

arquivo & administração

PUBLICAÇÃO OFICIAL
DA ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS
v 7 n.1 abril 1979

arquivos, memória da humanidade
jean favier

inutilização racional de documentos
eloísa helena riani marques

arquivos na velha roma
vicente sobriño porto

relatório duchein sobre
os arquivos no brasil

terminologia arquivística

683 Clas. PER
& Administração
r.1979 ex.2

PER. 02 \$ 25,00
371 ex.02 ISSN 0100-2244

meu arquivo particular*

arnold bennett

1. Introdução; 2. O esquema do arquivo;
3. Meu arquivo particular; 4. Observações;
5. Conclusão.

"Qual de nós não é perseguido pelo inquietante sentimento de passagem sutil dos anos, sem que tenha conseguido pôr a existência na devida ordem?"

Arnold Bennett

Resumo

O autor deste artigo é homem de vida intensa. Dirige várias companhias, participa de diversos empreendimentos. Precisa, pois, ter sua documentação organizada. Nesse intuito, e para manter em ordem seus documentos particulares, elaborou um método racional.

1. Introdução

No desenrolar de nossas vidas, inúmeros são os documentos, as lembranças, os valores que precisam ser guardados com cuidado. Também não ficarei surpreso se o leitor for como tanta gente, que quando precisa de um documento, exclama: "Preciso procurar nos meus papéis! Vou ver se acho..."

Eu fazia o mesmo. Eu também precisava rebuscar os meus "guardados" em desordem, toda vez que me faltava uma carta, uma certidão ou uma fotografia antiga. E refleti, então, sobre os minutos preciosos que se escoavam irremediavelmente em buscas morosas, por vezes inúteis. Que perda de tempo! E que desprazer, ao ver o tempo malbaratado à procura de qualquer papel que "devia estar ali" e, surpreendentemente, "ali" não estava.

Resolvi organizar meu arquivo particular e evitar, assim, a perda de tempo e de energias. De todos os processos que me pareceram convenientes escolhi um, baseado na classificação decimal.

Começou pequeno e deficiente, mas evidenciou desde logo a sua utilidade. Hoje tenho-o mais completo, e plenamente em dia. "Marcha" sozinho. Não

requer tempo; ao contrário, salva do desperdício horas valiosíssimas. Poupa-me.

Se por acaso surge no escritório um fiscal para examinar licenças e tributos, em poucos segundos posso exibí-los. Ao necessitar rever uma escritura, ou a licença do automóvel, ou um velho exame médico, um recibo, contrato ou manuscrito, não preciso rebuscar gavetas ou escaninhos. Num instante, o arquivo me coloca nas mãos o papel desejado.

Se, numa tarde mais calma, quero evocar épocas vividas, meu fiel arquivo me proporciona um desfile de velhos amigos, guia-me pelas cartas queridas, orienta-me pelos itinerários do passado, reavivando cores já meio diluídas pelo tempo, animando a paisagem da memória com a realidade e a viva fidelidade dos documentos.

E assim como um "frégoli" diabólico, em poucos segundos. . .

Mas não é apenas a vantagem do tempo, que sai lucrando o organizador. Há outra, de valor maior: a de ordenar os pensamentos, os processos mentais, e, daí, a própria existência. O homem organizado pensa mais claro. É conciso. Sintetiza, em fórmulas nítidas, as coisas intrincadas. Em um livro esplêndido, *Le mémorial de Foch*, em que Raymond Recouly analisa os processos de trabalho do grande marechal de França, anotei esta interessante observação: "Il est pareil à un homme qui, ayant à débroussailler un champ, s'installerait d'un bond au plus fort, au plus épais du maquis puis, à grands coups de serpe, débarra seralt à droit et à gauche les racines et les branches qui le gênent. Pour Foch, l'essentiel seul compte; l'accessoire, le détail sont de nulle importance".

A organização de nossos papéis impõe uma metodização mental, uma disciplinação inevitável de raciocínios. Processa-se, assim, dentro de nosso

* Extraído de IDORT; *Revista de Organização e Produtividade*, São Paulo, 25 (293/94): 39-42, maio/jun. 1956.

espírito, aos poucos, uma insensível reeducação. As coisas enredadas simplificam-se. Esquematisam-se, dissolvem-se as confusões. Separam-se os galhos dos troncos, a folhagem dos ramos, para usar a vigorosa idéia do brilhante escritor francês.

Eis outras razões que ajudaram a anular minha relutância em exumar da intimidade meu arquivo pessoal. Trago deste modo, minha experiência modesta. Velho preceito diz que "o exemplo deve começar pelos de casa". Foi o que procurei fazer. Antes de organizar as coisas alheias comecei por organizar as minhas. E aqui apresento, caro leitor, meu depoimento e minha contribuição.

Se alguém a aproveitar, tanto quanto eu a proveito, dou-me por contente. E por que não há de utilizá-la você próprio? Professores e estudantes, homens e mulheres, milionários ou proletários, intelectuais ou comerciantes — quem não tem papéis para pôr em ordem, quem não tem uma vida pontilhada de acontecimentos, para registrar ou documentar?

2. O esquema do arquivo

Para seguir um critério de exposição prefiro mostrar o que fiz, visando minha própria vida, embora com modificações, exemplos ilustrativos e omissão dos elementos identificadores. Cada um amoldará o sistema ao seu meio de vida, à sua profissão, às suas conveniências. Mas observemos antes, o quadro básico do meu arquivo:

O esquema resultou do seguinte raciocínio:

1. Pertencço a uma família (antepassados, pais, parentes), à qual estou ligado e de quem possuo elementos que desejo e preciso guardar.

2. De minha vida (infância, juventude, maturidade) há muita coisa a conservar, desde as recordações escolares e acadêmicas às notas de viagem, desde as lembranças preciosas aos documentos que se relacionam diretamente comigo.

3. Embora seja odioso sentir e confessá-lo, sou como todo mundo: não posso viver sem dinheiro. Preciso assim registrar (e contabilizar) o que tenho, o que devo, o que me devem, minhas responsabilidades, etc.

4. Possuo bens, valores, negócios, um mundo de papéis com eles relacionados, que precisam estar em ordem, prontos para consulta ou utilização.

5. Tive negócios, hoje encerrados, cujos documentos não posso dispersar ou perder.

6. Adotei uma profissão, que sigo devotadamente. São inúmeros os elementos que me prendem a ela, e que necessito preservar e utilizar freqüentemente.

7. Leio, estudo e escrevo. Toda minha vida intelectual me proporciona, continuamente, elementos para anotação e arquivo.

8. Tenho amigos e muitos. Tudo o que lhes diz respeito me interessa. Freqüente clubes, de cuja vida participo. Por outro lado, procuro corresponder ao dever de colaborar para o bem-estar da coletividade: tomei ou tomo parte em certas campanhas de interesse público, freqüente entidades que lutam pelo progresso do nosso País, que clamam por homens de boa vontade e espírito patriótico. Quantos elementos surgem nessas atividades exigindo classificação?

9. Finalmente, tudo o que diz respeito ao Brasil ocupa em primeiro plano os meus pensamentos. Meu país é meu culto. Sua organização política, seus defeitos congênitos, sua raça, sua economia, seus valores inumeráveis, seu destino — tudo o que se relaciona com ele me interessa, acende uma atenção absorvente, irremediável, quase fanática. Por outro lado, pude por vezes intervir, aqui ou ali, na sua organização pública. Tenho elementos de estudo e documentos a arquivar, a proteger carinhosamente.

São esses, assim divididos sinteticamente, os dados essenciais de minha vida que solicitam arquivamento.

Comprei inicialmente 100 pastas de 35 x 26cm (e depois mais 100, de outra cor, para as subdivisões), numere-as de um a 100 e coloquei-as numa gaveta, passando-as posteriormente para um arquivo de aço. Nessas pastas, sempre dispostas em ordem numérica, são arquivados os documentos, de acordo com o assunto. Organizei depois a "chave" da organização, calcada no esquema. Fica sempre numa pasta, junto às demais. Ei-la, a seguir. Como já lembrei anteriormente, cada um a adaptará ao seu caso. O que vai repro-

duzido aqui é apenas como modelo, ou melhor, como sugestão. As indicações entre parênteses são explicativas, e não têm outra função a não ser a de facilitar o melhor entendimento por parte dos leitores.

3. Meu arquivo particular (Chave)

1. Família
2. Eu
3. Finanças pessoais
4. Atividades econômicas (atuais)
5. Atividades econômicas (passadas)
6. Atividade profissional
7. Atividade intelectual
8. Atividade social
9. Atividade política

10. Família — Genealogia
11. Antepassados
12. Meus pais
13. Meus irmãos
14. Minha mulher
15. Família de minha mulher
16. Meus filhos
17. Acordos — Combinações
18. Correspondência
19. Memórias — Fotografias

20. X (eu) — Dados s/minha vida — Referências públicas
21. Documentos pessoais (Identidade, certificados militares, etc.)
22. Exames médicos
23. Até... (fim do curso ginásial)
24. Até 193... (fim da escola superior)
25. De 193... a 19... (outra etapa)
26. Arquivo íntimo
27. Viagens
28. Seguros pessoais — Testamento
29. Memórias — Fotografias — Diário

30. Finanças pessoais — Posição — Balanços
31. Bancos e banqueiros — c/c
32. A receber
33. A pagar
34. Responsabilidades assumidas — Finanças, etc.
35. Contratos de locação
36. Compras — Recibos
37. Impostos e Taxas
38. Cauções
39. Escrituras, contratos e documentos

40. Atividades econômicas (atuais) — Inventário geral
41. Mandatos outorgados e recebidos

42. Bens — Apólices — Ações valores
420. Títulos públicos
421. Banco x — Ações
422. Companhia Y — Debêntures
423. Obras de arte
424. Coleção de moedas
425. Jóias
426. Biblioteca
427. Direitos autorais
428. Móveis e semoventes
429. Automóvel
43. Imóveis
430. Rua A — São Paulo
431. Rua B — São Paulo
432. Rua C — São Paulo
433. Terras — São Carlos
434. Apto. — Rio (condomínio)
435. Créditos hipotecários
44. Companhia A
45. Companhia B
46. Companhia C
47. Questões
48. Publicações, comunicados à praça
49. Idéias, estudos e projetos
50. Atividades econômicas (passadas)
51. Companhia X (1926-1932)
52. Companhia Y (1930-1940)
53. Companhia Z (1932-1940)
54. Fazenda A (1927-1941)
55. Operações de bolsa (1926-1941)
56. Imóveis
57. Empréstimo hipotecário (1930-1934)
58. Penhor mercantil (1939)
59. Fazenda B (1929-1934)
60. Atividades profissionais — Plano de aperfeiçoamento
61. Clientes
62. Causas encerradas
63. Causas em marcha
64. Causas em estudo
65. Minha experiência
66. Documentos sob m/guarda
67. Colegas
68. Entidades profissionais (sindicatos, associações, congressos, etc.)
69. Memórias — Fotografias
70. Atividades intelectuais — Planos
71. Cursos — Convites p/colaborar — Distinções
72. Conferências proferidas (por mim)
73. Livros, estudos e artigos publicados
730. A
731. B
732. C
733. D
734. E
735. F

74. A publicar
75. Idéias minhas e de outros — Polêmicas
76. Problemas espirituais
77. Fichário
78. Biblioteca (Registro de livros, classificação)
79. Memórias — Fotografias
80. Atividades Sociais — Idéias e projetos
81. Amigos e conhecidos — Datas
82. Relações
83. Clubes
84. Associações
85. Comissões
86. Campanhas
87. Correspondência geral
88. "Os que me fizeram bem"
89. Memórias — Fotografias
90. Atividades políticas — Idéias e projetos
91. Organização nacional
92. Estudos brasileiros
93. Estudos paulistas
94. Problemas fundamentais
- 95.
- 96.
97. Políticos
98. Correspondência política
99. Memórias — Fotografias

4. Observações

Insisto em lembrar que, se reproduzo o esquema do meu arquivo, é com o intuito de melhor esclarecer o leitor sobre um sistema que dá excelentes resultados, criados sem requintes de técnica, mas com bom senso. Cada um deve, entretanto, organizar a "chave" do seu arquivo, de acordo com a sua profissão, seus interesses ou fatores predominantes em sua vida. De dois em dois anos terá provavelmente o trabalho, sempre interessante, de revisar a "chave" e o próprio arquivo, para corrigir erros e deficiências.

Não há o que possa ficar à margem, sem classificação, desde que se adote o processo aqui recomendado.

Se o leitor pertence a cinco ou mais clubes, por exemplo, e se o número que lhes corresponde é 83, deve subdividi-lo, iniciando uma série de 831 a 839. E assim para todos os casos. Uma pessoa afeiçoada a esportes poderia, em vez de criar dois radicais para a atividade econômica, destinar-lhe apenas um, dedicando o outro à atividade

esportiva. Um amante da música ou das artes plásticas poderia restringir a parte relativa a qualquer outra atividade e reservar um radical ao assunto de sua predileção, com a discriminação que melhor lhe conviesse.

O mesmo fará um colecionador de selos ou moedas, um cientista, um floricultor ou um filósofo, de acordo com os seus *hobbies* ou suas ocupações prediletas.

5. Conclusão

O que visa o sistema descrito, é permitir que se classifique tudo o que nos diz respeito, ou à vida dos nossos, dentro de um critério racional, de modo a se encontrar rapidamente o que se quer, sem quebrar a cabeça ou fustigar a memória. Os cérebros sobrecarregados pela vida exausta de hoje nada lucram nas buscas infrutíferas, em que a mente é consultada com angústia, sem dar sinais de si, mesmo porque ela raramente ajuda.

Organize o seu arquivo nos moldes expostos ou em semelhantes. Se alguém lhe pedir sua biografia — como o fizeram a Mr. Pulham, na novela de John P. Marquand — você a terá diante de si em poucos minutos, palpitante e documentada, permitindo-lhe evocar, num instante, sua vida, suas emoções e seus feitos.

Há em toda existência um romance feérico, mais ou menos intenso segundo a emotividade ou a imaginação de quem o recorda. Eis o meio de o ter mais presente, mais atual, sem impor suplícios à memória quando se parte "à la recherche du temps perdu. . ."

Mas não nos esqueçamos dos outros méritos do sistema. Principalmente o da disciplina que insensivelmente nos impõe, com suave inflexibilidade, esse arquivo claro e bem ordenado, a convidar-nos permanentemente a pôr em ordem nossa documentação, e, através dela, nossa vida.

Resumé d'auteur

L'auteur de ce texte possède une vie publique très mouvementée. Il dirige plusieurs entreprises, tout en participant à de multiples projets commerciaux. Il a besoin, donc, d'avoir sa documentation organisée. Dans ce but il a créé une méthode rationnelle de classement des documents, adapté à ses besoins.