestral

"Órgão oficial da Associação dos Arquivistas Brasileiros."

1. Associação dos Arquivistas Brasileiros, Rio de Janeiro.

2. Arquivos.— Periódicos.

CDD 025.171

É tempo de encontros na área arquivística. Sinal de vitalidade, crescimento, e de muito trabalho, sobretudo é de informação à nossa comunidade sobre os assuntos versados nesses conclaves.

É o que pretendemos neste editorial, considerando a nossa adesão, não só quanto a temas, como pelas conclusões apresentadas.

Assim, citando os mais importantes encontros, assinalamos, em ordem cronológica:

- Reunião Regional de Peritos para o Desenvolvimento dos Arquivos Nacionais na América Latina. Bogotá, Colômbia, de 29/3 a 2/4/76, patrocínio da UNESCO;

- 1º Seminário Nacional de Arquivos Municipais, Niterói, de 2 a 6/8/76, patrocínio da Prefeitura Municipal de Niterói;

- VIII Congresso Internacional de Arquivos, Washington, DC de 26/9 a 1/10/76, patrocínio do Conselho Internacional de Arquivos;

- 3º Congresso Brasileiro de Arquivologia, Rio de Janeiro de 17/10 a 22/10/76, patrocínio da Associação dos Arquivistas Brasileiros.

Nessa primeira parte da divulgação prometida, enfocaremos os principais aspectos do encontro já realizado em Bogotá e os temas do VIII Congresso Internacional de Arquivos, programado para setembro, em Washington, deixando para outra oportunidade a parte brasileira da matéria.

A Reunion Regional de Expertos para el desarrollo de los Archivos Nacionales en América Latina, Bogotá, onde a UNESCO dá cumprimento ao programa NATIS (Sistemas Nacionales de Información, Paris, 1974) consignou em seu *Informe Final*, mediante depoimento dos participantes dos países da região, que a despeito das deficiências de mão-de-obra qualificada e de escassez de meios materiais, já há inequívocos indícios de interesse em torno dos Arquivos.

Ainda, desse documento conclusivo, achamos interessante extrair os seguintes dados:

a) **Síntese da situação atual:** 1) determinação de obter "status" para os arquivistas, mediante criação de cursos de formação, bem como a regulamentação da profissão; 2) exigência de formação profissional não só para os arquivistas, como para os dirigentes dos arquivos, que são geralmente escolhidos entre outras categorias, notadamente a dos historiadores; 3) necessidade de revisão da legislação vigente; 4) criação de sistemas nacionais de arquivo em consonância com o programa NATIS; 5) necessidade de aumentar os recursos disponíveis, inclusive o de instalação dos arquivos; 6) adoção de métodos adequados ao longo de toda linha do sistema, isto é, desde os arquivos correntes; 7) conscientização da importância das técnicas de conservação dos acervos; 8) divulgação de manuais e trabalhos similares; 9) maior atuação das associações de classe tanto na administração pública como junto às empresas;

b) **Valor e função dos sistemas nacionais de arquivo no desenvolvimento sócio-econômico cultural:** 1) garantia de direitos e deveres como testemunho da gestão administra-

tiva, preservação da memória coletiva e das experiências das instituições; 2) elemento propulsor de progresso nas relações humanas pela proteção à documentação de interesse do indivíduo, portanto da comunidade; 3) base não só para a investigação, científica como para todos os ramos do saber, face ao valor das fontes primárias de informação que o arquivo preserva; 4) contribuição para distinguir o significado das atividades arquivísticas do da pesquisa histórica, para corrigir distorções de entendimentos; 5) intensificação do controle na produção e guarda da massa documental, face à tecnologia da reprodução de documentos; 6) importância das técnicas de classificação, avaliação e conservação, como garantia de um eficiente programa de acesso e uso do acervo arquivístico;

c) **Planejamento dos sistemas nacionais de arquivo:** 1) importância das campanhas sistemáticas junto aos governos, às empresas e à comunidade, principalmente nas áreas administrativas e de ensino; 2) desenvolvimento do pessoal mediante cursos de formação e atualização; 3) entrosamento entre os órgãos de documentação; 4) divulgação na comunidade de usuários das fontes de informação;

d) **Legislação para arquivos:** 1) elaboração de normas legais de acordo com o programa do NATIS; 2) destaque para normas de orientação sobre conservação, defesa e utilização dos documentos de arquivo; 3) enfoque da documentação de valor histórico como patrimônio da Nação, qualquer que seja sua propriedade, ainda que respeitados certos direitos; 4) necessidade de fixar, no conceito de guarda de patrimônio de cada país, o direito nacional de propriedade no comércio e exportação de documentos, determinando inclusive a atuação preventiva governamental nos casos de risco para conservação de tais documentos; 5) determinação de capitular como delituosa a ação que permita a saída de documentos integrantes do patrimônio documental comunitário de um país para integrar arquivos de outras nações; 6) adoção de medidas legais para garantir o retorno, aos países de origem, de documentos que deles foram retirados com flagrante violação dos direitos nacionais; 7) recomendação e instituições públicas e privadas, entidades de cultura, universidades particulares, etc., para que se abstenham de comprar documentação que pertença a outros países;

e) **Recomendações gerais:** 1) dirigidas à UNESCO, OEA, CIA etc. maior cooperação com atividades arquivísticas na América do Sul (formação e atualização de pessoal, instalação, legislação, terminologia, instrumentos de pesquisa etc.), através da Associação Latino-Americana de Arquivos, ramo do Conselho Internacional de Arquivos (CIA); 2) conclamação às associações de classe de bibliotecários, documentalistas, arquivistas que trabalham entrosadamente no sentido de definir o âmbito das respectivas atividades, visando orientar governo e empresas no enquadramento correto dos profissionais (Bibliotecário para a Biblioteca, Arquivista para o Arquivo); 3) determinação de aplicar critérios arquivísticos a documentos de Arquivo, mesmo àqueles que estejam em museus; 4) utilização da microfilmagem, atendidos sempre os princípios arquivísticos.

CONTINUAÇÃO:

Como visto, embora muitos dos aspectos abordados em Bogotá já estejam nas nossas cogitações, nunca é demais saber em que direção caminha o grupo arquivístico latino-americano.

Já o VIII Congresso Internacional de Arquivos, que será realizado em setembro, terá como tema principal: A Revolução arquivística de nosso tempo, desenvolvendo os seguintes tópicos: I — A Revolução Pré-Arquivística; II — A Revolução Tecnológica e Arquivística; III — A Revolução no Acesso e no Uso; IV — A Revolução Geo-Arquivística.

Dentro dessa matéria, as sessões plenárias apresentarão,

entre outros, os itens: a) **pré-arquivamento**: centros intermediários de arquivo; técnicas modernas de avaliação de documentos etc.; b) **tecnologia atualizada**: reprodução, notadamente microfilmagem; automação, publicações, administração de arquivos correntes e permanentes; c) **acesso e uso**: clientela em expansão; liberalização do acesso; aplicação da tecnologia avançada; d) **a arquivística mundial**: a expansão da arquivologia; arquivos para o mundo em desenvolvimento e, ainda, o programa de assistência à Arquivística.

Com essa divulgação, cremos ter oferecido aos nossos leitores notícia sobre o que sabem, o que fazem e o que pretendem importantes comunidades arquivísticas no trabalho de conquistar a posição que de direito lhes pertence no grupo da área da Informação.

Recado da Redação

Dando um novo impulso à divulgação da matéria ARQUIVO, publicamos o informe final da Reunião de Bogotá, promovida pela UNESCO com a colaboração do Governo da Colombia. O evento se reveste da maior importância, não só pela relevância dos temas abordados e das resoluções adotadas, mas principalmente pela oportunidade de sua realização e amplas perspectivas que se abriram no campo da arquivologia latinoamericana. O Brasil esteve representado pelo Professor José Pedro Esposel.

Um artigo do Doutor Aurelio Tanodi enriquece

nossas páginas e representa mais uma valiosa contribuição do insigne mestre para a causa arquivística.

O Testemunho nos mostra a Divisão de Documentação e Informação da Companhia Brasileira de Energia Elétrica, dirigida por Ivette Missick Guaraná.

A matéria sobre construção de arquivo é republicada por ter saído incompleta no último número.

E mais ainda: notícias dos cursos do Professor Frank B. Evans, bibliografia sobre arquivos de material cartográfico, relatório anual da diretoria da AAB, etc.

HACIA UN UNIVERSALISMO ARCHIVÍSTICO

Aurélio Tanodi

Estamos en los umbrales de un fenómeno archivístico que podríamos caracterizar como un nuevo universalismo.

Hace más o menos dos milenios, en el ámbito que suele llamarse la civilización occidental, a la cual pertenece hoy el continente americano, existía el universalismo del Imperio Romano, universalismo político-militar que se extendió al campo cultural. Dentro de este contexto político-cultural, cuyo eje era la centralización, la administración fue unificada y todo el material archivístico, producto de la misma, adquirió una

uniformidad esencial, que llegó hasta donde el estandarte implantado por el "miles" — el soldado romano, era sostenido por la Ley, fundamento de la bien planificada organización estatal romana.

Con el desmembramiento del Imperio Romano y la formación de los nuevos reinos llamados bárbaros, con distintas costumbres y características institucionales, desapareció la antigua unidad administrativa. Sin embargo, algunos aspectos tradicionales de la administración anterior no pudieron ser borrados y se conservaron a pesar de la

CONTINUAÇÃO:

diversificación institucional, en buena parte a través de la Iglesia Católica que imprimió a las sociedades y estados medievales cierto sello de universalismo reflejado en la administración, de lo cual las masas de pergaminos y posteriormente papeles dan fehaciente testimonio, pero sin lograrse la igualdad procedimientos ni formas documentales.

El proceso de diversificación se acentuó en la Epoca Moderna, en la cual desaparece el universalismo cristiano occidental y predomina la tendencia a la formación de los estados fuertemente centralizados en los poderes monárquicos hasta los gobiernos absolutistas, a menudo muy antagónicos entre sí. Por fin, en la Epoca Contemporánea, empieza la constitución de los estados basados en principios democráticos, celosos de su independencia.

Todo este largo proceso político-institucional llevó a diferentes sistemas de organización y procedimientos administrativos con sus bases legales y reglamentarias, y creación de diferentes clases, tipos y series documentales y conceptos de archivos de tal manera, que todavía hoy no tenemos una concepción científica universalmente aceptada de lo que es el documento, la archivalia, el archivo, lo que se refleja en la teoría y práctica de la archivología, hecho que no ocurre en muchas otras ciencias o disciplinas de conocimientos y técnicas humanas.

Presenciamos a grandes esfuerzos de tratadistas de temas archivísticos a lo largo de los continentes para llegar a un inconfundible entendimiento, claridad y coincidencia conceptual archivística y no podemos omitir la expresión de un ferviente deseo, para que ello se logre a la brevedad posible.

Ultimamente, por encima de las diferencias que existen entre las distintas áreas y regiones culturales, ideológicas, socio-económicas, institucionales, administrativas que se reflejan en el quehacer archivístico en el orden público, eclesiástico y privado, se vislumbra un nuevo universalismo, que, nos atrevemos a pensar se proyectaría en el campo archivístico: el universalismo de la técnica moderna, basada en profundas investigaciones científico-técnicas, cuyo resultado práctico, la máquina, la industrialización, se expande, en cierta manera, como el estandarte del miles romano, en una extensión geográfica mucho más amplia que la del antiguo Imperio mediterráneo, en un ámbito que tiende a abarcar todo el orbe. Y tal como el miles romano actuaba a veces en forma violenta y opresora — pero abría la brecha a la extensión de una riquísima civilización de cuyo contenido se nutría las generaciones coetáneas y

posteriores y en buena medida la nuestra, de manera un tanto parecida se extiende la técnica moderna a veces, también violenta y opresora, pero capaz de librar al hombre del excesivo trabajo físico y brindarle las oportunidades del proceso cultural y científico y beneficiar cada vez más a casi toda la sociedad humana.

Aplicada al campo archivístico, la técnica con las máquinas más o menos uniformadas en sus estructuras y procedimientos, impone progresivamente la producción de tipos de documentos de idénticas o parecidas formas, tal como ocurre en la microfilmación, medios auditivos, audiovisuales y cibernéticos. Paralelamente con la hoja de papel, cuaderno, libro, se producen fotografías, placas, microfilmes en tiras y rollos, microfichas, tarjetas perforadas, discos y cintas grabadas, discos y cintas de máquinas electrónicas. . . El vertiginoso progreso científico-técnico, unido a otros factores del desarrollo humano, nos lleva a cambios fundamentales en el quehacer archivístico, con la explosión cuantitativa de documentos escritos y reproducidos en el papel y cualitativa en nuevos soportes del contenido o texto, que fue y es la razón de ser de su creación como consecuencia de su sistematización y consulta, crea nuevos factores que llevan a una verdadera revolución archivística. Revolución pacífica, que exige del archivero moderno la rápida adaptación a la urgente aplicación de nuevos procedimientos que interrumpen en la secular y lenta evolución de los archivos tradicionales, tradición que se remonta en muchos repositorios iberoamericanos, a la época colonial luso-hispánica.

El término de revolución archivística pretende dominar la problemática archivística, de tal manera que se lo tomó como epígrafe para el próximo VIII Congreso Internacional de Archivos a celebrarse en Washington en 1976, ciudad que fue designada en el anterior que tuvo lugar en 1972 en Moscú. Según el programa del Congreso, tal revolución se estudiará en cuatro aspectos:

- 1) revolución en la gestión pre-archivística (gestión de documentos, archivos intermedios y la selección con el expurgo);
- 2) revolución tecnológica (informática, preservación, restauración);
- 3) revolución en el acceso y utilización (clientela de archivos, liberalización del acceso, reproducción), y
- 4) revolución geo-archivística (extensión en los países en vía de desarrollo o sea, en el Tercer Mundo).

En una muy apretada síntesis, entre las causas de esta revolución se puede considerar la producción masiva de papeles administrativos desde

CONTINUAÇÃO:

los fines del siglo pasado con el descubrimiento de la fabricación de papel muy barato en comparación con el anterior, la invención de medios de duplicación de textos escritos en papel, la sustitución de textos predominantemente manuscritos por los escritos a máquina, las nuevas formas de soporte de textos: la fotográfica e inclusive la microfílmica, la sonora y audiovisual (cinematográfica) y la de máquinas electrónicas.

Paralelamente con este proceso meramente técnico, en manera creciente se extendía la ramificación de la administración pública y de empresas privadas, inundadas de papeles, que se transformaban en archivalia y amenazaban, derrumbar las paredes de depósitos de archivos incapaces de recibirla. Entonces surgió el problema del control de producción: el archivero preocupado por la afluencia desmesurada, junto con el administrador, empezaron a procurar la simplificación de procedimientos con la reducción de formularios; se procede a almacenar los papeles en lugares donde no molesten al director, gerente, administrador, contador, etc., ocupando demasiado el costoso espacio dentro de las oficinas y, por fin, recurrir a una dolorosa "intervención quirúrgica": La selección de material entre el considerado de valor perimido, temporario y de conservación permanente, condenando forzosamente a las dos primeras categorías a la eliminación.

Las funciones del archivero en esta nueva situación están sujetas a una fundamental revisión. Desaparece la plácida posición anterior, no exenta de cierto romanticismo, de pocos hombres rodeados de antiguos pergaminos y papeles, quizás ya amarillentos y en parte carcomidos por insectos, roedores y otras inclemencias, de hombres que dedicaban una buena parte de su tiempo a la investigación histórica y atendían a otros investigadores pocos en número, que consultaban sólo algunos fondos, series y colecciones documentales que se relacionaban con un reducido número de temas.

Ahora, el archivero de los archivos que llamamos históricos, debe sacudir el polvo — acumulado quizás en lapsos seculares — de todas las series de la archivalia, efectuar inventarios de todas las existencias documentales, proporcionar sus medios descriptivos en guías, catálogos e índices. El interés de los estudiosos, que aumentan en número y en calidad — trabajando solos o en equipos — desde los investigadores de renombre hasta las nuevas, pujantes y prometedoras fuerzas juveniles de los estudiantes, hace que no pase desapercibido ningún archivo, ningún legajo, tomo ni expediente.

Especialmente los fondos importantes para los estudios socio-económicos, que hasta hace pocos

decenios fueron abandonados y expuestos al descuido y eliminación indiscriminada, recobran valor y se buscan afanosamente.

Entonces, el archivero debe volver sus miradas hacia el pasado, pero allí no termina su responsabilidad: tiene que volverlas también hacia el presente, sin olvidar el futuro, conciente de que el documento del archivo es, en un aspecto, el puente entre el pasado, presente y el futuro.

Pasado. No es necesario ni mencionar, que sin las fuentes que testimonian o informan sobre el pasado es imposible llegar al conocimiento histórico, como dijeron bien los tratadistas franceses: "Pas de documents, pas d'histoire" "donde no hay documents, no hay historia", o más exactamente, "donde no hay fuentes, no hay historia", reservando para los repositorios el peso de las fuentes documentales: donde "no hay documentos, no hay archivos". Si nos preguntamos, cuál es el límite cronológico del interés histórico, del conocimiento del pasado humano, podríamos contestar, que es el momento en que termina el pasado. Y el pasado remata en el momento presente, el cual, al consumirse, se sumerge en el pasado. La historiografía tradicional que requería cierta profundidad cronológica para estudiar el pasado, quizás como puro conocimiento científico, se entremezcla con las tendencias modernas que extienden su interés en el pasado con la finalidad de tratar la explicación de fenómenos y situaciones actuales en su causalidad de desarrollo anterior, "histórico", mediato o inmediato, para lo cual recurren a documentos de fechas recientes, conservados en los archivos llamados administrativos, y, quizás, a la documentación todavía activa. Los archivos históricos, que antes recibían y/o permitían la consulta de documentos de 100 a 50 años de antigüedad, reducen estos plazos a 30, 25 años, y fechas más recientes, hasta extenderse la accesibilidad a los archivos intermedios y administrativos.

Si el interés histórico se prolonga hasta el momento presente, el archivero está frente a otra nueva tarea: pensar en el futuro y ayudar en la programación de actividades de futuro inmediato y mediato.

Conciente de que el documento que apenas sale de la máquina de escribir es una fuente potencial como información y prueba para las generaciones futuras, y se acerca más a tal fin cuando de su primera fase de vida activa pasa a la segunda, en el archivo administrativo o intermedio, debe preocuparse en su conservación y procurar que el futuro archivo histórico reúna la archivalia más completa de documentos de valor permanente.

CONTINUAÇÃO:

En relación con el futuro inmediato, al archivero le incumbe otro deber: facilitar la planificación, en cuanto necesita la información contenida en el documento. Uno de los "signa temporis" de los signos del tiempo en que vivimos, tiene el nombre de planificación que, dentro de las complejas situaciones políticas, ideológicas, culturales, sociales y especialmente económicas, ocupa un puesto privilegiado, tratando de solucionar muchos problemas, por medio de la sistemática programación de actividades a corto y mediano plazo. Para la planificación, los archivos brindan excelentes auxiliares como importantes centro de información, porque en ellos se registran muchísimos aspectos de la vida y contienen la experiencia acumulada a través de años, décadas y siglos, con aciertos y errores, triunfos y fracasos de sus protagonistas, lo que puede servir al planificador como elemento utilísimo en sus proyectos. El archivo, en tal función, se transforma junto con las bibliotecas y centros de documentación en un arsenal de información.

Aquí se dan las manos y entremezclan en la consulta de la misma documentación el estudioso del pasado y el planificador del futuro, sin olvidar al administrador y consultor del presente quien busca en la archivalía los datos necesarios para sus gestiones cotidianas.

El archivero debe atisbar el interés de toda esta compleja gama de consultas y pasar, de la antañona pasiva función de receptor de poca documentación y pocos visitantes, a una actividad múltiple que va desde la conservación y restauración de documentos antiguos hasta el interés por la fábrica de papel, de celulosa y de productos químicos y sintéticos que sirven de soporte y texto de lo que se convertirá en futura archivalía, considerando su recepción, almacenaje, ordenación y descripción, reproducción y servicios al estudioso y gerente, sin olvidar el aporte educacional de los documentos y la extensión de su conocimiento y aprecio en todos los niveles sociales.

Frente a tal amplitud de nuevos enfoques archivísticos, se impone estudiar qué es lo que determina en la actualidad el valor creciente de los archivos, que sin haber perdido su identidad con el pasado, se convierten en importantes centros de información cada vez más dinámicos.

Consideramos que es factible sintetizarlo en una o dos palabras: el texto, o más explícitamente el texto administrativo. Porque la archivalía que es la razón de ser de los archivos, se crea para contener, sobre un soporte que le da la consistencia y le permite la proyección ilimitada en el futuro, un texto como medio de expresión y comunicación y, a su vez, le da el valor de

prueba de una decisión, sin descartar el posible elemento sentimental, de simpatía por la pieza documental que evidencia algo de acontecimientos, personas y objetos queridos. Este texto salido de un procedimiento administrativo, legal, contable o de actividad privada personal o familiar, refleja sobre todo los actos que capta nuestra razón y refuerzan la memoria y conocimiento, pero contiene la expresión de la voluntad, de decisión y remata en el aprecio por su valor cultural y emocional.

Este texto administrativo, a través de los milenios, tuvo una forma de transmisión: la escritura. desde que se descubrió como excelente posibilidad de comunicación mediata. Y, hasta hace pocos siglos, la época gráfica se reducía a textos manuscritos, ampliada progresivamente hace unos siglos a los impresos y recientemente a los reproducidos, audio-visuales y finalmente cibernéticos que acumulan las informaciones en enormes cantidades de bancos de datos, recuperables en el lenguaje de la máquina. Así, junto con la gráfica, el archivero se encuentra con la documentación fónica, y la que registra imágenes, inclusive en movimiento, y la de cintas y discos de máquinas electrónicas, que producen una nueva explosión: explosión de información acumulada, que conduce al ya mencionado universalismo archivístico.

Tan es así, que esta explosión, para la cual fue necesario crear un nuevo término, "informática", preocupa al archivero, quien tendrá que encargarse de la recepción, conservación y utilización de todos estos nuevos textos documentales, aún más, le toca conocer las posibilidades de pasar a los bancos de datos los informes sacados de los viejos documentos, cuyos autores y amanuenses ni sospechaban ni vislumbraban en la más inverosímil fantasía que sus escritos servirán un día a los estudiosos para acopio masivo de información rápidamente procesada.

El archivero actual está frente a grandes problemas que es factible solucionar sólo si se los conoce a fondo y se decide resolverlos con inteligencia que incluye la capacitación profesional, el estudio y la planificación. Para todo esto es imprescindible la concientización, en primer lugar, a los mismos archiveros y, después, a todos los que de una y otra manera tienen algo que ver con el documento, la archivalía.

Cada archivero debe ser conciente de su función social. No está exento de este deber el personal que ocupa los modestos lugares en los repositorios desempeñando durante años las tareas rutinarias que parecen insignificantes, como es la minuciosa clasificación de acervos documen-

CONTINUAÇÃO:

tales que afluyen diariamente, o la catalogación de los mismos con precisas anotaciones, para que puedan satisfacerse las demandas de las autoridades superiores o, a veces, impacientes consultantes particulares que buscan el determinado documento. El archivero, sin esperar resultados espectaculares y ruidoso reconocimiento, efectúa una pequeña obra dentro de un gran conjunto, dentro de un engranaje que forma parte de un sistema de información y prueba imprescindibles para el normal desarrollo de innumerables actividades fundamentadas en la infraestructura administrativa.

Un excelente medio para la concientización, estudio y planificación de la labor archivística es el presente Congreso de Archiveros Brasileños.

En el concierto de las hermanas naciones iberoamericanas, Brasil ocupa un destacadísimo lugar en el campo archivístico. Su Archivo Nacional que debe ser orgullo de cada brasileño que sabe valorar la obra cultural y apreciar el pasado de su patria, promueve una encomiable actividad tanto en las mejoras de sus equipos, instalaciones, organización interna y perfeccionamiento de personal, como en su extensión con exposiciones y, especialmente, por medio de una serie de importantes publicaciones. He aquí las obras de investigaciones históricas, de auxiliares descriptivos de sus fondos, de libros y folletos de temas archivísticos basados en un bien planificado sistema de traducciones y como corolario el "Mensario", la única revista archivística del mundo que se edita mensualmente y que trae abundantes noticias sobre los acontecimientos archivísticos brasileños y del exterior. No podemos silenciar el rol que le cabe al Director del Archivo Nacional Dr. Raúl do Rego Lima, el cual, a su vez, desempeña una importante función de colaboración brasileña en el concierto archivístico en su calidad de miembro activo del Comité Ejecutivo del Consejo Internacional de Archivos participando en sus eventos de indudable trascendencia. La fecunda labor del Archivo Nacional es factible dada su acertada dirección y la colaboración de un equipo de funcionarios de alta calidad profesional, la cual se observa en muchos otros repositorios del inmenso territorio brasileño.

Numericamente, quizás, la más grande en América Latina, procura cumplir con los excelentes propósitos de sus estatutos. Como toda asociación humana, depende en gran manera del empuje, capacidad y — porque no destacar — de sacrificio que ponen sus dirigentes. Esta Asociación tiene la suerte de contar a su frente una personalidad de excepcionales calidades como es el Profesor José Pedro Esposel, acompañado por el entusiasmo y disposición de trabajo de la Co-

misión Directiva y muchos de sus miembros.

Dentro del amplio programa de actividades de la Asociación, nos impresionan dos hechos que testimonian y trascienden su silenciosa labor: la publicación de su ejemplar revista "Arquivo e Administração" y los Congresos. El Primer Congreso que reunió más participantes que cualquier otro en América y, quizás en el mundo, con buen número de trabajos que evidencian la seriedad y el alto nivel científico de los archiveros brasileños, no se quedó, como ocurre a menudo, como el primero y el último, ni se debieron esperar largos años para el Segundo. Este, el Segundo, ya es una realidad, a la cual tenemos la suerte y el honor de participar, rico en un programa de toda una semana, que incluye elementos de un curso de perfeccionamiento profesional y el tratamiento de una serie de problemas y cuestiones archivísticas, generales unos y vinculados con determinadas clases de archivos los otros.

Además, tal como ocurre en las reuniones y congresos, se brinda la oportunidad de conocer muchos colegas y tomar contactos personales, estrechar vínculos de amistad y renovar el entusiasmo de bregar por una causa noble y útil.

Al felicitar por la iniciativa y el empeño de realizar este Congreso que tiene lugar en una ciudad que crece en una escala formidable con un adelanto industrial y demográfico que la ponen entre las primeras ciudades del mundo entero y que, junto con el cuidado de sus viejos papeles requiere el adecuado adelanto de sus documentos modernos que seguramente ya están entrando en el nuevo universalismo archivístico, deseamos que también este Segundo, como lo fue el Primero, sea todo un éxito, contribuya al progreso archivístico brasileño y, aún más, sea como un faro que ilumine a las hermanas naciones Ilatino americanas, tan necesarias de enseñanzas y ejemplos.

"Conferência pronunciada na Sessão Solene de abertura do 2º Congresso Brasileiro de Arquivologia. São Paulo, novembro de 1974".



TESTEMUNHO:

Com a finalidade de centralizar o setor de documentação, foi criada, na Companhia Brasileira de Energia Elétrica, a Divisão de Documentação e Informação, subordinada diretamente ao Departamento de Recursos Administrativos.

Nesta reportagem, a nossa revista trás o testemunho da Chefe do Departamento IVETTE MISSICK GUARANÁ.

1. Há quanto tempo foi criada a Divisão de Documentação e Informação?

A Divisão de Documentação e Informação é o resultado de estudos para preservar o acervo documental da Empresa e foi criada em março de 1973.

2. Quais as finalidades da Divisão?

A Divisão tem por finalidade coordenar e supervisionar os serviços de catalogação, manutenção e recuperação de documentos de informação, livros, periódicos e fotografias, bem como o arquivo de correspondência convencional e o arquivo microfilmado.

3. Você poderia resumir as atribuições da Divisão?

Para falarmos das atribuições da Divisão, temos que falar das Seções de Informação Científica, Arquivo e Microfilmagem, diretamente subordinadas a ela:

A Seção de Informação Científica tem como finalidade armazenar, recuperar, disseminar e manter atualizado o material bibliográfico — livros, periódicos, folhetos, normas técnicas, etc. — sobre energia elétrica e assuntos pertinentes às atividades da Empresa, provendo de recursos bibliográficos e técnico-informativos o pessoal técnico responsável pela realização de estudos e trabalhos de interesse da Companhia.

Dentre as atividades desenvolvidas pelo setor destacamos:

registro, catalogação, classificação e empréstimo do material bibliográfico;

organização e manutenção do Serviço de Disseminação Seletiva da Informação;

divulgação da documentação armazenada através de Boletins Bibliográficos, Sumários de Periódicos Correntes, Catálogo de Normas Técnicas Nacionais e Estrangeiras, Sistema de Alerta dos livros recém-adquiridos;

análise, indexação e resumo de artigos de periódicos especializados;

manutenção do Catálogo de Referência Legislativa contendo atos legislativos e jurisprudência de interesse da Empresa.

A Seção de Arquivo e Microfilmagem, tem como atribuição, na parte do Arquivo convencional, estabelecer critérios de classificação, guarda, utilização e recuperação de toda a documentação administrativa da Empresa. Compete, ainda, a este setor a orientação aos arquivos Regionais e Setoriais.

Quanto ao setor de microfilmagem, é de sua responsabilidade e guarda todas as espécies documentárias microfilmadas, caracterizadas como pertencentes ao Arquivo Ativo ou ao Arquivo de Custódia, sempre de acordo com decisões tomadas por uma comissão formada na Empresa, denominada Comissão Interna de Análise de Documentos.

4. Há quanto tempo existe o Centro de Microfilmagem na Companhia?

O Centro de Microfilmagem foi instalado há três anos, com a finalidade de preservar a documentação histórica e legal, e em alguns casos, conforme julgamento da Comissão, documentos que constituem grande volume, e que teriam que ser conservados a longo prazo. Nos seus três anos de funcionamento, o setor já possui em seus arquivos 244 rolos de microfilmes, com cerca de 500.000 documentos microfilmados.

5. Onde está localizada a Divisão de Documentação?

Com a mudança da Administração Central para um novo Edifício, o Departamento de Recursos Administrativos bem como todos os órgãos a ele subordinados está sendo transferido para a Rua Luiz Leopoldo Fernandes Pinheiro 517, 10º andar — Centro — Niterói, onde teremos o máximo prazer em receber a visita dos nossos colegas leitores de ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO

CARTAS

Recebemos e agradecemos os exemplares de Arquivo & Administração.

Ass. Dalva Gregio — Bibliotecária
Centro de Integração Empresa—Escola
São Paulo.

O Instituto Histórico e Geográfico de Minas Gerais, agradece penhorado a contribuição que passa a enriquecer ainda mais sua Biblioteca.

Ass. Demerval José Pimenta
Presidente

... nosso Centro de Documentação, que se dedica à coleta de informações e à pesquisa de comunicação, consulta V. Sa. sobre a possibilidade de remeter a este órgão o periódico Arquivo & Administração.

Ass. Edna Palatnik Benoliel
Chefe do Centro de Documentação
Rede Globo de Televisão.

Comunicamos-lhes o recebimento da publicação pelo que muito agradecemos a atenção e presteza no atendimento. Formulamos votos de felizes resultados na divulgação dos assuntos arquivísticos, em que V. Sas. tem demonstrado louváveis iniciativas, contribuindo de modo eficaz para a expansão e melhor conhecimento da Arquivologia.

Ass. Eduardo F. Vasquez
Banco do Estado do Pará S.A.
Matriz — CEDOC.

Hemos recebido Arquivo & Administração. 3 (3) dez. 75.

Archivo General de la Nación
Venezuela.

... trabalhando atualmente na área de arquivo técnico, tenho grande interesse em receber a publicação Arquivo & Administração.

Ass. Maria Helena S.C. Pinho
Cia. Metropolitana de São Paulo.

Solicitamos a gentileza de conceder-nos uma assinatura.

Ass. Libio Jair Silva — TELEMIG
Divisão de Serviços Auxiliares.

Sendo a publicação Arquivo & Administração objeto de estudo e interesse dos alunos e funcionários desta Biblioteca, consultamos, pois, V. Sa. sobre a possibilidade de enviar-nos regularmente a referida publicação. . .

Ass. Neide Oliveira de Souza
Biblioteca Cecília Meireles
São Gonçalo — Niterói.

NOTÍCIAS

Será realizado o 1º Seminário Nacional de Arquivos Municipais promovido pelo Instituto Niteroiense de Desenvolvimento Cultural da Prefeitura Municipal de Niterói, através de seu Centro de Documentação Histórico—Cultural, e a Universidade Federal Fluminense, por seu Departamento de Difusão Cultural, de 2 a 6 de agosto do corrente ano, no auditório da Reitoria da UFF. (Rua Miguel de Frias, 9 — Niterói).

REUNION REGIONAL DE EXPERTOS PARA EL DESARROLLO DE LOS ARCHIVOS NACIONALES EN AMERICA LATINA.

Bogotá (Colombia) 29 de Marzo - 2 de Abril 1976

INFORME FINAL.

1. INTRODUCCION

La Reunión de Expertos para el Desarrollo de los Archivos Nacionales en América Latina se realizó en Bogotá (Colombia) desde el 29 de marzo hasta el 2 de abril de 1976, conforme a la Resolución 4.122 adoptada por la 18ª Conferencia General de la UNESCO.

Esta reunión convocada por el Director General de la UNESCO y organizado con la colaboración del gobierno de Colombia tiene como objetivos evaluar y planificar el establecimiento y desarrollo de sistemas nacionales de archivos adaptados a las necesidades de las estructuras administrativas nacionales dentro de los marcos del programa NATIS.

2. PARTICIPANTES

Expertos de los países de la América Latina fueron invitados por el Director General de la UNESCO a comparecer a título personal a la reunión, de los cuales diecisiete participaron activamente en la misma.

Además estuvieron presentes observadores de las asociaciones nacionales de archiveros, organismos internacionales gubernamentales y no gubernamentales.

La secretaría de la UNESCO en la reunión estuvo integrada por la Directora Interina del Departamento de Documentación, Biblioteca y Archivos, asesorado por dos especialistas de archivos. La lista completa de los participantes se encuentra en los anexos.

3. ABERTURA DE LA REUNION

La sesión oficial de la apertura estuvo presidida por la señora Gloria Zea de Uribe, Directora del Instituto Colombiano de Cultura y se realizó en el Museo de Arte Colonial el 29 de marzo. En ella estuvieron presentes los participantes en la Reunión y otras autoridades colombianas.

En su alocución, la señora Gloria Zea de Uribe dio la bienvenida a los delegados y destacó la importancia de despertar el interés por los archivos en el ámbito cultural y fomentar su utilización por parte de la administración pública. Seguidamente el señor Kescsmeti, Secretario Ejecutivo del Consejo Internacional de archivos presentó un saludo a nombre del Presidente de dicho Consejo y recalcó la importancia que en el ámbito regional tiene esta reunión para el desarrollo general de los países. La señora C. de Zaher, Directora Interina del Departamento de Documentación, Bibliotecas y Archivos, habló en nombre del Director General de la UNESCO. Destacó que esta Reunión es la primera organizada por la UNESCO en la región para estudiar el desarrollo de los archivos: que así mismo es la primera acción concreta que se toma en

cumplimiento del Programa NATIS que fuera aprobado por la Conferencia Intergubernamental sobre el Plan-teamiento de Infraestructuras Nacionales de Documentación, Bibliotecas y Archivos, celebrada del 23 al 27 de septiembre de 1974 en París.

4. ELECCION DE LA DIRECTIVA

La primera sesión de trabajo presidida por la Directora Interina del Departamento de Documentación, Biblioteca y Archivos de la UNESCO, eligió:

Presidente: Fr. Alberto Lee López

Vice-Presidentes: Sr. Guillermo Durand Flórez

Sr. José Pedro Pinto Espinel

Relatora: Sra. Luz Alba Chacón de Umaña

5. ORDEN DEL DIA

El orden del día comprendió los siguientes puntos:
Situación actual de los archivos y de la gestión de documentos en América Latina.

— Valor y función de los sistemas modernos de archivos nacionales y gestión de documentos para el desarrollo socio-económico y cultural de un país.

— Planeamiento de los sistemas nacionales de archivos dentro del marco de los objetivos de Natis.

En la primera sesión de trabajo se discutió el primer punto del programa, durante el cual los participantes hicieron una breve exposición de la situación de los archivos en cada país, resultando que esta es semejante a la descrita en el documento de trabajo. La mayoría de los representantes suministró un informe a la secretaría de la UNESCO.

Durante las exposiciones quedó de manifiesto el aporte de la OEA al desarrollo archivístico de la región, por medio de misiones de asistencia técnica, becas y equipo.

6. SINTESIS DE LA SITUACION ACTUAL

Como resultado de los informes presentados por los expertos de cada país se ha señalado que la organización de los archivos en los países de América Latina no está en general suficientemente actualizada y que son escasos los medios asignados para su mantenimiento y desarrollo, pero que hay indicios inequívocos de una decidida voluntad de progreso e incorporación a las corrientes modernas, la cual seña una realidad cuando la administración de cada uno de ellos se percate de la verdadera trascendencia del problema.

La situación actual de los archivos en América Latina se caracteriza por los siguientes aspectos:

CONTINUAÇÃO

disponibles en su propio país, y especialmente el conocimiento del valor y uso de las fuentes archivísticas.

III. Promover la elaboración de inventarios de los recursos humanos y físicos existentes en el país, analizar las necesidades de información de sus usuarios a diferentes niveles y colaborar en estas tareas.

IV. Coordinar sus actividades con las de bibliotecas y centros de documentación de sus respectivos países, con el objeto de asegurar un uso óptimo de los recursos disponibles y la contribución máxima del Sistema Nacional de Información (NATIS) al desarrollo cultural, y económico de cada país.

V. Cooperar con instituciones y programas de educación profesional para la información con el objeto de asegurar un suministro adecuado de personal profesional y técnico para responder a las demandas de personas calificadas para los diversos niveles de archivos de cada país.

Elaborar una legislación apropiada en sus respectivos países para implantar un Sistema Nacional de Archivos mientras se asegura al máximo posible la participación de los recursos archivísticos dentro de un Sistema Nacional de Información (NATIS). Esa legislación debe prever la subordinación de los archivos a autoridades administrativas propias, a ayudar a su desarrollo y su acción.

Planificar la aplicación de tecnologías modernas al tratamiento y procesamiento de los fondos documentales con el objeto de lograr la máxima utilización y compatibilidad al nivel nacional.

VI. Finalmente cooperar con bibliotecas y centros de documentación de los respectivos países en el establecimiento de un Control Bibliográfico Nacional para todas las publicaciones del país a través de la utilización de un formato de intercambio internacionalmente aceptado de datos bibliográficos.

RECOMENDACION Nº 2.

Se recomienda a la UNESCO que al elaborar sus programas en el campo de los archivos tome en consideración los puntos expresados en el informe de esta Reunión y principalmente se proponga:

I. Ayudar a la creación de sistemas de administración de sistemas de administración de documentos, principalmente a través de una revisión de la legislación vigente y a partir de un estudio comparativo de su organización actual;

II. Hacer un estudio en la Región con miras a la armonización de los currícula y la introducción de técnicas modernas en los programas de formación profesional y adiestramiento.

III. Ayudar a la formación y actualización del personal de los archivos de la región.

IV. Hacer un estudio comparativo de la reglamentación existente en los países de la región; el ejercicio de la actividad del archivero con miras a establecer no muchos criterios, que se reflejan en la creación de una carrera o en una reforma que ponga en evidencia el carácter profesional del archivero y con ello lograr que el personal profesionalmente calificado en materia de archivos disfrute de un status profesional y condiciones de servicio correspondientes a las responsabilidades y conocimientos

inherentes a sus tareas.

V. Promover estudios referentes a la utilización de técnicas de conservación y restauración de documentos en los países de la región, con miras a la difusión y mejoramiento de procedimientos más eficaces y apoyarle.

VI. Apoyar programas que permitan a los archivos producir las guías, ayudas de localización y otros instrumentos de trabajo e pesquisa que necesitan los investigadores para lograr así la mayor difusión y el mejor aprovechamiento de los fondos documentales nacionales.

VII. Promover la utilización de una terminología archivística uniforme.

VIII. Promover el estudio y adopción de normas para la elaboración de las estadísticas e informes de los archivos

RECOMENDACION Nº 3

Considerando que la continua pérdida de documentos que forman parte del patrimonio nacional, extraídos ilegalmente de los países a que pertenecen, con violación de las leyes, para integrar archivos de otras naciones, constituye un delito que no debe seguirse cometiendo y que los estados deben evitar por todos los medios a su alcance;

Que los documentos constituyen fuentes irremplazables de información y son bienes que deben ser protegidos legalmente, su condición jurídica y status legal debe ser respetado y observado, de manera que su violación importa una transgresión del orden, que no debe ser fomentada ni facilitada en manera alguna;

Que las naciones tienen derecho a conservar para sí los documentos originados en sus respectivos países como un bien que corresponde a su Patrimonio Nacional y Cultural, cuyo derecho debe ser respetado por los demás estados y por las demás entidades públicas y privadas;

Se apoya la acción de la UNESCO referente a la transferencia de archivos a la protección de la integridad de los patrimonios documentales nacionales y se recomienda que esta acción sea ampliada con miras a que;

Los Estados Miembros adopten las medidas legales para que los documentos extraídos de los países de donde son originarios con violación de las leyes que los rigen, sean reintegrados a sus lugares de origen;

Se declare ilegal y sin efecto jurídico la transferencia de documentos hecha con transgresión de esas leyes;

Las instituciones públicas y privadas, entidades de cultura, universidades y particulares se abstengan de comprar documentación que pertenezca a otros países violando las leyes de los mismos.

RECOMENDACION Nº 4

Recomendar a las Instituciones internacionales como UNESCO, OEA, IPGH, CIA y otras, que se haga un mayor esfuerzo para coordinar las actividades archivísticas en esta región y que se recurra a la Asociación Latinoamericana de Archivos, rama del CIA, como posible instrumento de colaboración y coordinación.

RECOMENDACION Nº 5.

Solicitar a los países miembros que los documentos dejen de considerarse como objeto de museo y que se

CONTINUAÇÃO

a) La legislación vigente, en la mayoría de los casos, debe ser revisada para adaptarse a las realidades y necesidades de los archivos contemporáneos;

b) Existen riquísimos fondos, pero es necesario crear sistemas integrales de archivos como elemento esencial para el establecimiento de un sistema nacional de información;

c) Las instalaciones deficientes están produciendo el deterioro o la desaparición de valiosa archivística;

d) Los recursos a disposición de los archivos no les permiten cumplir a cabalidad con su cometido;

e) En la mayoría de los casos se ha comprobado la falta de coordinación entre los archivos generales o nacionales y los archivos administrativos, que se traduce en lagunas, duplicación y discontinuidad de los fondos, diferencia de criterios y métodos de ordenación. Por otro lado se necesita la introducción o una mayor aplicación de técnicas en la administración de documentos (Records Management);

f) En las esferas de la administración no se ha tomado aún plena conciencia de la monumental riqueza acumulada en los archivos ni de los servicios que puede prestar; menos aún de la problemática que plantea su conservación;

g) En muchos países no hay una profesionalización de la función de archivero. El ejercicio de la misma tiene niveles distintos en cada Estado, sin una definición precisa de sus atribuciones y de los requisitos que deben exigirse para desempeñarla.

h) El personal directivo de los archivos tiene generalmente una formación histórica y no archivística. Se ha constatado la necesidad de una preparación especializada del personal. Un factor positivo es la atención que se está concediendo a la formación profesional con la creación de escuelas, cursos de formación de archiveros a varios niveles y cursos de actualización para el personal.

i) La preocupación por editar publicaciones de carácter profesional y la política de traducción de manuales y tratados resulta deficiente en relación con la escasez de literatura archivística en la región;

j) Las asociaciones profesionales de archivos empiezan a recibir la atención de los círculos culturales, pero se requiere una acción mayor para despertar el interés de la Administración pública y del Sector Privado.

7. VALOR Y FUNCIÓN DE LOS SISTEMAS NACIONALES DE ARCHIVOS PARA EL DESARROLLO SOCIO-ECONOMICO Y CULTURAL DE UN PAÍS

Agotada la consideración del primer punto del Orden del Día, se procedió a la discusión segundo punto, en la que se llegó a la siguiente formulación:

1. La tramitación ordinaria de los actos administrativos se materializa en documentos, cuya conservación interesa por igual a la administración y a los administrados: primero, como garantía de mutuos derechos y deberes; pasado en tiempo, como testimonio de la gestión administrativa.

2. Tal es la razón de ser de los archivos, considerados hoy como verdaderos centros neurálgicos de cualquier organización, cuya función es similar a la que cumple la

memoria en el organismo humano. De esta consideración se desprende el valor y la justificación de los archivos, memoria colectiva de la institución. Por consiguiente, un buen sistema de archivos y una acertada administración de documentos suponen para cualquier entidad la seguridad de disponer de un eficaz instrumento de trabajo al servicio de sus objetivos.

3. Por lo que se refiere a la cultura, la existencia de los archivos es ya en sí misma un fenómeno cultural. La riqueza de éstos, su valor histórico, su estado de conservación, la intensidad con que se consulta y principalmente la atención que merecen a los poderes públicos son los índices más expresivos del desarrollo cultural de un país.

4. En países de una rica tradición histórica, como son los de América Latina, el paso del tiempo ha ido acumulando una gran riqueza documental producida por las instituciones que actuaron en sus respectivos territorios. En el transcurso de los años estas instituciones han desaparecido o se han transformado en otras que, a su vez, siguen produciendo documentación. El conjunto de los papeles antiguos y modernos constituye una unidad en la que se encuentra acumulado un caudal de vida y de experiencia que no debe ser desperdiciado y que hay que aprovechar al máximo en beneficio de la comunidad social del propio país.

5. El desarrollo es ante todo promoción de las riquezas potenciales partiendo de lo que ya existe; supone la utilización mejor y más racional de las posibilidades humanas y físicas que ofrece un país.

6. Ninguna institución está en mejores condiciones que los archivos para suministrar los datos necesarios para la elaboración y ejecución de un plan, pues en ellos se ha ido acumulando la información de todos los aspectos de la vida nacional; a ellos van a parar, en series continuas y ordenadas de datos las experiencias positivas o negativas. Por consiguiente, los archivos deben ofrecer las premisas indispensables para la formulación de una política de desarrollo, su planificación, reforma o modificación y proporcionar a los gobiernos las condiciones para mantener y mejorar la eficacia de los servicios administrativos, con los que se evitará la repetición innecesaria de costosos esfuerzos.

7. Lo mismo puede afirmarse en el aspecto social de la vida de un país: el hombre, desde que nace hasta que muere, va dejando huella de su pase en documentos oficiales: registros de nacimientos, de matrimonios de defunciones. Las relaciones del hombre con el Estado son cada vez más amplias y abarcan, cada vez más esferas de actividad, como enseñanza, sanidad, etc. que se reflejan también en documentos: certificados de estudios primarios títulos de bachillerato o de estudios universitarios, cartillas de seguridad social, permisos para conducir, pasaportes, carnets de sociedades, etc. Todo ello produce una documentación de indudable interés personal, pero que trasciende este interés para alcanzar un valor general porque permite conocer y estudiar la comunidad social en que está inserto el individuo.

8. Los archivos, tal como han sido descritos, desempeñan funciones esenciales al servicio de la sociedad moderna. Están llamados a satisfacer las necesidades de sus usuarios en cinco áreas distintas, a saber:

a) Comprobar y asegurar la continuidad de los derechos e intereses del Estado y de las personas, físicas o morales;

CONTINUAÇÃO

b) proporcionar a la administración un instrumento eficaz para el cumplimiento de sus funciones, así como para la planificación del desarrollo;

c) ofrecer a la investigación científica la fuente primaria de información;

d) servir a las necesidades de la enseñanza en todos sus niveles y ramas;

e) poner a la disposición de los medios modernos de comunicación social la peculiar variedad, riqueza y calidad de su información.

9. El interés cada vez más creciente por la historia hizo que el concepto del archivero se restringiera el dominio de la investigación histórica.

La intervención cada vez mayor del Estado en los diversos aspectos de la vida social e individual, junto con el desarrollo de las nuevas técnicas de la reprografía, ha conducido en la administración una producción cada día más abundante de papeles. Hasta el punto de que se llegó a perder el control sobre la creación, flujo, organización, conservación y utilización de una documentación cuyo volumen no cesaba de aumentar. En consecuencia los archiveros no han tenido oportunidad de ocuparse en el aspecto administrativo de los papeles que custodiaban y se perdió en la administración la costumbre y la capacidad de servirse de otros documentos distintos de los corrientes, los cuales se suelen guardar en forma de expediente de trabajo.

10. El desarrollo de las nuevas tendencias de la investigación en las diversas ramas del conocimiento y la preferencia de otras tradicionales por los sucesos contemporáneos que han ejercido sobre los archivos una fuerte demanda de documentación contemporánea.

Al mismo tiempo surgió un movimiento de reforma de las estructuras, racionalización y agilización de los méto-

dos de trabajo de la administración pública, cuya eficacia tradicional se encontraba muy disminuida.

Estos dos hechos han llevado a una reconsideración del concepto de archivo a fin de que se vuelvan a incluir en él los dos aspectos: el administrativo y el cultural.

11. Así el doble papel tradicional del archivero ha sido reestablecido y consolidado en forma nueva. Ya no sólo tiene a satisfacer las solicitudes de los historiadores sino que está llamado a cooperar con el Gobierno en las tareas administrativas y a atender a las necesidades de otros grupos de usuarios, como los investigadores en todas las ramas del saber, los educadores y los especialistas de los grandes medios de comunicación.

12. La administración de documentos asegura la organización racional del enorme volumen de papeles en constante aumento. Sólo a partir de aquí es previsible una recuperación de la información valiosa de datos actuales que contienen los archivos administrativos. Además la administración de documentos supone su clasificación, y lo que es menos importante, su periódica transferencia. Esta función es absolutamente necesaria para descargar dichos archivos de los documentos que han prescrito y, previa su selección transferir a la custodia de archivos intermedios o definitivos los documentos que merecen una conservación permanente por su valor para el gobierno, para la investigación, para la enseñanza y para el público en general.

13. Las funciones, que la evolución conceptual y práctica de la archivología señala a los archivos y a los archiveros, exigen también una revisión radical del concepto de accesibilidad. El derecho a la información impone la modificación de normas obsoletas y el establecimiento de las más amplias facilidades para el consultor de los archivos.



Seção de abertura no Museu de Arte Colonial

CONTINUAÇÃO

14. En resumen es evidente que los servicios nacionales de archivos, por la importancia de sus fondos y de las funciones que hoy les compiten deben tener a la vez el propósito y los medios necesarios para desempeñar un papel preminentes en el proceso del desarrollo de cada país. Para poder contribuir efectivamente a esta tarea los archivos necesitan de los recursos humanos, técnicos y económicos que se requieren para la eficaz conservación, y utilización del patrimonio documental del país.

8. PLANEJAMIENTO DE LOS SISTEMAS NACIONALES DE ARCHIVOS EN EL CAMPO DE LOS OBJETIVOS DE NATIS

Después de estudiar el tercer punto del orden del día se formularon los siguientes principios:

1. Consideraciones generales

Dentro de los objetivos de una acción nacional e internacional sobre Sistemas Nacionales de Información (NATIS) aprobados en la "Conferencia Intergubernamental sobre Planificación de Estructuras Nacionales en Materia de Documentación, Bibliotecas y Archivos" (París, 23-27 de Septiembre de 1974), en anexo, y dada la situación actual de los archivos en los países de América Latina y del Caribe se debe afirmar que no será posible programar un sistema nacional de información (NATIS) si no se ha estructurado y puesto en funcionamiento previamente un sistema nacional de archivos.

2. Empezar campañas sistemáticas para que las autoridades administrativas, los responsables de las instituciones docentes, los de las academias e institutos de investigación y la sociedad en general, tomen conciencia de la importancia de los archivos, no sólo como fuente de información histórica sino como servicio público y comunitario e instrumento de la administración.

3. Tales campañas deberán estar inspiradas en las líneas directrices señaladas por la UNESCO, dentro del concepto NATIS, en el sentido de considerar la información como uno de los fundamentos en que se apoya el progreso de la civilización y de la sociedad humana y en el de considerar los archivos como una infraestructura indispensable para los servicios de información.

4. Por las razones expuestas convendrá insistir en las ideas siguientes:

a. La información es una parte esencial de los recursos de una nación y el acceso a esta información constituye uno de los derechos del hombre. El desarrollo personal, profesional y social del individuo depende de la cantidad y de la calidad de la información que recibe.

b. Normalmente sólo se utiliza una pequeña parte de la información conservada en los servicios de documentación, bibliotecas y archivos, porque los usuarios potenciales desconocen su existencia o las ventajas que su consulta les puede reportar. Por este motivo deberá hacerse todo lo posible para que los usuarios, tomen conciencia de la utilidad de los depósitos documentales, incluyendo en los programas educativos enseñanzas sistemáticas sobre utilización de fuentes de información.

c. Cada estructura nacional de información debe responder a las necesidades del país, por lo cual será preciso proceder a un análisis de tallado de las necesidades de

información que tienen los diversos usuarios, de los recursos humanos especializados disponibles y de las fuentes de información para planificar dicha estructura como para prever las necesidades futuras de su desarrollo.

d. Al mismo tiempo, en la estructura de la docencia, deben incluirse programas de enseñanza profesional de la información, en todos sus niveles y tales programas deben constituir el medio principal para formar el personal calificado suficiente e las necesidades de funcionamiento del sistema nacional de información.

e. Cualquier plan nacional que se realice deberá considerar las posibilidades con que cuenta el país aplicar hasta un determinado nivel la tecnología moderna a sus sistemas de información.

f. Es preciso actuar sobre el plano gubernamental con el apoyo del legislativo lo más intensamente posible para promover la planificación y puesta en marcha del sistema y a los elementos que los compongan comprendidos todos los subsistemas especializados.

g. Deben tomarse las medidas financieras necesarias para el funcionamiento del sistema de información.

CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.

5. LEGISLACION DE ARCHIVOS

En los países que no dispongan ya de una Ley General de Archivos, deberá procurarse la promulgación de una Ley de esta naturaleza dentro del marco del sistema nacional de información (NATIS). De no existir tal sistema y en aquellos casos en que sea previsible una larga demora para su constitución, será aconsejable que no se retarden las gestiones para conseguir la Ley de Archivos sin esperar a la constitución del sistema nacional de información tal y como lo concibe la Unesco. Convendría



Participantes da Reunion de Bogotá

CONTINUAÇÃO

que la propuesta Ley de Archivos se refiriese concretamente, con la extensión e intensidad apropiadas a cada país, a las siguientes cuestiones.

6. La ley se referirá a la totalidad del patrimonio documental del país y las normas que se dicten para su conservación, defensa y utilización deberán afectar tanto a la documentación pública como a la privada.

7. El grado de intensidad y obligatoriedad de tales normas dependerá de la filosofía política imperante en cada país, pero deben consagrarse dos principios fundamentales:

a. La documentación histórica de un país es un patrimonio de la nación, cualquiera que sea su propietario legal.

b. El Estado tiene el deber de garantizar la conservación de ese patrimonio, que por serlo pertenece a toda la comunidad social.

8. El Estado debe reservarse un derecho de tutela sobre los archivos privados, respetando los derechos de los propietarios en cuanto no supongan riesgo para la conservación de los fondos documentales.

9. En el concepto de conservación del patrimonio documental del país deberá tenerse muy especialmente en cuenta todo lo relativo a la transmisión de propiedad y comercio de documentos en general, especialmente de exportación de piezas incluidas en tal concepto.

10. En caso de riesgo de desaparición o transferencia ilegal, el Estado deberá actuar de forma que impida la pérdida de tales fondos, llegando hasta imponer el depósito obligatorio e expropiación, exigiendo a los propietarios que tomen las medidas pertinentes para su conservación, y contribuyendo en la medida de sus posibilidades a salvar los documentos amenazados de extinción.

CONCLUSION

Hemos entrado a la "Era de Información". El mundo se caracteriza por una necesidad de información cada vez mayor, esa masa y volumen jamás igualados ni imaginados en el pasado provocaron un replanteamiento de los organismos que manejaban tradicionalmente la información, es decir los archivos y bibliotecas.

Por esta razón UNESCO introdujo el concepto de NATIS y el próximo Congreso Internacional de Archivos tomó como tema la revolución en los archivos.

Sin embargo, los gobiernos latinoamericanos, preocupados por los problemas del desarrollo económico y cultural, muy a menudo no reconocen la ayuda considerable que sistemas nacionales de archivos pueden aportar a sus esfuerzos para establecer planes de desarrollo, mejorar el funcionamiento de la administración, y utilizar al máximo los recursos humanos y materiales del país.

Lejos de ser solamente el depositario del pasado histórico de cada país, los archivos son útiles:

- a los estados que se apoyan en ellos;
- a las administraciones que trabajan con ellos;
- a los ciudadanos que, por ellos, tienen la garantía de sus derechos.

Sin archivos, la economía no dispone de los datos

necesarios para su funcionamiento; la investigación y las ciencias, de referencias para su progreso; la enseñanza, de ejemplos para la educación; la nación, la memoria de su trayectoria.

Los archivos, necesidad cotidiana para cada ciudadano, para cada rama de actividad, tienen un papel fundamental por desempeñar al estar presentes en la administración y al favorecer el acceso y la difusión de informaciones administrativas en el interior de toda sociedad.

Para cumplir esa tarea y dinamizar los archivos en la Región se recomienda a la Unesco y a los estados miembros lo que sigue:

RECOMENDACION Nº 1

Que considerando la información ha llegado a ser una base esencial para el progreso de la civilización y de la sociedad y que, al mejorar las relaciones humanas en la sociedad y entre pueblos de distintas culturas y tradiciones, contribuye a una mejor comprensión y a la cooperación mundial.

Que hay en muchos lugares del mundo una gran desigualdad en la provisión de recursos que permiten tener acceso a la información a los usuarios de todos los campos del conocimiento.

La importancia que tiene, tanto para los países en vías de desarrollo una acción concertada de orden nacional, regional e internacional para que puedan utilizarse totalmente los servicios, de información existentes.

El concepto NATIS descrito en el documento Sistemas Nacionales de Información (NATIS), objetivos para una acción nacional e internacional (COM - 74/NATIS/3REY), como marco para una estructura general que abarca todos los servicios que se ocupan de proporcionar información a todos los sectores de la comunidad y a todas las categorías de usuarios;

Se apoya la acción de la UNESCO en ayudar a la creación de sistemas nacionales de información, teniendo en cuenta la estructura económica y social del país y su patrimonio cultural, dentro del marco de sus planes generales y sectoriales de desarrollo nacional y de su política de comunicación.

Se insta a los Estados Miembros a que: establezcan, en diciembre de 1978 a más tardar, órganos nacionales adecuados de coordinación con facultad y atribuciones claramente definidas, que se encarguen de estudiar detalladamente todos los problemas pertinentes y de elaborar planes para aplicar eficazmente el NATIS, en el marco nacional y en conformidad con las directrices de NATIS elaboradas por la UNESCO para este fin, de acuerdo con la Resolución 2 aprobada por la Conferencia Intergubernamental sobre el Planeamiento general de las infraestructuras nacionales de los servicios de documentación, biblioteca y archivo.

Se recomienda a los Estados Miembros que basados en los objetivos de NATIS asignen a los Archivos las siguientes responsabilidades:

I. Contribuir a la formulación de una política nacional de sistemas de información basada en la unicidad de los recursos informativos.

II. Participar junto con las bibliotecas y centros de documentación en el estímulo del conocimiento por parte de los usuarios, de todas las fuentes de información

CONTINUAÇÃO

tomen las medidas necesarias para que se custodien y utilicen con criterio archivístico.

RECOMENDACION Nº 6

Recomendar a las diversas asociaciones nacionales de archiveros, bibliotecarios y documentalistas que se presten mutuo apoyo y aúnen sus esfuerzos para esclarecer el contenido y competencia específica de la actividad que corresponde a cada una de estas disciplinas, de acuerdo con las definiciones y objetivos de MATIS, para que se corrijan las orientaciones y prácticas contrarias.

RECOMENDACION Nº 7

Considerando la creciente utilización del sistema de microfilm en los archivos.

Se recomienda que la ley de archivos contemple las normas y requisitos necesarios para que las entidades comerciales dedicadas al negocio de la organización y microfilmación de archivos respeten las especificaciones mínimas de calidad archivística en el uso de la microfilmación y estén obligados, para este efecto, a obtener la aprobación de la autoridad archivística señalada por la ley.

Además se reafirma el principio archivístico de que la microfilmación de sustitución, por sí sola, es inaceptable, de manera que la ley debe establecer la prohibición absoluta de la destrucción de los originales microfilmados sin la previa autorización de la autoridad archivística competente.

MOCION:

La Reunión aprobó una moción de duelo por el sensible fallecimiento de la Señora Madre del Embajador Manuel Alcalá Anaya, Director General del Archivo, Biblioteca y Publicaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores de México, acaecida mientras él participaba en la reunión:

ACUERDO:

Presentado por el Doctor Piedra Solís, fue aclamado el siguiente acuerdo:

La Reunión Regional de Expertos para el Desarrollo de los Archivos Nacionales en América Latina, reunida en Bogotá, al clausurar sus sesiones:

ACUERDA

Agradecer a UNESCO y al Gobierno Colombiano, en su Instituto Colombiano de Cultura y en su Archivo Nacional, la organización y auspicio de la presente Reunión, que ha sido fecunda en beneficios para el Desarrollo de los Archivos Nacionales de América Latina, y.

Tributar un voto de reconocimiento y aplauso a la Señora Celia Zaher, Directora Interina de la División para el Desarrollo de los Servicios de Documentos, Bibliotecas y Archivos de la UNESCO, y al Padre Alberto Lee López, Presidente de la Reunión, por la magnífica Dirección de la conferencia, gracias a la cual se ha logrado tan notable éxito.

RELATÓRIO ANUAL E PRESTAÇÃO DE CONTAS DA ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS.

Abril a Dezembro de 1975.

1. Introdução

Cumprindo o disposto na alínea "e" do § 1º do artigo 18 do Estatuto da AAB, a Diretoria apresenta ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal o relatório referente à primeira etapa de sua gestão, o período de 14 de abril a 31 de dezembro de 1975.

Neste mesmo expediente, apresenta, também, a respectiva prestação de contas.

2. Atividades realizadas

2.1 8º Congresso de Biblioteconomia e Documentação

A esse conclave, realizado em Brasília, na semana de 20 a 25 de julho de 1975, a AAB esteve presente, representada pela Presidência, Helena Corrêa Machado e Gilda Nunes Pinto, além de José P. P. Esposel, de Nilza Teixeira Soares e outros.

Em reunião especificamente dedicada à AAB, no Auditório 16 da Universidade de Brasília, em 25/07/75, foram apresentados os seguintes temas: "Microfilmagem nos Arquivos de Empresa" — Gilda Nunes Pinto; "Normalização do programa descritivo dos Arquivos" — José Pedro Pinto Esposel; "Arquivologistas, Bibliotecários e Museólogos de mãos dadas" — Helena Corrêa Machado.

2.2 Conferência sobre o tema "O terceiro mundo dos Arquivos"

No dia 31 de julho de 1975, no Arquivo Nacional, a Dr.ª Vicenta Cortés Alonso, Inspectora dos Arquivos de Espanha e

Coordenadora dos Cursos da OEA, fez um depoimento vibrante sobre a importância dos pequenos e abandonados depósitos de documentos cujo valor é quase sempre subestimado nos países em vias de desenvolvimento.

Além de relatar e deplorar a situação, a conferencista exortou as autoridades no sentido de mudar esse "statu-quo".

2.3 Painel exploratório sobre arquivamento de plantas, mapas e desenhos

No auditório da Escola de Serviço Público do Estado do Rio de Janeiro, em 13/8/75 a AAB promoveu, para explorar o assunto, apresentação de experiências, visando colher subsídios para firmar critérios de arquivamento do material em tela.

Participaram como apresentadores:

Denise Amaral, bibliotecária-documentalista do Centro de Cartografia da CPRM, do Ministério de Minas e Energia.

Manoel dos Santos Lopes, responsável pelo Arquivo Técnico do Setor de Engenharia da Petrobrás, assessorado por Rômulo Brugger Roland.

Ivo Coelho Saldanha Marinho, Chefe da Divisão de Arquivo Técnico de FURNAS — Centrais Elétricas S/A.

2.4 3º Congresso Brasileiro de Arquivologia (3º CBA)

Em 3 de outubro de 1975, a AAB assinou contrato com a firma BRASENCO — Empreendimentos e Serviços Ltda, visando à

CONTINUAÇÃO

organização do referido 3º CBA.

Em consequência a AAB e a citada firma começaram a trabalhar para a realização do referido conclave, havendo decidido desde logo mudar por motivos de ordem técnica, para a cidade do Rio de Janeiro, o local, — Brasília — que durante o último conclave havia sido escolhido.

2.5 Cursos de formação

Procurando incentivar e apoiar as iniciativas de criação de cursos de formação, a direção da AAB manteve contactos com a Federação das Escolas Federais Isoladas do Rio de Janeiro, antiga FEFIEG visando à criação, já em andamento, do Curso de Arquivologia ao lado dos de Biblioteconomia e Museologia.

2.6 Dia do Arquivista

Em sessão solene, presidida pelo Dr. Raul Lima, Diretor Geral do Arquivo Nacional, no auditório da Fundação Getúlio Vargas, a AAB comemorou o dia do Arquivista, em 20 de outubro de 1975.

Na ocasião, saudou os Arquivistas o Prof. Benedicto Silva, Diretor do Instituto de Documentação da Fundação Getúlio Vargas.

Encerrando o encontro, a AAB fez a entrega do prêmio "Marquês de Olinda" à vencedora do concurso de monografias sobre temas arquivísticos — patrocinado pelo Arquivo Nacional — Nilza Teixeira Soares, Diretora da Coordenação de Arquivo do Centro de Documentação e Informação da Câmara dos Deputados — Brasília.

2.7 4º Curso de Organização de Arquivos de Empresa

Na semana de 3 a 7 de novembro de 1975 a AAB realizou no Auditório da Associação dos Servidores Cíveis do Brasil (ASCB) o 4º Curso da série que já vinha ministrando desde 1973.

Nesse curso destaca-se o número de participantes, sessenta e seis (66), oriundos das mais expressivas empresas brasileiras: Embratel, Fundação Getúlio Vargas de São Paulo, Itaipu Binacional, Nuclebrás, Cosigua, Braspetro, Banco da Amazônia, Telerj (CTB), Ceplac, Eletrosul, Estacas Franki Ltda., Magnesita S/A, Companhia Souza Cruz Indústria e Comércio, etc.

2.8 O quadro Social

Em resposta à campanha de expansão do quadro social, a AAB assinala o aumento de 106 novos sócios.

2.9 A Revista "Arquivo e Administração"

Graças ao esforço da Diretora da revista — Maria de la Encarnación, de Espanã Iglesias, a AAB conseguiu manter a publicação no nível em que foi iniciada.

2.10 Diversos

A AAB manteve, ainda, sobre os seguintes assuntos, ativa correspondência no que se refere a:

- a) Deputados e Senadores, objetivando conseguir a regulamentação da profissão;
- b) Ministério da Justiça, para compor comissão visando à regulamentação do art. 1215 do Código Civil, que dará certamente a merecida autoridade ao Arquivista, na eliminação de documentos;
- c) Ministério da Saúde, para receber subvenção já deferida;
- d) incentivo à criação de núcleos;
- e) programação de cursos para 1976, convidando professores americanos, solicitando auxílio, quer do Arquivo Nacional, quer da Fundação Ford;
- f) campanha para atualização do pagamento da contribuição dos sócios;
- g) agências de viagem, fazendo levantamento, para organizar uma excursão aos Estados Unidos, com atraente itinerário, nas melhores condições de preço, aproveitando a realização do VIII Congresso Internacional de Arquivos, em Washington, na semana de 27 de setembro a 1º de outubro de 1976.

3. Atividades programadas

3.1 Curso de Técnicas de Arquivo

Para a semana de 15 a 19 de março de 1976 a AAB programou um curso ministrado pelo Prof. Frank B. Evans, Comissário Regional do Arquivo Nacional dos Estados Unidos e Assessor para assuntos arquivísticos da UNESCO.

3.2 Curso de Arquivos Correntes

No período de 5 de abril a 11 de maio, a AAB realizará um curso para arquivos de empresa, ministrado pela Profª norte-americana Virginia Newton Mounce, da Pan American University, Texas.

3.3 Encontros

Em maio de 1976, a AAB proporcionará aos sócios um encontro onde os Arquivistas José P.P. Esposel e Marco Antônio Coelho farão um depoimento sobre suas impressões de viagem, no que se referir aos Arquivos dos Estados Unidos, Canadá, Córdoba (Argentina).

No mesmo mês a AAB programou outro encontro contando dessa vez com o associado Waldemar Moterani, que falará sobre o conceituado arquivo da Usiminas.

3.4 3º Congresso Brasileiro de Arquivologia

De 17 a 22 de outubro a AAB realizará o 3º Congresso Brasileiro de Arquivologia e para isso já contratou a firma BRASENCO Empreendimentos e Serviços Ltda.

3.5 Organização de comitês para fixar critérios arquivísticos

Destinados a facilitar a orientação das técnicas arquivísticas mais adequadas ao meio brasileiro, a AAB instituirá comitês para tratar dos temas julgados de interesse.

O primeiro deles "Instrumentos de Pesquisa" em que trabalharão Maria Amélia Porto Migueis, José Pedro Pinto Esposel, Maria de Lourdes Costa e Souza, Marilena Leite Paes, Regina Alves Vieira e Helena Corrêa Machado, já está dando frutos.

A estes se seguirão os de microfilmagem, relações internacionais etc.

3.6 5º Curso de Organização de Arquivos de Empresa

Dando continuidade ao curso que tanta aceitação tem tido por parte do meio empresarial, a AAB programou para novembro do corrente, mais um curso da série.

3.7 Curso de formação

No exercício de 1976, a AAB pretende trabalhar junto aos setores políticos e de ensino para incentivar a criação de cursos de formação em Arquivologia.

3.8 Regulamentação da profissão

Esse item merecerá especial atenção da atual Diretoria. Além das atividades especificamente programadas, a AAB estará sempre pronta para outras que se fizerem necessárias, não poupando esforços para valorizar a classe.

4. Análise das atividades e conclusões

Pelas atividades realizadas verifica-se que na 1ª parte da gestão do biênio 1975-1976, a AAB procurou, não só dar continuidade às realizações da diretoria anterior, como encaminhar no sentido de reforçar a confiabilidade que a Associação já vinha grangeando, especialmente nos programas de aperfeiçoamento de pessoal, pedra de toque na valorização do profissional.

Assim, cursos, especialmente os de formação, contarão com o trabalho e o decisivo apoio da AAB.

Os aspectos administrativos, tais como melhoria na modalidade de cobrança de mensalidades, nos registros bem como nos serviços de Secretaria, merecerão destaque, além de esforço para manter o índice de crescimento do quadro social e ainda a criação de novos núcleos estaduais.

Finalizando, não há como deixar de assinalar que não foi fácil o caminho percorrido, e que a diretoria está longe de estar satisfeita com os resultados colhidos. Todavia, essa insatisfação é positiva, porque não traz desalento, mas antes estímulo para trabalhar visando aumentar as conquistas que a classe muito justamente almeja.

CONTINUAÇÃO

Neste ítem final, deve-se registrar, ainda, agradecimentos a todos quantos colaboraram com a AAB nesta gestão, inclusive à presidência anterior e muito especialmente à direção do Arquivo Nacional.

RESUMO DO RELATÓRIO ANUAL APRESENTADO POR ASTRÉA MORAES E CASTRO, DIRETORA DO NÚCLEO RE- GIONAL DA AAB EM BRASÍLIA

Do importante trabalho da chefia do Núcleo de Brasília em 1975, destacam-se inúmeras providências, a saber:

a) Contatos com autoridades do Ministério do Trabalho, inclusive com o próprio Ministro, no sentido de dar andamento ao processo em que a AAB propõe a regulamentação da profissão;

b) entendimentos freqüentes com autoridades ligadas ao Ensino, visando obter autorização para implantação do Curso Superior de Arquivo na Associação de Ensino Unificado do Distrito Federal (AEUDF);

c) trato para obter soluções na resolução de problemas administrativos importantes para o desenvolvimento do núcleo da AAB em Brasília, inclusive expandindo o quadro social.

No que se refere ao primeiro trimestre de 1976, o relatório dá conta do sucesso do curso ministrado pelo professor norte-americano Frank B. Evans, onde 76 candidatos, das mais expressivas repartições, atenderam ao chamado dos organizadores do curso.

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Tendo-se reunido o Conselho Fiscal da AAB, para apreciar as contas apresentadas pela Tesouraria concernentes ao exercício de 1975, após conferência da documentação em referência, conclui-se que nada há a opor à aprovação das mesmas.

Rio de Janeiro, em 30 de março de 1976

- (a) Deusdedit Leandro de Oliveira
- (a) Fernando Salinas
- (a) José Lima de Carvalho

PARECER DO CONSELHO DELIBERATIVO

O Conselho Deliberativo reuniu-se a 31 de março de 1976, para, nos termos do ítem e do art. 15 do Estatuto da AAB, emitir parecer sobre o relatório anual e a prestação de contas da Diretoria.

Procedida a leitura dos títulos constantes do referido relatório, apresentados vários comentários sobre as atividades ali constantes, foi o mesmo aprovado por unanimidade, assim como a prestação de contas ao mesmo anexado.

Rio de Janeiro, 31 de março de 1976

Ass. Maria de Lourdes Costa e Souza — Presidente
Marilena Leite Paes
Wilma Schaefer Corrêa
Janine Resnikoff Diamante
Maura Esândola Quinhões.

Cursos

Promovido pela AAB, realizou-se na semana de 15 a 19 de março, no horário de 9 às 12,30 horas, no Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro, o Curso de Técnicas de Arquivo, ministrado pelo professor Dr. Frank B. Evans.

O Curso teve como objetivo oferecer a professores, dirigentes e demais profissionais da área, informações sobre administração de arquivos, apro-



Aspecto dos participantes em aula, no Instituto Histórico e Geográfico do Rio de Janeiro.

veitando a experiência do professor americano integrante da cúpula do Arquivo Nacional dos Estados Unidos e prestes a assumir a Assessoria Técnica de Arquivos da UNESCO.

A explanação foi feita em língua inglesa, com tradução pelas professoras Lourdes Costa e Souza, técnica em arquivologia e Virginia Newton Mounce, da Pan American University, Edinburg, Texas.

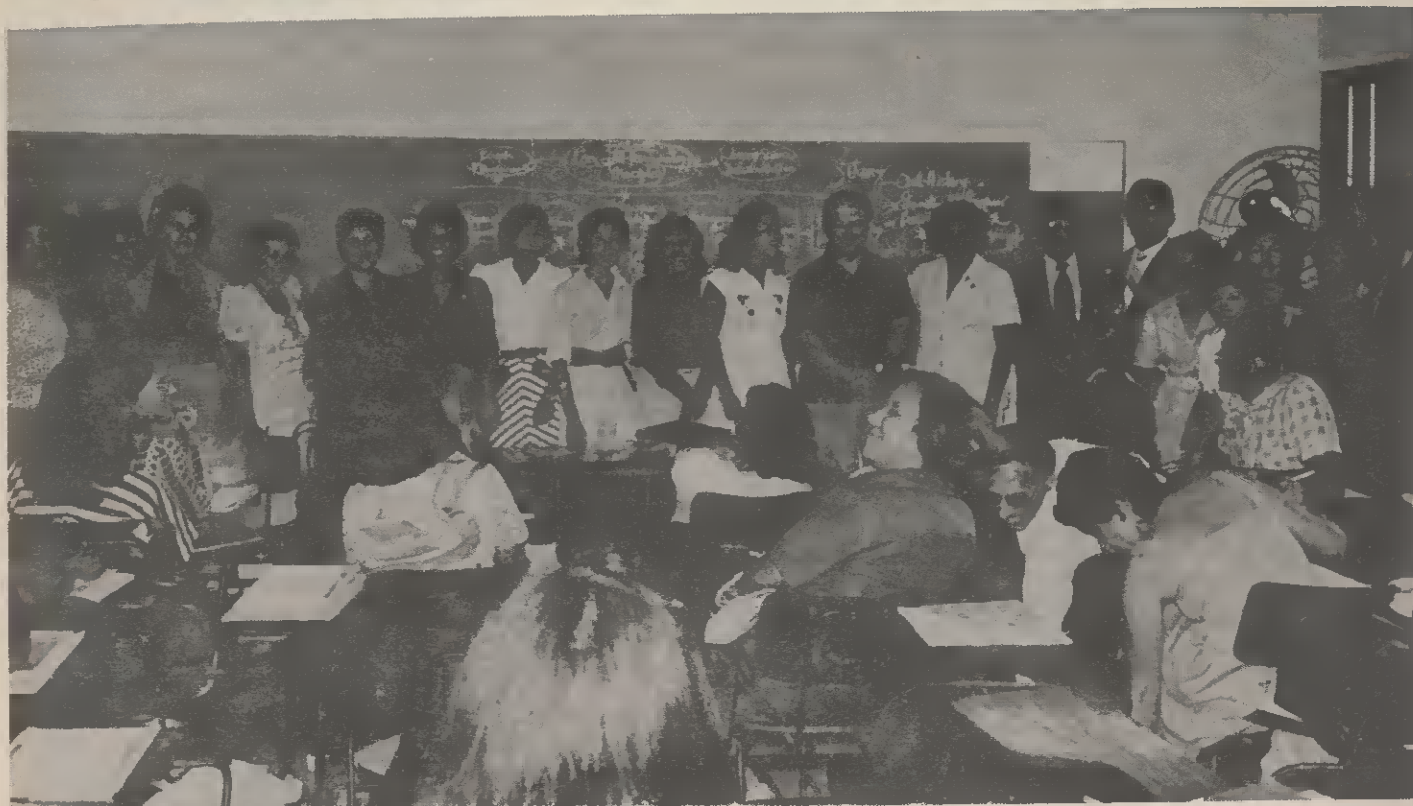
Ao final de cada palestra foram feitos resumos pelo professor José Pedro Esposel, com debates pelos participantes.

Estiveram presentes ao curso, 61 representantes das mais conceituadas empresas e órgãos públicos, tais como: Arquivo Nacional, Arquivo Público do Espírito Santo, Arquivo Público de São Paulo,



O Prof. Frank B. Evans proferindo uma de suas palestras, no Rio de Janeiro, ladeado pelas Prof.^{as} Virginia Mounce e Lourdes Costa e Souza.

CONTINUAÇÃO:



Em Brasília, o Prof. Evans confraternizando com os participantes do curso.



Flagrantes da assistência, em Brasília.

CONTINUAÇÃO:

Arquivo Histórico Municipal de Porto Alegre, Arquivo Público de Minas Gerais, Fundação Getúlio Vargas, Museu Imperial de Petrópolis, Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro, EMBRATEL, Cia. de Cimento Portland Itaú, PETROBRÁS, BRASPETRO-Petrobrás Internacional S/A, Aços Boehler do Brasil Ltda., Itaipú Binacional, Banco Lar Brasileiro, Distribuidora Wal-Produtos de Petróleo, USIMINAS, NUCLEBRÁS, Centrais Elétricas Fluminenses S/A, Sociedade de Empreendimentos Industriais Comerciais e Mineração — SOCICOM S/A, Ministério da Fazenda, Price Waterhouse Peat Consultores de Empresas, MONASA — Consultoria e Projetos Ltda, IBM do Brasil, Prefeitura Municipal de São Paulo, Projeto Radam do Brasil, Departamento Geral de Documentação do

Rio de Janeiro e Arquivo Histórico da Bahia.

Também em Brasília, ministrou o Professor Frank Evans curso semelhante, promovido pelo Núcleo da AAB naquela cidade, com cerca de 80 participantes.

O programa, em ambos os cursos, versou sobre a seguinte matéria: 1) conceitos, terminologia e princípios; 2) administração de Arquivos e controle de documentos; 3) avaliação, seleção e eliminação de documentos; 4) preservação de documentos; 5) o arranjo dos arquivos; 6) descrição em arquivos; 7) serviços de referência; 8) arquivamento de material cartográfico e audiovisual; 9) automação e controle de arquivos; 10) organização arquivística dos Estados Unidos; 11) panorama internacional em matéria de arquivos.

A CONSTRUÇÃO DO ARQUIVO

(Matéria republicada por ter saído incompleta)

UMA EXPERIÊNCIA TRAZIDA DA EUROPA

Regina Alves Vieira

Com algumas visitas e a literatura pesquisada sobre o assunto, pude recolher alguns dados que, penso poderão ser úteis e servirão de alerta para que se não cometam erros quando da construção de futuros depósitos de Arquivo.

O primeiro cuidado a ser observado é quanto à localização.

Não é fácil encontrar o local ideal para um depósito de Arquivo. De início, deve ser observado que o Arquivo precisa estar situado o mais próximo possível dos seus utilizadores: do Administrador, do pesquisador, do professor ou do estudante, que, entre-estudos, o que torna mais difícil a sua escolha.

O terreno precisa ser previamente testado, para que sejam evitadas as áreas úmidas ou sujeitas a inundações. A vizinhança perigosa deve ser evitada, como as fábricas e os depósitos de inflamáveis, por causa da poluição e os riscos de incêndio.

É preciso pensar também nos futuros crescimentos do Arquivo.

A fórmula mais recente na Europa é situá-los nas proximidades dos centros administrativos e dos centros urbanos. Em alguns lugares, os Arquivos se situam no "campus universitário". Há ainda o exemplo de depósitos subterrâneos, como o Arquivo Municipal de Estocolmo e o das Montanhas Rochosas, em Salt Lake City nos Estados Unidos.

CONSTRUÇÃO

Para a construção do Arquivo é muito importante que haja uma estreita colaboração entre o Arquiteto e o Arquivista.

Este entrosamento deve começar com a elaboração do projeto, prolongando-se até o término dos trabalhos. O Arquiteto é o mestre em sua obra, porque é ele o único responsável pelas concepções arquitetônicas, entretanto, o Arquivista deve sempre informá-lo das suas necessidades, dos seus cuidados, seguindo atentamente a marcha dos seus trabalhos, procurando sempre um perfeito entendimento que, para colher resultados, deverá se situar no campo das relações humanas.

Esta obrigação por parte do Arquivista é regulamentada na França, pela Circular da Direção dos Arquivos, de 14/3/1966, e, em caso de algum conflito, a solução é dada pela Direção Geral dos Arquivos, ou no caso do Arquivo Departamental, pelo Prefeito.

O material empregado deve dar provas de solidez e salubridade. A madeira deve ser evitada, pelo perigo que apresenta, por ser altamente inflamável. A pedra e o tijolo, ao contrário, podem ser utilizados.

O vidro e o aço também têm boa aceitação. É necessário, entretanto, vigiar os materiais e as técnicas de construção, quanto ao isolamento térmico e higrométrico.

Os muros devem ser construídos com paredes duplas para uma boa circulação de ar.

As fundações precisam ser muito bem estudadas, assim como o emprego de revestimentos espe-

CONTINUAÇÃO

ciais. O mesmo cuidado deve ser tomado com a luz solar, insetos, infiltrações de água e o material de cobertura.

Para o caso de terrenos com muita umidade, a construção do depósito deverá ser feita sobre pilotis, evitando-se assim contacto direto com o solo.

Além da instalação no subsolo, os depósitos podem ser construídos em superfície, tipo pavilhão ou ainda em altura, como é o caso do Arquivo em forma de torre, de Rouen, na França, com 83 m de altura.

Este tipo, hoje em dia, está tendo grande aceitação, sendo até considerado melhor que os Arquivos horizontais. Com boa organização, as ligações automáticas verticais são mais confortáveis, mais rápidas e menos fatigantes. A circulação por meio de elevadores e monta-cargas, é melhor que ao longo de intermináveis corredores.

Por razões de segurança, os depósitos devem ser isolados dos locais de trabalho.

Atualmente, este isolamento é feito por meio de paredes especiais e portas corta-fogo.

Devem ser também previstas escadas de segurança, para os casos de sinistro, que deverão ser instaladas em sentido oposto aos elevadores e as escadas internas, que, por sua vez estarão também isoladas por portas especiais corta-fogo.

Nos Arquivos modernos, o nível dos depósitos não deve ultrapassar a altura de 2,10m e 2,15m é o máximo aceitável. Com essas medidas, qualquer pessoa de estatura mediana poderá alcançar a parte superior da estante, que deverá estar situada a 1,80m do solo.

As estantes poderão ter os suportes para as suas prateleiras independentes da construção ou serem ligadas a ela, fazendo parte do seu corpo. O mais comum usado atualmente, são os suportes independentes.

Com qualquer dos dois sistemas escolhidos, é preciso atenção especial para a sobrecarga em razão do peso dos documentos, que é calculada por metro quadrado de 1.500 a 2.000 quilos para cada nível de depósito.

As fundações e os suportes das estantes deverão ser calculados em consequência deste peso.

Por medida de segurança, propagação de incêndio ou climatização, é aconselhável que a superfície das galerias não ultrapasse a medida de 150 a 200 m².

Quando a área reservada ao depósito for muito extensa, devem ser planejadas divisões com paredes e portas apropriadas para isolar o fogo, determinando-se o tamanho das salas, 200 m² no máximo formando compartimentos estanques.

Como os depósitos não são locais de trabalho, e é necessário abrir maços para serem retirados os documentos para as pesquisas, é conveniente adaptar uma prateleira rebaixável, no travessão lateral da estante ou então reservar em cada galeria uma mesa para esse tipo de trabalho, em local convenientemente iluminado.

Para os grandes depósitos, em cada andar das galerias, é aconselhável reservar uma pequena sala de trabalho, com

mapas, plantas, disco, microfem
requerem uma sala especial
e requerem cuidado com a
temperatura
mais ou menos natural

10 m² no máximo, para mais de um funcionário

Em alguns Arquivos de grande importância, pode ser instalada uma câmara forte com porta blindada à prova de altas temperaturas, para proteção dos documentos raros, de grande valor histórico. Esta câmara, em princípio deverá ser instalada no subsolo, com um sistema de ventilação adequado.

Se a galeria está situada em um edifício antigo, com uma altura de 3,50 m a 4 m, como é comum, a primeira medida a ser feita é dividir o andar ao meio.

A disposição das estantes, nos depósitos, deve ser em forma de espiga, estantes em fila, divididas por partes, sempre afastadas das paredes, para que o ar circule livremente entre elas.

Para o arquivamento de documentos de dimensões variadas é importante que as estantes tenham as suas prateleiras móveis.

Atualmente as estantes metálicas estão padronizadas com prateleiras de 1 m a 1,20 m de comprimento. Também é preciso observar o espaço entre as estantes, que, deverá ser de 0,70 m a 0,80 m, no mínimo. Os caminhos de circulação, por onde deverão passar os carrinhos com os documentos, devem ter, pelo menos, 1 m de largura.

Para proteção contra a poeira, quando as estantes não chegam até ao teto, uma cobertura deve ser colocada na última prateleira. A prateleira de base também deverá ficar alguns centímetros acima do solo, e, se possível, coberta para evitar que os documentos resvalam para baixo.

Todas as peças metálicas devem ser tratadas contra a ferrugem recebendo pintura especial.

Como a maioria dos documentos tem 0,30 m, a profundidade das prateleiras deverá ser de 0,40 m, que, assim, serão aproveitáveis até para os documentos maiores.

Como última palavra em estantes, há o sistema compacto ou denso, em que cada travessão é considerado um elemento móvel, onde os espaços só são liberados no momento exato da necessidade. As estantes deslizam em trilhos aéreos ou colocados no solo por meio de manivela manual, de ar comprimido ou por eletricidade.

A grande vantagem das estantes densas é quanto ao espaço, que é reduzido de 50 a 90%. A documentação fica protegida da poeira, dos excessos da luz solar e até contra o roubo. No entanto elas apresentam algumas inconveniências quanto à estrutura arquitetural do prédio, que deverá ser bastante sólida, diminuição da ventilação e o preço que naturalmente é bem mais elevado que as estantes comuns.

com portas fogo

→ Udo a galeria for muito grande deve ser utilizado uma manivela para esse tipo de trabalho em local convenientemente iluminado

CONTINUAÇÃO

Adaptação de um prédio para Arquivo.

Como nem sempre é possível construir novos depósitos, devemos também pensar no problema dos edifícios velhos.

É muito comum hoje na Europa, encontrarmos palácios, cavalariças reais e até igrejas, transformadas em Arquivos.

O primeiro passo a ser dado no caso de adaptação, será a eliminação das causas dos perigos que esses prédios oferecem. Deverá ser feita completa desinfecção das madeiras e fechamento das grandes entradas de penetração de raios solares. O espaço interior deverá ser utilizado com andares baixos, conforme já foi citado anteriormente. Com as técnicas modernas, está em uso o total esvaziamento interno no prédio, com o aproveitamento das paredes externas somente, e com a utilização completa do espaço liberado.

Para certos tipos de documentos, como os fotográficos, cartas geográficas, plantas, etc. é preciso preparar depósitos com instalações materiais especiais.

Como medida de proteção do acervo documental, é preciso manter as galerias uma umidade relativa de cerca de 50%, e, uma temperatura média de cerca de 18º centígrados que, naturalmente, deverão ser constantes, evitando assim as bruscas mudanças que tanto favorecem à condensação.

O controle da umidade relativa em cada galeria do Arquivo deverá ser feito por meio de higrômetros que serão consultados com regularidade. As condições ideais serão conseguidas por meio de boa ventilação com ar filtrado.

Para os climas demasiado úmidos, é necessário o uso de desumidificadores e para os climas muito secos é preciso usar qualquer processo de umidificação.

O arejamento dos depósitos por meio da abertura das janelas é desaconselhável, por causa da poeira poluída. O combate a esta poeira pode ser feito por meio de filtros especiais de lã de vidro.

A limpeza das galerias deverá ser feita sempre por meio de aspiração, o emprego de espanadores deve ser evitado porque apenas faz a mudança da poeira de um local a outro.

Os documentos devem ser arquivados em caixas de transferência, ficando assim mais protegidos do pó e dos danos causados pela luz solar.

Os solos das galerias necessitam sempre de um revestimento especial e contínuo, sem frestas, a fim de ser evitado o pó que sai continuamente do cimento.

A pintura interna deverá ser plástica e apropriada para repelir a poeira.

O mesmo cuidado deve ser tomado com as rachaduras das paredes, por causa do desenvolvimento das colônias de insetos.

Com a luz solar, os cuidados devem ser tomados com referência às aberturas, que precisam ser dispostas de tal forma que em nenhuma hipótese os raios solares possam incidir diretamente sobre os documentos.

Por experiências feitas por técnicos especializados, a quantidade de luz solar admitida nos depósitos de Arquivo, não deve ultrapassar de 50 lux. Os raios solares devem ser quebrados por sistemas especiais de anteparos.

Por outro lado, os depósitos completamente desprovidos da claridade natural são desaconselhados, porque a luz solar em quantidades moderadas é útil por suas faculdades germicidas.

É nas galerias escuras que os documentos estão mais expostos aos riscos de proliferação dos fungos.

A instalação elétrica deverá receber um tratamento adequado e, sendo possível, é aconselhável o uso de um sistema especial de detenção automática contra o perigo de fogo.

Bibliografia

ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANCAIS. Manuel d'archivistique, théorie et pratique des archives publiques en France. Paris, SEVPEN, 1970. 805p.

BAUDOT M. MARCEL. Les bâtiments d'Archives. Techniques de construction: les enseignements de l'expérience. In La Gazette des Archives. Jan. 1958.

DUCHEIN, MICHEL. Les bâtiments et équipements d'archives. Paris UNESCO/CIA, 1966. 312p.

OLIER, J.H. d'; DELMAS, B. La planification des infrastructures nationales de documentation, de bibliothèques et d'archives. Paris, UNESCO, 1974. 328p.

Resenha

BIBLIOGRAFIA

ARQUIVOS DE MATERIAL CARTOGRÁFICO

A bibliografia que publicamos a seguir, em língua inglesa, foi coligida por Ralph E. Ehrenberg, Chefe da Divisão de Arquivos Cartográficos do Arquivo Nacional dos Estados Unidos, em 11 de março de 1974.

A. Characteristics of Maps

Dahlberg, Richard E. The Elements of a Map. *Journal of Geography* 68 (December 1969): 527-534.

Eckert, Max. On the Nature of Map and Map Logic. American Geographical Society, *Bulletin* 40 (1908): 344-351.

McDermott, Paul D. What is a Map? *Journal of Geography* 68 (November 1969): 465-472.

B. Value of maps in Historical Research.

General

Brown, Lloyd A. Those Rare Maps are Not Curios. *Library Journal* 75 (March 15, 1950): 459-61.

Koeman, C. Levels of Historical Evidence in Early Maps. *Imago Mundi* 22 (1968): 75-80.

May, Betty. Maps as Sources of Historical Evidence. Fourt Annual Conference Association of Canadian Map Libraries, June 1 - 3, 1970, *Proceedings* 63-69.

Oehme, Ruthardt. Die Karte als Historische Dokument. *Kartographische Nachrichten*, 17 (1967): 194-201.

Skelton, R.A. Maps: A Historical Survey of Their Study and Collecting. Chicago, Newberry Library, 1972.

Storm, Colton. Maps as Historical Documents. *Publisher's Weekly*, 146 (November 25, 1944): 2060-2065.

Boundaries

Hyde, Charles Cheney. Maps as Evidence in International Boundary Disputes. *American Journal of International Law* 27 (1933): 311-16.

Phillips, Philip Lee. The Value of Maps in Boundary Disputes. American Historical Association, *Annual Report* 2 (1896): 457-58.

Weinberg, Gunther. Maps as Evidence in International Boundary Disputes: A Reappraisal. *American Journal of International Law* 57 (1963): 781-803.

Land Use

Coppock, J.T. Maps as Sources for the Study of Land Use in The Past. *Imago Mundi* 22 (1968): 37-49.

Rural Landscapes

DeVorse, Louis Jr. Early Maps as a Source in the Reconstruction of Southern Indian Landscapes. In: *Symposium on Indians in the Old South. Red. White and Black*. Edited by Charles M. Hudson. Athens: Southern Anthropological Society, 1971 12-30.

East, W. Gordon. Old Maps as Historical Documents. In his *The Geography Behind History*. London and

Edinburgh: Thomas Nelson, 1965 15-25.

Pattison, William D. Use of the U.S. Public Land Survey Plats and Notes as Descriptive Sources. *Professional Geographer*, 7 (January 1956): 10-14.

Urban Landscapes

Lobel, M.D. The Value of Early Maps as Evidence for the Topography of English Towns. *Imago Mundi* 22 (1968): 50-61.

Ross, Thursten H. *The Effective Use of Real Estate Maps*. Chicago, National Association of Real Estate Boards, 1941. 13 p.

Place Names

Gelling, Margaret. Place-Names as Clues to History." *The Amateur Historian*, 1 (October-November 1952).

Ramsey, A.R.F. The History of Technology in Place Names. *The Amateur Historian* 7 (1967): 192-195.

C. Identification and Evaluation of Historical Maps.

Harley, J.B. The Evaluation of Early Maps: Towards a Methodology. *Imago Mundi* 22 (1968): 62-74.

Harrison, Richard Edes. The Evaluation of Modern Maps. *Special Libraries* 44 (February 1953): 45-47.

Heawood, E. The Use of Watermarks in Dating Old Maps and Documents. *Geographical Journal*, 63 (1942): 391-412.

Lynam, Edward. Period Ornament, Writing, and Symbols on Maps, 1250-1800. *Geographical Magazine* 18 (1945-6): 323-26, 365-68.

Reprinted in his *The Mapmaker's Art: Essays on the History of Maps*. London: The Batchworth Press. 1953.

Olson, Everett and Agnes Whitmarsh. *Foreign Maps*. New York and London: Harper & Brothers, 1944. 237 p.

U.S. Geological Survey. *The Interpretation to Topographic Maps* (professional Paper No. 60) Washington: GPO, 1908.

Woodward, David. *Bibliography of Aids To The Identification of Maps*. Newberry Library, 1973. 5 p.

Wright, John K. Map Makers are Human; Comments on the Subjective in Maps. *Geographical Review* 32 (October 1942): 527-544.

D. Map Resources

Facsimiles

Fite, Emerson D. & Archibald Freeman. *A Book of Old Maps Delineating American History From the Farliest Days Down to the Close of the Revolutionary War*. Dover Publications, 1969.

Paulen, Charles O. & John K. Wright. *Atlas of the Historical Geography of the United States*. Washington: Cornegie Institution of Washington, 1932. 162 p.; 165 plates.

U.S. Department of the Navy. Naval History Division. *The American Revolution 1775-1783: An Atlas of 18th Century Maps and Charts*. Washington: GPO, 1972.

U.S. Library of Congress. *Facsimiles of Rare Historical Maps. A List of Reproductions for Sale by Various Publishers and Distributors*. Compiled by W.W. Ristow and M.E. Graziani. 3rd. edition. Washington, D.C. 1968.

(Continua no próximo número)

GRÁFICA **MEC** EDITORA LTDA.

Av. Professor Manoel de Abreu, 850 - V. Isabel

TEL. 248-1428 - R.J.

Fas. 703
Arquivo
v.4 n.1
abr.1976