

# BOLETIM



ASSOCIAÇÃO  
DOS ARQUIVISTAS  
BRASILEIROS

IMPRESSO

Fas. 78287 Clas. PER  
Boletim da Associação dos  
Arquivistas Brasileiros  
a.6 n.1  
jan./mar. 1996

## EDITORIAL

LIA TEMPORAL MALCHER  
Presidente da AAB

Com frequência cada vez maior, nós, arquivistas, bibliotecários e museólogos, somos chamados de "profissionais da informação". A nossa ação é ampla e diversificada. Os acervos de arquivos, bibliotecas e museus são diferenciados em sua tipologia, em seu suporte e no tratamento técnico a eles dispensado. Entretanto, esses profissionais têm como matéria prima de seu trabalho a informação e seu objetivo principal é torná-la acessível a todos que dela necessitem. Esse conceito, que ora aflora mais concretamente na sociedade pós-industrial, sugere a necessidade de uma integração cada vez maior entre esses profissionais, mesmo porque todos lidam também com o desafio comum que é a correta e adequada utilização das modernas tecnologias, que se impõem de maneira avassaladora nesse final de século. Bibliotecas e museus devem possuir seus arquivos organizados e equipados para que, administrativamente, possam bem exercer suas atividades, e, culturalmente, preservar o registro dos fatos e ações que marcaram o histórico de sua existência. Nesse número, o Boletim tem a honra de divulgar a mensagem do Museu do Índio, que, além de preservar e divulgar um rico acervo ilustrativo de nossa cultura indígena, possui uma importante coleção bibliográfica à disposição dos pesquisadores e um arquivo que vem merecendo uma atenção especial por parte dos administradores do museu, contando com a participação de profissionais qualificados. Eis aí um exemplo de integração.



JOSÉ CARLOS LEVINHO  
Diretor do Museu do Índio

O MUSEU DO ÍNDIO iniciou, este ano, o processo de informatização do seu acervo que é constituído de documentos arquivísticos, bibliográficos e museológicos, reunindo, possivelmente, o mais importante conjunto

documental sobre etnologia indígena do país.

É neste contexto de reestruturação e modernização que nos unimos à Associação dos Arquivistas Brasileiros - AAB em seu importante papel de incrementação da política arquivística brasileira. Não temos dúvidas de que a dinamização de entidades engajadas na democratização da informatização, representa um importante instrumento de fortalecimento da sociedade civil.

## CONSELHOS de ARQUIVOLOGIA

A Presidente da AAB, Lia Temporal Malcher, acompanhada da Diretora do Núcleo Regional de Brasília, Katia Isabelli de Souza, e da Conselheira, Daniela Francescutti, entregou ao Excelentíssimo Sr. Vice-Presidente da República, Dr. Marcos Maciel, proposta de criação dos Conselhos Federal e Regionais de Arquivologia para estudos visando sua implantação.

O encontro se deu no dia 18 de dezembro de 1995 no Gabinete do Dr. Marco Maciel.



# AVALIAÇÃO DE

ARQUIVO NACIONAL  
Doc. nº 7828 + 13018  
13 103 13018  
Biblioteca

# DOCUMENTOS:

## O DESAFIO MAIOR

Rosely Curi Rondinelli

Chefe do Serviço de Arquivos do Museu do Índio

O presente artigo aborda a questão da avaliação de documentos, considerando-a tarefa tão necessária quanto difícil, uma vez que implica sempre em julgamento subjetivo. Através do questionamento de alguns conceitos já consagrados, e da apresentação de algumas novas considerações, o autor se propõe a ampliar o debate sobre o assunto.

Começemos citando Maynard Brichford, da Universidade de Illinois, E.U.A., em artigo publicado pela Sociedade de Arquivistas Americanos em 1977: "A avaliação de documentos é o maior desafio profissional do arquivista. Num contexto existencial, o arquivista carrega sobre seus ombros a responsabilidade de decidir quais aspectos da sociedade e que atividades específicas devem ser documentadas para sempre".

Em outro parágrafo, Brichford acrescenta: "Aqueles que se dedicam à ciência, à arte ou aos negócios, conhecem os resultados de seu trabalho num curto espaço de tempo. Já o arquivista que se dedica à avaliação de documentos, pode nunca vir a saber se realmente fez bem o seu trabalho. Ele pode decidir que documentos devem ser destruídos, quantos Km de papéis devem ser preservados, mas, as conseqüências de suas decisões são quase impossíveis de se medir".

As afirmações acima são contundentes e até assustadoras. Se decidirmos tomá-las como verdades absolutas, nós, arquivistas, permaneceremos estáticos, preferindo não nos envolver em tarefa de tamanha complexidade.

Entretanto, Brichford, no mesmo artigo, parece apontar em outra direção quando afirma: "A pesquisa pode ficar paralisada tanto por destruições levianas como por excesso de preservação."

Mas é Leonard Rapport, do Arquivo Nacional dos Estados Unidos, quem vem definitivamente em nosso socorro em artigo publicado pelo próprio Arquivo em 1984. A certa altura, Rapport dispara essa brilhante reflexão: "Os documentos são para servir aos cidadãos e não o contrário. Os documentos não pertencem aos arquivistas, historiadores, genealogistas ou a um especial grupo de pessoas mais do que pertencem a todos e a cada um de nós como cidadãos. Temos que ter isso sempre em mente porque, além das nossas obrigações como arquivistas de fazermos o melhor para preservarmos os documentos de valor, temos o dever de não fazermos a nação pagar pela conservação daquilo que não compensa os custos da sua preservação."

Embora Rapport esteja se referindo apenas às instituições públicas, se substituirmos a palavra nação por empresa, teremos o mesmo resultado. Portanto, não há dúvidas, avaliar é preciso.

Ocorre, porém, que a avaliação de documentos é tarefa tão necessária quanto difícil, uma vez que

implica sempre em julgamento subjetivo.

Mas, e Schelemberg com sua teoria do valor informativo e probatório, não veio trazer alguma luz à questão? Rapport ousa dizer que não. Para ele, tal teoria, na verdade, ajuda muito pouco, uma vez que, sejamos sinceros, sabemos perfeitamente que todo documento possui um valor informativo e probatório. A questão, portanto, não é bem essa mas sim se tais valores são realmente importantes. E como a palavra importante implica em juízo de valor, chegamos novamente ao ponto de partida, ou seja, o julgamento subjetivo.

E então, como solucionar o impasse? Como afinal avaliar documentos? Em que critérios se basear? Arrisque-me a apresentar duas considerações sobre o assunto. Vejamos a primeira.

Ao dar início a um trabalho de avaliação de documentos, a pergunta primordial que o arquivista deve se fazer é: qual é a proposta dessa instituição? E num desdobramento desta, seguir perguntando: quais são seus objetivos? O que essa instituição pretende oferecer a sociedade? Veremos como as respostas funcionarão como um fio condutor para a execução do nosso trabalho. Afinal, por que guardar para sempre, mesmo que por amostragem, processos de compra de materiais de consumo de uma instituição que se propõe a trabalhar a cultura, por exemplo? Ou por que considerar intocáveis os mesmos documentos acumulados por uma fábrica de sapatos? Não seriam as programações de atividades, no caso da primeira instituição, ou os projetos sobre os modelos de calçados a serem fabricados, no caso da segunda, os verdadeiros documentos a serem conservados? Programações e projetos são a própria essência das instituições, logo, seu valor histórico é indiscutível.

A segunda consideração nos é mais uma vez apresentada por Leonard Rapport quando cria sua teoria da expectativa razoável de busca e expectativa concebível de busca.

Para Rapport, num arquivo, toda busca é concebível mas nem toda busca é razoável. Assim, por exemplo, seria concebível que alguém solicitasse ao arquivo de uma escola um processo de compra de um aparelho de ar refrigerado, com seu valor prescricional já vencido, somente para verificar o endereço da firma fornecedora

do equipamento. Esse seria o caso de uma busca perfeitamente concebível, porém, nada razoável se levássemos em conta a proposta da instituição. O arquivo não teria absolutamente que fornecer esse tipo de informação. E não deveria haver nenhum constrangimento por parte do arquivista em informar, se fosse o caso, que o referido processo já fora eliminado.

Proposta da instituição, expectativa concebível de busca X expectativa razoável de busca, esses são, a meu ver, os aspectos básicos a serem considerados na hora de se avaliar documentos.

Uma vez decidido que documentos guardar e que documentos eliminar, o arquivista terá que, em relação a esses últimos, definir seus prazos prescricionais. O trabalho agora será de levantamento da legislação que regula esses prazos. Mas eis que surge entre nós o conceito de prazo precaucional, isto é, o prazo que aumenta a expectativa de vida de um documento prescrito por lei. Trata-se de um conceito bem a gosto dos povos latinos, tão afeitos a elucubrações a respeito de tudo. Na verdade, a idéia de prazo precaucional nos traz um certo alívio, na medida em que posterga uma decisão, ao mesmo tempo em que reforça nossas inseguranças.

De minha parte me pergunto se os prazos precaucionais já não estariam necessariamente embutidos nos prescricionais. Afinal, que outra intenção, se não a da precaução levaria os legisladores a definir a prescrição dos documentos contábeis em cinco anos após a aprovação das contas pelo T.C.U. ? Mesmo os documentos relativos a pessoal são passíveis de eliminação, desde que seus avaliadores tomem suas precauções na hora de definir suas prescrições.

Para finalizar, gostaria de citar um trecho de um artigo do historiador Eduardo Silva, da Fundação Casa de Rui Barbosa, publicado no *Jornal do Brasil* de 10-05-86, a propósito da queima de documentos da escravidão por Rui Barbosa. Nesse artigo, após explicar as circunstâncias que permearam a decisão do primeiro Ministro da Fazenda da República, Eduardo Silva conclui: "*Chegamos ao ponto. Queimar documentos, como sabemos, não é uma atitude louvável. É o tipo de coisa que exaspera os pósteros. Mas, o que vale mais, a vida concreta, o real com suas emergências, ou o assunto dos historiadores? Eu não tenho dúvida de que a vida vale mais. Não pensamos assim quando, em 1789, os camponeses invadem castelos e cartórios para queimar os papéis onde estava firmada a sua submissão? Os historiadores condenam o campesinato francês por essa 'queima dos arquivos da servidão' ?*

*O ato de Rui Barbosa foi um ato político, de vida pulsante".*

Tal como Eduardo Silva, eu também não tenho dúvidas. Avaliar e eliminar documentos com seriedade e critério, é para mim, um ato profissional, de vida pulsante.

#### Abstract

*The present article refers to the question of documents appraisal, regarding it as necessary as difficult since it always involves subjective judgement. Through the questioning of some established concepts and with the introduction of some new considerations the author intends to enlarge the discussion of this matter.*

#### Bibliografia

- BRICFORD, Maynard J. *Archives & Manuscripts: appraisal & accessioning*. Chicago: Society of American Archivists, 1977. 24 p.
- KOLSURD, Oll. The evolution of basis appraisal principles - some comparative observations. *American Archivist*, Illinois, v. 55, p.26-38, Winter 1992.
- RAPPORT, Leonard. No grandfather clause: reappraising accessioned records. In: DANIELS, Wayne F., Walch, Timothy, eds. *A modern archives reader: basic readings on archival theory and practice*. Washington, D.C.: National Archives and Records Service, 1984. p. 80-90.
- SILVA, Eduardo. Dos arquivos da escravidão. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 10 de maio de 1986.
- VASQUEZ, Manuel. *Manual de Selección Documental*. Córdoba: Marcos Lemer, 1983.

ARQUIVO  
NACIONAL  
(BRASIL)  
Acervo  
Bibliográfico

## CONARQ

### Conselho Nacional de Arquivos

O Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ - vinculado ao Arquivo Nacional, através dos trabalhos realizados pelas diversas Câmaras Técnicas e Comissões Especiais, constituídas em dezembro de 1994, quando foi instalado, aprovou resoluções de significativa importância para a política nacional de Arquivos, destacando-se entre elas a que aprova o "Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades - Meio" e a "Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: Atividades - Meio", importantes ferramentas para a modernização e eficácia dos serviços arquivísticos governamentais.

Merece, ainda, registro especial o encaminhamento ao governo federal de nova regulamentação da lei de microfilmagem de documentos, de 1968, aprovada pelo CONARQ.

O novo texto foi elaborado visando atualizar o processo micrográfico, compatibilizando-o com as novas tecnologias a serviço da informação.

Após exame pelos órgãos jurídicos competentes, o texto foi sancionado pelo Presidente da República e editado o Decreto nº 1799 de 30 de janeiro de 1996, publicado no DOU de 31-01-96.

Além disso, foram também aprovadas resoluções e normas de significativa importância para os órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos-SINAR:

- A Resolução nº 1 (DOU de 24/10/95), dispoendo sobre a necessidade da adoção de planos e/ou códigos de classificação de documentos que consideram a natureza dos assuntos resultantes de suas atividades e funções.

- A Resolução nº 2 (DOU de 24/10/95), dispoendo sobre as medidas a serem observadas na transferência ou no recolhimento de acervos documentais para instituições arquivísticas públicas.

- A Resolução nº 3 (DOU de 28/12/95), dispoendo sobre o programa de Assistência Técnica do Conselho Nacional de Arquivos.

Tendo presente que o CONARQ é responsável pela definição da política nacional de arquivos e pela gestão do Sistema Nacional de Arquivos, o Ministro de Estado da Justiça, pela Portaria nº 1248, de 25-9-95, designou o Conselho como órgão executor do Protocolo de Colaboração firmado entre o Ministério da Justiça do Brasil e a Presidência do Conselho de Ministros de Portugal, na cidade do Rio de Janeiro, em 16 de agosto de 1995. O Protocolo tem por objetivo promover a permuta de informações contidas nos acervos arquivísticos do interesse mútuo, incluindo a microfilmagem de fundos documentais que se referem à História comum.

Na semana de 5 a 9 de fevereiro realizou-se no Rio de Janeiro, nas dependências do Arquivo Nacional, a primeira reunião conjunta da Comissão Luso Brasileira para Salvaguarda e Divulgação do Patrimônio Documental, com a participação de representantes de instituições de documentação brasileiras e portuguesas.

Na oportunidade, foi aprovado o "Plano Luso Brasileiro de Microfilmagem", que normaliza a reprodução de documentos de interesse comum para a memória histórica do Brasil e de Portugal. Elaborou-se também o programa de trabalho a ser desenvolvido pela Comissão até o ano 2000.

# DECRETO REGULAMENTA LEI DE MICROFILMAGEM

O Decreto nº 1799, de 30 de janeiro de 1996, que regulamenta a lei de microfilmagem no Brasil, representa uma importante conquista para a comunidade arquivística brasileira.

A AAB parabeniza os integrantes da Comissão Especial, presidida por José Lázaro de S. Rosa, criada pelo CONARQ para a revisão da referida lei.

É justo mencionar ainda a decisiva colaboração do Sr. Jaime Antunes da Silva, presidente do CONARQ e Diretor do Arquivo Nacional, da Assessora Marilena Leite Paes e da Secretária de Justiça do Ministério da Justiça, Dr<sup>a</sup> Sandra Braga Valle.

A seguir o texto do Decreto publicado no Diário Oficial nº 22 de 31 de janeiro de 1996.

## DECRETO Nº 1.799, DE 30 DE JANEIRO DE 1996

Regulamenta a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que regula a microfilmagem de documentos oficiais, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, inciso IV, da Constituição, e tendo em vista o disposto no art. 3º da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968,

DECRETA:

**Art. 1º** A microfilmagem, em todo território nacional, autorizada pela Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, abrange os documentos oficiais ou públicos, de qualquer espécie e em qualquer suporte, produzidos e recebidos pelos órgãos dos Poderes Executivos, Judiciário e Legislativo, inclusive da Administração indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e os documentos particulares ou privados, de pessoas físicas ou jurídicas.

**Art. 2º** A emissão de cópias, traslados e certidões extraídas de microfiches, bem assim a autenticação desses documentos, para que possam produzir efeitos legais, em juízo ou fora dele, é regulada por este Decreto.

**Art. 3º** Entende-se por microfilme, para fins deste Decreto, o resultado do processo de reprodução em filme, de documentos, dados e imagens, por meios fotográficos ou eletrônicos, em diferentes graus de redução.

**Art. 4º** A microfilmagem será feita em equipamentos que garantam a fiel reprodução das informações, sendo permitida a utilização de qualquer microforma.

Parágrafo único. Em se tratando da utilização de microfichas, além dos procedimentos previstos neste Decreto, tanto a original como a cópia terão, na sua parte superior, área reservada à titulação, à identificação e à numeração seqüencial, legíveis com a vista desarmada, e fotogramas destinados à indexação.

**Art. 5º** A microfilmagem, de qualquer espécie, será feita sempre em filme original, com o mínimo de 180 linhas por milímetro de definição, garantida a segurança e a qualidade de imagem e de reprodução.

§ 1º Será obrigatória, para efeito de segurança, a extração de

filme cópia do filme original.

§ 2º Fica vedada a utilização de filmes atualizáveis, de qualquer tipo, tanto para a confecção do original, como para a extração de cópias.

§ 3º O armazenamento do filme original deverá ser feito em local diferente do seu filme cópia.

**Art. 6º** Na microfilmagem poderá ser utilizado qualquer grau de redução, garantida a legibilidade e a qualidade de reprodução.

Parágrafo único. Quando se tratar de original cujo tamanho ultrapasse a dimensão máxima do campo fotográfico do equipamento em uso, a microfilmagem poderá ser feita por etapas, sendo obrigatória a repetição de uma parte da imagem anterior na imagem subsequente, de modo que se possa identificar, por superposição, a continuidade entre as seções adjacentes microfilmadas.

**Art. 7º** Na microfilmagem de documentos, cada série será precedida de imagem de abertura, com os seguintes elementos:

- I - identificação do detentor dos documentos, a serem microfilmados;
- II - número do microfilme, se for o caso;
- III - local e data da microfilmagem;
- IV - registro no Ministério da Justiça;
- V - ordenação, identificação e resumo da série de documentos a serem microfilmados;
- VI - menção, quando for o caso, de que a série de documentos a serem microfilmados é continuação da série contida em microfilme anterior;
- VII - identificação do equipamento utilizado, da unidade filmadora e do grau de redução;
- VIII - nome por extenso, qualificação funcional, se for o caso, e assinatura do detentor dos documentos a serem microfilmados;
- IX - nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

**Art. 8º** No final da microfilmagem de cada série, será reproduzida a imagem de encerramento, imediatamente após o último documento, com os seguintes elementos:

- I - identificação do detentor dos documentos microfilmados;
- II - informações complementares relativas ao inciso V do artigo anterior;
- III - termo de encerramento atestando a fiel observância às disposições deste Decreto;
- IV - menção, quando for o caso, de que a série de documentos microfilmados continua em microfilme posterior;
- V - nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

**Art. 9º** Os documentos da mesma série ou seqüência, eventualmente omitidos quando da microfilmagem, ou aqueles cujas imagens não apresentarem legibilidade, por falha de operação ou por problema técnico, serão reproduzidos posteriormente, não sendo permitido corte ou inserção no filme original.

§ 1º A microfilmagem destes documentos será precedida de uma imagem de observação, com os seguintes elementos:

- a) identificação do microfilme, local e data;
- b) descrição das irregularidades constatadas;
- c) nome por extenso, qualificação funcional e assinatura do responsável pela unidade, cartório ou empresa executora da microfilmagem.

§ 2º É obrigatório fazer indexação remissiva para recuperar as informações e assegurar a localização dos documentos.

§ 3º Caso a complementação não satisfaça os padrões de qualidade exigidos, a microfilmagem dessa série de documentos deverá ser repetida integralmente.

**Art. 10** Para o processamento dos filmes, serão utilizados equipamentos e técnicas que assegurem ao filme alto poder de definição, densidade uniforme e durabilidade.

**Art. 11** Os documentos, em tramitação ou em estudo, poderão, a critério da autoridade competente, ser microfilmados, não sendo permitida a sua eliminação até a definição de sua destinação final.

**Art. 12** A eliminação de documentos, após a microfilmagem, dar-se-á por meios que garantam sua inutilização, sendo a mesma precedida de lavradura de termo próprio e após a revisão e a extração de filme cópia.

Parágrafo único. A eliminação de documentos oficiais ou públicos só deverá ocorrer se prevista na tabela de temporalidade do órgão, aprovada pela autoridade competente na esfera de sua atuação e respeitado o disposto no art. 9º da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

**Art. 13** Os documentos oficiais ou públicos, com valor de guarda permanente, não poderão ser eliminados após a microfilmagem, devendo ser recolhidos ao arquivo público de sua esfera de atuação ou preservados pelo próprio órgão detentor.

**Art. 14** Os traslados, as certidões e as cópias em papel ou em filme de documentos microfilmados, para produzirem efeitos legais em juízo ou fora dele, deverão estar autenticados pela autoridade competente detentora do filme original.

§ 1º Em se tratando de cópia em filme, extraída de microfilmes de documentos privados, deverá ser emitido termo próprio, no qual constará que o filme que o acompanha é cópia fiel do filme original, cuja autenticação far-se-á nos cartórios que satisfizerem os requisitos especificados no artigo seguinte.

§ 2º Em se tratando de cópia em papel, extraída de microfilmes de documentos privados, a autenticação far-se-á por meio de carimbo, apostado em cada folha, nos cartórios que satisfizerem os requisitos especificados no artigo seguinte.

§ 3º A cópia em papel, de que trata o parágrafo anterior, poderá ser extraída utilizando-se qualquer meio de reprodução, desde que seja assegurada a sua fidelidade e a sua qualidade de leitura.

**Art. 15** A microfilmagem de documentos poderá ser feita por empresas e cartórios habilitados nos termos deste Decreto.

Parágrafo único. Para exercer a atividade de microfilmagem de documentos, as empresas e cartórios a que se refere este artigo, além da legislação a que estão sujeitos, deverão requerer registro no Ministério da Justiça e sujeitar-se à

fiscalização que por este será exercida quanto ao cumprimento do disposto no presente Decreto.

**Art. 16** As empresas e os cartórios que se dedicarem à microfilmagem de documentos de terceiros, fornecerão, obrigatoriamente, um documento de garantia, declarando:

I - que a microfilmagem foi executada de acordo com o disposto neste Decreto;

II - que se responsabilizam pelo padrão de qualidade do serviço executado;

III - que o usuário passa a ser responsável pelo manuseio e conservação das microformas.

**Art. 17** Os microfilmes e filmes cópias, produzidos no exterior, somente terão valor legal, em juízo ou fora dele, quando:

I - autenticados por autoridade estrangeira competente;

II - tiverem reconhecida, pela autoridade consular brasileira, a firma da autoridade estrangeira que os houver autenticado;

III - forem acompanhados de tradução oficial.

**Art. 18** Os microfilmes originais e os filmes cópias resultantes de microfilmagem de documentos sujeitos à fiscalização, ou necessários à prestação de contas, deverão ser mantidos pelos prazos de prescrição a que estariam sujeitos os seus respectivos originais.

**Art. 19º** As infrações às normas deste Decreto, por parte dos cartórios e empresas registrados no Ministério da Justiça sujeitarão o infrator, observada a gravidade do fato, às penalidades de advertência ou suspensão do registro, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis.

Parágrafo único. No caso de reincidência por falta grave, o registro para microfilmagem será cassado definitivamente.

**Art. 20** O Ministério da Justiça expedirá as instruções que se fizerem necessárias ao cumprimento deste Decreto.

**Art. 21** Revoga-se o Decreto nº 64.398, de 24 de abril de 1969.

**Art. 22** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 30 de janeiro de 1996; 175º da Independência e 108º da República.

**FERNANDO HENRIQUE CARDOSO**  
Milton Seligman

## NOTÍCIAS DO CPDOC

### Mudança do Acervo

O CPDOC conseguiu solucionar dois antigos problemas: ter uma área específica para servir de depósito para seu acervo documental - antes espalhados pelas salas de trabalho - e substituir armários fixos por módulos deslizantes, que reduzem à metade o espaço ocupado pelo acervo. Para o preparo da nova área de depósito e para a aquisição dos novos armários, foi fundamental o apoio financeiro da *Fundação Vitae*. A mudança do acervo será concluída em fevereiro.

### Informativo eletrônico

O CPDOC continua distribuindo, através de correio eletrônico, o informativo quinzenal "*Arquivologia no Brasil*", atualmente em seu número 26 e que divulga notícias referentes à área. Quem quiser assinar o informativo, que é grátis, deve enviar, para o endereço **LISTPROC@FORUM.LNCC.BR** a mensagem: **SUBSCRIBE ARQUIVO (seu nome)**. Para maiores informações, ligue para (021) 536-9274.

# 1ª REUNIÃO BRASILEIRA DE ENSINO DE ARQUIVOLOGIA - REBRARQ -

## Promoção

*Departamento de Documentação da Universidade Federal Fluminense/Centro de Memória e Documentação da Fundação Casa de Rui Barbosa*

## RECOMENDAÇÕES

Os participantes da Iª REUNIÃO BRASILEIRA DE ENSINO DE ARQUIVOLOGIA, docentes, estudantes, arquivistas, pesquisadores e profissionais de áreas afins - reunidos nos dias 28 e 29 de novembro de 1995, na Fundação Casa de Rui Barbosa, na cidade do Rio de Janeiro, considerando os debates desenvolvidos ao longo do evento, sugerem as recomendações a seguir a todas as Universidades mantenedoras de cursos de Arquivologia bem como às demais organizações públicas e privadas envolvidas com os diversos campos da informação:

- que seja ampliada, nos cursos de Arquivologia, a pesquisa no campo arquivístico, vinculando-a à melhoria da qualidade do ensino de graduação e pós-graduação na área;

- que sejam implementados programas de pós-graduação em níveis de especialização e mestrado em Arquivologia;

- que seja redefinido o currículo mínimo de graduação em Arquivologia, alicerçado num projeto pedagógico para a área;

- que os organizadores da Iª REBRARQ promovam a constituição de um Grupo de Trabalho com representantes dos cursos de Arquivologia e outros segmentos para a elaboração de proposta de redefinição curricular;

- que sejam promovidos mecanismos sistemáticos de divulgação da produção de conhecimento na área, envolvendo as universidades e as instituições arquivísticas;

- que sejam estimulados projetos inter-institucionais para a disponibilização, no Brasil, Literatura arquivística internacional;

- que sejam ampliadas, no âmbito dos currículos de graduação e pós-graduação, as abordagens relativas à gestão da informação arquivística no ambiente empresarial;

- que sejam implementados laboratórios de ensino visando favorecer as práticas arquivísticas no processo de ensino-aprendizagem;

- que sejam desenvolvidos mecanismos de maior interação entre os Cursos de Arquivologia e organizações do setor público e privado;

- que sejam estimulados programas de capacitação

docente dos professores dos Cursos de Arquivologia;

- que os Cursos de Arquivologia desenvolvam formas mais eficazes de controle dos estágios curriculares e não curriculares, procurando otimizar a formação profissional do aluno e, simultaneamente, buscando inibir as práticas de aviltamento da mão-de-obra estudantil, no que se refere a salário e condições de trabalho;

- que a representação, no Conselho Nacional de Arquivos, das universidades que oferecem cursos de Arquivologia seja resultado de eleição entre a comunidade docente na área, mediante o debate de cunho acadêmico e democrático que legitime tal representação;

- que as atividades em curso no Conselho Nacional de Arquivos sejam objeto de divulgação sistemática entre a comunidade científica no campo da Arquivologia;

- que a perspectiva interdisciplinar seja adequadamente garantida nos currículos e nas práticas didático-pedagógicas, evitando a fragmentação dos saberes relacionados ao conhecimento arquivístico;

- que sejam desenvolvidos debates sobre o modelo atual sob o qual encontra-se regulamentado o exercício da profissão de arquivista no Brasil;

- que sejam elaborados estudos quanto à viabilidade de harmonização curricular nas áreas de Arquivologia, Biblioteconomia e Ciência da Informação, respeitadas as especificidades destas áreas;

- que a formação de arquivistas esteja referida às demandas sociais e científicas do moderno profissional da informação;

- que as coordenações de cursos exerçam plenamente seu papel na garantia da qualidade dos cursos, otimizando as funções dos colegiados de cursos;

- que sejam desenvolvidos mecanismos de avaliação permanente com vistas à harmonia entre as diversas disciplinas, não apenas arquivísticas bem como as de outras áreas do conhecimento, contempladas no currículo do curso;

- que seja formada a partir desta Reunião, a Câmara Técnica sobre Formação Profissional no âmbito do Conselho Nacional de Arquivos;

- que seja garantido, em todos os níveis, o ensino público e gratuito;

- que, considerando a pesquisa científica como dimensão indissociável do ensino arquivístico, seja realizada, em 1997, a IIª REUNIÃO BRASILEIRA DE ENSINO E PESQUISA EM ARQUIVOLOGIA.

Rio de Janeiro, 29 de novembro de 1995.

## PUBLICAÇÕES

### 1) INVENTÁRIO ANALÍTICO DO ARQUIVO DO SPI

O Museu do Índio lançou em dezembro passado o **Inventário Analítico do Arquivo do SPI**. Trata-se de um instrumento de pesquisa sobre os documentos acumulados pelo Serviço de Proteção aos Índios no período de 1910 a 1967 quando o órgão foi extinto, dando origem à FUNAI..

O Inventário, de 111 páginas, custa R\$ 5,00 e pode ser adquirido no próprio Museu ou por reembolso postal.

### 2) SISTEMAS E POLÍTICAS PÚBLICAS DE ARQUIVOS NO BRASIL

O livro, de autoria do **Professor José Maria Jardim**, sugere elementos à compreensão de um período recente da Arquivologia no Brasil, apresentando subsídios para a definição e implementação de políticas públicas de informação no país.

O livro, de 196 páginas custa R\$12,00 e pode ser adquirido através da EDUFF, Universidade Federal Fluminense: Rua Miguel de Frias, 9 - Icaraí - Niterói CEP24.220.000

### 3) A INFORMAÇÃO : QUESTÕES E PROBLEMAS

Reúne artigos elaborados pelos professores do Instituto de Artes e Comunicação Social (IACS) da Universidade Federal Fluminense (UFF): José Maria Jardim, Luis Carlos Lopes e Mariza Bottino - Departamento de Arquivologia; Lídia Silva de Freitas, Esther Hermes Lück, Vera Lúcia Alves Breglia e Mara Eliane Fonseca Rodrigues - Departamento de Biblioteconomia. Todos na área de Ciência da Informação.

O livro, de 84 páginas, custa R\$8,00 e pode ser adquirido também através da EDUFF.

## HOMENAGEM

A Associação dos Arquivistas Brasileiros presta sua última homenagem a **Maria Amélia Porto Migueis**, falecida no último dia 26 de fevereiro. A ela todo o nosso reconhecimento pelo muito que fez pela Arquivologia brasileira, especialmente no que se refere à produção do conhecimento arquivístico.

## PROGRAMAÇÃO DO SERVIÇO DE ATIVIDADES CULTURAIS E DIVULGAÇÃO - SACD - DO MUSEU DO ÍNDIO PARA 1996

### Abril

- Estréia da peça "A TRIBO QUE NINGUÉM NUNCA VIU"
- Oficina de cestaria com o índio Marcelo Guarani
- Show com Marlui Miranda (a confirmar)
- Visita orientada às mostras do Museu e à CASA GUARANI (com atividades)

### Mai

- Oficina de cestaria com Marcelo Guarani
- Visita orientada

### Junho

- Visita orientada
- Estréia do teatrinho de fantoches do SACD

### Julho a Dezembro

- Visita orientada
- Atividades com escolares no Espaço de Criação e Casa Guarani
- Apresentações da peça "A TRIBO QUE NINGUÉM NUNCA VIU" e do teatrinho de fantoches.

### MUSEU DO ÍNDIO

Rua das Palmeiras, 55 - Botafogo - cep 22270-070 - Tel./Fax: (021)286-8899/286-0845 - Rio de Janeiro / HORÁRIO: Segunda à sexta, das 9:00 às 18:00 h / Sábado e domingo, das 13:00 às 17:30 h.

## NUCLEO INTERDISCIPLINAR DE ESTUDOS DA INFORMAÇÃO - NEINFO

Através do seu Departamento de Documentação, a UFF está implantando um núcleo de pesquisas interdisciplinar voltado para a área de informação em seus diversos aspectos.

Este projeto conta com a participação dos professores Maria Luisa Campos, Lidia Silva Freitas, Maria Odila Fonseca, Clarice M. de Souza, Mara Eliane Rodrigues, José Maria Jardim, Luiz Carlos Lopes e Sandra Rebel, entre outros.

O NEINFO tem entre seus objetivos:

- desenvolver estudos interdisciplinares sobre a informação nos seus aspectos científicos, tecnológicos, legais e culturais;
- propiciar a atuação inter e transdisciplinar que favoreça a integração do ensino, pesquisa e extensão nas áreas do conhecimento cujos objetos incluem a informação nos aspectos acima mencionados;
- estimular a participação do corpo docente e discente da UFF e de outras instituições públicas e privadas, no sentido de obter crescente integração, racionalização de esforços, produtividade e qualidade, de modo a promover a efetivação do NEINFO;
- incentivar pesquisas e programas de atividades que contemplem problemáticas no campo da informação, vinculadas ao contexto sócio-cultural brasileiro e de países da América Latina;
- contribuir para a melhoria da qualidade dos cursos de graduação e pós-graduação nas áreas de atuação do NEINFO, estimulando a pesquisa e a integração dos seus resultados no processo ensino-aprendizagem.

Interessados em participar do NEINFO, poderão entrar em contato com o Departamento de Documentação da UFF: Rua Lara Vilella, 126 - Ingá, Niterói, RJ. CEP:24210-130 - telefax: (021) 620-6377.

# NÚCLEOS REGIONAIS

## ALAGOAS

Geraldo da Silva Filho  
Caixa Postal 217-51011  
Maceió-AL  
Tel.: (082)325-2183

## BAHIA

Lucia Maria Ruas Gaspar  
Rua J. Castro Rebelo nº 1  
Pelourinho - Salvador - BA  
CEP 40025-160  
Tel.: (071)321-8023  
(071)245-2175

## BRASÍLIA

Kátia Isabellide Bethânia Melo de  
Souza  
SCLN, 104 - bl.A - Sala 115  
Tel.: (061)225-8728  
Brasília - DF  
CEP 70733 - 500

## CEARÁ

Aureolino Agostinho Araújo  
Rua Napoleão Laureano nº383  
Bairro de Fátima

Fortaleza - CE  
CEP 60411 - 170

## ESPÍRITO SANTO

Solange Barros Garcez  
Cidade Alta - Vitória - ES  
Tel.: (027)223 - 2969 Ramal 133  
(027)336-9478

## MARANHÃO

Maria de Lourdes O. Mendes  
Rua dos Ipês, nº8 - aptº404  
Renascença - São Luis - MA  
CEP 65075-200  
Tel.: (098)227-2975

## MATO GROSSO

Heitor Correa da Rocha  
Arquivo Público do Mato  
Grosso - Secretaria de  
Administração bl. 3  
Cuiabá - MT  
CEP 78025-280  
Tel.: (065)312-8008  
(065)322-5248

## MINAS GERAIS

Achiles Mauro M. de C. Leite  
Rua Aimoré nº1450  
Bairro de Lourdes  
Belo Horizonte - MG

CEP 30140-071  
Tel.: (031)226-8422  
(031)226-8224

## PARÁ

Maria das Graças e Albuquerque  
Arquivo Público do Pará  
Travessa Campos Sales, 273  
Belém - PA  
CEP 66019-050  
Tel.: (091)241-9700/241-4046  
(091)241-9097

## PARAÍBA

Ana Isabel de Souza Leão  
Andrade  
Av. Argemiro de Figueiredo,  
3.851  
CEP: 58036-030 - Bessa - João  
Pessoa - PB  
Fone: (083) 246-2201  
(083) 226-5941

## PERNAMBUCO

Angela Cristina Maria do  
Nascimento  
Caixa Postal, 62-Iguaçu - Recife  
PE - CEP 53600-000  
Fone: (081) 423-6230  
(081)543-1271

## RIO GRANDE DO NORTE

Maria do Céu de B. V. Soliz

Rua Seridó, 720 - nApto. 4  
Petrópolis - Natal - RN  
CEP 59020-010  
Tel.: (084)222-7135

## RIO GRANDE DO SUL

Denise Molon Castanho  
Rua Riachuelo,1031 (2ª portão)  
Porto Alegre - RS  
CEP: 90010-270  
Fone: (051) 227-1698

## SANTA CATARINA

Ana Maria Soares M. de Araújo  
TRE - Arquivo  
Rua São Francisco  
Florianópolis - SC

## SÃO PAULO

Ana Maria de Almeida Camargo  
Rya Barão de Itapetininga, 221  
sala 1106  
CEP 01042-912 - São Paulo SP  
Fone: (011)256-3371

## SERGIPE

Maristher Vasconcelos Garcia  
Rua Alto da Bela Vista nº72  
Atalaia Velha - Aracajú - SE  
CEP 49070 - 430  
Tel.: (079)224-8008

Ramal 287  
(079)223-1667

# ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

## Diretoria da AAB - Biênio 1995 - 1997

### Presidente

Lia Temporal Malcher

### Vice-Presidente

Eliana Resende Furtado de  
Mendonça

### 1ª Secretária

Laura Regina Xavier

### 2ª Secretária

Clotilde Marques

### 1º Tesoureiro

Sergio Duayer Hosken

### 2º Tesoureiro

João Eurípedes F. Leal

### C O N S E L H O

#### DELIBERATIVO

#### EFETIVOS

Helena Corrêa Machado  
(Presidente)

Adelina Maria A. N. e Cruz  
Daniela Francescutti Martins

Jaime Antunes da Silva  
Jerusa Gonçalves Araújo  
Marilena Leite Paes  
Rosely Curi Rondinelli  
Sebastiana Batista Vieira

#### SUPLENTES

Celia Maria Leite Costa  
Eliana Balbina F. Sales  
Ila de Souza S. Martins  
Maria Ilda Pinto de Araújo  
Marizza Bottino  
Tânia Maria de Souza Pimenta

#### CONSELHO FISCAL

#### EFETIVOS

José Lázaro de Souza Rosa  
Maria Luiza Ferreira Lodi  
Marilena Ribeiro Pinheiro

#### SUPLENTES

Elizabeth Cristina de Carvalho  
Lana Cristina Lima de Oliveira

#### CONSELHO EDITORIAL

Adelina Maria A. Novaes e Cruz

Clarice Muhlethaler de Souza  
Helena Corrêa Machado  
José Lázaro de Souza Rosa  
Maria Odila K.Fonseca  
Marilena Leite Paes  
Rosely Curi Rondinelli

#### REDATORA CHEFE

Rosely Curi Rondinelli

#### PROJETO GRÁFICO

Daniela S. de Oliveira

#### REVISÃO DE TEXTO

Clotilde Marques Soares

#### DIGITAÇÃO

Ivia Maria Jardim Maksud

### ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

Praia de Botafogo, 186 - Sl. B  
Tel./Fax:(021)551-0748

CEP 22250-040

Rio de Janeiro - RJ - Brasil