

BOLETIM



ASSOCIAÇÃO
DOS ARQUIVISTAS
BRASILEIROS

IMPRESSO

EDITORIAL

HELENA CORRÊA MACHADO
Presidente do Conselho Deliberativo da AAB

É conhecimento corrente que, a despeito de toda a evolução de práticas de administração, não existe, ainda, estratégia gerencial infalível.

Se essa afirmação abrange a administração em geral, o que dizer em relação à dos arquivos, instituições afetadas negativamente pelo forte preconceito existente, inclusive por parte dos nossos representantes legislativos (até os mais votados) e de autoridades executivas poderosas, tidas como pessoas cultas.

Por isso a AAB, sempre preocupada com o crescimento das instituições arquivísticas e de seus agentes se dedica, nesta abordagem, a tecer

do Dia do Arquivista,
Ao ensejo do transcurso em 20 de outubro, a Diretoria da Associação dos Arquivistas Brasileiros manifesta aos seus associados e amigos o seu propósito de manter sempre vivo o ideal de promover a valorização do profissional de arquivo e estreitar os elos de comunicação que se fazem necessários e fundamentais para o fortalecimento e o reconhecimento da profissão.

considerações
sobre aspectos da gestão organi-
zacional, na tentativa de contribuir, pelo menos,

para a reflexão dos profissionais e administradores ligados à área.

Em primeiro lugar, ressalta-se que nas afirmações iniciais não foram esquecidas as contribuições expressivas daquelas que se esforçaram em firmar estratégias e conseguir resultados em administração.

É claro que da sucessão dos inúmeros modelos administrativos até aqui praticados, vimos herdando saberes alentadores, como por exemplo os da teoria do comportamento (escola behaviorista) que passou a chamar a atenção para a importância das motivações humanas nos resultados do trabalho. Integração dos objetivos da instituição com os dos seus agentes transformou-se em expressão significativa, embora até hoje não esteja inteiramente relegado o predomínio da hierarquia e do controle, voltado tão-somente para o aumento da produção.

Essa distância entre o discurso e a realidade vem afetando principalmente os arquivos que refletem o fraco nível da nossa política educacional e o comportamento pouco ético da sociedade em geral.

Por isso tomamos o mote "integração", privilegiando a administração sistêmica em arquivos, para tecer alguns comentários que podem, a nosso ver, interessar aos administradores da área.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS
Diretoria da AAB / 1993-95

Presidentes:

Lia Temporal Malcher

Vice-Presidente:

Eliana Resende Furtado de Mendonça

1ª Secretária:

Laura Regina Xavier

2ª Secretária:

Rosely Cury Rondinelli

1º Tesoureiro:

Sérgio Duayer Hosken

2º Tesoureiro:

Ercília Lúcia Medeiros Kropf

CONSELHO DELIBERATIVO

Efetivos

Helena Corrêa Machado (Presidente)

Adelina Maria Alves Novaes e Cruz

Daniela Francescutti Martins

Jerusa Gonçalves de Araújo

Maria Amélia Gomes Leite

Maria de Lourdes Costa e Souza

Marilena Leite Paes

Regina Alves Vieira

Suplentes

Celia Maria Leite Costa

Eliana Balbina F. Sales

Luis Cleber Gac

Maria Hilda Pinto de Araújo

Mariza Bottino

Vitor Manuel Marques da Fonseca

CONSELHO FISCAL

Efetivos

Elizabeth Cristina de Carvalho

Ila de Souza S. Martins

Marilúcia Ribeiro Pinheiro

Suplentes

José Lázaro de Souza Rosa

Maria Luiza Ferreira Lodi

CONSELHO EDITORIAL

Adelina Maria Cruz

Ana Maria Camargo

Clarice Muhlethaler de Souza

Helena Corrêa Machado

José Lázaro de Souza Rosa

Luiz Fernando Cysneiros

Maria Amélia Gomes Leite

Maria Odila Kahl Fonseca

Marilena Leite Paes

Rosely Curi Rondinelli

PROJETO GRÁFICO

Ana Lucia de Abreu Azevedo

REVISÃO DE TEXTO

Ronaldo Menegaz

DIGITADORA

Maritsa Ferreira Prado dos Santos

REDATORA CHEFE

Rosely Cury Rondinelli

**CONSELHO EDITORIAL
DA AAB**

A expansão das atividades editoriais da AAB levou a Diretoria a alterar a composição de seu Conselho Editorial, convidando outros eméritos professores e abalizados especialistas com vistas a enriquecer seus quadros. O Conselho Editorial está assim agora constituído:

Adelina Maria Cruz

Ana Maria Camargo

Arno Wehling

Clarice Muhlethaler de Souza

Helena Corrêa Machado

José Lázaro de Souza Rosa

Luiz Fernando Cysneiros

Maria Amélia Gomes Leite

Maria Odila Kahl Fonseca

Marcus Venicio Toledo Ribeiro

Marilena Leite Paes

Rosely Curi Rondinelli

**ASSOCIAÇÃO DOS
ARQUIVISTAS BRASILEIROS**
Rua da Candelária, 9-sala 1004
20091-020-Rio de Janeiro - RJ
Telefone/Fax: (021) 233-7142

Retificação

Pedimos desculpas aos Associados da AAB pela falta ocorrida na numeração do último Boletim. Solicitamos que seja feita a seguinte retificação:

Ano 4 nº 2 Abril/Maio/Junho 1994

ARQUIVO NACIONAL

13 103 2018

Biblioteca

EDITORIAL (cont.)

Felizmente, várias esferas de governo já contam com sistemas de arquivo, quase todos estruturados a partir de um órgão central (coordenação e orientação normativa) e órgãos setoriais (execução de normas). Contudo, nesse sentido, verifica-se (com as naturais exceções de praxe) que esses sistemas, que deveriam ser integradores por excelência, apresentam escassos resultados.

Sobre a questão, muitas das causas poderiam ser aqui arroladas, no entanto, optamos por nos restringir a indagações cujas respostas poderão ser úteis como base para diagnósticos da situação. Desse modo considerou-se que..."

- além das normas escritas, está sendo usada adequadamente a comunicação, fazendo com que as informações se tornem propriedade comum, com o objetivo consciente de eliminar distâncias físicas e individuais, incentivar o relacionamento humano e assegurar desempenho produtivo?

-...cuidamos de verificar se há "feedback", se a orientação emanada foi de fato entendida ou o contrário?

-...se objetivos do sistema se harmonizam com os dos órgãos setoriais e estes com os de suas respectivas equipes?

-...objetivo de cada arquivo está realmente definido para todos os envolvidos no sistema?

-...o processo decisório do órgão central leva seriamente em conta as contribuições dos órgãos setoriais, inclusive discutindo previamente a implantação de normas?

-...há preocupação com a descentralização e a redução dos efeitos negativos da rigidez hierárquica?

-...em vez de um sistema de arquivos seria mais apropriada a adoção de uma rede de arquivos, visando tornar as ações mais flexíveis?

-...está havendo adequada aplicação da tecnologia da informação porventura disponível?

Claro que as indagações não param por aí, principalmente quando temos a oportunidade de acesso a novos modelos de administração, no caso a "reengenharia" e a "administração solidária" (*).

Na reengenharia, que chegou com uma aura mágica, preconizando transformações radicais que "balançam" a estrutura da organização tradicional, foi mudado o eixo, centrado antes nas funções/atividades, para o processo de produção, fortemente apoiado em esquema de automação no qual atualizar deve ser a tônica.

Nessa nova forma de administrar, verifica-se que muitas das questões ligadas a já existente teoria da integração de objetivos também são cogitadas. Assim, na administração sistêmica poder-se-ão utilizar os pressupostos da reengenharia, se houver a necessária adaptação dos métodos preconizados à nossa cultura terceiro-mundista.

No tocante à administração solidária (num mundo não solidário), nada mais instigante do que nela buscar inspiração para praticar a gestão de sistemas arquivísticos. Nesse modelo, os objetivos institucionais devem se tornar claros, "não porque alguém os definiu de antemão", mas porque são o resultado de um processo lento e sofrido, de debates, de confrontos de opiniões e posicionamentos.

A administração solidária valoriza o diálogo, que entre outros benefícios neutraliza os efeitos negativos das relações verticais fortemente hierarquizadas. Esse tipo de gestão destaca também: o valor de contribuir para que os interesses individuais subordinem-se aos objetivos grupais, posto que a consciência social favorece a superação do individualismo, diminuindo, assim, as possibilidades de competição nociva, que de outra forma se torna inevitável; a necessidade de superar as posições dogmáticas; a idéia da importância "de pensar enquanto se age e de agir enquanto se pensa"; o melhor aproveitamento das relações informais.

Enfim, a administração solidária, de acordo com o que inferimos, pretende estimular formação de uma consciência crítica e construtiva na instituição, promovendo condições para a existência de uma postura participativa, substituindo procedimentos mecânicos de adesão. Ainda, como conclusão pessoal, a administração solidária não se refere a conceitos messiânicos, mas a pressupostos administrativos encontrados até em outros modelos de gestão que não explicitam o estilo solidário de gerência. Nessa ordem de idéias, não é preciso apreciar em profundidade o funcionamento dos vários modelos de gestão, para perceber que as falhas observadas no desempenho de nossos sistemas de arquivo devem ser creditadas, não só ao índice de consciência social, aliado às precárias formas de comunicação entre os dirigentes e respectivas equipes. Como palavra de ordem, impõem-se, pois, investir na integração de objetivos (pessoas/instituição), alicerçada por um sistema de comunicação, onde as informações fluam (não bastando dispor de informatização) de tal modo que o trabalho se desenvolva num clima de consonância de propósitos e de busca conjunta de soluções. Apesar de sabermos, por experiência, das dificuldades decorrentes da prática de um modelo de gestão em que os acertos e desacertos são postos democraticamente na mesa de discussões, tentar é preciso.....

(*) Modelo de gestão divulgado pelo trabalho da Professora Juracy Cunegatto Marques, integrante da publicação "Concurso Nacional de Pesquisa em Educação", de 1982, sob os auspícios da Fundação Educacional do Paraná-FUNDEPAR, da Secretaria de Estado da Educação do Paraná.

10º CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA

São Paulo, 27 de novembro a 2 de dezembro de 1994

O evento, promovido pela AAB e o Núcleo Regional de São Paulo, terá como tema principal "Rumos e consolidação da Arquivologia".

SESSÕES PLENÁRIAS

27/11 - Domingo

Sessão solene de abertura, a ser presidida pelo Excelentíssimo Senhor Ministro da Cultura Luiz Roberto do Nascimento, representando Sua Excelência o Senhor Presidente da República Dr. Itamar Franco. Saudação aos congressistas, por Lia Temporal Malcher (Presidente da Associação dos Arquivistas Brasileiros) - das 19 às 20:00 hs / local: a confirmar

28/11 - Segunda-feira

1ª Sessão plenária: "A Universidade e o ensino da Arquivologia"

David Gracy II, José Maria Jardim, Louise Gagnon-Arguin, Paola Carucci e Susana Martinez - das 9 às 12:00 hs / local: auditório Elis

29/11 - Terça-feira

2ª Sessão plenária: "Avaliação de documentos"
João Manuel Vieira, Manuel Vázquez, Maria Isabel de Oliveira, Marina Limia Rua e Nilza Teixeira Soares - das 9 às 12:00 hs / local: auditório Elis

30/11 - Quarta-feira

3ª Sessão plenária: "Normalização e cooperação internacional"

Antonia Heredia Herrera, Bruno Delmas, Jaime Antunes da Silva e Vicenta Cortés Alonso - das 9 às 12:00 hs / local: auditório Elis

01/12 - Quinta-feira

4ª Sessão plenária: "Interfaces da Arquivologia"
Johanna Smit, Laura Parente, Marisa Rossi e Raquel Glezer - das 9 às 12:00 hs / local: auditório Elis

02/12 - Sexta-feira

Sessão solene de encerramento.
Apresentação do relatório geral do Fórum, por Vicenta Cortés Alonso.
Apresentação do relatório geral do Congresso, por Heloísa Liberalli Bellotto.
Recomendações e moções - das 19 às 20:00 hs / local: auditório Elis

A programação oficial do Congresso incluirá também os seguintes eventos paralelos:

1. 1º Fórum de Arquivos Municipais de Tradição Ibérica (29 de novembro a 2 de dezembro de 1994)

O 1º Fórum contará com a participação de: Antonia Heredia Herrera, Sílvia Salgado, Ramón Alberch I Fugueras, Priscila Moraes Varella Fraiz, Manuel Vázquez, Célio Chaves, Óscar Manuel Fernandes Guimarães, Susana Martinez, Julia Maria Rodríguez Barredo, Pedro López Gómez, Maria Inês Nogueira da Costa, Patrícia Galeana, Aida Luz Mendoza Navarro, João Sabóia, Manoel Luis Real, Alicia Casas de Barrán e Maria Odila Kahl Fonseca.

2. Seminários

3º Seminário Nacional de Arquivos Universitários

Coordenação: Ana Maria Martinez Corrêa
Período: 28 e 29 de novembro, das 14 às 17:00 h
8º Seminário de Arquivos Médicos e Estatística

Coordenação: Valéria Lemos de Melo
Período: 28, 29, 30 de novembro e 1º de dezembro, das 14 às 17:00 h.

6º Seminário de Tecnologia de Sistemas de Informação: Novas tecnologias de gerenciamento da imagem de informação e documentação

Coordenação: Antonio Paulo de Andrade e Silva
Período: 28 e 29 de novembro, das 14 às 17:00 h
7º Seminário de Fontes para a História do Brasil

Coordenação: Raquel Glezer
Período: 30 de novembro e 1º de dezembro, das 14 às 17:00 h

8º Seminário de Preservação e Restauro de Documentos

Coordenação: ABER - Associação Brasileira de Encadernação e Restauro
Período: 30 de novembro e 1º de dezembro, das 14 às 17:00 h

1º Seminário de Arquivos Empresariais

Coordenação: Hâmida Rodrigues Helluy
Período: 30 de novembro e 1º de dezembro, das 14 às 17:00 h

3. Cursos

Sistemas Arquivísticos

Professora Viviane Tessitore
Período: 27 de novembro, das 9 às 16:00 h

Planos de Classificação de Documentos

Professora Marilena Leite Pares
Período: 27 de novembro, das 9 às 16:00 h

Gestão de Instituições Arquivísticas

Professora Helena Corrêa Machado
Período: 27 de novembro, das 9 às 16:00 h

Introdução à Paleografia

Professora Yêda Dias Lima
Período: 27 de novembro, das 9 às 16:00 h

Descrição Arquivística

Professora Vicenta Cortés Alonso
Período: 28 e 29 de novembro, das 14 às 17:00 h

Avaliação de Documentos

Professor Manuel Vázquez
Período: 28 e 29 de novembro, das 14 às 17:00 h

Análise Documentária em Fotografia

Professora Johanna Smit
Período: 28 e 29 de novembro, das 14 às 17:00 h

Metodologia de História Oral

Professor José Carlos Sebe B. Meihy
Período: 30 de novembro e 1º de dezembro, das 14 às 17:00 h

Demografia Histórica

Professora Maria Luiza Marcilio
Período: 1º e 2 de dezembro, das 14 às 17:00 h

**Projeto de Lei de Acesso aos Documentos
Sigilosos que se encontram sob a custódia do
Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro
nº 1819/94**

(publicado no D.O. do Estado do Rio de Janeiro Ano XX, nº 55, parte II, de 23 de março de 1994).

Dispõe sobre o acesso aos documentos públicos sob custódia do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, e dá outras providências.

Autor: Deputado Eduardo Chuahy

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - É dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e à cidadania, onde servem como elementos de prova e informação na garantia dos direitos individuais.

Art. 2º - Considera-se arquivo público, para fins desta Lei, o conjunto de documentos produzidos e recebidos pelos órgãos da administração pública em decorrência de atividades específicas, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

Art. 3º - Todos têm direito a receber dos órgãos públicos informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, contidas em documentos de arquivos, que serão prestadas no prazo da lei, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e do Estado, bem como à inviolabilidade da intimidade, da vida privada, da honra e da imagem das pessoas.

Capítulo II

**DO ACESSO, DA CONSULTA E DO
SIGILO DOS DOCUMENTOS PÚBLICOS**

Art. 4º - É assegurado o direito de acesso pleno aos documentos públicos.

Art. 5º - O Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro fraqueará a consulta aos documentos públicos, sob sua custódia, na forma desta Lei.

Art. 6º - O Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro deverá proceder à desclassificação dos documentos sigilosos, recolhidos à sua custódia permanente, de modo a garantir o livre acesso e o pleno exercício da cidadania.

Art. 7º - Os funcionários e demais profissionais encarregados da organização, tratamento e preservação dos documentos públicos estarão incursos em dispositivos legais se divulgarem informações ainda não liberadas à consulta pública.

Art. 8º - O usuário é responsável pelo uso e divulgação das informações contidas em documentos públicos, resguardando-se o direito de indenização pelo dano material ou moral decorrente da violação do sigilo, sem prejuízo das ações penal, civil e administrativa.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação, devendo ser regulamentada em 30 dias.

Art. 10º - Revogam-se as disposições em contrário.

JUSTIFICATIVA

Com o desenvolvimento da Arquivologia e dos arquivos públicos no Brasil, a comunidade arquivística vem, desde 1983, estudando a legislação de outros países, no sentido de dotar o Brasil de um aparato legal na área de arquivos.

Pela Lei nº 8159, de 08 de janeiro de 1991, que "Dispõe sobre a Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados", foi definida conceitualmente esta política a nível Nacional. No entanto, a lei, até o presente momento, não foi objeto de regulamentação, o que inviabiliza sua aplicação.

A supracitada Lei estabelece, em seu artigo 21, que "legislação estadual, do Distrito Federal e municipal definirá os critérios de organização e vinculação dos arquivos estaduais e municipais, bem como a gestão e o acesso aos documentos, observado também o disposto na Constituição Federal. Este artigo procurou contemplar a autonomia da Federação bem como a organização arquivística de cada uma de suas unidades.

A partir da Lei nacional, o Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro vem, desde 1992, refletindo sobre a questão, tendo em vista, principalmente, o recebimento dos arquivos das polícias políticas. Considerando que tais arquivos se encontram em organização, existindo por parte da sociedade uma grande demanda para acesso aos acervos, tendo em vista seu valor de prova e informação, cumpre regular, imediatamente, o acesso aos documentos, visando a garantir, inclusive, o direito constitucional auferido com a Carta Magna de 1988 em seu art. 5º, XXXVIII - LXXII.

Adiantando-se no cumprimento da Constituição e de Lei Estadual no que tange ao "Habeas data", o Arquivo Público vem permitindo aos cidadãos e seus descendentes o acesso aos documentos referentes à sua própria pessoa.

O projeto, baseado em legislação internacional, nacional e estadual, procurou privilegiar a conceituação e filosofia de acesso à liberdade de informação, deixando sua operacionalização para regulamentação. Cumpre ressaltar que sua aprovação colocará o Estado do Rio de Janeiro em posição pioneira no País, em função da ausência de legislação arquivística.

Há necessidade, no entanto, de dar acesso, ao pesquisador científico e ao público em geral, aos documentos de valor histórico e informativo fundamentais à trajetória historiográfica do Estado do Rio de Janeiro e do Brasil Contemporâneo.

Normas Técnicas para Transcrição e Edição de Documentos Manuscritos

O Comitê de Paleografia e Diplomática tendo em vista as resoluções do 11º Encontro de Paleografia, realizado em São Paulo, entre 16 e 17 de Setembro de 1993, apresenta o resultado final do trabalho da Comissão de Sistematização que estabeleceu definitivamente as Normas Técnicas para Transcrição Paleográfica e Edição de Documentos Manuscritos com base na sistematização anterior, de novembro de 1990, que foi ligeiramente atualizada e flexibilizada principalmente levando em consideração o resultado de sua aplicação prática no interregno de 3 anos entre os dois Encontros de Paleografia.

João Euripedes Franklin Leal
Coordenador do Comitê de Paleografia e Diplomática da AAB

Objetivo: Esta norma fixa diretrizes e convenções para a transcrição e edição de documentos manuscritos. Destina-se a unificar os critérios das edições paleográficas, possibilitando uma apresentação racional e uniforme.

1. GRAFIA

Quanto à grafia seguir-se-ão os seguintes critérios:

- 1.1. Serão separadas as palavras grafadas unidas indevidamente e serão unidas as sílabas ou letras grafadas separadamente, mas de forma indevida. Excetuam-se as uniões dos pronomes proclíticos (madê, selhedê), mesoclíticos e enclíticos às formas verbais de que dependem (meteremselhe, procurase).
- 1.2. As letras serão grafadas na forma usual, independente de seu valor fonético.
- 1.3. O *s* caudado, escrito com os sinais *jr*, *j*, serão transcritos como *ss* ou *s* respectivamente.
- 1.4. O *R* e *S* maiúsculos, com som *rr* e *ss* serão transcritos *R* e *S* maiúsculos, respectivamente.
- 1.5. As letras ramistas *b*, *v*, *u*, *l*, *j*, serão mantidas como no manuscrito.
- 1.6. Os números romanos serão reproduzidos de acordo com a forma da [época].
- 1.7. Aos enganos, omissões repetições e truncamentos, que comprometam a compreensão do texto, recomenda-se o uso da palavra latina (*sic*) entre colchetes e grifada.
- 1.8. As abreviaturas não correntes deverão ser desenvolvidas com os acréscimos em grifo.
- 1.9. As abreviaturas ainda usuais na atualidade, ou de fácil reconhecimento, poderão ser mantidas.
- 1.10. Os sinais especiais de origem latina e os símbolos e palavras monogramáticas serão desdobrados, por exemplo, da seguinte forma: *o*/*o* "scilicet" a saber ou convém a saber &r^a = etc. - Chrismon, IHR - Christus.
- 1.11. Os sinais de restos de taquigrafia e notas tironianas serão vertidos para a forma que representam, grifados.
- 1.12. O sinal de nasalização ou til, quando com valor de *m* e *n*, será mantido.

1.13. Quando a leitura paleográfica de uma palavra for duvidosa, colocar-se-á uma interrogação entre colchetes depois da mesma: [?].

1.14. A acentuação será conforme o original.

1.15. A pontuação original será mantida.

1.16. As maiúsculas e minúsculas serão mantidas.

1.17. A ortografia será mantida na íntegra, não se efetuando nenhuma correção gramatical.

2. CONVENÇÕES

Para indicar acidentes no manuscrito original, como escrita ilegível ou danificada, serão utilizadas as seguintes convenções:

2.1. As palavras que se apresentam parcial ou totalmente ilegíveis, mas cujo sentido textual permita a sua reconstituição, serão impressas entre colchetes.

2.2. As palavras ilegíveis para o transcritor serão indicadas com a palavra ilegível entre colchetes e grifada: [ilegível].

2.3. As linhas ou palavras danificadas por corrosão de tinta, umidade, rasgaduras ou corroídas por insetos ou animais serão indicadas, por exemplo, pela expressão corroído entre colchetes e grifada e com a menção aproximada de seu número: [corroídas ± 6 linhas].

2.4. Os elementos textuais interlineares ou marginais autógrafos que completam o escrito serão inseridos no texto entre os sinais <...>.

2.5. Quando não forem autógrafos, serão indicados em nota de rodapé.

2.6. As notas marginais, não inseríveis no texto, serão mantidas em seu lugar ou em seqüência ao texto principal com a indicação: à margem direita ou à margem esquerda.

2.7. As notas de mão alheia serão transcritas em rodapé.

TAXAS DE INSCRIÇÃO

1. Atividades gerais do Congresso (sessões plenárias, fórum, sessões de comunicações, painéis, encontros e visitas técnicas)

Prazo

Até 30 de outubro
Estudante - R\$ 30,00
Sócio - R\$ 60,00
Não sócio - R\$ 85,00

Até 27 de novembro
Estudante - R\$ 35,00
Sócio - R\$ 70,00
Não sócio - R\$ 100,00

2. Atividades especiais (seminários e cursos)

Estudante - R\$ 20,00 *
Sócio - R\$ 30,00 *
Não sócio - R\$ 40,00 *

* Valor correspondente a cada uma das atividades especiais escolhidas.

Formas de Pagamento

As taxas podem ser saldadas mediante cheque nominal ou ordem de pagamento em favor da Associação dos Arquivistas Brasileiros - SP, conta corrente BANESPA 250-13-00544-6. Os cheques e comprovantes de ordem de pagamento devem ser enviados, juntamente com a ficha de inscrição, para a AAB/SP.

Informações:

Associação dos Arquivistas Brasileiros
Núcleo Regional de São Paulo
Diretora: Daise Aparecida Oliveira
Rua Roberto Simonsen, 136-B
01.017-020 - São Paulo - SP
Tel.: (011) 604-5431



FICHA DE INSCRIÇÃO

Nome:
Endereço:
CEP: Cidade: Estado:
Instituição:
Cargo:
Telefone(s) para contato: (.....) (.....)

Pagamentos

Atividades gerais do Congresso R\$
Atividades especiais (relacionar):

.....
.....
.....

R\$

Forma de Pagamento

Cheque nº Banco:
Ordem de pagamento nº

..... de de 1994.

.....
Assinatura

RELAÇÃO DE HOTÉIS

(preços em reais)

HOTÉIS	ENDEREÇO	TELEFONE	CATEGORIA	DOUBLE	SINGLE
Hilton	Av. Ipiranga, 165	256-0033	☆☆☆☆☆	220,00	190,00
Brasilton	Rua Martins Fontes, 330	258-5811	☆☆☆☆☆	190,00	160,00
Boulevard Eldorado	Av. São Luís, 234	214-1833	☆☆☆☆☆	140,00	125,00
Othon	Rua Libero Badaró, 190	239-3277	☆☆☆☆☆	69,00+10%	69,00+10%
Delta Volpe	Rua Frei Caneca, 1199	285-5388	☆☆☆☆	120,00	120,00
Bristol	Rua Martins Fontes, 277	258-0011	☆☆☆☆	85,00+10%	75,00+10%
Bourbon	Av. Vieira de Carvalho, 99	223-2244	☆☆☆☆	102,00	96,00
Danúbio	Av. Brig. Luis Antônio, 1099	239-4033	☆☆☆☆	82,00+10%	65,00+10%
Nikkey	Rua Galvão Bueno, 425	270-8511	☆☆☆☆	66,00+10%	52,50+10%
Free	Av. Adolfo Pinheiro, 1145	521-2166	☆☆☆☆	120,00	105,00
Jaraguá (*)	Rua Major Quedinho, 44	256-6633	☆☆☆	50,00	37,00
Dan	Rua Maria Antônia, 40	257-1500	☆☆☆	45,00	34,00
San Marino	Rua Martinico Prado, 173	255-6211	☆☆☆	74,00	59,00
Vila Rica	Rua Vieira de Carvalho, 167	220-7111	☆☆☆	93,00+10%	80,00+10%
San Raphael	Largo do Arouche, 150	220-6633	☆☆☆	125,00+10%	111,00+10%
Augusta Palace	Rua Augusta, 467	256-1277	☆☆☆	75,00	75,00
Normandie	Av. Ipiranga, 1187	228-5766	☆☆☆	118,00	107,00
Términus	Av. Ipiranga, 741	222-2266	☆☆☆	69,00	55,00
Brasília	Av. Ipiranga, 901	222-4899	☆☆☆	65,00	55,00
Ipanema Inn	Rua Maria Antônia, 190	255-3144	☆☆☆	75,00+10%	66,00+10%

(*) Hotel oficial do Congresso

10º CONGRESSO BRASILEIRO DE ARQUIVOLOGIA
 I FÓRUM DE ARQUIVOS MUNICIPAIS DE TRADIÇÃO IBÉRICA
 São Paulo, 27 de novembro de 2 de dezembro de 1994

Transporte utilizado (campo a ser preenchido a posterior)	
Ônibus	Trem ()
de linha comercial ()	Automóvel ()
fretado ()	
Avião ()	
companhia:	nº do voo:
datas:	trecho:

3. ASSINATURAS E SINAIS PÚBLICOS

3.1. As assinaturas em raso ou rubricas serão transcritas em grifo.

3.2. Os sinais públicos serão indicados entre colchetes e em grifo: [sinal público].

4. DOCUMENTOS MISTOS

4.1. Os caracteres impressos que aparecem em documentos mistos recentes serão transcritos em tipos diferentes. Incluem-se aqui os formulários, timbre, ficha-padrão, carimbos, siglas, etc.

5. SELOS, ESTAMPILHAS, ETC.

5.1. Os selos, sinetes, lacres, chancelas, estampilhas, papéis selados e desenhos serão indicados de acordo com a sua natureza entre colchetes e grifado: [estampilha].

5.2. Os dizeres impressos e o valor das estampilhas serão transcritos dentro de colchetes e em grifo: [estampilhas, 200 rs.].

6. REFERÊNCIAS

6.1. Recomenda-se o uso de um sumário, antecedendo cada texto, composto de datação e resumo de conteúdo.

6.2. Será sempre indicada a notação ou cota do documento para fins de localização no acervo da instituição.

6.3. Sempre se indicará se o documento é original, apógrafo, 2ª via, etc.

7. APRESENTAÇÃO GRÁFICA

7.1. A transcrição dos Documentos poderá ser linha por linha ou de forma corrida.

7.2. Será respeitada a divisão paragrafada do original.

7.3. As páginas serão numeradas de acordo com o documento original, indicando sempre a mudança de cada uma, entre colchetes e no meio do texto, incluindo-se o verso: [fl. 3], [fl. 3v.].

7.4. Se o original não for numerado caberá ao transcritor numerá-las. Os números acrescentados serão impressos entre colchetes e em grifo: [fl. 4], [fl. 4v.].

7.5. As folhas em branco serão indicadas entre colchetes e em grifo: [fl. 13, em branco].

8. OBSERVAÇÕES

8.1. Toda edição deverá ser precedida de um texto preliminar em que se indicará o objetivo da publicação, remetendo-a, quanto aos critérios e convenções, para as **Normas Técnicas para Transcrição e Edição de Documentos Manuscritos**.

8.2. É recomendável a utilização de índice remissivo.

COMISSÃO DE SISTEMATIZAÇÃO E REDAÇÃO DO I ENCONTRO

(Realizado em São Paulo nos dias 28 e 29
de novembro de 1990)

Antonio Houaiss

Academia Brasileira de Letras

Heloisa Liberali Bellotto

Instituto de Estudos Brasileiros - USP

Jaime Antunes da Silva

Arquivo Nacional

João Eurípedes Franklin Leal

UNIRIO

Maria Helena Ochi Flexor

Universidade Federal da Bahia

Roseli Santaella Stella

Faculdade Cruzeiro do Sul (SP)

Yedda Dias Lima

Instituto de Estudos Brasileiros/USP

COMISSÃO DE SISTEMATIZAÇÃO E REDAÇÃO DO II ENCONTRO

(Realizado em São Paulo nos dias 16 e 17
de setembro de 1993)

Ana Lúcia Louzada Werneck

Fundação Biblioteca Nacional

Ana Regina Berwanger

Universidade Federal do Rio Grande do Sul

Carlos de Almeida Prado Bacellar

Arquivo do Estado de São Paulo

Gracilda Alves

Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro

João Eurípedes Franklin Leal

UNIRIO

José Marques

Universidade do Porto

Marcelo Meira Amaral Bogaciovias

ASBRAP

Maria Helena Ochi Flexor

Universidade Federal da Bahia

Vitor Manoel M. da Fonseca

Arquivo Nacional

Wanderley dos Santos

Arquivo Histórico Municipal de Franca

Yedda Dias Lima

Instituto de Estudos Brasileiros/USP

AAB EVENTOS REALIZADOS

A AAB, sob a Coordenação Geral do Conselheiro e Membro Honorário - Professor José Lázaro de Souza Rosa, realizou no Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, no período de 19 a 30 de setembro, o curso "REENGENHARIA EM ACERVOS DOCUMENTAIS", que contou com a participação de 84 profissionais de informação das mais diversas entidades.

A competente coordenação do Professor José Lázaro e o alto nível do corpo docente composto por Marcio de Vasconcelos Calabria, Miriam Yanitchkis Couto, Sérgio Burgi, Marilena Leite Paes, Eliana Balbina Flora Sales, Valdeci Luiz da Silva, José Feliciano Clímaco de Oliveira e Marcelo dos Santos Selva garantiram o êxito do evento, que teve por objetivo proceder a uma análise realista da reengenharia, das modernas tecnologias de informação, sua integração e seus conflitos.

VI ENCONTRO CATARINENSE DE ARQUIVOS

O VI Encontro Catarinense de Arquivos, realizado nos dias 14, 15 e 16 de setembro de 1994, em Blumenau (SC) reuniu cerca de 200 profissionais da área, provenientes não só de Santa Catarina, mas de todas as regiões do Brasil.

Resultantes dos debates de alto nível do Encontro, a mais significativa das propostas foi a Portaria que virá a ser apresentada ao Governador do Estado de Santa Catarina, sugerindo que todos os Prefeitos Municipais eleitos, antes de assumirem seus cargos, sejam obrigados a fazer um Curso de Gestão de Documentos, Patrimônio Histórico e Cultural, para que aprendam a importância do manuseio correto dos documentos.

O local do próximo Encontro será na Cidade de Florianópolis, em setembro de 1996.

NÚCLEOS REGIONAIS

A Assembléia Geral Ordinária da Associação dos Arquivistas Brasileiros, realizada no dia 21 de julho de 1994, tendo em vista dificuldades ocorridas em seu processo de implantação e a não realização de nenhuma atividade desde 1991, decidiu considerar desativados os Núcleos Regionais de:

Alagoas
Ceará
Maranhão
Mato Grosso
Minas Gerais
Santa Catarina

A Diretoria da AAB, lamentando a suspensão transitória desses Núcleos, informa que envidará todos os seus esforços para o seu revigoramento futuro. Encontram-se em plena atividade os seguintes Núcleos Regionais:

BAHIA

A Diretoria do Núcleo Regional da Bahia, Sra. Lúcia Maria Ruas Gaspar solicitou afastamento do cargo por motivo de saúde e assunção de novos compromissos profissionais. Encontra-se em fase de formação a nova Diretoria.

BRASÍLIA

Eloisa Rocha Pereira
SCLN, 104-Bloco A - sala 115
Brasília - DF
CEP 70733-500
Fone: (061) 225-8728

ESPÍRITO SANTO

Solange Barros Garcez
Rua Pedro Palácios, 76
Cidade Alta - Vitória - ES
CEP 29015-160
Fone: (027) 223-2969 (T)
(027) 336-9478 (R)

NÚCLEOS REGIONAIS

PARÁ

Maria das Graças Ferreira Albuquerque
Arquivo Público do Pará
Travessa Campos Sales, 273
Belém - PA
CEP 66019-050
Tels: 241-9700/241-4046/241-9097

PERNAMBUCO

Angela Cristina M. do Nascimento
Arquivo Público Estadual
Rua do Imperador, 371
Santo Antônio
Recife - PE
CEP 50010-240
Fone: (081) 224-0620/224-9848
(081) 429-1940 (Enemerson)

RIO GRANDE DO NORTE

Maria do Céu de Brito V. Soliz
Arquivo Público Estadual do RN
Av. Bernardo Vieira, 2.180
Bairro Dixsett Rosado
Natal - RN
CEP 59051-003
Fone: (084) 223-1365/222-7135

RIO GRANDE DO SUL

Leila Terezinha dos Santos
Rua Riachuelo, 1.031 (2º Portão)
Porto Alegre - RS
CEP 90010-270
Fone: (051) 227-1698

SÃO PAULO

Daise Aparecida Oliveira
Rua Roberto Simonsen, 136-B
São Paulo - SP
CEP 01017-020
Fone: (011) 604-5431

SERGIPE

Maristher Moura Vasconcellos
Rua Alto de Bela Vista, 72
Atalaia Velha
Aracajú - SE
CEP 49070-430
Fone: (079) 224-8008 - Ramal 287
(079) 223-1667

ARQUIVOS DE POLÍCIA

O Conselho Internacional de Arquivos, incorporando proposta emanada da XXIX CITRA (México, 1993), com suporte da Unesco, realizou em Paris, de 26 a 28 de setembro de 1994, a primeira reunião de um grupo de especialistas sobre "Administração de arquivos de polícia gerados em regimes autoritários".

Indicada pela Associação dos Arquivistas Brasileiros a Diretora do Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, Vice-Presidente da AAB e Vice-Presidente do FAL, Eliana Rezende Furtado de Mendonça, representou o Brasil no Encontro, tendo sido considerado o excelente trabalho de coordenação que vem desenvolvendo no tratamento dos arquivos do DOPS/RJ encaminhados ao Arquivo do Estado e pelas providências tomadas com relação aos estudos de legislação específica.

A reunião contou com a firme e competente presidência do Sr. Mario Gonzales.

Foram aprovadas as seguintes Recomendações, de grande importância, em especial para o Brasil e a América Latina:

1. Todos os arquivos de polícia política deverão ser transferidos para os Arquivos Públicos.
2. O acesso aos documentos é direito incontestável às vítimas da repressão.
3. O acesso para pesquisa científica terá limites recomendados pelo grupo quanto a assunto e datas.
4. Os documentos apreendidos nas residências das vítimas deverão ser devolvidos e mantidas cópias nos arquivos.
5. Serão estabelecidas pelo grupo normas de avaliação dos documentos.
6. O princípio de proveniência será sempre respeitado, para manter a integridade dos arquivos.
7. Para os documentos apreendidos poderá ser considerada uma segunda proveniência.
8. Será enviado um questionário a dezoito países que possuem documentos de polícia, para a UNESCO elaborar um inventário desses arquivos.

A AAB agradece o apoio da Memoteca Fink prestado por ocasião da mudança de sua sede. A Fink, além de colaborar com o transporte dos móveis e equipamentos, doou caixas para o acondicionamento do acervo a ser transportado.

**A SUA EMPRESA TEM
UM ARQUIVO INFORMATIZADO,
GUARDADO EM CAIXAS
NUMERADAS
COM LEITURA ÓTICA,
EM ESTANTES APROPRIADAS,
COM COMPLETO
SISTEMA DE SEGURANÇA,
INCLUINDO BOMBEIRÓS
24 HORAS/DIA
E PESSOAL ESPECIALIZADO?**

**CASO ELA TENHA TUDO ISSO,
LIGUE.**

**A MEMOTECA FINK FICARÁ
IMENSAMENTE FELIZ
EM CONHECER UMA EMPRESA
QUE LEVA A SÉRIO
O SEU ARQUIVO INATIVO.**

MEMOTECA FINK

Guardar seus documentos é o nosso negócio.

São Paulo: (011)706.6040 • Rio de Janeiro:(021)220.9665 • Porto Alegre: (051)343.8106