

arquivo



administração

PUBLICAÇÃO OFICIAL
DA ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

v. 1, n. 2, jul./dez. 1998



Fas. 72489 Clas. PER
Arquivo & Administração
v.1 n.2



O QUE É A AAB

A Associação dos Arquivistas Brasileiros – AAB, fundada em 1971, com a finalidade de dignificar socialmente a profissão e elevar o nível técnico dos arquivistas brasileiros, é uma sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, apolítica, cultural, entidade de utilidade pública no Estado do Rio de Janeiro de acordo com o Decreto n. 1.200, de 13 de abril de 1977.

É membro integrante do Conselho Internacional de Arquivos, da Seção de Associações Profissionais e faz-se representar na Conferência Internacional da Mesa-Redonda de Arquivos.

PRINCIPAIS OBJETIVOS

- cooperar com o Governo e organizações nacionais, estrangeiras e internacionais, públicas e privadas, em tudo que se relacione com arquivos e documentos.;
- promover, por todos os meios, a valorização, o aperfeiçoamento e a difusão do trabalho de arquivo, organizando ciclos de estudos, conferências, cursos, seminários e mesas-redondas;
- estabelecer e manter intercâmbio com associações congêneres;
- prestar consultoria, assistência e serviços técnicos a empresas públicas e privadas.

SERVIÇOS QUE A AAB OFERECE

- Consultoria
- Assistência Técnica
- Cursos *in company* específicos para atender às necessidades da empresa
- Intermediação para contratação e administração de Recursos Humanos nas áreas de documentação e informação, mediante convênio
- Indicação de estagiários.

QUADRO ASSOCIATIVO

Podem ser admitidos como sócios da AAB, sem qualquer discriminação, além das pessoas que exercem atividades arquivísticas, as que se interessarem pelos objetivos da Associação.

As empresas públicas e privadas podem se filiar à AAB na qualidade de pessoas jurídicas, como sócios contribuintes. As empresas associadas têm redução especial nos preços relativos aos vários serviços que a entidade oferece.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

Rua da Candelária, 9, sala 1004 – Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20091-020 Telefax: (021) 233-7142

arquivo & administração

v. 1, n. 2

jul./dez. 1998

SUMÁRIO

EDITORIAL	3
ORGANIZAR ACERVOS PARTICULARES – TAREFA NADA FÁCIL .. Adriana Xavier Gouveia de Oliveira	5
INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA, ESTRUTURA E REPRESENTAÇÃO COMPUTACIONAL	17
Carlos Henrique Marcondes	
SEGURANÇA EM ARQUIVOS	33
Maria Celina Soares de Mello e Silva	
A IMAGEM NA ARQUIVOLOGIA E NA HISTÓRIA	47
Maria Leonilda R. da Silva	
ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: REPERTÓRIO BIBLIOGRÁFICO PRELIMINAR	57
Mariza Bottino	
GERIR DOCUMENTOS EM PORTUGAL: COMO E PARA QUÊ?	81
Helena Medeiros, Maria João Pires de Lima, Maria José Fidalgo, Pedro Penteado e Zélia Gomes.	

Arq. & Adm.

Rio de Janeiro

v. 1

n. 2

p. 1-98

jul./dez. 1998

PER. - 383

Copyright © 1998 by Associação dos Arquivistas Brasileiros

Direitos desta edição reservados à EdUFF - Editora da Universidade Federal Fluminense Rua Miguel de Frias, 9 - anexo - sobreloja - Icaraí - Niterói - RJ - CEP 24220-000 Tel.: (021) 620-8080 ramais 200 e 353 - Telefax: (021) 620-8080 ramal 356

É proibida a reprodução total ou parcial desta obra sem autorização expressa da Editora.

Edição de texto : Damião Nascimento

Projeto gráfico e editoração eletrônica: Rosalvo Pereira Rosa

Capa: Felipe Teles da Cunha

Revisão: Damião Nascimento e Rita Godoy

Supervisão gráfica: Kátia M. Pimenta Macedo

Coordenação editorial: Damião Nascimento

Catálogo-na-fonte

Arquivo & Administração / Associação dos Arquivistas Brasileiros - Ano 1, n. 0 (1972) -
Rio de Janeiro : AAB, 1972 -
v. ; 23cm.

Annual

Publicação oficial da Associação dos Arquivistas Brasileiros

1. Arquivo - Periódicos. 2. Administração - Periódicos. I. Associação dos Arquivistas Brasileiros

CDD 025.171

Apoio: Escola de Arquivologia da UNI-RIO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Reitor: Luiz Pedro Antunes

Vice-Reitor: Fabiano da Costa Carvalho

Diretora da EdUFF: Eliana da Silva e Souza

Comissão Editorial:

Adonia Antunes Prado	Maria Guadalupe C. Piragibe da Fonseca
Anamaria da Costa Cruz	Roberto Kant de Lima
Gilda Helena Rocha Batista	Roberto dos Santos Almeida
Heraldo Silva da Costa Mattos	Vera Lucia dos Reis
Ivan Ramalho de Almeida	

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

Membros da Diretoria e do Conselho Editorial

Biênio 1997 - 1999

Diretoria

Presidente: Mariza Bottino

Vice-Presidente: Laura Regina Xavier

1ª Secretária: Tânia Maria de Souza Pimenta

2ª Secretária: Eliana Balbina Flora Sales

1ª Tesoureira: Maria Celina Soares de Mello e Silva

2ª Tesoureira: Sérgio Duayer Hosken

Conselho Editorial:

Mariza Bottino (Presidente)

Anamaria da Costa Cruz

Eliana Rezende Furtado de Mendonça

Fernando Antônio Pires Alves

Gilda Maria Braga

Maria Izabel de Oliveira

Maria T. W. Tavares da Costa Fontoura

Marilena Leite Paes

Rosali Fernandez de Souza

EDITORIAL

Com mais este número da Revista *Arquivo & Administração*, a Associação dos Arquivistas Brasileiros - AAB espera estar contribuindo cada vez mais para o fortalecimento da Arquivologia brasileira, uma vez que ela vem desempenhando um importante papel em prol da arquivística, já que é parte integrante de sua história, atuando ativamente em todos os movimentos significativos da área.

A manutenção da edição deste periódico visa à ampliação e divulgação da literatura especializada e integra a política de publicações da AAB.

A todos os colaboradores, nossos agradecimentos.

Saudações arquivísticas,

Mariza Bottino

Presidente da AAB

R. 72489

ORGANIZAR ACERVOS PARTICULARES – TAREFA NADA FÁCIL...

Arquivo Jacques Danon, um estudo de caso.¹

Adriana Xavier Gouveia de Oliveira

Pesquisadora MAST/CNPq

Resumo

O presente ensaio trata dos procedimentos relacionados com a organização do arquivo particular do cientista brasileiro Jacques Danon; enfoca a catalogação de documentos a partir de trabalho interdisciplinar de historiadores e arquivistas, como parte do programa recém-iniciado pelo Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST), e expõe a tênue linha divisória entre documentos *públicos* e documentos *privados*

Palavras-chave: arquivo privado; direito autoral; interdisciplinaridade.

Introdução

Quando uma historiadora com formação em Direito, leiga em arquivologia, e cujo único contato anterior com os documentos havia sido na condição de usuária propõe-se a colaborar na tarefa de organização de um arquivo particular, algumas dificuldades surgem de imediato. O objetivo principal deste artigo é levantar questões pertinentes a esta complexa situação.

Longe de qualquer tentativa de generalização, o que se pretende é relatar o trabalho e os percalços enfrentados ao correr de uma nova experiência implementada no Departamento de Informação e Documentação do Museu de Astronomia e Ciências Afins, ou seja, a prática da formação de equipes interdisciplinares de arquivistas e

¹ Este artigo, aqui revisado e ampliado, foi originalmente apresentado sob a forma de Comunicação, no XII Congresso Brasileiro de Arquivologia – IV Encontro Nacional de Arquivos Privados em João Pessoa – PB em Junho de 1998.

historiadores, a fim de organizarem, em conjunto, um acervo documental, cada um deles contribuindo com os seus conhecimentos específicos.²

Anna Amélia Vieira Nascimento – historiadora e ex-diretora do Arquivo do Estado da Bahia – aponta para a importância de fazer-se a organização arquivística, e diz que “somente um fundo de arquivo disposto em arranjos convencionais adequados poderá proporcionar uma pesquisa produtiva, um trabalho intelectual metódico e bem desenvolvido” (NASCIMENTO, 1987, p. 55). De acordo com a autora, a pesquisa histórica feita a partir de uma documentação ainda não-organizada, muitas vezes reflete esta falta de organização através de erros de interpretação, sendo, portanto, necessário haver “uma conjugação de esforços para a recuperação da memória histórica, os trabalhos em conjunto do arquivista e do historiador” (NASCIMENTO, 1987, p. 55). Anna Amélia ressalta ainda que é fundamental para o historiador que o arquivo esteja bem organizado, mas não prevê a presença de profissionais de história desde a primeira fase da organização de um arquivo. Ao contrário, a experiência implementada no Museu de Astronomia junta historiadores e arquivistas no trabalho de levantamento da documentação, elaboração de arranjos, formação de dossiês, enfim, em todos os passos da organização. Desta maneira, o arquivista e o historiador tentam juntos recuperar a lógica da acumulação do acervo, a qual muitas vezes parece obscura.

O MAST, localizado na cidade do Rio de Janeiro, é um instituto de pesquisas do CNPq, cuja finalidade é estudar, preservar e divulgar a História da Ciência no Brasil. Sendo assim, seu arquivo é de caráter histórico, tendo como objetivo principal a guarda e a preservação de documentos referentes à Ciência em nosso país.

O acervo documental dessa instituição é formado basicamente por arquivos institucionais e por arquivos privados de cientistas brasileiros, que o MAST vem recebendo, seja através de doação, ou apenas para fins de organizar a documentação. Na primeira dessas categorias, destacam-se os documentos do Conselho de Fiscalização das Expedições Artísticas e Científicas no Brasil e o arquivo do CNPq. Dentre os arquivos privados, podem ser citados os de Henrique Morize, de Leopoldo Nachbin, com inventários publicados e acervos abertos a pesquisas, bem como o de Jacques Danon, que se encontra atualmente em fase de organização, e do qual se ocupa este trabalho.

Jacques Abulafia Danon (1924-1989), nascido em Santos e descendente de franceses exportadores de café, foi um dos mais influentes cientistas brasileiros deste século. Formado em Química pela Universidade do Brasil, logo começou a trabalhar em

2 A equipe responsável pela organização do Arquivo Jacques Danon é composta pela historiadora e advogada Adriana Xavier Gouveia de Oliveira e pela arquivista Cristiane do Amaral Quintans.

Paris, no *Institut du Radium, Laboratoire Curie*; ao retornar ao Rio de Janeiro, passou a fazer parte da equipe do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas – CBPF. Personalidade envolvente e carismática, Danon interessava-se por diferentes áreas do conhecimento e, além de ter sido membro de diversas associações científicas nacionais e estrangeiras, foi diretor do Observatório Nacional. Entretanto, sem sombra de dúvida, sua atuação principal foi nos campos da física e da química, tendo sido ele o grande divulgador da *Espectroscopia Mössbauer* no Brasil.

A espectroscopia Mössbauer é uma técnica de análise cuja utilização é possível desde que o material a ser observado contenha o elemento Ferro. Assim, através deste método, torna-se viável a determinação, por exemplo, da composição química de meteoritos, de ligas metálicas ou, em alguns casos, até mesmo a datação de cerâmicas arqueológicas.

Os aproximadamente 9.000 documentos que compõem o acervo de Jacques Danon, divididos em documentação textual, iconográfica, sonora e impressa, foram recebidos pelo Departamento de Informação e Documentação do MAST para serem organizados e posteriormente devolvidos ao CBPF. Após a organização, deverão ser microfilmados, e será publicado um inventário sumário do arquivo em questão.

Quando o Museu de Astronomia recebeu a documentação de Jacques Danon, ela apresentava apenas resquícios de organização. A parte do arquivo originariamente guardada no CBPF – onde o cientista passou a maior parte da sua vida profissional – tinha alguma ordenação, estava acondicionada em pastas suspensas dentro de arquivos de aço, como se fosse um arquivo corrente. Os documentos que estavam no Observatório Nacional, instituto que Danon dirigia à época de sua morte, apesar de aparentemente mais bem tratados (estavam mais limpos) foram colecionados, à primeira vista, de modo mais caótico, possivelmente resultante de particularidades da história pessoal de Danon que, em momento algum, se desligou de seu antigo instituto, continuando, portanto, a receber, em seu gabinete de Diretor do ON, correspondência relativa à rotina dos trabalhos do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas. Estes papéis foram remetidos ao CBPF de uma maneira que demonstrava haverem sido simplesmente retirados das gavetas, e guardados em caixas para remessa a outra instituição, estando, por conseguinte, na mais completa desordem.

Aurélio Vianna, Maurício Lissovsky e Paulo Sérgio Moraes de Sá dizem que “a lógica do arquivo não reside nos documentos, mas na pessoa, o sujeito que os seleciona e arranja” (VIANNA, LISSOVSKY, SÁ, 1986, p. 66). Neste sentido, a lógica interna do Arquivo Jacques Danon, tal como se encontrava quando foi recebido pelo MAST, espelhava perfeitamente a personalidade de seu titular... Danon era o estereótipo do

cientista: brilhante e totalmente desorganizado. Além de intelectual conhecido e respeitado no Brasil e no exterior, era um *bon vivant*, e se interessava por todas as novas descobertas nas áreas da ciência e da sociedade em geral. Como habitava a maior parte do ano fora do país, fazendo palestras e participando de eventos internacionais, guardava ou deixava em sua mesa de trabalho toda a sorte de papéis recebidos, fossem eles correspondência pessoal, documentação administrativa, artigos científicos ou reportagens jornalísticas sobre os mais variados assuntos.

Tal circunstância já significa tarefa adicional para os organizadores do acervo, visto que, quando uma documentação se encontra completamente desorganizada, torna-se necessário um trabalho minucioso para tentar-se localizar evidências que levem ao seu possível ordenamento. Referindo-se a esta hora em que tais evidências são buscadas, Vianna et al. alertam para o perigo de se desaparecer o modo de acumulação, de se remanejar órbitas e “por conseguinte construir relações outras, com a implosão do sentido original” (VIANNA, LISSOVSKY, SÁ, 1986, p. 68). No caso específico de Danon, provavelmente nem mesmo ele saberia prestar maiores informações acerca do sentido original da acumulação.

Descobrir a lógica do colecionador dos documentos: eis aí a primeira dificuldade enfrentada por uma historiadora acostumada a chegar aos documentos quando estes já estão organizados, prontos a servir de subsídios para pesquisas. Heloísa Bellotto diz que “o historiador não analisa o documento: antes, utiliza-o como ponte ao passado, ou do arquivo à realidade” (BELLOTTO, 1991, p.177).

Ao organizar o arquivo de um cientista, alguns problemas aparecem de imediato: além das dificuldades habituais encontradas em relação à classificação dos documentos por assunto, o trabalho exige a assessoria de um especialista que “traduza” o linguajar científico, uma vez que o fato de o titular do acervo estar morto impede que as dúvidas que vão aparecendo ao longo da organização possam ser sanadas diretamente com quem produziu ou acumulou a documentação. Traduzidos os “jargões” da profissão, resta ainda a barreira idiomática; no caso do arquivo de Jacques Danon, esse problema é muito evidente, vez que o cientista mantinha correspondência com cientistas de todos os continentes e não raras vezes se encontram entre os documentos cartas em russo, grego, japonês e até mesmo em chinês!

Ultrapassado este primeiro percalço, foi feito o levantamento inicial da totalidade do acervo, e montado um esboço de arranjo no qual se decidiu que a melhor forma de espelhar o conteúdo do acervo textual seria dividi-lo em quatro séries, quais sejam: Pessoal, Atuação Científica, Administrativa e Eventos.

A série *Pessoal* foi formada pela correspondência estritamente pessoal, diplomas e currículos do titular. A *Atuação Científica* de Jacques Danon aparece retratada pela documentação produzida, e por ele acumulada, ao longo de anos de dedicação ao trabalho de pesquisa em diversas áreas da ciência, como física, química, astronomia, arqueologia, o estudo de meteoritos e das bactérias magnéticas, dentre outros assuntos.

Os períodos em que Danon esteve à frente do Departamento de Química Nuclear e Física Molecular do Estado Sólido do CBPF, em que foi membro de diversas instituições científicas, e em que acumulou a direção do Observatório Nacional com atividades de pesquisa são mostrados na documentação pertencente à série *Administrativa*, onde constam estatutos de associações e entidades científicas, correspondência testemunhando a crise enfrentada pelo CBPF quando da sua incorporação ao CNPq, cartas tratando do intercâmbio científico com instituições estrangeiras, a respeito da vinda de pesquisadores para o nosso país e a ida de Danon para realizar pesquisas no exterior. Destacam-se também documentos tratando dos procedimentos para a publicação de livros e artigos de Danon, em co-autoria com outros cientistas. A série *Eventos* é formada por documentos que tratam da participação de Danon em congressos, simpósios, seminários e cursos ocorridos no Brasil e no exterior, seja na qualidade de organizador, seja como palestrante ou professor.

A distribuição da documentação em séries é uma tarefa que muitas vezes apresenta dificuldades específicas. Assim, ao começar a leitura e a análise para a separação dos documentos, o profissional volta a passar por momentos de dúvida. Principalmente ao analisar a correspondência, é comum que ele depare com documentação estritamente pessoal, relativa a questões familiares do titular do arquivo, além de confidências feitas por amigos e colegas de trabalho. Este tipo de documento não oferece maiores dificuldades, e a prática usual é a separação e a devolução do mesmo aos herdeiros do titular do arquivo, ou às pessoas diretamente envolvidas na mencionada documentação. A este respeito, devemos lembrar que, em relação a arquivos privados, não é possível aplicar tabelas de temporalidade ou mesmo descartar documentos. Todos os acordos e contratos de divulgação devem ser feitos diretamente com os herdeiros e doadores do acervo.

Os maiores obstáculos para a disseminação das informações surgem em relação aos documentos que se encontram no limiar entre o especificamente privado, e o público, como é o caso de cartas recebidas pelo titular, tratando de assuntos administrativos e que contêm, subsidiariamente, dados pessoais sobre os remetentes.

Neste momento, aparecem dúvidas acerca dos aspectos éticos e jurídicos que embasam a organização de um arquivo particular, sendo a contribuição de um advoga-

do ou de algum profissional com formação jurídica muito importante. Através da montagem de uma equipe multidisciplinar, apta a destacar novas indagações à prática arquivística, os responsáveis pela organização de um arquivo privado livram-se de armadilhas traduzidas em questionamentos tais como: a quem pertence o direito sobre a correspondência? Pode o remetente de uma carta impedir que informações ali contidas sejam divulgadas, ou perde esta faculdade ao dividi-las com o destinatário?

Iniciando-se a análise da questão sob o ponto de vista legal, a Lei n. 5.988/73, relativa aos direitos autorais, cita as cartas-missivas dentre as obras intelectuais protegidas (art. 6º, I), e reserva ao autor o *direito moral* de conservar a obra inédita (art. 25), e ainda "(...) o direito de utilizar, fruir e dispor de obra literária (...), bem como o de autorizar sua utilização ou fruição por terceiros, no todo ou em parte" (art. 29); lembra a mesma lei que "as cartas-missivas não podem ser publicadas sem permissão do autor" (art. 33).

Todas estas ressalvas legais dizem respeito ao fato de que, conforme Daniel de Miranda Facó, advogado especialista em Direito Autoral, a *vida exterior* das pessoas é pública, de interesse social, mas a *vida interior* integra o conceito de vida privada, e é inviolável nos termos da lei constitucional. Dessa forma, segundo o mesmo autor, "(...) o publicista deve observar a finalidade da informação e tentar salvaguardar *ao máximo* a privacidade alheia" (FACÓ, 1997, p. 17) e

a informação (...), mesmo quando encontrada em arquivos públicos, tem de ser ponderada, não são todos os fatos que podem ser publicitados, mas tão somente aqueles necessários ao cumprimento da finalidade de informar o público (FACÓ, 1997, p. 17).

Na verdade, o direito à privacidade é uma questão discutida no mundo inteiro e a intimidade do indivíduo é resguardada em diversos dispositivos legais, como é o caso da Declaração Universal dos Direitos Humanos, que em seu artigo 12 diz: "Ninguém será sujeito a interferências em sua vida privada, na sua família, no seu lar ou na sua correspondência (...)." ou do Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos, segundo o qual "Ninguém será objeto de ingerências arbitrárias ou ilegais em sua vida privada, sua família, seu domicílio ou sua correspondência (...)".

No Brasil, o direito à privacidade é assegurado no inciso X do art. 5º da Constituição: "são invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito à indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação". Assim, pode-se intuir que, se não for pedida a devida autorização do remetente da carta e/ou dos herdeiros do titular do arquivo para a divulgação do conteúdo da documentação, a instituição responsável pela organização e pela guarda dos documentos corre o risco, pelo menos em tese, de sofrer processos legais.

Deve ser ressaltado que o limite entre a vida pública e a vida privada de um indivíduo é uma linha extremamente tênue. Traduzidas em termos jurídicos, as dificuldades e as fragilidades inerentes à separação entre o que pode ser divulgado e o que deve ser resguardado são percebidas, por exemplo, na Lei de Imprensa de 1967, quando esta afirma, em seu artigo 1º, que "é livre a manifestação do pensamento e a procura, o recebimento e a difusão de informações ou idéias, por qualquer meio, e sem dependência de censura (...)". Entretanto, em muitos casos, este preceito jurídico em favor da liberdade de expressão vem sendo usado há muitos anos meramente para justificar o desrespeito ao direito à vida privada.

Mais recentemente, o Decreto n. 2.134, de 24 de janeiro de 97, veio regulamentar o acesso aos documentos de caráter privado e, em seu art. 8º, diz que "Serão liberados à consulta pública os documentos que contenham informações pessoais, desde que previamente autorizada pelo titular ou por seus herdeiros".

Finalmente, como um complemento ao citado Decreto, foi publicada em 20 de fevereiro de 1998 a Lei n. 9.610, que altera, atualiza e consolida a legislação sobre os direitos autorais. Segundo este novo dispositivo legal, as cartas missivas continuam tendo a sua publicação condicionada à autorização do autor, da qual depende também a sua "inclusão em base de dados, armazenamento em computador, microfilmagem e demais formas de arquivamento do gênero" (art. 29, IX c/c art. 34). O inciso X do artigo 29 estatui que depende de autorização prévia e expressa do autor "quaisquer outras modalidades de utilização existentes ou que venham a ser inventadas." Este é um ponto importante da lei pois, no entender de Gustavo Martins de Almeida,

Diante do meteórico progresso tecnológico, e da habitual inclusão, em contratos de direito autoral ou de uso de imagem, de cláusula que autoriza o uso das obras, inclusive por modalidades ainda não inventadas, esse dispositivo adquire enorme alcance e relevância, sendo possível prever, doravante, a necessidade de reexame de negócios a partir de novas descobertas de meios de utilização (ALMEIDA, 1998, p.18).

É mais do que recomendável, portanto, que os contratos de doação ou cessão de acervos sejam cuidadosamente redigidos, para que eventuais lacunas não venham futuramente prejudicar o acesso às informações e sua divulgação.

Deve ser lembrado, neste ponto da discussão, que as informações pessoais e os respectivos direitos autorais de que tratamos aqui cabem, em princípio, aos escritores das cartas recebidas pelo titular do arquivo, o que complica ainda mais a situação, sob o ponto de vista ético/jurídico, principalmente quando se trata da organização de um arquivo de acumulação tão recente como o de Jacques Danon, no qual a maior parte dos correspondentes ainda está viva.

Ora, se, por um lado, manda a lei que o titular do arquivo ou seus herdeiros sejam consultados sobre a liberação do acesso e conseqüente divulgação das informações, mandam o bom senso e também a lei que a documentação seja separada, para que se localize o remetente, e se peça permissão para tornar públicos os assuntos. Pergunta-se, neste momento, se este é um procedimento levado a sério e utilizado com frequência pelos organizadores do acervo e pelos responsáveis pela guarda dos documentos.

Os problemas relativos às cartas híbridas, com conteúdo simultaneamente administrativo e pessoal, não se resumem ao aspecto legal. Do ponto de vista arquivístico, caso se opte pela divulgação, onde devem ficar essas cartas? Na série relacionada aos documentos de temática pessoal, ou na que trata da documentação de caráter administrativo?

No caso aqui estudado, aplicou-se um critério bastante simples: quando a correspondência se referia com detalhes a problemas ocorridos em relação ao trabalho, como no que concerne às cartas que, tratando da “crise” enfrentada pelo CBPF, apenas em sua conclusão remetiam a “amenidades”, foi adotada a prática de classificá-las na *Série Administrativa*; quando o contrário ocorria, optou-se por arrolar os documentos na *Série Pessoal*.

A partir desta experiência interdisciplinar realizada a propósito da organização do arquivo de Jacques Danon, vale levantar alguns pontos de reflexão. Em primeiro lugar, é interessante notar que o modo de avaliar os documentos varia conforme a experiência profissional da pessoa encarregada de organizar a documentação. Enquanto o arquivista se preocupa em dar um ordenamento lógico ao acervo, cuidando para que nenhum documento receba mais destaque do que o outro, o historiador tem que se policiar constantemente a fim de eximir-se de enfatizar determinados documentos em detrimento de outros. É esta uma circunstância que se explica pela tendência que o profissional de história demonstra no sentido de envolver-se diretamente com os fatos e personagens retratados nos documentos, na medida em que, diversamente do arquivista, o historiador é, ele próprio, um potencial pesquisador/usuário daquele acervo. Na verdade, ao analisar uma documentação, cada historiador tem a sua maneira pessoal de interpretar e julgar determinada questão; como sabemos, um mesmo evento/documento dá margem à adoção de uma gama variada de pontos de vista. Por outro lado, se mesmo entre profissionais da mesma área podem ocorrer divergências em relação à maneira de selecionar, perceber e apresentar os fatos, o que dizer de profissionais de campos diferentes, ainda que correlacionados, como é o caso de historiadores e arquivistas?

Contudo, ao conviver durante muito tempo com a documentação de um arquivo pessoal, o historiador pode vir a desenvolver uma relação de intimidade com as personalidades estudadas, particularmente com o titular do acervo e, neste sentido, a objetividade com que se deve analisar a documentação acaba-se diluindo.

Vários filósofos definem *objetivo* como aquilo que vale para todos, e não apenas para uma determinada pessoa, e também como aquilo que é livre de emotividade e é, por conseguinte, imparcial. Ocorre que, por regra, tanto o conhecimento científico, quanto as suas produções são sempre ao mesmo tempo objetivos e subjetivos. São objetivos no que tange ao objeto a que se referem e do qual devem ser um *reflexo* específico, e são subjetivos no sentido mais geral, por causa do papel ativo do sujeito que conhece o fato relatado. Assim, a subjetividade está sempre presente no trabalho do historiador. A este respeito, Adam Shaff escreveu que “o sujeito não é um aparelho registrador passivo, mas [que] introduz no conhecimento um fator subjetivo, ligado ao seu condicionamento social” (SHAFF, 1983, p. 83); desta maneira, a subjetividade pode ser tomada como inerente à produção do conhecimento em geral e do conhecimento histórico em particular.

Jacques Le Goff, ao escrever sobre a memória e sobre a forma como alguns acontecimentos permanecem lembrados através dos tempos, enquanto outros são convenientemente esquecidos, apontou para a subjetividade, e disse que “os esquecimentos e os silêncios da história são reveladores desses mecanismos de manipulação da memória coletiva” (LE GOFF, 1984, p.13). Em vista deste fato, é importante ressaltar que, se a intenção do profissional de história for a de fazer aflorar de seu texto a “verdade histórica” e evitar desta maneira a “manipulação da memória coletiva”, a objetividade deve ser sempre perseguida.

E o que será esta verdade? Existirá uma categoria especial de *verdade* que deve ser a utilizada pelos historiadores? Este é um problema tipicamente filosófico, no qual não nos aprofundaremos aqui. De qualquer modo, pode-se dizer que um juízo é verdadeiro quando há uma correspondência entre um enunciado sobre o objeto e o objeto em si. Então, como disse Schaff, “se afirmarmos que o nosso juízo é verdadeiro, queremos dizer com isso que estamos convencidos da conformidade do nosso juízo com o objeto real” (SHAFF, 1983, p.93). Eis aí mais uma razão para o historiador ser muito cauteloso em relação que escreve. Qualquer erro de interpretação das fontes pode fazer com que se *fabrique* uma verdade *sob medida* para satisfazer interesses, sejam eles pessoais, sejam de determinados grupos.

Para evitar este tipo de problema, os positivistas preconizavam uma história descritiva, restrita ao relato dos fatos e, por isto, considerada objetiva. Ocorre que nos dias de hoje não é crível que qualquer cientista social seja capaz de obedecer a esta regra.

Por outro lado, Shaff afirmou também que

pressupõe-se que o historiador, na qualidade de sujeito que conhece, é capaz de imparcialidade não só no sentido corrente, quer dizer, capaz de superar diversas emoções, fobias e predileções quando tem de apresentar acontecimentos históricos, mas também de ultrapassar e rejeitar todo o condicionamento social da sua percepção destes acontecimentos (SHAFF, 1983, p. 102).

Por tudo isso, ressalta-se que, apesar de a subjetividade ser inerente ao trabalho do historiador o seu excesso deve ser combatido no sentido de diferenciar a história da ficção.

De qualquer forma, tornar-se íntimo dos personagens e dos fatos históricos representa, além de um grande prazer para o estudioso, e mesmo para o leitor que desfruta de um texto agradável, um grande perigo para o historiador-arquivista. O risco de fazer juízos de valor sobre o acervo, por exemplo, procurando esquecer em um recôndito qualquer do arquivo documentos que possam desabonar a conduta do titular do arquivo ou de pessoas citadas na documentação, ou seja, ao se tentar resguardar a imagem do personagem histórico se pode, sem que este seja o objetivo inicial, estar fabricando outro.

Neste sentido, o fato de a equipe de trabalho ser formada por uma historiadora e uma arquivista diminui riscos decorrentes do subjetivismo, já que possibilita uma espécie de fiscalização mútua e constante do trabalho. Por conseguinte, apesar de todas as dificuldades enfrentadas em relação à organização de um arquivo particular aqui mencionadas, a prática de trabalho conjunto e interdisciplinar neste campo vem-se mostrando totalmente válida uma vez que, ao ajudar na organização de um arquivo particular, o historiador funciona como um "leitor privilegiado" pois, ao ter contato direto com os documentos ainda em estado bruto, utiliza sua experiência de pesquisa e complementa o trabalho do arquivista, montando dossiês com descrições que possam dar pistas seguras do conteúdo da documentação e subsídios para a futura elaboração de artigos e monografias. O arquivista, por sua vez, ao trabalhar juntamente com o historiador, tem a oportunidade de ver a documentação inserida em um contexto histórico o que, por um lado, facilita a identificação e o arranjo dos documentos; e, por outro, fornece uma idéia imediata da aplicabilidade do trabalho de organização arquivística. Não se pode esquecer, contudo, que, principalmente ao se tratar da organização de arquivos privados, o trabalho tanto do historiador, quanto do arquivista

deve contar com a assessoria de um especialista em direitos autorais, no sentido de preservar a intimidade das personagens envolvidas na documentação, caso este seja o desejo delas. Tudo isso só vem provar que, quando o arquivista, o historiador e o advogado trabalham em conjunto, a organização do arquivo só tem a ganhar.

Abstract

The present essay deals with procedures related to the organization of the Brazilian scientist Jacques Danon's private archive. It focuses the interdisciplinarian work of historians and archivologists as part of the newly adopted program of the Museu de Astronomia e Ciências Afins (MAST), and it shows the thin edge between public and private documents.

Keywords: copywrite; interdisciplinarian work; private archive.

Referências bibliográficas

- ALMEIDA, Gustavo Martins de. Algumas inovações e controvérsias na nova lei do direito autoral. *Tribuna do Advogado*, Rio de Janeiro, n. 345, p. 18, mar. 1998.
- BELLOTTO, Heloísa Liberalli. Problemática atual dos arquivos particulares. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 6, n. 1, p. 5-9, jan./abr. 1978.
- _____. *Arquivos permanentes: tratamento documental*. São Paulo : T.A. Queiroz, 1991. 198 p.
- BRASIL. Lei n. 5.250, de 9 de fevereiro de 1967. Lei de Imprensa.
- BRASIL. Lei n. 5.988, de 14 de dezembro de 1973. Regula os direitos autorais e dá outras providências. *Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]*, Brasília, DF, p. 12993, 18 dez. 1973. Seção 1.
- BRASIL. *Constituição da República Federativa do Brasil*: promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 8 ed. São Paulo : Saraiva, 1993. 178 p.
- BRASIL. Decreto n. 2.134, de 24 de janeiro de 1997. Regulamenta o art. 23 da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a categoria dos documentos públi-

cos sigilosos e o acesso a eles, e dá outras providências. *Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]*, Brasília, DF, n. 18, p.1435-1436, 27 jan. 1997. Seção 1.

BRASIL. Lei n. 9610, de 19 de fevereiro de 1998. Altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências. *Diário Oficial [da República Federativa do Brasil]*, Brasília, DF, n. 36, p. 3-9, 20 fev. 1998. Seção 1.

FACÓ, Daniel de Miranda. *Os direitos à imagem e à privacidade em contraposição ao direito do público à informação, dentro do novo cenário tecnológico*. In: SEMINÁRIO O ARQUIVO A INFORMAÇÃO E A LEI. Rio de Janeiro, 1997. 20 p.

LE GOFF, Jacques. Memória. In: ENCICLOPÉDIA Einaudi. Porto : Imprensa Nacional-Casa da Moeda, 1984. V. 1: Memória e História, p. 11-50.

NASCIMENTO, Anna Amélia Vieira. Tratamento de fontes e reconstituição histórica a partir de acervos arquivísticos. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 55-62, jul./dez. 1987.

POMIAN, Krzysztof. Coleção. In: ENCICLOPÉDIA Einaudi. Porto : Imprensa Nacional-Casa da Moeda, 1984. V. 1: Memória e História, p. 51-86.

SCHAFF, Adam. *História e verdade*. São Paulo : Martins Fontes, 1983. 317 p.

SCORZELLI, R. B., AZEVEDO, I. Souza, SAITOVITCH, E. Baggio (Ed.). *Memorabilia: Jacques Danon – Essays on interdisciplinary topics in natural sciences*. Paris : Frontiers, 1997. 300 p.

VIANNA, Aurélio, LISSOVSKY, Maurício, SÁ, Paulo Sérgio Moraes de. A vontade de guardar: lógica da acumulação em arquivos privados. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 10-14, n. 2, p. 62-76, jul./dez. 1986.

INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA, ESTRUTURA E REPRESENTAÇÃO COMPUTACIONAL

Carlos Henrique Marcondes

(marcondes@ax.apc.org)

Departamento de Documentação. Universidade

Federal Fluminense

Resumo

São discutidos estruturação e representação de documentos e agrupamentos de documentos de arquivo no espaço computacional. Para isso, são examinados os fundamentos teóricos e práticos da representação. Com base no princípio da proveniência, identificam-se os componentes de representação de informações arquivísticas, como se estruturam e como se relacionam. Usa-se como paradigmas a norma *International General Standard Archive Description – ISAD(G)*, de descrição arquivística e o Modelo Entidades-Relacionamentos para a criação de um modelo conceitual de informações de um ambiente de arquivos. São ressaltadas as Características estruturais e genéricas do modelo. Bancos de dados Relacionais são sugeridos como ferramentas para representação do modelo de informações arquivísticas no espaço computacional.

Palavras-chave: informação arquivística; representação; norma ISAD(G); modelagem; automação; bancos de dados.

Introdução

A teoria e a prática arquivísticas voltam... amiúde para o problema de criar instrumentos como catálogos, guias, índices, inventários, com a finalidade de facilitar a pesquisa e o acesso a documentos e identificar e/ou propor agrupamentos e estruturas para conjuntos de documentos. Na organização destes instrumentos, são inerentes questões relacionadas a estruturação, organização e representação de documentos. Documentos de uma biblioteca são representados, tanto em catálogos manuais quanto em informatizados, ou em bases de dados, segundo normas e padrões há muito estabelecidos, como o CCAA2 (Código de Catalogação Anglo-Americano, 1985), formatos bibliográficos como o CALCO, LILACS, MARC (ROBREDO, 1994) etc. são reunidos e

agrupados por esquemas de classificação e indexação, que levam em conta suas semelhanças de conteúdo, critérios estes referendados principalmente pelo seu uso por uma comunidade de usuários, segundo o olhar desta. Os documentos de biblioteca permitem assim várias leituras com o objetivo de indexá-los. Acrescente-se a isso que as metodologias de indexação pós-coordenadas permitem formar agrupamentos *ad hoc* de registros de documentos de um catálogo de biblioteca automatizado segundo critérios basicamente temáticos.

A questão que motivou este trabalho é a seguinte: que características intrínsecas, estruturais, à informação arquivística, devem ser consideradas na escolha de um sistema automatizado de gestão de documentos? Documentos de arquivo também podem ser indexados por assunto usando metodologias pós-coordenadas. Mas, além disso, independentemente de seus conteúdos enquanto suportes de informação e conhecimento nos processos comunicacionais de uma organização, documentos de arquivo estão (pré)vinculados, a partir da própria pragmática de sua criação e uso, ao princípio da proveniência. Cada vez mais o computador, associado a outras tecnologias de informação, tem sido usado como instrumento privilegiado para manipular informações. Naturalmente, estas características intrínsecas aos documentos arquivísticos devem ser levadas em consideração, quando se tenciona representar documentos de arquivo no espaço computacional. Elas se constituem em requisito importante na seleção de sistemas automatizados de gestão de documentos.

A partir desta condicionante, este trabalho discute características específicas de descrição e tipos de relacionamentos entre documentos de arquivo com o objetivo de buscar metodologias de representar sistemas de documentos em ambiente computacional. A norma *International General Standard Archive Description* – ISAD(G), de descrição arquivística, é tomada como ponto de partida para derivar representações para documentos e para agrupamentos de documentos. O Modelo Entidades-Relacionamentos, um formalismo originário da ciência da computação para modelar objetos da realidade com o objetivo representá-los em bancos de dados computacionais, é utilizado como paradigma para a identificação de entidades e dos diferentes tipos de relacionamento entre documentos e agrupamentos de documentos num ambiente de arquivos.

Uma vez identificados representações e tipos de relacionamentos típicos num ambiente de arquivos, isto é, uma vez criado um modelo, são então avaliadas as características de ferramentas computacionais – programas aplicativos, sistemas gerenciadores de bases de dados – capazes de representá-los num ambiente computacional.

O trabalho tem a seguinte estrutura: após esta introdução, na segunda parte são discutidos os fundamentos cognitivos da representação, os paradigmas tecnológicos da representação de documentos num ambiente computacional e a construção de representações de documentos a partir da norma ISAD(G) de descrição arquivística; na terceira parte, após uma introdução ao Modelo Entidades-Relacionamentos, os relacionamentos entre documentos identificados na segunda parte são cotejados com aqueles propostos pelo Modelo Entidades-Relacionamentos com o objetivo de se criar um modelo de um ambiente de arquivos; a quarta parte examina os tipos de formalismo diretamente computacionais, os sistemas gerenciadores de bases de dados relacionais, capazes de representar tanto documentos e seus agrupamentos quanto os diferentes relacionamentos entre eles; na quinta parte são apresentadas as conclusões.

Representação de informações arquivísticas

Representar sempre foi uma atividade fundamental num ambiente de arquivos. De tão corriqueira e aparentemente tão natural, esquece-se de pensá-la, de discutir seus fundamentos teóricos e cognitivos. Ao se organizar documentos de arquivos em fundos, séries e unidades documentais, ao se criar instrumentos de pesquisa como guias, índices, inventários, está-se envolvido em atividades de organização, estruturação e representação de informações. Estas atividades tornam-se ainda mais importantes a partir do aporte do computador, a máquina por excelência para manipular representações.

Por que se representa? Por que e para que um arquivista ou bibliotecário cria um índice? Que mecanismos cognitivos estão envolvidos no processo de representação? Segundo Rumelhart, Smolensky e McLelland, citados por Pierre Lévy (1993, p. 157), as três grandes capacidades cognitivas do ser humano seriam perceber, imaginar e manipular.

Discutindo a capacidade de imaginar, Lévy (1993, p. 157) afirma que:

imaginar, ou fazer simulações mentais do mundo exterior, é um tipo particular de percepção, desencadeada por estímulos internos. Ela nos permite antecipar as conseqüências de nossos atos. A imaginação é a condição da escolha ou da decisão deliberada: o que aconteceria se fizéssemos isto ou aquilo? Graças a esta faculdade nós tiramos partido de nossas experiências anteriores. A capacidade de simular o ambiente e suas reações tem, certamente, um papel fundamental para todos os organismos capazes de aprendizagem.

A condição para se imaginar, ou fazer simulações mentais do mundo exterior, é desenvolver algum tipo de representação mental deste. O pensamento e sua

materialização na linguagem tem sido este mecanismo. Representa-se para manipular, primeiro na mente e depois na realidade. Cognitivamente, a representação substitui o objeto representado em diversos processos de manipulação. A ciência que estuda os sistemas de significação, a que é inerente a noção de representação, é a Semiótica. Morris (1976, p. 14) assim formula as relações semióticas entre significação e representação: "em semiose, alguma coisa explica outra mediadamente, isto é, mediante uma terceira".

Para o homem primitivo, a representação tinha poderes mágicos, sua manipulação era capaz de interferir na realidade. Está comprovada a realização de diversos rituais mágicos antecedendo as caçadas, diante das pinturas das cavernas pré-históricas que retratavam animais dos quais o homem primitivo tirava seu sustento. Nestas cerimônias, os caçadores atingiam as pinturas dos animais com lanças e chuchos, na certeza de que a magia da representação cerimonial traria boa sorte na caçada real; os animais seriam lá também atingidos, abatidos e proveriam o sustento do grupo.

Também o caipira à beira de um caminho no interior, quando perguntado sobre a direção de determinado lugar, traça na poeira do chão um mapa tosco, uma representação, para indicar o caminho. Criamos índices em arquivos e bibliotecas fundamentalmente para encontrar neles a informação que desejamos, para encontrar os subsídios para localizar o documento numa determinada estante, prateleira ou caixa. Manipulamos estas representações tão típicas dos procedimentos arquivísticos e bibliotecários com a mesma lógica do caipira: *é mais fácil manipular a representação, é mais econômico, poupa-se mais energia ao fazê-lo, que manipular diretamente a própria realidade.*

O computador, enquanto ferramenta cognitiva, trouxe uma ampliação gigantesca do nosso potencial de manipular representações. Na verdade, é isto que se faz quando se desenvolvem representações computadorizadas para documentos num arquivo, formadas, por exemplo, por campos como *número do documento, data de criação, tipo de documento, setor que emitiu o documento e assunto.*

Uma catálogo automatizado, a primeira e mais típica aplicação de automação de bibliotecas ou de arquivos, se constitui num conjunto de representações de documentos, na forma de registros de um arquivo, mantidos ordenados segundo critérios familiares aos usuários, o critério cronológico ou o critério alfabético, por exemplo, de modo que se torna fácil manipulá-lo (percorrê-lo) para encontrar a informação desejada. Esta facilidade, ou o quanto de energia este instrumento poupa ao usuário, deve-se não só à estrutura organizativa do conjunto de representações – seu ordenamento, por exemplo – quanto aos subsídios inferenciais e dedutivos que as próprias representações forne-

cem ao usuário em relação aos documentos que eles representam. Estes subsídios estão relacionados ao grau de *analogia* entre documento e sua representação (WIESER, 1972, p. 18), devendo permitir ao usuário decidir com base na representação se é do seu interesse acessar e consultar o próprio documento.

Descrevem-se ou representam-se objetos agrupando-os em classes e selecionando traços ou atributos comuns a toda classe de objetos, conforme ensina Dahlberg (1978, p. 102):

Mas só é possível proceder a esta decomposição do conceito coletando-se os enunciados verdadeiros que sobre determinado objeto se pode formular... Cada enunciado apresenta (no verdadeiro sentido da predicção) um atributo predicável do objeto que, no nível do conceito, se chama característica.

O paradigma da representação, tal como descrito anteriormente, sob a forma de campos de arquivo computacional, é fundamental em manipulações típicas de identificação, avaliação e localização de documentos em ambiente de arquivos. Para maior precisão, cada campo ou *elemento de dado* que conste da representação de um objeto deve ser descrito, conforme recomendado na norma ISO/IEC 11179-3 (1994), em termos de: *nome, definição, obrigatoriedade* (obrigatório, opcional, condicional), *tipo de dado* (alfabético, alfanumérico, inteiro, real), *tamanho, valor default, valores permitidos e comentários.*

Mesmo em paradigmas tecnológicos mais sofisticados de gestão de documentos em ambiente computacional, como digitalização de documentos ou documentos hipertextos ou hiper mídias em ambientes como a Internet, que não foram pensados nem concebidos tendo em vista o suporte papel, algum tipo de representação é fundamental como complemento capaz de permitir a identificação e localização desses documentos.

O projeto de norma ISAD(G) apresenta a proposta de uma lista de elementos de descrição que deveriam servir, entre outras coisas, para "assegurar a criação de descrições coerentes, apropriadas e inteligíveis por si mesmas". Neste sentido, ela tenta sistematizar e padronizar a prática que vem sendo desenvolvida por arquivos em todo o mundo. Os elementos de descrição estão organizados em áreas de descrição. As áreas propostas são: de menção de identidade, de contexto e conteúdo, de acesso e utilização, de materiais relacionados e de notas.

Mais do que uma lista de elementos de descrição linear, a norma ISAD(G) revela a existência de agrupamentos de documentos, como na definição de fundo, série e

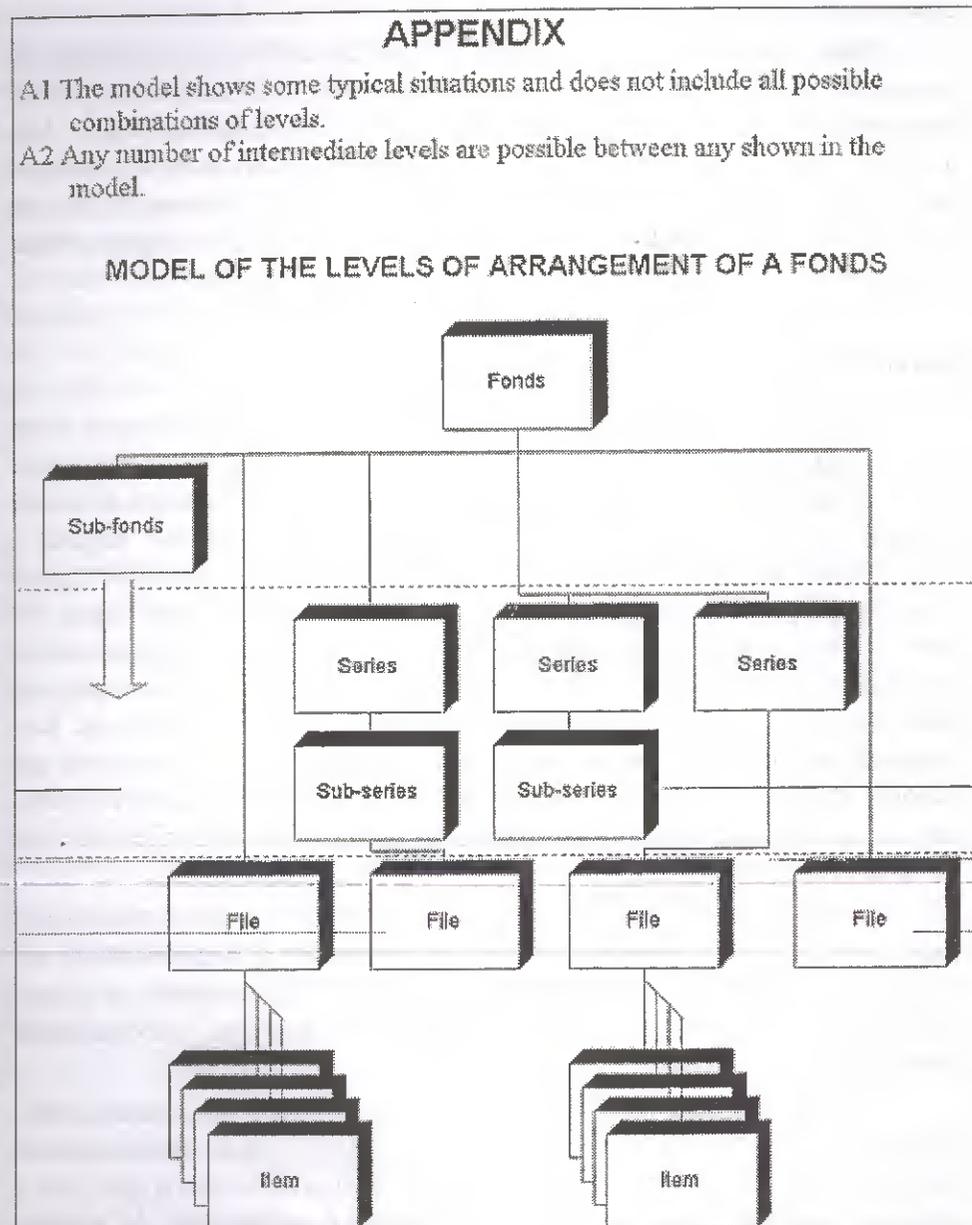
pasta. Outros autores chamam a atenção para a característica de conjunto dos documentos de arquivo: como por exemplo PAES (1991, p. 3), que afirma: “a Biblioteconomia trata de documentos individuais e a Arquivologia de conjuntos de documentos”. E ainda destaca como característica dos arquivos o “carácter orgânico que liga o documento aos outros do mesmo conjunto” (PAES, 1991, p. 4). Além de identificar os conjuntos, a norma chama a atenção para a existência de relacionamentos entre documentos e agrupamentos de documentos, através do conceito de *nível de descrição* e pela presença, entre os elementos de descrição, da *área de materiais relacionados*.

A lista de elementos de descrição deve ser aplicada segundo o conceito de *nível de descrição*, obrigatório segundo a norma, que é definido como *a posição da unidade de descrição na hierarquia do fundo*. A definição deste elemento de descrição mostra como exemplos de níveis de descrição: *séries, subséries, pastas, itens*. Este conceito é subjacente ao uso de qualquer elemento de descrição, como se pode ver nos exemplos do elemento *Título*: aí se fala em “Título em nível de fundo”, “Título em nível de subdivisão do fundo”, “Título em nível de série”, “Título em nível de pasta”.

A área de materiais relacionados serve para identificar relações do tipo original-cópia, a existência de *unidades de descrição relacionadas* ou de *documentação complementar*.

Estas relações são pelo menos de dois tipos. A norma ISAD(G) menciona explicitamente: “A natureza da unidade de descrição mais ampla, o fundo, é tal que na maioria dos casos é formada de partes”. Ou então: “A soma de todas as descrições assim obtidas, estruturadas hierarquicamente, segundo o exposto no modelo incluído no Apêndice, representa o fundo e aquelas partes que foram descritas”. E ainda “As descrições resultantes se apresentam em uma relação hierárquica de parte-todo que vai do nível mais amplo (fundo) até o mais específico”. As relações hierárquicas, conforme identificadas aqui, são ainda claramente ilustradas pelo modelo apresentado no Apêndice da norma, conforme a Figura 1.

Figura 1



Além das relações hierárquicas, as relações mencionadas na área de materiais relacionados identificam relações horizontais entre documentos e/ou agrupamentos de documentos.

Como se pode depreender pelo exposto acima, documentos e agrupamentos de documentos num ambiente de arquivo nunca estão isolados, mas mantêm entre si relações permanentes, orgânicas, em função de sua procedência, de tipo hierárquico: fundos contêm séries, estas contêm eventualmente subséries e estas contêm unidades documentais. Eventualmente ocorrem também entre eles relações horizontais, como as exemplificadas. Qualquer sistema de representação de documentos e de agrupamentos de documentos deve então buscar representar também estas relações.

Entidades e relacionamentos num ambiente de arquivos

O modelo conceitual Entidades-Relacionamentos (E-R), proposto por Chen (1976), é um formalismo originário da ciência da computação que endereça o problema de modelar conceitualmente situações do mundo real como uma etapa necessária para bem representá-las no espaço computacional, em bancos de dados. Segundo a própria proposta do Modelo E-R, o problema de representar objetos no espaço computacional, pela sua complexidade, deve ser dividido em duas grandes etapas: primeiro, a situação-problema e os objetos que a compõem devem ser compreendidos, sem cogitar de qualquer restrição de implementação computacional, como espaço em disco, tamanho de arquivos, seu ordenamento, rapidez em resolver consultas etc. Suas regras de funcionamento, seus estados possíveis, seu ciclo de vida, as relações que mantêm entre si, em suma, a situação-problema deve ser conceitualizada completamente, antes de se cogitar em sua implementação computacional, daí a origem do nome "modelo conceitual".

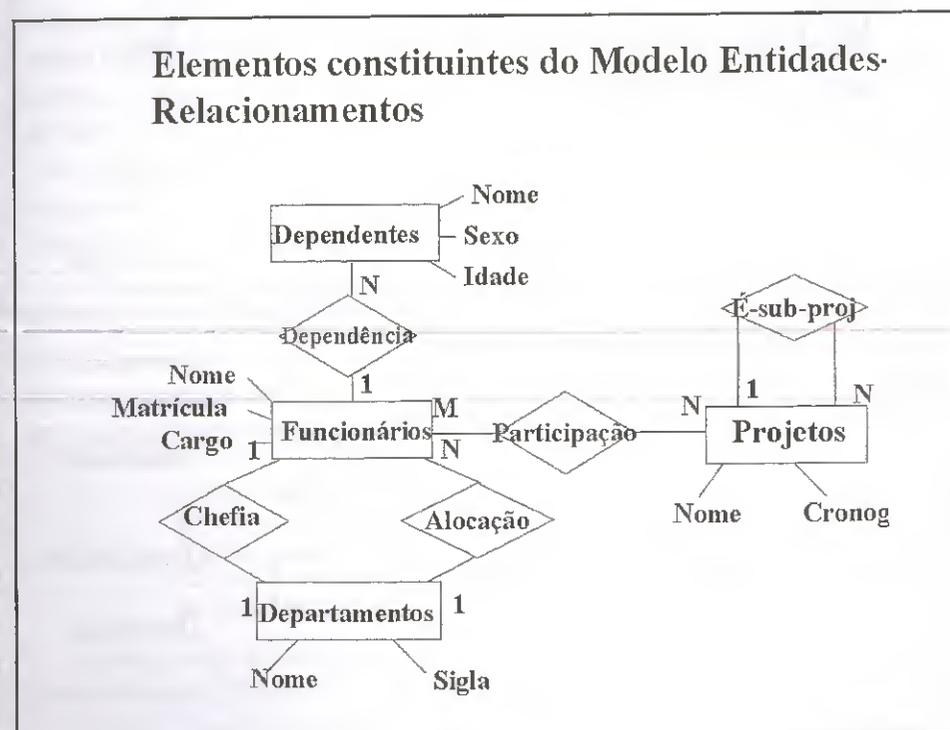
Num segundo momento, uma vez conceitualizada e formalizada a situação-problema, trata-se agora de representá-la no espaço computacional. Neste momento, entram em cena todos os constrangimentos e compromissos inerentes ao espaço computacional, como tamanho e tipo de campos, índices de acesso etc, deliberadamente postergados na etapa anterior.

O Modelo E-R é um formalismo de representação gráfico: seus elementos básicos são entidades, relacionamento e atributos, de entidades ou de relacionamentos. Qualquer objeto da realidade a ser modelado, uno, indivisível e sobre o qual, com o esforço de modelagem, deseja-se guardar informações, é uma entidade. As informações sobre uma entidade são seus atributos. Entidades também mantêm entre si relaci-

onamentos, qualquer tipo de ligação significativa para efeito da situação-problema a ser modelada. A representação gráfica dos três elementos consiste em retângulos para entidades, losângulos ligados por linhas entre entidades e relacionamentos, e linhas saindo de entidades ou de relacionamentos para os atributos das entidades e dos relacionamentos.

Os relacionamentos no Modelo E-R podem ser de três tipos: o relacionamento *um-para-um* (1:1 na notação do modelo) existe por exemplo, entre um departamento e seu gerente (gerentes chefiam departamentos); relacionamentos *um-para-muitos* (1:N) existem, por exemplo, entre um departamento e seus funcionários (funcionários estão alocados a departamentos); e relacionamentos *muitos-para-muitos* (N:M), como por exemplo entre fornecedores e produtos (fornecedores fornecem vários produtos e produtos são fornecidos por mais de um fornecedor simultaneamente). Descrição detalhada do Modelo E-R em português pode ser encontrada em Setzer (1986). Um exemplo de situação modelada com o Modelo E-R pode ser visto na Figura 2.

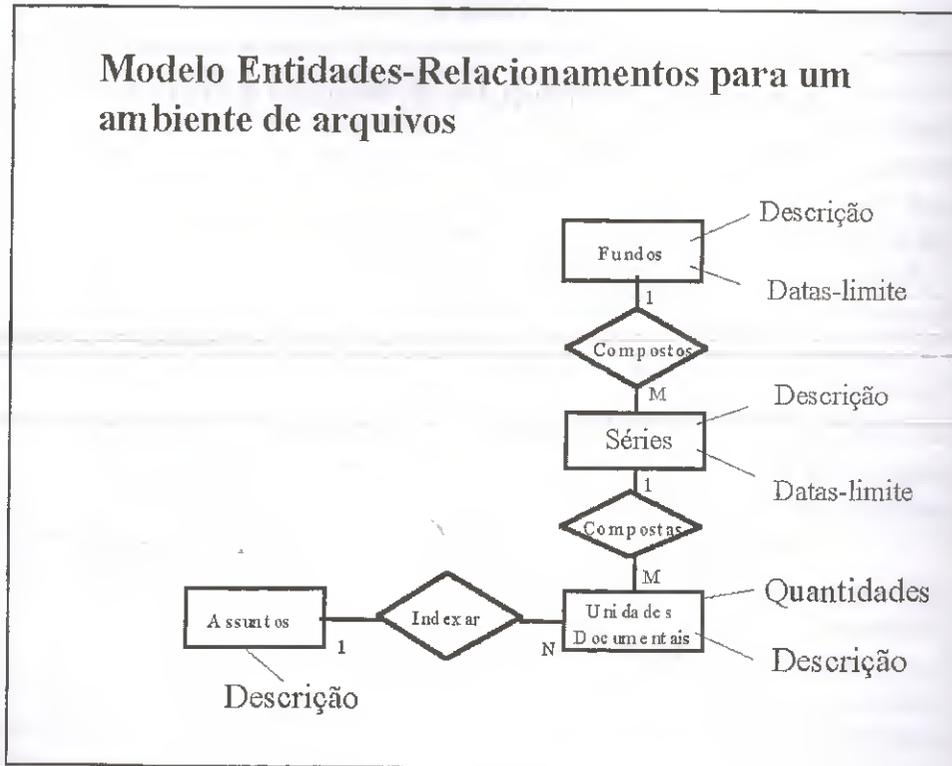
Figura 2



Relacionamentos hierárquicos como os identificados num ambiente de arquivos são relacionamentos de tipo *um-para-muitos* do Modelo E-R. Relacionamentos horizontais podem ser relacionamentos de tipo *um-para-um* do Modelo E-R, como por exemplo entre uma cópia e seu documento original, ou *um-para-muitos* como entre um documento e suas diversas cópias ou *muitos-para-muitos* com entre documentos relacionados.

A Figura 3 ilustra o que foi discutido no subtítulo “Representação de informações arquivísticas”, aplicado a um ambiente de arquivos, segundo o Modelo E-R. O modelo de informações arquivísticas obtido é deliberadamente simplificado; nele faltam diversos atributos tanto dos fundos, das séries, como das unidades documentais. Procurou-se tão-somente destacar nele a característica hierárquica estrutural dos relacionamentos entre fundos, séries e unidades documentais.

Figura 3



Ferramentas de *software* para manipulação de informações

No nível conceitual, os relacionamentos hierárquicos ou *um-para-muitos* existentes num ambiente de arquivos requerem a identificação de ferramentas computacionais capazes de representá-los. Uma destas ferramentas é o sistema gerenciador de bancos de dados – SGBDs – que segue esquema relacional. Este tipo de SGBD foi primeiro proposto por E. F. Codd, um pesquisador da IBM, em 1970 (CODD, 1970). Esta ferramenta, na qual a representação de relacionamentos tem um papel destacado, embora não seja a única possível, vai ser tomada como paradigma para destacar a importância da representação dos relacionamentos num ambiente de arquivos.

O esquema relacional é voltado para o problema de representar entidades e relacionamentos, não mais no espaço conceitual, mas no espaço computacional. Conjuntos de entidades são representadas por arquivos no formato de tabelas, cujas colunas representam atributos da entidade sob a forma de campos e cujas linhas ou registros do arquivo representam cada instância ou ocorrência da entidade.

Modelar computacionalmente relacionamentos é um problema central de implementação de qualquer situação num banco de dados. Antes do esquema relacional, registros de arquivos computacionais representando entidades eram relacionados com outros registros armazenando neles o endereço em disco do registro relacionado. Esta técnica foi utilizada nas primeiras implementações de SGBDs, os chamados modelos de bancos de dados hierárquicos e em rede. Mas ela logo se mostrou onerosa e complicada, pois qualquer realocação dos arquivos em disco implicava atualização de todos os registros do banco de dados. Atualmente, os SGBDs mais avançados seguem o modelo relacional.

No esquema relacional, ao invés de serem armazenados “herméticos” endereços em disco dos registros relacionados, são armazenados num registro campos adicionais contendo atributos que identificam as entidades representadas pelos registros que se deseja relacionar. Codd (1971, p. 380) expressa assim o mecanismo de implementação de relacionamentos no Modelo Relacional:

Um requisito comum é que elementos de uma relação façam um referência cruzada com elementos desta relação ou de outras... Chamaremos a um domínio (ou combinação de domínios) de uma relação R de *chave estrangeira* se não for a chave primária de R mas sim se seus elementos forem valores da chave primária da relação S (a possibilidade de que S e R sejam idênticas não é excluída).

Assim, o registro dos dependentes de funcionários de uma empresa vai conter um campo adicional (chamado na terminologia do Modelo Relacional de *chave estrangeira*).

ra) *matrícula do responsável*, relacionando cada registro de um dependente com o registro do funcionário responsável pelo dependente.

A implementação computacional segundo o Modelo Relacional do ambiente de informações arquivísticas obtido na Seção 3 pode ser visto na Figura 4.

Figura 4

Implementação em um SGBD Relacional da modelagem do ambiente de arquivos

Tabela FUNDOS

Cod-Fundo	Descrição	Datas-limite
-----------	-----------	--------------

Tabela SÉRIES

Cod-Série	Cod-Fundo	Descrição	Datas-limite
-----------	-----------	-----------	--------------

Tabela UNIDADES DOCUMENTAIS

Cod-Unid	Cod-Série	Cod-Assunto	Descr.	Quant.
----------	-----------	-------------	--------	--------

Tabela ASSUNTOS

Cod-Assunto	Descrição
-------------	-----------

Outras ferramentas e produtos de gerenciamento de documentos para ambiente Windows usam algum tipo de mecanismo equivalente aos relacionamentos do Modelo E-R, agrupando documentos, por exemplo, segundo metáforas visuais ou ícones, em “arquivos” compostos de “gavetas”, por sua vez compostas de “pastas”.

Conclusões

Representar e manipular representações são atividades básicas e fundamentais da prática arquivística. A tecnologia da informação, especialmente os computadores, vem tendo emprego crescente na gestão de documentos, para além do paradigma da simples representação, com tecnologias como digitalização de documentos em papel e documentos diretamente digitais. Em todos estes paradigmas, representar documentos continuará sendo essencial. A necessidade de organizar, identificar e localizar em meio digital e em número cada vez maior documentos relevantes que a tecnologia da informação disponibiliza para acesso praticamente instantâneo justifica a busca de melhores metodologias, formalismos e ferramentas de representação.

Num ambiente de arquivos, mais que representar os próprios documentos, como numa biblioteca, é essencial representar os relacionamentos entre documentos e agrupamentos de documentos. O tipo de relacionamento predominante num ambiente de arquivos é o hierárquico. O modelo conceitual E-R é uma metodologia de planejamento, concepção e modelagem de problemas em geral que pode ser aplicada a ambientes de arquivo, permitindo desenvolver um modelo semanticamente rico, fiel à situação-problema original e fácil de ser interpretado por um usuário não-especializado em informática. Sua capacidade de modelar relacionamentos o torna particularmente interessante para representar ambientes de arquivos, onde documentos e agrupamentos de documentos são naturalmente inter-relacionados e onde predominam relacionamentos do tipo hierárquico, ou *um-para-muitos*.

SGBDs relacionais, por sua vez, são uma das ferramentas computacionais capazes de representar de maneira mais natural relações de tipo hierárquicas e de outros tipos existentes num ambiente de arquivos. Estas ferramentas conseguem representar não somente estes tipos de relacionamentos, como também, de um modo geral, têm mecanismos capazes de garantir a semântica e a integridade de um relacionamento, isto é, que uma dada entidade se relacione com outra entidade que tenha existência “real”, ou seja, que esteja também representada no espaço computacional.

Abstract

Structure, representation and grouping of archive documents in the computational space are discussed. The theoretical and practical principles of representation are examined. Based on principle of provenance the components of representation of archive information, its structure and relations are identified. The General International Standard Archive Description – ISAD(G) and the Entity-Relationship Model are used as paradigms for the development of a conceptual model of information of an archive environment. The structural and generic features of the model are emphasized. Relational data bases are suggested as tools for representation of the model of archive information in the computational space.

Keywords: archive information; representation; ISAD(G) standard; modeling; automation; data base.

Referências bibliográficas

- CODD, Eugene F. A relational model of data for large shared data banks. *Comm. ACM*, v. 13, n. 6, p. 377-387, June 1970.
- CÓDIGO DE CATALOGAÇÃO ANGLO-AMERICANO. Coordenado por Michel Gorluak e Paul Winkler. Tradução brasileira sob a responsabilidade da Comissão Brasileira de Documentação de Processos Técnicos da FEBAB. 2. ed. São Paulo : FEBAB, 1983-1985. 2 v.
- CHEN, Peter P.S. The entity-relationship model : towards a unified view of data. *ACM Trans. Database Systems*, v. 1, n. 1, p. 9-36, Mar. 1976.
- DAHLBERG, Ingetraud. Teoria do conceito. *Ci. Inf.*, Brasília, DF, v. 7, n. 2, p. 101-107, 1978.
- MORRIS, Charles W. *Fundamentos da teoria dos signos*. Rio de Janeiro : Eldorado Tijuca ; São Paulo : EDUSP, 1976. 92 p.
- INTERNATIONAL COUNCIL OF ARCHIVES. *International General Standard Archive Description – ISAD(G)*. Ottawa, 1994. (Disponível na versão em inglês em [http://www.archives.ca/ica/cds/isad\(g\)e.html](http://www.archives.ca/ica/cds/isad(g)e.html)).

ISO/IEC 11179- Information technology – Specification and standardization of data elements – Part 3 : Basic attributes of data elements. ISO : 1994. (Disponível em <http://speckle.ncsl.nist.gov/~ftp/x318/11179/11179-3.txt>).

LÉVY, Pierre. *As tecnologias da inteligência : o futuro da inteligência na era da informática*. Rio de Janeiro : Ed. 34, 1993. 203 p.

PAES, Marilena Leite. *Arquivo : teoria e prática*. Rio de Janeiro : Ed. da FGV, 1991. 162 p.

ROBREDO, Jaime, CUNHA, Murilo Bastos. *Documentação de hoje e de sempre : uma abordagem informatizada da biblioteconomia e dos sistemas de informação*. São Paulo : Global, 1994. 400 p.

SETZER, WALDEMAR. *Projeto lógico e projeto físico de bancos de dados*. Belo Horizonte : 1986. 289 p. (Texto do curso de mesmo nome apresentado na V Escola de Computação, realizada na UFMG).

WISER, Wolfgang. *Organismos, estruturas, máquinas : para uma teoria do organismo*. São Paulo : Cultrix, 1972. 134 p.

SEGURANÇA EM ARQUIVOS*

ARQUIVO
NACIONAL
(BRASIL)
Acervo
Bibliográfico

Maria Celina Soares de Mello e Silva
Museu de Astronomia e Ciências Afins/CNPq
Chefe do Serviço de Arquivo

Resumo

O artigo apresenta uma análise dos resultados do projeto coordenado pelo Museu de Astronomia e Ciências Afins e pelo Museu Villa-Lobos sobre segurança em arquivos, bibliotecas e museus, onde os dados sobre as instituições arquivísticas são analisados sob o ponto de vista da segurança do prédio, do acervo e da vida das pessoas.

Palavras-chave : segurança; arquivo; acervo; instituição arquivística.

Este trabalho é fruto da análise de dados obtida através do Projeto Segurança em Arquivos, Bibliotecas e Museus, coordenado pelo Museu de Astronomia e Ciências Afins e pelo Museu Villa-Lobos.

Este projeto teve início dentro de outro chamado Política de Preservação de Acervos Institucionais, uma parceria entre o MAST e o Museu da República. Neste projeto, foram criados grupos de estudo por temas específicos. O grupo de segurança sentiu necessidade de dar continuidade aos estudos devido à carência de bibliografia sobre este tema no Brasil. A partir daí, elaborou um projeto com o objetivo de traçar as diretrizes básicas para que cada instituição trace seu próprio plano de segurança. Tal projeto consistiu na elaboração de um questionário com o objetivo de verificar a realidade vivida por cada instituição. O Projeto Segurança em Arquivos, Bibliotecas e Museus teve o apoio de David Liston, do Comitê de Segurança do ICOM e responsável pelo treinamento em segurança do Smithsonian Institution, que orientou a coordenação geral em diversos momentos, e de Eric Belzer, da Universidade de Iowa. Também contou com o apoio da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), Conselho Regional de Biblioteconomia – 7ª Região, Conselho Regional de Museologia (COREM), Serviço

* Realizado com o apoio dos participantes da coordenação geral: Maria Cristina Mendes, Solange Rocha, Ozana Hannesch e Alfredo Tolmasquim.

do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional (SPHAN), Associação Brasileira de Museologia (ABM), e Associação Brasileira de Conservadores e Restauradores (ABRACOR).

O questionário foi elaborado com perguntas objetivas e semifechadas, para a marcação de sim e não, com espaço para complementações ou explicações. Foram formuladas com o objetivo de levantar as condições de segurança das instituições como um todo, incluindo a parte externa e os cuidados que se devem ter no interior do prédio. Enviaram-se 695 questionários para todo o Brasil, sendo 111 para instituições arquivísticas, 172 para bibliotecas e 412 para instituições museológicas. Os critérios de escolha privilegiaram as instituições filiadas às associações de classe que gentilmente nos cederam os endereços e divulgaram o projeto nos seus boletins. Em relação aos arquivos, foram enviados questionários a todas as instituições constantes da mala direta da AAB, a saber: seis para a região Norte, 22 para a Nordeste, 51 para a Sudeste, 10 para a Centro-Oeste e 22 para a Sul. No caso das bibliotecas, foram enviados para 136 das citadas no Estado do Rio de Janeiro, e foram solicitados de cada Conselho Regional os endereços de 10 instituições. Foram enviados 10 para cada um dos conselhos regionais, a saber: 4ª Região (Recife); 3ª Região (Ceará e Piauí); 9ª (Curitiba) e 8ª (São Paulo). O retorno foi de 36 questionários. Quanto aos museus, foram enviados questionários para instituições constantes da mala direta do SPHAN, havendo uma seleção de amostragem por estado. O total de questionários preenchidos foi de 270, ou seja, 38,8% do total.

Segurança

O objetivo deste projeto também era conscientizar as instituições a respeito da importância da questão da segurança, pois, quando se fala sobre este assunto, as pessoas, em geral, fazem associação direta à segurança física do prédio, no que se refere a guardas, vigilância nas entradas e controle de acesso. Mas segurança não é só isso: é um conceito muito mais amplo que envolve uma série de aspectos diferentes que vão desde o controle de acesso ao prédio, até um eficiente controle das coleções. Tudo isso pode ser encarado em termos de segurança.

Um eficiente programa de segurança deve se preocupar com três aspectos: segurança do prédio, do acervo e da vida das pessoas:

Segurança do prédio: diz respeito ao controle de entrada e saída, ao bom funcionamento de fechaduras, trancas e sistemas de alarmes. Mas, para uma eficiente segurança, não basta se preocupar com o risco de roubo; outros fatores devem ser levados

em consideração: o risco de incêndio, sinistros e catástrofes. Deve haver uma preocupação com vistorias constantes da rede elétrica e fiação, observação de possíveis focos de incêndio e cuidado com a utilização de materiais inflamáveis. Além destas medidas básicas, também devem ser pensadas saídas suficientes para os casos de emergência, e devem ser avaliados os riscos de inundações, enchentes, vandalismos, atentados etc.

Segurança do acervo: o acervo deve estar protegido dos mais variados riscos a que possa estar exposto, desde manuseio constante e acondicionamento inadequado, até aqueles causados pela umidade, temperatura, poluição e iluminação. Estes fatores podem ser altamente prejudiciais, se não forem controlados. Para a segurança do acervo, nada mais eficiente que seu controle no que se refere a sistema de registro, identificação, recuperação da informação a qualquer tempo, empréstimos e consultas etc.

Segurança das pessoas: se refere à proteção da vida. A instituição tem a obrigação de proteger a vida das pessoas e prever qualquer risco a que elas possam estar sujeitas.

Obviamente, esses três aspectos estão interligados e o bom funcionamento de um depende, muitas vezes, da eficiência do outro. A preocupação com esses fatores deve ser levada em consideração na elaboração de um projeto de segurança.

Análise dos resultados

Muitas análises diferentes podem ser realizadas, pois o material é rico e permite várias interpretações. Para efeito deste trabalho, será apresentada análise apenas das instituições que afirmaram possuir somente arquivos, ou tê-los conjuntamente com bibliotecas e museus, o que equivale a um total de 67 instituições (Anexo A). Destas, 36 são instituições arquivísticas, cinco se caracterizaram por possuírem arquivo e biblioteca, 10 por possuírem arquivo e museu, e 16 por possuírem arquivo, biblioteca e museu. No Anexo B, está o percentual das instituições por estado. Os estados que mais responderam ao questionário foram Rio de Janeiro, Rio Grande do Sul, São Paulo e Minas Gerais, nesta ordem. O fato de quatro estados aparecerem mais não é surpreendente, pois eles possuem muitos arquivos significativos. Já o do Rio Grande do Sul ter respondido mais questionários do que São Paulo ou Minas pode ser devido a haver uma escola arquivística atuante nesse estado, que provavelmente está formando uma mentalidade sensível à importância das arquivos. O Rio de Janeiro possui dois cursos universitários de Arquivologia e uma grande tradição arquivística.

Foram enviados questionários para os arquivos públicos de todos os estados, exceto para Roraima, porque não fazia parte da mala direta da AAB, e não havia o conhecimento da existência de um arquivo público naquele estado. Apenas 11 responderam ao

questionário. Os estados que não se fizeram representar foram: Acre, Amapá, Amazonas, Paraíba, Espírito Santo, Mato Grosso e Tocantins.

Antes de iniciar a análise, devemos saber que os desastres que ocorrem numa instituição podem ser classificados de duas formas: naturais ou causados pelo homem. Como exemplo de naturais, temos as enchentes, terremotos, tufões etc.; já o homem é o responsável por explosões, vazamentos, ações terroristas, guerras, conflito armado etc.

Como qualquer destes desastres pode ser irreversível para a recuperação do acervo, a instituição deve trabalhar com sua previsão. A ação preventiva sempre é mais importante do que a paliativa. Para o planejamento das medidas preventivas, devemos avaliar os riscos a que a instituição está sujeita. Segundo o Conselho Internacional de Arquivos, são eles

a) Riscos oriundos do exterior do prédio – aqueles que não estão sob o controle da instituição, como desastres naturais (terremotos, inundações e enchentes, poluição etc.), impacto de automóveis, rota de aviões, bombardeios etc.;

b) Riscos oriundos de problemas estruturais do prédio e de seus serviços – envolvem problemas como mau funcionamento de sistemas de água, ar condicionado, laboratórios, cozinhas etc., do sistema de esgoto e instalações elétricas. Referem-se ainda a riscos de incêndio causados por instalações de gás, componentes inflamáveis etc. A falta de controle das partes do prédio e de sua ocupação é sempre um risco em potencial;

c) Riscos oriundos de materiais instáveis do acervo – o filme de nitrato é muito encontrado nos arquivos e é um material instável que pode entrar em combustão espontaneamente. Deve ser identificado e tratado.

d) Riscos causados por pessoas ou grupos visando à instituição – incluem-se aqui incêndios criminosos ou ameaças à instituição por estar em área de guerra ou conflitos; assim como atentados políticos com a intenção de destruir uma identidade cultural.

O conhecimento dos riscos permite à instituição a decisão das medidas mais eficientes e necessárias a fim de protegê-la de acidentes. Vejamos como estão as instituições quanto à segurança do prédio, do acervo e da vida.

Segurança do prédio

De início, podemos verificar que a grande maioria das instituições (79%) que afirmaram possuir arquivos está ocupando prédios que não foram construídos para tal função. Isto significa que adaptações se tornam necessárias para a realização das ativi-

dades. Porém, somente em metade dos casos esta adaptação foi realizada através de um estudo ou projeto prévio, demonstrando a fragilidade com que a questão é encarada.

De todos os itens relativos à segurança do prédio, aquele em que as instituições se mostraram mais desprotegidas foi o relativo ao fogo. Apesar de a grande maioria ter afirmado possuir extintores, 10% afirmaram não possuí-los. O ideal seria que todas as instituições o possuíssem. Mas o extintor não é a única proteção, ou melhor, ele é uma das soluções quando já há fogo. O cuidado, no entanto deve ser tomado de forma preventiva, tentando evitar que o fogo se inicie. Esta prevenção é que não se mostrou muito consistente. O risco de incêndio existe, se levamos em conta que as revisões periódicas das instalações de rede elétrica foram um item apontado por apenas 56,5% das instituições, o que é um dado positivo, mas o ideal seria 100%. Os outros itens de proteção contra incêndio foram pouco mencionados.

Em geral, a segurança de uma instituição deve ser realizada por perímetros, ou compartimentalizada, dividindo os espaços por partes, tanto na área externa quanto nas áreas internas, incluindo locais abertos ao público e de guarda de acervo. Isto facilita o controle de qualquer plano de segurança institucional.

Apenas uma instituição afirmou possuir áreas de resgate, o que é muito pouco. Na verdade, é mais comum encontrar este tipo de preocupação nos museus que, em geral, recebem mais pessoas que um arquivo.

Em geral, existe uma boa noção da necessidade de controle de chaves como fator fundamental para a proteção do prédio, pois a grande maioria respondeu que faz este controle, muito embora nove instituições tenham afirmado o contrário. Isto é preocupante, já que este é um dos pontos básicos no que se refere à segurança do prédio, à circulação de pessoas e ao acesso às instalações da instituição.

Poucas foram as instituições que afirmaram possuir um chefe de segurança, o que significa que este profissional ainda é uma figura muito longe de nossa realidade. Também pode demonstrar o desconhecimento da necessidade e a importância deste profissional para a segurança da instituição. É ele o responsável pelo planejamento de todo o sistema e controle das medidas de segurança. Deve conhecer bem as funções das instituições, todos os usos que se fazem do prédio para planejar sua ação. Ele deve saber como agir num princípio de incêndio e emergências em geral, preparando planos para tais eventualidades.

Quanto à segurança física, como portas, janelas e trancas, as instituições se mostram bem guardadas, pois 59,7% dos questionários afirmaram haver pelo menos um item de reforço nas portas e janelas. O que preocupa são os 29,8% que afirmaram não

haver proteção extra ou que não responderam à questão. Seria de se esperar que a falta de proteção extra pudesse ocorrer em cidades do interior, onde o relacionamento entre as pessoas é menos sujeito a desconfianças do que nas cidades grandes. Mas a localização dessas instituições não comprova necessariamente esta teoria, pois algumas das que não possuem tal proteção encontram-se em capitais de estado.

Quanto à utilização de alarmes, apenas 10 instituições (14,9%) empregam este dispositivo de proteção. Destas, apenas duas estão localizadas em interior de estado, as outras oito encontram-se em capitais, e a maioria entre Rio e São Paulo. Talvez seja significativo o fato de tal equipamento ser mais utilizado nos grandes centros, mas também devemos levar em consideração a importância do acervo. Nos museus, a utilização de alarmes é mais comum do que nos arquivos ou bibliotecas, o que podemos concluir dos questionários, pois apenas três das 10 instituições possuem somente arquivo, as demais também contam com acervo museológico ou biblioteconômico.

Segurança do acervo

Nada melhor do que um controle rigoroso das coleções para a proteção do acervo. Este controle se faz através do tratamento dado ao acervo, ou seja, identificação, organização e instrumentos de busca eficientes. Mas o cuidado não pára por aí. É preciso protegê-lo do mau manuseio ou manuseio constante, de condições adversas à sua preservação. Além disso, o acervo também deve ser protegido de danos que possam ser causados pelo meio ambiente onde se encontra, tais como a umidade relativa do ar, temperatura, luz, poluição por sujeira, poeira e terra, insetos, roedores e microorganismos.

O acervo também deve estar protegido dos atos de vandalismo, danos causados pelo homem, seja por curiosidade, seja por maldade ou qualquer outro motivo, porém, sempre intencionalmente, como, por exemplo, os que resultam de protesto político ou devoção religiosa. Para evitar danos ou prejuízos, o usuário deve ser avisado pela instituição do que é e do que não é permitido fazer. Uma outra solução seria a instituição elaborar um programa destinado a educar o usuário quanto aos riscos a que o acervo está exposto. É preciso ter em mente que o ato de vandalismo é imprevisível para a instituição. Desordem, falta de limpeza e iluminação por exemplo, um convite e incentivo à ação de vândalos.

Com relação ao controle do acervo, os três itens mais citados foram inventário, fichas e listagens, com mais de 50%. Os outros itens não chegaram a 50%. Isto evidencia a consciência de que é preciso ter o acervo conhecido. Porém, muitas instituições

afirmaram não possuir o controle rigoroso de suas coleções. Não havendo controle, a segurança torna-se deficiente, porque fica difícil a verificação de perdas, danos, estado de conservação e, no caso dos arquivos, até mesmo de adulteração de informação.

Um fator preocupante é o que diz respeito à frequência com que o acervo é visto-riado: apenas 34,8% afirmaram fazê-lo anualmente. As outras opções tiveram um baixo índice de citação o que significa que a vistoria não é um trabalho de rotina, realizado de forma sistemática. Isto pode favorecer a demora em se detectar perdas ou danos no acervo.

A grande maioria afirmou que existe controle de entrada e saída de visitantes para as áreas de exposição e de acesso restrito. O acesso de pesquisadores, no entanto, é o mais controlado (82%). Isto demonstra que as instituições estão conscientes da importância do controle de acesso e circulação e o colocam em prática.

Em relação ao controle rigoroso de entrada e saída das dependências da instituição, a grande maioria afirmou realizá-lo no depósito de arquivo (71%), talvez por ser a parte da instituição que mais receba atenção e cuidado. Como os arquivos não costumam colocar em exposição seu acervo, ao contrário do que fazem os museus e bibliotecas, evidentemente a área de guarda de acervo deve receber atenção e controle especiais. Mas não podemos nos esquecer de controlar todos os espaços por onde os documentos circulam, principalmente, os locais de consulta.

Quanto à avaliação periódica das condições de segurança das coleções, 49,3% das instituições responderam que a fazem, 49,3% responderam que não a fazem e apenas uma instituição não respondeu à pergunta, ou seja, a preocupação com a segurança das coleções ainda precisa de maior consciência, pois uma avaliação muitas vezes não implica maiores recursos, mas apenas o conhecimento da necessidade de vistoria. Uma medida simples como esta pode ser fundamental para a segurança do acervo, porque permite a constatação de qualquer irregularidade que possa estar havendo no mesmo, seja com relação à perdas e ao estado de conservação, seja em relação às condições de armazenamento ou acondicionamento.

O mais grave é que 89,9% das instituições afirmaram não possuir um plano para salvar o acervo em casos de emergência. A importância deste plano pode determinar a sobrevivência de um acervo. Por exemplo, no caso de um incêndio ou inundação, a instituição deve saber com bastante clareza qual acervo é considerado de suma importância para poder salvá-lo em primeiro lugar, se não for possível salvar tudo. As prioridades devem ser estabelecidas para qualquer tipo de eventualidade. Este plano também pode determinar uma estratégia de localização de guarda dos acervos dentro do depósito, indicando os locais mais seguros.

Segurança das pessoas

Toda a instituição que se apresenta aberta ao público deve estar preparada para receber pessoas, tomando cuidados para que suas vidas não corram nenhum tipo de risco, pois a instituição deve-se responsabilizar por ferimentos e acidentes que possam ali ocorrer. Estes riscos podem ser de toda ordem, desde caminhos não-demarcados, como escadas sem proteção, sem corrimão, pequenos degraus que possam passar despercebidos, carpetes soltos, rampas íngremes, pisos em mau estado de conservação e escorregadios, até o excesso de pessoas por metro quadrado, formando uma superpoluição de áreas (mais comum nos museus do que nos arquivos). Deve haver previsão de saídas de emergência em locais estratégicos, para que num caso de emergência, possa haver desocupação do prédio sem que isto cause transtornos, invasão ou coloque em risco as pessoas e o acervo. Deve ser elaborado um plano de emergência que consista num conjunto de normas a serem aplicadas em caso de crise, com flexibilidade de ação, já que não é possível a previsão de todos os incidentes que possam ocorrer. Este plano deve incluir desde as responsabilidades, a abrangência, passando pelo conhecimento das plantas baixas de localização dos bens, das redes de luz, água e gás, até a descrição das ações a serem tomadas no caso de desocupação do prédio.

A instituição deve elaborar programas de segurança e de saúde para atuação em situações de emergência que prevejam soluções imediatas. Deve contar com uma caixa de primeiros socorros com material básico e treinar um funcionário para utilizá-lo em atendimentos de emergência, assim como deve providenciar um local onde uma pessoa que passe mal possa descansar. É importante que faça contatos com hospitais, para obter orientação quanto aos procedimentos necessários em casos emergenciais. Esta questão, porém, se mostrou ainda frágil nas instituições levantadas, pois poucas delas afirmaram possuir linha direta com hospitais, e 30% mantêm a política de "boa vizinhança" com estes.

Pode-se deduzir dos questionários que ainda não há previsão de implantação de saídas de emergência, pois apenas 33,3% afirmaram possuí-las em locais estratégicos, e destas, apenas cinco sinalizam tais saídas.

Somente 13% das instituições possuem um plano de desocupação para casos de emergência. A importância deste plano está na prevenção, pois, num caso de emergência, o pânico pode se instalar, tornando catastrófica a desocupação do prédio. Com um planejamento bem feito, a desocupação pode ser realizada de forma sistemática e eficiente, poupando vidas.

Apenas 24,6% das instituições fazem treinamentos, e poucas possuem funcionários treinados em primeiros socorros, demonstrando a falta de consciência da importância de uma medida relativamente simples como esta.

Um grata surpresa foi o fato de 66,7% das instituições afirmarem que o prédio possui saídas suficientes em caso de emergência, considerando a quantidade de instituições arquivísticas que ocupam prédios históricos ou que não foram construídos para funcionar como arquivo.

Conclusão

O resultado da análise dos questionários trouxe algumas surpresas, mas também revelou preocupação quanto à fragilidade das instituições culturais no que se refere à segurança.

A análise dos dados demonstrou não só carência de recursos financeiros e humanos, como também de informações. Após uma análise geral, percebemos que muitos dos pontos considerados básicos deixam de ser postos em prática não por escassez de recursos, mas por falta de informação sobre a importância de determinadas atitudes e falta de consciência dos reais problemas que se apresentam.

A primeira pergunta do questionário é fundamental para a compreensão de como as instituições arquivísticas estão lidando com a questão da segurança. Dentre elas, 76% afirmaram não possuir, por escrito, uma política de proteção ao patrimônio e à vida das pessoas. Das poucas que se pronunciaram afirmativamente, apenas algumas dispõem de normas ou ordens internas quanto à proteção do patrimônio. Porém, nenhuma afirmou possuí-las com relação à vida das pessoas.

A importância da segurança do prédio é aquela sobre a qual as pessoas têm mais consciência e informação. Afinal, fechar bem portas e janelas, providenciar trancas etc. são atos que fazem parte da nossa rotina, pois temos de proteger nossas casas, convivemos com esta necessidade diariamente. Quanto à proteção do acervo, a prática tem mostrado que as conseqüências da falta de controle prejudicam em muito o tratamento adequado a este material. A proteção da vida das pessoas ainda é um item frágil no que diz respeito a políticas, normas e regras. Parte muito mais do bom senso do que de um planejamento sistemático. Todos têm esta preocupação, mas, em geral, não lhe é dada prioridade ou importância suficiente para ser especificada por escrito.

Portanto, concluímos que é a prática, o dia-a-dia e as experiências individuais de cada instituição que vão ditar os comportamentos e as rotinas de segurança. Não havendo normas nem políticas, a segurança se torna frágil, pois não é fruto de ações

planejadas e trabalhadas. Infelizmente, a segurança ainda não tem sido trabalhada como deveria e somente agora pode-se perceber que está aumentando a idéia de que ela deve ser considerada a fim de que os objetivos institucionais sejam cumpridos.

Abstract

This essay presents an analysis of the results of the project – coordinated by the Museum of Astronomy and Related Sciences and the Museum Villa-Lobos – on security in archives, libraries and museums, in which the datas of the archivist institutions are analysed under the point of view of the building itself, the holdings and the life of people.

Keywords: security; archives; holdings; archivist institutions.

Referências bibliográficas

BURKE, Robert B. Manual de segurança básica de museus. Rio de Janeiro : Fundação Escola Nacional de Seguros / Fundação Pró-Memória, 1988. 180 p.

INTERNATIONAL COUNCIL OF ARCHIVES. Guidelines on disaster prevention and control in archives. Paris : ICA, 1997. 44 p.

POLÍTICA DE PRESERVAÇÃO DE ACERVOS INSTITUCIONAIS. Coordenação Museu de Astronomia e Ciências Afins e Museu da República. Rio de Janeiro : MAST, 1995. 33 p.

Anexo A

RELAÇÃO DAS INSTITUIÇÕES QUE POSSUEM ARQUIVO

6ª Coordenação Regional do IPHAN – Rio de Janeiro – RJ
Academia Nacional de Medicina – Rio de Janeiro – RJ
Arquivo Geral do Estado de Rondônia – Porto Velho – RO
Arquivo Histórico de Campo Grande – ARCA – Campo Grande – MS
Arquivo Histórico do Exército – Rio de Janeiro – RJ
Arquivo Histórico do Itamarati – Rio de Janeiro – RJ
Arquivo Histórico do Município de Cachoeira do Sul – RS
Arquivo Histórico Estadual – Goiânia – GO
Arquivo Histórico Municipal Capitão Hipólito Antônio Pinheiro – Franca – SP
Arquivo Histórico Municipal de Alegrete – RS
Arquivo Histórico Municipal de Caxias do Sul – RS
Arquivo Histórico Municipal de Salvador – BA
Arquivo Histórico Municipal/Fundação Cultural Félix Bonissoni – Ipumirim – SC
Arquivo Nacional – Rio de Janeiro – RJ
Arquivo Público da Cidade de Aracaju – SE
Arquivo Público de São José do Norte – RS
Arquivo Público de Uberaba – MG
Arquivo Público do Distrito Federal – DF
Arquivo Público do Estado de Santa Catarina – Florianópolis – SC
Arquivo Público do Estado do Ceará – Fortaleza – CE
Arquivo Público do Estado do Maranhão – São Luís – MA
Arquivo Público do Estado do Pará – Belém – PA
Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Norte – Natal – RN
Arquivo Público do Estado do Rio Grande do Sul – RS
Arquivo Público e Histórico Municipal Bento Gonçalves – RS
Arquivo Público e Histórico Municipal de Rio Claro “Oscar de Arruda Penteadó” – SP
Arquivo Público Mineiro – Belo Horizonte – MG
Arquivo Público Municipal de Olinda Antônio Guimarães – Olinda – PE
Arquivo Público Municipal de Uberlândia – MG

Arquivo Técnico – Diretoria de Hidrografia e Navegação – Niterói – RJ
Biblioteca Central Municipal Gabriela Mistral – Petrópolis – RJ
Casa de Cultura de Teresina – PI
Casa de Cultura João Ribeiro – Laranjeiras – SE
Casa dos Contos – Centro de Estudos do Ciclo do Ouro / ESAF – Ouro Preto – MG
Centro Cultural Dr. Pedro Marani – Uruguaiana – RS
Centro de Pesquisa e Documentação da História Política do RS / Assembléia Legislativa – Porto Alegre – RS
Centro Pró-Memória Hans Nubling do Esporte Clube Pinheiros – São Paulo – SP
Cinemateca Brasileira – São Paulo – SP
Companhia do Metropolitano de São Paulo / Centro de Informação e Documentação – SP
CPDOC/FGV – Rio de Janeiro – RJ
Departamento Estadual de Arquivo Público do Estado do Paraná – Curitiba – PR
FIOCRUZ / Casa de Oswaldo Cruz – Departamento de Arquivo e Documentação – Rio de Janeiro – RJ
Fundação Arquivo e Memória de Santos – SP
Fundação Casa de Jorge Amado – Salvador – BA
Fundação Casa de Rui Barbosa – Rio de Janeiro – RJ
Fundação Gilberto Freyre / Casa-Museu Madalena e Gilberto Freyre – Recife – PE
Fundação Joaquim Nabuco / Arquivo Administrativo – Memorial Joaquim Nabuco – Recife – PE
Fundação Joaquim Nabuco / CEHIBRA – Recife – PE
Fundação Pedro Calmon / Centro de Memória da Bahia / Memorial dos Governadores – Salvador – BA
Instituto do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional – 3a Coordenadoria Regional – Maranhão/Piauí – São Luís – MA
Instituto Histórico e Cultural de Arceburgo – MG
Mosteiro de São Bento – Salvador – BA
Museu Antropológico Caldas Júnior – Santo Antônio da Patrulha – RS
Museu das Bandeiras/ Arquivo Histórico – Goiânia – GO
Museu de Astronomia e Ciências Afins – Rio de Janeiro – RJ
Museu do Ouro – Sabará – MG
Museu e Arquivo Histórico Municipal de Itu Synésio Sampaio – Itu – SP

Museu e Arquivo Público Municipal – Campo Belo – MG
Museu Histórico Artístico e Folclórico Ruy Menezes – Barretos – SP
Museu Histórico de Rio do Sul/Arquivo Público Histórico – RS
Museu Histórico Thiago de Castro – Lages – RS
Museu Mariano Procópio – Juiz de Fora – MG
Museu Oswaldo Aranha – Alegrete – RS
Museu Paraense Emílio Goeldi / Departamento de Documentação e Informação – Belém – PA
Prefeitura Municipal de Pindamonhangaba – SP
Pró-Memória – Centro de Documentação Histórica / Secretaria de Cultura – Nova Friburgo – RJ
Serviço de Documentação da Marinha – Rio de Janeiro – RJ

FREQUÊNCIA DAS INSTITUIÇÕES POR ESTADO

Estado	Quantidade de instituições	Percentual
Rio de Janeiro	12	17,9%
Rio Grande do Sul	11	16,4%
São Paulo	9	13,4%
Minas Gerais	8	11,9%
Pernambuco	4	7,2%
Bahia	4	5,9%
Santa Catarina	3	4,4%
Goiás	2	2,9%
Maranhão	2	2,9%
Pará	2	2,9%
Sergipe	2	2,9%
Alagoas	1	1,4%
Ceará	1	1,4%
Distrito Federal	1	1,4%
Mato Grosso do Sul	1	1,4%
Paraná	1	1,4%
Piauí	1	1,4%
Rio Grande do Norte	1	1,4%
Rondônia	1	1,4%
Total	67	100,0%

A IMAGEM NA ARQUIVOLOGIA E NA HISTÓRIA

Maria Leonilda R. da Silva

Graduada em História (UERJ) e Arquivologia (UNI-RIO). Responsável pelo Setor de Documentos Especiais da Fundação Getúlio Vargas.

Resumo

A fotografia para a Arquivologia e a História. A manipulação do real. A preservação fotográfica.

Palavras-chave: fotografia; arquivologia; história; preservação.

Introdução

Um forte impacto social é produzido pela descoberta da fotografia (século XIX). Esta descoberta se constituirá não apenas em novo suporte da informação, mas também em novo meio de expressão cultural e artística. Os registros escritos se tornam mais compreendidos pela imagem que os acompanha. As pessoas desejam ser fotografadas, visando permanecerem para a posteridade. Os pintores se ressentem com a competição dos fotógrafos, que conseguem uma imagem mais barata e rápida do que através da pintura. A cultura e os horizontes do homem se ampliam, pela da leitura das fotografias tiradas por viajantes.

Imagem – Arquivologia – História

A Arquivologia define como documento qualquer “registro de uma informação independente da natureza do suporte que a contém” (PAES, 1986, p. 8). A partir dessa definição, documento é livro, folheto, revista, relatório, fita magnética, disco, microfilme, disquete, CD-ROM etc..., ou seja, todo material escrito, cartográfico, cinematográfico, fotográfico e sonoro.

Entretanto, o mesmo autor define documento de arquivo como “aquele que, produzido e/ou recebido por uma instituição pública ou privada, no exercício de suas atividades, constitui elementos de prova ou de informação” (PAES, 1986, p. 8), ou, no

caso de arquivos privados, como “aquele produzido e/ou recebido por pessoa física no decurso de sua existência” (PAES, 1986, p. 9).

Desse modo, o que irá caracterizar o documento de arquivo é seu caráter de organicidade e de proveniência e não suas características físicas. O documento de arquivo não tem valor por si só, mas o adquire dentro de um contexto, de um todo orgânico. Ele não pode ser desmembrado e disperso entre os documentos de outras instituições ou pessoas físicas. Deve ser sempre mantida sua ordem original e de proveniência. O documento de arquivo só tem significado se reunido num todo que irá explicar e justificar sua existência

A história tradicional considerava os documentos escritos como única fonte de consulta para a pesquisa histórica. A partir da Escola dos Annales, em 1929, o campo da pesquisa se amplia e a história passa a considerar como documento, segundo Lucien Lefebvre, “tudo o que, pertencendo ao homem, depende do homem, serve ao homem, exprime o homem, demonstra a presença, a atividade, os gostos e as maneiras de ser do homem” (CARDOSO, 1989, p. 43).

O que ocorreu, a partir da Escola dos Annales, foi um alargamento da definição do termo documento até então restrita à documentação escrita. Os historiadores positivistas, como Fustel de Coulanges, privilegiavam apenas o documento-texto. Atualmente, documento se refere não apenas ao documento escrito, mas também ao visual, ao oral, ao magnético, atingindo uma amplitude semelhante ao conhecimento humano.

Esta verdadeira revolução documental, segundo Glénisson, acentuou-se a partir da década de 60 e perdura até os dias atuais, quando a tecnologia fez emergir novos tipos de documentos. O avanço tecnológico e o surgimento de novos suportes exigem do historiador um domínio de técnicas de interpretação cada vez mais diversificadas e específicas.

A história nova de caráter científico irá identificar novos objetos e métodos, ampliando quantitativa e qualitativamente os horizontes da história tradicional. A história das mentalidades encontrará espaço nessa nova concepção de história, incluindo o imaginário e a iconografia.

A história tradicional estudava os fatos únicos. Na história nova, assim como na arquivologia, os fatos são explicados pelo todo, pelo contexto em que estão inseridos.

Nenhum fato ou ato histórico existe isolado; eles aparecem sempre no conjunto do processo histórico. Podem ser vistos e examinados isoladamente, mas funcionam em relações estruturadas, articulam-se com todos os componentes da realidade, conformam-se ao todo do sistema real (RODRIGUES, 1969, p. 31).

Atualmente, não existem controvérsias, para a História ou para a Arquivologia, com relação ao valor da imagem como documento. Segundo Maria Lúcia Cerutti Miguel,

Os arquivos deixaram de ser exclusivos depósitos de atos oficiais resultantes de atividades econômicas ou administrativas. Tornaram-se instituições destinadas a recolher, organizar, conservar e tornar acessíveis os documentos da memória (...) Memória captada não mais nos acontecimentos, mas no tempo longo, menos nos textos e mais nas palavras, nas imagens e nos gestos (...) (MIGUEL, 1993, p.123).

Fotografia e manipulação do real

A imagem fotográfica não é produzida pela mão ou mente humana, mas por equipamentos. Esta constatação levaria a considerarmos a fotografia como representação do real. No entanto, não se pode ignorar que esse equipamento pode ser regulado e manipulado pela vontade do homem. Produzir uma imagem significa entrar em relação com alguma coisa ou alguém. Não é possível para o fotógrafo ficar passivamente atrás do equipamento.

A fotografia é uma reconstrução da realidade, em linguagem própria, e como tal necessita de ser decodificada por seus usuários. Como documento, a fotografia necessita que se formulem novas técnicas de análise, considerando esses elementos que se encontram entre o equipamento e o que está sendo fotografado. O aspecto crucial desta questão é o princípio de que a imagem, por não ser reflexo do real, não traduz obrigatoriamente a verdade dos fatos.

Outro aspecto que não pode ser relegado é: o fotógrafo, ao registrar o evento numa imagem, ao escolher determinado ângulo, irá perder uma série de detalhes. Essa constatação já é uma deturpação do real porque vemos na fotografia apenas um aspecto do fato ocorrido. A escolha de determinado ângulo pode-nos revelar o comprometimento entre o fotógrafo e o poder, refletindo sua ideologia política ou daquele que o contratou. Certamente não é apenas pela técnica ou por sua ideologia que o fotógrafo pode deturpar uma realidade. Seus preconceitos, suas emoções e suas preferências estéticas também interferem de forma decisiva no registro de uma imagem.

Nesse processo é importante analisar a fotografia dentro dos limites impostos pela técnica fotográfica, a fim de se evitar interpretações errôneas. Para interpretar uma fotografia tirada pela câmera escura, é imprescindível que o pesquisador tenha conhecimentos da técnica utilizada e do tempo necessário de exposição para o registro das imagens. Sendo assim, uma fotografia de uma rua sem pedestres não reflete, necessariamente, uma baixa concentração populacional ou um isolamento das pessoas em

seus lares, mas apenas o fato de que as pessoas passaram pelo local, mas não ficaram imóveis o tempo necessário, para seu registro pelo equipamento utilizado na época.

O profissional que trabalha com imagens precisa estar sensível ao que elas transmitem. Decifrando-as, analisando-as, interpretando-as poderá então utilizá-las de forma adequada na elucidação de questões pertinentes que não conseguem ser esclarecidas apenas pela documentação escrita. Por exemplo, uma extensa descrição sobre uma senzala jamais irá substituir uma imagem da mesma. É possível, a partir da análise de uma imagem, tirar conclusões que completam, esclarecem ou justificam informações constantes em documentos escritos. O homem pode até deixar para depois ou se negar a ler um texto, mas ninguém deixa de se aproximar para olhar uma imagem.

A fotografia se constitui em importante fonte de pesquisa histórica. E, como tal, oferece riscos quanto à sua fidedignidade. O historiador, ao se deparar com uma fotografia, precisa verificar a veracidade dessa fonte. Todo o documento em si não é prova de uma verdade.

Aquilo que se escreve sobre uma pessoa ou acontecimento é mera interpretação, do mesmo modo que o são os depoimentos visuais criados por artistas, como pinturas e desenhos. A fotografia aparentemente não constitui depoimento sobre o mundo, mas fragmento desse, miniatura de uma realidade que todos podemos construir ou adquirir (SONTAG, 1981, p. 4).

A metodologia da história se aplica tanto ao documento escrito como ao fotográfico, porque todos oferecem os mesmos riscos de manipulação. É preciso desenvolver técnicas de análise crítica e de interpretação cada vez mais eficazes.

(...) a tomada de consciência da construção do fato histórico, da não-inocência do documento, lançou uma luz reveladora sobre os processos de manipulação que se manifestam em todos os níveis da constituição do saber histórico. Mas essa constatação não deve desembocar num ceticismo de fundo a propósito da objetividade histórica e num abandono da noção de verdade em história; pelo contrário, os contínuos êxitos no desmascaramento e na denúncia das mistificações e das falsificações da história permitem um relativo otimismo a esse respeito (LE GOFF, 1990, p. 11).

O historiador deve procurar detectar as manipulações e resgatar a função da fotografia como importante fonte de registro de uma cultura, de um povo e de uma época. Precisa aprimorar e desenvolver metodologias adequadas para a verificação da veracidade das informações contidas nas imagens como também detectar possíveis deturpações dos acontecimentos.

A crítica externa e interna será necessária para se verificar a veracidade, falsidade, montagem ou manipulação de um documento.

A crítica externa visa essencialmente encontrar o original e determinar se o documento examinado é verdadeiro ou falso (...).

A crítica interna deve interpretar o significado dos documentos, avaliar a competência do seu autor, determinar a sua sinceridade, medir a exatidão do documento, controlá-lo através de outros testemunhos (...) (LE GOFF, 1990, p. 109).

Na época em que surge a fotografia, o homem vai associá-la ao fantástico e ao imaginário, utilizando-a como uma maneira de ficar para a posteridade ou de realizar seus desejos. As instituições irão apresentar posições mais contraditórias. A política, gradativamente, irá usá-la como meio eficaz de propaganda política. A igreja, no entanto, mais resistente às mudanças, mostrará, inicialmente, uma certa incredibilidade com relação à reprodução do real.

Com a utilização dos sistemas eletrônicos, surgem novos obstáculos para o pesquisador que emprega a documentação contemporânea em suas pesquisas. Não apenas com relação à obsolescência rápida dos equipamentos, como também à necessidade de se manter constantemente atualizado para poder acessar as informações. Como podemos verificar, a tecnologia da informação afetará a pesquisa histórica no futuro. A metodologia da pesquisa histórica precisará capacitar os pesquisadores para essa nova realidade, como também a ciência arquivística precisará rever seus parâmetros de verificação da autenticidade dos documentos, quando se tratar de meios eletrônicos.

Não se pode discutir a validade ou não dessa documentação, mas constatar que ela está presente em nossa vida e que é um processo irreversível. A sociedade já está com sua vida alterada em função da presença do computador. O impacto social dos documentos digitais não pode ser descartado. No final do século, a presença dessa tecnologia e nossa dependência com relação a ela será total.

Entretanto, não devemos ignorar os riscos da manipulação dos documentos digitais, uma questão mais complexa do que quando se trata da documentação tradicional. A fusão de novos elementos à imagem, a mudança das condições físicas em que a fotografia foi realizada, a limpeza de distorções e a criação de objetos que jamais existiram possibilitam a reinvenção da realidade de forma, muitas vezes, imperceptível. Essas alterações precisam ser questionadas, pois constituem-se em perigo para a história com a criação de documentos que jamais existiram sem que se possa comprovar sua falsidade.

Preservação

A descoberta da fotografia é um longo processo que vai aliando descobertas químicas e físicas da ciência. Se as descobertas físicas, no campo da ótica – a câmera escura – proporcionavam as imagens, era necessário que a química fornecesse meios que as fixassem. Na verdade, no momento em que cessava a emissão de luz, se a imagem não tivesse sido copiada pelo artista, não sobraria nenhum registro ou marca da existência da reprodução de uma cena, de um objeto ou de uma pessoa.

A história da fotografia nos apresenta diversas técnicas, formatos e processos específicos de cada período em que foram utilizados. Atualmente, o filme pode ser encontrado em rolos emulsionados com base de celulose, onde as fotos são batidas, reveladas e positivadas. O filme de celulose oferece menores riscos para a sua preservação, uma vez que o nitrato tem combustão espontânea e tem sido o responsável por danos irreversíveis, provocados por incêndios em cinematecas.

O século XX tem se destacado pela evolução da fotografia em outros meios, o que nem sempre representa uma melhora na sua qualidade, tendo em vista a sua permanência. Fotografia em cores, com revelação em uma hora, máquinas polaroids, fotografia eletrônica, entre outros, representam avanços da ciência, mas comprometem a durabilidade da imagem, tornando-a cada vez mais perecível.

A possibilidade não só de captar momentos, mas sobretudo de torná-los permanentes, foi decisiva para a aceitação da fotografia pela sociedade. Entretanto, para que essas imagens permaneçam, é necessário que o homem não apenas aperfeiçoe o processamento e a qualidade do suporte, como também adote medidas para a conservação desses documentos. Caso contrário, de nada valeu a sensibilidade do fotógrafo ao captar um momento.

Para que esse momento não se perca para sempre depois de registrado, é preciso que instituições e profissionais que cuidam de acervos fotográficos se conscientizem da necessidade de cuidados especiais no manuseio em preservação desses documentos. Somente uma conservação adequada das fotografias poderá garantir que sirvam como fonte documental para estudos futuros da história contemporânea. Nenhum esforço deve ser considerado excessivo, neste sentido, uma vez que o descaso tem somente favorecido o desaparecimento de grande quantidade de imagens que, certamente, diriam mais do que mil palavras, uma vez que mostrariam épocas, personagens, episódios e fatos impossíveis de serem retratados novamente.

O controle da temperatura e da umidade relativa do ar são condições indispensáveis para a preservação dos acervos fotográficos. A utilização de materiais acessórios

adequados para o seu acondicionamento e a adoção de medidas para diminuir o seu desgaste pelo manuseio inadequado são outros procedimentos que ajudam a minimizar a ação do tempo sobre estes suportes.

Conclusão

A história da fotografia tem utilizado diversos materiais que servem de suporte para a imagem, tais como, papel, vidro, plásticos, metais, cerâmica e madeira. Além da fragilidade da maior parte destes suportes, as outras camadas da fotografia também apresentam um alto grau de deterioração. Estas camadas são formadas por substâncias orgânicas que não apenas sofrem reações químicas como possibilitam a proliferação de microorganismos, assim como atraem insetos. A substância, atualmente, formadora da imagem – prata metálica, é submetida a banhos, no processamento, que provocarão reações químicas, alterações na sua constituição e, conseqüentemente, afetarão a durabilidade da imagem.

A decodificação de uma imagem fotográfica requer o estudo da história da fotografia para conhecimento das diversas técnicas, formatos e processos, assim como do período em que foram utilizados; a análise das potencialidades e limitações dos equipamentos empregados para o registro da imagem associados a manipulação do real; a identificação do conteúdo retratado; e a interpretação da fotografia para desvendar a finalidade a que se destina, assim como constatar a multiplicidade de significados que contém. Essa multiplicidade de significados de uma imagem é que irá conferir aos documentos visuais uma riqueza de interpretações que, se devidamente utilizada, enriquecerá o trabalho de todo pesquisador. A utilização da análise crítica poderá atestar sua veracidade.

É importante para o historiador e para o arquivista conhecer a fotografia em todos os seus aspectos. Conscientes de sua fragilidade, poderão evitar o manuseio inadequado desse suporte, como também lutar para a adoção de uma política nacional de preservação dos documentos fotográficos.

Abstract

The photo for the Archives and the History. The manipulation of the reality and the photographic preservation.

Keywords: photo; Archives; History; preservation.

Referências bibliográficas

- BRAUDEL, Fernand. *História e Ciências Sociais*. Lisboa : Presença, 1982.
- BURGI, Sérgio. *Introdução à preservação e conservação de acervos fotográficos : técnicas, métodos e materiais*. Rio de Janeiro : INFoto/Funarte, Programa Nacional da Preservação e Pesquisa da Fotografia, 1988.
- CARDOSO, Ciro Flamarion S. *Uma introdução à História*. São Paulo : Brasiliense, 1988.
- CARVALHO, Aurea Maria de Freitas. *Fotografia como fonte de pesquisa*. Rio de Janeiro : Fundação Nacional Pró-Memória, 1986.
- FABRIS, Annateresa. *Fotografia : usos e funções no século XX*. São Paulo : Ed. da USP, 1991. (Coleção texto & arte ; v. 3)
- FERREZ, Gilberto. *A fotografia no Brasil : 1840-1900*. Rio de Janeiro : Funarte/Fundação Nacional Pró-Memória, 1985.
- FONTCUBERTA, Joan. *Estética fotográfica : selección de textos*. Barcelona : Editorial Blume, 1984.
- FREUND, Gisèle. *La fotografia como documento social*. Barcelona : Editorial Gustavo Gili, 1976.
- HENDRIKS, Klaus B. *The preservation and restoration of photographic materials in archives and libraries : a RAMP study with guidelines*. Paris : Unesco, 1984.
- KOSSOY, Boris. *Fotografia e história*. São Paulo : Ática, 1989.
- _____. *Origens e expansão da fotografia no Brasil : o século XIX*. Rio de Janeiro : MEC/Funarte, 1980.
- LE GOFF, Jacques. *História e memória*. São Paulo : Ed. da UNICAMP, 1990.
- LEITE, Miriam Lifchitz Moreira. A imagem através das palavras. *Ciência e Cultura*, São Paulo, v. 38, n. 9, p. 483-495, set. 1986.
- LIMA, Ivan. *A fotografia é a sua linguagem*. Rio de Janeiro : Espaço e Tempo, 1988.
- MIGUEL, Maria Lucia Cerutti. A fotografia como documento – uma instigação à leitura. *Acervo : revista do Arquivo Nacional*. Especial sobre Fotografia, Rio de Janeiro, v. 6, n. 1-2, jan./dez. 1993.
- MOURA, Carlos Eugenio Marcondes de (Org.). *Retratos quase inocentes*. São Paulo : Nobel, 1983.
- PAES, Marilena Leite. *Arquivo : teoria e prática*. Rio de Janeiro : Ed. da FGV, 1986.
- RODRIGUES, José Honório. *A pesquisa histórica no Brasil*. São Paulo : Companhia Editora Nacional, 1969.
- SONTAG, Susan. *Ensaio sobre fotografia*. Rio de Janeiro : Arbor, 1981. (Coleção sobre fotografia, 1)
- VASQUEZ, Pedro. *Fotografia – reflexos e reflexões*. São Paulo : L&PM, 1986.

ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: REPERTÓRIO BIBLIOGRÁFICO PRELIMINAR *

Mariza Bottino

Professora da UNI-RIO e da UFF. Diretora do
Arquivo Central da UNI-RIO.

Presidente da AAB.

Resumo

Levantamento bibliográfico sobre o tema arquivos universitários acompanhado de resumo das fontes.

Palavras-chave: repertório bibliográfico; arquivos; arquivos universitários.

Apresentação

Este *Repertório bibliográfico preliminar* objetiva levantar e disseminar a literatura arquivística sobre o tema arquivos universitários, nestes compreendidos centros de documentação, informação e memória em instituições de ensino superior e pesquisa.

O tema vem sendo objeto de preocupação no âmbito da arquivística, tanto em nível internacional quanto nacional, o que se evidencia na produção literária, principalmente estrangeira que é bastante significativa, apresentando um número consideravelmente elevado de títulos quando comparada à nacional. Este *Repertório*, em sua versão prévia e passível de ampliação e outros desdobramentos, é uma tentativa de suprir a lacuna existente neste ramo especializado da arquivística – no que diz respeito a instrumentos de pesquisa deste gênero. A intenção principal é reunir a literatura dis-

* Trabalho preliminarmente divulgado no Seminário do ICA/SUV, durante o XII Congresso Internacional de Arquivos (China, 1996) e também no IV Seminário de Arquivos Universitários (Rio de Janeiro, 1996).

ponível produzida sobre o tema, a fim de auxiliar os usuários em face de suas necessidades e demandas de informação, eliminando, portanto, etapas em seu processo de pesquisa.

Os assuntos abordados na literatura pesquisada versam sobre avaliação de documentos, aquisição de acervos, funções e objetivos dos arquivos universitários, processamento técnico do acervo, conservação e preservação de documentos, gestão de documentos administrativos e acadêmicos, entre outros.

Nossa preocupação com o tema arquivos universitários remonta ao período em que elaboramos nossa dissertação de mestrado e ele continua sendo nossa área de atuação e objeto de pesquisa. Por conseguinte, este *Repertório* subproduto de nossa pesquisa inicial. Outro fator que nos motivou e contribuiu para a consolidação do trabalho foi o fato de integrarmos o Comitê de Bibliografia da Seção de Arquivos de Universidades e de Instituições de Pesquisa, do Conselho Internacional de Arquivos (ICA/SUV), cabendo-nos a tarefa de arrolar material bibliográfico produzido no Brasil na área em questão.

Dentre os critérios metodológicos adotados, optamos por incluir livros, artigos de revistas especializadas, comunicações apresentadas em congressos e seminários, instrumentos de pesquisa e manuais de procedimentos, reunidos e apresentados em ordem alfabética de autores. Tendo em vista facilitar a pesquisa e fornecer maior número de informações ao usuário, citamos todas as referências encontradas. Quando tivemos acesso ao texto, esboçamos um resumo indicativo da essência de cada fonte.

Em face da escassez de material bibliográfico sobre o tema acessível em nossas bibliotecas e tendo em vista não cercear qualquer opção de escolha, mesmo a mais remota, não estabelecemos qualquer limite cronológico no levantamento realizado.

A possibilidade de estudar a evolução do tema ao longo dos anos, os períodos de florescimento da literatura arquivística nesta área especializada e a produção diferenciada de diversos países foi fator que contribuiu decisivamente para a supressão de datas-limite no levantamento em pauta.

No que diz respeito à obtenção do material, informamos que as fontes referenciadas estão disponíveis no Arquivo Nacional, Fundação Getúlio Vargas, Comisión de los Archivos Universitarios (CAU-Peru), Society of American Archivists (EUA), International Council on Archives (França), Centre Canadien d' Information et Documentation en Archivistique (Canadá) e junto aos organizadores dos seminários de arquivos universitários já realizados.

Longe de tentar esgotar a pesquisa e com a intenção de auxiliar o usuário, esperamos poder contribuir com os profissionais de informação que desenvolvem suas tarefas arquivísticas junto às instituições de ensino superior e de pesquisa.

Registramos nossos agradecimentos às professoras Ana Lúcia Louzada Werneck e Anamaria da Costa Cruz, que, com suas sugestões, colaboraram para o aprimoramento deste trabalho.

ABRAHÃO, Fernando Antonio. Três séculos de história : o acervo do centro de memória e os trabalhos nele desenvolvidos. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1991, Campinas. *Atas ...* Campinas : UNICAMP, 1992. p. 111-114.

História do Centro de Memória da Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP cujo objetivo é promover pesquisas e estudos sobre a região "Oeste Paulista". O acervo possui documentos datados do século XVIII.

ACKLAND, Glenda. Diversity, dynamics and distance : university archives in an australian context. In: *Publication number one*. Wagga Wagga : International Council on Archives, 1993. p. 7-11.

O autor apresenta um quadro sucinto das universidades australianas com um relato dos programas arquivísticos por elas desenvolvidos, dando ênfase às atividades arquivísticas da Universidade de Queensland com enfoque no programa de gestão de documentos.

_____. The establishment of an archives : University of Queensland. *Archives and Manuscripts*, [S.1.], v. 10, no. 1, p. 28-35, 1982.

Aborda, principalmente, a implantação do serviço de arquivo na Universidade de Queensland (Austrália), iniciado em 1981.

AMERICAN ASSOCIATION OF COLLEGIATE REGISTRARS AND ADMISSIONS OFFICERS. *Retention of records* : a guide for retention and disposal of student records. [S.1.] : Brigham Young University, 1987. 46 p.

Guia contendo orientação sobre a avaliação, guarda e conservação de documentos acadêmicos nos arquivos de instituições de ensino.

ANDERSON, Sonia P. Archives of universities and scientific institutes in the United Kingdom and United States. *Janus*, Netherlands, v. 3, p. 22-24, 1984.

Ressalta as várias políticas de aquisição de acervos como reflexo do interesse de um departamento universitário ou mesmo de seu responsável.

ARMSTRONG, Mary. University of Toronto map library aerial photo collection. *Bulletin [de l'] Association of Canadian Map Libraries*, [S.1.], v. 56, p. 19-20, 1985.

AULD, Joan. Archives and manuscripts dept, university library, Dundee. In: STANDIG CONFERENCE OF NATIONAL AND UNIVERSITY LIBRARIES. *Report and discussion document*. Londres : Society of Archivists, 1989. p. 41-45.

Aborda questões relativas ao acervo custodiado pela instituição com respeito a origem do serviço, tratamento do acervo, conservação, atendimento ao usuário, serviços prestados, pessoal, recursos financeiros etc.

BARBIERI, Cristina Correia Dias. Arquivo e comunidade : proposta de integração e divulgação. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 3., 1994, São Paulo. *Trabalho apresentado...* São Paulo, 1994.

Propõe a integração dos serviços prestados pelo Arquivo Central da Universidade Estadual de Campinas com a comunidade.

BARLETTA, Jacy Machado. O sistema de arquivo da UNESP. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 2., Santa Maria, 1992. *Trabalho apresentado...* Santa Maria, 1992.

Relato da segunda etapa da implantação do sistema de arquivos da Universidade Estadual Paulista - UNESP, gerenciada pelo Centro de Documentação e Memória.

_____, FARIA, Maria Marta Mesquita de. Projeto de implantação do sistema de arquivos da UNESP. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1991, Campinas : UNICAMP, 1992. p. 69-78.

Relato da criação do Centro de Documentação e Memória da Universidade Estadual Paulista - CEDEM e do Projeto de Implantação do Sistema de Arquivos da UNESP.

BARRITT, Marjorie. Adopting and adapting records management to college and university archives. *The Midwestern Archivist*, [S.1.], v. 14, no. 1, p. 5-12, 1989.

Aponta para a necessidade da adoção de um programa de gestão de documentos nos arquivos das instituições de ensino superior nos Estados Unidos em cujos arquivos universitários mantinha-se forte tradição de preservação de manuscritos históricos.

_____. The appraisal of personally identifiable student records. *The American Archivist*, Chicago, v. 49, no. 3, p. 263-275, 1986.

Análise dos efeitos da legislação educacional na guarda dos documentos dos discentes, o valor do acervo como também a questão do acesso aos documentos pelos estudantes.

_____. Rapport d'activités de la Section Provisoire des Archives des Universités et des Institutions de Recherche (ICA/SUV). *Bulletin [du] Conseil International des Archives*, Paris, n. 45, p. 27-29, 1995.

Relatório das atividades da Seção, criada em 1992, e dos seminários realizados em Lancashire (1994) e em Washington (1995).

_____. DESPY-MEYER, Andrée. Introduction au Séminaire inaugural de la section des archives des universités. *Janus*, Netherlands, v. 2, p. 7, 1995.

Apresenta os objetivos da Seção e atividades desenvolvidas.

BAUMANN, Roland M. Oberlin College and the movement to establish an archives 1920-1966. *The Midwestern Archivist*, [S. 1.], v. 13, no. 1, p. 27-38, 1988.

BELLOTO, Heloisa Liberalli. Patrimônio cultural, arquivo e universidade. *B.C.M.U.*, Campinas, v. 6, n. 11, p. 11-18, 1994.

Reflexão sobre o que são bens culturais com enfoque nos documentos arquivísticos, ressaltando o papel a ser desempenhado pelas universidades através dos arquivos universitários, centros de memória e de documentação na preservação do patrimônio cultural.

_____. Uma política de arquivos para a universidade brasileira. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1991, Campinas. *Atas ...* Campinas : UNICAMP, 1992. p. 11-25.

Discute o perfil de universidade e arquivo com os pontos de convergência existentes, concluindo sobre os objetivos de uma política para os arquivos universitários.

_____. Universidade e arquivo : perfil, história e convergência. *Trans-in-formação*, Campinas, v. 1, n. 3, p. 15-28, 1989.

Apresenta a evolução histórica das universidades e dos arquivos estabelecendo pontos de convergência.

BERWANGER, Ana Regina et al. *Projeto de implantação do sistema de arquivo da UFSM*. Santa Maria : UFSM, 1992.

Relato do projeto de implantação do sistema de arquivos da Universidade Federal de Santa Maria com a apresentação da estrutura da instituição e diagnóstico da situação de seus arquivos.

BLENDON, Edith James. University archives : a reason for existence. *The American Archivist*, Chicago, v. 38, no. 2, p. 175-190, 1975.

Aborda a razão da existência do arquivo universitário fundamentada na pesquisa acadêmica cujo acervo contribui para o conhecimento da história institucional, produção científica, história social e política bem como divulgação e publicação de documentos de valor permanente.

BOCCACIO, Mary. *Tendências dos arquivos e coleções de manuscritos das instituições de ensino superior*. [s.d.]. 13 p. Datilografado.

Apresenta a evolução dos programas arquivísticos nas instituições de ensino superior nos Estados Unidos e conclui expondo a situação dos arquivos da Universidade de Maryland, explicitando as atividades desenvolvidas.

BOLES, Frank, YOUNG, Julia Marks. Exploring the black box : the appraisal of university administrative records. *The American Archivist*, Chicago, v. 48, no. 2, p. 121-140, 1985.

Examina a difícil tarefa da avaliação dos documentos, abordando três aspectos fundamentais que são o valor da informação, custo do armazenamento e as conseqüências do estabelecimento de prazos de retenção.

BOLETÍN DE LA COMISIÓN DE LOS ARCHIVOS UNIVERSITARIOS. Lima : Pontificia Universidad Católica del Perú, n. 1-19, 1991-1996.

Veículo de comunicação da Comisión de los Archivos Universitarios (CAU) do Peru, contendo notícias e disseminando artigos abordando vários temas de interesse na área.

BOTTINO, Mariza. El archivo universitario : necesidad e importancia. *Boletín de la Comisión de los Archivos Universitarios*, Lima, n. 13, p. 2, 1994.

Reflexão sobre a necessidade e importância do arquivo universitário na preservação da memória da universidade, na gestão administrativa, no ensino, na pesquisa e na extensão.

_____. *Arquivos Universitários* : considerações em torno da questão. Panorama da situação no Brasil 1994. p. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 1994.

O trabalho possui duas partes: a primeira considera o arquivo universitário no contexto universidade-arquivo-arquivologia e ressalta, em termos de história, conceito, função, missão, objetivos e aspectos relacionados ao seu desempenho, exclusivamente com base na literatura. A segunda parte se refere ao desenvolvimento do tema no Brasil, apresentando dados sobre as instituições que integram o Grupo de Estudos de Arquivos Universitários, obtidos através de questionários, entrevistas e visitas. Por fim, considera a necessidade de se priorizar a implantação do arquivo universitário como parte integrante do Sistema de Informação da Universidade.

_____. Os arquivos universitários no Brasil. In: *A INFORMAÇÃO* : questões e problemas. Niterói : EdUFF, 1995. p. 61-67.

A partir da evolução histórica da universidade e Arquivologia no Brasil, apresenta um panorama dos arquivos universitários brasileiros.

_____. O binômio universidade-arquivo universitário e o contexto brasileiro. In: REUNIÓN DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS, 6., 1994, Lima. *Trabalho apresentado...* Lima, 1994. 16 p.

Mostra a relação existente entre a universidade e o arquivo universitário, direcionando a discussão para a realidade brasileira.

_____. Reflexões sobre a realidade arquivística no contexto universitário. In: SEMINÁRIO DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS, 3., 1994, São Paulo. *Trabalho apresentado...* São Paulo, 1994. 32 p.

O trabalho busca refletir sobre a realidade arquivística no contexto universitário. Partindo do entendimento do que é universidade, aborda o conceito, missão e funções do arquivo universitário bem como as iniciativas do setor no âmbito internacional.

Num segundo momento, são apresentadas as etapas de sistematização, identificando os fatores de desenvolvimento dos arquivos universitários com um panorama da realidade brasileira. Considerações finais são apresentadas, acompanhadas de sugestões em prol de seu desenvolvimento.

BRAVO DE VARONA, Esperanza. La sección de archivos de universidades y escuelas superiores. In: *Publication number one*. Wagga Wagga : International Council on Archives, 1993. p. 25-31.

Origem da Seção de Arquivos de Universidades e Escolas Superiores do Conselho Internacional de Arquivos (ICA/SUV) ocorrida durante o XII Congresso Internacional de Arquivos, em Montreal, no ano de 1992. Apresenta estatuto, objetivos e plano de trabalho para o período de 1992-1996.

BRICHFORD, Maynard. Academic archives : Überlieferungsbildung. *The American Archivist*, Chicago, v. 43, no. 4, p. 449-460, 1980.

A partir da idéia de que os arquivos universitários se constituem num repositório de fontes de informação, ressalta a responsabilidade do arquivista na transmissão da cultura e apresenta as atividades e características dos arquivos universitários nos Estados Unidos, estabelecendo um paralelo com aqueles da Europa.

_____. Appraisal and processing. *College and university archives* : selected readings. Chicago : Society of American Archivists, 1979. p. 8-18.

O autor aborda a questão da avaliação dos documentos como uma das mais importantes tarefas a serem executadas no arquivo universitário. Aponta as várias tipologias documentais existentes. Num segundo momento, fala sobre o processamento técnico do acervo no que diz respeito à classificação, arranjo, acesso e descrição.

_____. The Illiarch. *College and university archives* : selected readings. Chicago : Society of American Archivists, 1979. p. 19-30.

O autor fala sobre a criação, o desenvolvimento e acervo do arquivo da Universidade de Illinois, assinalando também problemas existentes.

BROWNE, Henry J. An appeal for archives in institutions of higher learning. *The American Archivist*, Chicago, v. 16, no. 3, p. 213-226, 1953.

Discussão detalhada das inúmeras atividades arquivísticas a serem desenvolvidas em arquivos de instituições de ensino superior, orientando na tarefa de "educar" e mostrar a importância do arquivo aos administradores.

BURCKEL, Nicholas C. Business archives in a university setting : status and prospect. *College and Research Libraries*, [S.1.], v. 41, n. 3, p. 227-234, 1980.

_____. The expanding role of a college or university archives. In: *COLLEGE and university archives : selected readings*. Chicago : Society of American Archivists, 1979. p. 47-57.

Expõe as funções do arquivo universitário, assinalando produtos e serviços a serem oferecidos.

BURN, Margy. Historic photograph collection. *University of Adelaide Libray News*, [S.1.], v. 6, no. 1, p. 3-4, 1984.

_____, Cook, J Frank. A profile of college and university archives in the United States. *The American Archivist*, Chicago, v. 45, n. 4, p. 410-428, 1982.

Apresenta o resultado da pesquisa efetuada junto aos arquivos de 110 instituições de ensino superior nos EUA com relação a pessoal, objetivos, serviços prestados, recursos financeiros e problemas existentes.

CARRERO DE BRIGNETI, Rosa Kuon. El rol del archivo en una universidad estatal peruana : el caso UNFV. In: *SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS*, 3., 1994, São Paulo. *Trabalho apresentado...* São Paulo, 1994.

Apresenta a situação do arquivo da Universidade Nacional Federico Villarreal, no Peru, que é uma entidade estatal subordinada às normas do Sistema Nacional de Arquivos daquele país.

CHEPESIUK, Ron, EVANS, Ann Y. Videotaping history : the Winthrop college archives experience. *The American Archivist*, Chicago, v. 48, no. 1, p. 65-68, 1985.

CHOUINARD, Denys, ROUSSEAU, Jean-Yves, Roy, Madeleine. L'informatisation d'un service d'archives. L'expérience de l'Université de Montréal. *Archives*, Québec, v. 22, p. 41-58, 1990.

Relato do processo de informatização dos arquivos da Universidade de Montreal mostrando as diferentes etapas da elaboração do sistema.

CLOUD, Patricia D. Fitting in the automation of the archives at Nothwestern University. *Provenance*, [S. 1.], v. 5, no. 2, p. 14-26, 1987.

_____. The Northwestern University Archives. *Illinois Libraries*, [S. 1.], v. 69, n. 8, p. 595, 1987.

COLLINS, Pierre. Le secteur des archives régionales de l' Université du Québec à Rimouski. In: *COLLOQUE LES ARCHIVES ET L'ARCHIVISTIQUE EN MILIEU UNIVERSITAIRE*, 1991, Québec. *Actes ...* Québec : Université Laval, 1991. p. 45-48.

Apresenta a linha de acervo do setor de arquivo, bem como os critérios seletivos da aquisição.

CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES. *Communiqué* : ICA/SUV: Michigan, v. 1-2, n. 12, 1995-1996.

Veículo oficial de comunicação da Seção, com notícias e artigos de interesse da área.

CONTACTO : Boletín Oficial de la Comisión de Archivos Universitarios, Chile, v. 1, abr. 1996.

Boletim da Comisión de Archivos Universitarios do Chile, sob a responsabilidade de Ivan Guerrero Rodriguez da Universidade de la Frontera. Divulga notícias e artigos de interesse do setor de arquivos universitários.

COOK, J. Frank. Academic archivist and the SAA, 1938-1979 : from Arcana Siwash to the C&U PAG. *The American Archivist*, Chicago, v. 51, no. 4, p. 428-439, 1988.

Histórico dos programas arquivísticos desenvolvidos pelas instituições de ensino superior nos Estados Unidos de 1930 até 1979, quando da criação do Comitê de arquivos universitários pela Society of American Archivists.

DEAN, John F. Cornell University : a developing preservation program. *Conservation Administration News*, [S. 1.], v. 39, n. 4-5, p. 30-31, 1989.

DE GRAFF, Kathryn. De Paul University Archives. *Illinois Libraries*, [S. 1.], v. 69, no. 8, p. 576, 1987.

DELGADO AGUILAR, Willian. La evaluación de los servicios de archivo. *Boletín de la Comisión de los Archivos Universitarios*, Lima, n. 3, p. 1-2, 1993.

Aplicação das normas de qualidade para o controle dos serviços do arquivo universitário.

DESPY-MEYER, Andrée. Les archives de l'Université Libre de Bruxelles. In: *Publication number one*. Wagga Wagga : International Council on Archives, 1993. p. 16-18.

Apresenta o arquivo da Université Libre de Bruxelles cuja missão principal é reunir e conservar a documentação oficial produzida e acumulada, bem como aquela não-institucional, fazendo com que o arquivo se constitua num centro de pesquisas que permita a interpretação da história da universidade.

DEVRIESE, Didier. Les archives de la recherche en milieu académique. *Janus*, Netherlands, v. 2, p. 20-28, 1995.

Discute a questão do recolhimento dos arquivos "científicos", fruto das pesquisas desenvolvidas na universidade.

DI GIANNI, Tercio Pereira. O arquivo histórico do Campus de Franca. Recursos arquivísticos e apoio à pesquisa. *Estudos de História*, Franca, v. 2, n. 1, p. 35-44, 1995.

Apresenta o trabalho de implantação do arquivo permanente do Campus de Franca, integrado ao Sistema de Arquivos da UNESP (SAUNESP), enfatizando os documentos já tratados e disponíveis como subsidiários para a pesquisa, especialmente nas áreas de História, Direito e Serviço Social.

_____. O arquivo permanente do Campus de Franca : piloto do SAUNESP. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 3., 1994, São Paulo. *Trabalho apresentado...* São Paulo, 1994.

Apresenta os resultados dos trabalhos de implantação do Arquivo Permanente do Campus de Franca da Universidade Estadual Paulista – UNESP, com o relato das atividades de arranjo, do recolhimento do acervo e da ação cultural e educativa desenvolvida.

DÎNEL, Guy. Les archives universitaires : une composante fondamentale du système archivistique Québécois. *Archives*, Québec, v. 24, n. 1-2, p. 175-199, 1992.

Aponta o importante papel representado pelos arquivos universitários no sistema arquivístico do Québec e relata a estrutura organizacional dos arquivos das universidades do Québec, atividades desenvolvidas e serviços prestados.

ELSEN, Marie K. Spindex in a university archives. *The American Archivist*, Chicago, v. 45, n. 2, p. 190-192, 1982.

ELSTON, Charles B. University students records : research use, privacy rights and the Buckley Law. In: *COLLEGE and university archives : selected readings*. Chicago : Society of American Archivist, 1979. p. 68-79.

Analisa a questão do acesso e uso dos arquivos estudantis a partir da Lei Buckley e suas implicações nos arquivos universitários.

FORTI, Maria Aparecida. O arquivamento intermediário do sistema de arquivo da UNICAMP. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 2., 1992, Santa Maria. *Trabalho apresentado...* Santa Maria, 1992.

Discute o arquivamento intermediário do acervo dos arquivos setoriais da Universidade Estadual de Campinas (UNICAMP).

_____. O fundo Paulo Duarte : da organização original à recuperação das informações. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1991, Campinas. *Atas ...* Campinas : UNICAMP, 1992. p. 139-143.

Relato sobre a organização do Fundo privado "Paulo Duarte", pertencente ao acervo do Arquivo Central da Universidade Estadual de Campinas – UNICAMP.

FRIDELL, Gun. Gothenburg University Library : the sound and video archives. *Phonographic Bulletin*, [S. 1.], v. 45, p. 19-20, 1986.

FOURNIER, Frances. Faculty papers : appraisal for acquisition and selection. *AABC Newsletter*, [S.1.] v. 1, n. 1, p. 8-10, 1991.

_____. For they would gladly learn and gladly teach : university faculty and their papers : a challenge for archivists. *Archivaria*, [S.1.], v. 34, no. 58-74, 1992.

GEARY, James W. Catholic archives in a public institution : a case study of the arrangement between Kent State University and the Diocese of Youngstown, Ohio. *The American Archivist*, Chicago, v. 46, no. 2, p. 175-182, 1983.

GLEZER, Raquel. Arquivos Universitários: para quê? *Trans-in-formação*, Campinas, v. 1, n. 3, p. 29-34, 1989.

Reflexão acerca das dificuldades de manutenção dos arquivos universitários, ressaltando a preocupação com respeito à preservação da produção científica na universidade.

GOYER, Gérard. Les particularités de la gestion des archives à l'Université Laval. In: COLLOQUE LES ARCHIVES ET L'ARCHIVISTIQUE EN MILIEU UNIVERSITAIRE, 1991, Québec. *Actes ...* Québec : Université Laval, 1991. p. 25-35.

Relato da implantação do programa de gestão de documentos na Universidade Laval, ressaltando as vantagens de sua aplicação, o tratamento da documentação corrente e intermediária bem como considerações sobre a tabela de temporalidade.

_____, MERCIER, Hélène. La loi sur les archives à l'Université Laval : l'expérience d'un organisme public. *Archives*, Québec, v. 22, n. 1, p. 3-29, 1990.

GRANSTROM, Claes. University archives and the archivist. Swedish experiences. In: *Publication number one*. Wagga Wagga : International Council on Archives, 1993. p. 20-21.

Panorama da situação dos arquivos universitários na Suécia, bem como da legislação pertinente.

GREENE, Mark A. Using college and university archives as instructional materials: a case study and an exhortation. *The Midwestern Archivist*, [S. 1.], v. 14, no. 1, p. 31-38, 1989.

Mostra o importante papel do arquivista em disseminar o uso do acervo custodiado pelo arquivo universitário na pesquisa acadêmica e apoio ao ensino, integrado à sua função administrativa. Relata a experiência do Carleton College.

GUERRERO RODRIGUEZ, Ivan. Tradición, cambio y proyección: los archivos universitarios chilenos. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 3., 1994. São Paulo, *Trabalho apresentado...* São Paulo, 1994.

Aborda a relação universidade-arquivo e o estado atual da questão nas universidades chilenas.

GUIVEN FLORES, César. Archivos universitarios de Puerto Rico. In: REUNIÓN DE ARCHIVOS UNIVERSITARIOS, 6., 1994, Lima. *Trabalho apresentado...* Lima, 1994. 29 p.

Relato do estágio atual dos arquivos universitários em Porto Rico, abordando questões como estrutura e organização, classificação, arranjo, recuperação da informação, microfilmagem e automação.

GUTIÉRREZ MUÑOZ, César. Algo se mueve en el Perú. *Archivo Rio Claro*, Rio Claro, v. 10/12, n. 1/3, p. 5-9, 1991-1993.

Apresenta o histórico e a importância das reuniões de arquivos universitários (RAU) no Peru.

_____. El archivista en el ámbito universitario. In: CONGRESO INTERNACIONAL DE LOS ARCHIVOS, 12., 1992. Montréal. *Trabalho apresentado*. Montréal, 1992. 17 p.

Apresenta o perfil do arquivista com ênfase no profissional que atua no arquivo universitário.

_____. *El archivo universitario*. Lima : Pontificia Universidad Católica del Perú, 1994. 51 p.

A partir do binômio universidade-arquivo, aborda o arquivo universitário e o perfil do arquivista. Apresenta, também, relato sobre a Comissão de Arquivos Universitários (CAU) e as reuniões de Arquivos Universitários (RAU), ambas do Peru.

_____. Una experiencia archivista universitaria en Lima. *Anuario Interamericano de Archivos*, Cordoba, v. 11, p. 153-162, 1984.

Relato da experiência arquivística da Pontifícia Universidad Católica del Perú, com a criação do Arquivo Histórico Riva-Agüero e de seu arquivo institucional, com a apresentação das atividades desenvolvidas na área.

HAAS, Richard L. Collection reappraisal : the experience at the University of Cincinnati. *The American Archivist*, Chicago, v. 47, no. 1, p. 51-54, 1984.

Procedimentos adotados pela Universidade de Cincinnati no processo de reavaliação dos acervos.

HAYASHI, Maria Cristina P. Inocentini, VICINO, Mariangela de Lello. Memória do movimento estudantil : a experiência de organização do arquivo CAASO. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1991, Campinas. *Atas ...* Campinas : UNICAMP, 1992. p. 107-110.

Relato da organização do acervo do Centro Acadêmico Armando de Salles Oliveira – CAASO, entidade estudantil que congrega estudantes da Universidade Federal de São Carlos.

HOLDEN, Harley P. Student records : the harvard experience. *The American Archivist*, Chicago, v. 39, no. 4, p. 461-467, 1976.

Relato da experiência desenvolvida na Universidade de Harvard, no que diz respeito ao acesso e ao uso dos documentos de estudantes com base na legislação existente.

HONHART, Frederick L. The solicitation appraisal and acquisition of faculty papers. *College and Research Libraries*, [S. 1.], v. 44, no. 3, p. 236-241, 1983.

HOUT, Christiane. Les relations entre les services d'archives universitaires et les programmes d'enseignement et de recherche: le cas de l'Université du Québec à Montréal. In: COLLOQUE LES ARCHIVES ET L'ARCHIVISTIQUE EN MILIEU UNIVERSITAIRE, 1991, Québec. *Actes ...* Québec : Université Laval, 1991. p. 77-82.

Mostra a colaboração e o apoio dado pelo serviço de arquivo da Universidade do Québec no desenvolvimento do ensino da arquivística na universidade, bem como no atendimento e na orientação aos estudantes na prática arquivística.

INFORMATIVO DO ARQUIVO CENTRAL/SIARQ. Campinas : UNICAMP, n.1- 2, 1995-1996.

Boletim informativo do Sistema de Arquivo da UNICAMP, contendo normas e procedimentos adotados, divulgação de eventos e notícias da área arquivística.

INOJOSA, Rose Marie. A qualidade da informação e da documentação na universidade. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 3., 1994, São Paulo. *Trabalho apresentado...* São Paulo, 1994.

Aborda o conceito de qualidade e sua aplicação à informação, a universidade como ambiente informativo, a gestão dos fundos arquivísticos e o impacto dos novos suportes da informação nos arquivos.

INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES. SECTION OF UNIVERSITY AND COLLEGE ARCHIVES. *Publication number one*. Compilado por Alan Ives. Wagga Wagga, 1993. 106 p.

Contém oito artigos abordando a situação dos arquivos universitários na Austrália, Bélgica e Suécia. Inclui também texto sobre a história e a criação da referida Seção junto ao Conselho Internacional de Arquivos (ICA/SUV).

IVES, Alan. *Proposed section of university and college archives: working paper*. Wagga Wagga : Charles Sturt University, 1992. 34 p.

Documento apresentando as bases sobre as quais é proposta a criação da seção pelo Conselho Internacional de Arquivos, como também a programação do encontro em Montréal, em 1992.

JOHNSTON, Dorothy. Dept of manuscripts, University of Nottingham Library. In: STANDING CONFERENCE OF NATIONAL AND UNIVERSITY LIBRARIES. *Report and discussion document*. Londres : Society of Archivists, 1989. p. 47-54.

Questões sobre origem, espaço físico, orçamento, pessoal, conservação dos documentos e serviços oferecidos, do Departamento de Manuscritos da Universidade de Nottingham.

JONSSON, Christina, HJORTH-REKSTEN, Eli. Documenting science and technology : the Swedish perspective. *Janus*, Netherlands, v. 2, p. 29-33, 1995.

Discorre sobre os acervos produzidos e acumulados pelas pesquisas, custodiados pelos institutos de ciência e tecnologia e instituições de ensino superior na Suécia.

KOCH, David U. The university archives of Southern Illinois University of Carbondale. *Illinois Libraries*, [S. 1.], v. 69, no. 8, p. 598, 1987.

KOHL, Michael F. It only happens once every hundred years : making the most of the centennial opportunity. *The American Archivist*, Chicago, v. 54, no. 3, p. 390-397, 1991.

LAMBERT, James. Une politique d'acquisition des archives privées à l'Université Laval. In: COLLOQUE LES ARCHIVES ET L'ARCHIVISTIQUE EN MILIEU UNIVERSITAIRE, 1991, Québec. *Actes ... Québec : Université Laval, 1991. p. 57-64.*

Levanta os aspectos relevantes a serem considerados ao se estabelecer uma política de aquisição de acervos privados a serem incorporados ao arquivo universitário. Experiência da Universidade Laval (Canadá).

_____. Vers une politique de la référence à la Division des Archives de l'Université Laval. Justification et projet de politique. *Archives*, Québec, v. 21, n. 3, p. 15-35, 1990.

Projeto de política de referência no arquivo da Universidade Laval. Considerações preliminares em torno da necessidade e justificativa são apresentadas.

LEWIS, Karen R. *A manual for the visual collections of the Harvard University Archives*. Cambridge : Harvard University Library, 1981. 49 p.

MAHER, William J. The current state of academic archives : a procustean bed for archival principles? *The American Archivist*, Chicago, v. 52, n. 3, p. 342-349, 1989.

A implantação e o desenvolvimento do arquivo universitário dependem de uma série de fatores como por exemplo, natureza da instituição, posição do arquivo na estrutura organizacional teoria e princípios arquivísticos, ensino e pesquisa, os quais são abordados pelo autor.

_____. *The management of college and university archives*. Metuchem, N.J., London ; [s.n], 1992. 430 p.

O livro aborda aspectos teóricos e práticos da administração de arquivos em instituições de ensino superior. Partindo das bases fundamentais de sustentação do arquivo universitário que são conceito, missão, objetivos, recursos humanos e financeiros, parte para os aspectos teóricos da arquivística como avaliação, classificação, arranjo, descrição, acesso etc. Também são discutidas questões sobre acervos especiais, produtos e serviços dos arquivos universitários.

MALATIAN, Teresa M. O centro de documentação e memória da UNESP : uma experiência com arquivos universitários. *Estudos de História*, Franca, v. 2, n. 1, p. 9-17, 1995.

Relato da criação do Centro de Documentação e Memória da UNESP e o projeto do Sistema de Arquivos da UNESP.

MARTINS, Neire do Rossio. A avaliação dos documentos da UNICAMP. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 2., 1992, Santa Maria. *Trabalho apresentado...* Santa Maria, 1992.

Apresenta os procedimentos adotados e os resultados da avaliação dos documentos da Universidade Estadual de Campinas.

_____. A sistematização dos arquivos da UNICAMP. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1991, Campinas. *Atas ...* Campinas : UNICAMP, 1992. p. 55-68.

Apresenta o projeto de criação do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas.

_____, FORTI, Maria Aparecida. O sistema de protocolo e o sistema de arquivos : uma experiência de integração. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 3., 1994. São Paulo. *Trabalho apresentado...* São Paulo, 1994.

Relato da experiência de integração do Sistema de Protocolo ao Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas - UNICAMP.

MARTINS, Roberto de Andrade. O sistema de arquivos da universidade e a memória científica. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1991, Campinas. *Atas ...* Campinas : UNICAMP, 1992. p. 27-48.

Discute a importância do papel dos arquivos universitários na preservação da memória científica, contribuindo para a história da ciência e para o planejamento de uma política científica e tecnológica.

MASON, Philip P. College and university archives : 1962. *The American Archivist*, Chicago, v. 26, no. 2, p. 161-165, 1963.

Resultado da pesquisa efetuada junto a 350 instituições de ensino superior nos EUA, com o objetivo de conhecer os programas arquivísticos nelas desenvolvidos.

MAUREL, Dominique. Université de Montréal: interrelations entre le service des archives et les programmes d'enseignements et de recherche en archivistique de l'École de Bibliothéconomie et des Sciences de l'Information. In: COLLOQUE LES ARCHIVES ET L'ARCHIVISTIQUE EN MILIEU UNIVERSITAIRE, 1991, Québec. *Actes ...* Québec : Université Laval, 1991. p. 65-75.

Relata a colaboração mútua existente entre a EBSI e o serviço de arquivo da Universidade de Montréal no que diz respeito ao ensino, estágio e pesquisa.

McCLAREN, Collin. Records repositories in British Universities. *The American Archivist*, Chicago, v. 38, no. 2, p. 181-190, 1975.

Panorama dos arquivos universitários na Inglaterra com relato das atividades desenvolvidas.

MORELLE, Laurent. Qu'est-ce que les archives? : un débat insolite au sein des facultés parisiennes en 1878. *La Gazette des Archives*, Paris, n. 134-135, p. 195-203, 1986.

Reflexão em torno da noção de arquivo em instituição de ensino superior, com base nos registros dos debates ocorridos na Faculdade de Medicina de Paris, em 1878.

MOSS, Michael. Changes in the structure and financing of universities : the impact on archives and research collections. *Journal of the Society of Archivists*, [S.1.], v. 13, no. 2, p. 113-118, 1992.

NAHUET, Robert. Les structures universitaires et les fonds d'archives : les visions maximaliste et minimaliste. *Archives*, Québec, v. 22, n. 3, p. 67-72, 1991.

O trabalho se divide em três partes: a primeira, discute os princípios arquivísticos preconizados em séculos anteriores; a segunda, apresenta um esboço da estrutura universitária no Québec (Canadá), e a terceira, a arquivística no meio universitário.

NEVES, Dulce Amélia de Brito et al. Sistema de arquivos da Universidade Federal da Paraíba. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 3., 1994, São Paulo. *Trabalho apresentado...* São Paulo, 1994.

Relata as etapas de trabalho da comissão de avaliação e eliminação de documentos da UFPB, com o objetivo de organização dos arquivos concluindo com a apresentação de um projeto de criação do Sistema de Arquivos e Informação.

OETTING, Edward C. Indexing student newspaper. *The American Archivist*, Chicago, v. 43, no. 2, p. 211-212, 1980.

PALHETA, Maria Suely Matias. O sistema de arquivos da Universidade Federal do Pará. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1991, Campinas. *Atas ...* Campinas : UNICAMP, 1992. p. 79-103.

Apresentação do sistema de arquivo da Universidade do Pará, com a aplicação da informática na recuperação da informação.

PERCIVAL, Janet. University College London. In: STANDING CONFERENCE OF NATIONAL AND UNIVERSITY LIBRARIES. *Report and discussion document*. Londres : Society of Archivists, 1989. p. 55-68.

Resultados de pesquisa sobre o perfil dos arquivos universitários, com informações sobre origem, espaço físico, processamento técnico do acervo, recursos humanos e financeiros, conservação, fundos existentes entre outras.

PLANTE, Denis. *Guide du chercheur aux archives historiques*. Montréal : Université de Montréal, 1991. 45 p.

Guia dos fundos existentes na Universidade de Montréal com indicação dos respectivos instrumentos de pesquisas e normas de acesso e consulta ao acervo.

PONTES, Ricardo Silva Thé, FERREIRA FILHO, Valderi Dias. Contribuição do sistema de automação universitária à modernização do Arquivo Central da Universidade Federal do Ceará. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 3., 1994, São Paulo. *Trabalho apresentado...* São Paulo, 1994.

Apresenta as atividades da Seção de Arquivos e Microfilmagem da Universidade Federal do Ceará, relatando o processo de implantação do programa de microfilmagem juntamente com a informatização do acervo, iniciados em 1990.

POSNER, Ernest. The college and university archives in the United States. *COLLEGE and University archives : selected readings*. Chicago : Society of American Archivists, 1979, p. 80-88.

Evolução histórica dos arquivos de instituição de ensino superior nos Estados Unidos.

POSTIGO DE COLIN, Sheila. Los archivos universitarios del Perú. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 3., 1994, São Paulo. *Trabalho apresentado*. São Paulo, 1994.

Relato da trajetória, desde 1989, da Reunião de Arquivos Universitários (RAU) e da Comissão de Arquivos Universitários (CAU) do Peru, no sentido de apoiar o desenvolvimento dos arquivos universitários no país.

POTTS, David B. College archives as windows on american society. *The American Archivist*, Chicago, v. 40, no. 1, p. 43-49, 1977.

O autor aborda a importância dos arquivos universitários como fonte de informação para a pesquisa sobre a educação superior na América do século XIX, a contribuição do arquivista aos pesquisadores e incentiva o uso das informações armazenadas nos arquivos universitários.

SAFFADY, William. A university archives and records management program: some operational guidelines. *COLLEGE and university archives : selected readings*. Chicago : Society of American Archivists, 1979, p. 97-103.

Identificação de elementos a serem observados na aplicação do programa de gestão de documentos nos arquivos universitários.

SAMUELS, Helen Willa. Appraising records of modern science and technology. *Janus*, Netherlands, v. 2, p. 8-19, 1995.

Apresenta a análise das funções desenvolvidas pela instituição como o ponto de partida para se chegar à avaliação dos documentos de pesquisa produzidos e acumulados, assinalando pontos importantes do planejamento e da disseminação da informação.

_____. *Varsity letters : documenting modern colleges and universities*. Metuchen, New Jersey : Scarecrow Press and the Society of American Archivists, 1992. 281 p.

Princípios para compreensão e entendimento de uma instituição de ensino e sua documentação, partindo da análise das sete funções da organização.

SANDERS, Robert L. Accessioning college and university publications : a case study. *The American Archivist*, Chicago, v. 49, no. 2, p. 180-183, 1986.

Fala sobre a avaliação dos documentos arquivísticos e recolhimento de material impresso produzido pela Universidade de Pepperdine.

SANTOS, Vilma Moreira dos. Arquivos universitários e arquivos em universidades : alguns aspectos da administração de arquivos nas universidades brasileiras. In: CONGRESSO NACIONAL DE BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS, 5., 1994, Lisboa. *Trabalho apresentado...* Lisboa, 1994.

Apresentação dos resultados da pesquisa em torno do conceito de arquivos universitários e arquivos em universidades nas universidades brasileiras.

SAULNIER, Carole. L'élaboration d'un logiciel pour la gestion des entrepôts de documents semi-actifs à la division des archives de l'Université Laval. *Archives*, Québec, v. 21, n. 2, p. 62-71, 1989.

SAUV, Nicole. La gestion des documents administratifs et des archives dans le milieu collégial québécois : une situation en constant progrès. *Archives*, Québec, v. 24, n. 1-2, p. 201-213, 1992.

SCHMIDT, William F. WILSON, Sara J. A practical approach to university records management. In: *COLLEGE and university archives : selected readings*. Chicago : Society of American Archivists, 1979. p. 104-118.

O autor enfatiza o significado dos documentos produzidos por cada setor da instituição e apresenta uma tabela de temporalidade dos documentos.

SEÇÃO de arquivos universitários. Tradução de Mariza Bottino. *Boletim [da] Associação dos Arquivistas Brasileiros*, Rio de Janeiro, v. 3, n. 3, p. 4, 1994.

Sobre a criação, em 1992, da nova seção de arquivos universitários do Conselho Internacional de Arquivos (ICA/SUV).

SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1991, Campinas. *Atas ...* Campinas : UNICAMP, 1992. 284 p.

Coleção de 26 textos apresentados por ocasião do I Seminário Nacional de Arquivos Universitários. Os temas tratam da política nacional de arquivos, sistema de arquivos universitários, arquivos e centros de documentação em universidades, contribuição dos arquivos para a pesquisa científica, organização de arquivos correntes e intermediários, teoria de fundo, aplicação da informática aos arquivos e avaliação documental.

SHERMAN, Sarah. A case study : the archivist as activist at the Northwestern University Library's Women's collection. *Provenance*, [S. l.], v. 5, n. 1, p. 31-38, 1987.

SHERVINGTON, Christine. Automating records management. *Archives and Manuscripts* : The Journal of the Australian Society of Archivist, v. 14, no. 2, p. 129-143, 1986.

Descreve a experiência australiana na implantação do arquivo nas universidades.

SHIPTON, Clifford K. College archives and academic research. *The American Archivist*, Chicago, v. 27, no. 3, p. 395-400, 1964.

O autor enfatiza a importância do arquivo da Universidade de Harvard no desenvolvimento da pesquisa acadêmica, traçando o perfil dos usuários e suas demandas.

_____. The Harvard university archives : goal and function. *COLLEGE and university archives : selected readings*. Chicago : Society of American Archivists, 1979. p. 119-124.

O autor enfatiza a necessidade do arquivo assegurar a preservação do acervo institucional, prestando serviços de informação sobre o passado e o presente da universidade à comunidade.

_____. The reference use of archives. *COLLEGE and university archives : selected readings*. Chicago: Society of American Archivists, 1979. p. 125-135.

Discussão sobre o acesso e uso dos documentos nos arquivos universitários como uma obrigação do arquivista para com seus usuários.

SILVA, Zenilde de Jesus. Proposta para elaboração de projeto de instalação do Arquivo Central da Universidade Federal de Sergipe. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 3., 1994, São Paulo. *Trabalho apresentado...* São Paulo, 1994.

Proposta de criação do Arquivo Central da Universidade Federal de Sergipe.

SILVEIRA, Marcia Aparecida Marques, MÂNPIO, Tânia de Cassia. Estudo de usuários do Arquivo Central da UNICAMP. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 3., 1994, São Paulo. *Trabalho apresentado...* São Paulo 1994.

Estudo sobre a identificação do perfil dos usuários do arquivo da Universidade de Campinas, utilizando-se o questionário como instrumento, e sobre a avaliação dos serviços prestados.

_____, SANTOS, Bernadete Aparecida L. Organização do fundo Sérgio Buarque de Holanda. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1991, Campinas. *Atas ...* Campinas : UNICAMP, 1992. p. 145-148.

Relato dos procedimentos adotados na organização do Fundo Privado "Sérgio Buarque de Holanda", pertencente ao acervo do Arquivo Central da Universidade Estadual de Campinas.

SKEMER, Don C., WILLIAMS, Geoffrey P. Managing the records of higher education : the state of records management in American colleges and universities. *The American Archivist*, Chicago, v. 53, no. 4, p. 532-547, 1990.

Apresentação dos resultados de pesquisa com vistas a analisar a situação dos arquivos universitários nos Estados Unidos, bem como identificar os programas neles desenvolvidos.

SOCIETY OF AMERICAN ARCHIVISTS. COLLEGE AND UNIVERSITY ARCHIVES SECTION. *Student assistants in archival repositories a handbook for managers*. Chicago : Society of American Archivists, 1992. 49 p.

Orienta quanto à utilização da mão-de-obra discente nos serviços de arquivo, abordando, entre outras questões, administração, recrutamento, treinamento e supervisão.

SOCIETY OF AMERICAN ARCHIVISTS. *College and university archives : selected readings*. Chicago: Society of American Archivists, 1979. 234 p.

Coletânea de 17 artigos abordando vários temas como, por exemplo, implantação e administração de arquivos em instituição de ensino superior, sua importância, objetivo, função desempenhada, organização de conjuntos documentais de discentes, avaliação, acesso etc. Incluso, seis apêndices, contendo políticas, normas e procedimentos dos arquivos de instituições de ensino superior.

SPEIRS, W. Brian. Les archives universitaires et collégiales. In: LES ARCHIVES CANADIENNES EN 1992. [Canadá] : Conseil Canadien des Archives, 1992. p. 43-47.

Panorama do desenvolvimento, a partir da década de 70, dos arquivos universitários no Canadá; mencionando as atividades desenvolvidas.

ST-HILAIRE, Lyne. *Guide des fonds d'archives scientifiques conservés à l'Université de Montréal*. Montréal : Université de Montréal, 1992. 48 p.

Guia dos 51 fundos conservados na Universidade de Montréal na área das ciências pura e da saúde.

STOUT, L.J., BAIRD, D.A. Automation in North American college and university archives: a survey. *The American Archivist*, Chicago, v. 47, no. 4, p. 394-404, 1984.

TESSITORE, Viviane, KHOURY, Yara Aun. Os arquivos da PUC - SP: informe sobre sua situação atual e perspectivas de trabalho. In: SEMINÁRIO DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 2., Santa Maria. *Trabalho apresentado...* Santa Maria, 1992.

Discussão das propostas em torno da modernização dos serviços de arquivo da Pontífica Universidade Católica de São Paulo pela Central de Documentação e Informação Científica – CEDIC.

UNIVERSIDAD DE LIMA. Archivo Central. *Cuadros de clasificación documental de unidades académicas*. Lima : Universidad de Lima, 1996. 32 p.

UNIVERSIDAD NACIONAL MAYOR DE SAN MARCOS. *Manual de organización y funciones de la secretaria general*. Lima, 1988. 34 p.

Manual de normas e procedimentos adotados na organização dos arquivos da Universidad Nacional Mayor de San Marcos, no Peru.

UNIVERSIDADE DO RIO DE JANEIRO. Arquivo Central. *Guia de Acervo*. Rio de Janeiro : 1996.

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL. SERVICE DES ARCHIVES. *Guide de gestion des archives des facultés, départements et écoles, centres de recherche et services de l'Université de Montréal*. Montréal, 1989.

Manual de normas e procedimentos adotados na organização dos arquivos da Universidade de Montréal, no Canadá.

WILIANS, Edwin E. Preservation at Harvard. *Conservation Administration News*, [S. 1.], v. 6, p. 3-5, 1981.

WILSON, Dwight H. No ivory tower : the administration of a college or university archives. *COLLEGE and university archives : selected readings*. Chicago : Society of American Archivists, 1979. p. 155-165.

O autor sintetiza necessidades e objetivos do arquivo universitário e assinala alguns procedimentos básicos a serem adotados pelo arquivista, sugerindo caminhos através dos quais pode mostrar a importância dos serviços a serem prestados à comunidade acadêmica.

WILSON, Ian E. Canadian university archives. *COLLEGE and university archives : selected readings*. Chicago : Society of American Archivists, 1979. p. 166-174.

Apresenta um panorama da evolução dos arquivos nas universidades canadenses.

WOLFF, Jane. Faculty papers and special subject repositories. *The American Archivist*, Chicago, v. 44, no. 4, p. 346-351, 1981.

WOOD, Thomas J. Archives and manuscript collections at Sangamon State University. *Illinois Libraries*, [S. 1.], v. 69, no. 8, p. 597, 1987.

WOODWARD, Frances. Survey of cartographia archives in canadian universities. *Association of Canadian Map Libraries Bulletin*, [S. 1.], v. 42, p. 24-28, 1982.

ZANATTA, Marisa Marques. De arquivo a centro de pesquisa e documentação social: a trajetória técnica do Arquivo Edgard Leuenroth. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1991, Campinas. *Atas ...* Campinas: UNICAMP, 1992. p. 127-131.

Relato da experiência do Arquivo Edgard Leuenroth – Centro de Pesquisa e Documentação Social, da UNICAMP, sobre a organização e a preservação da memória histórica, social e cultural do Brasil Republicano.

Abstract

This work presents an annotated bibliography of readings on college and university archives.

Keywords : bibliography; university archives; archives.

GERIR DOCUMENTOS EM PORTUGAL: COMO E PARA QUÊ?

*Helena Medeiros
Maria João Pires de Lima
Maria José Fidalgo
Pedro Penteadó
Zélia Gomes**

Resumo

Os autores procuraram, a partir de um enquadramento histórico das políticas desenvolvidas na área de gestão de documentos em Portugal, e da sua experiência profissional, enunciar alguns problemas de fundo que se colocam atualmente aos arquivistas que trabalham neste setor. Avançaram ainda com possíveis soluções, insistindo, entre outros pontos, na necessidade de uma melhor formação técnica integrada destes profissionais.

Palavras-chave: gestão de documentos; Portugal; formação.

O presente artigo tem como base a comunicação apresentada pelos autores, a título individual, ao 6º Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, realizado em Aveiro, Portugal, em maio último, na qual se procurou:

- a) fornecer um enquadramento histórico das políticas desenvolvidas pelo Estado português para a área da gestão de documentos;
- b) apresentar as intervenções mais relevantes levadas a cabo pela recente Divisão de Arquivos Intermédios do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, actual órgão coordenador da política arquivística em Portugal;
- c) elencar as principais questões com que se debatem os técnicos que laboram nesta Divisão e, em conjunto com outros arquivistas portugueses, procurar respostas para a situação actual da gestão de documentos no país.

* Arquivistas da Divisão de Arquivos Intermédios do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo. Contacto: Alameda da Universidade, 1600 Lisboa, Portugal. Telefone: 351-1-7937212. Fax: 351-1-7937230.

Em Portugal, só em 1972, com o Decreto-Lei nº. 29/72, de 24 de janeiro, se estabeleceu, pela primeira vez, uma disciplina genérica sobre a gestão de documentos. Este diploma procurava responder às necessidades que então se sentiam em termos de inutilização e microfilmagem de documentos de arquivo, determinando a sua aplicação não só aos organismos estatais como a outras entidades.¹ Até aí, pode-se dizer que a legislação publicada não tinha feito mais do que procurar resolver, com medidas avulsas, as principais dificuldades sentidas pelos vários serviços públicos na gestão das suas crescentes “montanhas de papel”.² O diploma em referência prescrevia que deveriam ser fixados, por portaria do ministro competente, os prazos mínimos de conservação dos documentos, bem como as formalidades a respeitar quando, por proposta de dirigentes dos serviços, fosse permitida a sua eliminação, mediante prévia microfilmagem.³ Pode afirmar-se que durante a vigência deste Decreto-Lei, assistiu-se a uma fluidez de critérios de avaliação de documentos⁴ e à falta de reconhecimento do papel dos arquivistas no processo de valorização documental.⁵

Apenas na segunda metade da década de 80 se procurou ultrapassar esta situação, entre outros, através da aposta numa coordenação técnica sistemática da avaliação e selecção de documentos, apoiada em critérios arquivísticos de eliminação aceites internacionalmente, que procuravam garantir a conservação do património histórico-documental.⁶ Para uma melhor compreensão deste contexto, recente, que coincide, fundamentalmente, com a criação do ex-Instituto Português de Arquivos (IPA), teremos de recuar a 1986, recuperando, para o efeito, as propostas de periodização de Isabel Bastos e Madalena Garcia, procurando caracterizar cada uma das suas etapas, de uma forma sumária (GARCIA, BASTOS, 1992, p. 93-106).

a) 1986-1988, correspondente à primeira “grande abertura” do Estado para o problema, com a criação do Grupo de Pré-Arquivagem, constituído no âmbito da Comissão de Reforma e Reinstalação do Arquivo Nacional da Torre do Tombo, a maior sensibilidade duma nova geração de arquivistas para as tarefas de avaliação, à adopção de critérios e metodologias sólidas, desenvolvidas noutros países, como o Canadá, e ao aparecimento da ideia, depois abandonada, da criação de um arquivo intermédio geral para a Administração Pública;

b) 1988-1990, período que correspondeu, em primeiro lugar, à criação do Instituto Português dos Arquivos, órgão coordenador da política arquivística nacional, dependente da Secretaria de Estado da Cultura, encarregue de definir directivas técnicas para o sector, nomeadamente para a organização de arquivos intermédios.⁷ A segunda grande característica deste período foi, no contexto da revisão geral do regime jurídico dos arquivos, a saída do Decreto-Lei nº. 447/88 de 10 de Dezembro, que veio regular o

processo de publicação das portarias de gestão de documentos, tornando-o mais exigente e obrigando à reformulação das que tinham sido publicadas ao abrigo do Decreto-Lei nº. 29/72.⁸ As exigências do novo diploma passavam pela necessidade de seguir “critérios uniformes e tecnicamente correctos” para garantir, entre outros, a guarda dos documentos de interesse histórico, razão pela qual as portarias teriam também de ter, além da intervenção do ministro que tutelava os serviços que a propunham, a do membro do governo da área da cultura, que superintendia na política de arquivos do país. Este diploma, ainda em vigor, provocou inúmeros pedidos de apoio técnico e de formação, e foi acompanhado pela publicação de um conjunto de orientações técnicas para a gestão de documentos, pelo IPA, que reunia os principais princípios teóricos e metodológicos adoptados por aquele Instituto,⁹ e pelo trabalho concreto, no terreno, de uma equipa com catorze arquivistas. Esta fase pode ainda ser caracterizada pela existência de dificuldades de articulação e relacionamento entre o IPA e a Torre do Tombo, arquivo não dependente, com consequências ao nível da política de incorporações, que não pôde ser desenvolvida;¹⁰

c) 1990-1992, período em que se reduziram os efectivos do Instituto Português de Arquivos, tornando imperioso avançar para estratégias que permitissem rentabilizar os esforços de elaboração de portarias de gestão de documentos, diminuindo a participação dos seus arquivistas no processo, através da aposta na realização de acções de formação e na publicação de uma tabela geral de selecção da documentação relativa às funções-meio, prometida pelo Decreto-Lei nº. 121/92, diploma que viria a ser publicado já na fase final da vigência do IPA, e a que nos referiremos com mais detalhe adiante.

A esta seqüência cronológica, juntaríamos hoje os dois períodos que decorreram de meados de 1992 ao final de 1994, e desta data até 1996. O primeiro, caracterizado pela criação dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, sucessor do IPA na coordenação da política nacional de arquivos, e pela sua extrema dificuldade em lidar com a herança deste Instituto no que diz respeito à gestão de documentos.¹¹ Apesar disso, neste período foram publicadas seis portarias e, principalmente, o Decreto-Lei nº. 16/93, de 23 de Janeiro, vulgarmente conhecido como lei de bases dos arquivos, diploma que, no seu artº. 15, nº. 2, veio determinar que os critérios de avaliação e selecção, bem como os prazos de conservação e a forma de eliminação de documentos deveriam ser definidos por decreto regulamentar, que nunca chegou a ser publicado. Por outro lado, as sucessivas reformas do sistema administrativo efectuadas neste período não foram acompanhadas por uma resposta ao nível arquivístico.¹²

Em conclusão, não foi possível criar uma resposta institucional para esta área, limitando-se o AN/TT a recolher, mais do que a solucionar, os pedidos das administrações, no sentido de tentar dar cumprimento a uma determinação legal. Como consequência, continuaram-se a adiar situações, agravando o problema da gestão de documentos no país.

O relatório elaborado pelo grupo de trabalho ad-hoc para avaliação e selecção de documentos de arquivo, encarregue pelos Arquivos Nacionais da feitura do projecto do decreto regulamentar a que aludimos, apontava já para um cenário preocupante, baseado em números de 1991. O diagnóstico correspondente a onze Direcções-Gerais indicava existirem mais de 80.000 metros lineares de documentação em depósito, com um crescimento previsto de 2.300 metros lineares, por ano, à qual estava adstrito um número diminuto de funcionários (49), no qual não se contava um único técnico superior de arquivo. Foi só no período do ex-subsecretário de Estado Manuel Frexes, no contexto duma forte pressão política, a poucos meses das eleições legislativas de 1995, que se destacou um técnico dos AN/TT para começar a dar respostas pontuais aos diversos pedidos de publicação de portarias de gestão de documentos.

A criação do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo veio dar um novo impulso para a resolução do problema, tendo sido criado um grupo de trabalho de gestão de documentos, em 1996, que viria a ser institucionalizado com a saída da lei orgânica do IAN/TT,¹³ a qual, no seu art.º 3, veio incentivar a implementação de sistemas de gestão de documentos pelas administrações, definindo directivas técnicas, colaborando na sua aplicação e obrigando à fiscalização do seu cumprimento. Pela primeira vez foi criado um Gabinete de Estudos de Arquivos Correntes¹⁴ e uma Divisão de Arquivos Intermédios, reconhecendo-se que o sector necessitava “de uma atenção particularmente empenhada”, ao mesmo tempo que se pretendia pôr cobro à excessiva produção documental das administrações modernas e à necessidade de eliminar os pesos mortos que ela cria constantemente”. A DAI foi formalizada em abril de 1997, contando actualmente apenas com seis arquivistas e um técnico adjunto.

*

Desde essa data, a Divisão de Arquivos Intermédios tem procurado responder às solicitações que têm chegado ao IAN/TT em matéria de avaliação, selecção e eliminação de documentos de arquivo, as quais podem ser tipificadas em três grandes grupos:

1 - Pedidos de apoio técnico para a elaboração das portarias de gestão de documentos;

2 - Pedidos de parecer técnico para aprovação de projectos de portarias (com ou sem acompanhamento ou supervisão do IAN/TT);¹⁵

3 - Pedidos de apoio técnico para avaliação de documentação acumulada, provenientes de organismos extintos ou a extinguir, ou de serviços que pedem apoio exclusivamente para este efeito, e que por motivos outros que não o cessar da sua actividade, necessitam de avançar para um processo deste tipo. Os pedidos são acompanhados tecnicamente pelo IAN/TT, à semelhança do que acontece com os projectos de portarias, sendo fornecidos os instrumentos de trabalho e dadas as necessárias orientações para a sua adequada prossecução. Estes são consubstanciados num relatório de avaliação a submeter pelos serviços produtores ao Instituto, para parecer técnico.¹⁶

Por outro lado, a DAI, apesar de apenas lhe competir a programação das incorporações,¹⁷ efectuou em 1997 a identificação e incorporação da documentação de conservação permanente da ex-Companhia Portuguesa de Transportes Marítimos (CTM), já avaliada há oito anos por técnicos do ex-IPA, mas ainda à guarda da respectiva Comissão Liquidatária. Em junho de 1998, decorriam os trabalhos relativos à identificação e incorporação da documentação da ex-Companhia Nacional de Navegação (CNN), que se encontra nos armazéns do Jardim do Tabaco, em Lisboa, devendo ser integrada este ano na Torre do Tombo. Também esta documentação estava avaliada, no seguimento do relatório efectuado para a Companhia Portuguesa de Transportes Marítimos. Em Janeiro de 1998, efectuou-se ainda a incorporação do arquivo da Sociedade Portugal/Frankfurt, que cessou a sua existência legal após a Feira do Livro de Frankfurt de 1996.

A DAI desenvolveu também actividades no âmbito da formação específica para a gestão de documentos. Assim, em colaboração com o Gabinete de Estudos e Planeamento Técnico do IAN/TT, procedeu à organização de uma acção de formação ministrada por Carol Couture e Daniel Ducharme, da Universidade de Montreal,¹⁸ que durante uma semana, em Setembro do ano passado, reuniu mais de três dezenas de arquivistas provenientes de arquivos distritais, da administração pública central e local, e de outros organismos com quem o Instituto tem processos de apoio técnico. Já este ano, realizou um seminário sobre documentos electrónicos ministrado por Maria Guercio, colaboradora do CIA e adjunta do ministro da cultura italiano, com mais de duas dezenas de participantes.¹⁹ A DAI colaborou ou colabora ainda nos grupos de trabalho criados para a elaboração do Manual para a gestão de documentos e nas orientações técnicas para avaliação de documentação acumulada, representando também o IAN/TT no grupo de trabalho interministerial para a reformulação da portaria de gestão de documentos das câmaras municipais,²⁰ encontrando-se a desenvolver esforços no sentido

de retomar a elaboração da tabela geral de selecção da documentação relativa às funções-meio, tendo para o efeito formalizado contactos com o Ministério das Finanças.

É a partir da experiência que nos advém do nosso posicionamento no sistema arquivístico, concretamente no órgão coordenador da política nacional de arquivos, que procuraremos de seguida formular um conjunto de problemas sobre a gestão de documentos em Portugal.

Gerir documentos ou, mais especificamente, a avaliação e selecção de documentos, nunca encontrou, como já referimos, uma resposta institucional por parte do sistema arquivístico português, capaz de acompanhar as reformas de um sistema administrativo cada vez mais complexo, com mais áreas de actuação, mais destinatários e, conseqüentemente, com maior produção documental.

O crescimento anárquico da produção documental dos serviços públicos aliado por um lado à ausência de respostas, ou a respostas meramente conjunturais por parte do organismo coordenador e, por outro, à falta de sensibilidade e responsabilidade por parte dos órgãos de decisão dos serviços públicos perante os seus próprios arquivos, onde o procedimento habitual continua a ser o de tudo conservar ou tudo eliminar indiscriminadamente, tem conduzido os arquivos da Administração Pública a situações caóticas em termos de funcionalidade, atingindo graus de saturação próximos da ruptura. Esta desorganização acarreta graves problemas para a gestão dos serviços, levando por vezes a perdas irreparáveis de património documental, colocando-nos o problema de, como conseguir, num futuro próximo, ultrapassar esta situação?

Do nosso ponto de vista, a resposta terá que passar não só pela institucionalização desta área, mas sobretudo pela dotação de mais meios humanos, com formação adequada para gerir documentos independentemente do seu suporte, de modo a fazer face à complexidade e diversidade de problemas postos pela Administração Pública, aumentando assim a capacidade de actuação no terreno, assente numa definição clara de objectivos e estratégias, com horizontes de trabalho que ultrapassem o nível de acção imediata ou mesmo de conjuntura e que possibilitem lançar as bases de uma política de gestão de documentos que contemple estratégias de longa duração²¹ que não fiquem vulneráveis às mudanças de atitudes políticas face a estas questões, como vulgarmente sucede.

Uma maior capacidade técnica de intervenção junto das instituições iria permitir não só uma dinâmica mais eficaz, com resultados mais visíveis, mas também criar nos responsáveis pelos serviços públicos uma maior sensibilização face à gestão dos seus

arquivos e ao trabalho dos arquivistas, acarretando uma alteração da visão tradicionalmente existente nas administrações. Esta alteração, permitiria que as instituições sentissem e compreendessem a necessidade de dotar os seus organismos com especialistas na área, que seriam os interlocutores privilegiados nos contactos com o órgão coordenador, o que acrescentaria uma mais valia quer para este, dado que o diálogo seria mais fácil e os resultados mais eficazes, quer para as administrações, na gestão e eficácia dos seus serviços de arquivo.

Na nossa perspectiva, outra das respostas a este grave problema poderá passar pela vontade política de criar a nível nacional, pelo menos, dois grandes arquivos intermédios que recebessem a documentação da Administração Pública das diversas regiões, dotados de recursos humanos com capacidade técnica para avaliação e selecção da documentação aí depositada. Só assim, e atendendo à realidade portuguesa, se poderia controlar, de forma mais eficaz, o volume de crescimento da documentação acumulada junto dos serviços produtores e proceder de uma forma mais sistemática e criteriosa a incorporações nos arquivos definitivos. A criação destes arquivos intermédios constituiria, sem dúvida, um contributo para lançar a sedimentação das estratégias de longa duração.²²

Também uma revisão profunda e, se possível, a reunião num único diploma, da legislação existente sobre a matéria, nomeadamente os Decretos-Lei n.ºs 447/88 e 121/92, e o artigo 15º da lei de bases, contribuiria, igualmente, para a sedimentação desta área, pelo que permitiria dar às instituições e às entidades arquivísticas orientações precisas e coerentes. E no que diz respeito a soluções de âmbito legislativo, não sabemos até que ponto a resposta não passará pelo facto desse diploma impôr a organização de sistemas de gestão de documentos, independentemente da vontade ou necessidade que os organismos tenham em eliminar documentação, a exemplo do que sucede no Quebec.²³ Claro que isto implicaria que o órgão coordenador dispusesse de maior capacidade de apoio para a implementação destes sistemas, que possuísse uma equipa alargada e experiente, que as administrações tivessem arquivistas qualificados ao seu serviço, etc, etc. De contrário, arriscamo-nos a que o panorama não seja muito diferente do actual, com resultados que não podem ser considerados satisfatórios, apesar de todas as boas vontades existentes. E se quisermos levar mais longe estas interrogações, podemos inclusivamente questionar até que ponto não se obteria uma mais valia com a dependência da política arquivística de outro ministério que não o da Cultura, cujas competências e atribuições estivessem mais direccionados para a gestão e modernização da Administração Pública, onde fosse possível efectuar uma arquivística integrada, que não deixasse de salvaguardar os valores patrimoniais da documentação.

Como se compreende, qualquer solução que vise a melhoria das práticas organizacionais de gestão de documentos implica também uma redefinição do perfil do arquivista, que o habilite a responder a novos desafios. Desafios estes que passam pela obrigatoriedade de lidar com informação registada nos suportes mais variados, sobretudo os decorrentes da utilização das novas tecnologias.

Com efeito, as novas exigências do mercado obrigam a um afastamento progressivo da visão tradicional que a sociedade tem deste profissional; isto é, alguém que “mexe” em papéis velhos, algo excêntrico, ligado à parte mais estagnada da empresa. Se esta definição de arquivista se encontra praticamente ultrapassada entre nós, é absolutamente necessário conseguirmos “agarrar” as novas tarefas, de uma forma segura, que transmita confiança a quem as solicita; confiança na nossa capacidade e na nossa competência para gerir os desafios que o fim de milénio nos impõe.

O investimento reside, então, na formação. Formação de profissionais competentes e seguros, que o domínio da gestão da informação requiere (LIMA, 1992, p. 21-27). Neste sentido, há que reequacionar os programas de formação actualmente ministrados em Portugal. Estarão estes vocacionados para as exigências do mercado? Estarão os cursos dirigidos e pensados para uma formação capaz de criar profissionais versáteis, que facilmente se adaptem aos novos desafios?

Sem termos a presunção de aqui apresentarmos grandes soluções para o problema, pretendemos antes deixar algumas notas, que são resultado das dificuldades sentidas, no decorrer da nossa actividade; dificuldades essas que consideramos serem de base e, portanto, de formação. Em termos esquemáticos, em Portugal, poderíamos apontar três vectores possíveis a considerar ao nível das políticas formativas em Arquivística:

- 1 - Alterações curriculares aos cursos existentes;
- 2 - Versatibilidade dos cursos na adaptação a novas exigências;
- 3 - Institucionalização inequívoca dos cursos dentro da Escola/Universidade.

Relativamente à necessidade de se proceder a alterações curriculares, não se pretende aqui discutir os temas essenciais integrantes de novos programas, mas apenas nomear alguns pontos que consideramos importante não esquecer:

a) Valorização do suporte teórico e da componente prática da Arquivística, sem a qual se torna impensável transmitir a credibilidade necessária a esta ciência e à própria profissão;

b) Valorização das novas tecnologias, de modo a que o profissional possa lidar de uma forma segura com as exigências de uma sociedade IT;

c) Valorização da perspectiva integrada dos arquivos. De facto, até aqui, os programas de formação, sobretudo os de nível superior, privilegiam o arquivo histórico, em claro detrimento dos arquivos correntes e intermédios. Pensamos que o ensino das funções arquivísticas de uma forma integrada, que respeite as três idades dos documentos, permitiria aumentar a capacidade de intervenção dos técnicos nas áreas mais carentes de apoio e que o mercado mais solicita, isto é, a área dos arquivos correntes e intermédios.²⁴

No entanto, não chega dotar os programas de novas temáticas ou de perspectivas mais actuais. As rápidas transformações da nossa sociedade fazem de uma necessidade sentida há um dia, um passado quase longínquo. Assim a própria estrutura dos cursos deve ser maleável, versátil, com grande capacidade de adaptação às exigências que nos forem sendo solicitadas pela nossa clientela, nunca perdendo de vista a noção de que se está a formar profissionais que vão ser chamados a intervir em diversas funções.

Elaborar programas de formação bem estruturados, dotados de recursos humanos profissionalizados e de recursos materiais e financeiros suficientes para a sua concretização é uma tarefa delicada e complicada. Importa pois sensibilizar os órgãos directores da instituição em que os cursos se inserem, da sua importância, do seu valor científico, da sua qualidade. Conseguir uma forte institucionalização dos cursos, de forma a que os apoios financeiros não falem e, esta, passe a ser uma área reconhecida dentro da Escola ou da Universidade em que o curso se insere é, assim, uma tarefa prioritária, de forma a atingir uma maior credibilidade académica e a criação de um corpus de docentes em Arquivística, que minorará as expectativas dos historiadores continuarem a tutelar a disciplina e até a profissão. Um *corpus* que teria forçosamente de promover a investigação na área, impedindo a estagnação da ciência Arquivística e impulsionando a sua renovação, redefinição e adaptação às novas exigências delineadas por uma sociedade em constante mudança.²⁵

A capacidade que os profissionais desta área encontrarem para se imporem socialmente, como elementos válidos na área da gestão da informação, passa, assim, pela existência de uma formação específica vocacionada para as novas necessidades e para os novos mercados. Passa ainda por uma nova postura que terá que se assumir perante a sociedade e as administrações: libertar-mos-nos de estigmas, afirmar-mos-nos como profissionais competentes, seguros, capazes. O mercado exige-nos isso; a nós ou a quem consiga preencher os seus requisitos. Impor-mos-nos, ou deixar que outros profissionais abarquem uma área cuja intervenção nos pertence e para a qual não temos o direito de não estarmos preparados ou de não nos prepararmos.

Mas para isso é também muito importante que os organismos onde os arquivistas se inserem se preocupem em apoiar as iniciativas dos profissionais em exercício para complementar e aprofundar matérias essenciais para o desenvolvimento da sua actividade no domínio da gestão documental. A título de exemplo, poderemos inclusive referenciar o nosso caso, em que se estão a enveredar esforços, por parte da instituição em que trabalhamos, no sentido de reforçarmos a nossa formação base, com um curso específico nas áreas de gestão de recursos financeiros, patrimoniais e humanos, tendo sido contactado, para o efeito, o Instituto Nacional de Administração (INA).

A aposta na formação e numa nova postura perante a disciplina e a profissão conduzirá inevitavelmente a maior normalização e racionalização da prática profissional. É consensual que o esforço normativo deve acompanhar todas as etapas do ciclo de vida dos documentos, a começar pela da produção. Neste sentido, o IAN/TT, nomeadamente através do seu *Manual para a gestão de documentos*, recentemente publicado, contribuiu para, de uma forma padronizada, apontar metodologias de diagnóstico e análise de necessidades arquivísticas e de classificação documental, definir critérios de selecção e avaliação de documentos tradicionais e electrónicos, bem como explicitar requisitos para a elaboração das portarias de gestão de documentos, fornecendo instrumentos sistemáticos para os levantamentos documentais.²⁶ Pretende ainda retomar, como já referimos, a elaboração da tabela geral de selecção para os documentos relativos às funções-meio. Trata-se de um trabalho fundamental no actual contexto arquivístico português. Com efeito, o Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de julho, que estabeleceu os princípios de gestão de documentos relativos aos recursos humanos, financeiros e patrimoniais dos organismos e serviços da Administração Pública, previa que os prazos de conservação administrativa e o destino final dos referidos documentos fossem publicados em portaria própria, numa tabela de selecção geral pela qual se deveriam regular os organismos e serviços públicos. Contudo, o processo da sua elaboração foi interrompido em 1992, com as consequências gravosas que daí advieram para as instituições públicas e para a comunidade arquivística, que não puderam contar com este instrumento básico de gestão de documentos, essencial para a melhoria dos sistemas de informação de natureza administrativa, para o combate ao crescimento da massa documental, ou para a garantia de uma conservação criteriosa do património arquivístico. Neste contexto, uma das principais vantagens deste instrumento passa pelo aumento da eficiência e produtividade na Administração Pública, dado que cada serviço pode normalizar e rentabilizar procedimentos, deixando de procurar soluções individuais para a gestão da documentação, a partir da adopção da tabela geral. Mas se as suas vantagens parecem evidentes, existe, contudo, um conjunto de questões inerentes à sua elaboração, que não poderemos deixar de colocar, nomeadamente:

- Por que área funcional começar? Pelo domínio da gestão financeira, onde os procedimentos administrativos e arquivísticos estão mais padronizados?
- Como fasear o projecto?
- Que interlocutores estão disponíveis para um empreendimento desta natureza ou deverão nele participar?
- Como conseguir a aplicação do diploma que vier a ser publicado?
- Que articulação terá este com o restante *corpus* legislativo no domínio arquivístico?
- etc.

Mas o esforço normalizador não se deve ficar pelo órgão coordenador da política nacional de arquivos. É uma obrigação dos organismos para assegurar a qualidade dos seus serviços de informação e dos seus profissionais. Do mesmo modo, é um dever a adopção de normas e procedimentos ao nível organizacional, com a cumplicidade e a vontade política de quem manda, traduzidas, por exemplo, na feitura de instrumentos para a sistematização da gestão de documentos.

Mas a responsabilidade dos organismos não se restringe apenas à implementação de sistemas normalizados de gestão de documentos em suporte tradicional, pois passa também pela gestão de documentos electrónicos. De facto, a natureza destes, os novos contextos institucionais de produção documental e os respectivos sistemas de arquivo, são questões que não podem deixar de colocar, hoje, grande perplexidade, tornando-se por isso um enorme desafio. Contudo, é preciso assegurar que os documentos electrónicos de conservação permanente, gerados pela Administração Pública, possam estar acessíveis no futuro, sem receios quanto à sua durabilidade, fiabilidade, admissibilidade legal ou valor probatório.

Actualmente, de uma forma geral, a informação é criada, recebida e tramitada nos organismos, sem ser objecto de regras ou procedimentos previamente definidos. Em face da rapidez das transformações da tecnologia da informação, os suportes electrónicos são altamente voláteis, podendo tornar-se rapidamente ininteligíveis. Daí manter-se, como nos suportes tradicionais, a necessidade de ser assegurada a integridade da informação, ao mesmo tempo que o contexto da sua produção deve ser claramente compreensível, mesmo muitos anos depois da sua produção. Proteger a genuidade e autenticidade dos documentos, desde a sua génese até à sua conservação permanente, é pois uma garantia que temos que assegurar. Enquanto os documentos estão a ser produzidos e tramitados e são necessários para a prossecução dos objectivos da instituição, enquanto o seu valor probatório é essencial, a instituição produtora tem a preocupação

em assegurar a genuidade e autenticidade desses documentos, bem como a sua conservação. No entanto, quando os documentos deixam de ter interesse administrativo, essa preocupação corre o risco de ser esquecida. A criação de uma cultura de gestão de arquivo entre produtores e utilizadores de documentos electrónicos é, também por este motivo, indispensável.

Do que foi dito se pode concluir que gerir documentos em Portugal exige a conjugação de esforços dos diferentes sectores da Administração Pública, responsáveis legais pela preservação do património arquivístico que tutelam e tem de se traduzir na implementação de acções concretas e eficazes nas respectivas instituições. Só essa convergência permitirá obter resultados. E para quê? A resposta pareceria óbvia se a inoperância, o desinteresse e o autismo não tivessem sido, salvo raras excepções, lugares comuns na política arquivística do país e na gestão dos objectivos das instituições públicas e privadas.

Gerir documentos em Portugal: Como e para quê? continua, por isso, ainda, em nosso entender, a ser uma interrogação de grande pertinência, a que urge dar resposta.

Notas:

¹ De acordo com o seu articulado, o diploma aplicava-se a serviços do Estado, serviços públicos personalizados, empresas públicas, autarquias locais, corporações, organismos corporativos, instituições de previdência e pessoas colectivas de utilidade pública administrativa.

² As primeiras medidas sobre destruição de documentos datam dos anos 30, e as referentes a microfilmagem de documentos e correspondente inutilização, foram sendo publicadas a partir de 1953. (MACHADO, 1985, p. 355-362)

³ Decreto-Lei n.º 29/72, Diário do Governo, I série, n.º 19, 24 de janeiro de 1972, p. 93-94.

⁴ Cf., a título de exemplo, os critérios referenciados na Portaria n.º 597/75, Diário da República, I série, n.º 234, de 9 de outubro de 1975, p. 1596 - 1598, referente ao Ministério dos Transportes e Comunicações ou os critérios utilizados pelo IPPC em junho de 1987 para eliminação da documentação da Federação Nacional de Industriais de Moagem, da Federação Nacional de Produtores de Trigo, da Comissão Reguladora do Comércio do Arroz e do Grémio dos Industriais de Descascadores do Arroz.

⁵ A este respeito, cf. ainda MACHADO, 1985, p. 359. Nesta época, a situação portuguesa contrastava com a do Brasil, país que atravessava uma conjuntura de incremento das políticas estatais de gestão de documentos, sob a batuta do Arquivo Nacional, experiência que viria a ser aproveitada, mais tarde, entre nós, no ex-Instituto Português de Arquivos.

⁶ Quase ao mesmo tempo procedia-se a um reforço da formação profissional, com a criação dos Cursos

de Especialização em Ciências Documentais. No de Lisboa, instituído através da Portaria 449/83, de 19 de Abril, constava uma disciplina obrigatória de Gestão de dossiers, com 30 horas. Note-se que, desde o final da década de 70, as carreiras de técnico auxiliar de biblioteca e arquivo estavam definidas legalmente e que se encontrava oficializada a formação ao nível de técnicos auxiliares de arquivo (Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de agosto, revogado pelo 247/91 de 10 de julho e pelo despacho 7 D de 13 de julho de 1993).

⁸ Decreto-lei n.º 152/88, Diário da República, I série, n.º 99, 29 de abril de 1988, p. 1710-1717.

⁹ Cf. Diário da República, I série, n.º 284, de 10 de dezembro de 1988, p. 4885.

¹⁰ VIEIRA, João, Orientações gerais sobre gestão de documentos de arquivo. Lisboa, 1991. Uma análise da metodologia de trabalho do IPA nesta área permite-nos constatar algumas influências da arquivística brasileira que, na época, chegaram a Portugal, quer através de acções de formação concretas, como a que José Maria Jardim realizou naquele Instituto, quer através das publicações do Arquivo Nacional e de alguns dos seus principais arquivistas (cf. MONTEIRO, Norma de Góes (Coord.), *Orientação para avaliação e arquivamento intermédio em arquivos públicos*. Rio de Janeiro, 1985; MONTEIRO, Norma de Góes (Coord.), *Manual de identificação de acervos documentais para transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos*. Rio de Janeiro, 1985; CAMPOS, Ana Maria V. C. (Coord.), *Manual de levantamento da produção documental*. Rio de Janeiro, 1986; JARDIM, 1987, p. 35-42.

¹¹ O problema mais evidente foi o da incorporação da Companhia de Transportes Marítimos e da Companhia Nacional de Navegação na Torre do Tombo, que apenas viria a ser aceite, a título excepcional, pela Direcção de Martim de Albuquerque, (ALBUQUERQUE, Martim de, *Para a História da Torre do Tombo*. Lisboa, 1990, pp. 21-22). Esta incorporação acabou por não se concretizar posteriormente, durante a Direcção de Borges de Macedo (1990-1996), que considerou que esta só se deveria efectuar após o termo da actividade das Comissões Liquidatárias das referidas empresas.

¹² Decreto-Lei n.º 106-G/92, Diário da República, I série A, n.º 126, de 1 de junho de 1992, pp. 2648-(39)-(45).

¹³ Seria interessante averiguar que consequências arquivísticas teve nos serviços, por exemplo, a Lei n.º 65/93, que regula o acesso aos documentos administrativos, comparativamente a idêntica legislação existente noutros países, como o Canadá.

¹⁴ Decreto-Lei n.º 60/97, Diário da República, I série A, n.º 67, de 20 de março de 1997.

¹⁵ Ainda não formalizado, podendo dizer-se que, até ao momento, a DAI tem vindo a desempenhar algumas das suas atribuições.

¹⁶ Apesar de, por vezes, chegarem ao IAN/TT projectos de portaria vindas das tutelas para aprovação, sem serem previamente acompanhadas por este Instituto, tem existido uma preocupação sistemática em não recomendar este procedimento, pelos inconvenientes óbvios que ele acarreta, quer para os serviços autores dos projectos, quer para o órgão coordenador, até porque habitualmente estes não reúnem os requisitos técnicos necessários para a sua imediata aprovação.

¹⁷ Decreto-Lei n.º 60/97, Diário da República, I série A, n.º 67, de 20 de março de 1997, alínea n) do artigo 9.º

¹⁷ Decreto-Lei n.º 60/97, Diário da República, I série A, n.º 67, de 20 de março de 1997, alínea p).

¹⁸ COUTURE, Carol e DUCHARME, Daniel, Curso de Gestão de Documentos. Lisboa, 23 a 26 de Setembro de 1997. Lisboa, 1997.

¹⁹ Prevê-se a publicação, pelo IAN/TT, da tradução portuguesa dos textos de apoio do seminário, ainda este ano.

²⁰ Despacho conjunto n.º 264/97, Diário da República, II série, n.º 193, de 22 de agosto de 1997, p. 10328.

²¹ Estas estratégias passarão, entre outras, pelo relançamento das tabelas das funções-meio; pela formação dos serviços da administração pública; pelo incentivo dos serviços para publicação de portarias de gestão de documentos e criação nos seus quadros de lugares de técnicos de arquivo que lhes permitiriam gerir de forma mais eficaz os seus arquivos e pela revisão global de toda a legislação existente referente a esta matéria, de modo a criar um corpo legislativo coerente, eficaz e atualizado, tópicos a que nos referiremos mais adiante.

²² A hipótese de criação de dois arquivos intermédios gerais para a Administração Pública portuguesa, que gerou alguma polémica no debate que se seguiu à apresentação da comunicação no Congresso de Aveiro, deve ser entendida apenas como um dos recursos possíveis para pôr cobro à situação de ruptura em que se encontra muita da sua documentação. Esta perspectiva não invalida que, preferencialmente e sempre que possível, os organismos da Administração Pública não devam ser incentivados a estruturar um sistema integrado de arquivos, como preconizamos ao longo do texto.

²³ Cf. *Loi sur les archives* [Québec], 1983, rev. 1992, article 7: "Tout organisme public doit établir et tenir à jour un calendrier de conservation qui détermine les périodes d' utilisation et les supports de conservation de ses documents actifs et semi-actifs et qui indique quels documents inactifs sont conservés de manière permanente et lesquels sont éliminés".

²⁴ ROUSSEAU, Jean-Yves e COUTURE, Carol, Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa, 1998, p. 255-280. O problema da formação em Arquivística e, sobretudo, as deficiências dos actuais cursos de pós-graduação, têm vindo a ser debatidos há anos em Portugal, sem se ter avançado para qualquer resolução com vista à sua adequação às actuais necessidades do mercado.

²⁵ Cf. ROUSSEAU, Jean-Yves e COUTURE, Carol, 1998, p. 72-73, 274-276 ; PENTEADO, Pedro, *A gestão de documentos na arquivística canadiana* : o modelo do Quebec. *Páginas A & B*, n. 1, p. 73-93, 1997, sobretudo nota 14, onde se referem exemplos de projectos de investigação universitária em decurso naquele país, um deles sobre as tipologias dos documentos administrativos.

²⁶ GARCIA, Madalena e LIMA, M. J. Pires de (Coord.), *Manual para a gestão de documentos*. Lisboa, 1998.

²⁷ Trata-se de um trabalho equivalente ao desenvolvido no âmbito do CONARQ e que levou à publicação da resolução n.º 4, de 28 de março de 1996.

Abstract

The authors searched, from a historical point of view of the record management policies in Portugal, and from their professional experience, present some problems faced nowadays by the archivists. They still suggested answers, mainly a better technical training, of this professionals.

Keywords: record management ; Portugal ; training.

Referências bibliográficas

ALBUQUERQUE, Martim de. *Para a história da Torre do Tombo*. Lisboa: [s.n., n.d.].

GARCIA, Madalena, Bastos, Isabel Teixeira. A gestão de documentos : balanço e perspectiva. *Cadernos BAD*, Lisboa, n. 2, p. 93-106, 1992.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. *Oceanos*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 35-42, jul./dez. 1987.

LIMA, Maria João Pires de. Os arquivistas, a formação, a profissão. *Cadernos BAD*, Lisboa, n. 2, p. 21-27, 1992.

MACHADO, Maria Isabel Pereira. A legislação arquivística portuguesa sobre seleção e inutilização de documentos. *A Informação em Tempo de Mudança*. Actas, Porto, v. 1, p. 355-362, 1985.

MONTEIRO, Norma de Góes (Coord.) Manual de identificação de acervos documentais para transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos. Rio de Janeiro: [s.n., s.d.].

MONTEIRO, Norma de Góes (Coord.). Orientação para avaliação e arquivamento intermédio em arquivos públicos. Rio de Janeiro: [s.n., s.d.].

PENTEADO, Pedro. A gestão de documentos na arquivística canadiana : o modelo de Quebec. *Páginas A & B*, n. 1, p. 73-93, 1997.

ROUSSEAU, Jean-Lyves, COUTURE, Carol. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa : [s.n., s.d.].

VIEIRA, João. *Orientações gerais sobre gestão de documentos de arquivo*. Lisboa : [s.n., s.d.].

NORMAS DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

1 A Revista **Arquivo & Administração**, da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), aceita originais sob forma de artigos e comunicações de interesse para a arquivologia e ciências afins.

2 Os textos serão submetidos a parecer do Conselho Editorial ou, por sua delegação, de um especialista, que poderão sugerir ao autor modificações de estrutura ou conteúdo.

3 Os textos não deverão exceder 20 páginas, no caso dos artigos, e 8 páginas, no caso das comunicações. Eles devem ser apresentados em duas cópias impressas em papel A4 (210 x 297mm), espaço duplo, em uma só face do papel, bem como em disquetes, no programa Word for Windows 6.0, em fonte Times New Roman (corpo 12), sem qualquer tipo de formatação, a não ser:

- indicação de caracteres (negrito e itálico);
- margens de 3cm;
- recuo de 1cm no início de parágrafos;
- recuo de 2 cm nas citações;
- uso de aspas duplas (não usar CAIXA ALTA); e
- uso de itálico para termos estrangeiros e títulos de livros e periódicos.

4 As citações bibliográficas serão indicadas no corpo do texto, entre parênteses, com as seguintes informações: sobrenome do autor em caixa alta; vírgula; data da publicação; vírgula; abreviatura de página (p.) e o número desta.

Ex.: (SILVA, 1992, p. 3-23).

5 As notas explicativas, restritas ao mínimo indispensável, deverão ser apresentadas no final do texto.

6 As referências bibliográficas deverão ser apresentadas no final do texto, obedecendo às normas da ABNT (NBR-6023). Exemplos:

Livro:

Sobrenome do autor, título do livro, local da publicação, editora, data.

Ex.: MULLER, S., FEITH, J., FRUIN, R. *Manual de arranjo e descrição de arquivos*. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 1973.

Artigo:

Nome do autor, título do artigo, nome do periódico, local, volume, número do periódico e data.

Ex.: CROTEAU, T.L. A gestão de documentos. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, p. 5-12, abr. 1977.

Comunicação apresentada em evento:

Ex.: SILVA, Jaime Antunes. O Arquivo Nacional e a política nacional de arquivos. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1991, Campinas. *Atas...* Campinas : Unicamp, 1992.

7 As ilustrações deverão ter a qualidade necessária para uma boa reprodução gráfica. Elas deverão ser identificadas com título ou legenda e designadas, no texto, de forma abreviada, como figura (Fig. 1, Fig. 2 etc.).

8 Os textos deverão ser acompanhados de resumo em português e em inglês que não ultrapasse 250 palavras, bem como de 3 a 5 palavras-chave, também em português e em inglês.

9 Os textos deverão ser precedidos de identificação do autor (nome, instituição de vínculo, cargo, título), que não ultrapasse 5 linhas.

10 Os colaboradores terão direito a 3 exemplares da revista.

11 Os originais não publicados estarão à disposição dos autores na sede da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) pelo período de um ano após a apresentação dos mesmos.

