

Um ramo profissional surge e dissemina-se em razão direta de uma atividade nova no seio da sociedade que, sendo nova requer conhecimentos especializados e até então inéditos, para o seu estabelecimento e o seu desenvolver. Para consolidar-se e crescer aquele ramo profissional necessita de um lado que, da atividade a qual serve emane uma oferta crescente e, de outro, que haja possibilidades pedagógicas de aprendizado, treino e aperfeiçoamento. Da excelência dos profissionais em quantidade e em qualidade vai depender a consolidação e expansão da nova área-função. Do contrário esta fenece, vindo a ser absorvida como parte de outras áreas, nela passando a atuar profissionais "emprestados" destas mesmas áreas. Recursos humanos especializados, pois, são imprescindíveis para a consolidação de qualquer área de trabalho. Para que se garanta, porém, a suficiência dos conhecimentos e da atuação eficiente é preciso toda uma formação e especialização conseguidas por meio de estudos teóricos, trabalhos práticos e treinamento efetivo em situações reais.

A extrema abrangência de especificidades que comporta a área de Arquivos vem tornar o ensino arquivístico bastante peculiar dentre os vários cursos profissionalizantes, seja quando ele é concebido em termos de graduação, seja o concebido como pós-graduação/especialização. Como veremos adiante mais detalhadamente, ao tratarmos das disciplinas necessárias à esta profissão, o campo de atuação arquivística é bastante largo, elástico e cambiante. Isto traz a necessidade de recursos humanos especializados, não os cuja característica principal seja o enciclopedismo, como frequentemente julgam os não-inteirados da realidade dos arquivos. Não o enciclopedismo entendido como quem "sabe" filosofia, direito, administração, ciências puras, ciências aplicadas, literatura, arte, história, geografia... Arquivos há servindo a instituições que se situam nos diferentes campos dessas ciências, isto é, contendo documentos relativos as funções, atividades, doutrinas e técnicas que elas comportam; mas não é das ciências que o arquivista tem que ser conhecedor atento e profundo. O arquivista tem que entender de arquivos, e para tanto vai se inteirar das atividades-meio e das atividades-fins das entidades produtoras de documentos. E se nós conseguirmos capacitar quadros que saibam arquivos, isto é, profissionais - que assim compreendam que é pelas estruturas, evolução, funções e atividades institucionais que se chega a organizar com eficácia os arquivos, ninguém lhes ombreará na conquista e no domínio de sua própria área profissional.

Se profissão é a "aplicação a algum campo de atividade/ou do conhecimento sistemático/ou classificado de princípios e técnicas", a profissão ar

quívistica só se consolidará quando se consolidarem os princípios e técnicas da arquivologia. Só metodologias fixadas adestram a eficiência do profissional. Estamos a necessitar de uma construção teórica "porque o arcabouço teórico é base de sustentação indispensável para consolidar uma profissão" (Celso Rodriguez apud Antonia Heredia) (6).

Para tanto, é preciso partir das bases, princípios e técnicas relativas ao objeto real da arquivística. Arquivística é a "ciência" dos arquivos e não dos documentos (ainda que estes sejam o produto que os constitui) como bem lembra Antonia Heredia, que tanto tem se preocupado com esta questão vital para a nossa sobrevivência como profissão. (6) Portanto, a arquivística, enquanto técnica-candidata-a-ciência ocupa-se dos arquivos, tomados como conjuntos, como acumulações estruturadas de documentos ferados/recebidos por uma entidade no exercício das atividades que justificam a sua existência tratando de organizá-los, preservá-los e torná-los disponíveis à consulta. Afinal, como bem apontou Lodolini (8), arquivo é a sedimentação documental do desenvolvimento de uma atividade administrativa. Nesta direção tem que ser entendida a profissão e o ensino arquivísticos.

Agindo como intermediário, como o grande elo entre os dados jacentes nos documentos e a interrogação de quem os necessita, a arquivística, munida de seu instrumental teórico e prático deve ser capaz de viabilizar prontamente a transformação desses dados em informação. Neste sentido - e por isso - tem sido considerada entre as chamadas ciências da informação. Realmente o é se levarmos em conta que todo sistema arquivístico é um sistema de informação, seja a nível gestorial, seja a nível científico, seja a nível cultural. Entretanto, um mesmo agrupamento - o das ciências da informação - que agregue a arquivologia, a biblioteconomia e documentação e a museologia - pela própria natureza destas várias áreas - será indiscutivelmente heterogêneo. Com efeito, o âmago de cada uma das ditas ciências da informação é diversificada em princípios e em técnicas, que se torna inviável qualquer unicidade que não seja a do objetivo de proporcionar organizadamente informações.

Se atentarmos: 1 - aos recursos técnicos comuns: informática, estatística, microfilmagem, indexação; ou: 2 - aos embasamentos teóricos comuns: teoria e sociologia da informação, teoria da comunicação, ética, teoria da administração, dar-nos-emos conta que eles tão somente fornecem meios (no 1º caso) ou proporcionam substrato (no 2º caso) a matéria e finalidades específicas de natureza tão diversa que a cabal conclusão seria a da artificialidade e até (se ousarmos) a da incoerência desta reunião chamada "ciências da informação". Pelo menos em termos de formação acadêmica conjunta.

A arquivística tem objeto próprio bastante claro e tem potencialidades para constituir sua metodologia e seus princípios, enfim, sua doutrina de

modo a tornar-se independente. Como veremos ao tratar das disciplinas que julgamos mais adequadas para integrarem o elenco do ensino arquivístico, ela poderá ter relações de complementariedade e de suplementariedade com outras áreas do conhecimento/áreas profissionais. Mas isto não significa que vá agrupar-se com elas. Está distante da biblioteconomia e da museologia, como está distante da administração e da história - como corpo de doutrina. Não significando, porém reitero, que não mantenha relações de complemento ou de suplemento com elas.

Os dois ramos básicos da arquivística, isto é, de um lado, o que se ocupa da gestão de documentos, portanto o ligado a seu uso primário e de outro lado, o que se ocupa dos arquivos permanentes, facilitando o uso secundário, tem que necessariamente estar presentes no ensino arquivístico e juntos. Esta questão é vital. Para a decantada unicidade da função arquivística é imprescindível que a formação também seja única, desde os dois extremos: gerir dossiês, muitas vezes, ainda na tramitação e descrever e divulgar material de interesse histórico.

O mesmo profissional? Esta era a discussão surgida nos Estados Unidos da América do Norte nos anos 40. Passados 50 anos, ainda persistem pontos obscuros. Prova disso é que estamos nós aqui a ponderá-los. Em teoria todos são unânimes em afirmar que há que ser assim: há que plasmar-se o arquivista bivalente. Não pode ser de outro modo. Mas, na prática, isto é realmente possível, conscientemente possível? Há alguma escola ou curso de arquivística em qualquer país do mundo que sinceramente esteja preparando, no mesmo nível da especialização, o arquivista - gestor-de-documentos da primeira idade e o arquivista-organizador-custodiador-divulgador de documentos de terceira idade? Parece-me que não. Entretanto, a dupla profundidade seria preciso. Como logrará-lo?

Se nos voltarmos, mesmo que superficialmente, para a evolução histórica desta profissão, vemos que as suas duas faces só passam a ocorrer conjuntamente em época muito recente. O que nos mostra a antiguidade e os tempos que lhe seguiram é que as duas faces se sucederam e não coexistiram. Não é nossa intenção abordar a história dos arquivos e dos arquivistas, mas se nos referimos rapidamente as metamorfoses da profissão através dos tempos, é antes de tudo, para obter um argumento mais demonstrativo da complexidade da questão que estamos a discutir.

É fato comprovado que na antiguidade e, de certo modo, também na idade média e inícios da idade moderna, não havia arquivos históricos como tal. Os "records managers", portanto, foram os nossos únicos ancestrais profissionais. Era seu mister terem à mão e à hora os "tesouros" das autoridades soberanas para a demonstração dos direitos e dos deveres entre povo e Estado. Assim foi até o século XVIII e, se quisermos ser mais taxativos, desprezan-

do as exceções, até a segunda metade do século XIX.

A revolução francesa, com os propalados "direitos dos cidadãos", nos fins do século XVIII e a pesquisa histórica "cientificamente" considerada nos fins do século XIX abrem caminho à organização e à disponibilidade dos documentos de valor administrativo esgotado, porém detentores de dados valiosos sobre a reconstrução do passado. Daí até meados do século XX assistiu-se à extrema valorização do arquivista-historiador, erudito, paleógrafo e diplomaticista, mais voltado para o documento em si do que para as instâncias administrativas de onde ele provinha. Isto não quer dizer que deixassem de existir arquivos correntes: estes entretanto estavam entregues aos funcionários administrativos. Ou, quando geridos por arquivistas eram estes completamente ensombreados pelo "peso do saber" dos colegas "históricos", julgando ambos que pouco tinham em comum para realizar algum trabalho conjunto.

Na década de 40 o mundo já era muito outro, depois da industrialização, do progresso da ciência e da técnica, da organização burocrática dos estados (os novos e os antigos), de uma guerra mundial e havendo outra em curso... Foi nessa altura que se atentou, nos Estados Unidos da América do Norte, para a necessidade de seleção e de expurgos de papéis. Pela primeira vez pensa-se seriamente nisso. Já se figurava o decantado "caos documentário"..

A partir das administrações e, de início sem se aproximarem dos "archivists", isto é, dos arquivistas das instituições culturais, surgiram os "records managers". Estes gestores de documentos declaravam não querer criar uma nova profissão, nem mesmo dar nova dimensão à profissão pré-existente, antes admitiam a si próprios como uma extensão natural dos arquivistas tradicionais. Não obstante, a rivalidade instalou-se. E os "archivists" em menor número, ante ao crescimento avassalador dos que se ocupavam da primeira idade documental, retraíram-se. Os "administradores de documentos" agiam no campo de ação, deixado livre.

Mas foi a destruição agressiva, já que só se tinha em mira os interesses administrativos, o que provocou uma reação e um renascer da força dos "archivists", chegando-se, então a uma tentativa de entendimento em meados da década de 50. Ao mesmo tempo, fora dos Estados Unidos da América, dava-se o caso inverso. Na Europa e na América Latina perdurava a antiga tradição de maior peso dos arquivistas-historiadores na área profissional. Só a partir de meados dos anos 60 é que cresceram em número e importância os arquivistas voltados para a primeira idade, para a "gestão de documentos", em fim os "records managers". O conselho Internacional de Arquivos, criado nos inícios da década de 50, deu força a esta nova era, na qual se procurava a união completa da profissão arquivística. Reconhecia-se que o trabalho nos arquivos correntes e nos arquivos permanentes tinham ênfases diferentes,

mas a matéria prima era a mesma e o propósito de informar (mesmo que a diferentes níveis) era comum. "A história da vida completa dos documentos é um fenômeno contínuo e integrado. Nenhum período desta trajetória pode ser "ignorado" (C. Brooks, apud Frank Evans) (3).

Tem-se reiterado a unicidade da função arquivística; é comum afirmar-se que o profissional que não conhece como os documentos são gerados, não pode bem organizá-los, em idade nenhuma. De um lado, produção, tramitação, vigência e destinação, portanto origem, uso e controle dos papéis; de outro, recolha das séries documentais consideradas de "valor permanente", ordenação, descrição e disseminação da informação a nível científico e cultural. É inegável que os documentos são os mesmos. Nenhum nasceu "histórico". Proveniência, forma, expressão diplomática, tipo documental, caracteres externos e internos são imutáveis. O uso é que é totalmente distinto, numa e outra fases.

Então, será isto - a utilização primária e a utilização secundária - que exigiria especialidades compartimentadas na formação do arquivista? Neste sentido, certos ensinamentos, na fase da preparação profissional, devem ser diversos? Ao insistir na formação unificada ou não diferenciada será que ganhamos? Perdemos? Pontos ainda a serem debatidos... Dois ramos da mesma profissão? Duas profissões? Uma só profissão, um só ramo, só que com serviços distintos? Seja como for considerada, é inegável a extrema identidade entre "records managers" e "archivists".

Se, no arquivo permanente, um arquivista estiver verdadeiramente preocupado com a preservação e com a qualidade dos documentos que são preservados, tem que haver um envolvimento muito grande com a "administração de documentos" (1). A verdade é que, ao que parece a formação profissional única impõe-se. Talvez seja na prática diária posterior que as especializações se concretizem, pouco a pouco. Um teórico norte americano que já em 1955, propugnava pela unicidade do ensino arquivístico: "Devemos nos esforçar por dar a nossa profissão a dignidade, a unidade, a oportunidade de trabalho que só pode vir do aprendizado de um corpo único de ensinamentos. E este corpo incluirá por todos os meios a arte e o mistério completo dos documentos" (Roddoff apud Frank Evans) (3).

O que nos perguntamos, após essas digressões, é desde que ponto de enfoque o ensino arquivístico deve contemplar a profissão arquivística?

Vemos três possibilidades:

1. A que parte da dicotomia e, ainda que sendo dentro de um único curso, posiciona as disciplinas voltadas para a produção documental, vigência e primeira guarda como um bloco e o outro bloco constituído com ordenação, descrição e divulgação dos arquivos de terceira idade? Além disso, ocorreriam agregados à volta de cada um, as disciplinas instrumentais próprias a um e a outro;

2. A que engloba as duas vertentes e coloca, de um lado, o "ensino profissional propriamente dito", nisto abrangendo: arquivística (incluindo todos os matizes técnicos cabíveis, técnicas de gestão administrativa e metodologia da pesquisa); de outro lado - o ensino das ciências auxiliares da história ou das ciências interpretativas; de outro, o da história administrativa e institucional, como quer Michael Cook (2), aqui captando possivelmente também as disciplinas ligadas à tecnologia documental;

3. A que se volta para os objetos da arquivística, isto é:

1 - o arquivo (como o conjunto dos fundos/núcleos documentais, abrangendo as várias operações técnicas necessárias à organização dos documentos de 1ª, 2ª e 3ª idades);

2 - o documento (matéria prima do arquivo a qual são relacionadas a paleografia, a diplomática, a tipologia documental, a codicologia, o restauro);

3 - a entidade-arquivo (organização, planejamento, administração, serviços a comunidade).

O que vemos hoje no ensino arquivístico e o que podemos analisar historicamente, desde o início das primeiras escolas de arquivologia, é uma certa dispersão sobre estas três possibilidades, mesmo porque tem sido um ensino revestido de mudanças freqüentes. Aliás, por imposição da própria arquivística em progresso, que assim o tem exigido; apresenta-se também com alguma tendência à especialização, segundo o país e o tipo de entidade maior da qual o curso é dependente (se a universidades, se a arquivos nacionais e outros, se a associações de classe).

Em teoria, o preparo profissional do arquivista exige fundamentalmente:

1. Uma formação intelectual geral (que é proporcionada pelo curso universitário);

2. conhecimento em torno da teoria da arquivologia;

3. adestramento nos trabalhos práticos de arquivo;

4. conhecimento da metodologia das áreas afectas aos arquivos: administração, direito e história;

5. conhecimento teórico e prático das chamadas ciências auxiliares da história (diplomática, paleografia, codicologia, sigilografia) e das chamadas tecnologias documentais (informática, microfilmagem, preservação e restauro) (7).

Se examinarmos o panorama mundial dos cursos de arquivos vemos que, mais ou menos, eles tem atendido a estas exigências gerais, evidenciando-se, naturalmente, diferentes graus de abrangência e profundidade relativamente a certas disciplinas. Nos fins do século XIX já eram mais ou menos vinte as escolas existentes na Europa. Hoje, no mundo todo talvez se atinja a dez vezes mais que isto, incluindo-se neste número cursos na Europa, na

Ásia, na África, na América, na Oceânia - havendo os de caráter nacional e os de caráter multinacional. Surgindo, grande parte deles, vinculadas a cursos de história e a cursos de biblioteconomia ou vinculados a grandes instituições arquivísticas, tiveram sua feição e seu desenvolvimento inicial muito marcado por estas vinculações. Isto, embora quase todas tenham aparecido por causa das exigências de melhores quadros para atuarem nas estruturas e no funcionamento administrativo no serviço público e privado.

Diversas e diferenciadas são as formas de acesso, os programas de estudos, as cargas horárias e os requisitos para avaliação e para o direito ao exercício pleno da profissão de arquivista. Não cabe nesta conferência discutir se cada uma delas está bem, se está mal em relação a seu respectivo país, nem vamos discutir a qualidade do profissional que elas anualmente colocam no mercado de trabalho (em tempo: há este mercado? Em havendo, como se comporta? Mas isto já seria assunto para uma outra conferência).

O que nos cabe aqui é desenhar um quadro possível da "formação ideal" do arquivista e, neste sentido, apontarmos as disciplinas que dela devem fazer parte e referirmos a questão da proporção do tempo dentro da carga-horária, tempo destinado ao ensino e a prática de cada uma delas. Não basta dizer "tive aulas disto ou daquilo no meu curso", mas importa saber-se quanto o programa reservou para as aulas magistrais e para a necessária prática em termos de carga horária e de densidade de conteúdo. É fácil estabelecer um sem número de matérias.

Mas, será que quantidades de disciplinas serão sinônimo de qualidade de ensino e de profundidade de aprendizagem? E em que proporção deve o prático estar para o teórico? Pouco ou nada valeria um curso que não proporcionasse ao aluno um treinamento efetivo de trabalho arquivístico de pelo menos uns 40% sobre as horas totais do curso, não simples aulas-práticas, mas um verdadeiro estágio em situação real. Isto não é fácil de ser organizado pelos coordenadores de curso. Os estágios atrapalham o andamento das rotinas normais nos arquivos. Os profissionais efetivos, em geral, não apreciam muito a presença de jovens estagiários à sua roda trabalhando as vezes certo, as vezes menos certo, as vezes errado. Há a necessidade, como é natural, de explicações, de correções, de fazer e refazer. Reconheço as dificuldades, mas o estágio é imprescindível. Se na maior parte das profissões, a teoria não pode prescindir da prática, na arquivologia é vital a presença do exercício efetivo. Em tempo, devo lembrar que treino prático não quer dizer só o folhear de documentos, empilhá-los, separá-los, ordená-los, juntá-los em unidades de armazenamento, isto é, o trabalho braçal complementar aos arranjos classificatórios e às análises documentárias. O treino quer dizer o viver uma situação real de trabalho arquivístico. As vezes pode até não requerer o manuseio do documento. Conheço "arquivistas de gabinete".

Não são menos arquivistas que os outros. Eles são aqueles que lidam com os cadastros e censos de arquivo, os trabalhos de O & M, com os organogramas, fluxogramas, estudos de tipologias e funções, estabelecimento de tabelas de descarte. Mas, isto não deixa de ser situação real de arquivo!

Quanto aos programas de estudo, o que interessa saber é realmente qual é o conteúdo programático de cada disciplina, não importante a denominação que venha a ter. Isto porque, dada a falta de uniformidade da terminologia arquivística - ainda - ocorrerão nomes diferentes para conteúdos iguais. Por isso é que, ao designarmos adiante as disciplinas, apresentamos toda a sua sinonímia. De outra parte, aborda-se somente as disciplinas que devem ser ensinadas a alunos de arquivística, ignorando as que poderiam ser consideradas como comuns as áreas ditas afins. O fator duração do curso e o fator graduação/pós-graduação, também não estão em pauta. Este aspecto do ensino arquivístico está muito mais ligado as políticas do ensino superior, as políticas de mercado de trabalho, à disponibilidade de professores especializados do que ao estudo das necessidades técnicas. O que se examina, por ora, é de que áreas de conhecimento e de treinamento deve se revestir a carreira do arquivista.

As disciplinas devem ser tomadas por níveis hierárquicos e agrupadas em disciplinas nucleares, complementares e suplementares. Paralelamente podem ser classificadas no sentido da finalidade da sua presença nos programas de estudo, isto é, relativamente a quais dos objetos da arquivologia atingem:

- aos arquivos como conjuntos documentais orgânicos;
- aos documentos que os compõem enquanto indivíduos ou agrupamentos parciais;
- à entidade arquivo, enquanto depósito e unidade de serviço em toda sua trama funcional.

Disciplinas nucleares

As disciplinas nucleares são as que correspondem precisamente ao que-fazer arquivístico, correspondem basicamente ao que, em alguns países se chama Arquivística Geral e, em outros, Arquivos I, II, III, IV. Podem ainda receber denominações segundo as operações típicas que são submetidos os documentos de primeira idade (produção, trâmite, fluxo documental e administração de documentos). Desse bloco das disciplinas nucleares fazem parte:

1. Arquivos correntes/gestão de dossiês/administração de documentos/ arquivos I;
2. Arquivos intermediários/arquivos II/avaliação e seleção/temporalidade.
3. Arquivos permanentes/arquivos históricos/arranjo e descrição/ arquivos III.

Fora da arquivística, mas também disciplinas nucleares, por sua condi-

ção de conhecimento básico temos:

4. Organização, planejamento, administração ou Gestão de arquivos (que é a gerência da entidade, não se confundindo com gestão de documentos);
5. Análise documentária/indexação, isto é a questão da compreensão sintética dos textos e a do vocabulário controlada para a listagem de descritores.

No sentido dos objetos da arquivologia nos damos conta que estas disciplinas nucleares são as que se voltam para o primeiro item, isto é, para os núcleos documentais, seja ainda quando isolados, dentro da própria entidade que os produz/recebe/acumula e ainda utiliza (fase dos arquivos correntes); seja já quando começam à conviver entre si, respeitados os princípios de proveniência, em arquivos mais abrangentes como são os intermediários e os permanentes.

Somente uma delas não se prende aos arquivos enquanto conjuntos documentais a serem organizados. Está antes envolvida com o terceiro item daqueles objetos, isto é, à gestão da entidade-arquivo. Ela se ocupa de recursos humanos, financeiros, de instalações e equipamentos: é a disciplina conhecida em Portugal como OPA (Organização, Planejamento e Administração) e que em outros se denomina Administração e Planejamentos de arquivos.

O caso da análise documentária ou indexação é um tanto dúbio quanto à sua classificação. É disciplina nuclear por ser específica para arquivos (como é, com outra conotação, para bibliotecas), mas como objeto, podemos dizer que se prende mais ao documento isolado do que aos grandes conjuntos.

Disciplinas complementares

As disciplinas complementares como que envolvem as nucleares. Elas não dizem respeito diretamente à atividade arquivística. São ciências com corpo de doutrina próprias, com finalidades alheias aos arquivos. Entretanto suas teorias, metodologia e ação estão estreitamente ligadas à nossa área, conhecimento básico e é indispensável à boa organização dos arquivos. Trata-se em primeiro lugar da administração (área de onde emanam os arquivos, sendo portanto necessário o aprendizado de suas coordenadas gerais, teoria geral da administração, sistemas administrativos); nela podendo incluir-se os estudos estruturais de instituições públicas e privadas (lembramo-nos que há a disciplina instituições em alguns cursos de arquivo. O conhecimento da competência, funções e atividades administrativas de cada órgão gerador é fundamental na organização arquivística.

Em segundo lugar, como outra disciplina complementar temos a história, a ser entendida em dois ramos distintos: de um lado a metodologia da pesquisa histórica (para que o futuro arquivista saiba como trabalha o usuário do arquivo e poder facilitar-lhe o acesso às fontes); de outro lado, a evolução das estruturas governamentais e de suas funções, a fim de que o profis-

sional realize corretamente seus trabalhos de ordenação de fundos e de seus componentes.

Em terceiro lugar, temos ainda o direito, já que as peças componentes do sistema governamental, da qual o arquivo tem que ser fonte de informação e retrato de funcionamento, são órgãos jurídicos. O direito norteia as relações entre o Estado e o cidadão e até mesmo as relações civis e comerciais entre os indivíduos (de que a área notarial é a grande repositária me recendo, por isso, abordagens específicas nos programas de curso. Se o arquivo guarda os testemunhos destas mesmas relações, a nível público e privado, é mais de que evidente sua estreita ligação com os estudos jurídicos.

Em quarto lugar, a Teoria e sociologia da informação podem propiciar ao arquivista uma certa otimização de seus procedimentos técnicos e de seus relacionamentos com usuários dentro da organização do arquivo qual atua, seja ela do âmbito público ou privado. As informações endógenas, típicas da 1ª idade arquivística, e as informações exógenas, típicas da 3ª idade, poderão ser melhor consideradas pelo profissional, desde que ele seja senhor das teorias que embasam o seu fluxo. De outro lado ética profissional, tão importante no trabalho arquivístico, pode ser estudada nesta matéria.

Como se vê estas disciplinas complementares não contemplam diretamente aos fundos (núcleos) documentais, nem aos documentos nem a entidade - arquivo, mas estão no substrato de toda a atividade arquivística.

Disciplinas suplementares

Quanto as disciplinas suplementares podemos dizer que elas são as instrumentais e que estão voltadas essencialmente para o segundo objeto da arquivologia: o documento. Exceção seja feita a estatística (ou métodos estatísticos em alguns cursos) que, sendo instrumental, tanto pode ser voltada para as matérias de arquivo propriamente como pode estar voltada para estudos com os documentos unitariamente, como pode ser posta a serviço do arquivo como entidade. Neste caso seria ligada a disciplina de organização, planejamento e administração. Relacionamos as disciplinas suplementares e sua própria denominação pode, de imediato, identificá-las com o papel que cumprem em um arquivo. Consequentemente, entender-se-á que posição, peso e importância tem sua presença em um programa de estudos arquivísticos. São elas: estatística (já mencionada), paleografia, diplomática e tipologia documental, informática, microfilmagem, codicologia e restauro. Os arquivistas e futuros arquivistas aqui presentes, sabem muito bem reconhecer os conteúdos e aplicação prática destas disciplinas. O fato delas serem chamadas suplementares não as torna dispensável, nem menos importantes. Elas não estão sendo vistas como opção, como algum "a mais" que uma coordenação de curso possa oferecer a seus alunos. É que o tipo de teoria e prática de cada

uma delas funciona, realmente ainda que um tanto paradoxalmente, como conhecimento básico e necessariamente anterior às tarefas organizacionais expressas nas disciplinas nucleares. Mas funcionam como suplemento porque, sendo vazias de conteúdo doutrinário, só tem sentido como instrumentos a serem utilizados, passando então a se vestirem da cor, se assim podemos usar a imagem, da cor do trabalho para o qual estão sendo utilizadas.

É a soma de tudo isso - conteúdos nucleares, conteúdos complementares arrancados a outras ciências, conteúdos suplementares a serem preenchidos - que vai possibilitar que se construa uma metodologia arquivística. De outro lado, para a formação profissional, a estes conteúdos deve ser somada uma prática, um exercício efetivo de função arquivística em proporção considerável.

O equilíbrio da carga horária dedicada a estes três grupos de disciplinas devem ser levado rigorosamente em conta, quando do planejamento de cursos de arquivos. Cada uma das disciplinas nucleares deve ter o dobro de horas, relativamente as complementares. E as suplementares devem estar presentes, sobretudo, a base de horas-prática e não horas-teoria (mesmo que se admita que são indispensáveis, como introdutórias). Do equilíbrio de tempo dedicado a umas e outras disciplinas, e dentro delas, à teoria, à prática e ao treinamento efetivo, vai depender grandemente o êxito de um curso de arquivos.

Há também outros fatores ponderáveis: um deles - e forte - é a necessidade da consolidação de uma metodologia arquivística dotada de uma "certa universalização embora respeitando as especificidades nacionais e das diferentes áreas quanto as realidades documentais e os ambientes administrativos" (7). Ainda um outro fator preponderante: a vontade, a garra, a paixão mesmo do profissional por seu trabalho. Aliás, esta é uma das grandes verdades do que-fazer-arquivísticos: ou se gosta muito ou não se gosta.

Neste sentido, eu citaria as palavras de um colega que muito tem batalhado pela consolidação da arquivística na América Latina, um notável arquivista peruano, Cesar Gutierrez Muñoz (4). Diz ele: "O eficaz funcionamento dos arquivos exige arquivistas com rigorosa preparação teórica e técnica na matéria e com flagrante interesse e dedicação pelo trabalho que realizam. Não basta trabalhar como arquivista; é preciso ser e sentir-se arquivista".

- * Conferência pronunciada na Universidade Portucalense, Porto, Portugal em 4 de maio de 1989.
- ** Coordenadora do Curso de Especialização em Organização de Arquivos da Universidade de São Paulo

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- 1 - BARTKOWSKI, Patricia. Records Management and the Walking Archivist. In: A Modern Archives Reader. Washington, NARS, 1984, p. 38-45;
- 2 - COOK, Michael. La formation professionnelle. In: Les Archives. Extrait de "ALA World Encyclopedia of Library and Information Services" 1980. Trad. de Michel Duchein. Paris, CIA, 1982, p. 30-34;
- 3 - EVANS, Frank - Archivists and Records Managers: variations on a theme. In: A Modern Archives Reader. Washington, NARS, 1984, p. 25-37;
- 4 - FISHBEIN, Meyer H. Expansion de profession de "gestionnaire de documents". In: Les Archives. Extrait de "ALA World Encyclopedia of Library and Information Services". 1980. Trad. de Michel Duchein. Paris, CIA, 1982, p. 12-13;
- 5 - GUTIERREZ MUÑOZ, Cesar. Propuestas archivísticas para America Latina. In: De Archivos y Archivistas. Homenaje a Aurelio Tanodi. Washington, OEA, 1987, p. 71-84;
- 6 - HEREDIA HERRERA, Antonia. Archivística: ciência y técnica. De limitacion y principios. In: Archivística genreal: teoria y practica. Sevilla, Diputacion Provincial, 1988. p. 5-31;
- 7 - KECSKEMETI, Charles. Argumentacion en favor de un enciclopedia en materia de archivos. In: De archivos y archivistas. Homenaje a Aurelio Tanodi. Washington, OEA, 1987, p. 96-101;
- 8 - _____ La formation professionnelle des archivistes. Liste des écoles et des cours de formation professionnelles d'archivistes. Bruxelles, 1966, p. 1-3;
- 9 - LODOLINI, Elio. La formacion profesional y las escuelas de archivística. In: De archivos y archivistas. Homenaje a Aurelio Tanodi. Washington, OEA, 1987. p. 102-111;
- 10 - SCHELLENBERG, R. Desenvolvimento da profissão de arquivista. Documentos públicos e privados: arranjo e descrição. Trad. de Manoel A. Wanderley. Rio de Janeiro, Fundação Getúlio Vargas, 1980. p. 71-86.