

arquivo



administração

PUBLICAÇÃO OFICIAL
DA ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS
v. 7 n. 3 dezembro 1979

o sistema nacional de arquivo

maria do carmo seabra melo fernandes

4.º congresso brasileiro de arquivologia

ombudsman contra a burocracia

terminologia arquivística

as. 70368 Clas. PER
arquivo & Administração
.7 n.3
et./dez.1979

VOCÊ PENSA QUE
ARQUIVO É PAPEL VELHO?



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



COISA
HORROROSA!



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



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



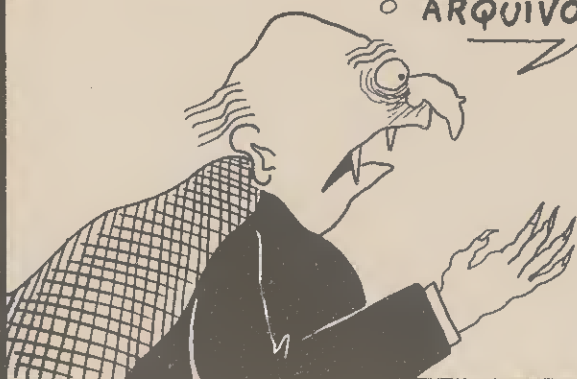
VAI VER O QUÃO FANTASMA-
GÓRICO É DENOMINAR
ARQUIVO PERMANENTE DE
ARQUIVO MORTO...



... E PODERÁ VER TAMBÉM...



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



Caetano



v. 7 n. 3 dezembro 1979
Revista quadrimestral de divulgação da
Associação dos Arquivistas Brasileiros.

Conselho Editorial

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

Redatora-Chefe

Marilena Leite Paes

Secretária

Maria Amélia Gomes Leite

Editoração

Edições Achiamé Ltda.
Praia de Botafogo, 210/gr. 905
Tel.: 286-2549
22250 Rio de Janeiro — RJ

Publicidade

Maity Comunicação Visual Ltda.
Rua Senador Dantas, 118 gr. 412/413
Tel.: 222-2436
20031 Rio de Janeiro — RJ

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

Diretoria 1979-81

Presidente: *Regina Alves Vieira*
Vice-Presidente: *Rômulo Brügger*
Roland

Primeiro Secretário: *Maria Amélia*
Gomes Leite
Segundo Secretário: *Maria de Fátima*
Vieira Lopes
Primeiro Tesoureiro: *Norma Viegas de*
Barros
Segundo Tesoureiro: *Aurora Ferraz*
Frazão

Conselho Deliberativo

Astréa de Moraes e Castro
Gilda Nunes Pinto
Helena Corrêa Machado
José Pedro Pinto Esposal
Maria Luíza S. Dannemann
Marilena Leite Paes
Myrthes da Silva Ferreira
Raul do Rego Lima
Wilma Schaefer Corrêa

Suplentes

Hélio dos Santos
Jaime Antunes da Silva
Jainine Resnikoff Diamante
Maria Amélia Porto Migueis
Martha Maria Gonçalves
Maura Esândola Quinhões

Conselho Fiscal

Arnaldo Barbosa Cruz
Fernando Salinas
Milton Machado

Suplentes

Eloísa Augusta Vieira de Almeida
Marilúcia Ribeiro da Silva

sumário

editorial 3

resenha bibliográfica 4

estudos

o sistema nacional de arquivo 7

entrevista

telemig — empresa integrante do siste-
ma telebrás 16

informe 18

várias

4º congresso brasileiro de arquivolo-
gia 27

os caminhos da desburocratização 30

ombudsman contra a burocracia 34

terminologia arquivística 34

as empresas a serviço da burocracia 36

navegação da memória 38

crônica

documento destruído é história per-
dida 40

Correspondência para

Arquivo & Administração

Praia de Botafogo, 186 sala B-217

22253 Rio de Janeiro — RJ

Tel.: 246-6637

Preços de assinaturas

Sócios da AAB distribuição gratuita

Não-sócios Cr\$ 60,00

Exemplar avulso

ou atrasado Cr\$ 25,00

Os artigos assinados são de inteira
responsabilidade dos
autores e não expressam
necessariamente o pensamento
da Associação dos Arquivistas
Brasileiros ou dos redatores de
Arquivo & Administração.

Permitida a reprodução de
artigos desde que seja observada
a ética autoral que determina a
indicação da fonte.

Distribuição: AAB

Desejamos permuta

Deseamos permuta

Nous désirons échange

We are interest in exchange

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

Rio de Janeiro, Associação dos Arquivistas Brasileiros.

v. ilust. 28cm quadrimestral.

Publicação oficial da Associação dos Arquivistas Brasileiros.

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

CDD 025.171

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

ISSN 0100-2244

Arq. & Adm.

Rio de Janeiro

v.7

n.3

p. 1-40

set./dez. 1979

informações aos colaboradores

Solicitamos aos colaboradores de **Arquivo & Administração** que atendam às seguintes indicações, ao enviarem seus trabalhos para serem publicados:

1. Preparação dos originais

Os textos devem ser datilografados em laudas de 20 linhas, com espaço três, cada linha de 72 batidas, com duas cópias e não devem ter menos de 200 ou mais de 400 linhas. Se ultrapassarem este total máximo devem ser acompanhados de indicação de capítulos, pois serão editados em duas ou mais vezes. Cada trabalho deverá conter:

- a) Uma abertura datilografada em lauda separada, em no máximo 10 linhas, apresentando as principais idéias do trabalho, no sentido de motivar o leitor.
- b) O desenvolvimento, que é o trabalho propriamente dito, dentro do espaço acima indicado.
- c) Referências bibliográficas.
- d) Currículo do autor, em no máximo 5 linhas.

2. Preparação das referências bibliográficas

Devem ser numeradas e apresentadas em ordem alfabética, observando-se as seguintes normas baixadas pela ABNT:

Publicação avulsa (livro, folheto, tese, etc.) — sobrenome do autor, prenome(s) abreviado(s), título, local, editor, data, número de páginas ou indicação de página(s) determinada(s). Em caso de dois autores, mencionar ambos; mais de três, mencionar o primeiro seguido de et alii.

Artigo de periódico — autor(es), título do artigo, título do periódico, indicação de volume, número, páginas inicial e final, data.

3. Normas gerais de publicação

Os trabalhos serão aceitos desde que representem material original do autor, dependendo a sua publicação da apreciação de um conselho editorial, e sob a condição de que possam sofrer revisão por parte da Editoria, no sentido de adaptá-los à publicação. Qualquer modificação de estrutura ou conteúdo será previamente acordada com o autor.

4. Apresentação de teses ou trabalhos científicos

Devem ser acompanhados de resumo, datilografado, em no máximo 20 linhas, currículo do autor, datilografado, em no máximo 5 linhas e histórico do trabalho, justificando-o, datilografado, em no máximo 10 linhas. Os resumos serão publicados na seção **Resenha bibliográfica**.

5. Ilustrações, gráficos, tabelas e fotos

Os trabalhos enviados poderão ser acompanhados de ilustrações, gráficos, tabelas e fotos, que poderão sofrer modificações de tamanho e forma no sentido de adaptá-los à linha gráfica da revista.



O ano de 1979 foi pródigo em realizações, ficando marcado pela comemoração das Semanas Internacionais de Arquivo em todos os países filiados ao Conselho Internacional de Arquivo — CIA e pela promoção do 4º Congresso Brasileiro de Arquivologia, que se realizou de 14 a 19 de outubro, no Rio de Janeiro, com a presença de 800 participantes, representando todos os Estados e o Território de Rondônia.

A luta para a criação das carreiras de arquivista e de técnico de arquivo, pretensão dos profissionais de Arquivologia que

ocupam cargos pertencentes aos quadros do serviço público, foi desfechada pela AAB, com expediente encaminhado ao Diretor-Geral do DASP.

A carreira de arquivista, de acordo com a Lei nº 284 de 28/10/36, existia em alguns quadros, porém não escalonada. Posteriormente, em 1941, com a reforma dos quadros ministeriais, a carreira foi desdobrada, surgindo o arquivologista, com as funções de planejamento, organização e orientação, ao lado do arquivista, como seu auxiliar. Esta atribuição, entretanto, contrariava as

funções universalmente atribuídas ao arquivista, que é o profissional que tem a seu cargo as maiores responsabilidades na hierarquia funcional, como acontece na Europa e na América, onde ele é pessoa de cultura e conhecimentos altamente especializados.

O título de arquivista nos países desenvolvidos, é também atribuído aos dirigentes máximos dos Arquivos.

Com a Lei nº 3.780, de 12/7/60, aprovando o Plano de Classificação de Cargos, a carreira foi mantida, com funções auxiliares, relegada a plano inferior, em nível bastante baixo, e o arquivologista transformou-se em documentarista, denominação muito em voga na ocasião, por influência dos serviços de documentação que, entretanto, não possuíam documentos de arquivo.

Mais tarde, a Lei nº 4.084, de 1962, permitiu ao bibliotecário o desempenho das funções de documentalista, exigindo para o preenchimento destes cargos e inscrição em concurso, o diploma de bibliotecário.

Atualmente, com o Plano de Classificação em vigor, os ocupantes de cargos de arquivista foram incluídos na categoria profissional de agente administrativo, e os documentaristas transformaram-se em bibliotecários.

Finalmente, com o advento da Lei nº 6.546, de 4/7/78, foram regulamentadas as profissões de arquivista e de técnico de arquivo; a primeira em nível superior, e a segunda, com especialização em nível médio, de 2º grau. Esta é a razão de nossa luta. Precisamos, quanto antes, corrigir tais erros. Nosso trabalho será sempre em favor da dignificação do profissional de Arquivo, lutando cada vez mais para conseguirmos níveis compatíveis com seus encargos e responsabilidade.

Regina Alves Vieira

Bibliografia de publicações periódicas especializadas em Arquivo, existentes na Biblioteca do Arquivo Nacional.

Periódicos Brasileiros

1. ANAES DA BIBLIOTECA E ARQUIVO PÚBLICOS DO PARÁ. Belém, SEC, 1902-; 1902-16, v.1-9; 1969, v.11.
 2. ANAES DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO DO CEARÁ. Fortaleza, Of. Gráf. da Cadeia Pública, 1933-; 1933, v.1; 1963, v.9.
 3. ANAIS DO ARQUIVO DO ESTADO DA BAHIA. Salvador, 1917-; 1917-18; 1920; 1922-25; 1928-29; 1931-32; 1934-35; 1937-38; 1941; 1945-47; 1949; 1952; 1957; 1959-60; 1968; 1970-72; 1976-77.
 4. ANAIS DO ARQUIVO HISTÓRICO DO RIO GRANDE DO SUL. Porto Alegre, DAC/SEC, 1977-; 1977-78;
 5. O ARCHIVO; revista destinada à vulgarização de documentos geográficos e históricos do Estado de Mato Grosso. Cuiabá, Tip. da Gazeta Oficial, 1905-; 1905, 1 (1-3).
- Obs.:* Publicação feita sob os auspícios do Exmo. Sr. Cel. Antonio Paes de Barros.
6. ARQUIVO; boletim informativo. São Paulo, Divisão de Arquivo do Estado, 1976-; 1976, 1 (1-2).
 7. ARQUIVO DO AMAZONAS. Manaus, Divisão de Arquivo Público, 1906-; 1974, v.9.
- Obs.:* Foi editado de 1906-1908. Reiniciada a edição em 1974.
8. ARQUIVO DO DISTRITO FEDERAL; revista de documentos para a história da cidade do

Rio de Janeiro. Rio de Janeiro, SEC, 1894-; 1894-97; 1950-54.

Obs.: A primeira fase 1894-97 foi dirigida pelo Dr. Mello Moraes. Reapareceu em 1950 com o mesmo título.

9. ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO. Rio de Janeiro, Associação dos Arquivistas Brasileiros, 1972-; 1972-79, v.1-7.
10. ARQUIVO HISTÓRICO DO ITAMARATI. Rio de Janeiro, MRE, Seção de Publicações, 1951-; 1951-52; 1960; 1964.
11. ARQUIVOS. Recife, Diretoria de Estatística, Propaganda e Turismo, 1942-; 1942, 1 (2); 1945-51, 4-10 (7-20).
12. BOLETIM — Arquivo do Estado de São Paulo. São Paulo, 19-; 1943-52, v.4-9; 1953-61, v.11-15; 1962, v.16.

Obs.: Nova fase a partir do v.9.

13. BOLETIM DA DIVISÃO DE COLEÇÕES ESPECIAIS DO ARQUIVO PÚBLICO ESTADUAL DE PERNAMBUCO. Recife, Secretaria de Justiça, 19-; 1967, 2 (1).
14. BOLETIM DO ARQUIVO DO PARANÁ. Curitiba, Departamento Estadual de Arquivo e Microfilmagem 1976-; 1976-79, 1-4 (0-4).
15. BOLETIM DO ARQUIVO MUNICIPAL DE CURITIBA. Curitiba, Imp. Paranaense, 1906-; 1906-1908.
16. BOLETIM DO ARQUIVO PÚBLICO DO ESTADO. Aracaju, SEC, 1978-; 1978.
17. MENSÁRIO DO ARQUIVO NACIONAL. Rio de Janeiro, 1970-; 1970-79, 1-10.
18. REVISTA DO ARQUIVO MUNICIPAL. São Paulo, Prefeitura

ra, Div. de Arquivo Histórico, 1934-; 1934-55; 1969; 1974-77.

19. REVISTA DO ARQUIVO PÚBLICO. Recife, 1946-; 1948; 1952-76.
20. REVISTA DO ARQUIVO PÚBLICO DE ALAGOAS. Maceió, SEC, 1962; 1962 (1).
21. REVISTA DO ARQUIVO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL. Porto Alegre, Liv. do Globo, 1921-; 1921-30, 1-23.

Obs.: Título a partir de 1927: REVISTA DO MUSEU E ARQUIVO PÚBLICO DO RIO GRANDE DO SUL.

22. REVISTA DO ARQUIVO PÚBLICO MINEIRO. Belo Horizonte, 1896-; 1896-1979.

Obs.: De 1896-1898 editada em Ouro Preto. Interrompida em 1937 (v.25) recomeçou em 1975 (v.26). Revista do Museu e Arquivo Público do Rio Grande do Sul ver Revista do Arquivo Público do Rio Grande do Sul.

Periódicos Estrangeiros

23. THE AMERICAN ARCHIVIST. Chicago, The Society of American Archivists, 1938-; 1938-1979.
24. ANAIS DAS BIBLIOTECAS E ARQUIVOS. Lisboa, Biblioteca Nacional, 1920-; 1920-22, 1-3 (1-12).
25. ANNUAIRE — Conseil International des Archives. Paris, CIA, 1979; 1979, 1v.
26. ANNUAL REPORT OF ARCHIVIST OF THE UNITED STATES. Washington, The National Archives, 19-; 1944-45, 1v.

27. ANNUAL REPORT OF THE NATIONAL ARCHIVES OF INDIA. New Delhi, Director of Archives, 1970- ; 1970, 1v.; 1971, 1v.; 1977, 1v.
28. THE ARAB ARCHIVES; the journal of the Arab Regional Branch, International Council of Archives. Bagdad, 1975- ; 1975, 1v.
Obs.: Texto em inglês e árabe.
29. DER ARCHIVAR, mitteilungsblatt für deutsches archi-wesen. Deusseldorf, Nordrhein-Westfälischen Hauptstaatsarchiv, 1978- ; 1978, 31(1); 1979, 32 (1-2).
30. ARCHIVARIA. Canada, Public Archives, 1975- ; 1975/76.
31. ARCHIVES. Québec, Association des Archivistes du Québec, 19- ; 1974, 1 n.º.
32. ARCHIVES NATIONALES. Algéria, Dirección Central dos Arquivos Nacionais, 1973- ; 1973; 1978.
33. ARCHIVOS. Colombia, Academia Colombiana de Historia, Sección de Archivos y Microfilmes, 1967- ; 1967-72.
34. ARCHIVUM; revue internationale des archives. Paris, CIA, 1951; 1951-79.
35. ARQUIVO HISTÓRICO DA MADEIRA. Funchal, Arquivo Distrital do Funchal, 1931- ; 1932, v.2(1-4); 1933, v.3(1-3); 1934-35 v.4(1-2); 1959, v.11.
36. ARQUIVOS DE ANGOLA. Luanda, Museu de Angola, 1943- ; 1943; 1944-48; 1950-53; 1955.
Obs.: 2ª série em 1943.
37. BOLETIM – Arquivo Histórico de S. Tomé e Príncipe. São Tomé e Príncipe, 1970- ; 1973, 3 (5).
38. BOLETIM DO ARQUIVO HISTÓRICO E DA BIBLIOTECA DO MUSEU DE ANGOLA. Luanda, Museu de Angola, 1954- ; 1954, n.21-22.
39. BOLETIN. Santa Fé, Archivo General de la Provincia, 1969- ; 1969; 1975/76.
40. BOLETIN DE LA ANABA. Madrid, Asociación Nacional de Bibliotecarios, Archiveros y Arqueólogos, 19- ; 1977, 27 (3).
41. BOLETIN DE LA ASOCIACION ARCHIVISTICA ARGENTINA. Buenos Aires, 1970- ; 1973, 3 (7-8); 1974, 4 (10); 1975, 5 (12).
42. BOLETIN DE LA ASOCIACION PERUANA DE ARCHIVEROS. Lima, 1976- ; 1976, n.1.
43. BOLETIN DE LA ESCUELA NACIONAL DE BIBLIOTECARIOS Y ARCHIVISTAS. Mexico, Talleres Graficos de la Nacion, 19- ; 1960, t.4 n.16; 1962, t.5 n.29.
44. BOLETIN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Caracas, 1923- ; 1923-35, 1-19 (1-73); 1936, 20 (77); 1938, 23 (90-91); 1948-49, 36 (142-45); 1950, 37 (147-48); 1951, 38 (152); 1952, 39 (157); 1953, 40 (160-62); 1954, 41 (163); 1955, 42 (168); 1956, 43 (170-73); 1957-65, 45-55 (178-208); 1966, 56 (210); 1967, 57 (213); 1968-77, 58-67 (214-233).
Obs.: Título até 1938 – BOLETIN DEL ARCHIVO NACIONAL.
45. BOLETIN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Ciudad Trujillo, 19- ; 1953-59.
46. BOLETIN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Guatemala, Ministerio de Gobernación, 1967- ; 1967, 1 (1).
Obs.: Segunda época.
47. BOLETIN DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Mexico, Secretaría de Gobernación, Dirección General de Información, 1930- ; 1930-32; 1955-59.
Boletín del Archivo Nacional ver Boletín del Archivo General de la Nación, Caracas.
48. BOLETIN DEL ARCHIVO NACIONAL. La Habana, Archivos de la Republica de Cuba, 19- ; 1943-46, n.42-45; 1949, n.48; 1954-58, n.53-57.
49. BOLETIN DEL COMITE DE ARCHIVOS. La Habana, Comisión de Historia del Instituto Panamericano de Geografía e Historia, 1958- ; 1958, 1 (1-3).
50. BOLETIN INFORMATIVO DEL ARCHIVO NACIONAL DE PANAMA. Panama, 1974- ; 1975-76, 2-6.
51. BOLETIN INTERAMERICANO DE ARCHIVOS. Córdoba, Centro Interamericano de Archivos, 1974- ; 1974-76.
52. BULLETIN – Conseil International des Archives. Paris, CIA, 1973- ; 1973-78, 1-10.
53. BULLETIN – International Council in Archives Microfilm Committee. Madrid, Centro Nacional del Microfilme, 1972- ; 1972-78.
54. BULLETIN DU COMITE DES ARCHIVES D'ENTREPRISES. Bruxelles, CIA, 1978- ; 1978-79.
55. BULLETIN OF THE NATIONAL REGISTER OF ARCHIVES. London, Historical Manuscripts Commission, 1948- ; 1948-61, n.1-11.
56. LA GAZETE DES ARCHIVES. Paris, Association des Archivistes Français, 1947- ; 1947-53, n.1-13; 1954, n.15-16; 1955-59, n.18-26; 1960, n.28 e 30; 1961-71, n.32-75.
57. THE INDIAN ARCHIVES. New Delhi, National Archives of India, 197- ; 1977, 26 (1-2).
58. INFORMATIVO DEL ARCHIVO NACIONAL. Chile, Archivo Nacional, Biblioteca, 1978- ; 1979.
59. JOURNAL OF THE SOCIETY OF ARCHIVISTS. London, 19- ; 1971, v.4 (4); 1972, v.4 (5-6); 1973, v.4 (7-8); 1974, v.5 (1-2); 1975, v.5 (4); 1976, v.5 (5-6); 1978, v.6(1-2); 1979, v.6 (3).
60. RAPPORT ANNUEL – Archives Publiques. Canadá; 1976/77, 1v. ; 1978, 1v.
Obs.: Texto em francês e inglês

61. RASSEGNA DEGLI ARCHIVI DI STATO. Roma, 19- ; 1960-62; 1970-76.

62. REPORT OF ACTIVITIES — Central Zionist Archives. Jerusalem. 1971/77, 1v.
REVISTA DE LOS ARCHIVOS NACIONALES *ver* REVISTA DEL ARCHIVO NACIONAL. San Jose, Costa Rica.

63. REVISTA DEL ARCHIVO CENTRAL. Lima, Universidad Nacional de San Marcos, 1966- ; 1966, 1 (1-2).

64. REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL ADMINISTRATIVO. Montevideo, 1885- ; 1885-89, v.1-4; 1916-22, v.5-12.

65. REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Buenos Aires, 1971; 1971-74, n. 1-4; 1976, n.5.

66. REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Lima, Instituto Nacional de Cultura, 19- ; 1959-62, 23-26; 1971, 29; 1972, v.1; 1973, v.2.

Obs.: Título anterior — REVISTA DEL ARCHIVO NACIONAL DEL PERU. Era semestral. A partir de 1972 — anual.

67. REVISTA DEL ARCHIVO NACIONAL. San Jose, Costa Rica, 19- ; 1952, 16 (7-12); 1953-57, 17-21 (1-12); 1959, 23 (1-12); 1961-63, 25-27

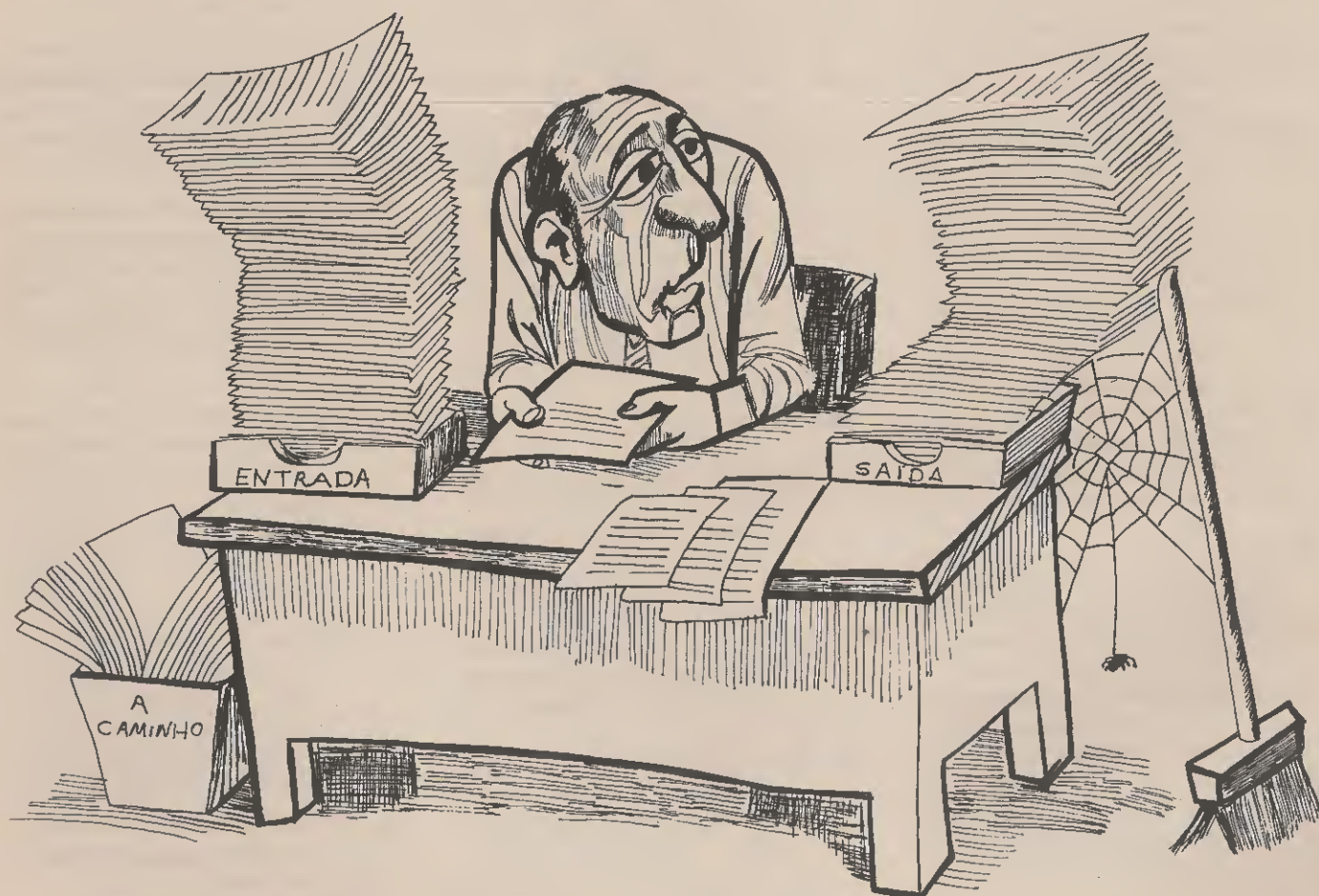
(1-12); 1964, 28 (7-12); 1965-66, 29-30 (1-12).

Obs.: Título até o v.29 — REVISTA DE LOS ARCHIVOS NACIONALES. San Jose, Costa Rica.

68. REVISTA DEL ARCHIVO NACIONAL. Bogotá, Instituto Colombiano de Cultura, 1936-1947, 1977- ; 1977, n.76, segunda série n.1.

REVISTA DEL ARCHIVO NACIONAL DEL PERU *ver* REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION. Lima.

69. REVUE DES BIBLIOTHEQUES ET ARCHIVES DE BELGIQUE. Bruxelles, Bibliothèque Royale de Belgique, 1903- ; 1903-09, v.1-7.



as empresas a serviço da burocracia

Para Laércio Baptista da Silva, assessor-econômico da Federação do Comércio do Estado de São Paulo, a velocidade com que são criadas novas determinações legais é tão grande que mesmo os profissionais especializados têm dificuldades em acompanhar tudo. "Entre leis, decretos, portarias, pareceres normativos, etc., saem quatro a cinco novos atos todos os dias", informa Baptista da Silva.

A situação torna-se mais dramática quando se considera o grande número de obrigações rotineiras já impostas aos empresários. Eis um resumo delas:

I — Obrigações mensais

1) *Programa de Integração Social (PIS)*: a) recolhimento através de guia própria cujo prazo e forma variam em função da atividade da empresa; b) cadastramento para novos funcionários admitidos no mês anterior.

2) *Imposto de Circulação de Mercadorias (ICM)*: a) Guia de Informação e Apuração do ICM relativo ao movimento do mês anterior, para as empresas enquadradas no regime de apuração mensal; b) recolhimento do tributo devido no mês, através de guias próprias.

3) *Imposto de Produtos Industrializados (IPI)*: a) declaração de informações a ser apresentada com o movimento do mês anterior; b) recolhimento do tributo devido no mês, através de guias próprias.

4) *Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)*: a) envio das segundas vias das notas fiscais das operações interestaduais efetuadas no mês anterior.

5) *Imposto de Renda (IR)*: a) retenção na fonte sobre os fretes ou serviços pagos no mês, fornecendo a declaração de rendimentos ao interessado; b) recolhimento do imposto retido na fonte no mês anterior, através de guias próprias; c) recolhimento das cotas devidas em função da declaração de rendimentos apresentada ou cálculo dos

duodécimos efetuados, através de guias próprias.

6) *Incentivos Fiscais (PIN, Proterra, Mobral, etc.)*: a) recolhimento das cotas devidas em função da declaração de rendimentos apresentada, por guias próprias, de acordo com a finalidade do programa.

7) *Imposto Sobre Serviços (ISS)*: a) recolhimento do imposto devido pelas operações do mês anterior e por guias próprias que variam de acordo com a municipalidade; b) recolhimento do imposto retido na fonte durante o mês anterior.

8) *Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)*: recolhimento da contribuição devida em função da folha de pagamento do mês anterior, através de guias próprias em que se anexam os mapas estatísticos informativos da movimentação do pessoal admitido, demitido, afastado ou reingressado.

9) *Instituto Nacional de Assistência Médica e Previdência Social (INAMPS)*: recolhimento da contribuição devida em função da folha de pagamento e dos *pro labores* do mês anterior em guias próprias.

10) *Ministério do Trabalho (cadastro de empregados)*: entrega, ao órgão próprio do ministério na localidade, do cadastro de empregados admitidos e demitidos no mês anterior.

II — Obrigações próprias de cada mês

Janeiro

1) Recolhimento da contribuição sindical patronal através de guias próprias e em função do capital registrado.

2) Declaração de rendimentos da pessoa jurídica — somente para as empresas que encerram balanços até 30 de setembro do exercício fiscal anterior. (Esta declaração abrange: os formulários próprios que contém o balanço; a demonstração de lucros e perdas; o cálculo do lucro tributável e do imposto devido, bem como os informativos

de rendimentos pagos a terceiros, individualizados, e todas as guias mensais de recolhimentos passados e futuros relativos ao cálculo; etc.)

3) Renovação da declaração de vida e residência de filhos menores com direito ao salário-família.

4) Renovação de alvarás anuais para atividades comerciais (restaurantes, bares, confeitarias, hotéis, cinemas, etc.)

5) Pedido de registro anual para a venda de produtos destinados à alimentação animal.

6) Entrega de guia de informação e apuração do ICM por estimativa, com os dados das operações e tributos do exercício fiscal anterior.

7) Recolhimento da diferença apurada pelo regime de recolhimento do ICM por estimativa, através de guias próprias para as empresas enquadradas neste regime.

8) Encaminhamento aos interessados dos informativos de rendimentos pagos no exercício anterior.

Fevereiro

1) Entrega de cópia autenticada dos registros contábeis ao INAMPS.

2) Obtenção de Certificado de Regularidade de Situação no INAMPS.

3) Declaração de rendimentos de pessoa jurídica: a) para as empresas que optaram pelo lucro presumido; b) para as que encerraram os balanços no dia 30 de outubro do ano anterior.

4) Renovação do alvará anual para farmácias, depósitos de drogas e comércio de explosivos.

5) Visto judicial nos balanços de 31 de dezembro.

6) Registro do Livro de Inventário de Mercadorias.

Março

1) Desconto da contribuição sindical dos empregados.

2) Declaração de rendimentos da pessoa jurídica: a) para as empresas que

optarem pelo lucro arbitrado; b) para as sociedades em nome coletivo e firmas individuais que encerram o balanço em 31 de dezembro; c) para as empresas que encerram o balanço em 30 de novembro.

Abril

- 1) Recolhimento da contribuição sindical dos empregados, descontada no mês anterior, através de guias próprias.
- 2) Correção monetária do ativo imobilizado (prazo máximo para que se efetuem os cálculos, elaboração dos mapas e contabilização, tendo como data-base para os cálculos a do balanço).
- 3) Declaração de rendimentos da pessoa jurídica: empresas que encerram o balanço em 31 de dezembro, tipo sociedade por cotas de responsabilidade, e demais não referidas até aqui, exceto as sociedades anônimas e concessionárias de serviços públicos.

Maio

- 1) Declaração de rendimentos da pessoa jurídica: a) empresas que encerram o balanço em 31 de dezembro, tipo sociedade anônima ou concessionária de serviços públicos; b) relação de empregados — Lei dos 2/3 (início do prazo em maio e término em junho).

Junho

Relação anual de entradas e saídas de mercadorias do ICM (exceto as empre-

sas enquadradas no regime de recolhimento do ICM por estimativa).

Julho

Renovação da declaração de vida e residência dos filhos menores com direito ao salário-família.

Agosto

Informações estatísticas do BNH relativas ao FGTS.

Setembro

Declaração do Movimento Econômico, DME do ICM. De acordo com escala fixada pela Secretaria da Fazenda, para as empresas com algarismo final de inscrição um (1). Estão desobrigados da apresentação da DME: a) os contribuintes que recolhem o ICM pelo regime de estimativa; b) os contribuintes que estejam enquadrados nos seguintes códigos de atividade econômica (...).

Outubro

DME (finais 2 a 8).

Novembro

- 1) DME (finais 9 e 0).
- 2) Relação de empregados menores a ser entregue ao Ministério do Trabalho (início de prazo em novembro e término em dezembro).

- 3) Pagamento da primeira parcela do 13º mês de salário aos empregados que ainda não receberam por ocasião das férias ou por escala própria da empresa.

Dezembro

Pagamento complementar do 13º mês de salário.

III — Obrigações variáveis

- 1) Entrega dos formulários para apuração das cotas de participação dos municípios na arrecadação do ICM. (É fixada a data de entrega pela Secretaria da Fazenda do Estado, que por determinação federal deverá apurá-los até junho de cada ano).
- 2) Recadastramento do Programa de Integração Social (PIS). Quando realizado, a determinação fixará os prazos.
- 3) Taxa de Licença de Funcionamento Municipal, cujo pagamento poderá variar de município para município.
- 4) Declaração para fornecimento de dados cadastrais e econômicos para o município. Esta poderá ser exigida nos prazos estabelecidos, de acordo com o critério de cada município.

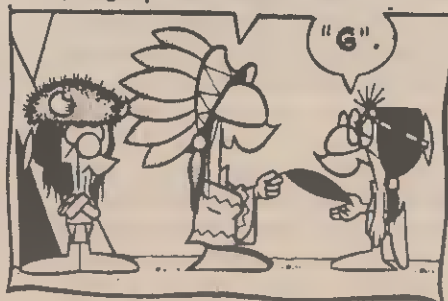
Extraído de *Visão*, São Paulo, 55(3): 84-5, 6 ago. 1979.

KID FAROFA

ESTE MÊS A COBIÇADA
PENA PRETA VAI PARA
O ARQUIVISTA DA TRIBO!



AGORA DIGA-ME: COMO
VOCÊ ARQUIVARIA O NOVO
TRATADO DE PAZ COM OS
CARAS-PÁLIDAS? NA LETRA "T"
OU "C"?



TOM K. RYAN

© 1977 United Feature Syndicate Inc