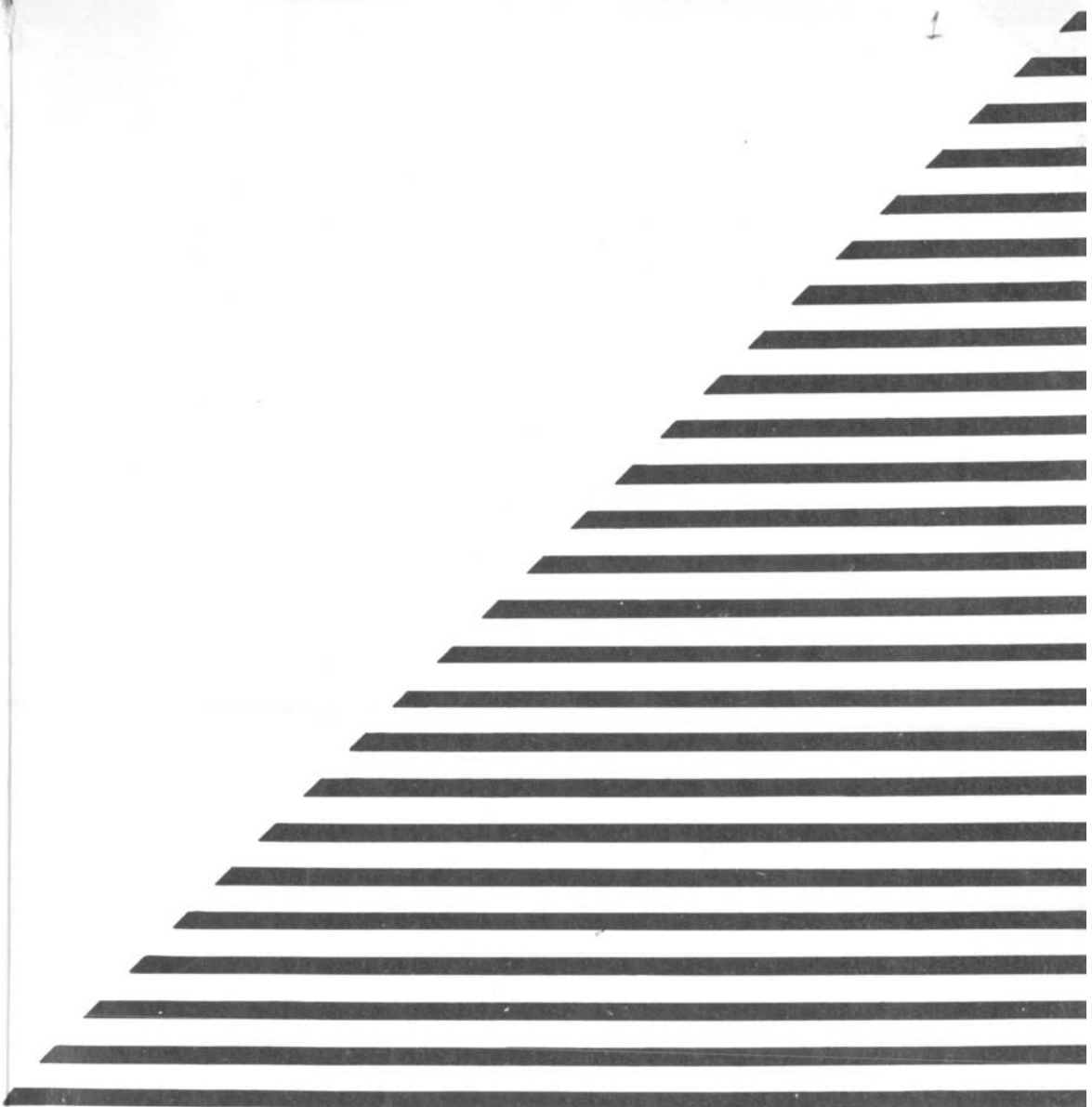


ANAIIS DO I CONGRESSO
BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA
01



ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

**ANAIIS DO I CONGRESSO
BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA**

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

A MICROFILMAGEM A SERVIÇO DA ADMINISTRAÇÃO FISCAL

Heitor Brandon Schiller e Assesores

Expõe as modernas técnicas implantadas no Departamento de Imposto Sobre Serviços da Secretaria de Finanças do Estado da Guanabara. Saliênta que o aproveitamento de pessoal qualificado e de métodos modernos e racionais garantiu pleno êxito à problemática do arquivamento de documentos e informações que o arquivo deve fornecer à Administração. Frisa que tal sucesso deve-se a método de microfilmagem que permitiu reduzir o espaço destinado à guarda de documentos, acelerou a velocidade da recuperação da informação além de possibilitar maior segurança.

Em conclusão demonstra como, através de processos modernos de arquivamento e pessoal qualificado, é possível realizar e conseguir a solução para os problemas que a arquivística oferece, quando operada em condições tradicionais e antiquadas.

MICROFILMING AT THE SERVICE OF FISCAL ADMINISTRATION

The authors describe the modern techniques applied in the Department of Taxes on Services, of the State Department of Finances of Guanabara. They stress the fact that the use of qualified personnel and modern, rational methods guaranteed the successful resolution of the problem of filing documents and storing information which the archive must furnish to the Administration. This success was a result of microfilming which permitted a reduction of space destined to the storage of documents, and also constituted a safer way to execute such storage. In conclusion, the authors affirm that through the use of modern storage processes and qualified personnel, it is possible to circumvent the problems that an archivist faces when operating in traditional and antiquated conditions.

LA MICROFILMAGE A SERVICE DE L'ADMINISTRATION FISCALE

Il énonce les techniques modernes introduites dans le département d'impôt sur les services du secrétariat des finances de l'état de la Guanabara. Il rend visible que le profit du personnel autorisé et avec des méthodes modernes et rationnel garantit un résultat complet dans les problèmes de l'archivement de documents et renseignements que l'archive doit fournir à l'administration. Il frise que tel succès est dû à la méthode de microfilmage qui a permis de réduire l'espace destiné à garder les documents, en accélérant la rapidité du recouvrement du renseignement et en outre de donner une possible, plus grande sûreté.

Enfin il montre comme, à travers des procès modernes d'archivement et avec un personnel autorisé, il est possible de réaliser et d'obtenir une solution pour les problèmes que l'archiviste offre, même si opérés en conditions traditionnels et anciennes.

Podemos afirmar que o Departamento de Imposto Sobre Serviços, a partir da sua criação — 1967 — começou a operar em moldes, os mais modernos, de fiscalização, controle e arrecadação de tributos, utilizando para isso pessoal qualificado, métodos racionais de avaliação, tendo como suporte principal o Departamento de Processamento de Dados e o Cadastro Fiscal.

Como conseqüência natural da aplicação dos novos métodos, ocorreu um crescimento considerável em todas as atividades do Departamento, apresentando de imediato uma intensa movimentação de papéis, criação de novas rotinas de serviço, expedição periódica de normas complementares, constantes alterações no cadastramento de contribuintes, aumento do fluxo nas relações fisco-contribuintes etc. e uma série de outros fatores que já impunham, na época, a adoção de um novo método administrativo que permitisse aos dirigentes do Departamento ter sempre em mãos, quando desejassem, qualquer informação necessária.

Após alguns estudos iniciais e visitas a organizações que já usavam o sistema de microfilmagem, decidiu-se que a solução racional para os problemas de documentação que foram surgindo seria o processo de microfilmagem, o que foi concretizado oficialmente no dia 4 de dezembro de 1969, graças ao esforço incomum do então Diretor e hoje Secretário de Finanças do Estado da Guanabara — Dr. Heitor Brandon Schiller.

Esta data tornou-se um marco na Administração Pública, já que o Estado da Guanabara transformou-se no pioneiro da utilização da microfilmagem em arquivo ativo, proporcionando uma melhor racionalização das suas tarefas.

O Departamento com isso acelerou seu desenvolvimento, ampliando sua área de ação a tal ponto que se constitui rotina na fiscalização do Imposto Sobre Serviços, o fiscal do Departamento pesquisar os documentos de uma firma, microfilmando-os no próprio local para depois, detidamente, proceder a uma análise mais criteriosa e sem os inconvenientes de uma permanência na firma.

Para que isso fosse possível, o Centro de Microfilmagem do Departamento de Imposto Sobre Serviços, constituído de dois setores (Triagem e Preparo da Documentação e Setor de Operação) conta com o seguinte equipamento:

4 Microfilmadoras, sendo 2 portáteis

22 Leitoras, distribuídas pelos diversos Serviços, Inspetorias e inclusive no Gabinete do Diretor

2 Processadoras

1 Duplicador

Com esse equipamento, durante o exercício de 1971, foram executadas as seguintes tarefas:

Processamento do Cadastro de Veículos do Estado da Guanabara, com cerca de 3,4 milhões de documentos;

Microfilmagem de 452 mil Fichas de Pagamento;

Microfilmagem dos róis de pagamentos: 130 mil documentos;

Microfilmagem das Fichas de Informações: 210 mil documentos;

Microfilmagem de 700 mil processos diversos;

Microfilmagem de 35 mil notas de débito;

Microfilmagem de 200 mil papeletas de autenticação de Notas Fiscais;

Microfilmagem de Fichas de Campo, no total de 250 mil documentos e

Microfilmagem de Ofícios, Portarias, Ordens de Serviço etc., no total de 80 mil documentos.

Todo esse material encontra-se arquivado em cerca de 3.368 rolos de filmes, constituindo o Arquivo de Consulta, sendo que as cópias correspondentes encontram-se no Arquivo de Segurança, no Cofre Forte da Tesouraria do Estado da Guanabara.

É fácil avaliar o espaço que seria necessário para arquivar todo esse material, caso fosse utilizado o processo tradicional, pois até o presente exercício, o total de documentos processados já atingiu a quase 10 milhões.

A microfilmagem veio resolver um problema que consistia no espaço ocupado por toneladas de papel. Era ocupada uma área útil de 1.000 m² no prédio onde funciona o Departamento de Imposto Sobre Serviços.

A redução do espaço foi a primeira vantagem do microfilme. Essa vantagem permitiu ganharmos um espaço de aproximadamente 95% da área útil, hoje utilizada por diversos Serviços, pois existiam, na época, cerca de 70 arquivos de quatro gavetas cada um.

Cada gaveta continha cerca de 4.000 fichas de veículos, o que representava mais ou menos 1.120.000 documentos, significando 2.240.000 fotogramas. Esses documentos atingem hoje, após 3 anos de atividade, somente no Cadastro de Veículos, o expressivo número de 5 milhões de documentos, contendo o histórico de todos os veículos registrados no Estado da Guanabara. Da mesma maneira, está sendo feito um serviço semelhante no Cadastro Imobiliário da Guanabara, já estando microfilmados cerca de 2.000.000 documentos.

A padronização dos documentos veio também colaborar para a adoção do sistema, além da rapidez de consulta, o intercâmbio de informações e a segurança proporcionada.

Para a fiscalização, os dois efeitos — rapidez de consulta e intercâmbio de informações — trouxeram grandes vantagens imediatas na arrecadação do imposto.

Para ilustrar essa afirmativa, podemos dizer que o Imposto Sobre Serviços vem mantendo como rotina a modalidade de fiscalização conhecida como “indireta”, através da microfilmagem.

Existem no Estado da Guanabara aproximadamente 25 mil firmas inscritas no Cadastro Fiscal e que pagam o Imposto Sobre Serviços. Elas estão controladas pelo Departamento de Processamento de Dados, através da computação eletrônica, e pelo Centro de Microfilmagem, o qual tem condições de fornecer com rapidez todos elementos da “vida tributária” de qualquer contribuinte desde seu início até a sua baixa.

INTERVENÇÕES

Do Pe. EUCLIDES DA ROCHA (Mosteiro de São Bento)

1) Com o sistema de microfilmagem, o que se ganha em espaço, perde-se em tempo, o de procurar no rolo. Além disto, o rolo precisa de um arquivo de fichas, onde se indica a posição do documento no filme. Em que há compensação? Não é duplicado o tempo?

R) Pela prática que tenho nos dois sistemas, posso atestar que num arquivo microfilmado a informação é mais rápida que no convencional.

A compensação está no seguinte:

a) Condensação de peso e espaço. Ocupa apenas 2% dos arquivos comuns, reduzindo em 98% o espaço útil. Exemplo: no ISS temos o fornecimento de certidão de pagamento (2ª via), que constava de cerca de 500 livros de 200 folhas em média, de 35 cm x 25 cm cada, e que ocupava uns 20 armários. Agora após a microfilmagem dos mesmos, ocupam apenas meia gaveta de um arquivo de microfilmes.

b) Duplicação instantânea e ilimitada de um só rolo negativo (matriz), podendo-se, assim, fazer inúmeras cópias. Exemplo: numa empresa com várias filiais, bastaria 1 rolo de microfilme negativo, para que fizéssemos 10, 20, 30 ou mais rolos positivos, para serem distribuídos pelos departamentos que o necessitam.

c) Economia. É o processo de arquivamento mais barato que se tem conhecimento.

d) Segurança. Com dois rolos de microfilme, teríamos o de segurança e o de consultas. Logo guardaríamos os mesmos em locais diferentes, tendo assim a necessária segurança, para o caso de um sinistro.

2) *Como controlar a presença ou ausência de falsificação do próprio filme? Como se faria a perícia?*

R) No documento original não conheço e nem sei como controlar a falsificação. No microfilme é muito remota a possibilidade de uma falsificação sem a destruição do filme, inclusive existindo dois arquivos (segurança e consulta), localizados em locais diferentes, o trabalho de falsificação seria dobrado e quase que impossível.

3) *No caso de assinatura falsificada ou rasurada, como controlar no filme? Como se faria a perícia?*

R) A perícia seria feita da mesma maneira que é feita no documento original. A perícia no microfilme é tranqüila, não apresenta dificuldades, pois os leitores permitem um aumento de mais que o dobro do tamanho do original. Exemplo: no Banco do Brasil e no BEG todos os cartões de assinatura dos correntistas são microfilmados, para futuros exames grafotécnicos, quando há suspeita de falsificação.

4) *Qual o critério do valor histórico do documento?*

R) A lei determina que os documentos microfilmados poderão a critério da autoridade competente, serem eliminados. O critério será de acordo com os documentos.

Nossos documentos são de rotina, não são históricos.

O critério que a lei determina para documentos históricos é o seguinte, na íntegra:

Art. 15. Os documentos oficiais de valor histórico não podem ser eliminados, sendo no entanto permitida a sua transferência para outro local ou repartição, após a microfilmagem, mediante relacionamento.

5) *Observamos que a microfilmagem não dispensa o fichário. Como resolver este problema?*

R) O fichário sempre terá que existir. Não conheço outro método a não ser a ficha. O que é preciso é criar um sistema mais rápido. Mas por enquanto será a ficha.

No Serviço Público existe uma "praga" que se chama processo. Para qualquer coisa se faz um processo. Depois de algum tempo microfilmamos até as fichas de controle dos arquivos.

THEOPHRASTO DA PRATA LISBOA

Consulto a V. S^a se seria aceito pela Secretaria de Finanças do Estado a locação de mão-de-obra por firma particular, e que já presta este tipo de serviço ao Governo Federal, através de várias autarquias.

O motivo desta consulta se prende ao fato da carência no mercado de trabalho geral, assim como a não possibilidade de concursos periódicos para fins de nomeação nas várias atividades estatais.

O momento é oportuno para os fins de outra meta do nosso Congresso, isto é, abrir oportunidades para os arquivistas.

R) No nosso caso não podemos contratar mão-de-obra. Para isso teríamos que ter uma dotação orçamentária, e no Código de Administração Financeira, não prevê este tipo de contrato para técnico de microfilmagem.

A Secretaria mantém um convênio com o CIEE (Centro de Integração Empresa-Escola) com estágios para estudantes, remunerados pelo Banco do Estado da Guanabara. Mais tarde estes estudantes terão oportunidade no Estado ou fora deste.

De ANA MARIA CORRÊA

1) Qual é o tipo de código de classificação usado no Arquivo Fiscal?

R) O código cria-se da maneira que se quiser. Nós criamos um código próprio, do qual já antevíamos a utilização por outra Secretaria, ou outros Departamentos (nosso).

Damos um número para o Departamento de Impostos Sobre Serviços. Outro número para o tipo de serviço executado. E um terceiro número para cada filme realizado de um determinado serviço.

Exemplo: Código 1-01-04.

O primeiro nº 1 — significa I.S.S.

O segundo nº 01 — significa Cadastro de Veículos.

O terceiro nº 04 — significa que é o quarto filme feito, deste tipo de serviço.

No caso em que previmos que outros Departamento usariam, já temos o exemplo.

Código 2 — para a Inspeção de Rendas

Código 3 — para o Departamento de Escrituração Fiscal

Código 4 — SUSIPE

Como o número é infinito não haverá mais tarde nenhum problema.

2) Qual é o instrumento de localização de informações?

R) Atualmente existe um equipamento eletrônico que permite o acesso direto através da computação. Recebido um impulso magnético na borda do microfilme é feita uma codificação. Depois, por um sistema de teclado acoplado a um leitor, tem-se o acesso imediato ao documento, em menos de 4 segundos.

O nosso Centro de microfilmagem ainda não atingiu esta fase. No nosso, por meio de "flash", a informação é conseguida aproximadamente.

Exemplo: num filme em que contenha fichas em ordem de inscrição fiscal, para se localizar uma determinada inscrição temos:

Inscrição 100.000.00.

1º flash — Inscrição 25.000.00

2º flash — Inscrição 50.000.00

3º flash — Inscrição 75.000.00

4º flash — Inscrição 100.000.00, seguindo assim até o fim.

De ANGELA MARIA LEDO FERNANDES

Pela explanação de V. Sª, o acervo microfilmado está em rolo. O que V. Sª acha do processo de arquivamento em cartão-janela? Não é mais fácil a localização do fotograma quando necessário, e inclusive para automação, controle e codificação, além de me parecer mais fácil quando se quer obter cópias e leitura no leitor copiador?

R) No nosso Centro também usamos o arquivo de cartão-janela e jaquetas, principalmente para o Cadastro de Contribuintes, devido a introdução de mais informações e para o caso de rol de pagamentos, devido a inúmeras informações pesquisadas diariamente.

De NILZA TEIXEIRA SOARES

1) A Secretaria de Finanças não encontrou algo parecido no Ministério da Fazenda?

R) Na época em que começamos não. Atualmente sim.

Ao iniciarmos a microfilmagem, fomos muito criticados, iniciando-a praticamente junto com o decreto que a regulamentou.

Atualmente o Ministério da Fazenda tem todas as Declarações do Imposto de Renda microfilmadas.

2) Não há de fato — em todo o seu arquivo — uma margem para documentos que poderiam ser eliminados ao término de determinado período, sem a necessária microfilmagem?

R) Sim. Inclusive baseado no Código Tributário Nacional, o mesmo determina que após 5 anos, prescreve todo e qualquer crédito tributário.

Como não temos meios de definir quais os processos que serão reabertos e conseqüentemente terão novos prazos de vigência, microfilmamos tudo.

De GUY DE HOLANDA

1) *A microfilmagem não é propriamente do documento original, porém, de outro documento, que contém as informações consideradas necessárias aos fins fiscais?*

R) Nossa microfilmagem é feita do documento original e não da cópia.

Exemplo: num processo original consta o Auto de Infração em cópia, mas para nós é um documento original, mesmo em que pese ser escrito em carbono.

2) *Se o documento original contiver mais informações do que o documento preparado para microfilmagem, a sua conservação pode não ser necessária para fins fiscais, mas poderá ser valiosa para pesquisas sócio-econômicas e históricas, que poderão eventualmente ter aplicações fiscais. Não se cogitou da conservação dos documentos originais, depois de microfilmados ou prevaleceu o critério de economia de espaço?*

R) No nosso caso, isso não ocorre. Toda nossa documentação é original e não tem valor histórico. Não se cogita da conservação dos mesmos, depois de microfilmados e prevalece o critério de economia de espaço, entre outros motivos.

De RENATO DA ROCHA FRAGOSO

Poderia citar algumas desvantagens do uso ou manuseio diário do microfilme, num arquivo fiscal ativo?

R) Não conheço desvantagens. A informação é rápida, o acesso pode ser direto, a reprodução é feita com segurança e rapidamente e o próprio manuseio diário é feito com tranqüilidade.

De ERNESTINO FIGUEIRA

1) *Por que V. S^a considera o processo como uma "praga"? Se o mesmo emperra a administração, concordo. Mas a sua solução, depende em muito da máquina que o aciona, o homem.*

R) Repito que o processo é uma praga no Serviço Público. Procuramos evitar o máximo a formação dos mesmos.

No ISS abolimos em quase toda sua fase o processo. Só em caso de segurança, como no Auto de Infração, por exemplo.

No Cadastro Fiscal, o cadastramento de contribuinte é feito com preenchimento de fichas e papeletas, sem a formação de processos.

2) *Existe algum decreto que autorize a microfilmagem de documentos?*

R) Existe. A Lei nº 5.433, de 8-5-68, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e mais tarde o Decreto nº 64.398, de 24-4-69, que a regulamentou.

3) *O microfilme tem a mesma validade que o documento original?*

R) Sim. A Lei determina que a cópia extraída de microfilme tem o mesmo efeito do original, desde que o mesmo seja autenticado com carimbo próprio, conforme os arts. 17 e 22 do Decreto nº 64.398. A lei inclusive cita em seu art. 24 o caso de microfilmes e cópia produzidos no exterior, para ter validade no Brasil, em juízo ou fora dele.

4) *Qual o percentual de documentos microfilmados anualmente pela Secretaria de Finanças?*

R) Não tenho um dado estatístico. Todo nosso arquivo é microfilmado. O que já microfilmamos, talvez, daria para encher o espaço deste salão.

Agora, só como curiosidade, já temos 115 km de filme prontos e microfilmamos uma média de 5 filmes por dia, ou seja, 10 mil documentos.

5) *Qualquer entidade ou companhia podem microfilmarmos seus documentos, sem que esteja registrada no Ministério da Justiça como entidade microfilmadora?*

R) Não. Existe uma Portaria do Ministro da Justiça de nº 68-B, de 16-5-72, autorizando a fazer o registro.

6) *Quais os documentos que podem e que não podem ser microfilmados?*

R) Todo e qualquer documento pode ser microfilmado. Apenas a lei cita que o documento histórico não pode ser inutilizado, mas poderá ser microfilmado para efeito de segurança, como qualquer outro tipo de documento.

7) *Um bom fotógrafo poderá ser um bom técnico em microfilmagem?*

R) Até um mau fotógrafo poderá ser um bom técnico em microfilmagem.

Quando iniciei em microfilmagem, não tinha a menor idéia da coisa. Aprendi por meio de folhetos, prospectos, manuais e informações superficiais de pessoas que já tinham algum conhecimento.

O sistema é fácil, e atualmente não há problemas para entendê-lo.

8) *Onde são guardados os microfímes? Salas especiais, depósitos próprios?*

R) Devem ser guardados em ambiente de baixa refrigeração, com uma temperatura máxima de 21°C e com a umidade do ar controlada ao máximo de 50%. Deverão estar em arquivos próprios com uma mistura de cloreto de sódio e sulfato de cobre nas bandejas que existem sob estes arquivos.

Nestas condições atestam sua durabilidade em 500 anos.

9) *Por que não se imita no Brasil o exemplo americano de Salt Lake City, isto é, sob as rochas, onde a guarda de certos documentos, principalmente de grande importância para o Governo, tais como documentos secretos e outros de grande importância para o Executivo, têm o seu acervo bem protegido, contra incêndio etc.?*

R) Dos arquivos existentes em Salt Lake City (EUA), nós não podemos ter ainda esta pretensão. No momento o que temos, não chega ao ponto de um arquivo deste porte. Em Salt Lake City já existem 700.000 mil rolos de microfímes guardados.

Talvez no futuro tenhamos algo parecido. Quem sabe, antes do ano 2000.