

ANAIIS DO I CONGRESSO
BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA
01



ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

**ANAIIS DO I CONGRESSO
BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA**

Rio de Janeiro, de 15 a 20 de outubro de 1972

A FORMAÇÃO E A PROFISSÃO DO ARQUIVISTA NO BRASIL

Astréa de Moraes e Castro

Tece considerações sobre sua experiência em países europeus e apresenta o projeto que ofereceu ao Conselho Federal de Educação, propondo a criação do Curso Superior de Arquivos. Sugere o "curriculum" para o referido curso e os programas para o mesmo. Menciona fatos e procedimentos ocorridos e adotados em outros países e ressalta os conhecimentos que o arquivista deve possuir. Por fim, anexa o parecer do Relator do projeto na Câmara do Ensino Superior aprovado no CFE.

THE FORMATIN AND PROFESSION OF ARCHIVIST IN BRAZIL

The author relates her experience in European countries and presents the project that she offered to the Federal Council on Education, proposing the creation of an Advanced Course on Archives. She makes suggestions for the curriculum and program of such a Course. She describes experiences and procedures of other countries, and defines the aptitudes that the archivist should possess. Annexed to this commentary is the evaluation made by the reporter of her project in the Câmara de Ensino Superior, which was approved by the Federal Council on Education.

LA FORMATION ET LA PROFESSION DES ARCHIVISTES AU BRÉSIL

Elle tisse des considérations sur son expérience en pays européens et montre le projet qu'elle présente au Conseil Federal d'Éducation, en proposant la création du cours supérieur d'archives. Elle suggère le "curriculum", pour le cours cité et les programmes pour le même. Elle mentionne des faits et des procédés arrivés et adoptés en d'autres pays et rehausse les connaissances que l'archiviste doit posséder. Enfin elle y joint l'opinion du rapporteur du projet à la Chambre de l'enseignement supérieur reconnu par le C.F.E.

Apresentação

Ao ser convidada a enviar trabalho ao 1º Congresso Brasileiro de Arquivologia, escolhi o tema "A Formação e a Profissão do Arquivista no Brasil" por ter sido sempre esta uma constante em todo o meu labor em prol do desenvolvimento e progresso do Arquivo em meu País.

Visitei e estudei alguns arquivos na Europa, detendo-me na formação de seu pessoal.

Na França, mantive entrevista com M. Durye, "Conservateur en Chef" dos Archives Nationales (reproduzida na íntegra, em meu livro: "Arquivo no Brasil — Arquivo na Europa"), que esclarece, além de outros assuntos, a formação "chartiste" e o "status" do profissional naquela nação.

Oferei ao Conselho Federal de Educação, um projeto para a criação do Curso Superior de Arquivo nas Universidades Brasileiras. A 7 de março do corrente ano, recebemos a grata notícia da aprovação do Parecer do Relator da matéria, Professor Vicente Sobriño Porto.

Nada mais próprio do que apresentar, nesta oportunidade, aos dignos participantes do 1º Congresso Brasileiro de Arquivologia, esse projeto.

É ele constituído de justificativa que aborda a importância dos Arquivos e da necessidade de se formar pessoal preparado técnica e cientificamente para tratá-los.

A vitória obtida nessa primeira etapa é de todos que militam nesta profissão singular; que traz em sua singularidade dois paradoxos: baluarte das administrações — esquecida das administrações; preservadora da cultura — negligenciada pelos eruditos.

O nível universitário trará como consequência lógica, a elevação da carreira em todo o Governo brasileiro.

Já se percebe a repercussão e os diversos setores já se preocupam em propor novo "status" para os arquivologistas, em suas reestruturações.

Empresas particulares, há tanto tempo atoladas em seus papéis, já se conscientizam que é preciso buscar técnicos que resolvam problemas básicos como o da tramitação, guarda ou descarte e informação de seus documentos.

O presente trabalho obedece ao seguinte esquema:

1. Projeto sobre a criação de Curso Superior de Arquivo:
 - a) Justificativa
 - b) Currículo
 - c) Programas
 2. Parecer do Professor Vicente Sobriño Porto, aprovado no CFE.
 3. Currículo por nós elaborado para o Centro Universitário de Brasília (CEUB)
 4. "Projeto de Currículo de Arquivo"
(Sugestão dos Professores Astréa de Moraes e Castro, Celina Coelho de Jesus, Lourdes Costa e Souza, Maria Luiza Stallard Danne-
mann e Marilena Leite Paes).
1. *Projeto Sobre a Criação de Curso Superior de Arquivo* (*)
 - a) Justificativa do Projeto

No cuidado, guarda, estudo, divulgação e informação do documentário brasileiro, só a biblioteconomia e a museologia têm sido objetos de atenção dos governos e possuem curso superior nas universidades brasileiras. Contam, ainda, com carreira de nível universitário no Serviço Público.

Assim há lamentável omissão no ensino superior, naquilo que se refere ao estudo dos nossos papéis, pergaminhos ou velinos, os documentos escritos, cartográficos, fotocinematográficos e sonoros, que contam nossa História, em seus originais, história pura, sem interpretações, para que os cientistas possam estudá-la, relatá-la em conclusões honestas.

Modernamente fala-se em documentação. O Brasil tem sido país pioneiro na criação de centros de documentação. Entretanto, a biblioteconomia tem chamado a si toda a responsabilidade desses centros, pois os arquivistas, sem formação universitária, não se animam a colaborar.

O cuidado da documentação brasileira encontra-se numa posição insustentável. Podemos considerar os livros como única documentação brasileira? Os documentos de Arquivo, por acaso, não são parte importantíssima dela?

Biblioteconomia e Arquivo são técnicas que, tendo alguns pontos de contato, têm, também pontos de divergência absoluta.

Citemos aqui T. R. Schellenberg para falar sobre "Relações da Biblioteca com o Arquivo".

Portanto está fora de dúvidas a hipótese do bibliotecário para cuidar dos documentos de Arquivo.

Conclui-se, então, que são duas ciências que reclamam formações universitárias distintas. Neste modo, "pari passu" com a arqueologia devem dividir em igualdade de condições as responsabilidades dos centros de documentação.

Na França, o estudo de Arquivo é feito na "École des Chartes", que constitui um modelo de formação arquivística, para o mundo todo. Os arquivos franceses contam com quadros de funcionários de grande gabarito saídos dessa escola.

Na Espanha, a "Escuela de Documentalistas" prepara bibliotecários e arquivistas para o cuidado técnico e científico dos documentos.

Na Itália existem escolas de doutrina arquivística e paleografia no Instituto de Estudos Superiores, havendo, sempre, necessidade de estágio prático no Arquivo de Estado ou no Arquivo Geral. Há, ainda, concursos de seleção para o ingresso nos cargos públicos e estes são feitos de acordo com os diversos graus da carreira.

Na Inglaterra, há a "School of Librarianship and Archives". São muito concorridos os cursos de arquivo, segundo informações que obtive de Miss

Daphine H. Gifford, "Principal Assistant Keeper, Depository and Technical Section" do "Public Record Office", ou seja, o Arquivo Geral em Londres. Os candidatos aos cursos de arquivo ou biblioteconomia devem possuir um diploma universitário. Os arquivistas do Public Record Office são professores nas Universidades. Muitos deles ainda possuem curso em Liverpool.

Todos esses países, cujos arquivos visitei recentemente com o objetivo de conhecer suas organizações, carreiras, "curriculum" de suas escolas, etc., foram citados para que se observe a deficiência brasileira.

Esta omissão no planejamento de nossos cursos universitários tem trazido, ao Brasil, prejuízos que jamais poderemos sanar. Os depósitos de documentos são os mais descuidados pelas administrações, que reservam para eles, em geral, galpões úmidos, "habitat" preferido por insetos, fungos e roedores.

O Arquivo Nacional luta com a falta de funcionários habilitados e boa parte de seu acervo jaz, ainda, sem catalogação.

A avaliação ou ciência do descarte é uma das matérias mais importantes da arquivologia. É da competência exclusiva do arquivista o estudo minucioso dos documentos para a emissão da palavra final: eliminar ou conservar.

Na França não se destrói qualquer documento sem o "visto" do Arquivo Nacional. Certas leis, como as da Austrália e as de Israel, prevêm, mesmo, punições pecuniárias severas contra os funcionários que destroem seus documentos sem a autorização dos Arquivos. Na França, as entidades públicas são assistidas por arquivistas dos "Archives Nationales" que têm a missão de orientar, exercer vigilância técnica e avaliar os documentos antes do seu recolhimento ao depósito geral.

O arquivista, portanto, deverá saber:

1º) o interesse que o documento poderá ter para a administração que o produziu, isto é, seu valor primário;

2º) o interesse que poderão ter historiadores, economistas, genealogistas, geógrafos, sociólogos, isto é, seu valor secundário.

Mais um fato será descrito para ilustrar esta exposição:

No final do ano anterior, fui convidada, por uma bibliotecária, para dar uma aula em sua cadeira de "Documentação" no curso de "Administração de Empresas". Difícil tarefa a minha, a de uma preleção de duas horas, focalizar o cenário do Arquivo no Brasil, fazer paralelo com os da Europa e ainda dar a noção do que é um documento de arquivo, falar sobre arquivos de movimento e de custódia etc. Ao fim dessa aula, procuraram-me alunos que estupefatos me afirmaram ser a primeira vez que ou-

viam falar nos papéis administrativos e como organizá-los no sentido da informação e da pesquisa. Até aquele momento, haviam recebido aulas de biblioteconomia e não tinham a menor intenção de organizar bibliotecas... Queriam, sim, saber guardar e informar os papéis da administração. O curso estava no fim e seguiram os novos administradores sem conhecer a técnica primordial da documentação.

Esta a situação insustentável da falta de arquivistas de formação universitária em nosso País, que poderiam reclamar junto aos bibliotecários e arqueólogos, sua posição importantíssima na documentação brasileira.

Passo, agora, às sugestões, sobre o "currículo" que deveria possuir um curso superior de Arquivo. Este seria de um mínimo de três anos e um máximo de cinco. Constaria do estudo das seguintes matérias:

Técnica e Ciência dos Arquivos
História do Brasil
Geografia Geral e Cartografia
História do Direito e das Instituições Brasileiras e Portuguesas
Notariado
Organização Administrativa e Constitucional Brasileira
Bibliografia
Genealogia e Heráldica
Paleografia, Diplomática e Sigilografia
Noções de Estatística
Noções de Contabilidade Geral e Pública
Francês e Inglês
Conservação de Documentos
Reprodução de Documentos
Informática

b) Currículo

CURSO SUPERIOR DE ARQUIVO

1º Ano – 1º Semestre

Arquivo I	60 h
História e Historiografia do Brasil	60 h
História Moderna e Contemporânea	60 h
Português Histórico	60 h
Latim	60 h
Francês	60 h
Inglês	60 h
Total:	420 h

1º Ano – 2º Semestre

Arquivo II	60 h
História Administrativa e Constitucional Brasileira	60 h
Direito Administrativo e Constitucional	60 h
Português Histórico	60 h
Latim	60 h
Francês	60 h
Inglês	60 h
Total:	420 h

2º Ano – 1º Semestre

Arquivo II	60 h
Notariado	60 h
Genealogia, Heráldica, Sigilografia	60 h
Paleografia e Diplomática	60 h
Geografia Geral	60 h
Francês	60 h
Inglês	60 h
Total:	420 h

2º Ano – 2º Semestre

Arquivo II	60 h
Paleografia e Diplomática	60 h
Estatística	60 h
Noções de Sociologia	60 h
Francês	60 h
Inglês	60 h
Total:	360 h

3º Ano – 1º Semestre

Arquivo II	60 h
Paleografia e Diplomática	60 h
Noções de Economia	60 h
Noções de Contabilidade Geral e Pública	60 h
Preservação e Restauração de Documentos	60 h
Francês	60 h
Inglês	60 h
Total:	420 h

3º Ano – 2º Semestre

Arquivo I e II	60 h
Técnica de Pesquisa	60 h
Reprodução de Documentos	60 h

Informática	60 h
Francês	60 h
Inglês	60 h
Total:	360 h

Total de horas de todo o Curso de 3 anos: 2.400.

c) Programas

ARQUIVO I

Noções preliminares sobre Arquivística: origem, conceito, finalidade, funções, classificação, nomenclatura, pessoal.

Arquivos correntes e de custódia. Organização. Colaboração entre arquivos correntes e arquivos de custódia.

Serviços ou Seções de Comunicações.

Equipamento de arquivo. Tipos de arquivamento. Terminologia arquivística.

Método alfabético.

Método geográfico.

Métodos numéricos: simples e cronológico. Exercícios práticos.

Métodos por assunto: alfabético (dicionário e enciclopédico).

Método Duplex.

Método Decimal. Exercícios práticos.

Métodos Alfanuméricos e Variedex.

Método Automático.

Operação de arquivamento. Retirada e controle.

Classificação da correspondência conforme o assunto. Documentos oficiais. Redação.

Revolução no campo da informação.

O nível de cultura geral que deve possuir o arquivista.

O advento da automação no processamento arquivístico.

ARQUIVO II

História dos arquivos em geral.

História dos principais arquivos da Idade Média e dos tempos modernos.

Os arquivos religiosos, antigos e modernos.

Os arquivos notariais, fonte da história social e literária.

Os arquivos dos antigos parlamentos.

Definições, assuntos, principais generalidades da arquivística teórica: método e técnica dos trabalhos arquivísticos; princípios fundamentais.

Regras gerais; definições de arquivo em geral; essência do mesmo; manuscritos que o compõem; Arquivos vivos e Arquivos mortos; Arquivos de depósito e os de depósito intermediário; Arquivos do Estado. Integridade da série. Nomenclatura e qualidade dos atos públicos, administrativos e judiciários (documentos).

Concentração dos manuscritos; tombamentos; aquisições, doações, depósitos.

Classificações gerais — princípios — histórico — códigos.

Sistemas de ordenamento.

Questões várias relativas à ordenação dos documentos; séries que devem constituir o esqueleto do arquivo; importância secundária dos interesses da riqueza histórica na ordenação dos arquivos; designações dos manuscritos de um arquivo ou de uma série; se é lícito o desmembramento ou deturpação das séries; volumes ou maços; constituição e reconstituição das séries; exames e designações das séries dos documentos não datados, sem títulos ou fragmentados; miscelânea de documentos; documentos legais e documentos soltos; documentos que são descritos um por um ou juntamente a outros; documentos citados; documentos fora do lugar, etc.

Triagem; regras e disposições regulamentares relativas ao descarte; prazos; recolhimento; responsabilidades.

Principais trabalhos arquivísticos: definições e normas gerais para a uniformidade dos mesmos. Os instrumentos de trabalho adaptados aos diversos fundos:

- a) compilação de inventários (tipos de inventários e redação de fichas);
- b) compilação dos repertórios;
- c) compilação dos registros;
- d) compilação dos índices e classificação das fichas;
- e) bibliografia dos inventários dos arquivos brasileiros.

Bibliografia histórica brasileira. Documentação e seu conceito. As fontes históricas. Os Arquivos e as Bibliotecas. A bibliografia histórica e corrente, brasileira e estrangeira. A periodização na História do Brasil.

Bibliografia dos inventários brasileiros e estrangeiros.

As obras de referência. Enciclopédias, Dicionários e Histórias Gerais brasileiras e estrangeiras. A bibliografia de Ciências Sociais, econômicas e políticas. Periódicos e publicações oficiais.

Colocação dos documentos e da série dos documentos no arquivo; direção prática do arquivo.

Publicidade dos documentos; questões e discussões relativas; custódia dos documentos resguardados de publicidade.

Uso das peças arquivísticas:

- a) pesquisas e cópias; normas relativas;
- b) serviço para as administrações públicas governativas;
- c) serviço para as administrações não governativas e para as administrações privadas;
- d) serviço no interesse dos estudos;
- e) contabilidade e registros das pesquisas e cópias.

Edifício do arquivo; o imóvel e as construções; distribuições de áreas cuidados; materiais de equipamento; sistemas vários: os arquivos audiovisuais; o desenvolvimento da mecanografia e a utilização das máquinas eletrônicas nas empresas e administrações e os problemas do arquivo.

Organização dos arquivos brasileiros.

Dos arquivos notariais, eclesiásticos e privados; das suas legislações; de suas condições; de suas necessidades.

Das instituições arquivísticas regionais e locais.

Dos arquivos estrangeiros.

Legislação arquivística:

- a) História da legislação arquivística brasileira;
- b) Sobre a vigente legislação arquivística brasileira;
- c) Relações jurídicas que intercedem entre o Estado e sua Carta e entre os cidadãos e a Carta do Estado; ações do Estado sobre os arquivos privados; domínio dos documentos públicos.

Deveres dos funcionários dos arquivos do Estado, segundo os regulamentos vigentes e as leis gerais do Estado.

Os arquivos no Direito Internacional.

A história do Direito nos Arquivos.

A missão de um arquivista num Ministério.

As formas de crescimento dos Arquivos.

Os arquivos impressos.

As exposições documentais.

Turismo e Arquivo.

A missão do diretor dos serviços de arquivo.

As pesquisas genealógicas nos Arquivos.
Os Arquivos e a Revolução Francesa.

HISTÓRIA E HISTORIOGRAFIA DO BRASIL

Historiografia brasileira.

A expressão marítima de Portugal.

Administração colonial.

Expansão territorial do Brasil.

Sociedade colonial.

Economia colonial.

O Estado português no Brasil.

A evolução das idéias no Brasil.

A regência de D. João VI e a aliança inglesa.

O movimento cultural e artístico do século XIX.

O regresso da Família Real para a Europa e o movimento da Independência.

O Brasil e o Prata.

O 1º Reinado.

A sociedade brasileira no período regencial.

A maioria e a luta partidária.

A política externa do 2º Reinado até a guerra do Paraguai.

A supressão do tráfico negreiro e as transformações sociais.

A expansão cafeeira e a imigração.

O movimento republicano e a derrocada das instituições monárquicas.

Implantação e Consolidação da República.

Rio Branco e a política exterior da República.

O Brasil na 1ª Guerra Mundial e o desenvolvimento industrial.

O quadriênio Artur Bernardes e a reforma da Constituição.

Washington Luís e o plano de estabilização monetária.

A crise financeira de 1929 e seus efeitos no Brasil.

A Campanha presidencial e a Revolução de 1930.

HISTÓRIA ADMINISTRATIVA E CONSTITUCIONAL BRASILEIRA

A Organização Política Colonial. O Sistema de Capitâneas. O Governo Geral. Unidade e separação das Capitâneas. O Estado do Brasil e do Maranhão. Extinção das Capitâneas. Vice-Reinado.

A Justiça. Ordenações. Juízes e Tribunais. Câmaras e Senado. Juntas Gerais.

A Milícia. Os Funcionários. Legislação sobre escravidão e liberdade.

A Emigração e os Estrangeiros.

A Fazenda Real; tributos; donativos. Leis sobre Agricultura, Indústria, Comércio e Navegação. Monopólios e Companhias Gerais. Leis para o Brasil.

Conselho Ultramarino. Mesa da Consciência e Ordens. Conselhos da Fazenda, da Guerra e de Estado. Tribunais. Os Correios.

A organização Política do Império. A Constituição de 1824. O Conselho de Estado. A Regência. As Leis Interpretativas. A Maioridade.

O Regime Parlamentar. O Poder Moderador. Câmara e Senado.

Organização Administrativa do Império. Os Ministérios e sua organização. A Justiça. Tribunais. O Tribunal Superior de Justiça. A Organização Política da República. A Constituição de 1891.

O Regime Presidencialista. A Câmara e o Senado. A Reforma Constitucional de 1926.

A Organização Administrativa da República. Os Ministérios e sua organização. Os Tribunais. O Supremo Tribunal Federal.

A Revolução de 1930 e suas conseqüências políticas e administrativas. As Constituições de 1934, 1937 e 1946. Emendas Constitucionais.

Os Ministérios e sua organização. Os funcionários públicos. Os Novos Tribunais.

HISTÓRIA MODERNA

I – A formação do Mundo Moderno:

As Grandes Monarquias Nacionais

Os Grandes Descobrimentos e a Expansão Geográfica

O Renascimento e suas manifestações

Reforma, Contra-Reforma e Lutas Religiosas

O Capitalismo Comercial, O Mercantilismo – As fontes da história econômica européia na Idade Média e no século XVI

II – Evolução do Estado Moderno:

O Absolutismo e suas Manifestações Nacionais

As Revoluções Inglesas

Consolidação da Burguesia

- O Despotismo Esclarecido
- O Barroco

III – A Idade da Razão:

- A Revolução Intelectual
- A Revolução Industrial
- O Liberalismo Econômico

IV – A Europa e o Mundo:

- A Europa e o Novo Mundo
- A Europa e o Velho Mundo

IV – A Revolução do Estado Moderno:

- A Revolução Francesa
- O Império Napoleônico
- O Legado da Revolução Francesa
- A Sombra de Napoleão

HISTÓRIA CONTEMPORÂNEA

I – Liberalismo e Nacionalismo:

- Constitucionalismo, Espírito Liberal e Espírito Conservador
- O Imperialismo e suas manifestações
- Políticas Econômicas do século XIX
- As Revoluções Liberais e as Guerras de Unificação
- Apogeu da Burguesia
- A Europa como Centro Intelectual do Mundo. O Etnocentrismo Europeu

II – O Declínio da Europa:

- A “Belle Époque” e a Guerra de 1914
- Problema da Recuperação e a Grande Crise Econômica
- A Segunda Guerra Mundial

III – O Mundo Capitalista:

- O Nacional-Socialismo Alemão
- O Corporativismo Italiano
- O “New Deal” e a Recuperação dos EEUU
- Ideologia e Experiência da Planificação

IV — O Mundo Socialista:

Antecedentes e Ideologia da Revolução Russa
Fases da Economia Soviética
A Revolução Chinesa e a Nova China
A Experiência da Iugoslávia e as Repúblicas Populares

V — Os Estados Periféricos:

O Despertar da Ásia e da África
Ideologia do Nacionalismo
Luta contra o Subdesenvolvimento

VI — O Mundo Contemporâneo:

Os Grupos Dominantes e a Busca da Terceira Posição
O Choque das Ideologias Dominantes
As Ciências e as Técnicas
As Letras e as Artes
Tendências do Pensamento Contemporâneo

VII — A integração latino-americana.

PALEOGRAFIA E DIPLOMÁTICA

Paleografia e sua importância — Definições preliminares. Divisões da paleografia. Distinção entre paleografia e diplomática. História. Bibliografia.

Materiais utilizados na escrita. Instrumento de escribas. Do papiro. Do pergaminho e do velino. Tintas e cores. Crisografia.

O livro manuscrito na antigüidade e na Idade Média. Forma e composição do livro manuscrito. Iluminuras e miniaturas.

Do alfabeto. Sua origem, Sinais ideográficos. O hieróglifo. Os chamados grandes sistemas hieroglíficos do mundo antigo. Escrita hieroglífica do Novo Mundo.

Do alfabeto. Noções sobre o alfabeto fenício, hebraico e semíticos em geral. Alfabeto árabe. Alfabeto grego.

Do alfabeto. Classificação dos métodos da escrita (Egípcio, cuneiforme, chinês, mexicano, hitita). Métodos independentes.

Alfabetos ibéricos.

Noções diferentes escritas (chinesa, japonesa, árabe, cuneiforme, ru-maica).

Do alfabeto latino. Sua genealogia. Sinais numerais. Regras e sinais de ortografia. Pontuação.

Escrita latina. Preliminares. Decomposição das letras. Divisão escrita.

Escrita latina. Escrita maiúscula. Capital e suas divisões. Iniciação (Exercícios práticos e leitura dessas escritas).

Evolução da escrita. As escritas nacionais. Escrita lombárdica e escrita visigótica. (Exercícios práticos).

A escrita merovíngia, irlandesa e anglo-saxônica. (Exercícios práticos).

Desaparecimento das escolas. Reformas carlovíngia e suas conseqüências; escrita gótica (Exercícios práticos).

Escrita do século XI ao século XVI. Escrita diplomática e escrita chancelaresca. Escrita humanística. Escritas modernas bulática (Cristografia. Notas tironianas. Siglas).

Abreviaturas. Diferentes modalidades de abreviaturas. Estudo de cada uma dessas abreviaturas. Abreviaturas do século XV. Definição objeto e história da diplomática. A diplomática na península ibérica. Bibliografia.

Cronologia. Datas, meses, semanas e dias. Calendários em geral. Letra dominical. Número áureo. Epacta. Erudição. Ciclo pascal. Cálculo da páscoa. Reforma do calendário. (Exercícios práticos).

Cronologia. Datas de anos. Eras. Estilos. Períodos cronológicos. Exercícios práticos.

Calendários dos diferentes povos: egípcio, caldáico, hebraico, árabe, armênio, grego, chinês, japonês, russo. Calendário da 1ª República Francesa. Calendário perpétuo. (Exercícios práticos).

Documentos diplomáticos; seus elementos. Títulos e qualidades das pessoas. Nomes das pessoas e de lugares.

Designações geográficas e topográficas usadas nos documentos.

Pesos e medidas. Moedas. Da língua usada nos documentos medievais.

Análise dos documentos. Sua preparação e feitura. Suas partes constitutivas. Formulários e manuais.

Divisão dos documentos. Documentos públicos e documentos privados. Documentos pontifícios.

Sinais de validação dos documentos. Subscrições. Assinaturas. Testemunhos. Selos.

Chancelaria pontifical e chancelaria régia. Chancelaria portuguesa. Bulas. Cartas e ordens régias. Provisões. Portarias. Alvarás. As Ordena-

ções do Reino. Decretos. Livros de registro. Consultas do Conselho Ultramarino. Assentos.

Atos privados. Documentos falsos. Biblioteca e Arquivo. A Seção de manuscritos da Biblioteca Nacional.

NOTARIADO

Conceito e Definição. Notário (Tabelião de Notas), Oficiais de Registro e Escrivães. Origens históricas (precursores em Roma, as Ordenações).

Tabeliães de Notas. Direitos e deveres. Atribuições. Tipos de livros e documentos sob sua responsabilidade.

Oficiais de Registro. Espécies. Direitos e Deveres. Atribuições. Tipos de livros e documentos sob sua responsabilidade.

Escrivães. Direitos e Deveres. Atribuições. Tipos de livros e documentos sob sua responsabilidade.

Auxiliares dos Tabeliães, Oficiais e Escrivães. Atribuições.

Aplicação das técnicas modernas: mecanização e multiplicação, xerografia, microfilmagem.

Avaliação e prazo de conservação dos documentos notariais e de registros.

Oficialização ou manutenção do atual sistema no funcionamento dos Cartórios.

REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS, TEORIA E PRÁTICA DE MICROFILMAGEM

I – Introdução à Microfilmagem:

Definição e conceito do termo reprografia. Importância do microfilme na documentação. A reprodução de documentos e a mecanização.

II – O Microfilme:

Usos, vantagens e aplicações práticas. Larguras e tipos de películas. Técnicas e processos de microfilmagem. Tipos de equipamentos. Critérios para decidir o que microfilmar. Seleção e preparo da documentação para microfilmagem. Sistemas de arquivamento. Conservação e tratamento das películas.

Formação e organização de arquivos microfilmados.

III – Aspecto Legal do Microfilme:

Legislação vigente.

- IV – O Laboratório de Microfilmes:
Planejamento. Organização. Instalação. Equipamento. Pessoal.
- V – Formas Derivadas do Microfilme:
Os microopacos e os microtransparentes.
- VI – O Microfilme conjugado à seleção da informação:
Utilização dinâmica para fins culturais, educacionais e informativos.
Aplicação no comércio, indústria, empresas particulares e governamentais.
- VII – A Reprografia para o Arquivo

INFORMÁTICA

- I – Visão de conjunto da informação científica:
A problemática da informação. Organização da informação.
Centros de Informação
- II – Organogramas de sistemas de informação:
Automação
Tendência – projetos
- III – Outros meios de registrar a informação:
Sistemas manuais ou semimecânicos: cartões perfurados nas margens; cartões baseados em incidência ótica (ideológicos); cartões perfurados nos campos (perfurações centrais)
Microfilmagem e automação
- IV – Preparação para a automação: sistema integrado
Execução cronológica
Análise estatística
Cartões perfurados
Equipamento para processamento de dados
- V – Fluxogramas – técnicas
- VI – Codificação
- VII – Automação de processos técnicos
- VIII – Fichários – organização

IX — Estatística:

Administração Geral

Custo da automação

X — A dinâmica da informação

XI — O advento do especialista em Informação na empresa:

Informação como apoio da ação administrativa

Informática na administração em particular

XII — Revolução no campo da informação

O advento da automação no processamento arquivístico

XIII — As perspectivas da informática:

Ciência da informação

PRESERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO DE DOCUMENTOS

História do papel; história do livro

Teoria sobre restauração de papéis em geral e do livro em particular

Os elementos que entram na composição do papel

Os males químicos, físicos e biológicos que atacam o papel em arquivos e bibliotecas

Descrição sumária dos insetos que atacam os livros e os meios de combatê-los

Os fungos e os males que causam a livros, documentos, gravuras e desenhos

Tratamentos do papel contra acidez; descrição do processo e os materiais empregados

Os gases e outros materiais empregados na imunização de livros em bibliotecas e arquivos

Tratamentos destinados à remoção de manchas do papel provocadas por fungos e outras causas

Os processos de laminação manual e mecânica com acetato de celulose; os materiais e a prática de aplicação

Trabalhos práticos

GEOGRAFIA GERAL

Condições climáticas

Vegetação

Uso da terra
Habitat
Relevo e geomorfologia
Condições geológicas
Utilização da água
Aspectos Econômicos da população
Dinâmica da População
Aspectos sociais da população
Noções de Cartografia
Escolas
Tipos de mapas
Representações cartográficas

Objetivos do Curso:

Ensino dos modos de pensar em Geografia, através da utilização dos princípios científicos em geral e dos princípios próprios da Geografia em particular. Análise dos "fatores-temas" que compõem a paisagem geográfica, estudadas as respectivas funcionalidades no fato geográfico total.

PROBABILIDADE E ESTATÍSTICA

Apresentação Tabular e Gráfica
Características das distribuições de Frequências
Ajustamento de Funções
Modelos Probabilísticos
Espaços Amostrais
Variáveis Aleatórias
Esperança Matemática
Momentos: Covariância e Correlação
Noções de Amostragem
Noções de Testes de Hipóteses

2. *Parecer do Professor Vicente Sobriño Porto, Aprovado no CFE*

Cópia:

CÂMARA DE ENSINO SUPERIOR

(1º Grupo)

Nome: Arquivo Histórico da Câmara dos Deputados

Assunto: Sugestão para que se crie o Curso de Arquivo, em nível superior

O Chefe do Arquivo Histórico da Câmara dos Deputados, em ofício protocolado neste Conselho sob nº 456/70, sugere a criação de uma Escola Superior de Arquivo.

Em aditamento, assinala que o curso teria três anos, divididos em 2 (dois) períodos letivos cada um, obedecendo à programação que consta dos autos.

Esclarece a proponente que Biblioteconomia e Arquivo, embora tenham pontos de contato, não podem ser confundidos, e, em reforço de sua tese, cita T.R. Schellenberg, Vice-diretor dos Arquivos Nacionais dos Estados Unidos da América do Norte, quando distingue uma atividade da outra.

Menciona, a seguir, grandes centros de Arquivística na França, Espanha, Itália, Inglaterra, para salientar que a inexistência desses estudos, em nível superior, no Brasil, é responsável por prejuízos insanáveis, inclusive no "descarte", quando são destruídos documentos antigos, para dar espaços a novos, sem uma análise do interesse que possam os mesmos ter para a cultura em geral.

PARECER DO RELATOR

Julgo que a sugestão para que se crie no Brasil a carreira de arquivista, em nível superior, não é despicienda, inclusive mesmo que se cogite também de auxiliares de arquivistas em nível de 2º grau.

Ressalto, aqui, três considerações que merecem ser refletidas: uma do historiador americano Charles Andrews, outra do arquivista inglês Hilary Jenkinson, a do diretor da Biblioteca Nacional de Comunidade da Austrália, Harold White.

Escreveu o primeiro:

"Nenhum povo pode ser considerado mestre de sua própria história até que seus arquivos públicos, reunidos, cuidados e tornados acessíveis ao investigador, tenham sido sistematicamente estudados e determinada a importância de seu conteúdo."

Disse o segundo:

"A preservação do material histórico (deveria) ser encarada (...) como uma necessidade nacional."

Finalmente o terceiro:

"Um governo raramente reconhece o valor de seus documentos até depois de atingir a maturidade histórica, quando, ironicamente, muitos documentos relativos ao seu desenvolvimento provavelmente já desapareceram."

O problema não é novo. Quem lê Tito Livio, surpreende, no livro VI de sua História Romana, justificativa por ter incluído, nos cinco tomos precedentes, um período tão extenso da história de Roma.

E a razão é óbvia: primeiro os acontecimentos são obscuros, por causa da sua antiguidade (*res cum vetustate nimia obscuras*) e, depois — e é a parte que nos interessa — pelos raros documentos escritos existentes, documentos estes que são, em verdade, únicos guardiães fiéis das lembranças dos fatos passados (*Tum quod parvae et rariae per eadem tempora litterae fuere, una custodia fidelis memorias rerum gestarum*).

As bibliotecas — tal a sua importância — levaram à criação de uma carreira em nível superior; os arquivos — tal a sua valia — poderão, também sugerir se percorra caminho similar.

Assim sendo, acho a sugestão da Sra. Chefe do Arquivo Histórico da Câmara dos Deputados digna de maior atenção por parte das autoridades de Ensino.

Pessoalmente, dou meu inteiro apoio à idéia, admitindo, mesmo que se vier a ser concretizada será de grande proveito para o País.

VOTO DO RELATOR

Opino no sentido de que os programas anexados ao Processo em questão sejam, juntamente com o presente Parecer, enviados, às Universidades para que as mesmas, com autonomia e prerrogativa que lhes reconhece a lei, e dentro dos recursos materiais e humanos de que dispõem, julguem de oportunidade de organizar, dentro das programações específicas respectivas, o Curso de Arquivo em nível superior.

Caso tal fato venha a ocorrer, poderão as Universidades, inclusive remeter ao CFE, proposta de Currículo Mínimo para o referido curso para apreciação por parte deste Egrégio Colegiado.

Acresce considerar que o mencionado curso pode ser enquadrado em uma das categorias do art. 18 da Lei nº 5.540/68. Assim sendo, poderá mesmo vir a ser reconhecido o seu diploma e registrado no Ministério da Educação e Cultura, na forma do recente Parecer nº 44/72 do ilustre conselheiro NEWTON SUCUPIRA.

A Câmara de Ensino Superior (1º Grupo) aprova o parecer.

Sala das Sessões, em 24 de janeiro de 1972.

(as.) *Newton Sucupira* — Presidente, *Vicente Sobrião Porto* — Relator, *Mariano da Rocha*, *Antônio Martins Filho*.

3. *Currículo elaborado para o Centro Universitário de Brasília*
(CEUB)

1º Semestre

Introdução à Sociologia
Introdução ao Estudo do Direito
Introdução à Economia
Introdução à Comunicação (com Expressão Verbal, Noções de
Relações Públicas e Divulgação)
Organização do Trabalho Intelectual (OTI)

2º Semestre

Organização e Administração de Arquivos I
Noções de Administração Geral
Introdução à Pesquisa Histórica (Genealogia, Heráldica, Crono-
logia, Sigilografia e Diplomática)
História e Historiografia do Brasil
História da Civilização Moderna e Contemporânea

3º Semestre

Organização e Administração de Arquivos II
Direito Constitucional e Direito Administrativo
Português Histórico e Língua Portuguesa
Língua Francesa
Língua Inglesa

4º Semestre

Arquivologia I
História Administrativa do Brasil
Notariado
Língua Francesa
Língua Inglesa

5º Semestre

Arquivologia II (com Bibliografia Arquivística)
Paleografia I
Geografia Histórica (território e população)
Língua Francesa
Língua Inglesa

6º Semestre

Arquivologia III (com Ética Arquivística)
Paleografia II
Conservação de Documentos (preservação, restauração e reprodução)
Noções de Contabilidade e Estatística
Informática aplicada ao Arquivo

Observações:

O Curso terá a duração de 1.860 horas-aulas e 280 horas-aulas de estágio supervisionado.
Total: 2.140 horas-aulas.

4. "Projeto de Currículo de Arquivo"

1º Semestre-Básico

Introdução ao Estudo da História I (Propedêutica e Metodologia da História)
Estudo dos Problemas Brasileiros I
Introdução à Administração
Introdução à Filosofia (Lógica)
Introdução à Sociologia

2º Semestre-Básico

Introdução ao Estudo da História II (Historiografia e Ciência Auxiliares da História, com exclusão da Paleografia)
Estudo dos Problemas Brasileiros II
Introdução à Documentação
Introdução ao Direito
Introdução à Comunicação

3º Semestre-Profissional

Arquivo I (Origens e história, conceito, definições, finalidades, classificação dos arquivos, tipos de arquivamento, terminologia, gêneros e espécies de documentos, bibliografia arquivística, assistência técnica, cooperação internacional, legislação, etc.)
História do Brasil
História Administrativa do Brasil
História Moderna e Contemporânea
Geografia Histórica

4º Semestre-Profissional

Arquivo II (Instalação e equipamento. Conservação, restauração e reprodução de documentos)

Paleografia I

Português Histórico I

Francês

Inglês

5º Semestre-Profissional

Arquivo III (Arquivos correntes – organização e administração)

Paleografia II

Português Histórico II

Francês

Inglês

6º Semestre-Profissional

Arquivo IV (Arquivos de custódia – organização e administração)

Arquivo V (programa descritivo dos arquivos)

Arquivo VI (Arquivos especiais e arquivos especializados – teoria e prática)

Informática

Notariado

Para conclusão do curso será exigido um estágio, nos termos que serão especificados.

INTERVENÇÕES

De RAUL LIMA –

Sendo sabidamente muito reduzido o número de especialistas em matérias como paleografia, genealogia, heráldica, diplomática, necessárias a cursos de arquivos em nível superior, como encara o problema do professorado nos cursos que as Universidades queiram criar?

Acha que o Centro Multinacional de Formação de Arquivistas, na Universidade de Córdoba, poderá contribuir para a solução desse problema?

Não havendo também grandes possibilidades de emprego para arquivologistas, que assim chamaríamos os arquivistas dos arquivos de custódia,

não é de recciar, se houver uma proliferação de cursos superiores, uma rápida saturação?

Qual a sua opinião sobre a inclusão de arquivística como qualificação profissional no ensino do 2º grau, para formação de arquivistas de nível médio?

R) Divido a pergunta do Sr. Diretor do Arquivo Nacional, em alguns itens.

1º Sua idéia de contribuição da Universidade de Córdoba é muito boa; cada Universidade que se propuser a implantar o Curso Superior de Arquivo providenciará os professores. As faculdades de Biblioteconomia e História, do Brasil, possuem paleografia, genealogia, heráldica e diplomática em seus currículos. Os mesmos professores poderiam ser recrutados.

2º Gostaria de complementar um detalhe dentro da pergunta. Arquivologistas eu chamaria, também, os planejadores dos serviços de comunicações e de arquivos ativos; os que os supervisionam; aqueles que projetam a política de eliminação dos documentos, decidindo o que guardar e o que eliminar; os que planejam e acompanham os processos de microfilmagem e automação junto aos técnicos das respectivas especialidades. De outro lado, os arquivos históricos estão necessitando de pessoal gabaritado. Os arquivos estão ordenando seus acervos ou precisam ordená-los. As catástrofes que acontecem ainda, de eliminação indiscriminadas, precisam ter um fim. Quem milita na profissão sabe quantas vezes se é instado a organizar serviços de arquivo em empresas particulares ou entidades públicas, sejam eles ativos ou de custódia. Outros especialistas têm chamado a si essa incumbência, como se um médico fosse chamado a debelar a maleita.

É preciso que os arquivologistas venham ocupar seus lugares; não há falta de mercado de trabalho. Há muito o que fazer. O campo é grande.

3º O problema de proliferação e saturação de cursos não nos atinge ainda; no momento é conseguir os primeiros e lutar por eles.

4º A formação de arquivistas em nível médio é essencial; serão os executores dos Arquivos, planejados e orientados pelos de nível universitário.

De ROSA MARIA CARDOSO DE AZEVEDO —

Por que só agora foi tomada a iniciativa em favor do arquivo brasileiro?

Por que o arquivo não acompanhou o desenvolvimento da Biblioteconomia?

Qual o principal motivo?

R) Esta pergunta está respondida no trabalho apresentado e distribuído aos Congressistas.

Do PADRE EUCLIDES ROCHA – DO MOSTEIRO DE SÃO BENTO

Por que não incluir mais uma língua como o alemão ou o espanhol no currículo de Arquivo?

R) É uma outra sugestão que convém registrar. As universidades podem incluí-las em seu currículo pleno ou optativo.

De ARTUR MACHADO

Por que não foi incluído o espanhol no currículo? Não seria interessante o estudo da História da América nos programas?

R) A pergunta já foi respondida anteriormente.

De GILDA NUNES PINTO –

O Curso Superior de Arquivos não poderia ser uma parte da Faculdade de Documentação?

Um ano básico geral e daí partiria para as especialidades.

R) Na Espanha, a “Escuela de Documentalistas” possui um tronco básico e daí partem duas especializações: a Biblioteconomia e Arquivologia.

Entretanto é conveniente lembrar que o Curso Superior de Arquivo, no Brasil, já está autorizado pelo Conselho Federal de Educação e foi projetado e aceito como Faculdade independente.

No meu entender, Biblioteca e Arquivo devem constituir matérias destacadas. Realmente as duas cuidam de documentário brasileiro. Assim como o museu, mas esse documentário tem características inteiramente diversas. É necessário que se esclareça bem, num Curso Superior, sobre essas diferenças e delinear as fronteiras. Temos, me parece, mais afinidade com a Administração. Entretanto, mantivemo-nos separados pois se tratam do mesmo modo de especialidades distintas.

De TEREZINHA OLIMA —

Por que não se pensa na abertura de um Curso em nível de pós-graduação para preparar o pessoal licenciado em História ou formado em Biblioteconomia para direção de arquivos ou de professores de cursos de graduação?

R) A pergunta já está respondida.

De AUTOR NÃO IDENTIFICADO

Na legislação sobre arquivos e arquivistas e na regulamentação da profissão de arquivista devia ser protegido o direito adquirido do arquivista não formado. Devia se criar um Curso de preparação para esses arquivistas que não poderão fazer o Curso superior.

R) Cabe à Associação de Arquivistas Brasileiros estudar esses casos e preparar sugestões a serem encaminhadas ao Congresso Nacional, na oportunidade em que se tratar da regulamentação da profissão.

De TEOSFATO DA FROTA LISBOA —

Louvo-me no trabalho apresentado para indagar a V. S^a se a vitória maior não seria o aproveitamento integral de todos os que militam na profissão de arquivistas a longo prazo, sem o ensino superior de universidade, porém, com Curso de aperfeiçoamento; finalmente se é de grande interesse sejam apoiados todos, sem distinção, os que abraçaram a profissão sem medir sacrifícios, sonhando, de longa data, com a realização deste Congresso a fim de conseguirem melhores dias?

R) A pergunta já foi atendida.

De AUTOR NÃO IDENTIFICADO

Na História e Historiografia do Brasil foi excluída a história religiosa que deveria ser enfatizada, pois foi de grande peso para a atuação da Igreja na vida brasileira, desde seu nascimento.

R) Sugestão muito importante. Dessas colaborações é que precisamos.

De GILDA NUNES PINTO —

Complementando o que a senhora disse com muita propriedade, computadores necessitam de arquivistas para seu funcionamento, eu acres-

centaria: a microfilmagem só é produtiva quando reproduz um arquivo bem organizado, com um bom sistema para rápida recuperação da informação. Daí a grande necessidade de um preparo maior do arquivista, o que será dado pelo Curso Superior de Arquivo.

Em relação a currículo — A Bibliografia que está citada na primeira parte do trabalho de D. Astréa não consta na discriminação do programa.

Seria a Bibliografia considerada aqui como aquela dita analítica, descritiva e histórica pelos europeus, inclusive pela *E'cole des Chartes*? Se assim for, finalmente teremos um instrumento indispensável para o tratamento e identificação do valor de documentos antigos, tão abandonados pelas Escolas de Biblioteconomia. Gostaria de adicionar que a Biblioteca Nacional e a Casa de Rui Barbosa estão preocupadas com a falta de pessoal nesse setor e estão tentando encontrar pessoas capazes de fornecer Cursos rápidos.

R) Esta sugestão será registrada e na nossa proposta de currículo será debatida e estudada.

De ISOLDA DO ESPÍRITO SANTO AGRASSAR MAGALHÃES —

O indivíduo que fez o curso permanente de Arquivo do Arquivo Nacional e só tem o curso ginasial. Como será a situação após aprovação do curso como nível universitário?

R) O Diretor do Arquivo Nacional está tomando providências. Dirijam-se ao Dr. Raul Lima ou à sua Secretária para melhores informes.

De TEREZINHA — ARQUIVISTA DO ITAMARATI — BRASÍLIA

Seria o Curso do Arquivo Nacional considerado crédito para o Curso Universitário?

R) A mesma resposta cabe aqui.

De GILDA ROCHA —

Por que não se estudar a estrutura de um único curso de Arquivologia e Biblioteconomia, constando um ciclo básico comum e um ciclo profissional bifurcado para as duas ciências?

R) Já foi respondida.

Por que a documentação de Arquivo Morto, quando temos um nome menos fúnebre — Arquivo Permanente?

R) A denominação Arquivo Morto deve ser evitada ou mesmo eliminada do nosso vocabulário arquivístico. O termo "MORTO" poderia significar desuso definitivo; sabemos que o Arquivo de Custódia Permanente ou Histórico contém papéis para pesquisa científica, portanto de grande valor.

De CARMINDA NOGUEIRA DE CASTRO FERREIRA

Comunicamos que a Fundação Municipal, que mantém a Escola de Biblioteconomia e Documentação de São Carlos, está providenciando a instalação de uma Escola Superior de Arquivística em São Carlos.

De GUY DE HOLLANDA

A relatora censurou injustamente os historiadores brasileiros, afirmando que poucos consultam os arquivos. Para só falar dos mortos, basta lembrar os nomes de um Varnhagem, Capistrano de Abreu, Rodolfo Garcia, Taunay, Hélio Vianna. Os historiadores estrangeiros eram mais numerosos nos arquivos, no último decênio, porque dispunham de tempo integral, requisito que felizmente vem se tornando possível, de poucos anos para cá, na maioria das universidades do Brasil.

O currículo é excessivamente enciclopédico e não prevê adaptações para os licenciados em História, que queiram ser arquivistas. Além disto, contém matérias de nenhum interesse para um arquivista de documentos dos séculos XIX e XX.

Cogita-se, com razão, da criação de um sistema nacional de arquivos, porém, há providências urgentes quanto à preservação dos arquivos, ameaçados em parte de destruição. Assim, caso for aprovado um dos artigos do Código de Processo Civil ora em discussão no Congresso, serão incinerados numerosíssimos processos judiciários. Daí a conveniência de uma mesa-redonda sobre a preservação dos arquivos.

R) Aceito a observação, mas afirmo que não censurei nossos historiadores. A culpa deve ser dos arquivos que, mais bem organizados, devam oferecer maior acessibilidade às consultas.

As sugestões são recebidas com agrado e podem ser de grande valia para a elaboração dos currículos.

De HELOÍSA LIBERALLI BELLOTTO

Afirmou a Relatora que é por “FALTA DE CONFORTO” que os pesquisadores brasileiros não têm feito maior uso de nossos arquivos. E que só os estrangeiros enfrentam as dificuldades. Parece-nos que a verdade não é bem esta. É do conhecimento geral da opinião pública que a alguns arquivos históricos, principalmente os correspondentes à história contemporânea do Brasil, apenas aos estrangeiros tiveram acesso; além disso basta consultar as listas de presença nos arquivos históricos para constatação da presença brasileira nas pesquisas. A verdade é que, por circunstâncias várias, só há muito pouco tempo o brasileiro começou a se interessar pela história contemporânea do Brasil. O grande interesse pela histórica colônia fez com que a grande concentração de pesquisas se fizesse em Portugal. Basta ver o grande número de brasileiros que diariamente vê-se trabalhando árdua e minuciosamente no Arquivo Histórico Ultramarino, na Torre do Tombo e outros arquivos coloniais em Lisboa. A falta de conforto e a falta de verbas nunca foram impedimento para os pesquisadores brasileiros levarem a cabo seus trabalhos.

R) Quando falei em “falta de conforto” quis dizer falta de acessibilidade.

De RAUL LIMA

Com referência ao final da comunicação, no sentido de que os arquivos não concorrem para o aumento do produto nacional bruto, a publicação “Arquivos na França e na Malásia”, editada pelo Arquivo Nacional, menciona alguns casos em que se prova a utilidade de velhos documentos de arquivos poderem servir a fins econômicos atuais. Exemplo: — Na França, documentos sobre antigas minas de carvão facilitaram extremamente a pesquisa de urânio.

R) Registrada a colaboração.

PROJETO DE CURRÍCULO PARA O ENSINO DE ARQUIVÍSTICA

Washington José de Almeida Moura

Apresenta projeto de um programa para o curso de arquivística, incluindo História e Administração de Arquivos, para que se conheça o modo como funcionam as atividades arquivísticas em outros países e no Brasil. O curso básico proposto consiste em: Arranjo e Descrição de Documentos Públicos e Privados; Introdução à Análise de Sistemas e Processamento da Informação; Reprografia; Conservação e Restauração de Documentos; complementado por: Paleografia e Diplomática; História das Instituições Brasileiras; Administração Brasileira Contemporânea e as matérias básicas do curso de Ciências Humanas.

A CURRICULUM PROJECT FOR THE TEACHING OF ARCHIVAL SCIENCE

The author presents a program for an archival science course, which includes History and Administration of Archives in order to provide information on archival procedures in other countries as well as Brazil. The proposed basic course — consisting of Arrangement and Description of Archives, Introduction to Systems Analysis and Data-Processing, Reproduction of Documents, Conservation and Restoration of Documents — is complemented by Paleography and Diplomatic History; History of Brazilian Institutions, and Contemporary Brazilian Administration. The course would also include the basic subjects of the regular course in Human Sciences.

PROJET DE COURS POUR L'ENSEGNEMENT DE L'ARCHIVISTIQUE

Il présente le projet d'un programme pour le cours d'archivistique en comprenant l'histoire et l'administration des archives, pour qu'on connaisse comme fonctionnent les activités archivistiques en d'autres pays et dans le Brésil. Le cours basique proposé consiste en: ranger et décrire des documents publics et particuliers, introductions à l'analyse de systèmes et procès du renseignement; reprographie; conservation et restauration de documents; complémente par: paléographie et diplomatique; histoire des institutions brésiliennes; administration brésilienne contemporaine et les matières basiques du cours de sciences humaines.

Formação

História e Administração de Arquivos I, II, III e IV (4 semestres)

História e estado presente das atividades arquivísticas nos principais países do mundo, principalmente no Brasil, incluindo tanto atividades fe-

derais como as estaduais, locais e institucionais. Princípios e práticas da administração de arquivos. Modo como os arquivos são organizados e funcionam, recrutamento e formação de seu pessoal, as provisões feitas para a avaliação e recolhimento de documentos e as práticas de arranjo e descrição. Auxílio prestado à pesquisa.

Arranjo e Descrição de Documentos Públicos e Privados I, II, III (3 semestres)

Desenvolvimento da metodologia da arquivística. Arranjo de documentos textuais. Técnicas descritivas de arquivos. Exercícios práticos individuais e coletivos de preparação de inventários, de guias, de listas e calendários ou repertórios e de índices e catálogos.

Introdução à Análise de Sistemas e Processamento da Informação I, II (2 trimestres)

Exposição sobre sistemas existentes. Linguagens formais (FORTRAM, PL/1, COBOL, ALGOL ou APL)

Reprografia I e II (2 trimestres)

Aplicação de técnicas fotográficas ao material de arquivo e a manuscritos históricos. Habilidades práticas para dirigir artífices. Microfotografia.

Conservação e Restauração de Documentos I e II (2 trimestres)

Correto tratamento para o bem-estar físico dos documentos. Química: referência aos materiais dos documentos. Entomologia e Micologia: referência à sua deterioração ou destruição.

Complementação

Paleografia e Diplomática I e II (2 semestres)

Paleografia — forma das letras: ler e compreender documentos.* Diplomática forma do fraseado. Maquinaria da administração que produziu os documentos. Exercícios de transcrição, tradução e análise de documentos.

História das Instituições Brasileiras (1 semestre)

História administrativa e constitucional do Brasil. Requisito básico: História geral.

Administração Brasileira Contemporânea (1 semestre)

* Ler e ler bem, cingindo-se à recém-denominada *Neografia*. — “... termino de *neografia*, que fué aceptado en la Primera Reunión de Paleografía y Neografía, organizada por el Instituto de Estudios Americanistas, en Córdoba, en el mes de diciembre de 1956. La escritura neográfica comprendería la letra humanística cursiva con sus derivados desde el siglo XV hasta el presente, y la época neográfica se iniciaría cuando la itálica se impuso sobre las escrituras paleográficas”. — Aurelio Tanodi. *Manual de Arquivología Hispanoamericana*. Universidad Nacional de Córdoba (R.A.), 1961, p. 116.

Estrutura, mecanismo e evolução da administração e dos arquivos brasileiros em todos os seus níveis e períodos. Administração pública central, pública-local, semipública, privada e eclesiástica.

Integração (6 trimestres)

Introdução ao Pensamento Filosófico e Científico
Organização do Trabalho Intelectual
Documentação
Línguas
História
Geografia
História da Arte
Filosofia
História do Direito Constitucional e Administrativo
História Econômica e Social

Tese (semestres)

INTERVENÇÕES

De RAUL LIMA

Como resolver o problema do ensino da conservação e restauração de documentos, sendo pouquíssimos os conhecedores desta especialidade?

R) Em todas as áreas de nossa Universidade há carência de docentes. Há duas alternativas: 1ª) importar; 2ª) enviar pessoal para se especializar onde houver técnicos.

De NILZA TEIXEIRA SOARES

Não lhe parece que os arquivologistas a serem formados devem contar com o estudo da matéria Administração, já que os papéis de hoje serão os arquivos de amanhã? E que é preciso reformular os programas de Administração para inserir a administração racional dos papéis?

R) Se o arquivista interfere na vida dos documentos, do nascimento ao óbito, é natural que esta intervenção não prescindia de conhecimento do campo.