

arquivo & administração

ÓRGÃO OFICIAL DA ASSOCIAÇÃO
DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

V. 2 — N.º 1 — ABRIL 1974



55 Clas. PER
& Administração

ex. 2

PER. Currículo Superior de Arquivo

359

O veículo certo



para sua mensagem.

O momento não está pra dispersar energias
nem sair por aí fazendo fumaça.
Sua mensagem tem que atingir o
público certo na velocidade ideal.

arquivo & administração

órgão da Associação dos Arquivistas Brasileiros

circula em todo Brasil entre três mil
profissionais de arquivística e documentação.

Nos órgãos oficiais e nas empresas
nas indústrias e nos bancos.

Tudo isso sem fazer
barulho ou fumaça.

arquivo & administração

revista técnica de circulação dirigida

PUBLICIDADE



Maitty Comunicação Visual Ltda.
Rua Senador Dantas, 118 - gr.413
Rio de Janeiro—Guanabara

 **ASSOCIAÇÃO DOS
ARQUIVISTAS BRASILEIROS**

Praça da República, 26 — Centro — ZC—14
20.000— RIO DE JANEIRO, GB — BRASIL
(endereço provisório) — Tel.: 252-2338

Diretoria Biênio 1973-1975

Presidente: José Pedro Pinto Esposel
Vice-Presidente: Fernando Campos Salinas
1.º Secretário: Marly dos Santos
2.º Secretário: Marina A. F. de Sant'Ana
1.º Tesoureiro: Wilma Schaefer Corrêa
2.º Tesoureiro: Maria de España Iglesias

Conselho Deliberativo

Presidente: Lourdes Costa e Souza
Astréa Moraes e Castro
Helena Corrêa Machado
Raul do Rêgo Lima
Maria Luíza S. Dannemann
Marilyna Leite Paes
José Honório Rodrigues
Rita Drummond
Myrtes da Silva Ferreira

Suplentes

Gilda Nunes Pinto
Celita Pereira Gondim
Regina Alves Vieira
Martha Maria Gonçalves
Otilia de Araújo
Maria Amélia Porto Migueis

Conselho Fiscal

Deusdedit L. de Oliveira
José Paes de Barros
Geraldo Martinelli

Suplentes

Milton Machado
José Lima de Carvalho

arquivo & administração, *Rio de Janeiro*, Associação dos Arquivistas Brasileiros, 19-

Vol. 1 — n.º 0 — out. 1972 —

Rio de Janeiro, 1972 —

v. ilustr. quadrimestral

"Órgão oficial da Associação dos Arquivistas Brasileiros".

1. Associação dos Arquivistas Brasileiros,
Rio de Janeiro. 2. Arquivos — Periódicos.

CDD 025.171

arquivo_s administração

revista técnica de circulação dirigida

V. 2 — N.º 1 — ABRIL 1974

publicação da
Associação dos Arquivistas Brasileiros

Redação

Praça da República, 26 — Centro — ZC—14
20.000 — RIO DE JANEIRO, GB — BRASIL

Diretora Responsável

María de la E. de España Iglesias

Diretora Técnica

Marilena Leite Paes

Secretária

Lourdes Costa e Souza

Colaboram nesta edição

Antonio Garcia de Miranda Netto

Carlos Drumond de Andrade

Fernando Luiz Campos Guimarães

Produção, Arte, Editoria e Planejamento Gráfico



maity comunicação visual

Rua Senador Dantas, 118, conj. 1413
20.000 — RIO DE JANEIRO, GB

Equipe

Fernando Luiz Campos Guimarães

Márcio Ruiz Schiavo

Composição e impressão

Cia. Brasileira de Artes Gráficas

Rua do Riachuelo, 128 — RIO, GB

correspondência: arquivo & administração
praça da república, 26 — Centro — ZC—14
20.000 — RIO DE JANEIRO, GB — BRASIL

os artigos assinados são de responsabilidade
dos colaboradores e não expressam
necessariamente o pensamento da associação.
Permitida a reprodução de artigos desta
revista desde que seja citada a fonte.

periodicidade: quadrimestral

próxima edição: agosto

distribuição: aab

desejamos permuta

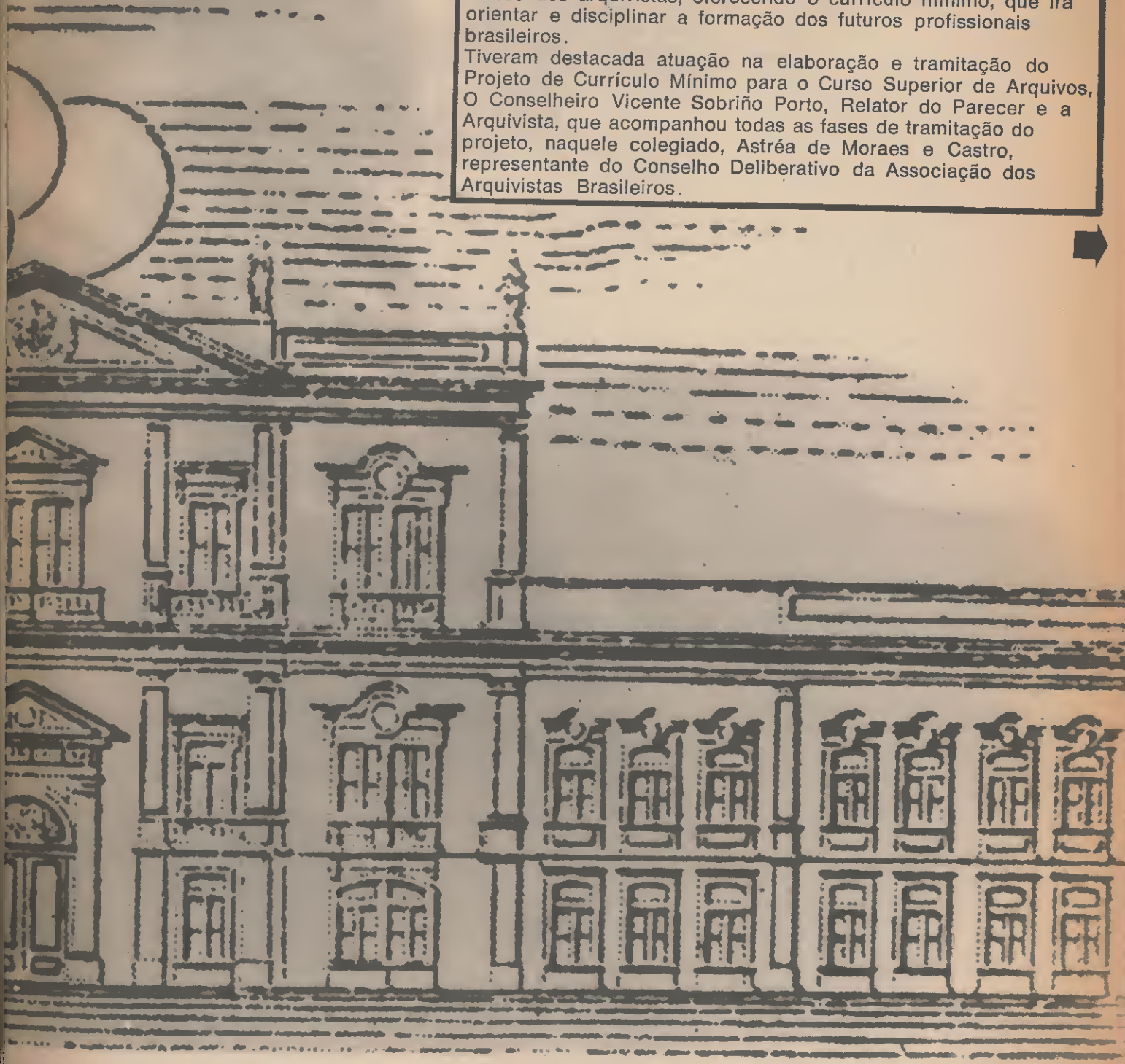
deseamos permuta

nous désirons échange

we are interested in exchange

Na reunião do dia 7 de março deste ano, exatamente dois anos após ter sido aprovada a criação dos Cursos Superiores de Arquivo no país, e cumprindo a recomendação apresentada e aprovada, em plenário, durante a realização do I Congresso Brasileiro de Arquivologia, realizado no Rio de Janeiro, em 1972, o Conselho Federal de Educação do Ministério da Educação e Cultura, complementou sua atuação em benefício de toda a classe dos arquivistas, oferecendo o currículo mínimo, que irá orientar e disciplinar a formação dos futuros profissionais brasileiros.

Tiveram destacada atuação na elaboração e tramitação do Projeto de Currículo Mínimo para o Curso Superior de Arquivos, O Conselheiro Vicente Sobriño Porto, Relator do Parecer e a Arquivista, que acompanhou todas as fases de tramitação do projeto, naquele colegiado, Astréa de Moraes e Castro, representante do Conselho Deliberativo da Associação dos Arquivistas Brasileiros.



Currículo Mínimo do Curso Superior de Arquivo



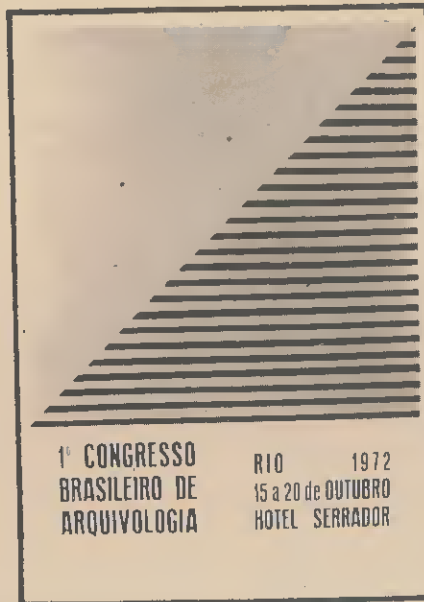
2.1. Em decorrência da necessidade do treinamento do pessoal que se dedica ao manuseio de papéis e ao arquivamento dos mesmos, uma vez encerrada a sua tramitação, algumas empresas de natureza privada

1. HISTÓRICO

1.1. Tendo em vista a aprovação do Parecer n.º 212/72 do Conselho Federal de Educação, concernente à criação do **Curso de Arquivo** em nível superior, o Sr. **Presidente da Associação dos Arquivistas Brasileiros**, em ofício dirigido ao Sr. **Presidente do Conselho Federal de Educação**, cumprindo Recomendação do **1.º Congresso Brasileiro de Arquivologia**, realizado na Guanabara, de 15 a 20 de outubro de 1972, encaminha a este Egrégio Colegiado projeto de Currículo Mínimo para um Curso Superior de Arquivo.

1.2. O referido **Curso**, previsto para integralizar-se em 6 períodos letivos, totalizando 2.025 horas-aula, no projeto da Associação dos Arquivistas Brasileiros, teria o seguinte currículo mínimo:

- **Introdução ao Estudo da História** (Propedêutica e Metodologia da História; **Historiografia e Ciências Auxiliares da História**, com exclusão de Paleografia e Diplomática).
- **Introdução à Administração Geral**
- **Introdução à Filosofia** (Lógica e Teoria do conhecimento).
- **Introdução à Documentação** (Conceituação; Órgãos de documentação; Fontes de Informação; Pesquisa e referência Bibliográfica).
- **Introdução à Cultura Científica** (ciências sociais e humanas; ciências físicas e biológicas).
- **Introdução à Comunicação** (expressão verbal noções de Relações Públicas e Divulgação).
- **História Administrativa, Econômica e Social do Brasil.**
- **Português Histórico**
- **Paleografia e Diplomática.**
- **Notariado.**



- **Arquivo I a VI** (origens e história; conceito; definições, finalidades, classificação dos arquivos; tipos de arquivamento; terminologia; gêneros e espécies dos documentos; bibliografia arquivística; assistência técnica; cooperação internacional, legislação, ética arquivística; instalação e equipamento; conservação, restauração e reprodução de documentos, arquivos correntes, planejamento, organização, administração, arranjo e descrição; arquivos especiais (audio-visuais, etc.) — e arquivos especializados (médicos, etc.) — teoria e prática.
- **Informática**
- **Estudos dos Problemas Brasileiros**
- **Educação Física**
- **Estágio**

2. POSIÇÃO DO ENSINO DA ARQUIVOLOGIA NO BRASIL

OBSERVAÇÃO: Antes de mais, acredita o Relator ser oportuno apresentar algumas considerações sobre o ensino da Arquivologia, em nosso País.

criaram pequenos cursos, buscando adestrar os funcionários que desempenhavam aquelas tarefas. Eram sempre medidas esporádicas e acessíveis, apenas, a reduzido número de servidores.

2.2. Também o Arquivo Nacional, por resentir-se da falta de especialistas, para o trato eficiente do valioso acervo de documentos que possui, passou a ministrar aulas de Arquivística; primeiro, para o seu próprio pessoal, depois, para tantos quantos buscavam preparar-se tecnicamente nesse campo de atividades.

Vale, aqui, transcrever parte da **Nota Liminar** que **José Honório Rodrigues** inseriu na Tradução de Manoel A. Wanderley do livro **Manual de Arquivos** de autoria de T. R. Schellenberg, "reconhecido como uma das maiores autoridades norte-americanas no campo da Arquivística".

Deve-se a Alcides Bezerra, que dirigiu o Arquivo Nacional (1922-1938) mais como um erudito que como um arquivista profissional, encorajando e apoiando estudos e iniciativas da erudição brasileira, a idéia de criar um curso técnico de formação e aperfeiçoamento do pessoal de arquivos. A presteza com que o sábio erudito, autor de tantos trabalhos de cultura filosófica e histórica, procurou valorizar a realização arquivística profissional, revela-se na criação dos cursos técnicos pelo Decreto número 15.596, de 2 de agosto de 1922, incorporados ao Regulamento de 1923 (arts. 72 a 88) e destinados a habilitar os candidatos aos cargos de amanuense do Arquivo Nacional e da Biblioteca Nacional e ao de terceiro Oficial do Museu Histórico Nacional.

Se esta iniciativa não foi inteiramente sua, contou, pelo menos, com seu decidido apoio, pois em 1930 ele propunha com acertada visão, que o curso deveria ser incorporado à Universidade do Rio de Janeiro, então em projeto, e em 1932 defendia a criação autônoma do curso técnico, visto que a Biblioteca Nacional e o Museu Histórico haviam criado cursos próprios e independentes. Ele alimentava "a esperança que, em futuro não muito remoto, contará o Arquivo Nacional com um corpo de competentes arquivistas" e expunha, em quase todos os seus relatórios, a necessidade da melhor formação de arquivistas. Entendia, acertadamente, que não se devia perder de vista "o caráter superior do curso técnico, que pressupõe nos candidatos conhecimentos de várias matérias do curso de humanidades". Sua Exposição de Motivos, apresentada ao Ministro Antunes Maciel, em 22 de março de 1932, é uma peça válida até hoje, pela atualidade das idéias e pelo espírito crítico.

Alcides Bezerra insistiu até a sua saída, pela criação do curso destinado à formação teórico-prática de funcionários de Arquivos. O Governo Provisório, que prestou enormes serviços à Biblioteca Nacional e ao Museu Histórico, criando cursos de biblioteconomia e de conservador de museus, desserviui ao Arquivo, ao deixar ao desamparo a formação de seu pessoal.

A administração seguinte do Arquivo Nacional desconheceu o problema, e durante vinte anos não mais se tratou nem da formação de arquivistas, nem de publicação de literatura especializada. O resultado a Nação conhece hoje: o absoluto e total despreparo arquivístico e o atraso da instituição, que funcionava como um depósito, alheio à transformação e ao desenvolvimento dos grandes Arquivos mundiais, e como uma base de es-

tudos eruditós, estremamente limitados a dois ou três campos de interesse do Diretor.

Ao assumirmos a direção, a 29 de agosto de 1958, logo constatamos essa deficiência e em abril de 1959 se iniciava o primeiro curso, terminando em julho. O segundo curso, iniciado em agosto, e terminado em dezembro, contou com a colaboração de um professor francês, o Diretor dos arquivos do Sarthe, Henri Boullieur de Branche, e só não teve a colaboração de George S. Ulibarri, dos Arquivos Nacionais dos Estados Unidos, porque este, à última hora, se viu impossibilitado de vir ao Brasil. O primeiro curso destinou-se à formação de auxiliares e o segundo ao aperfeiçoamento de arquivistas. Ambos tiveram grande influência e excelentes resultados, apesar da iniciativa ter sido considerada como uma experiência, que nos deveria indicar, pelos acertos e falhas, a futura programação desses cursos, organizados pelo Arquivo Nacional e pelos Cursos de Administração do DASP.

Creio que esta iniciativa responde não só aos apelos de Alcides Bezerra, que primeiro sentiu sua necessidade, como ao desafio de dotar o país de um quadro profissional que se valoriza com o desenvolvimento econômico.

2.3. É curioso assinalar que o Decreto n.º 15.596 de 2 de agosto de 1922, mencionado por Honório Rodrigues, já estabelecia um currículo mínimo para o curso técnico destinado a habilitar os candidatos ao cargo de 3.º Oficial do Museu Histórico Nacional e ao de Amanuense da Biblioteca Nacional e do Arquivo Nacional. No referido curso, que teria a duração de 2 anos, seriam ministradas as seguintes disciplinas:

- 1.º ano: História Literária, Paleografia e Epigrafia, História Política e Administrativa do Brasil, Arqueologia e História da Arte.
- 2.º ano: Bibliografia, Cronologia e Diplomática, Numismática e Sigilografia, Iconografia e Cartografia.

Arquivo



Pelo que tem de elucidativo transcrevem-se, a seguir, em sua grafia original, os artigos 56 a 76 do "Regulamento a que se refere o Decreto número 15.596":

Art. 56 — O ensino das matérias será dividido entre os estabelecimentos a que é commum o curso technico, cabendo ao Museu Histórico Nacional o de archeologia e história da arte, de numismatica e sigilographia, à Bibliotheca Nacional e de história litteraria, de bibliographia, de paleographia e epigraphia e de iconographia e cartographia e ao Archivo Nacional o de historia politica e administrativa do Brasil e de chronologia e diplomatica.

Art. 57 — Como professores das matérias do curso technico servirão os funcionários designados pelos directores dos estabelecimentos a que taes materias corresponderem ou, em caso de necessidade, outras pessoas para esse fim convidadas.

Art. 58 — Os programmas serão organizados annualmente pelos professores e submetidos à approvação dos directores, que se reunirão na Bibliotheca Nacional e se entenderão sobre o horario a ser estabelecido e o regular funcionamento do curso.

Art. 59 — De 16 a 31 de março estará aberta a matricula na Bibliotheca Nacional, devendo os candidatos ao 1.º anno apresentar certidões de aprovação nos exames de portuguez, francez, latim, arithmetica, geographia e história universal, especialmente chorographia e história do Brasil, prestados em instituto federal ou fiscalizado pelo Governo.

Art. 60 — Logo que se encerrar a matricula, será enviada aos directores do Museu Historico Nacional e do Archivo Nacional a relação dos alumnos matriculados.

Art. 61 — Realizar-se-ão as aulas nos mezes de abril a novembro e durarão uma hora, destinando-se a cada materia trez horas de aula em cada duas semanas.

Art. 62 — Nas aulas que as comportarem, serão dadas lições de classificação e administração de bibliothecas, mappothecas, archivos, museus historicos e gabinetes de estampas e de moedas e medalhas, comprehendidos os exercicios praticos.

Art. 63 — Encerradas as aulas, seguir-se-ão os exames, prestados por materias, aos quaes só serão admitidos os alumnos que houverem comparecido a mais de metade das aulas correspondentes.

Art. 64 — Realizar-se-ão os exames em cada um dos trez estabelecimentos, conforme a materia, perante uma comissão composta do director e dois professores, um dos quaes será, de preferencia, o que se tiver encarregado do respectivo ensino.

Art. 65 — O exame de qualquer das materias constará de prova escripta, para a qual se darão duas horas, e de uma prova oral, que não poderá passar de meia hora.

Parágrafo único — As provas escriptas de paleographia e epigraphia, archeologia e história da arte, bibliographia, chronologia e cartographia

terão o caracter de provas praticas de descripção e classificação de objectos pertencentes às colleções dos estabelecimentos em que taes materias devem ser leccionadas.

Art. 66 — A cada uma das provas, escriptas e oraes, que forem julgadas aproveitaveis será dado um valor, de um a cinco pontos, considerando-se aprovados na materia os alumnos que houverem obtido 12 pontos, no minimo, como somma das notas dos trez membros da comissão examinadora.

Art. 67 — De 1 a 15 de março estará aberta na Bibliotheca Nacional, a inscrição para os exames de segunda época, aos quaes serão admitidos os alumnos matriculados que por qualquer motivo houverem deixado de prestar exame na primeira época ou sido inhabilitado nessa occasião.



Art. 68 — As pessoas que tiverem seguido, no estrangeiro, cursos semelhantes e obtido o respectivo certificado de habilitação poderão ser admitidas, em segunda época, a exame de todas as materias do curso tecnico, provando haver sido aprovadas nos exames de portuguez, chorographia e historia do Brasil, prestados nos institutos a que se refere o art. 59.

Art. 69 — Encerrada a inscrição para os exames de segunda época, será enviada aos directores do Museu Histórico Nacional e do Archivo Nacional a relação dos candidatos inscriptos.

Art. 70 — O resultado dos exames será sempre communicado pelo director do estabelecimento em que se tiverem realizado aos directores dos outros estabelecimentos, aos quaes serão enviados copias authenticadas dos termos de exame.

Art. 71 — Às pessoas que obtiverem aprovação em todas as materias do curso tecnico serão expedidos certificados dos trez estabelecimentos e em que se declarará o numero de pontos obtidos em cada exame.

Art. 72 — Haverá um curso ou serie de conferencias publicas sobre historia patria e educação civica, a cargo de funcionarios do Museu ou de outras pessoas para esse fim convidadas.

Art. 73 — Cursos especiaes e conferencias avulsas sobre assumptos historicos poderão realizar-se por iniciativa do director ou mediante sua permissão.

§ 1.º — O Director terá sempre o direito de exigir que lhte seja apresentada, com a devida antecedencia, a conferencia escripta para, depois de a ler, autorizar ou não a sua realização.

§ 2.º — A sala de conferencias será cedida mediante aluguel, quando forem pagas as entradas e não for destinado a um fim patriotico ou beneficente o producto destas.



mailly

Art. 74 — Deverão ter um carácter instrutivo e educativo as conferências promovidas pelo Museu e ser ilustradas, sempre que for possível, com projecções e com a apresentação de objectos históricos.

Art. 75 — O Museu procurará relembrar as grandes datas nacionais por meio de exposições especiais ou por outras formas de comemoração.

Art. 76 — Para solenidades que não forem de iniciativa do Museu e sala de conferencias não será cedida sem autorização do Ministro.

2.4. Mas antes mesmo de 1922, em 1911, o Decreto n.º 9.197, de 9 de fevereiro, instituiu, no Arquivo Nacional, um **Curso de Diplomática**, onde se ensinariam a Paleografia; com exercícios práticos, a **Cronologia**, a **Crítica Histórica**, a **Tecnologia Diplomática** e **Regras de Classificação**. Esse curso deveria funcionar uma vez por semana e, consoante o parágrafo único do art. 10, "os lugares de professores do Curso de Diplomática (seriam) exercidos pelos funcionários do Arquivo Nacional".

Apesar desses decretos, inclusive o de número 16.036, de 14 de maio de 1923, como observa **Myrtes da Silva Ferreira**, chefe da Seção de Cursos do Arquivo Nacional, em artigo publicado na revista **Arquivo & Administração**, n.º 1, ano 1, pág. 13 "somente após a reforma regimental de 1958, passam os Cursos de especialização do Arquivo Nacional a funcionar em carácter regular".

2.5. Por outro lado, os **manuscritos**, considerados de valor histórico, conservados em seções especiais de bibliotecas, passaram a ser apreciados por profissionais de biblioteconomia, que a eles aplicavam os processos e técnicas próprias de sua especialidade. Acrescendo ainda assinalar que, alertados para a diferença de tratamento que deve ser dispensado à documentação bibliográfica e à documentação textual primária, alguns cursos de Biblioteconomia introduziram, em seus currículos, como disciplina autônoma, e Arquivologia.

2.6. "Presentemente — e é Myrtes da Silva Ferreira quem informa — mantém o Arquivo Nacional, em suas próprias dependências cursos distintos: avulsos, de **Técnica de Arquivo** e o **Curso Permanente de Arquivos**. Ambos visando **habilitar pessoal para o exercício das funções arquivísticas**, aperfeiçoar os que já exercem as mesmas, capacitando-os para uma organização sistemática e racional de documentação de carácter oficial e privado.

Cursos Avulsos de Técnica de Arquivo são realizados em número de treze anualmente. Têm limitação para 50 candidatos dos quais exige-se haver concluído o curso ginasial — condição da qual estão isentos os inscritos ex-offício. Período de duração: quatro meses.

De grande aceitação, tem este Curso como clientela funcionários de organizações comerciais, bancárias, estudantes, e especialmente pessoal civil e militar do Ministério da Marinha.

Conserva o Curso Permanente de Arquivo a mesma duração de dois anos porém, aos candidatos exige-se agora conclusão do antigo 2.º ciclo, ou curso equivalente. Quanto ao currículo passou a ser o que se segue:

1.º ano: **Diplomática, Genealogia, História do Brasil, Organização da Administração Brasileira e Técnica de Arquivo.**

2.º ano: **Heráldico, História do Brasil, Notariado, Organização e Administração de Arquivo e Paleografia.**

É válido esclarecer, serem estas realmente as matérias ministradas no Curso desde seus inícios. Houve, ao invés de reforma de currículo, melhor distribuição das disciplinas, como se pode ver."

2.7. Finalmente, consoante acordo firmado entre a Universidade Federal do Rio de Janeiro e o Arquivo Nacional, publicado no Diário Oficial (Seção 1 — Parte II) de 25 de outubro de 1973, a primeira concedeu o segundo mandato universitário para realização do **Curso Permanente de Arquivos**, nos seguintes termos:

Termo de acordo entre a Universidade Federal do Rio de Janeiro e o Arquivo Nacional, para outorga de mandato Universitário ao segundo, nos termos do Decreto-lei n.º 8.393 de 17 de dezembro de 1945, combinado com o art. 143 e seu parágrafo único do Estatuto da Universidade, baixada com o Decreto n.º 66.536 de 6 de maio de 1970.

A Universidade Federal do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público nos termos do Decreto-lei n.º 8.393 de 17 de dezembro de 1945, representada por seu Reitor Professor Hélio Fraga, usando da faculdade que lhe confere o art. 13 e seu parágrafo único, do Estatuto respectivo, baixado com o Decreto n.º 66.536 de 6



Esposer — AAB Raul Lima — AN Barreto de Aragão Hélio Fraga — UFRJ



QUINTA — A Universidade Federal do Rio de Janeiro obriga-se a reconhecer o **CURSO PERMANENTE**, promovido pelo Arquivo Nacional, na conformidade da cláusula Primeira, e a expedir certificado de aprovação aos alunos que tenham frequentado, com aproveitamento devidamente apurado.

E, por estarem de pleno acordo, firmam o presente termo, as duas partes, na presença, das testemunhas abaixo."

de maio de 1970, e na conformidade da autorização do Conselho Universitário, constante do processo n.º 9.121/72, e o Diretor do Arquivo Nacional, representado pelo seu Diretor, Dr. Raul do Rego Lima, acordam o primeiro em conferir e o segundo em aceitar, o seguinte mandato Universitário:

PRIMEIRA — A Universidade Federal do Rio de Janeiro, reconhecendo o alto valor do **CURSO PERMANENTE DE ARQUIVOS**, criado em decorrência do Decreto n.º 15.596, de 2 de agosto de 1922 e organizado conforme o Regimento aprovado pelo Decreto número 44.862, de 21 de novembro de 1958 confere mandato universitário para realização do referido curso, sem quaisquer responsabilidades financeiras para a Universidade Federal do Rio de Janeiro.

SEGUNDA — A Universidade Federal do Rio de Janeiro designa o **INSTITUTO DE FILOSOFIA E CIÊNCIAS SOCIAIS**, como Unidade que, através de um seu representante, designado pelo Diretor, ficará responsável pelo acompanhamento do curso, com o fim de verificar a obediência aos princípios didáticos, pedagógicos e a observância e preservação dos interesses da Universidade.

TERCEIRA — O Arquivo Nacional colaborará com a Universidade Federal do Rio de Janeiro: a) franqueando o curso e suas instalações aos seminários das matérias afins do Instituto de Filosofia e Ciências Sociais, conforme programa de trabalhos previamente comunicados; b) cooperação entre o curso e o mesmo Instituto e outros órgãos da Universidade, em tudo o que se refira aos estudos especializados constantes do seu "currículo"; c) aulas e conferências do interesse comum e visitas metódicas de professores e estudantes da Universidade ao Arquivo Nacional, onde encontrarão mostruários e roteiros pertinentes aos assuntos que, interessando à história pátria, lhes suscitem pesquisas de caráter científico; d) outras formas de entendimento cultural que se revelarem úteis.

QUARTA — O Arquivo Nacional, aceitando o mandato que lhe é conferido, assume a responsabilidade de manutenção de Cursos de Extensão Universitária com a organização atual, podendo futuramente introduzir na sua estrutura as modificações que forem acordadas pelas entidades signatárias do presente acordo.

3. NECESSIDADE DE FORMAÇÃO DO ARQUIVISTA EM NÍVEL SUPERIOR

3.1. Ao terminar o seu trabalho sobre **A avaliação dos Documentos públicos Modernos**, T. R. Shellenberg faz algumas observações que permitem concluir pela necessidade de exigir-se que a formação do Arquivista se faça em nível superior.

Entre as observações do autor mencionado, assinalar-se-ão as seguintes: 3.1.1. "Não se devem basear as avaliações dos documentos na intuição ou em suposições arbitrárias de valor; elas devem basear-se ao contrário em análises completas da documentação relativa à matéria a que os documentos dizem respeito. "A análise constitui a essência da avaliação" (...) O trabalho analítico (...) é preliminar à avaliação de documentos".

3.1.2. "Não se podem reduzir a padrões exatos as considerações que devem ser tidas em mente ao determinar os valores dos documentos (...) Os padrões nunca devem ser considerados como absolutos ou finais. Na melhor das hipóteses servirão apenas como guias que dirigirão o arquivista através dos traçoeiros escolhos da avaliação".

3.1.3. "Um arquivista (...) verifica que nem todos (os documentos que analise) devem ser preservados, que alguns devem ser destruídos e que, de fato, uma destruição — discriminatória de uma porção deles é um serviço à erudição". (...) Uma seleção cuidadosa da documentação produzida (...) é necessária, se não se quiser encher as estantes de material insignificante, que irá literalmente submergir aquele que tem valor". Tradução de Leda Boechat Rodrigues, Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 1959, págs. 53/56).

Como assinala, ainda, o mesmo Schellenberg, em outra publicação, já citada neste parecer, "A avaliação dos Documentos Públicos Modernos" págs. 11/12:

Os documentos públicos modernos são muito volumosos. Seu crescimento em volume corresponde, de perto, ao aumento da população humana a partir da metade do século dezoito. Esse aumento populacional tornou necessária a expansão da atividade do governo e produziu, concomitantemente, tremendo aumento na produção de documentos.

Como se aplicaram métodos tecnológicos modernos à produção de documentos, seu crescimento, nas últimas décadas, tem sido em proporção antes geométrica que aritmética.

Uma redução na quantidade dos documentos é essencial tanto para o governo como para o estudioso. Um governo não pode permitir guardar todos os documentos produzidos em consequência de suas múltiplas atividades. Não pode prover espaço para armazená-los nem corpos técnicos para cuidá-los. Os custos de manutenção dos mesmos estão fora dos meios da nação mais opulenta. E nem os estudiosos se aproveitam da manutenção de todos os documentos. Eles não podem encontrar seu caminho através das extraordinárias quantidades de documentos públicos modernos. Os documentos devem ter suas quantidades reduzidas, a fim de tornarem-se úteis para a pesquisa erudita.

E mais adiante:

.. Grande cuidado deve ser tomado na eliminação dos documentos públicos modernos, a fim de reter-se aqueles que têm valor. A longo prazo, a efetividade de um programa de eliminação de documentos deve ser julgada de acordo com a correção de suas determinações. Em tal programa nada pode substituir o cuidadoso trabalho analítico. Não se podem inventar técnicas que reduzam a importante decisão sobre os valores a uma operação mecânica. Nem existe um meio barato e fácil de eliminação dos documentos, salvo o de destruir tudo o que foi criado e jogar, literalmente, tudo fora. Essa solução drástica só seduziria o analista, que nada de bom vê nas instituições sociais ou nos documentos relativos às mesmas. As dificuldades de avaliar documentos recentes são tão grandes que é pouco de admirar-se que alguns arquivistas em determinado momento tenham deliberado fechar os olhos e não agir a esse respeito.

3.1.4. Evidentemente, como se depreende do estudo de Marcelo Bazán Lazcano, sobre *El Descarte*, publicado na *Revista del Archivo General de La Nación*, Buenos Aires, ano II, n.º 2, Pág. 27, o critério da seleção não pode ser a própria seleção, onde se levariam em conta, sobretudo o tato, o olfato e o instinto do selecionador, mas a seleção deveria ser metodicamente feita "en base a principios biens estudiados y prácticas bien controladas" exigindo, portanto, "preparación adecuada de aquellos encargados para tal función".

3.2. Assim sendo, parece ao Relator que o trato dos documentos que são confiados ao arquivista, o arranjo dos mesmos, a sua descrição, avaliação, utilização e descarte estão a exigir desse profissional formação especializada, em nível superior.



4. OS ARQUIVOS NA ADMINISTRAÇÃO

Como assinala Jean-Jacques Valette, conservador da Cité Interministérielle dos Arquivos da França, em documento reproduzido e distribuído pela Organização das Nações Unidas para Educação, Ciência e Cultura, UNESCO, com o título original *Le Rôle des Archives dans l'Administration et dans la Politique de Planification dans le Pays en voie de Developpement*, traduzido para o português, sob os auspícios do Arquivo Nacional, 1973, pág. 13):

KARTRO



É bom lembrar (...) que os arquivos são constituídos pelos papéis recebidos ou elaborados pela administração no conjunto de suas atividades (...). A organização dos processos deve, para atender às necessidades, variar segundo os diversos estágios de sua utilização, em razão da definição do-
rante clássica das Três Idades dos documentos, segundo a qual se distingue:

1) Os Arquivos de Movimento, ou Correntes, processos em curso ou consultados freqüentemente pelos Serviços, que são conservados ora nos próprios escritórios ou repartições que os constituem, ora em dependências próximas de fácil acesso.

2) Os Arquivos de Segundo Idade, processos que perderam sua atualidade, mas cujos serviços podem ainda ser solicitados, seja para tratar de assuntos idênticos, para retomar um problema novamente focalizado. Eles não têm necessidade de serem conservados nas proximidades dos escritórios. Esses processos da segunda idade são objeto de pré-arquivamento.

3) Arquivos de Terceira Idade, processos que perderam todo valor de natureza administrativa e que se conservam em razão do seu valor histórico e documentário e que constituem os meios de conhecer o passado do País e sua evolução.

5. RELAÇÕES DA BIBLIOTECA COM O ARQUIVO

5.1. Estabelecendo as distinções entre material de arquivo e da biblioteca, assinala, ainda T.R. Schellenberg, no citado *Manual de Arquivos*.
5.1.1. Os tipos tratados pelas bibliotecas são as publicações impressas, enquanto os documentos em forma textual o são precisamente pelos arquivos.

5.1.2. O material de arquivo é produzido ou acumulado para a consecução de um objeto funcional; o de biblioteca, mormente, para objetivos culturais.

5.1.3. O material de arquivo provém das atividades públicas ou privadas servidas pelo arquivo; não é usualmente adquirido por compra ou doação; nem é objeto de coleção. O material de biblioteca é colecionado a partir de fontes múltiplas; é adquirido por compra ou doação. (op. cit. pág. 12).

5.2. Em outra obra *Arquivos Modernos — Princípios e Técnicas* — traduzida sob os auspícios da Fundação Getúlio Vargas em 1973, por Nilza Telxreira Soares, — Schellenberg volta ao problema do arquivo e da biblioteca, e assinala:

(...) as diferenças entre os métodos do arquivista e do bibliotecário devem-se à própria natureza dos materiais com que lidam

estes dois técnicos.

Ao Bibliotecário concernem, de modo geral, unidades avulsas e indivisíveis, cada uma tendo o seu valor próprio; ao Arquivista, unidades que são agregados ou unidades menores cujo valor deriva, ao menos em parte, de sua relação umas com as outras. Conquanto as duas profissões usem, algumas vezes, a mesma terminologia para designar alguns de seus métodos, estas, de fato, diferem pela base. E mesmo a terminologia está se tornando diferente. Assim é que ao material recebido pelo bibliotecário dá-se o nome de aquisições, subentendendo-se compras, doações ou permutas e ao recebido pelo arquivista chama-se recolhimentos ou acessões (accessions), por transferência ou por depósito. O bibliotecário seleciona o seu material de acordo com esquemas de classificação predeterminados, ao passo que o arquivista arranja o seu em relação à estrutura orgânica e funcional. O bibliotecário cataloga o seu material ao passo que o arquivista descreve o seu em guias, inventários e listas especiais:

5.2.1. Mais adiante, frisa o autor citado:

“Quanto à formação profissional o arquivista e o bibliotecário podem também trabalhar em conjunto. Considerando, entretanto, que a prática biblioteconômica focaliza o tratamento de peças individuais, isto constitui um perigo para a profissão do arquivista, perigo que se agrava quando os arquivos e manuscritos são colocados juntos sob a administração de um arquivista com formação de bibliotecário. Tal formação pode, embora não necessariamente, levá-lo a preocupar-se com as peças individuais no trabalho de arquivo. O princípio biblioteconômico de colecionar tais peças, é particularmente, perigoso se for praticado na avaliação de documentos oficiais,

pois, neste caso, enquanto o arquivista se ocupa da separação das peças individuais, poderá deixar escapar a documentação básica de uma atividade. O mal daí resultante anula qualquer vantagem que possa advir das facilidades de que dispõe para a preservação de documentos. As técnicas biblioteconômicas de classificação também, quando aplicadas aos arquivos, têm, invariavelmente, ocasionado resultados indesejáveis, e não deveriam ser usadas pelo arquivista. Os arquivos e os manuscritos históricos, em particular, se guardados sob a custódia de um mesmo arquivo, devem ser sempre conservados separados. A intercalação de manuscritos históricos e arquivos é um erro imperdoável do arquivista.

5.3. Como ainda assinala Schellenberg, quando se acentuam as diferenças básicas entre as profissões de arquivista e bibliotecário não se devem omitir os setores em que existem contribuições recíprocas.

"Em relação aos acervos, os bibliotecários e arquivistas compartilham o objeto comum de torná-los acessíveis o mais eficaz e economicamente possível. Para este fim ambos devem saber ao menos em termos gerais, que tipo de informação o outro está habilitado a prestar ao consulente. O arquivista deve saber que classes de informação podem ser obtidas da grande riqueza dos trabalhos de referências publicados, assim como o bibliotecário deve compreender que tipos de informação poderão ser encontradas nos arquivos não publicados. Além disso, os materiais que são tratados pelas duas

profissões, muitas vezes, devem ser usados em conjunto. O próprio arquivista terá muitas vezes que usar os recursos da biblioteca para descobrir a proveniência ou origem de um grupo de documentos com o qual esteja trabalhando. Deveria ter, como parte do seu equipamento de trabalho, uma biblioteca especializada contendo as principais espécies de documentos oficiais publicados e respectivos trabalhos sobre a história administrativa, e ainda as obras de maior importância a respeito de administração de arquivos e documentos. Do mesmo modo, muitas vezes o pesquisador tanto terá que usar material de arquivo como de biblioteca nas suas investigações, pois as fontes impressas e os arquivos frequentemente se completam. Deve, pois, ter pronto acesso a uma biblioteca especializada provida das principais publicações que provavelmente usará em conexão com os arquivos, como sejam: obras básicas de história e biografia relacionadas com o desenvolvimento do país e sua administração, trabalhos jurídicos, documentários e bibliográficos" (pág. 21/30).

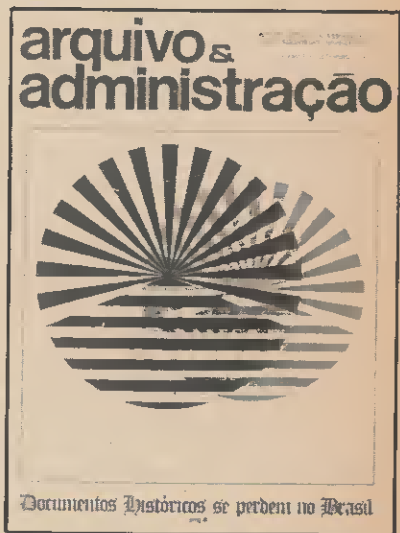
6.1. Os pontos de contato entre as profissões de arquivista e bibliotecário não eliminam a necessidade da formação especializada de cada uma delas; se a do bibliotecário é feito em nível universitário; impõe-se também o seja a do arquivista; o que, aliás, corresponde ao reclamo dessa classe de servidores.

"Propugno pelo meta do Curso Superior de Arquivo nas Universidades Brasileiras e um posterior estágio no Arquivo Nacional" — assinala **Astréa de Moraes e Castro**, chefe de seção de Documentos Históricos do Arquivo da Câmara dos Deputados, em seu trabalho **Arquivo no Brasil e na Eu-**

ropa, Ministério da Justiça, Rio de Janeiro, de 1973.

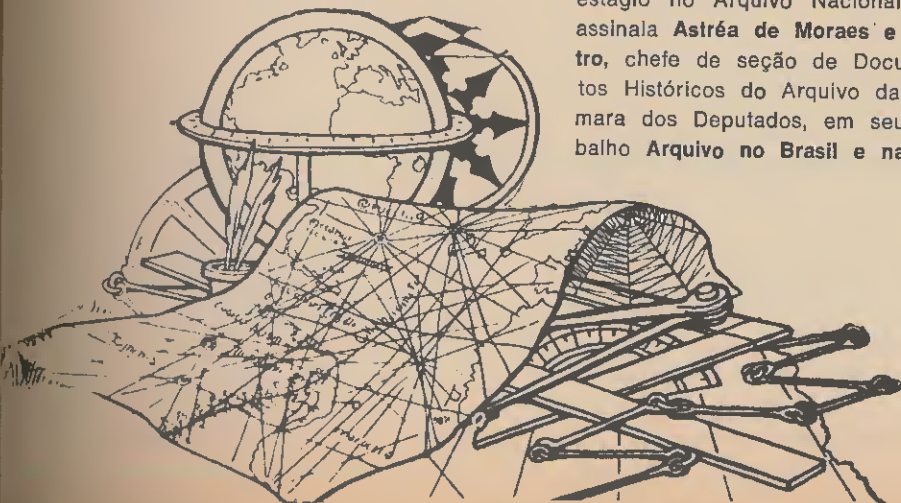
E mais adiante:

"Mais cedo do que se espera, teremos Arquivologistas formados no Brasil. As universidades brasileiras já se empenham em organizar currículos e programas. As administrações do governo e empresas particulares esperam ansiosamente por elas, pois, até hoje, não se soube onde guardar documentos, como guardá-los, quando guardá-los e como achá-los. Torná-los acessíveis à administração que os produziu e aos cientistas que, conscienciosamente, preferem a fonte limpa dos originais".



6.2. Também o presidente da Associação dos Arquivistas Brasileiros, **José Pedro Esposel**, em editorial publicado na revista **Arquivo de Administração n.º 2**, — setembro 1973 — página 5, assinala a sua perplexidade diante do fato de não terem ainda as autoridades, responsáveis pela educação e ensino do país, conscientizado a necessidade de ter o país arquivistas com formação de arquivistas".

"Não compreenderam, infelizmente, assinala J. P. Esposel, que bibliotecas, museus e arquivos são três ramos distintos de documentação, com técnicas e finalidades próprias, exigindo, cada um, formação e tratamento especializados".



6.3. Finalmente, entre as **Recomendações** aprovadas pelo 1.º Congresso Brasileiro de Arquivologia, reunião que contou com, aproximadamente, 1.300 congressistas, estando representados quase todos os Estados do Brasil, figura a de número 2, que recomenda:

"A fixação do currículo mínimo do Curso Superior de Arquivo".

Como, nos termos aprovados pelo

Congresso, as **Recomendações** deviam. "ser encaminhadas, através da Associação dos Arquivistas Brasileiros, às autoridades e órgãos competentes", o ilustre Presidente da referida Associação submeteu à apreciação do egrégio Conselho Federal de Educação o projeto de currículo mínimo para o Curso Superior de Arquivo, transcrito no item 1.2. do presente Parecer, projeto elaborado com a participação dos seguintes:

<p>José Pedro Espoel Professor de Arquivologia, na Universidade Federal Fluminense. Presidente da Associação dos Arquivistas Brasileiros.</p> <p>Astréa de Moraes e Castro Chefe da Seção de Documentos Históricos do Arquivo da Câmara dos Deputados.</p> <p>Marcelo de Ipanema Membro do Instituto Histórico e Geográfico Brasileiro</p> <p>Carminda Nogueira de Castro Ferreira Doutora em letras pela Universidade de Coimbra. Bibliotecária - documentarista, pela Escola de Biblioteconomia e Documentação de São Carlos - São Paulo e Diretora em exercício da mesma Escola.</p> <p>Dora Maria Pereira Rego Correia Documentarista do C.P. do MEC. Chefe da Divisão da Monarquia Brasileira, do Museu Imperial.</p>	<p>Hãmida Rodrigues Helluy Professora de Arquivística no SENAI. Dirigente do Departamento Técnico de Arquivamento, Comunicação e Planejamento da Organização RUF S A</p> <p>Helôisa Liberalli Belloito Historiógrafa do Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo.</p> <p>Maria Amélia Porto Migueis Bibliotecária do Q. P. do MEC Licenciada em História pela Universidade Católica de Petrópolis. Chefe da Divisão de Documentação Histórica, do Museu Imperial</p> <p>Maria Antônia Ribas Pinke Belfort de Mattos Diretora da Faculdade de Biblioteconomia da Universidade Católica de Campinas.</p> <p>Maria José Rabello de Freitas Bibliotecária Professora de Arquivística da Escola de Biblioteconomia e Comunicação da Universidade Federal da Bahia.</p>	<p>Maria Luíza Stallard Dannemann Ex-Chefe do Serviço de Registro, do Arquivo Nacional. Ex-Professora de Arquivologia dos Cursos do Arquivo Nacional e do DASP.</p> <p>Marielena Leite Paes Professora de Arquivologia da Escola de Biblioteconomia e Documentação Santa Ursula. Chefe do Arquivo da Fundação Getúlio Vargas.</p> <p>Mercedes Mangeon Gonçalves Bibliotecária do Serviço Social da Indústria (SESI) - Porto Alegre, RS. Bacharel em Biblioteconomia e Documentação, RS</p> <p>Myriels da Silva Ferreira Chefe da Seção de Cursos do Arquivo Nacional.</p> <p>Suzana Moraes Bibliotecária-Chefe do Centro de Estudos e Pesquisas em Administração, da Universidade Federal do Rio Grande do Sul. Bacharel em Biblioteconomia e Documentação, RS.</p>
---	---	--

7. Voto do Relator

7.1. Diante do exposto, o Relator, valendo-se dos subsídios que lhe foram oferecidos, propõe o seguinte **Currículo Mínimo** para o **Curso Superior de Arquivo**:

- **Introdução ao Estudo do Direito**
- **Introdução ao Estudo de História**
- **Noções de Contabilidade**
- **Noções de Estatística**
- **Documentação**
- **Arquivo I — IV**
- **Introdução à Administração**
- **História Administrativa, Econômica e Social do Brasil**
- **Paleografia e Diplomática**
- **Introdução à Comunicação**
- **Notariado**
- **Uma língua estrangeira moderna**

7.2. Quanto à duração do Curso, parece ao Relator que o tempo útil deverá ser de 2.160 horas-aula, distribuídas entre 3 e 5 anos.

7.2.1. Não é demasiado reiterar que o total das

2.160 horas-atividades é o mínimo estabelecido para o Curso, número que poderá ser aumentado a critério de cada Instituição — o que até se recomenda — que terá, assim, oportunidade para estabelecer habilitações em consonância com os projetos específicos e as exigências e preferências locais.

7.3. Por outra parte, impõe-se seja feito, com caráter obrigatório, conforme recomendação do Congresso de Arquivista, um **estágio supervisionado**, em Instituições especializadas, com um mínimo de 5% do total das horas previstas.

7.4. A título de sugestão, as matérias relacionadas no item 7.1. poderão ser estudadas abrangendo, preferentemente, os seguintes Temas:

Introdução ao Estudo do Direito

- **Conceito e Objetivo do Direito;**
- **Direito Objetivo e Direito Subjetivo;**
- **Fontes do Direito;**
- **Fatos e Atos Jurídicos;**
- **Eficácia da Lei no Tempo e no Espaço;**

- **Hierarquia das Leis;**
- **Elaboração, aplicação e interpretação da Lei;**
- **O Processo legislativo brasileiro;**
- **Relações entre a Ciência Jurídica e as demais;**
- **Ciências; especialmente a Economia, a Sociologia, a Filosofia, a Política;**
- **Direitos da pessoa humana.**

Introdução ao Estudo da História

- **O significado da História;**
- **O valor do conhecimento histórico;**
- **História como Ciência;**
- **Noções de métodos e técnica da pesquisa histórica;**
- **Historiografia e Ciências auxiliares da História, com exceção de Paleografia e Diplomática.**

Noções de Contabilidade

- **Princípios Gerais da Contabilidade;**
- **Métodos de escrituração;**
- **Contas;**
- **Correção do lançamento;**
- **Mecânica Contábil;**
- **Balanco de demonstração de lucros e perdas;**
- **Livros principais e auxiliares;**
- **Levantamento de inventários físicos e contábeis;**
- **Noções sobre contabilidade de Custos;**
- **Noções sobre Contabilidade orçamentária.**

Noções de Estatística

- **Descrição de amostras;**
- **Noções sobre Experiência, prova, resultado eventual, evento;**
- **Noções sobre Cálculo das probabilidades;**
- **Amostras aleatórias e distribuição amostral da média;**
- **Estimativas das proporções e médias;**
- **Teste de hipóteses;**
- **Correlação e regressão;**
- **Representação de dados;**
- **Tabelas e Gráficos.**

Arquivo I — IV

- **Conceitos, funções, terminologia;**
- **Histórico dos arquivos;**
- **Formação profissional;**
- **Ética arquivística;**
- **Instalação de arquivos;**
- **Conservação e restauração de documentos;**

- Arquivos correntes;
- Arquivos de Custódia;
- Arquivos especiais (audiovisual) e Técnicos (arquivos médicos, de engenharia, etc.).

Documentação

- Conceituação e Objetivos da documentação;
- Centros de documentação nacionais e internacionais;
- Pesquisa e referência bibliográfica.

Introdução à Administração

- Princípios de Organização;
- Tipos de Organização;
- Bases da Organização;
- Instrumentos do organizador;
- Planos de organização e suas fases;
- Levantamento;
- Planejamento;
- Implantação e Controle.

História Administrativa, Econômica e Social do Brasil

Periodização e síntese da história brasileira, nos setores administrativo, econômico, social, político e cultural;

- As constituições brasileiras e emendas Constitucionais; Os Ministérios e sua organização.

Paleografia e Diplomática

- A escrita como veículo da comunicação;
- Origens e histórias;
- Distinção entre Paleografia e Diplomática;
- A Ciência e a Técnica Paleográficas;
- Conceitos instrumentais referentes à escrita;
- Alfabeto
- Linhas gerais da evolução da escrita no Brasil;
- Problemas particulares do documento brasileiro;
- Divisão dos documentos públicos, privados, pontifícios;
- Sinais de validação dos documentos.

Introdução à Comunicação

- Informação e comunicação;
- A codificação das informações;
- Mecanismos da Comunicação e da informação;

- As várias fases do processo de comunicar-se;
- Feedback;
- Veículos da Comunicação social e as relações públicas;
- Conceitos de opinião pública e da Relação pública;
- Criatividade e Relação Pública;
- Métodos e processos usuais das Relações Públicas;
- A divulgação

Notariado

- Notário (Tabelião de Notas), Oficiais de Registro e escrivães;
- Direitos, deveres e atribuições de cada um deles;
- Tipos de livros e documentos utilizados;
- Funcionamento dos Cartórios;
- Avaliação e prazo de conservação dos documentos notariais e de registros.

VOTO DO RELATOR

Assim sendo, o Relator sugere sejam aprovadas as seguintes normas:

RESOLUÇÃO DE 7 DE MARÇO DE 1974.

“Fixa os mínimos de conteúdo e duração a serem observados no Curso de Arquivo”.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, na forma do artigo 26, da Lei n.º 5.540, de 28 de novembro de 1968, e tendo em vista o Parecer homologado pelo Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação e Cultura,

RESOLVE

Art 1.º — O Currículo Mínimo do Curso de Graduação em Arquivologia compreenderá as seguintes matérias:

- Introdução ao Estudo do Direito;
- Introdução ao Estudo da História;
- Noções de Contabilidade;
- Noções de Estatística;

- Arquivo I — IV
- Documentação
- Introdução à Administração
- História Administrativa, Econômica e Social do Brasil
- Paleografia e Diplomática
- Introdução à Comunicação
- Notariado
- Uma língua estrangeira moderna.

Art. 2.º — Integrarão, ainda o Currículo Mínimo do Curso de Arquivologia: **Estudo de Problemas Brasileiros e Práticas de Educação Física**, com predominância desportiva, de acordo com a legislação específica.

Art. 3.º — O Curso de Arquivologia será ministrado com um mínimo de **2.160 horas-aula**, distribuídas entre **3 e 5 anos**, incluindo-se o **estágio supervisionado**, em instituição especializada, com 10% do total das horas previstas.

Art. 4.º — Além da habilitação geral como Arquivologista, as Instituições poderão criar habilitações específicas (Arquivos históricos, Oficiais, Empresariais, Escolares, Científicos, etc.) mediante intensificação de estudos em áreas correspondentes às matérias fixadas nesta Resolução e em outras que sejam indicadas nos currículos plenos.

§ único — a habilitação geral constará do anverso do diploma e as habilitações específicas, não mais de duas de cada vez, serão designadas no verso, podendo, assim o diplomado, completar estudos para obtenção de novas habilitações.

Art. 5.º — A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

A Comissão Especial para Currículo em apreço aprova o Parecer do Relator e o currículo mínimo proposto.

Sala das sessões, em 24 de janeiro de 1974.

(aa.) **José Barreto Filho** — Coordenador, **Vicente Sobrinho Porto** — Relator, **Lena Castello Branco**; **Esther de Figueiredo Ferraz**; **B. P. Bittencourt** e **Paulo Nathanael Pereira da Souza** *