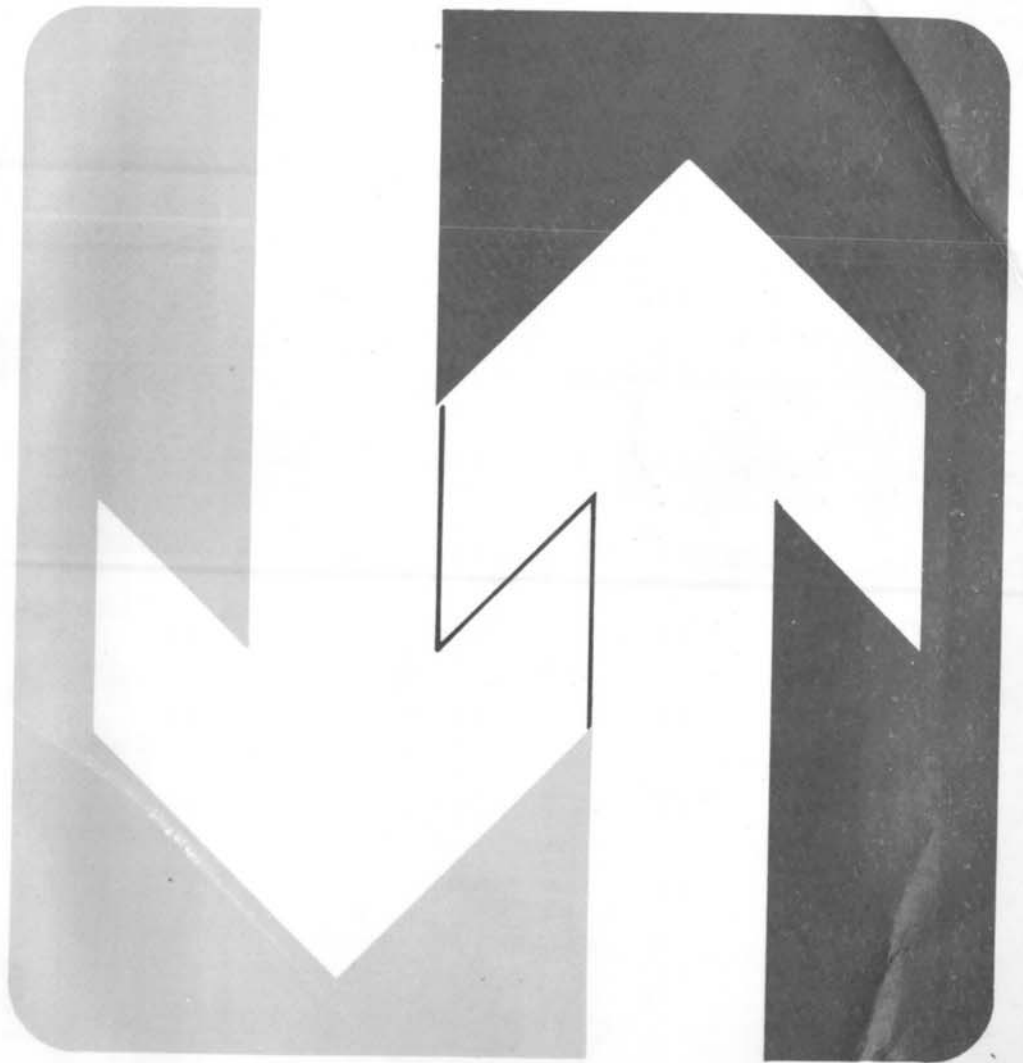


ANAIIS



3º CONGRESSO
BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA
ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

02

Quis o céu que eu lhes falasse hoje, no Dia do Arquivista.

Arquivo, em nosso país, é sinônimo de civismo e o lema da bandeira brasileira nós sempre colocamos na bandeira do nosso ideal de profissionais conscientes que almejam o melhor para a sua Pátria: Ordem e Progresso. Este lema significa muito para nós, brasileiros, pois *em ordem* o Brasil progride e assim se insere dentro do contexto das grandes nações livres das Américas e do mundo.

Arquivos constituem alicerces sobre os quais se contróem os pilares do desenvolvimento em todas as áreas. No concreto dessas fundações, a mão-de-obra especializada dá a consistência desejada para que a obra cresça forte, sólida e duradoura. De arquivistas de boa formação depende a administração científica dos papéis em todas as suas fases, a recuperação da informação contida neles, em todos os níveis de governo, juntando-se, ainda, os documentos de empresas privadas e eclesiásticos.

No afã de poder criar, no Brasil, Faculdades de Arquivo em nível superior, apresentei projeto ao Conselho Federal de Educação que foi aprovado unanimemente pelo Parecer nº 212 a 7 de março de 1972. No mesmo dia e mês em 1974, o currículo mínimo foi igualmente aprovado. Os dois magníficos pareceres foram de autoria do Conselheiro Vicente Sobriño Porto.

O Arquivo Nacional fez convênio com a Universidade Federal do Rio de Janeiro e reestruturou seu antigo Curso Permanente, dentro dos novos moldes. Em agosto do próximo ano, a Universidade Federal Fluminense inicia o Curso Superior de Arquivo. Em Brasília, a AEUDF, universidade particular, aguarda parecer do Conselho para instalar seu Curso de Arquivo. No Rio Grande do Sul, na Universidade de Santa Maria, outra faculdade de Arquivo se organiza.

As primeiras turmas sairão com grandes tarefas a realizar. Os Arquivos brasileiros, históricos e correntes anseiam pelo “know-how” arquivístico.

Passo às mãos do Presidente, o currículo mínimo e pleno do Curso Superior de Arquivo que se está instalando, em Brasília, e a respectiva justificativa que faz parte do processo.

Dando prosseguimento à minha palestra cito o eminente Professor José Honório Rodrigues quando Diretor do Arquivo Nacional. “Há muitos problemas no Brasil a serem solucionados; mas a mim me cabe falar sobre este”.

Entre os Arquivos Correntes, Intermediários e de Custódia, não há prioridades; há concomitância. E a mim cabe falar sobre Arquivos de Custódia.

É de urgência urgentíssima, para me expressar em termos parlamentares, já que sou Arquivista da Câmara dos Deputados, a salvação do documentário histórico brasileiro. E salvar quer dizer levantar, desenfestar, organizar, preservar e divulgar.

Não podemos nos esquecer que a História do Brasil precisa ser recontada.

Há poucos meses, numa conversa informal com o Professor José Honório Rodrigues lhe disse eu que havia lido uma entrevista sua, na qual ele afirmava que deveria escrever uma nova História do Brasil. Pedi-lhe que esperasse um pouco. Os arquivos brasileiros precisavam ser descobertos para que ele pudesse contar nossa verdade histórica. Falei-lhe dos Arquivos Maranhenses com documentos preciosíssimos e antigos. As invasões francesas precisavam ser reformuladas à vista desses documentos. . .

Para isso, os Governos precisam ser conscientizados no sentido de apoiar bons projetos.

Vários planos têm sido iniciados e não atingem o objetivo previsto. Não têm sido entregues às entidades certas e às pessoas certas. . .

O embasamento científico e técnico deve partir do Arquivo Nacional ou da Associação dos Arquivistas Brasileiros ou sob sua vigilância e com sua aprovação.

Organismos e Fundações Internacionais estão prontos a colaborar em projetos bem elaborados. Coordenadores de tais projetos, partindo da AAB ou do Arquivo Nacional, devem recrutar estudantes de arquivologia em seu estágio universitário ou recém-formados que terão, assim, o treino que seria o que é o pronto-socorro para os novos médicos.

Defendi, no 1º Seminário de Arquivos Municipais e no recente Congresso Internacional de Washington, a tese da ciência pura dos Arquivos, não só como doutrina, mas sua aplicação no planejamento de organização de um Arquivo Histórico e na execução dos trabalhos do dia-a-dia.

Um dos motivos de fracasso de projetos de levantamento de documentos, tem sido o fato de serem eles planejados por especialistas de outras áreas e que não conhecem, obviamente a técnica arquivística. Isto porque, sensibilizados com o problema da salvação do documentário, e na falta da mão-de-obra especializada, improvisam métodos baseados em sua própria técnica.

O arquivista usa a varinha mágica para as grandes massas documentais que enfrenta com galhardia. Esta varinha mágica é usada na separação de fundos e séries, conforme o arquivo que se vai organizar.

Já na primeira etapa de classificação, pesquisadores mais afoitos podem conseguir informações sobre os documentos.

Na segunda etapa de classificação que é a separação de grupos dentro dos fundos, um inventário preliminar pode ser feito.

Outras etapas de classificação se seguem, depois a descrição, o arranjo e a indexação.

O grande milagre também se dá porque a descrição nos arquivos é de conjuntos. Unidade de arquivo não é um papel. É um dossiê ou maço. A descrição é sumária e abrange todo o dossiê. A indexação é simples e lógica.

Os dados colocados, são os essenciais.

Um perigo do qual tem que se defender o arquivista é o deslumbramento pela pesquisa. Há várias facetas nesse deslumbramento. 1ª – Começa a elaborar um inventário fictício retirado de fontes impressas da entidade, para depois procurar “agulha-no-palheiro”, isto é, procurar os documentos citados nessas fontes. . . de duas, uma: ou não acha, ou encontra documentos que não estão contidos nessas fontes; e às vezes encontra depois de grande e árdua pesquisa; 2ª – Para inventariar os documentos, perde-se em detalhes, porque quer saber a história do documento e resolve grande parte do documentário para descobrir o resultado dele; 3ª – faz a pesquisa para o pesquisador.

As duas primeiras são, às vezes, problemas pessoais de formação ou de inclinação; o último, às vezes, para atender a ordens superiores.

O arquivista não pode ser um perfeccionista; não pode se deter em filigranas e jamais descreverá, num arquivo, papel por papel. Se o fizer, a massa documental o envolverá de tal modo, que não conseguirá encontrar a ponta do fio de Ariadne.

Num arquivo de muito pequenas proporções ainda se pode admitir algumas sofisticações; mas lembrando sempre que a organização é feita em etapas que vão do princípio ao fim do acervo; isto porque o usuário não quer só aquele período no qual se trabalhou com detalhes. . . E como estamos falando em acervos brasileiros e estes, quase sempre estão em péssimo estado e são volumosos. . .

O mecanismo singelo que formulo baseia-se em doutrina arquivística e é a aplicação da ciência pura dos arquivos.

Nestas simples expressões que citei: etapas abrangendo todo o acervo, perfeccionismo, descrição de conjuntos, fichas com dados essenciais – tudo isto encerra a lógica dos arquivos.

Do Inventário Preliminar se passa ao Inventário propriamente dito, atendendo às características de cada arquivo, com muita criatividade, mas com muita simplicidade, discernimento e principalmente com muita segurança.

A Administração moderna ensina que o Chefe ou o Diretor de um departamento ou seção, não deve executar os serviços e sim coordená-los, orientá-los e supervisioná-los. Em Arquivo Histórico, o Chefe tem que executar. Todos os dias se aprende um pouco. E não se dirige o que não se sabe fazer ou não se experimentou fazer. Ou, ainda, se corre o risco de dar ordens inexecutáveis.

É o “learning by doing”, essencial em arquivos.

Dou meu estímulo aos que deverão sair por esse Brasil afora, levando a varinha mágica do verdadeiro arquivista que conseguirá levar a termo os Inventários de todo o documentário nacional.

Depois de Inventários prontos, Guias devem ser elaborados para a divulgação total de nosso acervo em âmbito nacional e internacional.

Já nesse estágio, estaremos em pé de igualdade com os países desenvolvidos que têm todo o seu documentário sob controle; nos quais, os Arquivos Nacionais, além de recolher, assistem e orientam os arquivos

correntes e intermediários, colocando, ainda, em todas as tabelas de descarte, sua aprovação ou seu veto.

Arquivologia é ciência independente. Interliga-se a outras ciências, mas não se confunde.

Não se pode aplicar a Arquivo, o que se experimentou em outras áreas. E se se generaliza técnica, o resultado é desastroso ou é inóquo.

Assim, queremos demonstrar que as ciências se entrelaçam, mas não se confundem. Não se toma um Código de Processo para determinar a tramitação de papéis correntes de Arquivo, mesmo em se tratando de documentário jurídico. A Catalogação da jurisprudência é um trabalho de arquivo. A jurisprudência, propriamente dita, cabe aos juristas produzir. São ciências e técnicas diferentes, umas auxiliando outras nos momentos necessários.

Por isso falamos em “insight” e performance adulterada por excesso de generalizações. É que além do “insight” precisamos possuir o *discernimento*, signo cujo conceito explica os limites de nossas generalizações.

E generalização nos lembra terminologia.

Realmente precisamos unificar conceitos. Não importa que o vocábulo seja usado nesta ou naquela ciência. Mas os conceitos precisam ser definidos quanto antes. “Os brasileiros começam mais tarde, mas começam melhor”. Aproveitemos as experiências de outros países e escolhamos já o nosso vocabulário.

Conclusão

O Direito passou por um Kirshmann, notório negador do Direito como ciência; passou pelo Historicismo, pelo Sociologismo até alcançar o Normativismo, o Egologismo e as atuais teorias que entrelaçam a ciência com outras, sem a confundir.

A Arquivologia ainda está na fase do historicismo, do administrativismo, do biblioteconomismo.

Lutemos pela hora e a vez da purificação da nossa ciência e da nossa técnica.

Os brasileiros começam mais tarde, mas começam melhor.

1) *Elizabeth Andrade Pinto* (DF): No exercício de sua profissão não deve o arquivista conscientizar-se de que não apenas guarda papéis ou custodia documentos históricos mas que presta informações? Não são os arquivos meios de informação que devem ser assim utilizados ao contrário do que hoje se imagina sobre arquivo: que são mais tidos como museus do que como maneira de “informar”? Não pode a Associação ajudar-nos nessa tarefa de conscientizar o público de que um arquivo não é um acervo bibliográfico mas meio de “guarda de informação”?

R.: O arquivista custodia documentos para informar. O fim precípua do Arquivo é fornecer meios para pesquisa. No trabalho de Arquivo Permanente, dedicamo-nos a preparar guias, inventários, catálogos e repertórios, tornando acessíveis nosso acervo.

No plano internacional a UNESCO já lançou o UNISIST e o NATIS, ou seja, sistema e subsistema de informação que irão abranger informações de cada país e de todos os países, retiradas dos Arquivos, Bibliotecas e Centros de Documentação.

Nossa Associação tem se dedicado incansavelmente a essa conscientização.

2) *Célio José de Oliveira* (Secretaria de Justiça – RJ – Div. de Arquivo): Qualquer papel ou documento pode ser considerado histórico, mesmo em se tratando de folhas de pagamento que contenham nomes que se tornam ilustres?

R.: Em política de avaliação – um dos assuntos mais sérios em Arquivologia – não se guarda um documento porque algum nome inserido nele *pode vir a ser ilustre*. Nesse caso, todos os documentos mereceriam guarda permanente. . .

Pode-se decidir pela guarda permanente por muitos outros motivos que não cabe aqui relatar. Mas se no documento que temos em mãos há um nome que já é ilustre ou se refere a uma personalidade ilustre, esta é uma característica que nos pode levar a uma decisão de guarda. Digo “pode nos levar” pois, é preciso que se conheça profundamente os documentos do arquivo, a entidade que produziu esses documentos ou por onde tramitaram, e depois de análise minuciosa, uma comissão especialmente constituída, decide sobre eliminação ou guarda de qualquer documento desse arquivo. Um arquivista consultado de improviso, não pode, em sã consciência, opinar.

3) *Célio José de Oliveira* (Secretaria de Justiça – RJ – Div. de Arquivo): A documentação considerada de valor histórico dentro de uma faixa de 50 anos necessitaria para sua organização da feitura de um inventário preliminar? Posso dividir essa documentação em sete partes para ficar completa? Levantamento, Identificação, Classificação, Numeração, Catalogação, Restauração e Índices (Fontes de pesquisa) devem figurar nessa divisão pela ordem?

R.: Todo acervo documental necessita de instrumentos de busca. O Inventário

preliminar é a primeira etapa. As “sete partes” citadas seriam sete tarefas a serem executadas. Essas tarefas poderiam ser mais bem definidas, a meu ver: — Reunião do acervo (se este está em várias localidades), recebimento (de órgãos de arquivos intermediários, ou 2ª idade), classificação, descrição, arranjo, indexação. Naturalmente, em cada tarefa caberiam vários passos a serem executados. Outros procedimentos paralelos também têm que ser programados dependendo do tipo de acervo que nos vem às mãos: expurgo, restauração etc. Posteriormente, depois de todas as tarefas perfeitamente vencidas e a documentação toda sob controle, poderíamos pensar em microfilme e em outros programas mais sofisticados, dependendo isto, do volume de documentos que se possui e dos recursos de que se dispõe.

4) *Célio José de Oliveira* (Secretaria de Justiça — RJ — Div. de Arquivo): A tramitação e o manuseio de documentos poderiam ser considerados como fatores primordiais para sua conservação?

R.: Tramitação e manuseio são a vida do documento. Não lhe podemos tirar a vida. Podemos sim, prevenir sua deterioração estudando meios que o defendam, da acidez, poeira, variação de temperatura, umidade, iluminação, fungos e animais daninhos. Podemos ainda, colocar cartazes bem sugestivos e baixar regulamentos para que os pesquisadores que manuseiam os documentos o façam com o maior cuidado.

5) *Célio José de Oliveira* (Secretaria de Justiça — RJ — Div. de Arquivo): Para que um acervo histórico se conserve por longos anos seriam necessárias acomodações e localização ideais? Previsão de peso, dimensões e volume?

R.: Naturalmente. Há literatura a respeito. Sugiro consulta e estudo.

6) *Célio José de Oliveira* (Secretaria de Justiça — RJ — Div. de Arquivo) Para onde devemos enviar folhas de pagamento, livros diversos, datando de 1884 a 1938? Arquivo Nacional, Arquivo Público ou Museu Histórico?

R.: Ao Arquivo Nacional, Arquivos Estaduais ou Municipais dependendo da entidade que possui a documentação. Nunca esquecer que documentos de Arquivo, cabe ao Arquivo receber, livros às bibliotecas e peças de museu aos Museus.