

arquivo & administração

PUBLICAÇÃO OFICIAL
DA ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS
v. 6 n.3 dezembro 1978

a liberdade de informação
e pesquisa

josé honório rodrigues

o papel da arquivologia
na sociedade de hoje

micHEL duchein

sistema nacional de arquivo

a regulamentação
profissional

75681 Clas. PER
Arquivo & Administração
v. 6 n. 3
set./dez. 1978 ex. 2

REPÚBLICA DOS ESTADOS UNIDOS DO BRAZIL



*Di. a sempre
fins de este
Anno
30-6-1919*



PASSAPORTE
O Chefe de Policia do Distrito Federal
Dr. *Genivaldo*
Teodoro da Franca

concede passaporte a *Abundio P. Alberto*
Santos Dumont, Arctero

de *6* annos de idade, natural de *Minas Geraes*
professao de *Inventor para as*
E. Unidos da America
do Norte

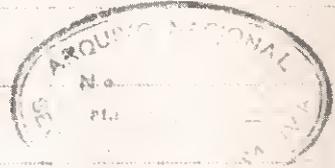
Nº *1234*

SIGNAES

Estatura Mediana
Cabello Curvado
Olhos Azules
Nariz Regular
Bocca Regular
Barba Nenhuma
Pesta Castanha
Cor Branco

SIGNAES PARTICULARES

Calos nos dedos
Coroado



Secretaria da Policia do Distrito Federal

Amas de
400
400
Secretario

Conselho Editorial

Eloísa Helena Riani Marques
Helena Corrêa Machado
José Lázaro de Souza Rosa
José Pedro Pinto Esposel
Maria de la E. de España Iglesias
Maria Luiza S. Dannemann

Diretoria Técnica

José Pedro Pinto Esposel
Maria de la E. de España Iglesias

Redatora-Chefe

Eloísa Helena Riani Marques

Coordenação Editorial

Robson Achiamé Fernandes

Secretária

Maria Amélia Gomes Leite

Produção

Revisão
Ignez de Jesus Felipe
Luiz Fernando Lavôr Coelho

Produção Gráfica

Cláudio Lucas Reis e Souza

Artes-Finais

Háimo S. Martins

Composição

Compósita Ltda.

Impressão

Europa, Empresa Gráfica e Editora Ltda.

**ASSOCIAÇÃO
DOS ARQUIVISTAS
BRASILEIROS**

Diretoria 1977-79

Presidente: *Marilena Leite Paes*
Vice-Presidente: *Elyanna de Niemeyer Mesquita*

1ª Secretária: *Eloísa Helena Riani Marques*

2ª Secretária: *Eliana Balbina Flora Sales*

1ª Tesoureira: *Norma Viegas de Barros*

2ª Tesoureira: *Aurora Ferraz Frazão*

Conselho Deliberativo

Astréa de Moraes e Castro
Gilda Nunes Pinto
Helena Corrêa Machado
Janine Resnikoff Diamante
José Pedro Pinto Esposel
Maria Luíza S. Dannemann
Maura Esândola Quinhões
Myrthes da Silva Ferreira
Raul do Rego Lima

Suplentes

Celita Pereira Gondin
Maria Amélia Porto Migueis
Martha Maria Gonçalves

Conselho Fiscal

Deusdedit Leandro de Oliveira
Fernando Salinas
José Lima de Carvalho

Suplentes

Jaime Antunes da Silva
Milton Machado

sumário

editorial 3

cartas 4

resenha bibliográfica 4

estudos

a liberdade de informação e pesquisa 5

arquivos em sistemas nacionais de informação 12

entrevista

centro de pesquisa e documentação de história contemporânea do Brasil 19

informe 23

várias

o papel da arquivologia na sociedade de hoje 30

Correspondência para *Arquivo & Administração*

Praia de Botafogo, 186 sala B-217
22.253 – Rio de Janeiro, RJ
Tel.: 246-6637

Preços de assinaturas

Sócios da AAB distribuição gratuita
Não sócios Cr\$ 60,00

Exemplar avulso
ou atrasado Cr\$ 25,00

Os artigos assinados são de inteira responsabilidade dos respectivos autores e não expressam necessariamente o pensamento da Associação dos Arquivistas Brasileiros ou dos redatores de *Arquivo & Administração*. Permitida a reprodução de artigos desde que seja observada a ética autoral que determina a indicação da fonte.

Distribuição: AAB
Desejamos permuta
Deseamos permuta
Nous desirons échange
We are interest in exchange

Arquivo & Administração v.1- n. 0- 1972-

Rio de Janeiro, Associação dos Arquivistas Brasileiros.

v. ilust. 28 cm quadrimestral.

Publicação oficial da Associação dos Arquivistas Brasileiros.

1. Arquivos – Periódicos. 2. Administração – Periódicos. I. Associação dos Arquivistas Brasileiros.

CDD 025.171

Este periódico está registrado na SCDP-SR/GB do DPF, sob o n. 397/D. 20.493/46

ISSN 0100-2244

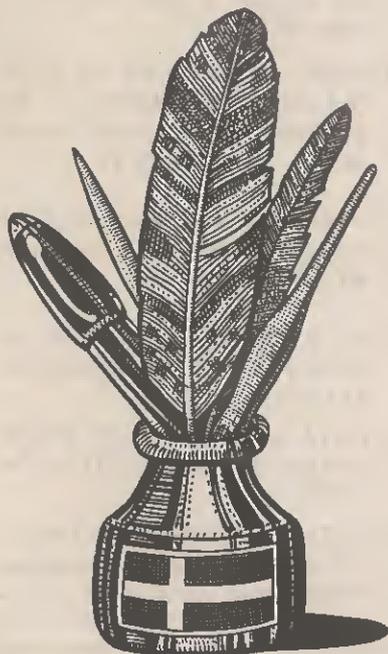
Arq. & Adm.	Rio de Janeiro	v. 6	n. 3	p. 1-36	set./dez. 1978
-------------	----------------	------	------	---------	----------------

PER - 370

PARECE QUE O MEU
PEDIDO DE RE-ADMISSÃO
NA SOCIEDADE, VEIO
PRA CÁ.



Em dezembro os acontecimentos do ano se sucedem em nossas lembranças e para nós arquivistas 1978 foi particularmente rico. Dois antigos e sonhados projetos transformaram-se em realidade: a regulamentação profissional e a criação do Sistema Nacional de Arquivo.



Estas duas conquistas, alcançadas aparentemente em tão pouco tempo, são, na verdade, o resultado positivo de um longo e persistente trabalho de arquivistas, administradores e legisladores, conscientes todos do valor da informação para o progresso e a evolução do ser humano.

Confiantes, voltamo-nos agora para o futuro. Todos os profissionais de arquivo devem participar da consolidação das conquistas alcançadas em 1978, ano que será sempre citado como marco de uma nova era para a Arquivologia brasileira.

Marilena Leite Paes

Em nome da Diretora do Departamento Geral de Documentação da Secretaria de Estado de Justiça do Rio de Janeiro, vimos cumprimentar a AAB pela excelente impressão que vem causando a nova apresentação de *Arquivo & Administração*, estando aliados conteúdo e padrão gráfico.

Carmem Petraglia

Diretora da Divisão de Divulgação
Departamento Geral de Documentação
Rio de Janeiro, RJ

Cumprimentamos a Associação dos Arquivistas Brasileiros pela luta proferida em prol dos arquivistas, que culminou com a aprovação da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, regulamentando a profissão.

José de Paula Barbosa

Keniti Inoue

Serviço Social do Comércio, SESC
São Paulo, SP

Enviamos à AAB calorosas felicitações pela regulamentação profissional.

Antônio Caetano Dias

Decano do Centro de Ciências Humanas — FEFIERJ
Rio de Janeiro, RJ

Parabéns pela regulamentação da profissão.

Dep. Alvaro Valle

Brasília, DF

Congratulamo-nos com todos os arquivistas do Brasil, pelo dinâmico e rápido trabalho, visando a consecução de sua regulamentação profissional.

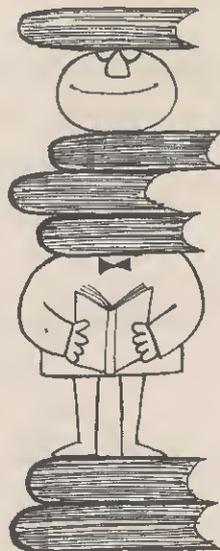
Noticiário Micrográfico

Centro Nacional de Desenvolvimento Micrográfico
São Paulo, SP

Apresentamos à Associação dos Arquivistas Brasileiros nossas efusivas congratulações pela regulamentação da profissão de arquivista e de técnico de arquivo.

Antônio Simões Filho

Presidente da Associação Brasileira de Microfilme
São Paulo, SP



1. Artigos

LODOLINI, Elio Sviluppo degli archivi e dell'archivistica in Brasile. *Rassegna degli archivi di stato*, 36 (2):474-94, 1976.

NIGRO, Gino. Gli archivi di stato e le amministrazioni regionali. *Burocrazia*, 15 (11) 1960.

_____. Necessita della istituzione di un organo di collegamento tra le varie amministrazioni ed enti che si interessano di archivi. *Archivi e cultura*, 9, gen./dic. 1975.

_____. Per una metodologia dell'inventariamento dei fondi conservati negli archivi di stato siciliani, anche in rapporto alle ricerche storiche. *Archivi e cultura*, 9, gen./dic. 1975.

2. Publicações recebidas

THE AMERICAN ARCHIVIST, Chicago, EUA, 41 (1) Jan. 1978.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DO MICROFILME, São Paulo. *Aspectos legais da microfilmagem no Brasil*. São Paulo, ABM, 1978. 89 p.

BOLETIM DO ARQUIVO PÚBLICO DE SERGIPE, 1 (1) jul. 1978.

BOLETIM da Santa Casa da Misericórdia, 10 (107) mar./abr. 1978.

BULLETIN; International Council on Archives. Microfilm Committee, Madrid, (6) 1977.

BULLETIN DU COMITÉ DES ARCHIVES D'ENTREPRISES, Bruxelles, CIA, 1 v., 1978.

FRANÇA. Ministério da Cultura e Meio Ambiente. Direção dos Museus. *Prevenção e segurança nos museus*. Trad. Fernanda de Camargo e Almeida-Moro e Lourdes M. Martins do Rego Novaes. Rio de Janeiro, ICOM, Comitê Técnico Consultivo de Segurança, 1978. 216 p.

INFORMATIVO, Rio de Janeiro, FGV, 10 (7) jul. 1978.

IREBI; Índices de revistas de bibliotecologia, Madrid, (15) jan. 1978.

MENSÁRIO DO ARQUIVO NACIONAL, Rio de Janeiro, 9 (9) set. 1978.

MOMENTO; revista cultural da Gazeta de Sergipe, 2 (5,6) out./nov. e dez. 1977.

REUNIÃO BRASILEIRA DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, 1º, Rio de Janeiro, 1975. *Anais*. Rio de Janeiro, IBICT, 1978. 2v. il.

REVISTA DO ARQUIVO MUNICIPAL DE SÃO PAULO, São Paulo, 40 (190) jul./dez. 1977.

REVISTA DO ARQUIVO PÚBLICO ESTADUAL DE PERNAMBUCO, 13 (32) dez. 1976.

REVISTA BRASILEIRA DO MICROFILME, São Paulo, 1 (1) jan./fev. 1978.

REVISTA BRASILEIRA DO MICROFILME, São Paulo, 1 (3) maio/jun. 1978.

TIERRA Y SOCIEDAD; revista del Archivo del Fuero Agrario, Lima, Peru, 1 (1) abr. 1978.

a liberdade de informação e pesquisa*

josé honório rodrigues **

Resumo

O acesso aos documentos privados sempre foi e continua sendo muito difícil. Em muitos países, o uso de documentos importantes por pesquisadores está sujeito a inúmeras restrições, quer esses papéis se refiram a acontecimentos recentes, quer a antigos. Os problemas relacionados com o direito à informação são apontados neste ensaio.

Introdução

Há mais de 200 anos, quando Voltaire estava recolhendo dados para seu estudo sobre a Idade de Luís XIV (*Siècle de Louis XIV*), ele descreveu em carta a um amigo seu algumas de suas dificuldades. "Existe uma espécie de memória, escrita a mão pelo próprio Luís XIV, que deve estar entre seus papéis. *Monsieur* Hardion sabe de sua existência, sem dúvida, mas eu não me atrevo a pedir-lhe permissão para vê-la." Linhas depois continua: "*Monsieur*, o Abade de St. Pierre, escreveu um diário político de Luís XIV que eu desejava consultar. Não sei se me fará este ato de benevolência e deste modo ganhar o paraíso".

Por aí se vê que o acesso aos arquivos em geral e aos documentos privados em particular era difícil já em 1738 e continua sendo até hoje. A diferença essencial nestes mais de 200 anos é que o problema é hoje discutido e reconhecido em muitas partes como exigindo solução. O uso de papéis relativos a temas de importância continua restringido em muitos países. O problema se divide claramente em duas partes: a primeira diz respeito ao acesso aos documentos relativamente recentes, que se relacionam com questões correntes e com pessoas vivas; a segunda refere-se aos arquivos mais antigos, cujo uso se restringe por motivos muito diferentes.

Toda esta matéria refere-se à liberalização e às restrições sobre o acesso às

fontes, à liberdade de informação e à liberdade de pesquisa histórica. A primeira questão que se apresenta é a de que este acesso e esta liberdade constituem um privilégio ou um direito. Em 1829, na Holanda — hoje um dos países mais avançados na informação — declarou-se o acesso um privilégio, delegando às autoridades e administradores dos documentos a autorização à consulta. Desde então os arquivistas por determinação superior ou diretamente tiveram o direito de proibir o acesso às fontes de informação. Tomo os Países Baixos como exemplo devido a várias considerações: país modernamente modelar em matéria arquivística e sem as responsabilidades na elaboração histórica mundial, o que diminui a importância e valorização relativas de suas fontes de informações, e sobretudo porque nele, em 1829, se declarou privilégio a consulta e foi o primeiro, pela Lei dos Arquivos em 1918, a declarar que o uso destes era um direito legal de cada um, liquidando com a segregação documental e abrindo caminho para a garantia da liberdade de acesso, de informação e de pesquisa.

Na verdade, essa lei filiava-se ao artigo 37 do Decreto Messidor 2 (24 de junho de 1974), quando estabeleceu que "todo cidadão tem o direito de pedir, em cada depósito, ... a exibição dos documentos ali contidos".

Desde então procurou-se adotar normas gerais e na Europa a regra dos 50 anos foi geralmente adotada até o governo trabalhista de Harold Wilson na Inglaterra, e do general De Gaulle, na França, quando em 1966 determinaram a regra dos 30 anos.

Não há uniformidade geral nos regulamentos que regem o acesso aos documentos modernos. Num sumário das políticas e práticas de 74 países, quanto ao acesso pelo público aos seus

* Extraído de *O Estado de São Paulo*, São Paulo, 27 ago. 1978. Ciências Humanas, 2(95):3-6, Suplemento Cultural.

** Professor dos Cursos de Pós-Graduação em História da Universidade Federal Fluminense.

arquivos diplomáticos, por exemplo, que com os militares constituem o ponto nevrálgico da questão, compilado em 1961 pelo Departamento de Estado dos Estados Unidos, se verificou que 29 países permitem o acesso depois de determinada data. A maioria dos prazos variam entre 30 e 50 anos, com exceção dos Estados Unidos, de cuja última lei trataremos adiante. Os argumentos sobre o acesso e a liberdade foram sempre os mesmos, a questão da segurança, sempre muito difícil de definir, e o direito à privacidade. Na verdade é dominante no mundo ocidental o prazo de 30 anos, excetuados os Estados Unidos, cujo limite é de 25 anos.

Quando o Papa Leão XIII abriu, em 1881, os arquivos secretos do Vaticano, reconheceu que tinha dado acesso a vasta coleção de fontes primárias. Mas estabeleceu a regra dos 100 anos, o dobro da antiga norma franco-inglesa, e não liberou a pesquisa de material escandaloso ou indecente.

Já escrevi na minha *A Pesquisa Histórica no Brasil* que a primeira questão relevante consistia em estabelecer se este acesso deve ser assegurado como um direito fundamental à informação, à liberdade de pesquisa ou como um privilégio; nos países totalitários de direita ou de esquerda é sempre um privilégio, enquanto nos países do mundo ocidental qualquer sigilo excessivo da parte do governo é incompatível com a democracia. Sobre tudo se considerarmos que vivemos numa época em que as fontes de informação necessárias à crítica inteligente do governo se encontram cada vez mais em mãos do próprio governo.

A Declaração Universal dos Direitos Humanos, adotada e proclamada em 1948, afirmava no seu artigo XIX que todo homem tinha a liberdade de opinião e de expressão... e de procurar, receber e transmitir informações e idéias por quaisquer meios e independentemente de fronteira. Estão estes classificados entre os direitos individuais e políticos que abrangem do nº um ao 21, enquanto os de nºs 22 a 28 dizem respeito aos direitos sociais e culturais, e os de nºs 29 e 30 estabelecem os deveres em face da comunidade.

A Constituição de 1934, no § 35 do art. 113, relativo aos Direitos e Garantias Individuais, assegurava a todos o

"rápido andamento dos processos das repartições públicas, a comunicação aos interessados dos despachos proferidos, assim como das informações a que estes se refiram, e a expedição das certidões requeridas para a defesa dos direitos individuais, ou para o esclarecimento dos cidadãos acerca dos negócios públicos, ressalvados, quanto às últimas, os casos em que o interesse público imponha segredo ou reserva".

Como se vê, a liberdade de informação e de pesquisa aqui garantida era imediatamente restringida pelo segredo ou reserva impostos pelo interesse público.

A Constituição de 1937 esqueceu-se deste direito ainda que restrito, mas em compensação, pelo art. 134, assegurou a proteção dos Estados aos monumentos históricos, artísticos e naturais. A Constituição de 1946, pelo § 36 do art. 141 voltou a assegurar o direito à informação e expedição de certidões nas repartições públicas; a de 1967, pelo § 34 do art. 150 garantiu o mesmo direito, bem como a de 1969, pelo § 36, do art. 153.

Assim, nenhuma delas garantiu na sua plenitude o direito à informação e à liberdade de pesquisa, tal como o fizera a Declaração Universal dos Direitos. Deste modo, a matéria passou para os regulamentos das repartições produtoras dos documentos ou as de custódia, como o Arquivo Nacional, e os Estaduais, aos quais cumpre guardar os documentos de interesse Nacional, em caráter permanente.

Quando entrei no Arquivo Nacional como diretor, em 1958, ninguém consultava documentos sem requerer diretamente ao diretor, o próprio fichário não era acessível ao consulente. Abri o Arquivo todo, sem exceção, à consulta, e permiti o livre acesso ao fichário. Somente no Ministério das Relações Exteriores, pelo artigo 21 do Decreto nº 12.343, de 5 de maio de 1943, que aprovava o Regimento da Secretaria do Estado das Relações Exteriores se estabelecia a competência do Arquivo Histórico, que devia classificar, guardar e conservar os documentos de interesse para a história diplomática do Brasil e toda a correspondência do Ministério até 1930. Portanto, com a diferença mínima de 13 anos deviam os documentos entrar em custódia. O artigo 24 determinava que "as pessoas estranhas ao Ministério unicamente pode-

riam proceder a estudo ou pesquisa no Arquivo Histórico com autorização escrita do ministro do Estado e em sala especial; as autorizações eram válidas por três meses e as cópias deveriam levar o visto do chefe do Serviço de Documentação. O artigo 25 determinava que a consulta de estranhos só seria permitida em geral para documentos anteriores a 1850, e para os países não-americanos poderiam ser consultados os documentos anteriores à proclamação da República.

É difícil em apenas três artigos compor-se uma série de proibições e discriminações tão descabidas e limitativas. Não se dava nenhuma garantia ao brasileiro qualificado assegurando-lhe o direito de acesso ao arquivo; o prazo ultrapassava qualquer critério de bom-senso, pois atingia-se praticamente a 100 anos no tocante aos americanos e definia-se vagamente o prazo para os não-americanos. Impunha-se a revisão dos artigos 24 e 25 do Regimento, em face das condições restritivas, da distinção entre brasileiros, e da dependência de autorização, sem garantir o direito legal de consulta, ainda que coubesse ao Ministério regular as qualificações. Tal redação parecia-nos inconstitucional, restritiva da liberdade de informação e incompatível com a pesquisa, que o Ministério devia estimular e não dificultar. Foi no governo Castello Branco que se alterou a redação do artigo 25, o que determinava o prazo intolerável à pesquisa histórica. Pelo Decreto nº 56.820, de 1º de setembro de 1965, estabelecia-se que "a consulta de pessoas estranhas ao Arquivo Histórico somente poderá ser feita em documentos anteriores a 1900. No tocante a assuntos relativos às relações do Brasil com países não-americanos essa consulta poderá ser estendida até o ano de 1918, inclusive". Em seguida, pela Circular nº 5.874 às missões diplomáticas e aos consulados de carreira, comunicava-se a alteração do artigo 25 do Regimento e se informava que os pedidos de consulta ao Arquivo Histórico deveriam ser dirigidos às missões diplomáticas e aos consulados de carreira, que exigiriam vários documentos para a concessão da licença de consulta aos estrangeiros. Como se vê, o novo decreto não visava estimular e facilitar a pesquisa, mas sim fechar praticamente aquele Arquivo à consulta dos brasi-

leiros estranhos ao Ministério e aos estrangeiros. Pleiteei na Comissão de Estudo dos Textos da História do Brasil, depois desse decreto, em várias oportunidades, que fosse assegurado um prazo limite de 25 anos, que é o princípio norte-americano. A resposta foi a promessa de uma interpretação liberal do Decreto nº 56.820, infelizmente não reafirmada pelo Decreto nº 60.417, de 11 de março de 1967, do mesmo presidente Castello Branco, que aprovou o regulamento para a salvaguarda dos assuntos sigilosos. Reforçava-se a política do sigilo, obscurantista e colonialista, na qual a razão de Estado predomina sobre o interesse da informação e da pesquisa.

Na verdade, a liberalização aparece no Decreto nº 64.122, de 19 de fevereiro de 1969, que alterava novamente o artigo 25 do Regimento, determinando um prazo livre anterior a 1900, o que equivalia a 69 anos de proibição, e ordenava que a consulta aos documentos entre 1900 e 1940 seria permitida mediante autorização do Ministério e parecer da Comissão de Estudo dos Textos de História do Brasil. Os documentos posteriores a 1940 seriam vedados à consulta, salvo exceções que se justificassem a juízo do Ministério, ouvida, também, neste caso, a mesma Comissão.

Estabeleciam-se, assim, as três etapas, como as do Arquivo Nacional dos Estados Unidos, embora os prazos não fossem tão liberais, nem se garantisse o direito à consulta, em lei geral, e não apenas relativa ao Ministério das Relações Exteriores. Essa liberalização se fez no governo Costa e Silva, tendo como ministro Magalhães Pinto.

Em 1977, o Exército fixou em 35 anos o prazo para a liberação dos documentos do seu arquivo, ordens do dia, ou boletins ostensivos e sigilosos ou relativos a sindicâncias ou IPM, remetidos das repartições de origem, de 10 em 10 anos. Deu assim o Exército o primeiro passo no sentido de assegurar o direito à consulta de documentos produzidos pela repartição militar, um ato verdadeiramente inovador.

O senador Vasconcelos Torres apresentou um projeto de lei ao Senado, nº 88, de 1977, que dispunha sobre a temporalidade do sigilo estabelecido para os documentos do Estado, determinando, em 15 anos, o sigilo.

Mas a maioria arenista na Comissão de Justiça do Senado considerou inconveniente e injurídico o projeto do senador Vasconcelos Torres estabelecendo a quebra do sigilo de qualquer documento da Administração Pública após 15 anos.

O senador Osiris Teixeira afirmou estar baseado no exemplo americano, lembrando que a liberação de alguns documentos americanos anteriores à Revolução de 1964 fora inconveniente. A desinformação do senador Osiris Teixeira obriga-nos a sumariar a legislação americana, a mais liberal do mundo.

A política norte-americana

O presidente John F. Kennedy havia declarado que a palavra sigilo era repugnante em uma república livre e democrática, mas não podia prever que a tempestade de Watergate e dos papéis do Pentágono exigisse a ruptura do monopólio da informação pelo Executivo. O sistema de segredo, como o chamou o grande historiador Arthur Schlesinger Jr., num capítulo especial sobre a matéria, no seu opulento e sugestivo estudo sobre a presidência Nixon, seus excessos e seus crimes, *The Imperial Presidency*, é repugnante ao regime democrático, e deve ser liberalizado o mais possível.

O sistema do segredo é uma arma da presidência imperial, tal como ele classificou a de Nixon. Na verdade, é uma arma de todos os regimes absolutos e totalitários, que estão acima e fora da lei, ou segundo leis feitas sem o consenso do povo. A república democrática nutriu sempre o princípio oposto — o princípio da revelação, que desclassifica os documentos para informação do povo, e assegura a liberdade de pesquisa.

Os americanos jornalistas e historiadores queixam-se de que o segredo é um atributo dominante no seu governo. Os processos secretos do governo, das Comissões da Câmara e do Senado, dizem eles, privam os cidadãos do direito de acesso às informações públicas. Compreende-se, afirmam, que o Executivo, a Câmara e o Senado realizem atos e sessões secretas quando houver considerações de segurança nacional ou de invasão na vida privada pessoal. Fora disso, tudo o mais é abuso. A melhor esperança de aplica-

ção da lei consiste em trazer à luz do dia as informações públicas do governo e dos cidadãos. A informação é poder e o segredo é o meio mais conveniente de manter esse poder fora das mãos do povo. Woodrow Wilson dizia que ao Congresso não cabia só a função legislativa, mas a informativa.

Os americanos-do-norte sempre foram muito autocríticos, e se surpreenderiam se soubessem ser os Estados Unidos o país onde a informação é a mais aberta, e onde a ação pública do Executivo, do Congresso e do Judiciário é conduzida com o maior acesso do povo às informações.

Arthur Schlesinger denuncia, no seu grande livro já citado, que foram os sacerdotes do culto da sacrossanta segurança nacional os responsáveis pela política do sigilo. Este se tornou então o privilégio do Executivo, que podia usar e abusar desta arma política das presidências imperiais, isto é, absolutista ou autoritárias. Sempre que a democracia se ergue e se eleva, ampliando os direitos e as liberdades, nutre-se o princípio oposto da revelação e divulgação, habilitando o povo a elaborar sua opinião ou seu julgamento. Lincoln, por exemplo, durante a guerra civil, suspendeu, é verdade, o *habeas corpus*, mas não desrespeitou a correspondência privada, nem suprimiu ou censurou jornais. E foi em 1861, em plena guerra civil, que o Departamento de Estado iniciou a publicação da série *Foreign Relations of the United States* que continha, como contém até hoje, riquíssima informação diplomática (mais de 287 volumes).

Neste sentido, podemos dizer que os nossos relatórios ministeriais, sobretudo os dos estrangeiros, divulgaram no mesmo ano do acontecimento muita matéria informativa, e não só ostensiva, que servia e serve, até hoje, para a formação de opiniões e de julgamentos. Durante todo o Império, os brasileiros interessados podiam informar-se do que ocorria num dos setores mais sensíveis da administração pública. Declinou com a República o sentido da informação e o acesso aos documentos desapareceu na década dos 60 deste século. Neste sentido, o Império foi mais liberal e democrático que a República. Foi o instinto burocrático e tecnológico, como mostrou Max Weber, que aumentou a superioridade dos bem informados, conser-

vando secreto o conhecimento e a intenção do governo.

O segredo oficial é uma invenção da burocracia. Foi Franklin D. Roosevelt, em março de 1940, por decreto, quem reconheceu pela primeira vez o sistema de classificação militar. Como as idéias de defesa nacional e de segurança são elásticas, o sistema de classificação se estendeu rapidamente da inteligência militar para o Departamento de Estado. A guerra encorajou a inflação dos conceitos, inevitável nos sistemas de segurança. Apareceu, então, o *Top Secret* americano, que correspondia ao *Most Secret* inglês. E assim ficava a liberdade de informação e de pesquisa restringida, num país onde a democracia é plenamente exercida. Nos países autoritários a situação é pior, pois se considera que o povo é despreparado, como se o exercício da democracia não fosse indispensável à sua própria existência e aperfeiçoamento.

O sistema de restringir a liberdade de informação dos documentos sigilosos foi uma medida de proteção aos documentos militares classificados, feita em 22 de março de 1940, reforçado por Truman em 1950-1951, e por Eisenhower, em 1953. Daí por diante, o material classificado foi-se ampliando de tal forma que em 1972 havia 20 milhões de documentos classificados, dos quais dizia, perante o Congresso, um oficial de Segurança do Pentágono, que a liberação de 99,5% não seria prejudicial aos interesses da defesa nacional.

Mas foi Nixon quem prosseguiu e se destacou na tentativa de conseguir o *Official Secret Act*, em 1971, que impunha restrições à informação jornalística, evitado no caso do *New York Times* e do *Washington Post* pela Suprema Corte dos Estados Unidos, por ferir a Primeira Emenda à Constituição Americana.

O próprio Nixon informou que o Arquivo Nacional dos Estados Unidos possuía 160 milhões de páginas de documentos classificados, datando da Segunda Guerra Mundial, e 360 milhões, datando de 1946 a 1954.

O sistema do segredo político

Foi por volta de 1970 que os americanos começaram a perder a confiança no sistema do segredo. Aos 8 de março de 1972, pelo Decreto nº 11.652,

Nixon modificava o sistema de classificação, justificando seu ato como destinado "a levantar o véu de segredo que cobre muitos documentos escritos pelos funcionários do governo federal", fazendo isto sem pôr em risco os interesses da defesa legítima e da política externa.

Parecia uma medida liberalizadora, mas ao ampliar a definição de *top secret* (supersegredo), supergraduando esta categoria, a administração nixoniana justificava as medidas que pretendia tomar para o caso dos Papéis do Pentágono e mais facilmente deter o Congresso na sua busca de informações sobre questões internas e internacionais. O seu desmando foi-se ampliando tanto quanto cresceu a oposição poderosamente expressa no Congresso. Quanto mais o sistema do segredo dominava o governo, mais o governo mentia. Daí a tempestade do poder parlamentar, popular e jornalístico que depôs um presidente. A consulta aos documentos secretos variava da regra de não acesso da chefia do Estado-Maior das Forças Armadas, à política de automática desclassificação do Departamento de Estado depois de 25 anos.

O Departamento de Estado

O Departamento de Estado estabelece três estágios de acesso aos documentos da política externa americana. No primeiro — o período fechado —, os documentos estão proibidos aos pesquisadores não-oficiais, embora informações individuais possam ser obtidas na base do *The Freedom of Information Act* (Lei da Liberdade de Informação), de 1966, num esforço do Congresso para limitar a arrogância do Executivo em evitar ou subtrair informação do público; o segundo estágio — o período-restritivo — começou com a publicação do *Foreign Relations of the United States* (Relações Exteriores dos Estados Unidos), em 1861 (mais de 287 volumes), que desde 1962 segue a regra de 20 anos de diferença entre o documento produzido e sua desclassificação; o terceiro período — o período aberto — começa com a desclassificação automática dos documentos considerados sigilosos e sua transferência para o Arquivo Nacional, onde são abertos ao público, permitindo-se a

consulta a qualquer pessoa qualificada, sem nenhuma distinção.

O Departamento de Defesa

O Estado-Maior das Forças Armadas não permite acesso não-oficial aos seus arquivos e não possui processos regulares para desclassificação ou para a abertura ao público. Os documentos da Segunda Guerra Mundial, originados da chefia do Estado-Maior das Forças Armadas, foram transferidos ao Arquivo Nacional com poucas exceções relativas aos serviços de informação, já desclassificados e abertos ao público desde 1970.

Antes de desclassificados, é impossível a consulta, exceto a oficial, já que se trata de assuntos extremamente delicados, e produzidos pelos conselheiros militares do presidente, do Conselho Nacional de Segurança e da Secretaria de Defesa.

Os documentos do Exército

Os documentos do Exército só podem ser consultados depois de desclassificados, e debaixo de grandes restrições, e somente pequena parte tem-se tornado acessível à pesquisa não-oficial. Não há acesso aos documentos abaixo da regra dos 30 anos.

Os documentos da Marinha

A Divisão de História Naval — todos os departamentos possuem arquivos correntes e seções ou divisões históricas — é parte da chefia das Operações Navais, e seus arquivos são para uso oficial e aberto ao público quando as restrições de segurança o permitem. Os arquivos possuem cerca de 10.000 pés cúbicos de documentos e datam de 1940; 95% do material é classificado como de segurança.

Passados 20 anos, são transferidos ao Arquivo Nacional e, ainda assim, alguns continuam classificados e a consulta depende de aprovação do próprio Departamento da Marinha.

Programas militares de pesquisa histórica

Tanto o Exército como a Marinha possuem e executam programas de pesquisa e publicações históricas, realizados por historiadores profissionais.

O Exército publicou o *The United States Army in World War II* (O Exército dos Estados Unidos na Segunda Guerra Mundial), em oito volumes; a Marinha, dirigida pelo grande historiador Samuel Eliot Morrison, publicou *The History of the United States Naval Operations in World War II* (História das Operações Navais dos Estados Unidos na Segunda Guerra Mundial), de 1947-1962.

Os historiadores profissionais que trabalham para a Marinha possuem completa liberdade na sua pesquisa, tal como foi o caso de Morrison e o de James A. Field, que publicou um livro sobre as Operações Navais na Coreia, em 1962, somente 10 anos depois do acontecimento.

Os documentos da Comissão de Energia Atômica

A Comissão de Energia Atômica possui documentos na sua maioria classificados, como os do Serviço Nacional de Segurança, e recebem o mesmo tratamento que os do Departamento da Defesa. Dez dos vinte por cento dos arquivos da Comissão de Energia Atômica estão classificados na categoria de dados de uso restrito, sujeitos às limitações de segurança determinadas no *Atomic Energy Act* (Lei de Energia Atômica), de 1954.

Os documentos ou dados de uso restrito estão isentos de desclassificação. A Comissão de Energia Atômica publica histórias narrativas de suas atividades, baseadas em informações classificadas, mas, em comparação com outros departamentos, a demanda é mínima. A Comissão possui, tal como todos os departamentos, agências e serviços, uma equipe de historiadores, e baseado na Lei de Liberdade de Informação qualquer cidadão pode pedir a desclassificação de documentos e o historiador-chefe, Richard G. Hewlett, pode desclassificá-los, e tem, por sua vez, acesso ilimitado às fontes no preparo das histórias publicadas pela Comissão de Energia Atômica.

Os documentos da CIA

A Agência Central de Informações, a mundialmente famosa CIA, não possui nenhum programa de pesquisa histórica não-oficial. Seus arquivos, como os de outras agências de informação,

como o FBI (*Bureau Federal de Informação*), que por lei deve operar somente nos Estados Unidos, enquanto a CIA age em escala mundial, estão sujeitos a salvaguardas extremamente rígidas. Estas têm por fim proteger não somente a informação como suas fontes e métodos. A classificação e desclassificação de tal material é tão sensível que os próprios manuais de desclassificação são, eles próprios, classificados.

A CIA para conformar-se à Lei de Liberdade de Informação, publica suas regras de acesso no *The Federal Register*. Qualquer cidadão pode requerer acesso aos arquivos, que lhe serão negados automaticamente se estiverem sujeitos às exceções da Lei de Liberdade de Informação. Sabemos todos que as investigações do Senado descobriram inumeráveis atos ilegais da CIA, tornando-a mais controlada pelo Congresso e a opinião pública.

Os Arquivos Nacionais de Washington

Os Arquivos Nacionais de Washington são o depósito final dos arquivos oficiais de valor permanente. Os papéis e documentos lá depositados estão sujeitos a várias restrições impostas pela agência originariamente produtora. São muitos os documentos classificados, cuja consulta depende de várias disposições: os da energia atômica devem aguardar 50 anos; os do FBI e do Departamento de Defesa, os do Estado-Maior das Forças Armadas, e os dos Departamentos do Exército e da Marinha para serem usados exigem a aprovação da autoridade de cada Departamento respectivo.

Projetos de desclassificação

Há vários projetos dos Arquivos Nacionais de desclassificação, e só para o de arquivos da Segunda Guerra Mundial o presidente Nixon pediu uma verba suplementar de 636.000 dólares; o *General Service Administration* (Serviço Geral de Administração), uma espécie de DASP, com poder executivo, a que estão sujeitos os Arquivos Nacionais, pediu em 1972-73 uma verba de um milhão e duzentos mil dólares para o programa de desclassificação.

O decreto de 8 de março de 1972, baixado por Nixon, deu ao arquivista

Nacional dos Estados Unidos a responsabilidade permanente para a revisão e desclassificação sistemáticas depois de 30 anos, exceto em relação àqueles documentos excepcionalmente isentos pelos chefes de Departamento (ministros, no Brasil).

A superclassificação documental

As dimensões da superclassificação estão hoje avaliadas por depoimentos feitos perante o Congresso. Arthur Goldberg, ex-ministro da Suprema Corte, e ex-embaixador dos Estados Unidos nas Nações Unidas, informou que 75% dos documentos nunca deveriam ter sido classificados, 15% sobrevivem às necessidades do sigilo, e somente 10% exigem verdadeiramente o acesso evitado por um período significativo de tempo.

William G. Florence, um perito em segurança, aposentado da Força Aérea, calculou que só o Departamento da Defesa tinha no mínimo 20 milhões de documentos classificados, incluindo informação comercial classificada e recortes de jornais. E conclui que 99,5% destes documentos poderiam ser desclassificados sem prejudicar os interesses nacionais da defesa.

Tráfico de documentos

Há até a acusação de tráfico de documentos classificados, seletivamente publicados por funcionários e jornalistas sem as formalidades da desclassificação. Há vários exemplos deste uso indevido, que possibilita o acesso desigual para uns, e não para todos os qualificados.

O prazo da desclassificação

O grande problema da desclassificação automática consiste em determinar o intervalo de tempo, findo o qual o risco da revelação é superado pelo interesse público no acesso à informação oficial. O padrão atual é a regra dos 25 anos, do Departamento de Estado, estendida pelo decreto citado do presidente Nixon a todos os departamentos federais.

No entanto, um homem cauteloso como o ex-secretário de Estado Dean Rusk achava aceitável uma regra de 20 anos. Já houve quem pleiteasse prazos menores. O presidente Kennedy já

falava, em 1961, em 15 anos. James MacGregor Burn, professor do Williams College e biógrafo de Franklin Delano Roosevelt, forçou o debate no *New York Times Book Review*, propondo oito anos. O próprio Nixon, no decreto de 8 de março de 1972, estabelecia um sistema elaborado de desclassificação, tendo a intenção ostensiva de desclassificar tudo em 10 anos. O projeto do senador Edmund Muskie, de dezembro de 1971, estabelecia uma comissão independente para supervisão e rever o sistema de classificação e desclassificação.

O projeto intitulado "Truth in Government Act of 1971" (Lei da Verdade no Governo) propunha uma comissão permanente de desclassificação nomeada pelo presidente e responsável perante este e o Congresso. Nele se estabelecia que a comissão teria autoridade para estender o período de classificação a pedido de um funcionário classificador, num máximo de 10 anos além do limite de 12 anos.

Em janeiro de 1976, o presidente Ford enviou um novo projeto de lei sobre legislação secreta, procurando conciliar as necessidades conflitantes do sigilo e da liberdade de informação, que contém em si a liberdade de pesquisa e se inclui nos limites determinados pela Primeira Emenda Constitucional.

Grande parte do sigilo oficial pretende proteger a segurança nacional, cobrir ações desonestas ou esconder a estupidez burocrática. Alguns burocratas acreditam conduzir mais eficientemente a máquina administrativa sem ajuda da imprensa e do público, e assim almejam agir às ocultas.

Para tornar maior a participação pública no governo e evitar o excesso de sigilo oficial foi que surgiu o *Freedom of Information Act*, aprovado pelo Congresso e assinado pelo presidente em 4 de julho de 1966.

Esta lei estabelecia que todo o cidadão tinha o direito de acesso aos arquivos públicos do Executivo. Não se aplicava nem ao Congresso nem ao Judiciário, embora, na verdade, o Executivo controle a maioria dos arquivos oficiais. Nela se assegurava que qualquer cidadão, a quem tenha sido recusado acesso aos arquivos, pode recorrer aos Tribunais. Nove categorias de documentos não podem ser abertas ao público, e se qualquer Departa-

mento decide esconder qualquer outra espécie documental, o cidadão tem o direito de ir aos Tribunais, cabendo à repartição provar que o segredo é necessário.

As nove categorias são: 1) decisões do Pentágono de recusar informação alegando a proteção da defesa nacional e da política externa; 2) informações dos serviços e agências de investigações; 3) as que estão excetuadas por outras leis; 4) as relativas ao pessoal interno das repartições; 5) os tratados comerciais que são confidenciais; 6) as cartas e memorandos entre repartições; 7) as fichas médicas pessoais, que sendo acessíveis poderiam constituir uma invasão injustificada da privacidade pessoal; 8) documentos relativos às instituições financeiras; 9) papéis sobre poços de petróleo e gás.

Depois de estar em vigor durante cinco anos, iniciou-se um movimento na imprensa e no Congresso com o objetivo de torná-la ainda mais aberta e acessível. Em 1974, o Congresso adotou emendas à lei de 1966 e o presidente Ford vetou-as. O Congresso rejeitou o veto e as emendas foram aprovadas e transformadas em lei em fevereiro de 1975. As duas mais importantes mudanças atingiram as duas primeiras exceções, permitindo que um juiz federal julgue as decisões do Pentágono sobre documentos sigilosos, bem como as informações dos serviços secretos que podem ser liberadas quando necessárias a fins legais.

As emendas de 1974 trouxeram grande ajuda aos pesquisadores jornalistas e científicos, históricos ou políticos, pois estabeleceram: 1) a resposta dentro de 10 dias ao pedido da informação a um arquivo público, ou de 20, se o pedido recusado é concedido pela Justiça; 2) um ônus mínimo para a pesquisa e fotocópia do documento público e nenhuma cobrança caso a informação beneficie o público em geral; 3) uma descrição razoável e não detalhada do documento desejado; 4) a não recusa de um documento, se apenas uma parte dele é secreto, sendo esta separada e não cedida; 5) o pagamento pelo governo das custas do processo e do advogado quando o governo perde um caso de sigilo. Uma das emendas de 1974 representou um passo histórico na luta pela liberdade de pesquisa e informação. Pela primeira vez um funcio-

nário federal pode ser punido caso esconda informação.

Apesar da grande conquista que o *Freedom of Information Act* de 1966 e as emendas de 1974 representaram como realização de um sistema democrático de governo, várias reivindicações continuam tentando liberalizar ainda mais a lei, limitando o poder de arbítrio do presidente, estabelecendo critérios gerais, restrições e expectativas dentro dos quais as repartições do Poder Executivo possam funcionar sem os excessos do sigilo.

A contrapartida do *Freedom of Information Act* é a *Privacy Law* assinada em 31 de dezembro de 1974, que garante os direitos do cidadão, a privacidade e intimidade de sua vida contra os abusos da publicidade em geral. Os 14 anos de vigência do *Freedom of Information Act* são uma realidade significativa na história do direito humano à informação e da liberdade de pesquisa.

A contínua vigilância do Congresso protege a manutenção da lei e contribui não somente para a extensão do "direito do povo a informar-se" sobre as atividades e realizações do Estado, como promove a prática de um governo aberto, livre, numa sociedade igualmente aberta e livre.

Numa ação sem precedentes, a administração Carter liberou para comentário público um esboço de ordem executiva (*executive order*) que emenda o sistema de classificação pelo qual o governo recusa informação relativa à segurança nacional. Permitindo a crítica, Carter cumpre seu compromisso de gerir um governo cada vez mais aberto. Todos reconhecem a necessidade de reduzir o segredo que esconde a elaboração e implementação de uma política de segurança nacional. As decepções do Vietnã, as guerras secretas no Laos e no Camboja estão muito frescas na memória de todos os americanos.

Há importantes avanços neste esboço de projeto: 1) o número de agências e pessoas que podem classificar os documentos é reduzido; 2) a desclassificação é acentuada e em alguns casos se efetivará seis anos depois da produção do documento; 3) as porções que precisam ser classificadas devem ser claramente marcadas; 4) limites devem ser estabelecidos nos despachos especiais que podem criar um governo secreto

dentro do Poder Executivo; 5) os critérios para classificação são alterados de modo que, antes que um documento possa ser considerado secreto não haja dúvida do dano à segurança nacional que ele possa razoavelmente provocar.

O esforço em preparar um novo decreto demonstra uma vez mais que assuntos tão importantes para a nação, como a segurança nacional, não devem pertencer somente ao Poder Executivo. O Congresso e o povo devem dele participar.

O regime democrático e o acesso aos documentos

Os americanos-do-norte que não conhecem os regimes autoritários, totalitários, absolutistas, e são um povo

muito autocrítico, falam e defendem essa liberdade fundamental de informação de todo cidadão e de pesquisa, e acesso aos documentos de qualquer pesquisador e historiador.

Os arquivos correntes e os de custódia permanente são os mais afetados pelas leis restritivas. Eles falam em sistema de segredo contra o cidadão, mas não sabem o que significa tudo isto quando o arbítrio pessoal ou de um grupo de pessoas determina, sem audiência pública, sem discussão parlamentar, sem debate jornalístico, sem consulta aos peritos, o que se pode e não se pode conhecer. O monopólio da informação está ligado aos sistemas ditatoriais, e por isso mesmo esta matéria é essencial aos arquivistas, guardas qualificados da informação oficial.

Como disse o senador Sam Erwin, que tanto se destacou no caso Watergate, "a história mostra que os ditadores sempre invocaram o segredo para suas ações com o fim de escravizar os cidadãos". E o ministro da Suprema Corte dos Estados Unidos, Potter Stewart, afirmou que "o segredo só pode ser preservado quando a credibilidade é verdadeiramente mantida".

Abstract

Access to private papers has always been and still is a very difficult job. In many countries the access to important papers by researchers is subjected to a number of restrictions, whether these papers are related to recent or to old events. The problems related to the right to information are raised in this essay.

TEMOS QUE SER PACIENTES
COM O NOVO ARQUIVISTA.
ELE ERA CENSOR DE CINEMA.



arquivos em sistemas nacionais de informação *

nilza teixeira soares **

1. Introdução; 2. Função dos arquivos; 3. Documentos e arquivos; 4. Centros de documentação e informação; 5. Sistema nacional de arquivo; 6. Conclusão; 7. Citações bibliográficas.

Resumo

Enfatiza o valor dos arquivos como importante fator no planejamento e desenvolvimento dos países. Enumera as funções dos serviços de arquivos que, além de memória nacional, têm importante papel a desempenhar no sistema nacional de informações. Identifica as atividades de documentação como exercidas sobre dois grandes acervos — o de biblioteca e o de arquivo.

Caracteriza o arquivo como acervo oficial, — documentos produzidos e recebidos no desempenho de atividades regimentais — e reserva à área de biblioteca o acervo de documentos adquiridos por compra, doação e permuta. Examina a nova função do arquivista, — a de administrar documentos e enumera suas implicações na qualidade dos arquivos de custódia permanente. Menciona a não integração dos arquivos nos serviços de documentação como uma anomalia. Ao falar dos serviços de documentação de órgãos ministeriais, criados nas décadas de 40 e 50, invoca a estrutura básica que se lhes atribua, bem como a dos atuais, e examina os exemplos do Centro de Documentação da Câmara dos Deputados e do Ministério das Comunicações. Analisa o primeiro projeto de Sistema Nacional de Arquivo do Brasil, bem como, o atual, em fase de estudo, elaborado pela Secretaria de Planejamento do Ministério da Justiça. Enfatiza a necessidade do arquivista participar dos programas de processamento de dados e outros com vistas à integração de informação e documentos.

1. Introdução

Ao mesmo tempo que vemos órgãos ministeriais do nosso País, empenhados em desenvolver sistemas de informação, por processos tradicionais e sobretudo pelo processamento eletrônico de dados, verificamos contudo, que dissociam inteiramente os arquivos desse mecanismo de informação. Ficam os arquivos das entidades governamentais reduzidos a meros depósitos. Custodiam-se os processos e demais documentos arquivísticos, porém não são os mesmos inseridos no estudo e na dinâmica da problemática da infor-

mação oficial. Algumas das causas desse esquecimento, quando da montagem dos sistemas de informação, são por nós identificadas nesta comunicação.

Os arquivos constituem fonte de informação oficial e não há como admitir que não sejam parte do sistema de informação de um país.

A falta de um planejamento integrado do sistema documental e de informações torna o processo de recuperação de dados e documentos difícil, senão impossível. A simples guarda de documentos não permite o controle das informações neles contidas. Métodos e técnicas que a ciência dos Arquivos equaciona devem ser aplicados à documentação oficial.

Os arquivistas têm um papel a exercer.

2. Função dos Arquivos

Tradicionalmente a idéia de arquivo está ligada à pesquisa histórica, à cultura, quando não “à poeira e traçaria”, no dizer do próprio Ruy Barbosa, ao prever o destino de parecer emitido em projeto de lei sobre educação.

Há que se considerar os arquivos não só como memória, depositários que são de um passado histórico, embora essa já fosse uma razão suficiente para justificar maior atenção e destaque no panorama governamental para essas fontes. Os arquivos têm também importante papel a desempenhar no desenvolvimento nacional, quer científico, tecnológico, industrial, agrônomo, geológico ou outros.

Jean-Jacques Valette, ex-diretor do Serviço de Arquivo e de Documentação de Madagascar e Conservador da Cidade Interministerial dos Arquivos da França, elaborou trabalho em convênio com a UNESCO sobre o papel dos arquivos na administração pública e na política de planejamento em

* Trabalho apresentado ao 9º Congresso Brasileiro & V Jornada Sul-Rio-Grandense de Biblioteconomia e Documentação, Porto Alegre, 3 a 8 de julho, 1977.

** Diretora da Coordenação de Arquivos da Câmara dos Deputados.

países em desenvolvimento. Arrola uma série de exemplos em que enfatiza o aspecto econômico da utilização dos arquivos, quando da formulação de novos projetos, ou da retomada de outros que não se concluíram no passado. Com apoio em experiências anteriores, podem os responsáveis pelo planejamento proceder a uma análise das razões que levaram ao insucesso ou ao desvio dos objetivos finais de determinados projetos.(1)

Todos os centros de pesquisa pura ou aplicada acumulam determinada massa de experiência que seria, segundo Valette, criminoso não utilizar. A conservação de documentos relativos a experiências anteriores, ainda que frustradas, evita desperdício de tempo, esforços e verbas.

Menciona Valette vários empreendimentos relativos a recursos hídricos (bacias fluviais, canais, terra irrigada, etc.) iniciados em Madagascar e abandonados por motivos financeiros ou técnicos. Quando mais recentemente desejou o governo daquele país retomar os projetos, verificou-se considerável economia de tempo e verbas nos casos em que os engenheiros puderam contar com os dossiês de arquivo. Aponta o prejuízo causado pelo fato de não haverem sido recolhidos ao Arquivo, por exemplo, os dados relativos a estiagem e precipitação pluvial, fenômenos que demandaram longo período de observação para serem reconstituídos. As somas despendidas em razão da não conservação dos dossiês ultrapassam em muito às que ocorreriam, se fossem eles conservados.(2)

Os arquivos têm um importante papel a exercer no planejamento e desenvolvimento dos países. Pesquisas sobre matérias-primas, mão-de-obra, meios de transporte, custo de produção, etc., se processam a partir de fatores anteriormente registrados. Valette invoca, ainda, o exemplo do Serviço de Arquivo e Documentação de Madagascar que, informado previamente dos problemas que seriam focalizados, facilitava o acesso às equipes encarregadas, tornando as pesquisas menos onerosas e mais rápidas, pois podiam passar de imediato a etapas posteriores. Não há dúvidas, pois, de que, em matéria de desenvolvimento nacional, os arquivos constituem precioso patrimônio a ser preservado e utilizado. Oferecem os arquivos valor

de pesquisa não apenas histórica. A guarda de cada dossiê constitui medida válida e representa uma diminuta parcela da quantia que seria necessária aplicar para refazê-la.

Em benefício da própria economia do país é de toda conveniência que se disponha de eficiente sistema de arquivos e que possam os responsáveis pelo governo contar com os mesmos, como subsídio quanto a realizações e tentativas passadas, no sentido não só de evitar que se repitam pesquisas já levadas a efeito, mas, também, de permitir que se continue do ponto em que se parou em tentativas anteriores. Afirmaríamos que a falta de hábito de recorrer aos arquivos, fazendo-se tábua rasa do que se passou anteriormente, deve-se ao fato de não se contar com eficientes serviços de arquivo. Cabe, pois, à falta de profissionais habilitados que se responsabilizem por esse acervo e que respondam pela documentação de caráter oficial, colocando-a a serviço do governo.

3. Documentos e Arquivos

Os documentos são a base em que se fixam materialmente as informações relativas a atos e fatos. Muitas são as formas de que lança mão o administrador moderno para fazer circular as informações. A transposição das informações primárias para outros suportes é um recurso de que se vale hoje o administrador, para maior funcionalidade nas operações, tanto nos meios burocráticos como científicos. Encontra o homem moderno, como instrumentos de agilização dos sistemas, os processos de computação e microfilmagem.

Reportamo-nos aos Arquivos como sendo conjunto de documentos produzidos ou recebidos pelos órgãos no exercício de suas funções. Cabe, pois, aos Arquivos, ou melhor, àqueles que estão à frente dos comandos arquivísticos, a responsabilidade do planejamento, coordenação e controle de todo o processo documental, seja ele representado, na forma de papel, fita, disco magnético, filme, microfilme ou microficha, ou qualquer outro meio.

Os documentos, durante o seu ciclo de vida, segundo a teoria das três idades, percorrem três fases: 1ª) corrente; 2ª) intermediária; e 3ª) permanente.

Os serviços de arquivo, modernamente, se dividem em duas funções básicas e distintas, porém integradas: 1. administração de documentos; 2. administração de arquivos.

A *administração de documentos* — expressão consagrada pela Associação Latino-Americana de Arquivos — que gostaríamos de insistir em chamar “*administração de arquivos correntes*”, determina a natureza do trabalho dos arquivistas nos arquivos modernos. Devem os arquivistas reconhecer que tudo que os órgãos da administração fazem ou deixam de fazer, na fase ativa dos documentos, afeta direta ou indiretamente a qualidade dos serviços de arquivo. O interesse do arquivista em relação aos documentos nessa fase é, pois, “*legítimo e até essencial*”, no dizer do Prof. Frank Evans.

O 8º Congresso Internacional de Arquivos do Conselho Internacional de Arquivos, do qual se pode encontrar um relatório na publicação oficial da Associação dos Arquivistas Brasileiros — *Arquivo & Administração* — dedicou uma de suas quatro sessões plenárias à integração das fases correntes e intermediária à de custódia permanente.(3)

A administração de documentos é um instrumento de eficiência administrativa. Permite que se conheçam os documentos produzidos nos vários órgãos, que se possa utilizar essa documentação de maneira pronta e eficiente, que se recuperem as informações desejadas, e que, em épocas oportunas, segundo critérios sistemáticos, se eliminem os que careçam de valor, reservando aos arquivos permanente apenas aqueles cuja hipótese de uso de interesse o justifiquem. Reduz-se a massa documental, determinando-se que séries e conjuntos devam ser conservados, em caráter permanente, devido ao valor que apresentam como fonte de pesquisa científica, histórica e institucional ou como fonte probatória de direitos.

Através de assistência técnica o arquivista passa a conhecer a rotina documental, o conteúdo informativo dos documentos produzidos e pode sugerir métodos de classificação que venham a facilitar não só o uso dos documentos correntes, como também as transferências para arquivos intermediários.

A falta de uma organização adequada aplicada aos arquivos correntes re-

dunda em desperdício de tempo, recursos humanos, equipamentos e espaço, sempre insuficientes. Verifica-se uma desordem crescente com prejuízo para o próprio órgão e para o público. Desvirtua a finalidade do arquivo que aos poucos cai no descrédito geral e os interessados não se animam a recorrer a esse serviço.

A dificuldade de se encontrar os documentos procurados, levam ao conceito negativo da burocracia administrativa existente e ainda concorrem para o mau hábito que se verifica de não se recorrer a precedentes, ainda que não por indiferença em relação ao passado.

A administração de documentos abrange também o arquivo intermediário, onde a documentação é recolhida e armazenada a baixo custo. Para este se transferem os documentos dispensados pelos órgãos da administração, de uso pouco freqüente, porém ainda não inteiramente dispensáveis. Os documentos aguardam o decurso de prazos para serem encaminhados aos arquivos públicos ou eliminados, sempre de acordo com planos de destinação global.

A administração de arquivos diz respeito a acervo de valor histórico já recolhido ao arquivo permanente. A falta de uma política de arquivos correntes dificulta as tarefas peculiares da fase permanente — arranjo, descrição e uso. Vêem-se os arquivos permanentes sobrecarregados com enorme massa de papéis sem nenhum valor.

Vemos surgir as novas funções do arquivista que se traduzem em *administrar documentos*. Os arquivos devem ser considerados desde a sua criação. Providências em cadeia asseguram maior eficiência e melhores resultados para as sucessivas funções dos arquivos. Implica em acompanhar todo o ciclo vital dos documentos, produzidos no desempenho das respectivas funções.

A era que estamos vivendo, lançada em 1949, nos Estados Unidos, pela Comissão Hoover, que fez um diagnóstico dos arquivos nos órgãos federais, oferece aos arquivos condições de se tornarem, realmente, úteis instrumentos da ação governamental e favorece a fase de custódia permanente. As funções do arquivista moderno se ampliaram e não se limitam ao simples e

passivo recolhimento dos documentos em desuso.

4. Centros de Documentação e Informação

Faz-se necessário que se distinga nos centros de documentação a existência de dois acervos: o da Biblioteca e o do Arquivo.

Com muita propriedade, já se afirmou que "uma universidade é uma biblioteca cercada de salas de aula". Eu ousaria afirmar que um centro de documentação é "uma biblioteca e um arquivo cercados de serviços e usuários"; um centro de documentação se constitui de atividades documentárias exercidas sobre dois acervos: o biblioteconômico e o arquivístico.

A documentação e a informatologia (ciência da informação) surgiram da bibliografia, instrumento insuficiente para atender ao elevado número de publicações que, por sua vez, secundou a biblioteconomia, conforme a genealogia estabelecida pelo nosso colega Edson Nery da Fonseca.⁽⁴⁾ Somos de opinião que, embora a metodologia arquivística obedeça a princípios próprios e inconfundíveis, as técnicas de documentação e informação são também aplicáveis ao acervo de arquivo. Porém, há que se responsabilizar o arquivista pelas informações de caráter oficial e os bibliotecários pelas demais.

"Científica ou administrativa a documentação se aplica a todos os documentos, inclusive os de arquivo, sobre os quais as funções e as técnicas arquivísticas e documentárias podem e freqüentemente devem ser aplicadas simultaneamente", sustenta Henri Charnier, autor de um dos três trabalhos de base do Congresso Nacional de Arquivo da França, em 1974, que teve por tema: *Les archives et la documentation*.⁽⁵⁾ Nessa comunicação a função dos arquivos e bibliotecas — função memória — foi confrontada com a função da documentação — associação de idéias. O arquivo se prende à origem do documento, e a documentação à utilização da informação.

É de se notar que os serviços de documentação criados nos órgãos da administração pública federal do Brasil, nas décadas de 40 e 50 limitaram suas atividades, em geral, a: 1) Referência legislativa (matéria divul-

gada em Diários Oficiais), 2) Biblioteca e 3) Publicações. Os arquivos, com todas as suas implicações com atos oficiais e respectivos documentos, não foram integrados naqueles serviços.

Nos últimos anos, vemos surgir os centros de documentação e informação, sob os mais variados nomes e estruturas, mais completos e sofisticados, porém, persiste a mesma anomalia. Embora existam memórias ou "arquivos" no processo da computação, recurso utilizado com freqüência, os arquivos dos órgãos estão igualmente divorciados da atividade de informar, no seu amplo sentido. Continuam minimizados, sem qualquer compromisso com a informação oficial, salvo no que se refere a processos tramitados, informações próprias de serviços de protocolo.

Estão os arquivos, em geral, inseridos no departamento de administração, subordinados às divisões de comunicações, ao nível das de protocolo e expedição; em situação paralela, a de transportes, material, zeladoria e outras atividades gerais.

Os órgãos de documentação, por outro lado, são, em geral, subordinados à secretaria geral e passaram a contar com serviços de processamento de dados e também com serviços estatísticos, além dos usuais, já mencionados. Mais do que nunca se torna necessária a integração desses serviços com os de arquivos, pois tanto a estatística quanto a eletrônica podem concorrer para a meta da arquivística moderna: o máximo de informação no menor volume de documentos.

À tese que se distingam dois acervos documentais básicos, segue-se a necessidade de que haja uma efetiva responsabilidade dos vários órgãos quanto a informações geradas no desempenho de suas funções e que nas estruturas desses órgãos, seja o Arquivo a autoridade no assunto.

Ao usuário, ao cientista, o comum das vezes não interessa saber qual a origem da informação ou documento. A informação científica não admite qualquer limite ou fronteira geográfica. Contudo, para efeito de *sistema de informações*, torna-se necessário que se caracterizem e se limitem os acervos e a procedência dos dados.

No sistema nacional de informações, o registro da ação estatal e oficial deve ocupar lugar próprio e inconfun-

dível. De não menor importância é o acesso a informações bibliográficas, periódicos e demais documentos do mundo intelectual, inclusive de outros países. Feita esta colocação, é preciso que não haja rivalidade entre bibliotecas e arquivos. Cada um tem seu campo e ambos se completam.

De há muito, segundo a teoria arquivística francesa, o acervo de arquivos deixou de se compor apenas de manuscritos e expedientes datilografados. As publicações oficiais se tornaram uma importante parcela da produção documental dos órgãos públicos. Os documentos publicados em letra de forma são, geralmente, de grande importância. Embora as publicações oficiais venham, por tradição, sendo incorporadas aos acervos das bibliotecas dos órgãos editores, havendo dificuldade em se romper esse hábito, é necessário que se reconheça nessas publicações peças de arquivo, pois são produzidas pela administração no desempenho de suas atividades.(6)

Por razões de ordem prática é conveniente que a biblioteca do órgão disponha, de imediato, das publicações para empréstimo e consulta. Contudo, é de se recomendar que o Arquivo dos órgãos recebam, em exemplares únicos, esses documentos, de forma a constituir o seu *arquivo bibliográfico*, como o organizado pela Biblioteca da Fundação Getúlio Vargas ou a *biblioteca administrativa*, ou os *arquivos impressos*, a exemplo dos franceses. Esse acervo bibliográfico, utilizado no atendimento de consultas da parte de funcionários e de particulares, com o passar dos anos, se constituiu em peças históricas, de consulta menos frequente, mas valiosas, inclusive para maior inteligência das demais peças de Arquivo. O recolhimento dos fundos ao Arquivo Nacional deve ser integrado por esses documentos.

A diferença básica na constituição do acervo de um arquivo e de uma biblioteca talvez reforce o nosso ponto de vista. Para estabelecer a diferença diríamos que arquivo é um todo orgânico e, como tal, é algo estruturado, ao passo que a biblioteca é uma coleção de peças independentes não relacionadas entre si.

O arquivo se forma de maneira espontânea. Os documentos que se acumulam, fluem no desempenho das

atividades cometidas aos órgãos e são o espelho dessas atividades.

O acervo de livros, periódicos e demais documentos de uma biblioteca, por outro lado, se forma de maneira mais ou menos arbitrária e casual, por compra, doação ou permuta, embora obedecendo a eventual planejamento quanto à aquisição e especialização.

Preocupa-se o Governo atual em prover os diversos setores envolvidos, no processo científico e tecnológico dos recursos da informática. A seleção das espécies documentais que deverão garantir o processo informativo, básico à evolução das ciências e das técnicas, e mesmo para o planejamento e controle a longo prazo, parece-nos difícil, se a informação não obtiver o tratamento que só a técnica e a ciência dos Arquivos podem assegurar.

A simples adoção de sistemas computadorizados, sem o trabalho de base em relação à documentação oficial, parece-nos inócua e prejudicial se considerarmos o acúmulo de informações que isto pode representar com o passar dos anos. O diagnóstico das espécies representativas do desempenho das atividades específicas será imprescindível, como ponto de partida, a qualquer processo de administração de documentos.

Por outro lado, os bancos de dados alicerçados em documentos caracterizados como de arquivos muito podem contribuir para a redução da massa documental produzida, sem ocorrer o risco de se perderem informações. É sabido que a maioria dos documentos detém mero valor informativo, carecendo de valor de pesquisa no sentido mais amplo do termo. Isto significa que os dados contidos nos documentos podem ser reduzidos a números e quadros estatísticos. Devem, pois, os arquivistas ver no processamento de dados e nos recursos da estatística excelentes meios para a redução da massa documental, sem prejuízo da informação.

André Chauleur, Conservador-Chefe dos Arquivos da Região Centro da França, no trabalho de base que apresentou ao Congresso de Arquivos anteriormente mencionado, afirma que "de fato a documentação precisa dos arquivos que devem dar maior relevo à conservação dos documentos menos atuais". Assegura ainda que a "introdução da informática, que acarreta a

normatização das indexações, com a possibilidade de estabelecimento de 'pontes' entre os *thesauri* documentais e os planos de classificação de arquivos, tenderá a impor uma colaboração entre arquivos e documentação".(7)

Consideremos a teoria arquivística de que documentos, cujo conteúdo informativo determine sua guarda, só deverão ser preservados, quando o seu valor se prender apenas a essa característica, e nenhuma outra fonte possuir essa informação de maneira mais compacta e completa (teoria da unicidade e forma). Os documentos — fonte lançados em computador e os documentos de saída (relatórios), por exemplo, constituem suportes de informação condensada que, comparados à documentação básica, poderão possibilitar a eliminação destas, decorridos os prazos prescricionais, fixados no direito positivo, ou decorridas as necessidades de uso para fins operacionais ou administrativos.

Uma análise de conjunto, que permita o diagnóstico seguro das fontes com as quais pode contar o pesquisador e mesmo o administrador, deve englobar todos os recursos da documentação de forma a que não se vejam esses usuários envolvidos em colossal massa de informações multiplicadas e descoordenadas, de difícil recuperação.

Gostaríamos de invocar agora, o exemplo do Centro de Documentação e Informação da Câmara dos Deputados (CEDI), criado em dezembro de 1971.(8) Compõem-no as Coordenações de Arquivo, de Biblioteca, de Publicações, de Estudos Legislativos, além de uma Seção de Informática e um Serviço Técnico Auxiliar.

Cometeu-se, contudo, salvo melhor juízo, um equívoco, ao atribuir as atividades de documentação sobre *documentos oficiais*, isto é, sobre documentos caracterizados como de arquivo, a uma seção situada fora da estrutura da Coordenação de Arquivo, isto é, na Coordenação de Estudos Legislativos. A essa Seção, a de Documentação Parlamentar, compete a indexação do *Diário do Congresso Nacional*, documento fundamental do Arquivo da Câmara. Incumbe ainda àquela unidade, entre outras atribuições, a de realizar pesquisas sobre atividades parlamentares, pesquisas

sempre iniciadas e limitadas às fontes impressas oficiais, mas por vezes concluídas no Arquivo, em documentos inéditos.

Conta ainda a Coordenação de Estudos Legislativos com uma unidade que indexa as proposições legislativas, iniciando os registros pelas ocorrências de plenário ou das comissões e completando-os através de análise do *Diário do Congresso Nacional*. Esta Seção fornece elementos de atualização, inclusive, ao Centro de Processamento de Dados do Senado Federal — PRODASEN — sistema de informações do Congresso.

Fossem essas seções subordinadas à Coordenação de Arquivo, teria a Câmara um Arquivo ideal, integrado por atividades de documentação e responsável pelo sistema de informações oficiais, paralelo à Biblioteca, responsável pelas informações contidas em publicações estranhas à Câmara, adquiridas por compra, doação ou permuta.

O trabalho parlamentar constitui excelente exemplo de necessário usados arquivos. Para se propor determinado projeto, para se discutir determinado assunto, deve-se recorrer ao que já foi anteriormente versado. Já expusemos, em trabalho elaborado em 1971, nosso ponto de vista quanto à conveniência de que haja condições de se suprir o parlamentar com informações relativas aos temas de seu interesse, no sentido de alicerçar as novas contribuições no patrimônio acumulado no Arquivo. Que um novo projeto de lei seja precedido de informações analisadas como ponto de partida.(9)

A Resolução nº 20/71, da Câmara dos Deputados, preconiza a organização sistêmica de diversas atividades, inclusive a de arquivo. A implantação desse tipo de organização, sem ferir a hierarquia funcional, reforçará a posição do Arquivo como órgão central e o habilitará a maior entrosamento com os diversos setores da Casa, quer executem ou não atividades documentárias.

Conta a Coordenação de Arquivo com uma Seção de Avaliação e Recolhimento que vem se ocupando principalmente do levantamento da produção documental com vistas à avaliação para efeito de elaboração do Plano de Destinação de Documentos. Esse instrumento virá assegurar a preservação

dos arquivos, reduzindo seu volume pela eliminação criteriosa e sistemática.

Na verdade a organização sistêmica se torna essencial quanto a arquivos, pois os setores de origem devem opinar quanto ao valor dos documentos para fins correntes, administrativos, funcionais e outros. Ao arquivo cabe opinar quanto ao valor dos documentos para fins de pesquisa e informação não correntes.

Mencionaríamos, como segundo exemplo de arquivo integrado em sistema de informações, o Ministério das Comunicações, que pretende organizar um "Centro de Documentação, Informação e Biblioteca". Tivemos oportunidade de colaborar, na parte relativa a arquivo, no projeto submetido recentemente à apreciação do Senhor Ministro. Constitui recomendação do referido projeto: que o Arquivo seja parte integrante do Centro de Documentação, como unidade paralela à Biblioteca, esta responsável pelo acervo estranho ao Ministério e aquele pelo acervo oficial; que o arquivo não seja um órgão passivo, mero receptor de documentos mas, ao contrário, tenha suas funções ampliadas como órgão central e responsável por todas as atividades pertinentes à documentação e informação oficial daquele Ministério. Propusemos que o Arquivo se ocupe da assistência técnica, acompanhamento e racionalização de toda a atividade documental das unidades do Ministério, no desempenho de suas respectivas funções, inclusive quanto ao Protocolo-Geral, no caso, subordinado ao Departamento de Administração. Propusemos ainda, que o Arquivo possa usufruir dos registros e controles elaborados durante a fase ativa dos documentos; que o arquivo seja mantido em área nobre do Ministério, oferecendo-se, no entanto, depósito de arquivamento intermediário, em área mais remota e de menor custo para a massa documental a ser avaliada, eliminável em até 80%.

Quanto à estrutura, no contexto da sistemática adotada para o Centro, propusemos a criação do Serviço de Arquivo e Administração de Documentos, integrado por unidades de Administração de Documentos e Arquivo Geral.

5. Sistema Nacional de Arquivo

A Reunião Regional de Especialistas para o Desenvolvimento dos Arquivos Nacionais da América Latina, promovida pela UNESCO, em Bogotá, 1976, atendendo aos objetivos de uma ação nacional e internacional relativa a Sistemas Nacionais de Informações (NATIS), aprovados na Conferência Intergovernamental sobre Planejamento de Estruturas Nacionais em Matéria de Documentação, Bibliotecas e Arquivos, realizada em Paris, 1974, afirmou em seu relatório final que "não será possível programar um sistema nacional de informações sem que se estruture e coloque em funcionamento um sistema nacional de arquivos".(10)

Em geral, os governos latino-americanos "preocupados com o problema do desenvolvimento econômico e cultural, não reconhecem a ajuda considerável que os sistemas nacionais de arquivos podem oferecer a seus esforços para estabelecer planos de desenvolvimento da administração e utilizar ao máximo os recursos humanos e materiais do país".(11)

No Brasil deve-se a primeira tentativa de se criar um Sistema Nacional de Arquivo ao Professor José Honório Rodrigues, diretor do Arquivo Nacional, no período de 1958 a 1964.

O anteprojeto de lei submetido ao então Ministro da Justiça, Dr. Alfredo Nasser, criava o Conselho Nacional de Arquivo que estabeleceria a política do Sistema; e ao Arquivo Nacional caberia supervisionar o seu funcionamento. Abrangeria os documentos dos Três Poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário. Através de convênios atingiria os arquivos estaduais e municipais. Criava um Fundo Nacional de Arquivo e cogitava da formação de arquivistas, pois previa a criação da Escola Nacional de Arquivística.

Na Mensagem de 1977 ao Congresso Nacional incluiu o Presidente da República item relativo à criação do Sistema Nacional de Arquivo, atribuindo ao Arquivo Nacional a condição de órgão central. Esse sistema também veio mencionado no 2º PND (Plano Nacional de Desenvolvimento).

Elaborou a Secretaria de Planejamento do Ministério da Justiça a minuta do Sistema Nacional de Arquivo (SINAR), que se encontra em fase de

apreciação no próprio Arquivo Nacional.(12)

O Governo, consciente da necessidade de integração das fases documentais, desde sua formação até a utilização final para fins de pesquisa, preocupa-se em reunir essas atividades numa organização sistêmica que garanta a orientação técnica aos responsáveis pela produção documental, para, ao fim, poder o Arquivo Nacional contar com instrumentos seguros de controle das informações que irão servir de base, à reconstrução dos fatos, a historiadores, planejadores, sociólogos, e demais especialistas.

O atual projeto é pouco ambicioso. A ser instituído por decreto deverá abranger, em princípio, apenas os documentos da administração federal direta e indireta. Poderão, no entanto, integrá-lo os arquivos dos demais Poderes, além dos Estados, dos Municípios, etc., através de convênios. Já representa um passo muito significativo, embora não atribua ao Arquivo a responsabilidade pelas informações oficiais. Pretende o SINAR constituir infra-estrutura preliminar ao Sistema Nacional de Informação.

O mencionado Sistema Nacional de Arquivo tem sua finalidade assim definida: "avaliar e classificar os documentos de uso corrente é preservar os de interesse histórico e cultural para a Nação". Será o mesmo integrado por dois subsistemas: o de Arquivo Corrente e o de Arquivo Intermediário e Permanente.

O Subsistema de Arquivo Corrente compreende os documentos de 1ª idade e inclui a racionalização, controle e guarda dos arquivos de uso corrente de maneira ordenada e obedecendo a critérios de classificação que retratem a dinâmica do órgão a que pertencem e aos quais está afeto.

O Subsistema de Arquivos Intermediário e Permanente incumbe ao Arquivo Nacional e compreende o recolhimento, guarda temporária e preservação de documentos, após criteriosa avaliação. O Arquivo Nacional será o órgão central e uma Comissão Nacional de Arquivo constituirá órgão deliberativo do Sistema.

É de se notar que o SINAR, na fase de elaboração da minuta, foi submetido à apreciação de especialistas no assunto e da Associação dos Arquivistas Brasileiros.

Verifica-se também a existência de um Subsistema de Comunicações Administrativas do Sistema de Administração-Geral (SISG), preconizado pelo Decreto 75.657/75, cujo órgão central é o DASP.(13) Embora criado há dois anos, só há dois meses passou a ser cogitado. A integração desse Subsistema com o Sistema Nacional de Arquivo constitui a grande esperança do arquivista brasileiro. Que a documentação na fase ativa receba tratamento que garanta a recuperação das informações é o que se espera. E isto só será possível através de uma atuação da autoridade arquivística desde a fase de formação dos arquivos.

Embora tenhamos, neste trabalho, apenas examinado o problema dos arquivos oficiais — pedra fundamental do processo de informações para o desenvolvimento, significativa parcela do projetado Sistema Nacional de Informações, não se poderá prescindir dos arquivos de origem privada, sobretudo os de caráter econômico, como os das grandes empresas. Países há, como a França e outros que os recolhem aos arquivos públicos convencidos do seu valor para a história da evolução de serviços e da economia dos países.

6. Conclusão

Gostaria de colocar uma mensagem de conscientização a respeito de serem os arquivos a fonte primária da informação oficial e que se faz necessária a integração desses nas atividades de documentação e informação. Pierre Gérard coloca o futuro dos arquivos nos seguintes termos: "É seguindo uma política clara, nítida e precisa que os arquivos poderão se inserir no mundo documental, que corre o risco, se os arquivos não tomarem a necessária precaução, de se constituir definitivamente fora dos mesmos".(14)

Alinho uma série de considerações que enfeixam as idéias desenvolvidas ao longo desta comunicação:

1. que se reconheça que os serviços de documentação se apóiam em dois grandes acervos — o de arquivo e o de biblioteca;

2. que os arquivistas se responsabilizem ou participem das atividades típicas de documentação — registrar, analisar, indexar, e outras que se desenvolvam em serviços paralelos aos dos bibliotecários, aqueles responsáveis

pelo acervo oficial e estes pelo acervo não oficial;

3. que tal política habilite os arquivos a atender, satisfatoriamente, nos respectivos órgãos, e a proceder a transferência de informações de forma a integrar o Sistema Nacional de Arquivos, parcela do Sistema Nacional de Informações;

4. que se administrem os documentos de maneira racional, em benefício dos próprios órgãos e de terceiros, de forma a favorecer a qualidade dos futuros arquivos, tornando-os acessíveis ao uso;

5. que os arquivistas procedam ao levantamento da produção documental dos órgãos, de forma a conhecer os seus recursos informativos e a determinar-lhes o valor e o prazo de vida;

6. que se conheçam, em cada órgão, as rotinas documentais desenvolvidas no desempenho das respectivas atividades;

7. que na administração de documentos ativos, que também é tarefa do arquivista, se incluam a participação na elaboração de formulários, o controle da emissão de atos oficiais e de relatórios;

8. que os arquivistas participem dos programas de microfilmagem;

9. que os arquivistas participem dos projetos de processamento de dados, garantia de integração de informações e documentos;

10. que os arquivistas opinem quanto ao programa editorial dos órgãos a que servem e apontem as publicações que se fazem necessárias para a difusão de documentos oficiais e respectivos dados, face as necessidades de seus serviços e as solicitações formuladas;

11. que se renove o conceito de arquivo e que este seja reconhecido como útil instrumento de administração e de pesquisa; e

12. que o Arquivo Nacional tenha sua infra-estrutura, recursos humanos e instalações ampliados de forma a poder assumir a responsabilidade pela documentação oficial, garantir a preservação dos documentos úteis, de valor permanente, e a funcionar como verdadeira central de informações oficiais.

Assim como um sistema de arquivos de âmbito nacional, estadual ou municipal prevê a autoridade máxima em arquivos — autoridade central que deva

participar do processo de documentação e arquivo dos vários órgãos, na fase corrente ou intermediária, sendo-lhe reservado o direito de inspeção e assistência técnica — proponho que este Congresso formule recomendação no sentido de que os órgãos públicos instituem os respectivos sistemas de arquivo e designem a autoridade nas respectivas áreas para acompanhar e participar de todo o ciclo de vida dos documentos produzidos e recebidos — arquivos em potencial. É necessário garantir continuidade nas operações entre os arquivos dos órgãos e o arquivo público, pois ambos se ocupam dos mesmos documentos em diferentes estágios do seu ciclo de vida.

Para finalizar eu diria que os sistemas de arquivo ao nível dos órgãos governamentais, integrados ao sistema de arquivo nacional, como órgãos setoriais, constituirão expressiva contribuição ao sistema nacional de informações. O importante é não haver superposição de áreas, evitando-se a duplicação de serviços. O somatório dessas parcelas representará expressiva parcela da contribuição do Brasil para o mundo científico e cultural no plano internacional.

7. Citações bibliográficas

1. VALETTE, Jean-Jacques. *O papel dos arquivos na administração e na política de planificação nos países em desenvolvimento*. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 1973. 63p.
2. Idem, supra cit., p. 34.
3. CONGRESSO Internacional de Arquivos, 8^o. Washington, 1973. A revolução do pré-arquivo. *Arquivo & Administração*. Rio de Janeiro, 4(3):10-1, 1976.
4. FONSECA, Edson Nery. *Informetologia*. In: ENCICLOPÉDIA

Mirador Internacional. Rio de Janeiro, Encyclopaedia Britannica do Brasil Publicações Ltda., 1975. v. 11, p. 6.114.

5. CHARNIER, Henri. *Definition de la documentation*. *Gazette des Archives*. Paris, (88):16,1. trim. 1975.
6. GÉRAUDEL, P. *Les archives imprimées*. In: ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS. *Manuel d'archivistique*. Paris, 1970. p. 502-6.
7. CHAULEUR, Andrée. *Les archives et la documentation au niveau des administrations centrales*. *Gazette des Archives*. Paris, (88):27, 1. trim. 1975.
8. BRASIL, Congresso. Câmara dos Deputados. Resolução 20, de 30.11.1971. Dispõe sobre a organização administrativa da Câmara dos Deputados e determina outras providências. *Diário do Congresso Nacional*. Brasília, 1 dez. 1971. Seção 1, Supl.
9. SOARES, Nilza Teixeira. *Produção documental na Câmara dos Deputados*. Centro de Documentação e Informação. *Do processo legislativo: ciclo de conferências sobre a prática legislativa*. Brasília, 1972. p. 485-569.
10. REUNION REGIONAL DE EXPERTOS PARA O DESARROLLO DE LOS ARCHIVOS NACIONALES EN AMERICA LATINA. Bogotá, 1976. *Informe final*. Bogotá, UNESCO, 1976. 27 p.
11. Idem, supra cit., p. 7.
12. BRASIL. Ministério da Justiça. Secretaria de Planejamento. *Minuta do Sistema Nacional*

de Arquivos. Brasília, 1977. 7p. mimeografado.

13. BRASIL. Leis, decretos, etc. Decreto nº 75.657, de 25.04.1975, *Diário Oficial*. Brasília, 25 abr. 1975. Seção 1, pt. 1, p. 4.849.
14. GÉRARD, Pierre. *Les archives et la documentation au niveau des administrations départementales*. *Gazette des Archives*. Paris, (88):35, 1. trim. 1975.

Abstract

The paper emphasizes the role of archives as an important feature for planning and development in any country. It lists the functions of archives and shows that, besides the role of national memory, they play an important role in national information services as well. It describes documentation work as being carried out on two major sources — the libraries and the archives services. Archives are described as the official source — that is, material created and received (by governments) during the fulfillment of their regular activities — and reserves to libraries those documents acquired through purchase, donations and exchange. The new work of archivist is analysed and its implications in the quality of archives meant for permanent custody are listed. Not to integrate archives in documentation services is shown as an anomalous policy. In dealing with documentation services of ministries, set up in the 40's and 50's, the basic framework of these services is discussed, together with the framework of those created more recently. The documentation centers of the House of Representatives and of the Ministry of Communications are also discussed. The first project for the National System of Archives is analysed, together with the present plan developed by the Planning Secretariat of the Department of Justice. The importance of the archivist in data processing programs in order to secure integration between information and documentation is also emphasized.

arquivo



administração

TABELA DE PREÇOS PARA ANÚNCIOS

PRETO E BRANCO

1 página	Cr\$ 10.000,00
1/2 página	Cr\$ 5.000,00
1/4 página	Cr\$ 3.000,00
2 ^a ou 3 ^a capa	Cr\$ 15.000,00
4 ^a capa	—

2 CORES

—
—
—
Cr\$ 18.000,00
Cr\$ 20.000,00

centro de pesquisa e documentação de história contemporânea do brasil

O Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil (CPDOC), da Fundação Getúlio Vargas, desperta interesse não só nos arquivistas, como também nos historiadores e cientistas sociais.

Levados por esta curiosidade, entrevistamos Anita Brandão Murakami e Regina Helena D. Borney, funcionárias daquele Centro.

Quando foi criado o CPDOC e qual o seu objetivo?

O Centro de Pesquisa e Documentação de História Contemporânea do Brasil subordinado ao Instituto de Direito Público e Ciência Política da Fundação Getúlio Vargas, foi criado em junho de 1973, tendo como objetivo constituir e organizar um acervo documental de valor histórico, preservá-lo e colocá-lo em condições de ser utilizado para o desenvolvimento da pesquisa e dos estudos de história contemporânea do Brasil.

O CPDOC vem recebendo uma série de arquivos e coleções particulares de presidentes da república, ministros de estado, governadores, e chefes militares, que após organizados e catalogados encontram-se à disposição de pesquisadores, professores e especialistas.

Quais os primeiros arquivos doados ao Centro?

O primeiro arquivo doado foi o de Getúlio Vargas, que cobria o período de 1930 a 1945, e que já se encontrava organizado e catalogado por Alzira Vargas do Amaral Peixoto. A documentação anterior a 1930 e a relativa aos anos de 1946 a 1954, assim como outros documentos avulsos do período de 1930 a 1945 foram entregues posteriormente, cabendo à equipe do Setor de Documentação o seu arranjo, classificação, inclusão e

elaboração do inventário. Junto ao material de natureza arquivística (textos manuscritos e datilografados) recebemos também material especial (fotografias, filmes, discos) e bibliográfico (livros, folhetos, periódicos), o que impunha um tipo diverso de tratamento para cada tipo de material.

O segundo arquivo doado ao CPDOC, o de Osvaldo Aranha, avaliado em 90.000 documentos, possuía uma certa organização, a qual não pôde ser mantida na medida em que era conflitante — parte em ordem cronológica, parte por remetentes, e ainda por cargos ocupados pelo titular. Devido a seu tamanho, à diversidade de seu material e a existência de uma organização anterior, o tratamento deste arquivo — que durou quatro anos — levou-nos a uma série de tentativas visando acelerar seu andamento sem prejuízo da pesquisa.

Que tipos de documentos integram basicamente os arquivos?

É grande a heterogeneidade que caracteriza o material existente nos arquivos privados e, portanto, a do acervo do Centro. Contamos com materiais de diversas espécies, a saber: correspondência, relatórios, discursos, recortes de jornais, diplomas, impressos e material especial como mapas, filmes, microfiches, fitas, fotografias e discos.

Quais os princípios ou critérios observados na organização dos diversos arquivos particulares?

Considera-se cada arquivo ou coleção como uma unidade integral, evitando seu desmembramento, e buscando sempre que possível manter a organização com que foram doados, a não ser que esta se mostre, de todo, ineficiente para a pesquisa.

No caso dos arquivos serem doados sem organização adota-se, devido à diversidade do material, a reunião dos documentos por séries, segundo sua especificidade.

As séries formadas pela correspondência, produção intelectual do titular e fotografias são organizadas em ordem cronológica, considerando-se ser este o método mais adequado de arquivamento de material histórico, por permitir a reconstituição mais completa do processo histórico e fornecer uma visão abrangente do contexto político.

As séries constituídas de documentos oficiais, documentos pessoais e recortes de jornais são organizadas por assunto, e dentro destes em ordem cronológica.

A série *Trabalhos de terceiros* que compreende discursos, pareceres, relatórios e ensaios é organizada em ordem alfabética, pelo último nome do autor, e caso existam vários trabalhos de uma mesma pessoa, adota-se dentro do arranjo alfabético, o cronológico.

Diante da necessidade de liberar à pesquisa a documentação de relevância histórica, adota-se na organização do arquivo, se necessário, a diferenciação dos documentos de acordo com seu conteúdo, considerando-se como políticos ou diversos. Para a documentação de natureza política são elaborados inventários analíticos ou sumários e, em alguns casos, índices onomástico e de assuntos. A documentação diversa composta de pedidos de emprego, documentos familiares, felicitações, etc., é organizada em subséries relativas a estas subdivisões, mantendo-se sempre a ordenação cronológica.

O material impresso recebido com os arquivos é encaminhado ao Setor de Biblioteca a fim de ser tratado de acordo com as normas da biblioteconomia. Os livros são catalogados e classificados pela *Classificação Decimal*

Universal; os folhetos recebem numeração seqüencial para cada acervo, e as revistas e jornais são registrados em fichas *kardex*, mantendo-se a informação quanto à sua origem.

Que tratamento é dado aos documentos por ocasião de seu recebimento?

Ao serem doados, os arquivos são examinados sumariamente para que se tenha uma idéia do material a ser trabalhado. Nessa etapa é verificado o volume do acervo, as espécies de documentos, seu conteúdo e estado de conservação, a fim de se planejar o tratamento a ser dado.

Visando a preservação dos documentos, são retirados grampos e cliques metálicos, e feita sua substituição por cliques plásticos, para evitar que os documentos enferrujem e conseqüentemente se estraguem.

Os documentos que se encontram danificados são retirados para restauração e em seu lugar é colocada uma cópia com o mesmo código dado ao original, contendo nesta uma explicação de que o original está aguardando tratamento.

De posse do conhecimento da documentação, planeja-se a abordagem do arquivo, visando tornar sua manipulação eficiente e prática ao pessoal técnico, e de modo a fornecer o maior número de informações possíveis ao pesquisador.

Quais os principais fatores levados em consideração ao planejar a organização dos arquivos doados?

São considerados os seguintes fatores: tipo de documentação — espécie (correspondência, documentos oficiais, recortes de jornais, etc); volume do arquivo — tamanho, quantidade; tipo de informação — qualidade (politicamente relevante, familiar, pessoal, etc.).

Cada arquivo tem organização própria, de acordo com suas características específicas.

A partir desses dados é elaborado um programa de trabalho a ser seguido pela equipe encarregada do arquivo.

Como são elaborados os inventários?

Os inventários consistem de relações de documentos com os seguintes dados: código, autores, resumo, local e número de folhas.

Código

a) Composto pelas iniciais do titular do arquivo, acrescidas da data do documento, em ordem inversa, isto é, ano, mês e dia, para os arquivos organizados cronologicamente.

Ex.: Carta do arquivo Antunes Maciel, de 8 de maio de 1932. *AM 32.05.08.*

b) No caso de existir mais de um documento com a mesma data, usa-se numeração crescente, antecedida de barra.

Ex.: Arquivo Getúlio Vargas.

— Carta de Getúlio Vargas a Osvaldo Aranha em 28/03/36. *GV 36.03.28/1*

— Carta de Góes Monteiro a Getúlio Vargas em 28/03/36. *GV 36.03.28/2*

c) O código deverá ser colocado na parte superior esquerda da ficha e superior direita do documento.

d) Observar sempre a dezena para efeito de codificação do ano.

Ex.: Um documento do arquivo de Getúlio Vargas, datado de 1937 será: *GV 37...*

e) No caso de documentos anteriores ao século XX, acrescentar a centena.

Ex.: Um documento do arquivo de Raul Soares datado de 1885 será: *RS 885...*

Obs.: Quando se tratar de telegrama, a data a ser observada prioritariamente é a de emissão. Caso não haja, ou seja difícil sua leitura, adotar a data do carimbo.

Autores

Determinação da entrada de nomes

Os documentos têm a sua entrada, em geral, pelo nome de seus autores, seja ele pessoa física ou jurídica. Poderão, entretanto, ter a entrada principal determinada por algum outro elemento, desde que seja mais aconselhável do ponto de vista da compreensão ou expressão do arquivo a que pertençam.

a) Os nomes deverão ter sua grafia modernizada.

b) Deve-se fazer distinção entre cartas sem assinatura, anônimas e com pseudônimo.

Cartas sem assinatura: são consideradas aquelas cujos nomes não foram omitidos intencionalmente, como ocorre, em geral, com as cópias. Nesse caso, a entrada deverá ser: *S. Ass.*

Cartas anônimas: são aquelas cujos nomes foram omitidos intencionalmente. A entrada será: *Anônima.*

Caso seja resguardado o anonimato através de expressões, como "um patriota", "um amigo do Rio Grande", etc. a entrada será: *Anônima* — "Um patriota"; *Anônima* — "Um amigo do Rio Grande".

Cartas com pseudônimo: deverão ter sua entrada pelo nome completo do autor. Ex.: Carta assinada por Tristão de Ataíde, entrar: *LIMA, Alceu de Amoroso.* Carta assinada pelo Barão, entrar: *BARÃO, pseud.*

Obs.: Quando a carta não estiver assinada, mas for possível identificar o autor, coloca-se seu nome entre colchetes. Caso haja certeza absoluta da autoria, dispensam-se os colchetes.

c) Palestra telegráfica. Trata-se de conversa entre duas ou mais pessoas, através de telégrafo. A entrada poderá ser feita, ou pelo nome de uma das pessoas, iniciando-se o resumo por "Palestra telegráfica com...", ou no caso de várias pessoas, deve-se entrar, preferencialmente por "Palestra telegráfica".

Resumo

Inicia-se o resumo especificando a natureza do documento (carta, telegrama, abaixo-assinado, palestra telegráfica, cabograma, fonograma, bilhetes, etc.) e a quem se destina, fazendo-se então um breve relato de seu conteúdo.

O resumo deve ser informativo, mas em se tratando de documentos que englobem uma grande variedade de assuntos, dar-se-á preferência aos indicativos.

a) Resumo informativo. Ex.: Carta a Osvaldo Aranha comunicando encontrar-se na Alemanha a fim de comprar material para o Exército brasileiro.

b) Resumo indicativo. Ex.: Carta sobre a sucessão presidencial, o discurso de José Américo, as divergências entre Plínio Salgado e Macedo Soares, etc.

Obs.: Ao redigir-se o resumo deve-se utilizar a terminologia do documento e a da História, evitando-se a linguagem coloquial e a introdução de bias (distorção dos fatos, parcialidade).

Ex.: **Não usar** para um documento de 1930 os termos: prefeito, governador, mas sim intendente, interventor.

Não usar: Carta a Getúlio Vargas sobre empréstimos de destróieres ao Brasil pelos EUA.

Usar: Carta a Getúlio Vargas sobre o arrendamento de destróieres ao Brasil pelos EUA.

Usar: Carta a Osvaldo Aranha sobre a situação política do RS.

Local e número de folhas

O local de origem do documento deve vir logo após o resumo. No caso de não haver local coloca-se *s.l.* entre parênteses.

Quando o local não constar do documento, mas pudermos sabê-lo, através de pesquisa, ou da própria leitura do documento, devemos colocá-lo dentro de colchetes.

Conta-se o número de folhas (e não o de páginas) anotando-se na ficha-resumo e na folha de papel almaço (onde os documentos são arquivados), acrescido, quando for o caso, de um sinal + (mais), o número de anexos ou cópias, contados individualmente.

A partir do levantar ento dos dados já descritos, torna-se possível elaborar os instrumentos de pesquisa complementares, tais como: índice cronológico — quando a organização do arquivo não é esta; índice onomástico — indexação de nomes, de autores dos documentos, pessoas a quem foram dirigidos, pessoas citadas, podendo neste caso, fazer-se seleção ou não; índice de assuntos e índice geográfico.

Como é feito o arquivamento dos documentos?

Os documentos são arquivados dentro de folhas de papel almaço, anotando-se na parte externa o código, o número de documentos e folhas.

Sempre que possível os documentos deverão estar organizados em pastas, por mês, sendo que se um mês apresentar grande número de documentos, será desdobrado em tantas pastas quantas forem necessárias.

No início desta entrevista fez-se menção à existência de grande quantidade de fotografias que integram os arquivos do CPDOC. Que procedimentos vêm sendo adotados para esse tipo especial de documento e quais os principais problemas que envolvem a questão?

Realmente o CPDOC vem recebendo com os arquivos um número cada vez maior de fotos que retratam os seus titulares e os acontecimentos históricos dos quais participaram, principalmente no período de 1922 a 1950.

Para planejar a organização do material iconográfico, foram feitas visitas a vários arquivos, centros de documentação e jornais, constatando-se a inexistência de arquivos fotográficos históricos, devido à sua dispersão, venda a particulares e destruição por motivos diversos.

Ao iniciarmos, deparamo-nos com significativo número de fotos em péssimas condições de preservação, atacadas simultaneamente por fungos, insetos e agentes químicos diversos.

Foram consultados vários especialistas que sugeriram a reprodução das fotos em tamanho único e arquivamento adequado dos negativos, de modo a obtermos cópias. Ficamos cientes, também, de que os negativos possuem maior durabilidade que os positivos.

Implantado o trabalho de reprodução e tratamento dos originais, estamos montando três tipos de arquivo: o de negativos, o de originais e o de reproduções.

Os negativos em 35mm são colocados em tiras de papel manteiga, arquivados em armários especiais de aço, semelhantes aos usados para microfílm, à temperatura de 18^o a 20^oC e em condições ideais de desumidificação do ar.

O arquivo de originais é um arquivo morto*, que deverá ser colocado em outro local para possibilitar que em caso de acidente-fogo, inundações, etc., seja preservado. Os documentos são organizados em ordem cronológica, acondicionados em envelopes de papel kraft, pardo, e arquivados em pastas suspensas.

O arquivo de reproduções, aberto à consulta, é organizado de modo semelhante ao dos originais, sendo que as fotos são arquivadas em envelopes de papel manteiga ou cristal opaco.

Como são organizadas as fotografias?

As fotos são organizadas por arquivo ou coleção, e dentro destes, de acordo com as atividades de seus titulares, podendo ser classificadas tanto por acontecimentos, quanto por assuntos, personalidades, etc., procurando-se sempre, na ordenação final, manter a ordem cronológica.

* N. R.: O termo *arquivo morto* não integra a terminologia arquivística. A esse respeito, veja-se a história em quadradinhos publicada na quarta capa.

As etapas do processo de tratamento das fotografias são: 1. recepção e identificação; 2. preparo; 3. arquivamento; 4. resumo; 5. inventário.

Nas fases de recepção e identificação, anota-se no verso da fotografia, a sigla alfabética do arquivo a que pertence, assim como o período e assunto que retrata, procedendo, dentro do possível, à identificação das pessoas que nela apareçam.

Durante o preparo das fotos deve-se sempre que possível, formar dossiês, grupando aquelas que reflitam um mesmo acontecimento.

Após os trabalhos de identificação, classificação e ordenação cronológica, atribuímos o código. O código é composto pela sigla do arquivo, seguidos de três dígitos, em ordem crescente, tendo embaixo a palavra foto. Cada arquivo dará início a uma numeração seqüencial.

No caso de dossiês, as fotos devem ser reunidas num só envelope. O código é acrescentado de um ponto e nova numeração crescente, adicionada de barra, se for o caso, para indicar a quantidade de fotografias.

Caso o dossiê ocupe mais de um envelope, repete-se o código, seguido pelo número da primeira e última foto contida no envelope anterior.

As fotografias são arquivadas em envelopes de papel kraft, pardo, tamanho ofício, no qual anota-se o código no canto superior esquerdo.

A fim de se proceder ao inventário elaboramos o resumo das fotografias, de modo semelhante ao que fazemos para os documentos. Os dossiês poderão receber um único resumo, se suas fotos não tiverem sido identificadas detalhadamente, como no caso de inauguração de uma determinada obra pública; ou resumo individual, quando quisermos destacar as pessoas que nela apareçam.

Antes de dar início ao resumo, anotamos ao lado do código, o assunto que a foto retrata, devidamente sublinhado. Acompanhando o resumo deverão constar anotações que possibilitem identificar o original, tais como, local, data, número de fotos no dossiê, se colorida ou em preto e branco, dimensões, etc.

As pessoas identificadas constam da

ficha-resumo com sua entrada pelo último nome, de modo a permitir o trabalho de recuperação por pessoas.

Pelo fato de se estar organizando o arquivo de negativos, também são anotadas nas fichas-resumo o número e tira do filme e número de bordo do negativo.

Como procedem com relação aos recortes de jornais?

Mais de 50% do acervo é constituído de recortes de jornais. No início elaborávamos resumos individuais, porém, constatamos ser inviável esta prática e passamos a adotar o resumo por dossiês, respeitando a ordenação cronológica.

Os recortes são colados em folha de papel branco, tamanho ofício, anotando-se no canto superior direito o nome do jornal, local onde foi editado e o código.

O código consiste nas iniciais do titular do arquivo, seguidas pelos dois últimos algarismos do ano, os algarismos relativos ao mês e dia e a letra

jota, em minúscula, indicando a espécie do documento.

Ex.: recorte de *O Globo*, editado no Rio de Janeiro em 30 de julho de 1931, do arquivo de Osvaldo Aranha. O.A. 31.07.30 j *O Globo*, Rio de Janeiro.

Os recortes sem data deverão ser arquivados após aqueles ordenados cronologicamente, a fim de que seja efetuada pesquisa com o fim de datá-los. Após a identificação, os recortes datados serão incluídos na organização cronológica e os restantes receberão como código, as iniciais do titular do arquivo seguidas de 00.00.00. Ex: O A 00.00.00/1; OA 00.00.00/2; etc.

Os recortes de jornais sobre um mesmo assunto publicado durante vários dias, sob a forma de capítulos, como é o caso de conferências, deverão ser grupados, sob forma de dossiê, ordenados pelo primeiro dia de publicação.

Que elementos devem ser considerados no fichamento de artigos de jornais?

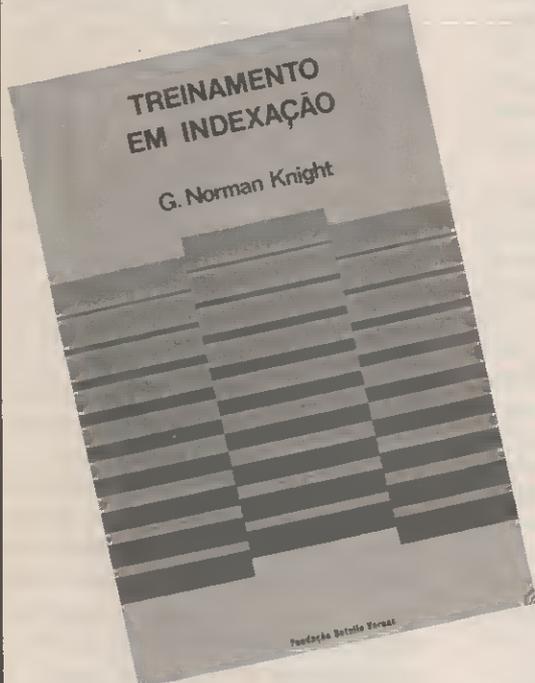
Código; entrada e/ou título do artigo; nome do jornal (grifado); local (cida-

de) onde é editado o jornal; número de folhas (brancas, tamanho ofício) que o recorte ocupa; notas especiais de quem cataloga (ex: artigo incompleto, possui 15 duplicatas, etc).

Com objetivo de darmos maior consistência às informações obtidas através dos recortes estamos elaborando um catálogo de assuntos que reunirá esses dados dispersos, ao mesmo tempo em que manterá a origem da informação, isto é, a que fundo pertence determinado jornal.

Para encerrar, gostaríamos de saber se possuem no acervo artigos de revista e, se existirem, como elaboram as fichas correspondentes?

Existem sim. Adotamos para o fichamento as normas de referências bibliográficas baixadas pela ABNT. São anotados: o(s) nome(s) do(s) autor(es) do artigo; o nome do artigo; o nome da revista em que foi publicado (sublinhado); o volume (sublinhado); o número da revista (dentro de parênteses); as páginas iniciais e finais (antecedidas por dois pontos); data (dia, mês, ano).



TREINAMENTO EM INDEXAÇÃO

Um curso da Society of Indexers

Um livro ou um periódico sem índice já foi comparado a um país sem mapa.

“A presença de um índice — disse um escritor americano — significa que o autor e o editor respeitam a obra e que o leitor também a respeitará.”

Entre nós, como a maioria dos países, a arte da indexação ainda se encontra em seu estágio inicial. Esta coletânea de um curso da Society of Indexers propõe-se a fornecer aos iniciantes os princípios técnicos da indexação, através da experiência de diversos profissionais no assunto.

216 páginas
Cr\$ 60,00
Pedidos à Editora da Fundação Getúlio Vargas
Praia de Botafogo, 188 - Cx. Postal 9.052
22.253 - Rio de Janeiro, RJ.

Itália vê arquivologia brasileira

O Prof. Elio Lodoline, do Arquivo do Estado, de Roma, divulgou através da revista especializada *Rassegna degli Archivi di Stato*, nº 2 de 1976, artigo intitulado "Sviluppo degli Archivi e dell' Archivistica in Brasile".

O texto aborda o desenvolvimento dos arquivos e da arquivologia em nosso País e o problema de sua organização. Nossas instituições são focalizadas e também suas perspectivas no contexto internacional. O autor reporta-se a dados recolhidos no Brasil, em 1971 e 1972 respectivamente.

Demonstrando real entusiasmo pelos progressos alcançados pela Arquivologia e pelo futuro promissor de nossos arquivos, Lodolini faz um estudo partindo da reestruturação técnica do Arquivo Nacional (AN) estabelecida pela Portaria nº 600-B de 15 de outubro de 1975.

O curso superior de arquivo e os cursos avulsos de técnica de arquivo são analisados, dando-se realce à sua importância e aos resultados positivos por eles alcançados. "O desenvolvimento dos cursos — afirma o técnico italiano — e o aumento do número de alunos, correspondem a uma efetiva necessidade de dispor, num país jovem, grande como um continente e que vem adotando uma política de desenvolvimento industrial e econômico, de pessoal especializado em vários níveis".

Quanto ao Arquivo Intermediário e ao Sistema Nacional de Arquivo o autor mostra mais uma vez seu entusiasmo. A criação do Arquivo Intermediário no Brasil é, em sua opinião uma inovação notável.

comitê de publicações do cia

Realizou-se em Munique, República Federal Alemã, em fevereiro de 1978, reunião do Comitê de Publicações do

CIA, na qual foram discutidos os seguintes tópicos:

Projeto de um novo periódico

O Comitê concluiu pelo possível lançamento de um novo periódico internacional, consagrado essencialmente às questões técnicas e metodológicas da Arquivística e da Administração de Arquivos.

Manuais do CIA

Dois manuais deverão ser publicados: *Le Classimente et l'inventaire*, de autoria de Hugh Taylor e *Les operations des centres de préarchivage*, de Ian Maclean.

Brochuras de propaganda

Uma série de brochuras de propaganda arquivística será lançada devendo ser publicada em inglês, árabe, espanhol e francês. Os cinco primeiros lançamentos versarão sobre: a utilização dos arquivos no ensino; o papel dos arquivos no desenvolvimento de uma consciência nacional; a redução de despesas administrativas e a participação dos arquivos na planificação do desenvolvimento; os arquivos e os direitos dos cidadãos; atividades de conservação e restauração.

Publicações representativas

O Comitê decidiu-se pela edição de dois volumes representativos: uma coletânea sobre *Os documentos que fizeram a História* e um álbum ilustrado sobre arquivos. Sua divulgação deverá ser feita durante a programação das Semanas Internacionais de Arquivos. *Guias sumários sobre assuntos de interesse geral*

Foi recomendada às administrações nacionais de arquivos, a preparação de guias sumários das fontes documentais de assuntos de interesse geral. Dois temas foram sugeridos: "A proteção do meio ambiente" e a "História das mulheres".

Com vistas à planificação de sua futura programação, o Comitê solicita que lhe sejam comunicadas quaisquer informações sobre obras inéditas, téc-

nicas e profissionais suscetíveis de publicação nos *Manuais do CIA*, ou nos *Estudos do CIA em ciência arquivística*. Qualquer sugestão, de preferência acompanhada de uma cópia da obra, deverá ser endereçada a Mr. Peter Walne, Président du Comité des Publications du CIA, Country Record Office, Hertford SG 13 8DE Hertfordshire, Great Britain.

O editor do novo *Journal International des Archives* deseja igualmente que lhe sejam encaminhados os originais de artigos a serem publicados naquele periódico. Nesse caso os estudos deverão ser enviados diretamente a L'Editeur du Journal International des Archives, National Archives and Records Service, Washington D.C. 20408, USA.

explosão documental na França

O jornal parisiense *France Soir* publicou em agosto p.p. matéria sobre o crescimento vertiginoso da massa documental na França. A preservação do patrimônio histórico francês é problema de âmbito governamental.

Embora tenha sido inaugurada recentemente em Fontainebleau, a "Cité des Archives" já se constitui numa preocupação para seu responsável, M. Jean Philippe Lecat.

Lecat, que também é Ministro da Cultura e Primeiro Arquivista da França, apresentará à Assembléia Nacional um projeto de lei visando à melhor adaptação dos serviços dos arquivos nacionais e regionais às necessidades de seus usuários.

A história passa por um momento em que o homem se volta para o passado numa busca de si mesmo e de suas origens. Arquivos, Museus e Bibliotecas são fontes básicas de sua pesquisa. Nada mais justo, portanto, que os responsáveis por essas instituições se preocupem com sua preservação.

A "Cité des Archives" será, dentro de pouco tempo, insuficiente para armazenar a documentação, cujo crescimento é espantoso — calcula-se que seja de 60 km de estantes por ano.

Seus arquivos, patrimônio não somente francês, mas de todos aqueles que estão ligados à cultura, são de valor inestimável. Toda a memória histórica de um país está aí reunida sob a forma de documentos oficiais, registros civis, atos administrativos e judiciais.

"É preciso — diz Lecat — que se aumente a capacidade de armazenagem e de preservação. O número de sociedades de pesquisas genealógicas cresce a cada dia e da mesma forma aumenta o interesse pelo passado local e familiar. Tal interesse deve ser estimulado e, para tanto, condições básicas devem ser criadas."

O projeto de lei vem ao encontro dessas proposições e abrange não apenas o patrimônio arquivístico, como também o de bibliotecas, museus, e ainda monumentos arquitetônicos.

Que tal tipo de ação sirva de exemplo e incentivo a quantos estejam ligados à vida cultural para que possam manter acesa a chama da história de seus países.

revista do arquivo histórico de goiás

Encontra-se em fase de preparo, o primeiro número da *Revista do Arquivo Histórico de Goiás*.

A seleção de textos e notícias está a cargo do Instituto Goiano do Livro, Academia Goiana de Letras e do Instituto Histórico e Geográfico de Goiás.

A publicação vem ao encontro dos pesquisadores de todo o País que freqüentemente visitam o Arquivo Histórico Estadual para consultas à importante documentação que se acha sob sua custódia.

microfilmagem de documentos históricos

Rede de esgotos do Rio de Janeiro

Um conjunto de plantas da rede de esgotos do Rio de Janeiro, datado de 1857, e que integra a mapoteca do Arquivo Nacional acaba de ser microfilmado a pedido da Companhia Esta-

dual de Águas a fim de ser incorporado a seu cadastro.

As plantas foram elaboradas em decorrência de um contrato feito entre o Governo Imperial e os Srs. João Frederico Russel e Lima Junior e se constituem em algumas das mais valiosas peças do patrimônio documental do País.

Arquivo Municipal de São Paulo

Foram iniciados os trabalhos de microfilmagem da documentação oficial custodiada pelo Arquivo Municipal de São Paulo.

Nesta fase estão sendo microfilmados documentos relativos às atas da câmara, registros gerais, lotes de terras, ordens régias, obras particulares, projetos de obras públicas e plantas diversas.

Cumprindo determinação da legislação federal (Decreto-lei nº 5.433/68) os rolos duplicados serão armazenados em locais distintos. Os filmes matrizes, juntamente com os documentos originais ficarão arquivados à Rua da Consolação nº 1.024, onde funciona a Divisão do Arquivo Histórico. As cópias serão custodiadas pela Divisão de Documentação, localizada à Avenida Prestes Maia, nº 893.

Os trabalhos em curso consubstanciam, pois, uma aproximação funcional entre os Arquivos Intermediário e Permanente paulistanos, aproximação esta, absolutamente necessária para dar solução ao gigantesco problema da transferência e recolhimento de sua documentação.

simpósio de editores de periódicos

O Diretor do Arquivo Nacional, participou em Berlim, República Democrática Alemã, do 2º Simpósio de Editores de Periódicos de Documentação, Biblioteca e Arquivo, promovido pela UNESCO no período de 4 a 7 de setembro de 1978.

O conclave destinou-se ao estudo de meios e modos de aperfeiçoar o preparo e a apresentação de literatura periódica primária e secundária no campo da documentação (Arquivos e Bibliotecas) e obter mais estreita cooperação e coordenação entre os editores desses periódicos.

jornada de arquivos médicos

Sob a presidência da Profª Leda de Ticiano Walker Naylor, a ABAME (Associação Brasileira de Arquivos Médicos) realizou em Ribeirão Preto, SP, a II Jornada de Arquivos Médicos e Estatística, nos dias 21 e 22 de outubro p.p.. Entre os diversos temas apresentados e discutidos, figurou o da microfilmagem de prontuários médicos. A palestra sobre o assunto foi proferida pelo diretor geral do CENADEM e focalizou ainda a utilização do sistema *COM (Computer Output Microfilm)* em arquivos médicos.

congresso de biblioteconomia

Realizar-se-á em Curitiba, PR, de 22 a 27 de julho de 1979, o 10º Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação, promovido pela Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários e que abordará como tema central "Biblioteconomia brasileira: avaliação crítica e perspectivas".

banco de memórias

A Rede Globo criou recentemente seu arquivo especializado em som e imagem, com o objetivo de preservar a grande variedade de informações dadas por personalidades que atuam no cenário artístico brasileiro. A idéia partiu de Ricardo Cravo Albin que, tendo sido diretor do MIS (Museu da Imagem e do Som) por oito anos consecutivos, já havia ali realizado projeto semelhante. De seu encontro com Augusto César Vanucci, diretor da linha de shows da emissora, nasceu o Banco de Memórias.

Trata-se de um aperfeiçoamento da técnica adotada no MIS, uma vez que aqui se está empregando o vídeo-tape.

Com menos de um ano de vida o projeto já incorporou entrevistas de Procópio Ferreira, Linda Batista, Jota Efegê, Carlos Galhardo, Blecaute, Moreira da Silva, Almirante e Ziembinski. Cada fita gravada tem uma hora de duração. As entrevistas são realizadas por Cravo Albin *em off* (sem aparecer) e tal fato cria um clima de descontra-

ção que possibilita a coleta de depoimentos valiosos e espontâneos.

O arquivo, ainda recente, por enquanto ocupa pequena área e nem mesmo possui sala própria. Entretanto, os planos são grandes e ele não servirá apenas à Rede Globo.

O Banco de Memórias não pretende restringir-se àqueles que militam na área da música.

Todas as personalidades que se destacarem na vida cultural do País, seja na literatura, nas artes plásticas e mesmo no esporte serão procuradas para prestarem seus depoimentos.

Ricardo Cravo Albin leva seu entusiasmo mais adiante, quando prevê a utilização dos vídeo-cassetes nas escolas, incrementando dessa forma o campo da educação e da pesquisa.

plano de classificação de cargos

Tomando conhecimento dos estudos de novos planos de classificação de cargos que vêm sendo realizados pelo Estado e pelo Município do Rio de Janeiro, a Associação dos Arquivistas Brasileiros dirigiu-se às autoridades competentes no sentido de informar sobre a assinatura da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que regulamenta as profissões de arquivista e de técnico de arquivo.

Demonstrando interesse no cumprimento da legislação vigente, a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, por intermédio de seu Superintendente de Administração de Pessoal, encaminhou ofício à AAB informando que as observações por esta emitidas "servirão como subsídios para o novo Plano de Classificação de Cargos do Município".

perspectivas na área de arquivologia

Arquivo & Administração divulga para seus leitores informações sobre os cursos de arquivologia em nível superior, existentes no Brasil, bem como as perspectivas de novos cursos a serem implantados e mercado de trabalho.

Cursos

O Curso de Arquivologia, no Rio de Janeiro, tem a duração de seis semes-

tres, oferecido pela FEFIERJ (Federação das Escolas Federais Isoladas do Estado do Rio de Janeiro), Rua Washington Luís, 13.

Além do Rio de Janeiro, apenas a Universidade Federal de Santa Maria, RS, realiza o mesmo curso, já em funcionamento há dois anos.

A Universidade Federal Fluminense e a Universidade de Brasília, oficializaram recentemente seus cursos e prepararam-se para iniciá-los no primeiro semestre de 1979.

São as seguintes as disciplinas e respectivas cargas horárias constantes do currículo mínimo da FEFIERJ: Arquivo: 420h; Estudos de Problemas Brasileiros: 60h; Inglês: 120h; Introdução ao Estudo do Direito: 45h; Introdução ao Estudo da História: 90h; Introdução à Metodologia Científica: 90h; Introdução à Administração: 45h; Administração: 45h; História do Brasil: 120h; Noções de Contabilidade: 60h; Notariado: 90h; Paleografia e Diplomática: 180h; Documentação: 45h; Noções de Estatística: 60h; História da Historiografia Brasileira: 120h; Introdução à Comunicação: 45h; Heráldica e Genealogia: 105h; Reprografia: 45h; Estágio supervisionado: 240h.

São oferecidas 50 vagas e a anuidade, em 1978, foi de Cr\$ 1.182,00 dividida em duas parcelas. Não há vestibular isolado. A Fundação Cesgranrio determina o mínimo de 3.500 pontos para que o candidato não seja eliminado e a classificação é feita de acordo com o número de vagas disponíveis, por rigorosa ordem da contagem total de pontos obtidos nas provas, as quais têm o mesmo valor.

No vestibular de 1978 o último classificado obteve 4.329 pontos.

Mercado de trabalho

Dentre as atribuições do arquivista estão o planejamento, organização e direção de serviços de arquivo, centros de documentação ou informação, serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos; orientação quanto à avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação; orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos; etc.

O mercado de trabalho é, pois, amplo e seu campo de atuação abrange empresas públicas e privadas, bem como os órgãos governamentais. A base salarial é de Cr\$ 12.000,00, em média.

CURSOS

Calendário de cursos a serem promovidos em 1979 pela Associação dos Arquivistas Brasileiros:

7^o Curso de organização de arquivos de empresa

2^a quinzena de março. Tempo integral. Duração: 1 semana (35 horas).

Objetivo: oferecer a administradores e profissionais de documentação um programa, de alto nível, de informações sobre administração de documentos bem como princípios e técnicas de organização de arquivos.

Conteúdo programático: conceitos, classificação dos arquivos, terminologia, princípios; o papel do arquivo na empresa moderna; fundamentos de organização e métodos; administração de documentos; organização de arquivos; recursos humanos, financeiros e equipamentos; implantação e funcionamento dos arquivos; o valor jurídico dos documentos; aplicação da microfilmagem aos arquivos.

O microfilme e o arquivo moderno

2^a quinzena de maio. Tempo integral. Duração: 1 semana (35 horas).

Objetivo: oferecer a administradores e profissionais de documentação informações sobre a adequada aplicação das técnicas de microfilmagem aos arquivos.

Conteúdo programático: conceito, classificação dos arquivos, terminologia, princípios; o papel do arquivo na empresa moderna; organização de arquivos; o microfilme, suas aplicações e suas vantagens; critérios básicos para microfilmagem a documentação; padrões de conceituação de documentos; grupo de trabalho ou comissão de análise de documentos; legislação; sistema de arquivamento; conservação e tratamento; fundamentos do CIM e do COM (microfilme de entrada e saída de computador).

Seminário sobre elaboração de códigos de assuntos

2^a quinzena de junho. Tempo integral. Duração: 1 semana (35 horas).

Objetivos: proporcionar aos arquivistas, estudos e aplicação de técnicas e processos para elaboração de códigos de classificação por assunto.

Conteúdo programático: introdução ao estudo dos arquivos; organização de arquivos; filosofia da classificação; elaboração de códigos de assuntos com a colaboração dos participantes.

sistema nacional de arquivo

Foi assinado no dia 25 de setembro de 1978, pelo Presidente da República, o decreto que institui o Sistema Nacional de Arquivo, com a finalidade de preservar a documentação histórica do País.

Foi criada também, através do mesmo decreto, a Comissão Nacional de Arquivo, composta pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional e representantes da Associação dos Arquivistas Brasileiros, Secretaria de Planejamento da Presidência da República, DASP, Estado-Maior das Forças Armadas, Ministério da Educação e Cultura e dois membros indicados pelo Arquivo Nacional.

Transcrevemos a seguir o texto do decreto:

Decreto nº 82.308, de 25 de setembro de 1978

Institui o Sistema Nacional de Arquivo (SINAR)

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, usando da atribuição conferida pelo artigo 81, itens III e V da Constituição, e na forma dos artigos 30 e 31 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, decreta:

Art. 1º Fica instituído o Sistema Nacional de Arquivo (SINAR) com a finalidade de assegurar, com vistas ao interesse da comunidade, ou pelo seu valor histórico, a preservação de documentos do Poder Público.

Art. 2º Integram o Sistema Nacional de Arquivo os Órgãos da Administração Federal Direta e Indireta incumbidos de atividades de arquivo intermediário e permanente.

Parágrafo único. Podem também integrar o Sistema, mediante convênios, os Arquivos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, bem como os existentes nos Estados, Distrito Federal, Territórios e Municípios.

Art. 3º A estrutura do Sistema compreende:

I. Órgão Central: o Arquivo Nacional do Ministério da Justiça;

II. Órgãos setoriais: as unidades organizacionais incumbidas das atividades de arquivo intermediário na Administração Direta;

III. Órgãos seccionais: as unidades organizacionais incumbidas das atividades de arquivo intermediário na Administração Indireta.

Art. 4º Compete ao Órgão Central do Sistema:

I. estabelecer princípios, diretrizes, normas e métodos sobre organização e funcionamento das atividades de arquivo intermediário e permanente;

II. orientar o preparo e organização dos documentos em fase de transferência para o arquivo intermediário ou permanente;

III. supervisionar a conservação dos documentos sob custódia;

IV. decidir sobre localização e instalação de centros de arquivamento intermediário;

V. estimular a pesquisa documental;

VI. celebrar convênios de cooperação técnica e manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais;

VII. promover a realização de cursos de aperfeiçoamento, reciclagem e extensão, com o objetivo de introduzir novas técnicas para a constante atualização das atividades do Sistema.

Art. 5º Compete aos órgãos setoriais e seccionais do Sistema:

I. executar as atividades do SINAR na área de sua atuação, responsabilizando-se pelo seu funcionamento;

II. prestar ao órgão central informações sobre suas atividades e apresentar sugestões para o aprimoramento do Sistema;

III. preservar os documentos sob sua guarda, responsabilizando-se pela sua segurança.

Art. 6º Os órgãos setoriais e seccionais vinculam-se ao órgão central e deste receberão orientação técnica e normativa, sem prejuízo da subordinação ao órgão em cuja estrutura administrativa estiverem integrados.

Parágrafo único. A articulação entre o órgão central e os órgãos seccionais se fará por intermédio dos órgãos setoriais dos ministérios a que estiverem vinculados.

Art. 7º Fica instituída, junto ao órgão central, a Comissão Nacional de Arquivo, cabendo-lhe:

I. examinar as instruções normativas do órgão central;

II. prestar, ao órgão central, assessoramento de ordem técnica, jurídica e histórico-cultural;

III. propor ao órgão central modificações aprimoradoras do Sistema;

IV. propor medidas para o interrelacionamento das atividades dos Arquivos Correntes e dos Arquivos Intermediários e Permanentes;

V. elaborar seu regimento interno, a ser aprovado pelo Ministro da Justiça.

Art. 8º A Comissão Nacional de Arquivo é assim composta:

I. O Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que a presidirá, com direito a voto de qualidade;

II. representante da Secretaria de Planejamento da Presidência da República;

III. representante do Departamento Administrativo do Serviço Público;

IV. representante do Estado-Maior das Forças Armadas;

V. representante do Ministério da Educação e Cultura;

VI. representante da Associação dos Arquivistas Brasileiros;

VII. dois membros a serem indicados pelo Arquivo Nacional.

Parágrafo único. Os membros da Comissão Nacional de Arquivo são designados pelo Ministro da Justiça por indicação dos órgãos de origem.

Art. 9º Quando houver execução de tarefas comuns que requeiram a prestação de serviços remunerados por outras entidades públicas ou particulares, as despesas, ainda que o serviço seja executado através do órgão central, serão rateadas pelos órgãos do Sistema.

Art. 10 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, em 25 de setembro de 1978;

157º da Independência e 90º da República.

Ernesto Geisel
Armando Falcão

arquivo intermediário

A Divisão de Pré-Arquivo (Arquivo Intermediário) foi criada no atual Regimento do Arquivo Nacional (Portaria n.º 600 B-MJ, de 15 de outubro de 1975), para ser implantada em Brasília. Tem por finalidade recolher a documentação existente nos órgãos do Serviço Público Federal sediados nesta Capital, e que tenha perdido, total ou parcialmente, o interesse administrativo.

A introdução do Arquivo Intermediário no sistema arquivístico, mesmo nos países mais desenvolvidos, é relativamente recente. Pode-se dizer que é uma experiência nova e de grande alcance, pois é nele que os documentos aguardam o decurso do prazo para efeito de descarte automático, para serem submetidos a nova avaliação ou serem preparados para o recolhimento definitivo ao Arquivo Nacional.

Os arquivos, considerando a sua importância na sistemática administrativa, desenvolvem papel significativo no que se relaciona ao desenvolvimento científico de uma nação. Não basta considerá-los apenas como memória, depositários que são de um passado histórico.

Em benefício da própria economia do país, é de bom alvitre e de toda conveniência que se disponha de um eficiente sistema de arquivos.

A direção do Pré-Arquivo já está funcionando no Ministério da Justiça, no andar térreo, salas T-50 e T-51, antigo Serviço de Comunicações, possuindo os ramais telefônicos 337 e 338, e tendo à sua direção Wilma Shaefer Corrêa, contando com a colaboração de Ailton do Nascimento Falcão.

As instalações funcionarão em local provisório, cedido pela Universidade de Brasília até que se construa edifício próprio.

A Arquivística no Brasil

A racionalização da atividade arquivística que se pretende realizar no Brasil será plenamente favorável a um programa de aproveitamento integral dos documentos que existem espalhados em todos os setores da administração pública, em geral, constituindo-se em verdadeiros amontoados de papéis lo-

calizados em lugares impróprios e sem nenhum critério de organização.

Finalmente, procura-se introduzir nas estruturas administrativas uma eficiente administração de documentos que resulte em economia para o Governo e beneficie aos pesquisadores, preservando de forma racional as informações para futuras gerações.

O Arquivo Nacional

O Ministério da Justiça já conseguiu junto ao Governo do Distrito Federal (GDF) a destinação da área onde será construída a futura sede do Arquivo Nacional. Com a aprovação do arquiteto Oscar Niemeyer, o GDF cedeu área ao lado da Catedral. Não sendo possível partir para a construção do Arquivo Nacional, ainda na atual administração, haverá empenho especial no sentido de que, além da área, seja deixado para o próximo Governo, seu projeto arquitetônico.

conferências

Face ao interesse crescente das instituições na problemática arquivística, e atendendo a inúmeras solicitações que nos são dirigidas, a Presidente da AAB proferiu as seguintes palestras: 25-8: *O arquivo como órgão de documentação*, para funcionários da Petrobrás; 1-9: *A situação dos arquivos no Brasil*, durante a Semana de História, promovida pelos alunos do Instituto de Filosofia e Ciências Sociais da UERJ; 4-9: *A regulamentação da profissão*, para os alunos do Curso de Arquivologia da FEFIERJ.

mesa-redonda de arquivos

Durante a 18ª Conferência Internacional da Mesa-Redonda de Arquivos, realizada em Nairobi, Kênia, em outubro, ficou decidido que a 19ª Mesa-Redonda será realizada de 5 a 9 de novembro de 1979, em Santa Maria, Rio Grande do Sul.

O evento será promovido pelo Conselho Internacional de Arquivos, com o patrocínio da Universidade Federal de Santa Maria e a colaboração da Associação dos Arquivistas Brasileiros.

Oportunamente a AAB prestará outros esclarecimentos sobre o assunto.

dia do arquivista

A AAB comemorou a 20 de outubro, no auditório da Fundação Getúlio Vargas, o Dia do Arquivista. A cerimônia foi presidida pela Vice-Presidente, Elyanna de Niemeyer Mesquita e teve como expositores Helena Corrêa Machado, membro do Conselho Deliberativo, que discorreu sobre a regulamentação das profissões de arquivista e de técnico de arquivo; Raul Lima, Diretor-Geral do Arquivo Nacional, que teceu comentários sobre a recente criação do Sistema Nacional de Arquivo; e Ralf Nagel, Diretor do Arquivo de Dusseldorf, Alemanha, fazendo na oportunidade considerações sobre o ensino arquivístico, base da preparação profissional.

À solenidade compareceram inúmeros associados e amigos da AAB.

A data foi também festejada em Brasília, no auditório do Ministério da Justiça, onde se realizou o "Painel de Notícias Arquivísticas", dirigido por Luiz Felipe G. Nepomuceno, diretor do Núcleo da AAB, contando com a participação de diversos profissionais da área.

Em Santa Maria, RS, foram programadas visitas aos arquivos de empresas, procurando conscientizá-las da necessidade de manterem seus arquivos organizados.

discografia brasileira

Um grupo de pesquisadores realizou para o Departamento Cultural do MEC, levantamento completo de toda a discografia brasileira gravada em 78 rotações por minuto, num total de 35 mil discos.

Não foi uma iniciativa conjunta, a princípio. Em diversos pontos do País especialistas realizaram pesquisas particulares. Almirante foi o primeiro, depois Nirez em Fortaleza, Grácio em Natal e Alcino em Taubaté dedicaram-se à mesma tarefa, anotando número de série, repertórios, gênero de música, datas de lançamento, nomes dos intérpretes, etc. A eles veio se juntar, 12 anos depois, o carioca Jairo Severiano que acrescentou aos dados já coletados, o número de matriz, elaborando dessa maneira um catálogo que chega agora à sua forma definitiva.

Hoje, até as gravadoras recorrem ao catálogo para obtenção de infor-

mações. Jairo tem esperanças de que a Funart demonstre interesse e dê início à reprodução de acervos de colecionadores, para a formação de uma fitoteca, a exemplo do que foi feito pela Universidade Federal do Rio Grande do Norte que está realizando esse trabalho com os discos de propriedade de Grácio Barbalho.

Através do repertório gravado tem sido possível reconstituir a evolução da música popular brasileira. Na elaboração dessa discografia os pesquisadores estudaram 62 anos de música brasileira, de 1902 — quando foi produzida a primeira chapa gravada — até 1964 quando foi abolido o sistema de gravação em 78 rpm.

núcleo regional de Brasília

Lions Alvorada

Já está funcionando o Núcleo da AAB em Brasília, em novas instalações equipadas e cedidas pelo Lions. Na oportunidade de sua visita ao Distrito Federal, Marilena Leite Paes, Presidente da AAB, agradeceu a Abdala Carim Nabut, Presidente daquele Clube, o grande apoio que vem recebendo. Na ocasião, solicitou também ajuda para a preparação e divulgação de filmes documentários sobre arquivos, como parte da programação das Semanas Nacionais de Arquivo, a serem realizadas em 1979.

Visitas de especialistas estrangeiros

• Michel Duchein, Inspetor Geral dos Arquivos da França participou nos dias 23, 24 e 25 de agosto de intensa atividade na capital do País.

Sempre acompanhado por arquivistas brasileiros, visitou o Congresso Nacional, Embaixada da França, Secretaria de Educação e Cultura do DF, Universidade de Brasília, onde assistiu à instalação oficial do Arquivo Intermediário (Divisão de Pré-Arquivo do Arquivo Nacional) e Ministério da Justiça, pronunciando na oportunidade uma conferência.

• Rolf Nagel, Diretor do Arquivo de Dusseldorf, Alemanha, esteve em Brasília durante quatro dias, no mês de outubro.

Visitou vários arquivos, dentre eles, o Arquivo Intermediário e proferiu conferência sobre os "Arquivos Alemães", promovida pelo Núcleo da AAB e Universidade de Brasília.

a regulamentação profissional

No dia 6 de novembro, no Palácio do Planalto, com a presença do Ministro do Trabalho, Arnaldo Prieto, e demais personalidades políticas, o Presidente da República assinou o Decreto nº 82.590, que regulamenta a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, a qual dispõe sobre as profissões de arquivista e de técnico de arquivo.

Após a assinatura, o Presidente Geisel foi saudado pela Presidente da Associação dos Arquivistas Brasileiros, Marilena Leite Paes, que fez um histórico das atividades dos arquivistas em nosso País, falando desde a criação da AAB, em 1971, da luta pelo reconhecimento da profissão até o momento em que a atividade foi regulamentada.

O Presidente Geisel afirmou que "a matéria em si é da maior importância, pois estamos muito atrasados no que se refere à organização e manutenção de arquivos". Lamentou o Chefe do Governo que muitos documentos se perdem ou se deterioram, muitos deles de real importância para a memória nacional.

Eis na íntegra o texto do decreto:

Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1978

Regulamenta a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que dispõe sobre a regulamentação das profissões de arquivista e de técnico de arquivo.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA usando da atribuição que lhe confere o artigo 81, item III, da Constituição, e tendo em vista o disposto no artigo 7º, da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978:

DECRETA

Art. 1º O exercício das profissões de arquivista e de técnico de arquivo, com as atribuições estabelecidas nos artigos 2º e 3º deste Decreto, só será permitido:

I — aos diplomados no Brasil por curso superior de Arquivologia, reconhecido na forma da lei;

II — aos diplomados no exterior por cursos superiores de Arquivologia, cujos diplomas sejam revalidados no Brasil na forma da lei;

III — aos técnicos de arquivo portadores de certificados de conclusão de ensino de 2º grau;

IV — aos que, embora não habilitados nos termos dos itens anteriores, contem, em 5 de julho de 1978, pelo menos, cinco anos ininterruptos de atividade ou 10 intercalados, nos campos profissionais da Arquivologia ou da Técnica de Arquivo;

V — aos portadores de certificado de conclusão de curso de 2º grau que recebam treinamento específico em técnicas de arquivo em curso ministrado por entidades credenciadas pelo Conselho Federal de Mão-de-Obra, do Ministério do Trabalho, com carga horária mínima de 1.110 horas nas disciplinas específicas.

Art. 2º São atribuições dos arquivistas:

I — planejamento, organização e direção de serviços de Arquivo;

II — planejamento, orientação e acompanhamento do processo documental e informativo;

III — planejamento, orientação e direção das atividades de identificação das espécies documentais e participação no planejamento de novos documentos e controle de multicópias;

IV — planejamento, organização e direção de serviços ou centros de documentação e informação constituídos de acervos arquivísticos e mistos;

V — planejamento, organização e direção de serviços de microfilmagem aplicada aos arquivos;

VI — orientação do planejamento da automação aplicada aos arquivos;

VII — orientação quanto à classificação, arranjo e descrição de documentos;

VIII — orientação da avaliação e seleção de documentos, para fins de preservação;

IX — promoção de medidas necessárias à conservação de documentos;

X — elaboração de pareceres e trabalhos de complexidade sobre assuntos arquivísticos;

XI — assessoramento aos trabalhos de pesquisa científica ou técnico-administrativa;

XII — desenvolvimento de estudos sobre documentos culturalmente importantes.

Art. 3º São atribuições dos técnicos de arquivo:

I — recebimento, registro e distribuição dos documentos, bem como controle de sua movimentação;

II — classificação, arranjo, descrição e execução de demais tarefas necessárias à guarda e conservação dos documentos, assim como prestação de informações relativas aos mesmos;

III — preparação de documentos de arquivo para microfilmagem e conservação e utilização do microfilme;

IV — preparação de documentos de arquivo para processamento eletrônico de dados.

Art. 4º O exercício das profissões de arquivista e de técnico de arquivo, depende de registro na Delegacia Regional do Trabalho do Ministério do Trabalho.

Art. 5º O registro a que se refere o artigo anterior será efetuado a requerimento do interessado, instruído com os seguintes documentos:

I — para arquivista:

a) diploma mencionado no item I ou no item II do artigo 1º; ou documentos comprobatórios de atividade profissional de arquivista, incluindo as de magistério no campo da Arquivologia, durante cinco anos ininterruptos ou 10 intercalados, até 5 de julho de 1978;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

II — para Técnico de Arquivo:

a) certificado mencionado no item III do artigo 1º; ou certificado de conclusão de curso de treinamento específico previsto no item V do artigo 1º; ou documentos comprobatórios do exercício das atividades mencionadas no art. 3º, durante cinco anos ininterruptos ou 10 intercalados, até 5 de julho de 1978;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social.

§ 1º O requerimento mencionado neste artigo deverá conter, além do nome do interessado, a filiação, o local e a data do nascimento, o estado civil, os endereços residencial e profissional, o número da Carteira de Identidade, seu órgão expedidor e a data, e o número da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda.

§ 2º Para comprovação das atividades profissionais de arquivista e de técnico de arquivo, durante o período mencionado no item IV do artigo 1º, o interessado deverá juntar documentos que demonstrem, irrefutavelmente, o exercício.

Art. 6º O exercício da profissão de técnico de arquivo, com as atribuições previstas no artigo 3º e dispensa do certificado de conclusão de ensino de 2º grau, depende de registro provisório na Delegacia Regional do Trabalho, do Ministério do Trabalho.

§ 1º O registro provisório de que trata este artigo terá validade de cinco anos, podendo ser esse prazo prorrogado, por ato do Ministro do Trabalho, caso se comprove a inexistência de cursos em determinadas cidades ou regiões.

§ 2º O registro provisório será efetuado a requerimento do interessado,

instruído com a Carteira de Trabalho e Previdência Social e declaração, do empregador ou da empresa interessada na sua contratação, de que se encontra desempenhando ou em condições de desempenhar as atribuições previstas no artigo 3º.

Art. 7º Não será permitido o exercício das profissões de arquivista e de técnico de arquivo aos concluintes de cursos resumidos, simplificados ou intensivos, de férias, por correspondência ou avulsos.

Art. 8º Este Decreto entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Brasília, DF, em 6 de novembro de 1978, 157º da Independência e 90º da República.

Ernesto Geisel
Arnaldo Prieto



A Presidente da AAB, Marilena Leite Paes, no momento em que agradecia ao Presidente da República, pela regulamentação da profissão, em decreto assinado naquela dia.

o papel da arquivologia na sociedade de hoje*

*Michel Duchein***

Fiquei feliz com o convite para proferir esta palestra, principalmente por já ser, há algum tempo, sócio da Associação dos Arquivistas Brasileiros. Assim, por estar entre colegas e amigos, este encontro será mais um bate-papo informal.

A ocasião me parece oportuna para falarmos sobre o papel da Arquivologia na sociedade de hoje; vejamos as questões que essa sociedade propõe, os desafios que enfrenta e as respostas que pode dar.

Os arquivos são o produto natural e orgânico das diversas atividades administrativas, públicas ou privadas e caracterizam-se por preservar a documentação em sua forma original de criação, respeitando a estrutura da entidade geradora.

Nesta definição estão encerradas as diferenças fundamentais entre arquivos e bibliotecas, entre arquivos e documentação e, conseqüentemente, as diferenças profissionais entre arquivistas, bibliotecários e documentalistas. As três profissões são parte do que hoje conhecemos como Ciência da Informação. Têm laços comuns, são parentes mas são bem distintas. Senão vejamos: o *bibliotecário* manipula documentos diversos, de várias procedências (livros, periódicos, folhetos, etc.), lida em geral com todos os assuntos referentes ao conhecimento humano e atende a uma clientela variada, desde às crianças até aos eruditos. O *documentalista* trabalha em profundidade sobre um assunto mais restrito e fornece informações a usuários mais especializados, e o *arquivista* se dedica sobretudo aos documentos únicos, criados no curso das atividades das instituições e indivíduos, responsabilizando-se pela administração desses documentos, sua seleção para fins de conservação definitiva, e de sua classificação para assegurar o acesso rápido e preciso.

É pois impossível a um arquivista improvisar-se em bibliotecário, ou a um bibliotecário fazer-se, às vezes, de arquivista. Como estou falando a arquivistas não preciso convencê-los disso. O que realmente desejávamos é que, no Brasil, como em outras partes do mundo, as autoridades políticas e administrativas também estivessem convencidas.

Falemos agora sobre a finalidade dos arquivos.

Para todos nós se coloca de imediato uma questão fundamental: Por que preservar os arquivos?

A resposta tradicional é que os arquivos são os armazéns da História e o arsenal da Administração.

É uma verdade mas, no mundo atual, já não basta. Quando falamos de administração queremos nos referir à administração pública e privada, a qual funciona cada vez menos voltada para o passado, servindo-se cada vez mais do computador. Tanto isso é verdade que o computador é chamado de *memória*.

Esta a razão pela qual o administrador pergunta: — Por que organizar o arquivo já que o computador pode conservar tudo na memória? É a esta pergunta que vamos tentar responder agora.

O fenômeno que caracteriza nossa época é a necessidade cada vez maior de se obter informações rápidas e imediatas, bem como a de procurar referências no passado.

A investigação do passado é uma necessidade que vem se estendendo a todos os campos de atividades.

A responsabilidade dos arquivistas se exerce pois, em dois planos: o do presente e o do passado; são ambos igualmente importantes e essenciais.

É comum rotular-se o arquivista como homem do passado; a verdade é que, se conservamos os traços do passado é visando servir ao futuro. E,

* Conferência pronunciada a convite da AAB e do Departamento Geral de Documentação da Secretaria de Estado de Justiça - RJ, em 31 de agosto de 1978.

** Inspetor Geral dos Arquivos Nacionais da França.

N.R.: Matéria elaborada pela Diretoria Técnica da Revista, não tendo sido revisada pela Redação.

muito mais que homens do passado, os arquivistas são os homens do futuro. Não fossem os arquivistas de hoje, os homens do futuro não conheceriam nada de nossa época.

É essa a nossa missão: — assegurar a informação do futuro, nós somos o traço de união de duas épocas. Entretanto, a responsabilidade primeira do arquivista é para com o homem de nosso tempo. Tal responsabilidade se exerce não apenas com relação à Nação, ao Estado e à Administração, mas, sobretudo ao cidadão, encarado como indivíduo que é. Este é a nosso ver o aspecto mais importante. O Estado e a Administração intervêm cada vez mais na vida privada das pessoas.

Antigamente as ligações entre o cidadão e o Estado eram raras e se limitavam a poucos aspectos da vida. Hoje dá-se o oposto. A intervenção é cada vez maior, e se quisermos nos convencer disso basta pensar na quantidade de problemas administrativos que temos que enfrentar todos os dias: aluguéis, impostos, segurança social, etc.

Cada uma dessas atividades produz papéis. Sua conservação é importante para a Administração e, sobretudo, para o cidadão, uma vez que freqüentemente lhe é solicitada a apresentação de provas ou documentos que garantem seus direitos.

No passado isso era mais raro. A documentação mais procurada era a que se referia ao registro civil e ao direito de propriedade. Hoje, a cada momento, recorremos aos arquivos para provar nossos direitos. Tentarei ilustrar o fato com uma história que me contaram e que me parece bastante adequada por estar ligada à realidade brasileira: há alguns anos, uma senhora de 80 anos chegou ao Arquivo Nacional para fazer uma pesquisa. Ela não tinha o hábito de pesquisar e estava completamente perdida dentro do AN. Assim que chegou apertou a mão de todos os leitores que se encontravam na sala. Explicou que era alemã, que havia chegado ao Brasil havia muito tempo e que tinha necessidade de provar isso para dar cumprimento a uma exigência administrativa. Naquela época, disse, talvez tivessem lhe dado um certificado mas, se isso aconteceu, ela já o havia perdido.

O único dado de que se lembrava era a data de sua chegada. Penalizados,

todos os presentes deram início à procura da informação na documentação da Alfândega e acabaram por encontrá-la. A senhora, chorando de alegria, disse, "eu sabia que tinha chegado ao Brasil nesse dia!".

Acho essa história maravilhosa e penso que ilustra de maneira irrefutável a importância e a utilidade dos arquivos no dia a dia do cidadão.

Outro aspecto da utilidade dos arquivos atualmente, é o da responsabilidade administrativa. Isso se aplica especialmente a documentos técnicos.

Há alguns anos houve na França um grave acidente ferroviário: quando o trem passava em determinado túnel, este ruíu e muitas pessoas ficaram soterradas. Imediatamente foi levantado o problema da responsabilidade da companhia de estrada de ferro para com as famílias das vítimas. Os documentos relativos à construção do

túnel, bastante antigos, pois datavam de 1870, foram procurados. Encontraram, então, além do projeto, o parecer de inspeção técnica. Graças a esse documento a estrada de ferro pôde provar não ter nenhuma responsabilidade no acidente, pois a manutenção tinha sido feita regularmente. Mais tarde, verificou-se que a causa do desastre havia sido a infiltração de água.

Temos aí um exemplo prático da participação do arquivo na solução de um problema técnico.

O terceiro exemplo da utilidade dos arquivos diz respeito à economia que podem proporcionar. O exemplo que trago agora para ilustrar é africano.

Um Estado da África, antiga colônia alemã antes de 1914, passou ao domínio francês no pós-guerra, tornando-se independente em 1960.

O desenvolvimento desse país foi



Flagrante de Michel Duchein durante a Conferência no auditório da Rádio Roquete Pinto.

cuidadosamente planejado por especialistas internacionais. O planejamento incluía projetos para as florestas do interior e de acesso ao litoral. Decidiu-se então construir uma via férrea de 400 km de extensão ligando o interior ao litoral, enfrentando-se, para tanto, todos os problemas decorrentes de terrenos montanhosos.

Os técnicos internacionais (talvez da ONU ou da UNESCO) iniciaram os estudos para a construção da estrada.

Certo dia, um antigo empregado informou já ter visto, em algum lugar, papéis relativos a uma estrada de ferro. Deveriam estar em cima de algum armário ou num porão qualquer. Iniciou a busca e acabou por encontrar um conjunto de documentos empoeirados e meio comidos pelos bichos. Seu achado levou à descoberta de que, anteriormente à guerra de 1914, os alemães já haviam feito um levantamento topográfico para a construção da estrada, proporcionando, assim, uma economia de milhões de dólares. É um exemplo raro, mas bastante convincente, da utilidade prática dos arquivos.

O último aspecto da importância dos arquivos para a época atual é que eles servem de fonte de referência para a tomada de decisões.

Na semana passada, em Brasília, me contaram uma história que ilustra bem o caso. Quando o Papa Paulo VI faleceu deveria ser enviada a Roma uma delegação diplomática para representar o Brasil nas exéquias. O Itamarati não sabia informar com precisão como essa delegação deveria ser composta. A arquivista do Ministério das Relações Exteriores apresentou então o dossiê referente à morte de João XXIII e ali foram encontrados os procedimentos corretos a serem adotados. Evitou-se dessa forma qualquer erro diplomático. Disse-me a arquivista do Itamarati que os que foram a Roma deviam-lhe esse favor.

Foram mencionados aqui alguns exemplos que comprovam a utilidade prática dos arquivos nos tempos atuais.

Na realidade, porém, essa utilidade é pouco duradoura. São raros os documentos cuja importância prática ultrapasse o tempo de duração da vida de um homem.

Já que estou contando tantas ane-

dotas contarei uma para mostrar a importância que, imprevisivelmente, pode adquirir um documento do século XIII, por exemplo.

Naquela época havia discensões, divergências entre a França e a Espanha quanto à questão de pastagens. Nos Pirineus havia muitos rebanhos de carneiros e os atritos eram freqüentes por que os rebanhos franceses invadiam os pastos espanhóis e vice-versa. Por fim, os reis dos dois países decidiram assinar um tratado que definisse os direitos de pastagem. O tratado existe até hoje, em duas cópias, estando uma no Arquivo Nacional de Paris e outra nos Arquivos de Madri. São ambas em pergaminho e contêm selos e assinaturas que evidenciam os direitos de cada um.

Que valor podem ter tais documentos nos tempos de hoje, uma vez que nem existem mais rebanhos de carneiros nos Pirineus? Pois bem. Há algum tempo a França e Espanha voltaram a ter problemas nos Pirineus, dessa vez devido a operações militares levadas a efeito naquela área, considerada como zona neutra. Não creio que tenha havido risco de guerra mas não duvido que o impasse tenha sido sanado graças àquele tratado assinado no século XIII fixando os limites entre os dois países. O perigo de guerra foi afastado graças a um documento datado de tantos séculos atrás.

O caso acima relatado tem mais caráter de anedota pois esse uso do arquivo é raríssimo.

Na realidade, como já disse anteriormente, os arquivos em geral perdem sua utilidade administrativa após o período correspondente ao de uma vida humana. Nesse momento evidencia-se o segundo aspecto da responsabilidade do arquivista, qual seja, sua responsabilidade em relação ao futuro.

É nossa missão transmitir ao futuro a memória de nosso tempo, da mesma forma que a memória do passado nos foi transmitida. Entramos assim no campo da *História*.

No século XX todas as ciências passaram por profundas mudanças, e, dentre ela talvez tenha sido a História a que sofreu modificações maiores abrangendo hoje todos os campos da atividade humana e entrando especialmente pelos domínios da Demografia, da Economia e da Sociologia. Os arqui-

vos foram, desde sempre, considerados fonte de documentação histórica. Já no tempo dos faraós os arquivos egípcios eram consultados para se obter informações sobre as enchentes do Nilo.

Sabemos ainda que os historiadores da antigüidade grega, sem qualquer objetivo de ordem prática, recorriam aos arquivos apenas para conhecer o passado. Podemos citar dois exemplos clássicos: Tácito e Suetônio escreveram a história de Roma recorrendo aos arquivos sobre história imperial.

Se hoje conhecemos fatos históricos da Idade Média devemos isso aos monges que consultaram os arquivos, hoje destruídos, para escrever a história: que chegou até nós.

Para demonstrar a importância clássica dos arquivos vou citar uma frase de *Michelet*, historiador do século XIX que pesquisou muito nos arquivos da França. No começo de um de seus livros de História ele nos conta como, um dia, ouviu o apelo do passado. (Seu estilo é, naturalmente, extraordinário e eu vou tentar reproduzir da melhor forma as suas palavras): "Nos corredores vazios do arquivo não me sentia sozinho, e sim muito bem acompanhado de tantos homens e mulheres que viviam nas folhas dos volumes encadernados em pergaminho e em meus ouvidos soava o grito dos séculos passados, um grito que chamava os homens de hoje e dizia: somos como vossos pais, vossos semelhantes e vossos irmãos!".

Esta frase, célebre na França, demonstra claramente que os arquivos não são uma coisa morta, muito ao contrário, são algo vivo e constantemente utilizado.

Infelizmente não somos todos um *Michelet*.

Daquele tempo até nossos dias a História expandiu bastante seus domínios. Hoje o campo da pesquisa histórica se estende ao que antigamente não era considerado como domínio da História.

Selecionei para vocês alguns títulos de estudos históricos feitos ultimamente, exatamente para mostrar a variedade de temas da pesquisa histórica: *A História da Saúde e da Higiene*: livro sobre as epidemias numa província da França no século XVII; *A História da morte e das atitudes mentais diante da morte*: não sei por que, mas o assunto

está em moda ultimamente; *A História da alimentação no século XIX*; *A História dos levantes camponeses na Idade Média e suas causas psicológicas e econômicas*; *A História da loucura, de seu tratamento e de seu conceito social*; *A História do sentimento religioso da prática católica antes da Revolução Francesa*; *A História do casamento e da condição feminina*: também um assunto do momento; livros sobre o tema são lançados quase todos os meses; *A História da situação operária no século XIX*.

Há muitos outros. Procurei apenas exemplificar com o que de mais recente foi publicado na França.

É claro que para documentar esses estudos os autores tiveram acesso a vários arquivos.

Por essa mesma razão é que arquivos considerados sem nenhum interesse ou importância prática são tidos atualmente como fontes históricas valiosíssimas. Arquivistas do passado destruíram inúmeros documentos cuja perda é hoje lamentada.

Na França, arquivistas do passado destruíram vasta documentação econômica como livros de contas que, na época, pareciam não ter qualquer interesse mas que hoje se constituem numa das principais fontes de História Econômica.

Outro fenômeno recente da evolução histórica é a interpenetração da História e da Futurologia.

Conheço inúmeros estudos sobre Futurologia baseados em arquivos antigos, sobretudo nos campos da Demografia e da Economia.

Para nós arquivistas esse é um território totalmente novo, pois trata-se de estudos históricos que têm ao mesmo tempo interesse prático. Nesse campo milita um novo tipo de pesquisador: não é o historiador puro, é um analista.

Eis alguns exemplos da mutação por que passaram a História e a Pesquisa Histórica.

Já que estamos tratando dos problemas a serem enfrentados pelos arquivistas de nosso tempo, não podemos deixar de falar sobre os arquivos que surgiram recentemente como consequência da tecnologia moderna. São eles: os audiovisuais e os automatizados, isto é, arquivos constituídos de documentos produzidos em decorrência do processamento de dados.

Tais documentos não existiam antes dos tempos atuais, e para eles temos que inventar uma nova arquivística, tendo presente que o êxito das futuras pesquisas dependerá do tratamento que dermos hoje a tal documentação.

Esses são os desafios que o mundo atual nos lança. E de que meios dispomos para responder a tais desafios? Temos à disposição sobretudo os meios materiais; se a época moderna nos coloca novos problemas oferecendo também os recursos para resolvê-los.

Isso se dá principalmente no campo da conservação.

As técnicas de conservação de papéis evoluíram muito nos nossos dias. As técnicas de construção de prédios de arquivo, de climatização, de proteção contra insetos e outros agentes de destruição, de restauração, os equipamentos específicos e todo o arsenal da química e da física nos permitem assegurar a conservação dos documentos de modo bem mais eficiente que em tempos passados.

Existem em vários países do mundo edifícios de arquivo especialmente concebidos para essa finalidade e tenho a certeza de que o Brasil, dentro de curto período de tempo, terá edificações semelhantes. Tomei conhecimento de inúmeros projetos nesse sentido e espero que pelo menos alguns deles se concretizem.

Entretanto, os meios materiais não são o essencial.

Temos atualmente à nossa disposição toda uma nova metodologia. Podemos mesmo dizer que a era em que vivemos viu nascer a Ciência dos Arquivos ou a Arquivologia. Antigamente a Arquivologia era mais uma prática que uma ciência. Somente há quarenta anos, mais ou menos, é que os especialistas se detiveram no estudo dos métodos, dando origem a essa nova ciência da qual um dos fundadores é Schellenberg, que os senhores conhecem.

Uma das principais características da moderna arquivologia, que evolui a cada momento, é a importância que se dá à triagem e ao tratamento das grandes massas documentais. A classificação é também um dos grandes problemas a serem enfrentados. Se alguns desses obstáculos foram superados, outros permanecem intransponíveis. Creio que estamos todos de acordo em

que a maior dessas barreiras é a do volume de papéis e a causa do aumento desse volume é, como disse no início, a contínua e cada vez maior interferência do Estado na vida econômica, social etc.

A resposta para a redução dessa massa documental pode estar em dois procedimentos distintos:

— O primeiro é reduzir a massa de papéis pela triagem ou amostragem.

Evidentemente não podemos conservar todos os documentos produzidos e, mesmo que isso fosse possível, os historiadores do futuro não teriam condições de utilizá-los. Somos então obrigados a optar pela triagem ou pela amostragem.

A amostragem é a solução do futuro. Consiste na preservação de uma parcela significativa de cada conjunto de documentos. É a única maneira de transmitirmos às gerações futuras informações sobre o nosso tempo sem corrermos o risco de submergir num mar de papéis.

A triagem é a redução da massa documental feita após cuidadosa análise e avaliação.

— O segundo procedimento para redução do volume de papéis é o emprego da microfilmagem, ou seja, a transferência das informações contidas num documento para um suporte de dimensões reduzidas.

A tecnologia está altamente desenvolvida e podemos ficar razoavelmente seguros quanto à conservação do microfilme. Na França temos microfílmicos com mais de 50 anos que se encontram perfeitamente conservados.

O grande inconveniente do microfilme não é de ordem técnica e sim financeira: os altos preços do equipamento, do material fotográfico, da mão-de-obra qualificada, além do tempo gasto nessa atividade.

Em meu país fizemos, há pouco tempo, com a ajuda de especialistas, um estudo comparativo dos preços de um metro linear de documentos microfilmados e dessa mesma metragem armazenada em estantes, incluindo-se nessa avaliação o custo do prédio onde seriam preservados. O estudo foi feito por duas equipes diferentes e o resultado foi claro: a equipe constituída por funcionários dos Arquivos Nacionais concluiu que a preservação em microfilme custava três vezes e meia mais cara do que a guarda em estantes. O

outro grupo, pertencente à Kodak estimou essa diferença em cinco vezes e meia a mais.

Este deverá ser o argumento usado quando o diretor de uma empresa se decidir pela microfilmagem.

É inegável que o emprego da microfilmagem é importante para o arquivo, entretanto o fator determinante de sua aplicação não deve ser o da redução de volume e sim o de garantir a segurança dos documentos. Acredito que no Brasil, como em outros países, os documentos antigos, frágeis, sejam microfilmados para assegurar sua conservação. A consulta e a pesquisa são feitas no microfilme.

Finalmente, o último problema a ser resolvido é o da organização e administração dos arquivos.

Conheço vários países em que as dificuldades técnicas estão praticamente superadas enquanto que as administrativas permanecem. Os arquivistas brasileiros conhecem bem o assunto.

O primeiro aspecto que se apresenta é o da subordinação administrativa dos arquivos. No Brasil o Arquivo Nacional está subordinado ao Ministério da Justiça. Diante dessa realidade ocorre-nos a pergunta: — o que tem o Ministério da Justiça a ver com os arquivos?

Na França o Arquivo Nacional está subordinado ao Ministério da Cultura. Também não é a melhor solução pois os arquivos não podem ser encarados apenas pelo lado cultural; há o aspecto administrativo para o qual o Ministério da Cultura não tem a menor competência.

A melhor solução seria subordiná-los diretamente à Presidência da República, ou ao 1º Ministro, uma vez que eles são por definição, interministeriais.

É nesse sentido que devemos trabalhar.

Outro ângulo da questão a ser considerado é o da legislação referente aos arquivos, que varia de país para país e está intimamente ligada ao sistema administrativo e econômico de cada um deles.

Apesar disso existem alguns princípios gerais que devem ser respeitados, particularmente o que diz respeito à obrigação de todas as administrações de recolherem seus Arquivos e o referente ao livre acesso do público aos acervos documentais após determinado tempo.

Sob este aspecto o Brasil ainda precisa evoluir muito e este progresso é mais difícil devido a estrutura federativa do país.

A regulamentação da profissão de arquivista e sua formação é outro problema relevante.

Cada país, de acordo com sua realidade, deverá resolvê-lo mediante legislação específica, obedecendo entretanto, a princípios comuns a todos.

O primeiro deles é que a profissão de arquivista deve ser uma profissão independente.

Gostaria de poder falar mais detalhadamente sobre cada um desses assuntos mas como isso não é possível procurei focalizá-los para evidenciar a interpenetração e a complexidade existente nos arquivos. Não tenho a pretensão de conhecer os arquivos brasileiros. Estou no Brasil apenas há duas semanas e num período tão curto é impossível conhecer um país tão grande e complexo.

Com grande prazer tomei conhecimento de que, dentro de pouco tempo, o Presidente da República irá sancionar a lei que cria o Sistema Nacional de Arquivos.

Tal Sistema deverá ser a base de toda a organização dos arquivos no Brasil futuramente. Ele irá fornecer um quadro geral e estará a cargo de vocês, arquivistas brasileiros, preencher esse quadro.

É impossível pensar-se em estabelecer no Brasil uma organização centralizada como encontramos nos pequenos países da Europa.

A organização dos arquivos no Brasil deverá ser feita em três níveis: a nível federal, estadual e municipal. Entre eles não deverá existir uma relação de autoridade hierárquica e sim uma relação de coordenação e cooperação.

O órgão central de coordenação técnica e organizacional será o Arquivo Nacional, e, nessa tarefa deverá ser auxiliado pela associação a que vocês pertencem.

A AAB deverá representar na organização dos arquivos do Brasil um papel fundamental, pois nela estão reunidos arquivistas de todos os níveis. Por seu intermédio se fará uma ampla troca de experiências e poderá então ser elaborada a doutrina arquivística brasileira.

Ao final de minha estadia no Brasil

posso afirmar que guardo uma impressão muito favorável. É um país jovem e dinâmico, cheio de confiança no futuro e possuidor, desde já, de um quadro de arquivistas competentes e principalmente entusiastas.

Sim, talvez tenha sido o entusiasmo o que mais me impressionou em todos os contatos profissionais que tive neste país.

Para um europeu é uma sensação reconfortante ver que, no Brasil, quando um problema se apresenta pensa-se imediatamente numa solução.

É possível que a realização não siga o mesmo ritmo mas isso acontece em diversos países.

A UNESCO presta sua colaboração tanto para construção de prédios para arquivos e aquisição de equipamentos, quanto no campo da formação profissional, oferecendo bolsas de estudos para participação em cursos e estágios. Os pedidos devem ser encaminhados por intermédio do Conselho Internacional de Arquivos.

Pessoalmente aprendi muito nesta visita ao Brasil. Aprendi, principalmente, que no campo dos arquivos tudo está ainda por fazer mas tudo já está encaminhado.

E, acreditem, não se pode dizer tal coisa de muitos outros países.

Aqui, todos aqueles com quem mantive contato estavam conscientes dos problemas, ao contrário do que ocorre em outros países onde os problemas não existem simplesmente porque as pessoas não se dão conta da sua existência.

Para terminar quero dizer da minha emoção pela acolhida calorosa e amigável com que fui recebido no Brasil. Notei que uma companhia de aviação brasileira tem como *slogan*: "O Brasil é uma pessoa". Estou de acordo e acho que é uma pessoa que não podemos conhecer sem amá-la.

Há duas semanas que me encontro aqui e levo a impressão de ter aumentado em muito o número de amigos.

Podem estar certos de que, ao fazer meu relatório de viagem à UNESCO, a palavra que vou usar para retratar o Brasil será **CONFIANÇA**.

Confiança voltada para o futuro dos arquivos brasileiros e para a conservação do riquíssimo patrimônio histórico-documental desse grande país.

1) Como deve ser constituída uma equipe para planejar e construir um prédio de arquivo?

R: Esse é um problema que conheço bem. É, talvez, o assunto do qual mais entendo pois, quando fui Chefe dos Serviços Técnicos dos Arquivos, construí 53 edifícios para arquivo.

O essencial quando se quer construir um edifício é ter um plano preciso. O primeiro passo é saber o que se vai colocar nesse prédio e depois saber se será uma edificação destinada a arquivos históricos, arquivos intermediários ou a ambos. Da resposta a essa pergunta vai depender todo o programa da construção.

Um edifício para arquivo histórico irá necessitar, além dos depósitos, de salas para pesquisa.

Já o arquivo intermediário terá que ter, além dos locais de armazenamento, salas para triagem, catalogação e classificação.

Se o prédio for abrigar os dois tipos de arquivos deverá contar com salas para pesquisa, triagem, catalogação e classificação além dos depósitos.

É preciso reservar ainda, locais para os serviços técnicos de microfilmagem, restauração e encadernação, e se for no Brasil, por exemplo, onde o clima é tropical, prever salas para desinfecção e desinfestação.

Além dessas dependências deve-se reservar áreas para a realização de exposições, conferências e reuniões.

A primeira providência que se impõe é a formação de uma equipe de arquivistas, sem arquitetos no início, de modo a definir as reais necessidades do arquivo tais como: a quantidade de arquivos a ser colocados no prédio. A regra geral é que 1000 metros lineares de documentos ocupam 170 m² de área.

Dessa maneira torna-se fácil calcular o espaço de que se vai precisar. Basta medir a quantidade de documentos em metros lineares e multiplicar por 170.

Obviamente quando se vai construir um prédio de arquivo deve-se prever crescimentos futuros, reservando-se área para os documentos que ainda irão ser produzidos.

Se o prédio se destina a um arquivo municipal será necessária uma visita a todos os órgãos da administração municipal para se ter uma idéia aproxima-

da do volume da documentação existente.

O mesmo procedimento deve ser adotado em relação aos arquivos estaduais — o cálculo da área destinada aos pesquisadores. Em princípio destina-se 5 m² de sala para cada leitor. Isto quer dizer que, se se pretende receber vinte leitores ao mesmo tempo será necessária uma sala de 100 m². Esta é uma norma internacional.

— previsão do número de funcionários que irão trabalhar no prédio, em cada setor do arquivo: arquivo textual, arquivo impresso, audiovisual, etc.

Portanto, antes de se construir o prédio, deve-se ter uma idéia clara do organograma de seu funcionamento.

Somente após a conclusão dessa etapa de trabalhos pela equipe de arquivistas, é que o arquiteto inicia sua tarefa. De modo geral não é o arquivista quem escolhe o arquiteto. Ocasionalmente se faz um concurso mas quase sempre é o Estado ou a Cidade quem o escolhe.

O concurso possibilita maiores opções de escolha mas custa caro pois é necessário pagar a todos pela apresentação dos projetos concorrentes.

Na França adotamos uma forma mais simples, pedindo diretamente a um arquiteto que apresente um anteprojeto. Se é aprovado constrói-se seguindo suas diretrizes; caso contrário solicita-se ao arquiteto a sua reformulação.

O chefe do arquivo deve sempre dar sua aprovação ao projeto.

Conheço um país na África, não vou citar o nome, em que o projeto de construção do arquivo foi aprovado pelo governo sem que o chefe do arquivo dele tivesse conhecimento. Essa edificação era tão adequada para um arquivo como para um hospital.

Para a construção de arquivos existem normas técnicas. Essas normas estão publicadas e à disposição para consulta em muitas obras que podem ser encontradas sobretudo no Arquivo Nacional.

2) Gostaria que M. Duchein dissesse alguma coisa sobre conservação de arquivos médicos, especialmente de prontuários.

R: Não possuo muitas informações a esse respeito, mas sei que na França os arquivos médicos são muito bem organizados especialmente no Hospital de

Lyon e no de Creteil. Fornecerei os endereços para maiores informações.

A Associação dos Arquivistas Franceses possui uma seção especializada em arquivos de hospitais. Também esse endereço lhe será fornecido.

3) No que diz respeito à segurança dos arquivos, especialmente o combate a incêndios, o que o Sr. poderia nos dizer sobre os processos utilizados na França?

R: Todos os arquivos modernos são equipados com células foto-elétricas que detectam incêndios.

O sistema é acionado no momento em que há fumaça e é tão sensível que quando alguma fumaça da rua entra pelas janelas ele começa a funcionar imediatamente. No momento em que o sistema de alarme é acionado todas as portas se fecham automaticamente. Todos os depósitos de arquivos franceses são divididos em compartimentos de 200 m² no máximo.

Na França não existe o sistema de *sprinklers*. De modo geral os especialistas europeus são contra o emprego desse sistema.

Nem na França, nem na Inglaterra, Alemanha ou Itália esse sistema é utilizado. Os Estados Unidos entretanto o adotam em seus arquivos. Há divergência de opiniões entre os especialistas. Na França não se usa o sistema por apresentar risco de inundações.

Nos depósitos de arquivos de documentos raros é utilizado o gás *halon*, que também entra em funcionamento tão logo se inicie o fogo, entretanto seu preço é muito elevado.

Nos grandes depósitos de arquivos o alarme contra incêndios está ligado diretamente ao Corpo de Bombeiros.

4) Tem conhecimento do uso de processamento de dados como suporte às atividades de arquivo?

R: No Arquivo Nacional da França existe um setor de Informática que funciona em dois campos de atividades: 1 — automação de catálogos de arquivo (já existem três experiências em funcionamento); 2 — automação das relações de recolhimento (ainda em estudos) a ser adotada nos arquivos intermediários instalados em Fontainebleau.

5) O arquivo intermediário de Fontainebleau está pronto?

R: Ainda não. Serão construídos 10 blocos dos quais apenas dois se acham concluídos. Quando terminar a construção será o maior depósito de arquivo da Europa.

O terceiro bloco está em fase de construção. Cada bloco possui capacidade para armazenar 100.000 m lineares de arquivos. Isto quer dizer que cada bloco isoladamente representa muito mais que o conjunto dos arquivos brasileiros.

6) Quando foram feitos os estudos de viabilidade econômica de utilização da microfilmagem nos arquivos da França foi incluído, para efeito de cálculo, o valor do aluguel do imóvel?

R: Foi calculado o preço de construção do imóvel para alojar 1000 m de documentos, e o preço de 1000 m de microfilmagem.

7) Na pergunta anterior não me referia ao preço da construção mas ao valor do aluguel

R: Não temos prédios alugados. Somos sempre proprietários. Quando se calculou o preço da microfilmagem calculou-se também o salário dos operadores.

8) Quais as principais qualidades de um arquivista e que nível de escolaridade deve possuir?

R: A pergunta é difícil de ser respondida; depende da natureza dos arquivos a serem preservados. Tratando-se de um arquivo histórico será necessária uma formação histórica adiantada, conhecimentos de Paleografia, etc.

Um arquivo administrativo exigirá conhecimento de administração. O arquivista responsável pelo arquivo médico deverá conhecer a fundo o funcionamento do hospital a que o mesmo serve.

Um arquivo de Universidade exige conhecimentos do sistema universitário.

Há, porém, uma formação básica comum a todos e aí estão incluídas a classificação, a seleção, a catalogação, mas a especialização deverá ser feita de acordo com o ramo de arquivo onde serão desempenhadas as atividades profissionais.

9) Quais as principais características a serem observadas na construção dos arquivos intermediários?

R: As mesmas adotadas para a constru-

ção de um depósito clássico de arquivo, contudo:

1º o equipamento é mais reduzido, menos custoso (prateleiras industriais, climatização menos aperfeiçoada etc.)

2º os locais de trabalho são reservados ao pessoal de arquivo e não há consulta por parte do público; daí a ausência de salas de leitura, de exposições, de conferências, etc.

3º os locais de triagem e classificação devem merecer atenção especial e ser particularmente bem equipados.

10) Para nós brasileiros, qual a influência do arquivo intermediário nos arquivos correntes?

R: Quando existe um arquivo intermediário distinto dos arquivos permanentes as transferências são feitas dos arquivos correntes para esse depósito intermediário. Ali os documentos são selecionados e, apenas os que apresentem interesse histórico são posteriormente recolhidos aos arquivos históricos.

11) No planejamento da construção de um prédio para arquivo devem ser previstas áreas extensas ou compartimentos menores e isolados uns dos outros?

R: Toda a área de depósito de mais de 200 m² deve ser separada por uma parede corta-fogo.

12) O Sr. tem conhecimento de iniciativas na América do Sul para a construção de prédios de arquivo, segundo normas modernas?

R: Existe um projeto recente para o Archivo Central de la Nación em Caracas (Venezuela) e um outro em Bogotá (Colômbia). Tenho conhecimento também da existência de um projeto para o Archivo de la Nación de Buenos Aires (Argentina) e outros projetos (notadamente na Costa Rica), porém não os conheço pessoalmente.

13) Em sua opinião, quais os requisitos mínimos fundamentais para a instalação de um arquivo?

R: — Proteção contra incêndios (estantes metálicas, instalação elétrica subterrânea conforme as normas de segurança); — Proteção contra a luz solar (janelas pequenas, postigos ou persianas); — Se possível, temperatura de

18º a 20º e 50% de umidade relativa. Se não for possível, pelo menos um bom arejamento (circulação de ar); — Separação dos locais de trabalho dos locais de armazenamento por portas corta-fogo.

14) Os arquivos correntes recebem orientação e supervisão dos Arquivos Nacionais ou do Arquivo Intermediário?

R: Segundo o sistema praticado na Europa, nos Estados Unidos, no Canadá, etc., o Diretor do Arquivo Nacional exerce sua autoridade sobre os arquivos intermediários que, por sua vez, colaboram com os arquivos correntes. A regulamentação *em todos os níveis* é estabelecida pela Direção do Arquivo Nacional. Os arquivos intermediários não têm autonomia regulamentadora.

15) O Brasil inicia agora uma nova etapa no estabelecimento dos Cursos Superiores de Arquivo. Uma das idéias que surge é a da montagem de laboratórios de arquivo dentro da universidade, onde os alunos possam receber aulas práticas. Para nós a idéia é totalmente nova. Gostaríamos, portanto, de saber se, na França, já existe esse tipo de experiência, e, em caso afirmativo, o que deve ser feito e em que consiste exatamente esse laboratório?

R: Não tenho conhecimento de experiência deste tipo na França. Neste sentido existe um ensino arquivístico ainda embrionário na Universidade de Mulhouse (Alto-Reno) e que até agora não foi reconhecido pelo Estado para fins de recrutamento de arquivistas para Arquivos Públicos.

A iniciativa brasileira me parece excelente e muito promissora, a exemplo do que vem sendo feito no Arquivo Público Mineiro.

16) Qual a sua opinião sobre exposições itinerantes de documentos originais históricos?

R: Sou contra. Entretanto, se realizadas, devem ser constituídas apenas por documentos dos quais existam várias cópias.

17) Algum país faz isso?

R: Não, que eu saiba.

Carta de 9: Antonio de S. Pedro

Quanto quanto V. S. S. perhorrentem conquistam com faldas de papel.
Thustianus (sic) com as das espadas; e para guerra assabe em
pantufas, como sabem os meus soldados, vem dar recibos seu
ponteiros, e suas promessas. Simularam que dever os meus, que
pude cobrar. Lido que meus filhos, achados, como perdidos; mas
tem de perdoado. Oq. tem de achado. Guerra vir tanta e cri-
tura. Não se imagina que V. S. S. com ellas querem fazer re-
novar o d'ouro no em terra, em q. não tem de comum, em ta-
rão erro estremo judicial, por que offerecem a presença, como
estados, e quem de obediencia, como se honras. Outro erro: de
nem q. a Companhia Occidental he' alogada; contrigao nos,
sua Companhia? Poderá a Companhia de Olanda ser compa-
nhia das Indias, por em outros Indios está mais longe da
Companhia de Olanda. Semelhante resulto se não achado. Pa-
puyas e Siquaras he' por que são de tua mesma man-
da Salvagens, e feras, com tua mesma cabeça de aca-
do as sinagens de nosso Redemptor e deus Sanctos, occulto
da Igreja, e seus peccados, em q. se temo em faltar a fe
humana, quem falta a deus. Os meus Indios
são fiéis a V. S. S. e não a V. S. S. e com esta tua tua
falta está de faltar, em q. de vem, que se do vem arguir
a V. S. S. de novo. Quem com q. falta, pois thustianus pro-
testor com os erros de V. S. S. e de. Faltas a V. S. S.
em sua lingua, pois sabem q' a occupação de armas thus-
tianas deixo tempo para usalhos; e temão contendas q'
estes praxus massas maos, não tem mais prestimo q'
q' servirem de carlupos deus mosquitos, e com elles de-
terminação e prometterem dar a V. S. S. a respeito na Compa-
nhia, e a tua he', q' acabem de entender que para
nosso deves são tua ameaça estirpulos e quanto
mais se a arrogancia e as promissas de deus tanto
maior faz nossa opinião, e nossa esperança: toda a
maioridade de deus cede em gloria de deus. Não
dilator abatalla; se não certo na victoria; que assim
faciendos de deus não as de deus. Com
a Companhia Occidental, q' o condicio com
trabalho immenso, e sustenta com dispendio.

opressivo.

Antonio Felipe Camarão, Governador dos Índios.

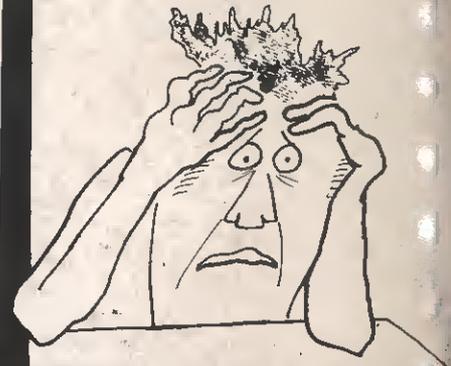
VOCÊ PENSA QUE ARQUIVO É PAPEL VELHO?



AH, É? QUER DIZER QUE VOCÊ AINDA NÃO ASSINOU A REVISTA ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO!?



COISA HORROROSA!



POIS ENVIE JÁ, SEU NOME, ENDEREÇO, PROFISSÃO E CEP, E INCLUA CHEQUE NOMINAL NO VALOR DE CR\$ 60,00 PARA A ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS.



PRONTO! COM ISSO VOCÊ VAI FICAR POR DENTRO DA ALDEIA GLOBAL ARQUIVÍSTICA.



VAI VER O QUÃO FANTASMA-GÓRICO É DENOMINAR ARQUIVO PERMANENTE DE ARQUIVO MORTO...



... E PODERÁ VER TAMBÉM...



COM LICENÇA! POR OBSEQUIO, ONDE FICA O ARQUIVO-MORTO ?

