

arquivo



administração

PUBLICAÇÃO OFICIAL
DA ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

v. 1, n. 1, jan./jun. 1998



20356 Clas. PER
Arquivo & Administração
.1



O QUE É A AAB

A Associação dos Arquivistas Brasileiros – AAB, fundada em 1971, com a finalidade de dignificar socialmente a profissão e elevar o nível técnico dos arquivistas brasileiros, é uma sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, apolítica, cultural, entidade de utilidade pública no Estado do Rio de Janeiro de acordo com o Decreto n. 1.200, de 13 de abril de 1977.

É membro integrante do Conselho Internacional de Arquivos, da Seção de Associações Profissionais e faz-se representar na Conferência Internacional da Mesa-Redonda de Arquivos.

PRINCIPAIS OBJETIVOS

- cooperar com o Governo e organizações nacionais, estrangeiras e internacionais, públicas e privadas, em tudo que se relacione com arquivos e documentos.;
- promover, por todos os meios, a valorização, o aperfeiçoamento e a difusão do trabalho de arquivo, organizando ciclos de estudos, conferências, cursos, seminários e mesas-redondas;
- estabelecer e manter intercâmbio com associações congêneres;
- prestar consultoria, assistência e serviços técnicos a empresas públicas e privadas.

SERVIÇOS QUE A AAB OFERECE

- Consultoria
- Assistência Técnica
- Cursos *in company* específicos para atender às necessidades da empresa
- Intermediação para contratação e administração de Recursos Humanos nas áreas de documentação e informação, mediante convênio
- Indicação de estagiários.

QUADRO ASSOCIATIVO

Podem ser admitidos como sócios da AAB, sem qualquer discriminação, além das pessoas que exercem atividades arquivísticas, as que se interessarem pelos objetivos da Associação.

As empresas públicas e privadas podem se filiar à AAB na qualidade de pessoas jurídicas, como sócios contribuintes. As empresas associadas têm redução especial nos preços relativos aos vários serviços que a entidade oferece.

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

Rua da Candelária, 9, sala 1004 – Centro – Rio de Janeiro, RJ
CEP 20091-020 Telefax: (021) 233-7142

SISPER

Arquivo & administração

SURANDS

arquivo & administração

v. 1, n. 1

jan./jun. 1998

SUMÁRIO

EDITORIAL	5
CARTA MISSIVA	7
Eliane Vasconcellos	
ARQUIVOS E INFORMAÇÃO: UMA PARCERIA PROMISSORA	15
Inaldo Barbosa Marinho Júnior e Junia Guimarães e Silva	
INFORMAÇÃO, ARQUIVOS E INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS	33
Maria Odila Fonseca	
A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA OS SERVIÇOS PÚBLICOS FEDERAIS	45
Marilena Leite Paes	
A ADVOCACIA DOS CURRÍCULOS DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA: UMA PERSPECTIVA NORTE-AMERICANA	59
Richard J. Cox	
EM BUSCA DA CONSCIÊNCIA DO QUE SOMOS: A IDENTIDADE NACIONAL ATRAVÉS DA CULTURA	71
Sérgio Conde de Albite Silva	

R. 20356

Copyright © 1998 by Associação dos Arquivistas Brasileiros

Direitos desta edição reservados à EdUFF - Editora da Universidade Federal Fluminense Rua Miguel de Frias, 9 - anexo - sobreloja - Icaraf - Niterói - RJ - CEP 24220-000 Tel.: (021) 620-8080 ramais 200 e 353 - Telefax: (021) 620-8080 ramal 356

É proibida a reprodução total ou parcial desta obra sem autorização expressa da Editora.

Edição de texto : Damião Nascimento

Projeto gráfico e editoração eletrônica: Rosalvo Pereira Rosa

Capa: Felipe Teles da Cunha

Revisão: Damião Nascimento e Rita Godoy

Supervisão gráfica: Káthia M. Pimenta Macedo

Coordenação editorial: Damião Nascimento

Catálogo-na-fonte

Arquivo & Administração / Associação dos Arquivistas Brasileiros - Ano 1, n. 0 (1972) -

Rio de Janeiro : AAB, 1972 -

v. : 23cm.

Anual

Publicação oficial da Associação dos Arquivistas Brasileiros

1. Arquivo - Periódicos. 2. Administração - Periódicos. I. Associação dos Arquivistas

Brasileiros

CDD 025.171

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Reitor: *Luiz Pedro Antunes*

Vice-Reitor: *Fabiano da Costa Carvalho*

Diretora da EdUFF: *Eliana da Silva e Souza*

Comissão Editorial:

Adonia Antunes Prado

Anamaria da Costa Cruz

Gilda Helena Rocha Batista

Heraldo Silva da Costa Mattos

Ivan Ramalho de Almeida

Maria Guadalupe C. Piragibe da Fonseca

Roberto Kant de Lima

Roberto dos Santos Almeida

Vera Lucia dos Reis

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

Membros da Diretoria e do Conselho Editorial

Biênio 1997 - 1999

Diretoria

Presidente: *Mariza Bottino*

Vice-Presidente: *Laura Regina Xavier*

1ª Secretária: *Tânia Maria de Souza Pimenta*

2ª Secretária: *Eliana Balbina Flora Sales*

1ª Tesoureira: *Maria Celina Soares de Mello e Silva*

2º Tesoureiro: *Sérgio Duayer Hosken*

Conselho Editorial:

Mariza Bottino (Presidente)

Anamaria da Costa Cruz

Eliana Rezende Furtado de Mendonça

Fernando Antônio Pires Alves

Gilda Maria Braga

Maria Izabel de Oliveira

Maria T. W. Tavares da Costa Fontoura

Marilena Leite Paes

Rosali Fernandez de Souza

EDITORIAL

Com o lema "cooperação e parceria", a diretoria eleita para o biênio 1997-1999 iniciou sua jornada tendo à frente muitos desafios, dentre os quais reeditar *Arquivo & Administração*, que durante mais de uma década, desde a criação da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), marcou presença no cenário arquivístico nacional e cuja publicação, por questões de ordem financeira, foi paralisada no ano de 1994, com o v. 23.

Através de parceria com a Editora da Universidade Federal Fluminense (EdUFF), a AAB está retomando a edição da revista *Arquivo & Administração*, seu veículo oficial de divulgação de experiências e reflexões sobre a Arquivologia, tanto em nível nacional quanto internacional, atendendo aos anseios e as demandas de informação especializada por parte da comunidade arquivística brasileira.

Quero manifestar um agradecimento especial à Profª Eliana da Silva e Souza, diretora da EdUFF, que contribuiu para que este desafio fosse superado, bem como a todos os colegas que colaboraram.

Saudações arquivísticas,

Mariza Bottino

Presidente da AAB

CARTA MISSIVA¹

Eliane Vasconcellos

Doutora em Letras e Chefe do Arquivo-Museu de Literatura Brasileira (AMBL) da Fundação Casa de Rui Barbosa.

Resumo

Em face das pesquisas realizadas em acervos particulares, faz-se uma breve conceituação das cartas e mostram-se as implicações jurídicas que envolvem a pesquisa com este tipo de documento, isto é, as cartas quando ainda inéditas. Apresenta-se um resumo das leis que regem os direitos autorais e o direito da intimidade.

Palavras-chave: arquivo privado; carta; direito autoral.

O uso da carta é encontrado entre todos os povos antigos. Gregos e romanos a escreviam em lâminas ou tabletes de cera que davam ao escravo para levar. A escrita feita por meio de um estilete era gravada em um só lado da lâmina, que era *envolvida por uma fita* que, no extremo, *levava o carimbo*; na parte externa, gravava-se o endereço. Posteriormente foi adotado o papiro ou *charta*, conhecida desde Alexandre Magno, composto de duas folhas atravessadas por um cordão, que terminava em nó, com *um carimbo*.

Os escravos encarregados da correspondência chamavam-se *amanuenses* ou *epistolis a manu*. Durante a Idade Média o material empregado foi o pergaminho, substituído pelo papel no século XIV. O *sinete* ou *timbre do anel*, feito em cera de abelha, aplicado à carta, foi largamente usado, e este costume perdurou até o século XIV, quando o lacre passou a ter voga.

Como se pode observar pelas características expostas, a carta missiva vem sempre envolta em *sigilo*, ora envolvida por uma fita, ora marcada com um carimbo, sinete ou lacre. Hodiernamente, estes foram substituídos pelo envelope fechado, muitas vezes acrescido da observação *confidencial*. As cartas têm caráter íntimo e/ou confidencial.

¹ Para maiores informações no campo jurídico, consultar: Santos (1994). Esta obra, bem como as palestras sobre Direitos Autorais proferidas por Newton Paulo Teixeira Santos, serviu de ponto de partida para este trabalho (BITTAR, 1988).

Logo, as informações ali registradas fazem parte do espaço privado, inviolável. Em sua essência ela é um gesto privado, não coletivo, envolvendo a pessoa que escreve, o autor ou signatário, a pessoa a quem é dirigida, o destinatário e muitas vezes uma terceira pessoa da qual se fala.

A carta é a conversação com alguém que está ausente, na qual colocamos o que diríamos se estivéssemos presentes. Mudando de acordo com a época, espera-se que traga novidades do cotidiano, da vida política e pessoal, reflexões, confidências e expressões de sentimentos.

Juridicamente, a carta vem definida na Lei n.º 6/538, de 1978, como

objeto de correspondência, com ou sem envoltório, sob a forma de comunicação escrita, de natureza administrativa, social, comercial, ou qualquer outra, que contenha informação de interesse específico do destinatário.

Podemos ter cartas dirigidas a um destinatário real ou a um destinatário fictício. No último tipo, entre nós, podemos destacar as *Cartas Chilenas* e, no cenário mundial, as *Cartas Persas*. As cartas dirigidas a um destinatário real estão envolvidas em dois aspectos: o documental e o literário. As cartas são hodiernamente consideradas como parte integrante da obra de um autor, pois é comum encontrarmos a correspondência publicada junto à obra completa. Apesar de não haver na correspondência a intenção de se fazer arte, ela pode ser considerada um gênero literário.

A correspondência permaneceu durante muito tempo sepultada nos arquivos públicos ou privados, só recentemente passando a ter valor como documento de maior importância. Os pesquisadores têm-se conscientizado de que podem encontrar nelas dados relevantes: ela funciona como testemunho vivo de uma época, pode documentar uma história pessoal, registrar situações, ações e reflexões. Nela há um *status* peculiar entre o autor (signatário) e o leitor (destinatário), tendo muitas vezes valor de crônica.

No nosso caso específico, estamos falando das cartas missivas que se encontram nos arquivos privados (CAMARGO, 1996) de escritores. Em momento algum perdem suas características: não deixaram de ser cartas, fixam um momento, transformando-se em documento, muitas vezes fonte substancial de pesquisa. O nosso maior missivista, Mário de Andrade, já ressaltou este ponto:

Tudo será posto a lume um dia, por alguém que se disponha a realmente fazer a História. E imediato, tanto correspondência como jornais e demais documentos não “opinarão” como nós, mas provarão a verdade (ANDRADE, 1944).

Se, de um lado, Mário reconhece a importância da correspondência como fonte documental, de outro sabe também que se trata de uma faca de dois gumes. Mário, um defensor da privacidade, diz a Manuel Bandeira: “As cartas que mando pra você são

suas. Se eu morrer amanhã não quero que você as publique” (BANDEIRA, 1967, p. 19). Como sabemos, felizmente Manuel Bandeira não seguiu a recomendação do amigo, transgrediu este conselho e vai ser o primeiro a publicar-lhe as cartas. Mas, para preservar as confidências de Mário, vai suprimir alguns trechos. Deixemos o poeta falar:

Possuo cartas de Mário indevassáveis devido à intimidade das confidências (é o caso das duas cartas em que ele me relatou a breve ligação com a mulher que lhe inspirou o “Girassol da madrugada”) ou à rudeza de certos juízos pessoais, fruto muitas vezes de irritações momentâneas. Todos fizemos isso e, arrependidos que estamos, pensamos com inquietação numa possível leviandade dos destinatários. Nas que aqui se vão ler, cartas tão esclarecedoras da obra de Mário, da sua maneira de trabalhar, da sua visão, tão pessoal, da vida e da literatura, da música e das artes plásticas, uma ou outra passagem seria indiscreto revelar sem a cautela de alguns cortes. Assim procedendo, atendo à confiança com que o grande poeta escreveu e me mandou tantas páginas admiráveis, muitas não inferiores às melhores que publicou em vida (ANDRADE, 1944).

Esta atitude de Manuel Bandeira de respeito e de ética com relação à publicação das cartas de Mário vai ser seguida pela maioria de seus amigos. Oneida Alvarenga vai suprimir também nomes, Pedro Nava não vai publicar algumas cartas e, ao doá-las ao Arquivo-Museu de Literatura Brasileira da Fundação Casa de Rui Barbosa, entrega-as lacradas.

Voltando à explicação de Manuel Bandeira, podemos observar que o poeta, ao censurar a correspondência do amigo, levou em conta os seguintes aspectos: intimidade das confidências, rudeza de certos juízos pessoais, cautela sem prejudicar o valor literário da correspondência. Bandeira vai tomar esta atitude pois sabia que, em uma carta, o signatário raramente faz restrições ao seu pensamento, ele se coloca nu diante do destinatário. O poeta, ao fazer cortes, estava preservando, entre outras coisas, o direito à intimidade. Por se tratar de um discurso informal, na carta se expõem idéias e sentimentos que são reduzidos e interpretados por um terceiro — o leitor.

Por este, motivo, nós, que trabalhamos com correspondências encontradas em arquivos privados, devemos ter em mente alguns problemas de ordem ética e jurídica, que, de certa forma, encontram suas raízes nas observações feitas por Bandeira ao publicar as cartas de Mário.

Do ponto de vista jurídico, o signatário detém o direito autoral da carta; o destinatário possui o direito material, ou seja, ele é dono do suporte, normalmente o papel, onde a carta foi escrita, e os dois são protegidos pelo direito à intimidade, assim como aqueles que são mencionados no texto em questão. O arquivo apenas guarda a documentação. Por esta razão, ele não pode autorizar a publicação de seu material, no que diz respeito aos dois direitos mencionados: o autoral e o da intimidade.

A Organização da Nações Unidas, em 1948, já se preocupava com este tema. Na sua Declaração Universal dos Direitos Humanos, no artigo XII, assim se expressa:

Ninguém será sujeito a interferências na sua vida privada, na sua família, no seu lar ou na sua correspondência, nem a ataques à sua honra e reputação. Todo homem tem direito à proteção da lei contra tais interferências ou ataques.

A nossa *Constituição*, no artigo 5º, parágrafo X, dispõe sobre a proteção do direito à intimidade:

São invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito à indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação.

E o artigo 153 do *Código Penal* diz constituir crime:

Divulgar alguém, sem justa causa, conteúdo de documento particular ou de correspondência confidencial, de que é destinatário ou detentor, e cuja divulgação possa produzir dano a outrem.

Foi aprovado, em 24 de janeiro de 1997, o Decreto n. 2.134, que regulamenta o artigo 23 da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a categoria dos documentos públicos sigilosos e o acesso a eles. O referido decreto diz respeito somente aos arquivos públicos, mas, por extensão, podemos usá-lo para os arquivos privados, principalmente o Capítulo IV, Da Intimidade. Nele se estabelece que os documentos relativos à intimidade estarão protegidos por um prazo de 100 anos, a partir da data de sua produção. Para termos uma idéia do que acontece em outros países, citaremos alguns exemplos: nos Estados Unidos, os dossiês médicos ficam reservados por 75 anos; na Holanda, há um prazo médio de 60 anos; no Canadá (Quebec), as leis que legislam sobre a vida privada dão prazos de até 100 anos; na França, igualmente, é de 100 anos o prazo para proteção da vida privada.

Outro problema que devemos ter em mente quando trabalhamos com cartas diz respeito ao Direito Autoral. Esta matéria era abordada na legislação civil e na penal, respectivamente nos artigos 649 a 673 do *Código Civil* e nos artigos 184² a 186 (Dos crimes contra a propriedade intelectual) do *Código Penal*. As sanções previstas no *Código Penal* ainda se encontram em vigor. A lei que rege o Direito Autoral é recente, de 1973 (Lei n. 5/988/73).³

² A pena para violação do direito autoral é de detenção de três meses a um ano, ou multa.

³ Ela foi emendada pela Lei 6.800.80, quando se regulamentou o artigo 83, que diz respeito à numeração de fotogramas, e alterando ainda o artigo 117, que dispõe sobre as atribuições do Conselho Nacional de Direito Autoral (CNDA), órgão que foi desativado no governo Collor. Em 1987 ela sofreu acréscimo de um capítulo que trata de problemas relacionados à proteção de programas de computador.

O artigo 6º da lei de Direito Autoral diz:

São obras intelectuais as criações do espírito de qualquer modo exteriorizadas, tais como:
I - os livros, brochuras, *cartas missivas* e outros escritos (O grifo é nosso).

E o artigo 21 dispõe: "O autor é titular de direitos morais e patrimoniais sobre a obra intelectual que produziu." E o artigo 33 da mesma lei registra: "As *cartas missivas* não podem ser publicadas sem permissão do autor, mas podem ser juntadas como documento, em autos oficiais" (O grifo é nosso).

O remetente detém o poder de autoria sobre sua correspondência, o valor estético não está em jogo e o artigo 5º, parágrafo XXVII, da *Constituição* lhe dá o direito de publicação ou reprodução, direito este transferível a seus herdeiros, pelo prazo de 60 anos a partir de primeiro de janeiro do ano subsequente ao do falecimento do autor (Lei de Direito Autoral). Só depois a carta cai em domínio público.

Entretanto, há algumas disposições na Lei de Direito Autoral, que permitem ao pesquisador trabalhar com um pouco mais de liberdade, sem ferir os direitos do autor. O artigo 49 parágrafo 2º da referida lei diz que *não constitui ofensa aos direitos do autor*: "A reprodução em um só exemplar, de qualquer obra, contanto que não se destine à utilização com intuito de lucro." E o parágrafo 3º esclarece igualmente que não constitui ofensa aos direitos do autor "a citação em livros, jornais ou revistas de passagens de qualquer obra, para fins de estudo, crítica ou polêmica". Nelson Teixeira dos Santos, um dos poucos estudiosos deste assunto, ensina: "Assim é que, por exemplo, cartas existentes em arquivos podem ser reproduzidas e utilizadas sem intuito de lucro" (SANTOS, 1990, p. 217). Baseado no artigo 49 parágrafo III, que dá o direito de citar, esclarece:

o destinatário de uma carta, ou mesmo quem a ela tenha acesso, não está impedido de fazer citações. O que não foi o caso de Paulo Mendes Campos, que em sua coluna do *Jornal do Brasil* (...) transcreveu, *ipsis litteris*, três cartas que Vinícius de Moraes lhe escrevera em 1958 (SANTOS, 1990, p. 218).

Entretanto, o mesmo autor, em texto apresentado no I Simpósio Nacional de Políticas Arquivísticas, realizado em Ouro Preto em junho de 1996, em resposta à pergunta: "Pode um pesquisador citar uma carta?", baseado no artigo III da Lei de Direito Autoral, diz que não se pode "extrair trecho de uma carta e citá-lo, mesmo que mencione a fonte, por não se tratar de texto editado".

Trabalhar com cartas missivas requer cautela, pois temos de resguardar o direito daqueles que nos confiaram sua documentação. Este é um ponto de reflexão das atividades desenvolvidas no Arquivo-Museu de Literatura Brasileira da Fundação Casa de Rui Barbosa. Plínio Doyle, seu primeiro diretor, sempre foi muito cioso deste proble-

ma. Além de grande bibliófilo, é advogado e foi o fundador do Sindicato dos Escritores do Rio de Janeiro. Logo, a postura que tomava diante da documentação que chegava ao AMLB só podia ser de respeito para com o doador (muitas vezes amigo particular de Plínio Doyle) e para com as informações literárias nela contida. Sua política de reservar documentos atendeu sempre a dois aspectos. Primeiro, a *vontade expressa do doador*, antes ou depois da doação já efetuada. Como exemplo podemos citar o arquivo do editor José Olympio, doado à Fundação Casa de Rui Barbosa em 1979. Depois do arquivo todo inventariado e decorridos já 4 anos,⁴ José Olympio decidiu, por razões puramente pessoais, fechar o arquivo à consulta até 10 de dezembro de 1992, data em que completaria 90 anos. Entretanto, em março de 1991 os seus herdeiros autorizaram a abertura do arquivo à consulta. Como já salientamos, Pedro Nava, ao doar sua correspondência com Mário de Andrade, a lacrou. Paulo Gurgel Valente, filho de Clarice Lispector, decidiu depois de algum tempo que as cartas de seu pai Mauri Gurgel Valente remetidas à sua mãe deveriam ficar reservadas até o ano 2010.

Além deste aspecto da vontade expressa, temos muito cuidado no que diz respeito à proteção à intimidade, à vida privada. Dentro deste item levamos sempre em conta fatos relacionados à vida familiar, amorosa, problemas relacionados à saúde e à vida profissional e financeira, não só do titular como também de terceiros. Toda a correspondência que chega a nossas mãos é lida, e sempre que deparamos com algum problema consultamos o doador, que nos dá ou não a autorização para reservar.

Carlos Drummond de Andrade, na crônica "O quarto violado do poeta", publicada no *Jornal do Brasil*, de 2 de fevereiro de 1978, abordou o problema do direito à privacidade.

A Mário Quintana, em Porto Alegre: Estou solidário contigo e acho que todos os nossos colegas devem estar. Tua liberdade foi atingida em ponto supostamente menor, porém dos mais delicados; o direito à intimidade, que hoje extravasou dos dicionários e se chama privacidade. À tua revelia, e contrariando tua discrição, penetraram em teu quarto de hotel e filmaram a singeleza de tuas coisas domésticas. E querem exibir o teu quarto num festival de cinema, sob um título de intragável mau gosto. Chamando a isso de homenagem.

Ainda a este respeito, o Código de Ética aprovado pelo Comitê Executivo do Conselho Internacional de Arquivos, durante o XIII Congresso Internacional de Arquivos realizado em setembro de 1996, em Beijing, diz:

Os arquivistas defendem o respeito à vida privada das pessoas que estão ligadas à origem ou que são a própria matéria dos documentos, sobretudo daquelas que não foram consultadas quanto à utilização ou ao destino dos documentos.

⁴ A carta que solicita para que o acervo seja reservado é de 18 de julho de 1983.

No que diz respeito aos direitos autorais, o nosso pesquisador é informado da legislação vigente e dos procedimentos que deve cumprir para ter seu trabalho publicado sem problemas legais.

Em resumo, podemos dizer que o AMLB tem consciência do direito da sociedade à informação, mas sabe também que o cidadão tem direito à privacidade.

Abstract

In spite of the research done in private collections, we present a brief conceptualization of the letters, and show the legal procedures by this kind of research which involves letters that still have not been published. We also present a summary of laws that preserves the copyrights and the author's privacy.

Keywords: copy writer; letters; private file.

Referências bibliográficas

- ANDRADE, Mário de. Fazer a história. *Folha da Manhã*, São Paulo, 24 ago. 1944.
- BANDEIRA, Manuel. Prefácio. In: ANDRADE, Mário. *Cartas a Manuel Bandeira*. Rio de Janeiro: Tecnoprint, 1967.
- BITTAR, Carlos Alberto. *Os direitos da personalidade*. Rio de Janeiro: Forense Universitária, 1988.
- BRASIL. *Lei n. 5.988, de 14 de dezembro de 1973: Lei do Direito Autoral*. Rio de Janeiro: Biblioteca Nacional, Escritório de Direitos Autorais, 1992. Artigos 42 e subsequentes.
- CAMARGO, Ana Maria de (Org.). *Dicionário de terminologia arquivística*. São Paulo: Associação de Arquivistas Brasileiros, 1996.
- SANTOS, Newton Paulo Teixeira dos. *A carta e as cartas de Mário de Andrade*. Rio de Janeiro: Diadorim, 1994.

ARQUIVOS E INFORMAÇÃO: UMA PARCERIA PROMISSORA

Inaldo Barbosa Marinho Júnior
Junia Guimarães e Silva

Resumo

Os autores introduzem o conceito de *Informação Arquivística* para a abordagem de questões relativas à transferência de informação em arquivos. Enfatizam a importância desse conceito como elemento articulador de valores e referências culturais de uma comunidade, assim como seu papel relevante na preservação do patrimônio documental e da memória coletiva. Utilizam o referido conceito para a construção de significados entre a tríade técnicos-documentos-usuários, sob um enfoque intercontextual.

Palavras-chave: informação; informação arquivística; arquivos; arquivística; transferência de informação; patrimônio documental; memória coletiva.

Introdução

Este artigo é o produto de uma série de inquietações e questionamentos desenvolvidos durante nossas vidas profissionais e melhor sistematizados a partir do instrumental teórico-metodológico oferecido pelo Curso de Mestrado em Ciência da Informação, no qual ingressamos em 1995.

Do contexto profissional trouxemos vivências da Delegacia do Ministério da Educação e do Desporto no Estado do Rio de Janeiro (DEMEC/RJ) e do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro (AGCRJ). Percebe-se, assim, que tanto no aspecto teórico-metodológico quanto na prática profissional, fazemos uso da interdisciplinaridade para lidar com a realidade que nos cerca.

Em face da vastidão e da complexidade do assunto, pretendemos estabelecer algumas premissas básicas neste estudo, que permitirão situar no tempo e no espaço um dos nossos objetos de análise: *a relação entre os arquivos e a informação, como um elemento de viabilização não só da preservação da memória documental, como também da garantia do exercício da cidadania*. Esse objeto abarca, dentre tantos outros, os conceitos de informação, informação arquivística, memória, cidadania, patrimônio, documento e arquivo.

No item 1 abordaremos, sumariamente, conceitos como *cidadania*, *memória* e *patrimônio*, destacando a relevância das ligações entre os três conceitos.

Um panorama mais amplo será traçado no item 2, onde buscamos demonstrar a importância de observar, criticamente, como uma determinada visão de mundo serviu de base para a formação e o desenvolvimento de sociedades capitalistas ocidentais condicionando, por conseguinte, a geração, o uso e a guarda dos documentos por elas produzidos. É evidente que o modelo de pensamento que dominou, e ainda domina, em grande parte o nosso mundo configurou e delimitou também a formação de nossas instituições de memória, que abrigam esses registros documentais, determinando, com isso, o tipo de relação entre o público, a sociedade e aquelas entidades. No item 3, trataremos da ligação entre a Informação e Documentos de arquivo, definindo os termos necessários e associando-os entre si. É um fator essencial à compreensão do quadro referencial teórico com o qual trabalhamos.

A função social da informação arquivística é analisada no item 4, incluindo-se os envolvimento no tocante à *Transferência da Informação* em arquivos, enfocada sob um ângulo não-tradicional. O item 5 é um complemento do anterior, apresentando uma visão alternativa à questão arquivos e público.

No item 6, são feitas algumas considerações finais sobre a temática em questão elaboradas a partir das ferramentas teóricas explicitadas no decorrer deste estudo.

1 Cidadania, memória e patrimônio: (re) visitando alguns conceitos

Ao abordarmos a preservação do patrimônio documental, é preciso tratarmos de temas aparentemente ainda isolados: *informação*, *cidadania*, *memória* e *patrimônio*.

Como exercer a condição de cidadão sem a posse de informações? Como estabelecer ligações entre saberes sem o exercício pleno do senso crítico e sem a possibilidade de reflexão? Como nos relacionarmos sob novas condições com os poderes (executivo, legislativo e judiciário) sem o acesso às informações existentes? Como participar das decisões sobre mudanças em nosso espaço próximo (a cidade) sem o suporte dos acervos documentais acumulados nos diversos arquivos – centros de documentação – centros de memória espalhados pelo país? Como empreender uma nova relação com o tempo sem referências com a realidade contemporânea? Qualquer que seja o objetivo da busca de informações, para que estas venham a ser usadas, é preciso que elas estejam disponíveis e que sejam de fácil acesso.

Por outro lado, é necessário que as instituições arquivísticas (patrimônio documental + direitos dos cidadãos + informação) estejam atentas e preparadas para atender à multiplicidade das demandas individuais e das comunidades onde estejam inseridas, de forma a possibilitar a democratização dos dados contidos em seus acervos. Lembremos ainda que atender a demandas variadas, mais do que contar com milhares de instrumentos de acesso aos acervos, implica primeiro *saber ouvir* para, em seguida, estabelecer a ponte entre usuários e documentos (decodificando os códigos de linguagem dos diferentes usuários e compatibilizando-os com os padrões de descrição adotados pela entidade).

Os arquivos públicos só poderão assegurar os direitos dos cidadãos presentes nos documentos públicos, se os próprios cidadãos despertarem para o fato de que informações sobre suas vidas estarão irremediavelmente comprometidas, se este *patrimônio documental* não for preservado. Compete também a eles (juntamente com as equipes de profissionais da área) pressionar a administração pública, para que esta atue e assumam de modo eficaz, a parcela que lhe cabe na tarefa de proteger e gerenciar este patrimônio.

2 A constituição do patrimônio cultural: o direito à memória

Todo agrupamento social se constitui e se desenvolve a partir das formas de ocupação do território e das práticas sociais vividas por seus membros. No traçado dos caminhos, nas praças,

casas e monumentos, na forma como vão se apropriando os ambientes naturais e a paisagem, e também nas manifestações artísticas e religiosas, nos usos e nas formas específicas de trabalho, é que se vão sedimentando os valores de sua identidade social. Esses valores compõem o patrimônio cultural do grupo. A sua preservação e o resguardo de sua memória são fundamentais para que, em sua evolução, e a partir de sua própria identidade, novas formas de relações sociais venham a ser estabelecidas e novos valores conquistados. O progresso implica no aproveitamento das experiências já realizadas e a conscientização dos valores já alcançados. As descontinuidades, neste processo, podem ser desastrosas, como acontece com as cidades modernizadas, a partir da ruptura provocada pela industrialização. Em meio ao drama social causado pela urbanização, peculiar à era industrial e aos tempos em que vivemos, as estruturas das cidades se desorganizam, seus núcleos originais se deterioram, quando não são destruídas, seus valores e sua memória se apagam (CAMPELLO, 1994, p. 11).

Para manter a qualidade de vida, é necessário estabelecer a continuidade entre os valores antigos e os novos, em formação. A preservação dos símbolos materiais (como documentos, imóveis e espaços públicos da cidade, seus valores artísticos e culturais) é essencial para o aprofundamento e a manutenção dos elos que ligam passado e presente.

A memória pode ser compreendida e experimentada como um esforço que age contra a corrente. Pode despertar a dignidade e o ânimo contra a humilhação. Pode buscar valores e qualidades nas pessoas e nas coisas. Pode devolver a relação profunda com a experiência humana (GONÇALVES FILHO, p. 21).

Pensar sobre o que significa, por exemplo, trabalhar com a *memória* de uma cidade, onde a história conta muito pouco para situar as identidades e os parâmetros do presente, permeia qualquer estudo ou análise sobre instituições que atuam neste setor. É preciso compreender que, não sendo um valor cultivado e considerado fundamental, a história desta comunidade não se formula de modo significativo e não forma referências que orientem as escolhas coletivas. Assim, tornar-se-ia bastante difícil entender os tempos através dos quais este grupo percorre e os espaços instáveis nos quais se localiza (instáveis porque tudo aquilo que neles foi investido parece ser destruído a cada momento, ocasionando a perda de referências físicas).

A reflexão política também falta a esta sociedade em crise, porque não dispõe de meios para distinguir e julgar as suas experiências coletivas. O olhar e as vivências individuais apresentam-se como a única realidade possível, formados sem uma discussão coletiva e globalizante. Se o saber não estiver baseado na participação de todos em questões de interesse coletivo e público, qual o seu significado no processo de desenvolvimento da sociedade? Questões como essa ficam sem resposta se não houver uma memória na qual possamos nos apoiar, para respondê-las.

É importante que avaliemos a nossa própria alienação, frente à produção e à guarda de nossa memória documental, para que possamos entender por que o poder dominante nos convence tão facilmente da ausência de ligações com o passado (com a nossa história) em nossa vida cotidiana, além de provocar a desorganização da memória coletiva como base para o pensar e o agir. A materialização da memória coletiva, sob a forma de registros documentais, consolida as garantias individuais/coletivas como instrumento básico do cidadão contra o poder avassalador da administração pública.

À medida que o Estado moderno evoluiu para garantir os direitos individuais e coletivos, a organização da documentação pública transformou-se no pré-requisito da viabilização do acesso do cidadão à autoridade pública. O Estado desorganizado, e sem base documental, permite a extrapolação dos poderes do governante e favorece os instrumentos absolutistas e personalizados, inviabilizando as garantias individuais (ACERVO, p. 20).

Estes são alguns dos conflitos que envolvem a memória registrada e que são importantes para a compreensão do que envolve a tarefa de preservar o nosso patrimônio documental e a nossa memória coletiva. No próximo item analisaremos, mais detidamente, o contexto onde essa memória documental é produzida.

3 O patrimônio documental em um contexto globalizado

A contemporaneidade traz, a cada dia, sinais de que o esquema cartesiano e mecanicista vigente, que prima pela compartimentalização dos saberes, não mais atende às demandas da sociedade. As sociedades capitalistas ocidentais desenvolveram-se, de um modo geral, de forma fragmentada, chegando a uma crise sem precedentes. Crise essa que deriva do fato de estarmos tentando aplicar os conceitos de uma visão de mundo obsoleta – mecanicista – a uma realidade que já não pode ser entendida em função desses conceitos. Vivemos hoje em um mundo que caminha, a passos largos, para a interligação global entre seus habitantes, no qual os fenômenos biológicos, psicológicos, sociais, informacionais e ambientais são todos interdependentes. Para descrever esse mundo apropriadamente, precisamos de uma perspectiva mais ecológica e contextualizada, que a visão de mundo tradicional, cartesiana, não nos oferece. É necessário um novo modelo, ou seja, um novo conjunto de crenças, visões de mundo e formas de trabalhar que sejam reconhecidos e aceitos por todos. Dessa forma, faz-se vital uma modificação profunda de nossas percepções, valores e pensamentos, em direção a uma concepção mais holística da realidade.

Muitos são os indícios dessa tendência, iniciada nos anos 60 e 70, com o surgimento de movimentos sociais, que evidenciavam aspectos diferentes dessa nova visão de mundo, e que hoje representam uma grande força de mudança social. Esses movimentos podem ser vistos como ações coordenadas, que vão munir os indivíduos (sujeitos e agentes de mudança), de ferramentas cognitivas, de forma a promover novas atitudes, novas linhas de ação, com o desenvolvimento e a utilização do senso crítico, para a promoção de ações comunicativas. Para alcançar um estado de equilíbrio dinâmico, será preciso uma estrutura social e econômica radicalmente diferente, uma revolução cultural, visando restabelecer as relações com as coisas do mundo, com a natureza, e os esses que foram perdidos com a Revolução Industrial. É também necessário proceder a uma mudança de perspectiva, de sujeito individual para sujeito coletivo, do pensamento restrito para o global, como forma de alterar a situação que hoje vivemos.

Utilizar outros conceitos e idéias é, de certa maneira, aproveitar de forma construtiva o colapso que se verifica em todos os nossos sistemas e ressalta a importância de (re)elaborarmos e (re)contextualizarmos tudo o que está envolvido na produção da memória, não só os seus principais procedimentos, como também o espaço social onde estas tarefas são realizadas.

4 Documentos x Informação: uma relação pouco estudada

Explosão informacional, sociedade da informação, informação para os cidadãos, palavras e expressões usadas por todos, sem exceção, especialmente hoje. Afinal de contas, que ser misterioso e onipresente é esse? E o que ele tem a ver com os arquivos? Vamos começar pelo nosso principal objeto de interesse, *os arquivos*, recordando certos conceitos básicos para a nossa reflexão.

4.1 Arquivo: definições e categorias

Saber o que é um arquivo e suas diferentes categorias é o primeiro passo para o entendimento do universo que se esconde por trás desta palavra. Para esse fim, selecionamos algumas definições adotadas AAB e as relacionamos a seguir:

a) *arquivo* – “(...) conjunto de documentos que, independentemente da natureza ou do suporte, são reunidos por processo de acumulação ao longo das atividades físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, e conservadas em decorrência do seu valor” (p. 5).

b) *documento* – A definição do que seja *documento* é essencial para compreendermos a substância com a qual lidam os arquivos, e que vem a se constituir na memória coletiva de uma cidade, um estado ou um país. *Documento* é uma “(...) unidade constituída pela informação e seu suporte” (ACERVO, 1990, p. 28)

c) *documento de arquivo* – (...) é aquele que, produzido ou recebido por uma instituição pública ou privada no exercício de suas atividades, constitui elemento de prova ou informação” (BRASIL, 1991, p. 455).

4.2 Informação: um outro olhar sobre os arquivos

A fim de melhor delinear o papel dos arquivos e a sua relação com a informação, é importante definir esta última. Para uma melhor compreensão do termo, utilizamos duas definições que se complementam. Assim, *informação* pode ser

(...) o fenômeno cooperativo que forma ou transforma uma representação mental, ou seja, qualquer processo cuja ocorrência exige uma interação comunicativa e sincrônica de sistemas/elementos, cujas atuações se adicionam para levar a um resultado final – que pode ser a formação ou a alteração de uma representação mental (GUIMARÃES E SILVA, 1996, p. 24).

ou ainda

(...) um fenômeno cooperativo de caráter subjetivo, isto é, qualquer processo cuja ocorrência exija a interação simultânea e sincrônica de vários outros processos (químicos, biológicos, físicos etc.) cujas atuações percebidas pelos sentidos humanos (audição, tato, visão e olfato) se adicionem para levar a um resultado final aleatório, ou seja, a mensagem pode ou não levar a uma alteração da estrutura cognitiva. O que existe é uma possibilidade de alteração, um potencial de alteração. Caso ocorra essa alteração, a mensagem se transformará em informação (MARINHO JÚNIOR, 1996, p. 20).

É possível afirmar que a informação é o resultado de uma atividade fragmentada, da atuação de vários sistemas cerebrais distribuídos espacialmente e em diferentes níveis, que se associam em um dado momento, transformando-se em imagens/representações, que cada um de nós vivencia como experiência própria. As citadas definições irão proporcionar um melhor entendimento da informação produzida em um arquivo, uma vez que o *locus* deste artigo é a Instituição Arquivística.

Com a intenção de facilitar a visualização do fluxo de informação em um organismo arquivístico, reproduzimos na Fig. 1 os vários caminhos que uma informação percorre até chegar à sua destinação final.

É possível distinguir *dois tipos de informação* principais em um arquivo público: o formal e o informal ou verbal. O primeiro privilegia o *Instrumento de Descrição*, que se constitui na representação das informações extraídas do conteúdo dos documentos, e que funciona como o único meio de acesso aos originais. Todos os demais produtos ou serviços desenvolvidos quer pelo órgão, quer pelo público, têm no Instrumento de Descrição o seu ponto de partida. Ele é uma das peças principais das ações de informação, devido à conotação de ponte entre usuário e acervo, a equipe e acervo, a equipe e usuário e os três ao mesmo tempo. Dessa forma, ele serve como um dos elementos de ligação entre a tríade *técnicos-documentos-usuários*.

O segundo tipo de informação é o *verbal* ou *informal*. Num arquivo público poderíamos dividi-lo em *três categorias*:

a) *informação usada para suporte de programas culturais* – voltados para atingir um público mais amplo, abordando temas diversos, sob a forma de seminários, cursos, palestras e debates etc.;

b) *informação usada para a comunicação entre pares* – visando atingir segmentos profissionais específicos e especializados, com conteúdo mais profundo sobre um certo tema. Apresenta formatos similares aos anteriores; e

c) *informação usada e recebida na comunicação com o público* – modalidades de troca de informação com o público, desde a recepção do usuário em um arquivo até a consulta propriamente dita, incluindo a participação de servidores em geral e técnicos.

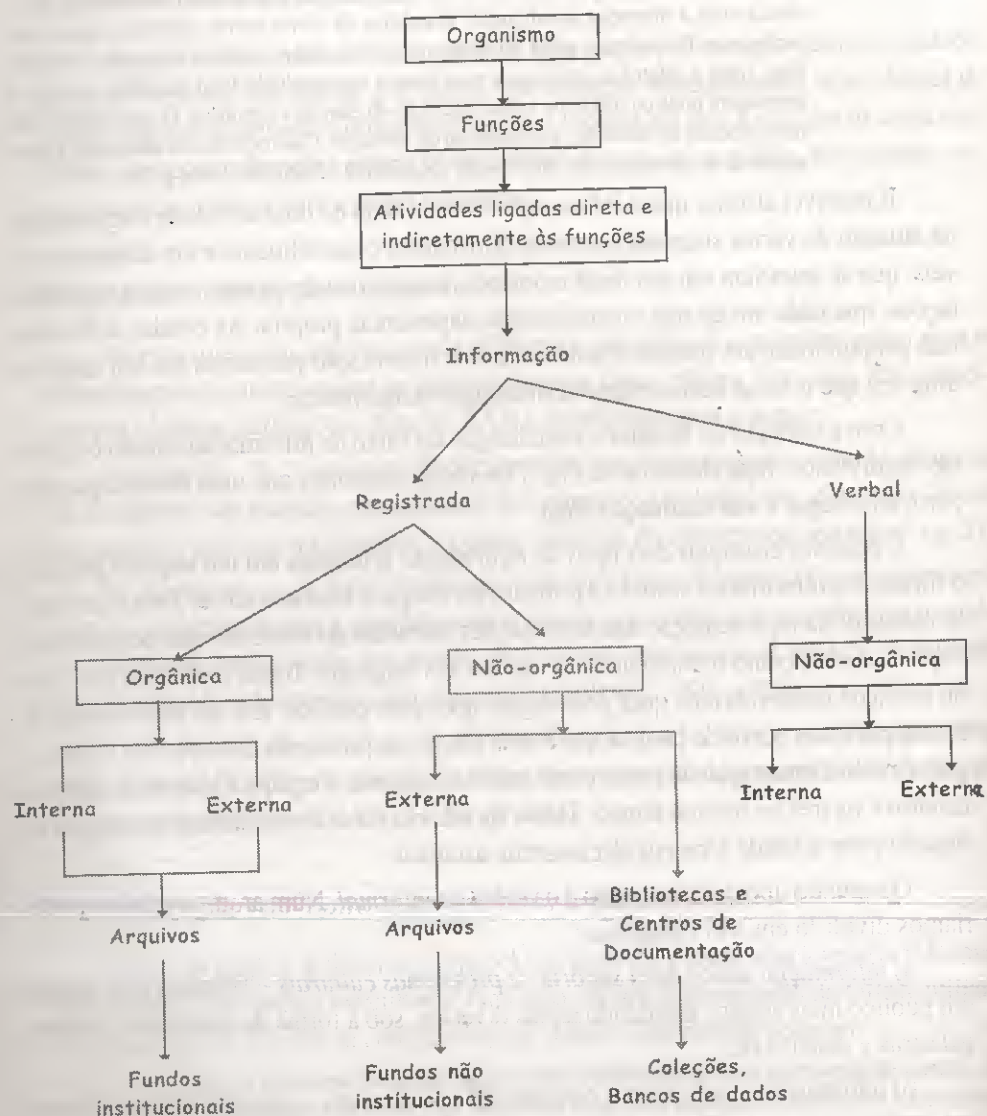


Figura 1

Fluxo da informação em um organismo arquivístico

Fonte: COUTURE, C. R., DUCHARME, J., ROUSSEAU, J. *L'Archivistique a-t-elle trouvé son identité?* Argus, v. 17, n. 2, 1988.

São provenientes desta interação a maioria das demandas dos usuários que, ao lado dos Instrumentos de Descrição, exercem um papel primordial na condução das atividades e na orientação das políticas de informação de qualquer arquivo público. Podemos observar mais detidamente estas categorias a partir da Figura 2.

No próximo item trataremos da função social da informação arquivística que, no mundo contemporâneo, pode reforçar os laços entre os indivíduos e os produtos de sua memória documental coletiva.

5 A função social da informação arquivística

Em um arquivo público, podemos dizer que há uma função social a ser cumprida, em três direções:

a) garantir o pleno acesso aos documentos e, por extensão, às informações neles contidas, seja para fins de pesquisa acadêmica, seja para fins de comprovação de direitos;

b) exercer, em nome da comunidade e da administração, a guarda e respectiva proteção da memória coletiva daquela população; e

c) elaborar tantos instrumentos de pesquisa quantos forem necessários para, por um lado, garantir uma maior vida útil dos documentos (através da redução do contato com os mesmos) e, por outro, facilitar a pesquisa por parte dos usuários-criando, sempre que possível, um vocabulário que atenda às especificidades destes clientes.

Até bem pouco tempo, não havia qualquer perspectiva social inserida nas finalidades dos arquivos públicos. Estes eram vistos no Brasil (e ainda são) como arquivos históricos, cujo uso estava restrito a alguns interessados ou curiosos, a estudiosos e, principalmente, aos profissionais da área de História. A população em geral permanecia alheia ao seu destino ou existência, já que não havia laços fortes entre ela e essas entidades. É o que identificamos como falta de significado da instituição arquivística para a população em geral.

O distanciamento entre essas instituições e a população se deve, em parte, ao fato de que os valores e referências nelas guardados não foram considerados significativos pela própria comunidade que os produziu. Dificilmente registros descontextualizados terão condições de sobreviver, caso não seja restituído à comunidade o direito de participar da guarda e preservação de sua memória coletiva (como abordado no item 1).

Entretanto, uma ligação tênue foi mantida com os arquivos, através das informações usadas para a comprovação de direitos existentes em grande parte dos conjuntos

A terceira função, intimamente associada à anterior, aborda tanto a elaboração de instrumentos de pesquisa quanto a preservação da memória coletiva sob a forma dos registros documentais, que consolida as garantias individuais e coletivas como instrumento básico do cidadão em defesa de seus direitos (como visto no item 1).

A dimensão social, que extrapola o caráter técnico-administrativo dessas instituições, nem sempre é prioritária quando da elaboração de políticas públicas nas áreas de arquivos e informação.

Partilhar com a coletividade as tarefas mencionadas é reconhecer que ela tem um peso enorme nas decisões sobre o que deve ou não ser guardado, que valores e referências de sua identidade merecerão uma atitude mais efetiva de proteção. Esta partilha, entretanto, só poderá ser alcançada pela participação, e isto implica abrir o arquivo à comunidade, trazendo para perto de si os usuários da instituição dispostos a estabelecer, juntamente com a equipe do órgão, uma relação mais qualitativa com os arquivos.

Outras finalidades de natureza social poderiam ser aqui lembradas, como o fato de a informação arquivística servir como insumo à produção de bens materiais, simbólicos e de novos conhecimentos; como instrumento de apoio à decisão; como suporte para a defesa de interesses; como material informacional para o ensino e a aprendizagem; enfim, como fator de possibilidade de emancipação da cidadania. Destacamos esta última finalidade, já que, em qualquer sociedade democrática, somente a posse de informações pode garantir ao indivíduo o exercício de sua condição de cidadão. E o direito à informação é, segundo alguns autores, o direito-síntese dos direitos sociais. O direito de se comunicar engloba, assim, o direito de participar, de se informar, de receber informação e de acesso às fontes exigidas pela comunicação.

As funções dos arquivos públicos não se esgotam na preservação do direito ao passado, mas vão além, preservando o direito ao presente, quando o indivíduo encontra documentos ou informações que resolvam problemas cotidianos e ainda o direito a um cenário futuro mais promissor. Nesta relação é que um espaço público é legitimado, passando a ter um significado. O papel primordial que compete aos arquivos hoje e que justifica a sua existência ao lado da sociedade é agregar uma função social às ações que desenvolvem, às informações que produzem e transferem e à memória coletiva que preservam.

6 Repensando processos e admitindo a participação efetiva dos usuários

No decorrer deste texto, está presente a idéia de que o princípio da incerteza pode ser aplicável à informação, uma vez que esta é sensível às condições iniciais. Desta forma, pequenas modificações introduzidas em fases do fluxo informacional poderão acarretar alterações radicais. Uma vez aceita esta idéia e considerando que:

a) o uso efetivo da informação é probabilístico, imprevisível, especialmente no tocante à aceitação e à assimilação por parte do usuário;

b) o usuário é sempre único em suas demandas, competências e habilidades, experiências, visões de mundo etc.;

c) a transferência de informação não se refere unicamente à entrega da informação solicitada. Transferência da Informação é um conjunto de "(...) práticas e ações de informação, institucionalizadas ou não, que interferem entre a produção de um recurso de conhecimento e sua transferência em informação, gerando um novo estado de conhecimento no receptor" (BELKIN apud GONZÁLEZ DE GÓMEZ, 1990, p. 120);

d) os procedimentos técnicos apóiam-se em uma racionalidade que não acompanha as transformações do contexto no qual se inserem, necessitando de reavaliação e re-formulação. Adotar uma outra abordagem quando da revisão dos processos técnicos não implica a desorganização ou destruição de tais mecanismos. Afinal, inovar consiste em atribuir uma nova função ou encontrar um novo uso para algo já existente;

e) para agregar qualidade à informação ofertada, é preciso que as instituições forneçam ao usuário um espaço e condições propícias de interação, estabelecendo uma relação de alguém com alguém e não de alguém para alguém. Nas palavras de Goldman, que captou este significado tão bem: "(...) os outros homens se tornam, cada vez mais, não seres que eu vejo e ouço, mas aqueles com os quais ajo em comum. Não se situam mais do lado objeto, mas do lado sujeito do conhecimento e da ação." (1967, p. 21), esta é, em essência, a nossa proposta de integração usuário + instituição arquivística + trabalhos com a informação. Comunicação – diálogo – linguagem – interação e informação, constituem a base sobre a qual deverá apoiar-se a transferência da informação arquivística.

Levando em conta as definições mencionadas e entendendo a Transferência da Informação Arquivística como um processo que abrange a construção, o tratamento e a divulgação da informação, este novo enfoque poderá guiar a procura ou a criação de um modelo interativo de transferência de Informação que acrescente maior qualidade aos processos informacionais. A ênfase atribuída aos processos informacionais, bem como à existência de um grupo (técnicos e usuários) formado para a interação, traz à

tona para uma discussão coletiva às questões do *por que fazer e para quem fazer*. Voltamos a afirmar que os problemas na relação produtor-usuário não estão vinculados diretamente aos métodos ou técnicas de tratamento, recuperação e divulgação de informações, mas à aplicação desses instrumentos dissociados da realidade de cada instituição. Ao separarmos "(...) a técnica de seu conteúdo sociocultural, precisamos dar mais atenção ao fazer e ao saber que, por enquanto, foram entregues aos técnicos e outros especialistas, que compartilham de uma visão tecnicista das atividades" (THIOLLENT, p. 100).

Quanto ao papel da equipe da instituição neste processo, devemos começar pela mudança de foco do documento para a informação, deixando de considerá-lo como um fim em si mesmo. "Os profissionais da informação têm, historicamente, se concentrado na administração dos documentos, isto é, nos suportes da informação" (PAEZ URDANETA, 1991, p. 23). Para a Arquivologia e áreas complementares, como a Paleografia e a Diplomática, por exemplo, o suporte não se destina apenas a servir como veículo de uma mensagem, mas é, ele próprio, carregado de significados (históricos, econômicos, sociais, das circunstâncias de sua criação, de dados materiais concretos sobre a vida e o passado). Além disso, o suporte é o responsável pela estabilidade do conteúdo documental, ou seja, é quem garante a fixação de um instante no tempo.

Não queremos afirmar com isso que documentos não são importantes, pelo contrário. Queremos apenas tornar claro que, em se tratando da *informação*, é necessário desprendê-la do suporte, para integrá-la a outros tipos de informação que não o possuem (o suporte), como a *informação verbal*, o que aumentaria as possibilidades de interação, de circulação e de alcance/extensão. Nesta pesquisa, é atribuído grande valor às informações *não ancoradas nos suportes*, às mensagens, como meio de atingir uma ação comunicativa entre usuários e produtores. Saunders também recorre a essa *informação flutuante e flexível*, quando define que um bom profissional da informação, em nível prático, deve fazer: "(...) ajustes na subjetividade de cada situação, quando sua experiência, treino e compreensão capacitam-no a penetrar nas barreiras inconscientes de seus clientes, fazendo-os encontrar, com sucesso, a informação desejada" (apud MAIA, 1992, p. 44).

É impossível ignorar, hoje, que a discussão sobre os artefatos culturais, como um documento, por exemplo, não deve se apoiar em suas propriedades formais e externas, mas sim nos padrões de recepção e de uso desses artefatos, associados aos seus múltiplos contextos de produção e destinação.

7 Considerações finais

As reflexões a que fomos levados podem propiciar o entendimento da informação e da memória, como um direito de cidadania e sobre o sentido maior que está por trás da tarefa de guardar documentos.

Esperamos que outros também tenham a chance de compreender que, todo registro, qualquer que seja o seu suporte, expressa valores, experiências vividas, contradições, ambigüidades e significados (que lhe são atribuídos no momento de sua produção). Todo registro tem uma história, uma qualidade, que o distingue dos demais, tornando-o único e insubstituível, não desconsiderando, aqui, a organicidade inerente e necessária no trato dos documentos de arquivo.

Não poderíamos deixar de falar da comunicação, que tem como base as relações humanas, evidenciando que comunicação e sociabilidade estão reunidas e que, em certo modo, deram lugar ao que chamamos comunidade. As relações dos profissionais com uma comunidade se dão através da comunicação e da afetividade, porque estamos diante de indivíduos reais, não de idéias ou pontos de vista. Indivíduos que possuem história e destino, que trazem as marcas dos acontecimentos, que são contraditórios e concretos. Indivíduos que trazem a densidade da história pessoal.

O diálogo é, portanto, fundamental para que sejam construídos os laços entre a instituição arquivística e a comunidade, desde que haja troca e bilateralidade na comunicação, agregando e articulando interesses. O diálogo pode vir a permitir que seja refeita ou reforçada a ligação dos cidadãos com sua memória coletiva. Uma comunicação mais interativa e integrativa de nada vale sem o respeito e a compreensão do indivíduo em sua totalidade. Isso é trabalhar a informação como significado: do direito ao passado, do direito ao presente e do direito à participação.

Toda e qualquer ação é permeada pela informação e, para que venham a se transformar em ações concretas, será preciso reavaliar e reestruturar os nossos sistemas de geração, armazenagem e difusão dessas informações, sob a ótica da responsabilidade social, criando, assim, novas estruturas, desenhando uma nova arquitetura que venha a contemplar, de forma integrada e contextualizada, os diversos conceitos e definições apresentados neste estudo, possibilitando a criação de significado entre a tríade *técnicos-documentos-usuários*. Dessa forma, o estabelecimento de parcerias entre todos os agentes envolvidos poderá promover a preservação do patrimônio documental e da memória institucional.

Abstract

The authors introduce the *Archivistic Information* concept to approach questions related to the *Archives Information Transfer Process*. This is an importante concept not only to join together values and cultural references of any community, but also because it plays a relevant part towards the documental heritage preservation actions. The concept may create meanings between technicians, documents and users, according to an inter-context point of view.

Referências bibliográficas

- ACERVO : *Revista do Arquivo Nacional*. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, v. 4., jul./dez. 1990.
- BRASIL. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 9 jan. 1991. p. 454-456. Seção I.
- BEL MALLEEN, J. I. *El derecho a la información local*. Madrid : Imprenta FARESO. 1990.
- BOSI, Ecléa. *Memória e sociedade : lembrança de velhos*. São Paulo: T. A. Queiroz : EDUSP, 1987.
- CAMARGO, A M., BELLOTTO, H. L. (Org.). *Dicionário brasileiro de terminologia arquivística*. São Paulo : Associação dos Arquivistas Brasileiros; Núcleo Regional de São Paulo, 1996.
- CAMPELLO, G. O. Patrimônio e a cidade. *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 19 abr. 1994. p.11.
- CARVALHO, Kátia de. Cidadania : direito à informação e à comunicação. *Revista Tempo Brasileiro*, Rio de Janeiro, n. 100, jan./mar. 1990.
- CHAUÍ, Marilena. *Os trabalhos da memória*. São Paulo : USP, 1979.
- _____. Reflexos da cidadania. *Revista do Arquivo Municipal*, São Paulo : Departamento de Patrimônio Histórico, 1992.
- COUTURE, C., ROUSSEAU, J. Y. *Los archivos en el siglo XX*. Mexico : Archivo General de la Nación, 1982. 434 p.
- DAMÁSIO, A. R. *O erro de Descartes*. São Paulo : Companhia das Letras, 1996.
- DEMO, P. *Pesquisa e construção de conhecimento : metodologia científica no caminho de Habermas*. Rio de Janeiro : Tempo Brasileiro, 1994.
- DEPARTAMENTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO. *O direito à memória*. São Paulo : Departamento de Patrimônio Histórico, 1992.
- GOLDMANN, L. *O que é sociologia?* São Paulo : Difusão Européia do Livro, 1967.
- GONÇALVES FILHO, J. Moura. Memória e sociedade. *Revista do Arquivo Municipal*, São Paulo, 1992.
- GONZÁLEZ DE GOMEZ, M. N. O objeto de estudo da Ciência da Informação: paradoxos e desafios. *Ciência da Informação*, Brasília, DF, v.19, n. 2, p. 117-122, jul./dez. 1990.
- GUIMARÃES E SILVA, Junia Gomes da Costa. *Socialização da informação arquivística : a viabilidade do enfoque participativo na transferência de Informação*. 1996. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) - Universidade Federal do Rio de Janeiro, 1996.
- JARDIM, J. M. O conceito e a prática de gestão de documentos. *Acervo*, Rio de Janeiro v. 2, n. 2, jul./dez. 1987.
- JARDIM, J. M. FONSECA, M. O. As relações entre a Arquivística e a Ciência da Informação. *Cadernos ABAD*, n. 2, p. 29-45, 1992.
- KONDER, L. A questão da cidadania na transição democrática. In: COVRE, M.L. (Org.). *A cidadania que não temos*. São Paulo : Brasiliense, 1986.
- LAMOUNIER, Bolivar, FAORO, Raymundo. Cidadania : direitos e garantias individuais. In: ENCICLOPÉDIA MIRADOR. Rio de Janeiro : Enciclopédia Britannica do Brasil, 1986. v. 6.
- LE GOFF, Jacques. Memória e documento/monumento. In: ENCICLOPÉDIA EINAUDI. Memória/História. Porto : Casa da Moeda, [s. d.]. V.1.

MAIA, E. M. M. *O papel do profissional da informação no processo de comunicação científica informal dos pesquisadores do sistema EMBRAPA* : estudo de caso. 1992. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal Fluminense, 1992.

MARINHO JÚNIOR, Inaldo Barbosa. *Socialização da Informação, ensino fundamental e Informática educativa* : uma proposta para a transferência da Informação no ambiente escolar. 1996. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação) – Universidade Federal Fluminense, 1996.

PAEZ URDANETA, I. Que hablamos cuando hablamos de información. *Boletín INFOLAC*, Caracas, v. 4., n.1, p. 3-5, mar. 1991.

SANTOS, M. *O espaço do cidadão*. São Paulo : Nobel, 1987.

SAUNDERS, W. L. The nature of information science. *The Information Scientist*, v.8, no. 2, p. 57-70, jun. 1974.

THIOLLENT, M. *Metodologia da Pesquisa - ação*. 6. ed. São Paulo : Cortez, 1994.

WEIL, Simone. Apud BOSI, E. *Memória e sociedade* : lembrança de velhos. São Paulo : T.A. Queiroz : EDUSP, 1987.

ZEMAN, J. Significado filosófico da noção de informação. *O conceito de informação na ciência contemporânea*. Colóquios filosóficos internacionais de Royaumont. Rio de Janeiro : Paz e Terra, 1970. p. 154 - 179.

INFORMAÇÃO, ARQUIVOS E INSTITUIÇÕES ARQUIVÍSTICAS

Maria Odila Fonseca

Universidade Federal Fluminense/Dept. de Documentação

Resumo

As características da informação arquivística e do documento arquivístico. A evolução do conceito de arquivo. As instituições arquivísticas e sua evolução histórico-administrativa.

Palavra-chave: informação arquivística – instituição arquivística – arquivística – arquivologia.

A *informação* não tem sido considerada como objeto privilegiado da Arquivologia, aparecendo, na literatura clássica da área, como uma conseqüência do *documento de arquivo*, que, por sua vez, é visto como um elemento do *arquivo*: “Importa muito que não percamos de vista a tríplice dimensão do objeto da Arquivologia e *sua ordem* (grifo nosso): arquivos – documentos de arquivo – informação” (HEREDIA, 1993, p. 32).

Segundo o *Dicionário Internacional de Terminologia Arquivística*, publicado pelo Conselho Internacional de Arquivos, *arquivo* é

o conjunto de documentos, quaisquer que sejam suas datas, suas formas ou seus suportes materiais, produzidos ou recebidos por pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, no desempenho de suas atividades (1984, p. 25).

Tal definição pode ser considerada a síntese do pensamento dos principais fundadores do saber arquivístico a partir de meados do século XX, embora devam ser consideradas algumas nuances, especialmente no que se refere à inclusão explícita da característica de organicidade da acumulação arquivística. Assim, por exemplo, o *Manual de arquivologia* publicado pela Direção dos Arquivos de França, em conjunto com a Associação dos Arquivistas Franceses, afirma que os arquivos são:

o conjunto de documentos, de qualquer natureza, que qualquer corpo administrativo, qualquer pessoa física ou jurídica, tenha automática e organicamente reunido, em razão mesmo de suas funções e atividades (1970, p. 23).



No Brasil, na ausência de uma consolidação terminológica consensual, a definição de arquivo encontra a sua melhor expressão no texto da Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados:

Art. 2 - Consideram-se arquivos, para os fins desta Lei, os conjuntos de documentos produzidos e recebidos por órgãos públicos, instituições de caráter público e entidades privadas, em decorrência do exercício de atividades específicas, bem como por pessoa física, qualquer que seja o suporte da informação ou a natureza dos documentos.

A comparação de tais definições com o conceito de arquivo, vigente desde o final do século XIX até meados deste século, segundo o qual

arquivo é o conjunto de *documentos escritos, desenhos e material impresso*, recebidos ou produzidos oficialmente por determinado órgão administrativo ou por um de seus funcionários, na *medida em que tais documentos se destinavam a permanecer na custódia deste órgão ou funcionário* (Grifo nosso). (Associação dos Arquivistas Holandeses, 1973, p. 13),

caracteriza as transformações do conceito a partir da segunda metade do século XX e que estão referidas a dois pontos básicos, a saber:

a) o uso, cada vez mais extensivo, de novos suportes documentais, eliminando da definição de arquivo qualquer tentativa de delimitar os possíveis suportes dos registros arquivísticos; e

b) o surgimento dos princípios da gestão de documentos, que, a partir de reformas administrativas ocorridas nos Estados Unidos e no Canadá, no final da década de 40, buscam a economia e a eficácia na produção, manutenção, uso e destinação final dos documentos. Originários da impossibilidade de se lidar, de acordo com os moldes tradicionais, com as massas cada vez maiores de documentos produzidos pelas administrações, inauguram, entre outras, as práticas da avaliação, seleção e eliminação de documentos de arquivo. Supera-se, então, a idéia predominante de que os arquivos constituem conjuntos de documentos destinados a permanecer sob custódia permanente das instituições, e estabelece-se a noção de que os documentos de arquivo podem, de acordo com seus valores probatórios e informativos, ser eliminados.

Em que pesem estas transformações, o conceito de arquivo mantém inalteradas as suas características básicas de conjunto orgânico produzido por uma dada atividade jurídico-administrativa, salientando-se o caráter testemunhal do conjunto documental arquivístico, conservado em sua organicidade.

Eles [os arquivos] têm, conseqüentemente, uma estrutura, uma articulação e uma natural relação entre suas partes, as quais são essenciais para sua significação. A *qualidade* de um arquivo só sobrevive em sua totalidade se sua forma e relações originais forem mantidas (JENKINSON apud LAROCHE, 1971, p. 8).

Ficam claros, desta forma, os dois níveis de informação contidos num arquivo: a informação contida no documento de arquivo, isoladamente, e aquela contida no arquivo em si, naquilo que o conjunto, em sua forma, em sua estrutura, revela sobre a instituição ou sobre a pessoa que o criou.

É entre os arquivistas canadenses que se vem consolidando o conceito de informação arquivística. Embora recorrente à definição de arquivo, este esforço inaugura um importante espaço de reflexão em torno das questões mais específicas do fenômeno informacional arquivístico e preconiza uma maior relação entre a Arquivologia e a Ciência da Informação, ou Ciências da Informação, como preferem os canadenses...

Ao final de uma evolução transformadora de sua missão e definição, a Arquivologia aparece, hoje, como uma disciplina cuja razão de ser situa-se no seio da gestão da informação, recurso vital das organizações... Todos os membros da organização têm necessidade de informação para cumprir suas funções respectivas. As informações necessárias serão buscadas no interior ou no exterior da organização. Estas informações podem ser verbais ou registradas sobre suportes como, por exemplo, o papel, a fita magnética, o disco óptico ou o microfilme. *Podem ser orgânicas, quer dizer, elaboradas, expedidas ou recebidas no quadro das funções do organismo* (grifo nosso) ou não orgânicas, quer dizer, produzidas fora do quadro das funções do organismo... As informações registradas orgânicas nascem no arquivo do organismo (COUTURE, DUCHARME, ROUSSEAU, 1988, p. 53-54).

Por se constituírem em instrumentos e subprodutos das atividades institucionais e pessoais, os documentos arquivísticos são fontes primordiais de informação e prova para as suposições e conclusões relativas a estas atividades, sua criação, manutenção, eliminação ou modificação.

Segundo Duranti, dois pressupostos básicos determinam a habilitação probatória e informativa dos documentos arquivísticos: "1. que os registros documentais atestam ações e transações, e 2. que sua veracidade depende das circunstâncias de sua criação e preservação" (1994, p. 51).

Na decomposição analítica destas duas afirmativas pode-se chegar à identificação de certas características dos registros documentais arquivísticos, a saber:

- **Autenticidade:** a autenticidade está ligada ao processo de criação, manutenção e custódia; os documentos são produto de rotinas processuais que visam ao cumprimento de determinada função, ou consecução de alguma atividade, e são autênticos quando criados e conservados de acordo com procedimentos regulares que podem ser comprovados, a partir destas rotinas estabelecidas.
- **Naturalidade:** os registros arquivísticos não são coletados artificialmente, mas acumulados de modo natural nas administrações, em função dos seus objetivos práticos; os regis-

tros arquivísticos se acumulam de maneira contínua e progressiva, como sedimentos de estratificações geológicas, e isto os dota de um elemento de coesão espontânea, embora estruturada (organicidade).

- **Inter-relacionamento:** os documentos estabelecem relações no decorrer do andamento das transações para as quais foram criados; eles estão ligados por um elo que é criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua criação e que é necessário à sua própria existência, à sua capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado e sua autenticidade; os registros arquivísticos são um conjunto indivisível de relações.
- **Unicidade:** cada registro documental assume um lugar único na estrutura documental do grupo ao qual pertence; cópias de um registro podem existir em um ou mais grupos de documentos, mas cada cópia é única em seu lugar, porque o complexo de suas relações com os demais registros do grupo é sempre único.

Sendo imparciais no que diz respeito à criação, autênticos no tocante aos procedimentos, e inter-relacionados no que tange ao conteúdo, os registros documentais estão aptos a satisfazer os requisitos da legislação sobre valor probatório e constituem a melhor forma não só de prova documental, mas de prova em geral. De fato, os registros, além das necessidades do direito e da história, servem à “transparência das ações”, um novo e atraente nome para o que mais tradicionalmente constitui a obrigação de prestar contas (*accountability*) tanto do ponto de vista administrativo quanto histórico (DURANTI, 1994, p. 55).

Sendo o dever de prestar contas uma obrigação de esclarecer procedimentos específicos de uma dada administração, é decorrente de uma relação de delegação. Em outras palavras, aquele a quem foi delegada alguma responsabilidade deve agir segundo alguma forma de disciplina, e deve reconhecer a obrigação de responder por suas ações.

Em qualquer organização governada pelo princípio da responsabilidade, tanto o planejamento quanto a ação devem ser registrados. Isto é axiomático. A não ser que haja uma maneira de reconstruir a gênese das deliberações e determinações passadas, a responsabilidade pode existir formalmente, mas não está assegurada de fato... Somente pela preservação de um registro satisfatório dos acontecimentos e considerações que conduziram a uma determinada decisão aqueles que dela participaram podem ser chamados a responder por suas ações. Um registro completo é o mais objetivo dos informantes e, portanto, o meio mais efetivo de cobrar responsabilidades. (...) Em outras palavras, um dos elementos essenciais da administração responsável é a transparência do processo administrativo, tanto no que diz respeito ao que está acontecendo hoje, quanto ao que aconteceu no passado. No domínio governamental, a exigência de transparência diz respeito tanto às necessidades políticas quanto administrativas (MARX, F. apud DURANTI, 1994, p. 56).

Sintetizando: os registros arquivísticos são provas confiáveis das ações a que se referem e devem esta confiabilidade às circunstâncias de sua criação e às necessidades de prestar contas. Entretanto, segundo Duranti, “prestar contas através dos registros implica prestar contas aos registros” (1994, p. 57).

Neste momento revela-se a importância da função social do arquivista e das instituições arquivísticas, como agentes e órgãos de uma dada administração aos quais é delegada a responsabilidade do trato destes registros e da manutenção, através de procedimentos técnicos específicos, das características de que se falou anteriormente.

O uso da palavra arquivo para designar tanto um dado conjunto de documentos quanto as instituições, órgãos e serviços responsáveis pelos mesmos é demonstrativo da estreita relação entre o desenvolvimento da Arquivologia e o surgimento e evolução das instituições arquivísticas.

Apesar de ter havido iniciativas no sentido da centralização de arquivos desde o século XIII,

Nos séculos XIII e XIV, administrações locais e nacionais começam a emergir das práticas feudais, e com elas, depósitos de arquivos começam a surgir. O Trésor des Chartes, na França, tem seu primeiro arquivista, Pierre d'Etampes, em 1307. Os arquivos do Reino de Aragão são criados em 1346. Praticamente todas as cidades italianas e flamengas cuidam da organização e administração de seus arquivos dentro de suas instituições municipais. Depósitos de arquivos como estes são definidos como *loci publici in quibus instrumenta deponuntur*, i.e. “locais públicos onde documentos legais são guardados” (DUCHEIN, 1992, p. 15. Tradução nossa).

o surgimento das instituições arquivísticas, como hoje as identificamos, iniciou-se com a criação, em 1789, do Arquivo Nacional da França, primeiramente como arquivo da Assembléia Nacional e transformado, em 24 de junho de 1794, no estabelecimento central dos arquivos do Estado, ao qual foram subordinados os depósitos existentes nas províncias. Para estes depósitos deveriam ser recolhidos os documentos produzidos pelos diferentes níveis da administração pública.

São três os aspectos básicos do modelo pioneiro criado na França: pela primeira vez, uma administração orgânica foi criada para cobrir toda a rede de repartições públicas geradoras de documentos e os antigos depósitos porventura existentes; pela primeira vez, também, o Estado reconheceu sua responsabilidade em relação ao cuidado devido ao patrimônio documental do passado, e aos documentos por ele produzidos. O terceiro aspecto marcante foi a proclamação e o reconhecimento do direito público de acesso aos arquivos: “... todo cidadão tem direito de pedir em cada depósito ... a exibição dos documentos ali contidos” (Decreto Messidor, artigo 37).

Esta concepção de instituição arquivística, ressalvadas as necessárias especificidades de cada país,

Historicamente, a formação dos arquivos nacionais acompanha com relativa precisão a história da formação dos Estados nacionais... Compreendê-los é compreender a história da formação nacional e identificar os fluxos e dessintonias do Estado moderno... A legislação de arquivos é um ensaio micro-administrativo da realidade político-constitucional de cada nação (FRANCO, BASTOS, 1986, p. 1).

foi amplamente reproduzida na Europa e nas Américas, estabelecendo um modelo institucional que permaneceu o mesmo até meados do século XX, qual seja, instituição arquivística é aquele órgão responsável pelo recolhimento, preservação e acesso dos documentos gerados pela administração pública, nos seus diferentes níveis de organização.

Após a Segunda Guerra Mundial, se modifica a concepção de instituição arquivística, ampliando-se seu espectro e funções, à luz dos preceitos da gestão de documentos, que, revolucionando a Arquivologia tradicional, obrigam as instituições arquivísticas à reformulação de suas estruturas e redefinição de seu papel.

A gestão de documentos, tal como aparece no *Dicionário de Terminologia Arquivística* do Conselho Internacional de Arquivos, diz respeito a uma área da administração geral relacionada com a busca de economia e eficácia na produção, manutenção, uso e destinação final dos documentos. Originou-se na impossibilidade de se lidar, de acordo com os moldes tradicionais, com as massas cada vez maiores de documentos produzidos pelas administrações. Os volumes documentais crescem numa progressão geométrica, e é necessário que se estabeleçam parâmetros para sua administração. Assim, a partir das soluções apontadas por comissões governamentais de reforma administrativa instaladas nos Estados Unidos e no Canadá no final da década de 40, nos primeiros momentos do pós-guerra se estabelecem princípios de racionalidade administrativa, a partir da intervenção nas seguintes etapas do ciclo documental: produção, utilização, conservação e destinação de documentos.

Estas transformações tiveram impacto bastante relevante no perfil das instituições arquivísticas – como também na Arquivologia e nos profissionais da área –, inserindo-as profundamente na administração pública, na medida em que não mais se limitavam a receber, preservar e dar acesso aos documentos produzidos pelo Estado, mas, antes, assumem a liderança na execução das políticas públicas relacionadas à gestão de documentos.

O acesso público aos documentos de arquivos

De uma maneira geral, como de resto não podia deixar de ser, a evolução da questão do acesso aos arquivos acompanha a cronologia básica que já foi analisada com relação aos direitos humanos em geral, na qual se insere o direito à informação e o direito à memória social, objetos mais próximos dos interesses deste estudo.

A importância da criação do Arquivo Nacional da França e da formulação do princípio de acesso público aos documentos acumulados pelo Estado, mencionada no item anterior, justifica que seja utilizada como marco divisor da evolução deste princípio e das implicações de sua aplicação.

Antes do final do século XVIII, o acesso aos arquivos das grandes instituições governamentais era outorgado apenas como um privilégio, não se podendo, ainda, falar de direito de acesso aos arquivos públicos.

Existe uma espécie de memória, escrita à mão pelo próprio Luís XIV, que deve estar entre seus papéis. Monsieur Hardion sabe de sua existência, sem dúvida, mas eu não me atrevo a pedir-lhe permissão para vê-la (VOLTAIRE apud RODRIGUES, 1978, p. 5).

Com a Revolução Francesa, a partir da criação do Arquivo Nacional e da proclamação do direito público de acesso aos arquivos do governo, colocou-se formalmente a questão. Sem dúvida um passo importante, embora, de fato, o acesso público aos documentos governamentais não fosse amplo neste momento.

Durante o século XIX, a consolidação dos ideais revolucionários proclamados no final do século anterior e a consolidação de uma visão positivista da História contribuíram para aumentar a abertura, ainda gradual, dos acervos dos arquivos públicos. Ganhava espaço e tornava-se um conceito generalizado a idéia de que os arquivos constituíam a base da pesquisa histórica e que, desse modo, os Estados tinham a obrigação de mantê-los acessíveis.

Em nenhum país – salvo na Suécia, caso único – o direito de acesso aos arquivos estava explicitamente vinculado ao exercício dos direitos democráticos; dito de outra maneira: as leis e regulamentos estavam concebidos para facilitar a investigação de índole histórica e erudita, que se baseia nos documentos do passado, mas não para permitir que o cidadão comum conhecesse os procedimentos governamentais e administrativos recentes e atuais (DUCHEIN, 1983, p. 5. Tradução nossa).

Durante a primeira metade do século XX não se observam mudanças substantivas com relação a esta questão. É no período posterior à Segunda Guerra Mundial que será verificada uma transformação radical no próprio conceito de acesso aos arquivos. A inclusão do direito à informação na Declaração dos Direitos Humanos de 1948 transforma o acesso aos arquivos em direito democrático de todos os cidadãos, e não mais

uma reivindicação da pesquisa científica. Apesar disso, entre os fatores que têm contribuído para a abertura cada vez maior dos arquivos ao público, há aqueles que estão relacionados com as características recentes da pesquisa em Ciências Sociais. Duchein (1983, p. 5) aponta estes fatores:

- a mudança temática dos estudos históricos, cada vez mais interessados em épocas recentes;
- o desenvolvimento dos métodos da pesquisa quantitativa nas Ciências Sociais, exigindo a consulta de uma grande massa de documentos para extração de dados numéricos mensuráveis; e
- os progressos tecnológicos, colocando possibilidades inéditas de acesso, a distância, aos acervos arquivísticos.

Hoje, o acesso às informações arquivísticas desvincula-se, cada vez mais, do acesso aos documentos já recolhidos e custodiados por instituições arquivísticas. Muitas leis contemporâneas de acesso não fazem menção à instituição arquivística tradicional, embora as suas funções atuais de executoras de políticas públicas para os arquivos governamentais coloquem-nas como co-responsáveis por todos os aspectos relacionados à gestão de acervos arquivísticos em todas as suas fases.

Apesar de a lei finlandesa de 9 de fevereiro de 1951 estipular que, em princípio, qualquer documento produzido pela administração pública deveria estar disponível ao acesso de qualquer cidadão, sem nenhuma demora, o valor exemplar da lei norte-americana de 1966, conhecida como *Freedom of Information Act*, torna-a um marco fundamental na dissociação entre o acesso aos registros arquivísticos e seu recolhimento aos depósitos de arquivos permanentes.

Baseada no princípio de que “a democracia funciona melhor quando a população dispõe de toda a informação permitida pela segurança pública” (DULCHEIN, 1983, p. 12), a *Freedom of Information Act* define os documentos que devem ser obrigatoriamente exibidos ao solicitante, aqueles que devem ser obrigatoriamente publicados e enumera de forma cuidadosa aqueles que, por alguma razão, devem ser excluídos do livre acesso imediato. A partir desta lei, inúmeros países promulgaram legislações semelhantes, que, guardadas as inevitáveis especificidades, têm em comum o princípio do direito imediato de acesso aos documentos dos arquivos públicos e que os documentos porventura excluídos deste acesso constituem exceções estritas, que devem, portanto, ser devidamente justificadas.

Mas, em muitos países, ainda se subordina o acesso aos documentos de arquivos ao seu recolhimento aos depósitos de arquivos permanentes. Neste caso, a possibilidade de acesso se condiciona, no mínimo, ao espaço de tempo que decorre entre a produção de um documento e sua passagem – após todos os procedimentos relativos às diferentes fases do seu ciclo vital – aos depósitos de arquivos permanentes. Na maioria das vezes, isto significa um intervalo que varia entre 30 e 50 anos.

Apesar das evidentes diferenças observadas no tratamento dado pelos países à questão do acesso às informações encontradas nos arquivos, há pontos consensuais. Estes pontos convergem na tentativa de conciliar os princípios do *direito à informação* com os do *direito à privacidade* e à *segurança pública*.

Em que pesem as características político-administrativas e culturais de cada país, a solução mais amplamente utilizada na tentativa de conciliar os princípios mencionados é o estabelecimento de prazos de desclassificação para aqueles documentos classificados como sigilosos.

Duchein estabelece algumas grandes categorias de documentos sistematicamente excluídos do direito de livre e imediato acesso na maioria dos países. São elas:

a) *documentos relativos à segurança nacional e à ordem pública:*

Neste caso incluem-se documentos referentes à defesa nacional, à política externa e a aspectos da política interna, tais como: segurança pública, questões fiscais e cambiais, moeda e crédito público.

Ninguém impugna seriamente o princípio da restrição de acesso a certos documentos por razões de segurança nacional e de proteção da ordem pública. Nem o mais empenhado defensor das idéias democráticas e liberais, nem o mais impaciente dos historiadores podem, sensatamente, esperar que se lhes dará acesso aos planos dos submarinos atômicos, aos planos de mobilização para o caso de guerra ou aos projetos em execução da luta contra o terrorismo (DUCHEIN, 1993, p. 20. Tradução nossa).

Apesar disso, em nível internacional, são cada vez mais contundentes as campanhas contra as restrições de acesso aos documentos considerados sigilosos pelos motivos expostos.

b) *documentos relativos à vida privada:*

Da mesma forma como na categoria anterior, não existe consenso sobre o que seja “vida privada”, embora desde o século XVIII tenham sido estabelecidos preceitos legais preservando a inviolabilidade da correspondência e do domicílio. Mas, ao contrário do que se observou antes, neste caso as campanhas têm sido para lutar por uma

ampliação do espectro desta inviolabilidade, especialmente quando tem aumentado a intervenção do Estado na vida privada, inclusive pelo avanço das possibilidades tecnológicas de produção e manutenção de grandes contingentes de informações sobre a vida privada dos cidadãos.

Os principais tipos de documentos excluídos do acesso público imediato nesta categoria são os relacionados: ao estado civil e filiação; à saúde; ao patrimônio; aos processos penais e criminais; à vida profissional (em alguns países, o sigilo estende-se aos documentos relativos à vida estudantil dos alunos de escolas e universidades); às opiniões políticas, filosóficas e religiosas.

c) documentos relativos aos segredos protegidos por lei:

Nesta categoria incluem-se a proteção aos segredos industriais e comerciais e às pesquisas científicas.

A partir desta caracterização, ainda que não exaustiva, dos diferentes aspectos relacionados ao acesso aos documentos de arquivo, parece claro que o mais importante é estarem estabelecidos, legal e claramente, os critérios que nortearão as exceções feitas ao direito de livre acesso aos documentos, ao direito à informação, em suma, além dos prazos de vigência destas exceções e os mecanismos jurídicos para sua contestação. Assim, fica resguardado o princípio da transparência da administração pública e o dever de prestar contas; em suma, o princípio da publicidade.

Mas os impedimentos do acesso aos arquivos não são de ordem exclusivamente legal. Há muitos obstáculos não-legais – certamente também políticos – ao acesso aos documentos de arquivo. Estes obstáculos estão referidos, basicamente:

- aos horários de funcionamento das instituições arquivísticas. Na maioria dos países, estas instituições estão abertas apenas durante o horário comercial;
- à ausência de instrumentos eficazes de controle intelectual dos fundos arquivísticos depositados nos arquivos permanentes;
- à debilidade dos programas de gestão de documentos e à conseqüente falta de controle dos documentos produzidos pela administração pública;
- à falta de espaço físico e condições de armazenamento adequados à conservação dos acervos arquivísticos, ocasionando perdas irreparáveis;
- à falta de infra-estrutura que possibilite o acesso aos documentos cuja “leitura” é feita, necessariamente, através de equipamentos próprios, tais como: filmes, discos, fitas magnéticas, disquetes etc.;

- às exigências feitas, em alguns países, de diploma universitário para a pesquisa nas instituições arquivísticas.

Com exceção do último, todos os itens anteriores estão relacionados, em grande medida, à carência de recursos humanos e materiais nas instituições arquivísticas e à incapacidade político-administrativa de ocuparem seu lugar na liderança das políticas arquivísticas de seus respectivos países.

Abstract

The archival information and its characteristics. The archival documents. The concept evolution. The archives and its historical and administrative evolution.

Keywords: Archival information – archives.

Referências bibliográficas

- ARQUIVO NACIONAL. (Brasil) *Guia preliminar dos arquivos estaduais*. São Paulo : Imprensa Oficial, 1987.
- _____. *Cadastro Nacional de Arquivos Federais*. Brasília, DF : Presidência da República, 1990.
- _____. *Proposta para um programa de modernização dos sistemas arquivísticos dos países latino-americanos*. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 1988.
- ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS HOLANDESES. *Manual de arranjo e descrição de arquivos*. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 1975.
- BRASIL. *Constituição Federal*. Rio de Janeiro : Auriverde, 1988.
- BRASIL. Lei n. 8.159, de 9 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. *Diário Oficial da República Federativa do Brasil*. n. 6, p. 455, jan. 1991. Seção I.
- CAMARGO, Ana Maria. Informação, Documento e Arquivo : o acesso em questão. *Boletim da AAB/Núcleo Regional de São Paulo, São Paulo*, n. 11, maio/ago.1993
- CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS. *Dictionary of archival terminology*. Paris : K-G, Sauer, Munchen, 1984.
- COUTURE, C., ROUSSEAU, J.Y. *Les archives au XX siècle*. Montreal : Université de Montreal. 1982.
- _____. L'Archivistique a-t-elle trouvé son identité? *Argus*, Montreal, v. 17, n. 2, jun. 1988.

DIRECTION DES ARCHIVES DE FRANCE, ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANCAIS. *Manuel d'archivistique*. Paris : Imprimerie Nationale, 1970.

DUCHEIN, Michel. *Los obstáculos que se oponen al acceso, a la utilización y a la transferencia de la información conservada en los archivos* : un estudio del RAMP. Paris : Unesco, 1983.

_____. O respeito aos fundos em Arquivística : princípios teóricos e problemas práticos. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 10-14, p. 14-33, abr. 1982/ago. 1986.

_____. The history of european archives and the development of the archival profession in Europe. *The American Archivist*, Washington, v. 55. Winter 1992.

DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, jan./jun., 1994.

FONSECA, Maria Odila, JARDIM, José Maria. As relações entre a Arquivística e a Ciência da Informação. *Cadernos BAD*, Lisboa, v. 2, 1992.

FRANCO, Celina M, BASTOS, Aurélio W. Os arquivos nacionais : estrutura e legislação. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 1, n. 1, p. 7-28, jan./jun. 1986.

JARDIM, José Maria. Instituições Arquivísticas : a situação dos arquivos estaduais. *Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional*, Rio de Janeiro, n. 21, 1986.

_____. O conceito e a prática da gestão de documentos. *Acervo*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, jul./dez. 1987.

_____. *Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil*. Niterói : EdUFF, 1995.

HEREDIA, A. Herrera. *Archivistica general* : teoría y práctica. Sevilla : Servicio de Publicaciones de la Diputación de Sevilla, 1983.

LAROCHE, Carlo. Que signifie le respect des fonds? esquisse d'une archivistique structurale. *La Gazette des Archives*, Paris, 1971. Supplément au n° 73.

POSNER, Ernest. Alguns aspectos do desenvolvimento Arquivístico a partir da Revolução Francesa. *Administração de Arquivos e Documentação*, Rio de Janeiro, v. 12, 1964.

RODRIGUES, José H. Acessibilidade do público aos documentos. *Acervo*, Rio de Janeiro v. 4-5, n. 2-1, jul./dez. 1989-jan./jun.1990.

_____. A liberdade de informação e pesquisa. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 6, n. 3, dez.1978.

SCHELEMBERG, T.R. *Arquivos modernos*. Rio de Janeiro : FGV, 1973.

_____. *Documentos públicos e privados* : arranjo e descrição. Rio de Janeiro. Arquivo Nacional, 1963.

A IMPORTÂNCIA DA GESTÃO DE DOCUMENTOS PARA OS SERVIÇOS PÚBLICOS FEDERAIS¹

Marilena Leite Paes

Presidente do Conselho Deliberativo da AAB e Assistente do Diretor-Geral do Arquivo Nacional para coordenação do CONARQ

Resumo

Conceitua gestão de documentos, destacando as três fases mais significativas de um Programa de Gestão de Documentos: a produção documental, a utilização dos documentos, incluindo as atividades de protocolo, classificação e atendimento aos usuários, bem como a destinação de documentos.

Palavras-chave: gestão de documentos; arquivos correntes; arquivo intermediário; arquivo permanente.

Assim como a humanidade vem evoluindo técnica, científica e culturalmente através dos séculos, também o conceito de arquivos sofre modificações para atender aos desafios de um mundo em mudanças.

Em meados do século XX, principalmente a partir da Segunda Guerra Mundial, em decorrência do progresso científico e tecnológico alcançado pela humanidade, a produção de documentos cresceu a níveis tão elevados que superou a capacidade de controle e organização das instituições, as quais se viram forçadas a buscar novas soluções para gerir as grandes massas documentais acumuladas nos arquivos.

Nesse ambiente, surgiu não apenas a teoria das três idades, que define o ciclo vital dos documentos, isto é, o estágio de evolução por que passam os arquivos – corrente, intermediário e permanente – como também o novo conceito de gestão de documentos.

Nos Estados Unidos, a gestão de documentos se institucionalizou com a aprovação da Lei Federal de Arquivos, em 1950. O termo “gestão de documentos” incorporou-se, formalmente, na terminologia arquivística após sua inclusão no *Dicionário do Conselho Internacional de Arquivos*, editado em 1984.

No Brasil, embora essa expressão já fosse amplamente utilizada desde os anos 80, quando se deu início ao programa de modernização do Arquivo Nacional, seu conceito

só foi consagrado, no entanto, na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados.

Conforme o art. 3º da referida lei, "considera-se gestão de documentos o conjunto de procedimentos e operações técnicas referentes à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à sua eliminação ou recolhimento para guarda permanente."

Acredito que não estaria cometendo um erro se afirmasse que a essência dos arquivos está contida nesse conceito, e que o êxito de um programa de gestão de documentos dependerá do tratamento correto que for dado a cada um desses procedimentos e operações.

Desta conceituação podemos destacar as três fases básicas da gestão de documentos: a produção documental, a utilização e a destinação dos documentos.

Produção documental

Conforme mencionado no início deste trabalho, os arquivos, acompanhando o processo evolutivo da civilização, foram objeto de transformações significativas e, certamente, continuarão a acompanhar, passo a passo, os desafios decorrentes da criatividade humana.

Assim, deixaram a atitude passiva que os caracterizou durante longo tempo e passaram a interferir no processo documental a partir da elaboração dos documentos, para que possam cumprir, objetivamente, sua finalidade durante todo o seu ciclo vital.

A primeira fase de gestão documental refere-se à elaboração dos documentos produzidos em decorrência das atividades-meio e finalísticas de uma unidade orgânica.

Nesta fase, o responsável pela gestão dos documentos deve contribuir para que sejam criados apenas documentos essenciais à administração da instituição e evitadas duplicação e emissão de vias desnecessárias; opinar sobre a elaboração de fichas e formulários, relativamente à seleção do papel a ser utilizado, suas dimensões, número de exemplares a serem distribuídos, bem como, em muitos casos, sobre o próprio conteúdo, visando à obtenção de informações precisas e corretas; sugerir a criação e extinção de modelos e formulários; propor a consolidação de atos normativos alterados ou atualizados com certa frequência, visando à perfeita compreensão dos fins para os quais foram criados; participar dos estudos sobre a adequação e o melhor aproveitamento de recursos reprográficos e informáticos a serem adotados na instituição; contribuir para a

difusão de normas e informações necessárias ao bom desempenho institucional; elaborar ou participar da elaboração de manuais de correspondência que devem conter procedimentos sobre seu preparo, estilo, formato, linguagem, texto, tipo de papel, quantidade de cópias a serem extraídas. Em resumo, o trabalho arquivístico de nossos tempos tem início no momento em que a concepção de uma informação se materializa sob a forma de um documento.

Utilização dos documentos

Esta fase refere-se ao fluxo percorrido pelos documentos, indispensável ao exercício de funções administrativas, técnicas ou científicas das instituições, bem como o seu controle e guarda, uma vez encerrada sua tramitação.

Inserem-se nesta fase as atividades de *protocolo*, que inclui os controles de recebimento, registro e distribuição de documentos, de *classificação*, que permite a organização e arquivamento dos documentos em fase corrente e intermediária, bem como a recuperação de documentos e informações para fins de *empréstimo e consulta*. A *classificação*, uma vez cumprido o ciclo de vida útil dos documentos, possibilita, ainda, a avaliação racional e a destinação final dos acervos documentais, como veremos adiante.

Nesta fase inclui-se também a *expedição* de documentos.

Protocolo

Aprofundemos um pouco mais essas atividades aqui mencionadas. Afinal, o que é o Protocolo? Qual a sua finalidade? Para muitos, com visão imediatista, o protocolo é um instrumento de trabalho, símbolo da burocracia, que permite fornecer, por intermédio de um comprovante, no caso a guia de remessa, a prova de que determinado servidor é ou não responsável pelo eventual extravio de um documento avulso ou processo. Em virtude dessa postura, multiplicam-se os mais variados e informais controles paralelos de tramitação documental, que resultam em perda de tempo, produção e acúmulo desnecessário de documentos.

Mesmo com a adoção de sistemas de protocolo informatizado, os procedimentos convencionais são mantidos, seja por desconhecimento dos sistemas, seja por falta de confiança neles.

Nos programas de gestão de documentos o protocolo exerce um importante papel: o de localizar, com rapidez, qualquer documento avulso ou processo que tenha entrado num órgão governamental, seja para solicitar alguma providência, seja para anexar um novo documento, seja para prestar informações às partes interessadas, seja para atender à consulta de algum agente do governo.

Para que esse objetivo seja alcançado, é necessário o estabelecimento de diretrizes e normas específicas, disciplinando, com clareza, as rotinas a serem observadas no recebimento, no registro, na distribuição e na tramitação de documentos e que sejam selecionados e designados servidores qualificados e conhecedores da organização e do funcionamento do órgão a que servem, capazes de identificar e interpretar corretamente o teor dos documentos, para proceder ao seu registro e distribuição ao órgão responsável pelo trato do assunto.

A utilização de sistemas de protocolo informatizado *pode* se constituir em excelente instrumento de controle, de recuperação e localização de informações e de documentos.

Usei o verbo *poder*, uma vez que os sistemas em uso, pelo menos os que conheço, muitas vezes se limitam simplesmente a transferir para os computadores os mesmos procedimentos convencionais utilizados, ou então porque os órgãos não dispõem de equipamentos adequados em número suficiente para atender às suas necessidades.

O programa de gestão, no entanto, vai além. Preocupa-se com a revisão, com a simplificação e com a alteração dos procedimentos, visando compatibilizá-los com os recursos que a informatização oferece, para obter e proporcionar aos usuários serviços de qualidade.

Classificação e arquivamento

É comum enfatizarem-se as atividades de classificação e arquivamento num programa de gestão de documentos.

Sem dúvida, trata-se de uma tarefa arquivística da maior importância, uma vez que a função primordial dos arquivos é disponibilizar as informações contidas nos documentos sob sua guarda para a tomada de decisão, e para comprovação de direitos e obrigações, o que só se efetivará se os documentos estiverem corretamente classificados e devidamente guardados.

Assim, a escolha do método ou métodos de arquivamento a serem adotados para classificar os documentos em sua fase corrente é um dos pontos mais complexos de um programa de gestão, só comparável à avaliação de documentos.

Na verdade, dificilmente se emprega um único método, pois há documentos que devem ser ordenados pelo assunto, nome, local, data ou número.

Entretanto, com base na análise cuidadosa das atividades da instituição, aliada à observação de como os documentos são solicitados pelos usuários, é possível definir-se qual o método principal a ser adotado e quais os seus auxiliares.

A dificuldade maior que se apresenta quando se escolhe a classificação por assunto consiste no fato de não existirem planos de classificação para arquivos à disposição dos profissionais. Cada instituição deve elaborar o seu próprio plano, podendo, entretanto, utilizar, como referência, planos de outras instituições congêneres.

Tanto a tarefa de elaborar planos de classificação como de classificar documentos exige do profissional conhecimentos não só da administração a que serve, sua estrutura e funcionamento, como também da natureza dos documentos a serem arquivados, tendo presente que a classificação se fundamenta, basicamente, na interpretação dos documentos.

Resumindo, o que se procura obter com a classificação é que todos os documentos de, para ou sobre uma pessoa, assunto, local, objeto, fenômeno ou acontecimento estejam arquivados juntos, formando uma unidade de arquivamento, seja um processo, seja um dossiê.

Empréstimo e consulta

Esta é, sem dúvida, a atividade nobre do programa de gestão de documentos, uma vez que responde à própria essência da formação dos arquivos: servir à administração e à pesquisa.

Todo trabalho de gestão de documentos, da produção documental à destinação final, é desenvolvido visando à recuperação rápida e completa da informação. É importante, pois, que o profissional de arquivo não se perca no meio do caminho e enverede pelos atalhos dos controles excessivos, dos registros inúteis, da má utilização da tecnologia disponível e tantos outros que possam desviá-lo do objetivo a ser alcançado.

Assim, todas as operações efetuadas no curso do trabalho arquivístico devem estar voltadas para a utilização racional das informações. Daí a importância do bom

relacionamento que deve existir entre o profissional de arquivo e os usuários, uma vez que a eficiência dos arquivos depende também destes últimos.

Na verdade, pode-se afirmar que não só o usuário do arquivo como ainda todos os demais servidores de uma instituição interferem na sua constituição e no seu funcionamento.

Para ilustrar, são citadas a seguir algumas situações do cotidiano responsáveis pelo extravio de documentos: um diretor que viaja levando documentos do arquivo e esquece de devolvê-los; um executivo que entrega a um especialista um dossiê para ser examinado, sem que seja cobrada sua restituição; uma secretária que, a pedido ou não de seu superior, retém os documentos em lugar de remetê-los ao arquivo, formando o que se costuma chamar de *arquivos paralelos*; um funcionário que retira papéis das pastas para duplicá-los e não os repõe no devido lugar; um mensageiro que distribui erradamente os papéis.

Essas ocorrências provocam lacunas nos conjuntos documentais, muitas vezes com graves conseqüências. Recomenda-se que, salvo em casos excepcionais, os documentos jamais sejam retirados dos processos ou das pastas para empréstimo. Para facilitar a consulta, o arquivista poderá assinalar na pasta, com uma tira de papel, onde se encontra o documento desejado.

Quanto aos prazos para empréstimo de dossiês, ou processos, sugere-se que sejam claramente definidos e fixados, podendo, entretanto, ser renovados mediante sua apresentação ao arquivo.

Considerando-se as implicações éticas e os riscos que acompanham o empréstimo de documentos, é indispensável que se exerça o seu controle, no sentido não só de garantir a integridade do acervo, como também de informar com segurança onde se encontra a documentação.

Nesta fase deverá ser utilizada a *guia-fora*, que ficará no lugar da pasta/processo, juntamente com o Recibo de Dossiê/Processo. Este deve conter os seguintes dados: data da retirada, nome de quem retirou e sua unidade administrativa, índice da pasta, assinatura de quem retirou e do arquivista responsável pelo empréstimo.

O emprego da *guia-fora* facilita o rearquivamento e possibilita a cobrança das pastas/processos não devolvido no prazo estipulado.

Expedição de documentos

Embora a expedição de documentos esteja muitas vezes desvinculada das atividades arquivísticas, é bom lembrar que os arquivos são constituídos de documentos recebidos, produzidos e *expedidos* por uma instituição. Portanto, não poderá deixar de ser mencionado neste trabalho, uma vez que cabe aos profissionais de arquivo acompanhar e exercer também controle sobre as cópias de todos os documentos que saem da instituição.

Destinação de documentos

Alguns documentos têm valor temporário, e outros têm valor permanente e jamais deverão ser eliminados.

Há documentos que freqüentemente são usados como referência, há outros aos quais se faz referência com menos freqüência ou quase não são usados, e ainda existem aqueles que, após a conclusão do assunto, não sofrem nenhum uso ou referência.

Devido a essas diferenças relativas ao valor e à freqüência de uso dos documentos, a *avaliação*, a *seleção*, a *eliminação* de documentos devem ser cuidadosamente estudadas, planejadas e implantadas.

Análise, avaliação, seleção e eliminação

Essa seqüência de operações consiste em estabelecer o prazo de vida dos documentos, de acordo com seus valores probatório ou informativo. Assim como os museus não conservam em seu poder todas as pinturas existentes, da mesma forma torna-se destituído de lógica que uma instituição conserve indefinidamente todos os documentos que receba ou produza.

Os museus de arte fazem uma triagem das pinturas a conservar, em função do *valor*, e as instituições também devem verificar o *valor* de cada documento e determinar os que serão conservados ou eliminados – destruídos, vendidos ou doados.

O valor do documento é determinado em função de todas as suas possíveis finalidades e também do tempo de vigência dessas finalidades.

A eliminação não pode ser feita indiscriminadamente, nem deve basear-se simplesmente em datas ou períodos rígidos, ao fim dos quais se possa destruir tudo.

Há que se proceder criteriosamente, estabelecendo prazos sim, mas baseados nos valores atribuídos aos diversos documentos, de acordo com o seu conteúdo, com as informações neles contidas e jamais em razão da espécie documental ou apresentação física.

Assim, os estudos para determinação da caducidade dos documentos devem ser feitos, por comissão idônea, usualmente denominada Comissão Permanente de Avaliação de Documentos.

Essa Comissão deverá elaborar os instrumentos de destinação, que são atos normativos nos quais são fixadas diretrizes quanto ao tempo e local de guarda dos documentos. Há dois instrumentos básicos: a *Tabela de temporalidade* e a *Lista de eliminação*.

Tabela de temporalidade é o instrumento de destinação que determina os prazos em que os documentos devem ser mantidos nos arquivos correntes e/ou intermediários, ou recolhidos aos arquivos permanentes, estabelecendo critérios para microfilmagem e eliminação.

A *Tabela de temporalidade* só deve ser aplicada após sua aprovação pela autoridade competente. Nela os documentos são descritos de forma clara para se evitar interpretações erradas, especialmente quando se tratar de sua eliminação.

Lista de eliminação é uma relação específica de documentos a serem eliminados numa única operação e que necessita ser aprovada pela autoridade competente.

A primeira grande seleção de papéis deve ser feita no arquivo corrente, quando da sua transferência para o arquivo intermediário ou recolhimento para o arquivo permanente. Esta tarefa deve ser realizada com a assistência e orientação do arquivista-chefe e sempre de acordo com os prazos estabelecidos nos instrumentos de destinação.

Transferência, recolhimento

Para melhor compreensão do assunto, cumpre lembrar aqui os conceitos de transferência e recolhimento, bem como os tipos de arquivos existentes. Denomina-se *transferência* a passagem dos documentos dos arquivos correntes para os intermediários. Quando a transferência é feita para os arquivos permanentes, recebe a denominação de *recolhimento*.

Quanto aos tipos de arquivos existentes, já se viu que, segundo o estágio de evolução por que passam os documentos e devido à frequência de uso e à quantidade de referências feitas a eles, os arquivos são classificados em corrente, intermediário e permanente.

- *Arquivo Corrente* – onde são guardados os documentos de uso freqüente e aqueles em que o ato administrativo ainda não terminou.
- *Arquivo Intermediário* – onde são guardados os documentos cuja frequência de uso é esporádica e que são conservados em razão de seu valor histórico, probatório ou informativo: a permanência nesses arquivos é transitória.
- *Arquivo Permanente* – onde são guardados os documentos que perderam todo valor de natureza administrativa, que se conservam em razão de seu valor histórico ou documental e que constituem os meios de conhecer o passado e sua evolução.

É importante não se chegar à errônea conclusão de que os documentos colocados no arquivo intermediário ou no arquivo permanente já não têm valor. Se assim fosse, eles não seriam guardados e sim eliminados, doados, vendidos, destruídos etc.

A transferência e o recolhimento são feitos, pois, em razão da frequência de uso e não do valor do documento. Assim, corrente, intermediário e permanente são gradações de frequência de uso e não de valor de documento, embora seja recomendável a prática da avaliação e seleção nessa oportunidade.

A transferência dos documentos do arquivo corrente para o intermediário e o recolhimento para o permanente objetivam racionalizar os trabalhos: facilita o arquivamento e a localização de documentos, pois libera espaço e economiza recursos materiais.

A transferência e o recolhimento de documentos requerem planejamento cuidadoso, com vistas à escolha do método mais econômico e eficiente.

Para que a transferência ou o recolhimento sejam efetivados ordenadamente, recomenda-se a elaboração de um calendário, no qual, de comum acordo entre as partes interessadas, são fixados os períodos em que cada órgão deverá realizar aquelas operações.

A operação de transferência não altera o método de arquivamento, que deve ser o mesmo tanto no arquivo corrente, quanto no intermediário e no permanente.

Ao se efetuar a transferência, recomenda-se colocar no lugar das pastas transferidas uma ficha com a sua indicação. Os arquivos permanentes devem manter um livro de registro, no qual se anotarão a data da transferência e os títulos das pastas recebidas. Uma lista descritiva em duas vias deve acompanhar os documentos. A segunda via, após a conferência, será devolvida ao órgão recolhedor com o recibo do arquivo; e a primeira servirá para controle e localização da documentação até que sejam elaborados os instrumentos de pesquisa.

As listas devem relacionar o título das pastas, datas-limite e quantidade. Podem indicar também os prazos fixados para sua conservação e/ou eliminação.

Ao se efetuar a transferência ou recolhimento, é recomendável proceder-se a uma revisão nas pastas para se certificar da não-existência de falhas de ordenação ou classificação. Normalmente é nessa ocasião que se promove a desinfestação e a restauração dos documentos.

Arquivos intermediários

Até a primeira metade do século XX a tradição arquivística clássica considerava apenas duas idades dos arquivos: a administrativa e a histórica. Assim, os documentos passavam diretamente de um a outro estágio, não sendo prevista nenhuma fase de transição.

Quando as instituições contavam com espaço, conservavam os seus documentos por longo tempo, muitas vezes sem condições adequadas para sua preservação; outras, por falta de espaço, recolhiam precocemente documentos ainda de uso corrente, congestionando o arquivo permanente com documentação ainda necessária à administração.

Com o crescimento da massa documental, produzida em quantidades cada vez maiores, a situação agravou-se.

Foi então que, na busca de uma solução, conforme assinalado no início do texto, surgiu a teoria da *idade intermediária* e com ela a noção de depósitos intermediários, cujo acervo é constituído de papéis que não estão mais em uso corrente.

Atualmente, os arquivos intermediários tornaram-se uma necessidade reconhecida por administradores e arquivistas.

Sua *função principal* consiste em proceder a um arquivamento transitório, isto é, em assegurar a preservação de documentos que não são mais movimentados, utilizados pela administração e que devem ser guardados, temporariamente, aguardando pelo cumprimento dos prazos estabelecidos pelas comissões de análise ou, em alguns casos, por um processo de triagem que decidirá pela eliminação ou arquivamento definitivo, para fins de prova ou de pesquisa.

O arquivo intermediário tem a dupla vantagem de centralizar e de administrar os documentos, que perderam sua utilidade corrente para as administrações. Ele evita a eliminação descontrolada e permite uma verdadeira política de conservação dos arquivos.

Arquivos permanentes

Arquivo é o conjunto de documentos oficialmente produzidos ou recebidos por um governo, organização ou firma, no decorrer de suas atividades, e arquivados ou conservados para efeitos futuros.

O destino dos arquivos é passar por uma lenta evolução que os afasta cada vez mais de seu objetivo primeiro. Com o passar do tempo, embora diminua o seu valor administrativo, aumenta a sua importância como documentação histórica. Não se pode dividir o arquivo em dois compartimentos: velho (ou histórico) e administrativo. Na realidade, são pura e simplesmente arquivos em incessante processo de transformação.

Os documentos históricos de hoje foram os administrativos de ontem e os documentos administrativos de hoje serão os documentos históricos de amanhã. Mesmo os documentos históricos de hoje podem tornar-se novamente administrativos amanhã, por diversas circunstâncias, devido à sua utilização.

Apesar de os arquivos serem conservados primariamente para fins administrativos, constituem base fundamental para a história, não apenas do órgão a que pertencem, mas também do povo e suas relações sociais e econômicas.

A função de um arquivo permanente é reunir, conservar, arranjar, descrever e facilitar a consulta dos documentos oficiais, de uso não-corrente, ou seja, concentrar sob sua custódia, conservar e tornar acessíveis documentos não-correntes, que possam tornar-se úteis para fins administrativos, pesquisas históricas e outros fins.

Essa idéia de concentração deve ser considerada de maneira ampla. Não é simplesmente o recolhimento do material de que o órgão de origem deseja ver-se livre; esse recolhimento reclama inspeção, seleção para transferência, inclusive assistência e orientação ao órgão de origem na organização de seus arquivos correntes, visando à futura separação do material de valor-permanente daquele que nenhum valor possui.

A expressão de uso *não-corrente* aplica-se aos documentos não mais necessários em relação às atividades rotineiras do órgão criador.

Em países como os Estados Unidos e a França, o índice de preservação de documentos produzidos pelo governo, em caráter permanente, é de 5 a 20%, respectivamente.

O principal objetivo da reunião dos arquivos em órgão central é torná-los acessíveis e colocar à disposição dos usuários a experiência do passado, tanto quanto ela se reflita em um documento. Cada conjunto de documentos é reservatório da experiência

humana, que só poderá ser adequadamente utilizada se estiver racionalmente arranjada e conservada de forma racional.

O arquivo permanente, sendo o resultado da reunião dos arquivos correntes, recebe a documentação originária de diferentes setores e cresce em grande proporção. Sua administração é, portanto, bem mais complexa que a dos arquivos corrente e intermediário.

Um Programa de Gestão de Documentos deve contemplar: a seleção e capacitação de recursos humanos; a definição das instalações físicas e dos equipamentos; a elaboração de manuais contendo normas e procedimentos, bem como assegurar o uso adequado da micrográfica, processamento automatizado de dados e outras técnicas avançadas de gestão da informação.

Conclusão

A despeito das conquistas já alcançadas em nosso país, os arquivos ainda não são reconhecidos como agências de desenvolvimento estratégico do governo, apesar de serem eles instituídos e mantidos com recursos públicos, os quais são sempre insuficientes e eternamente carentes de pessoal capacitado para dar cumprimento à sua missão, qual seja, a de oferecer aos administradores segurança na tomada de decisões; garantir *instrumentos confiáveis de controle* das ações governamentais; *viabilizar a continuidade de planos e programas de trabalho*; *evitar a repetição de erros passados*; *reduzir custos operacionais*, mediante o estudo de experiências anteriores e, sobretudo, *humanizar* o atendimento aos cidadãos, solucionando com rapidez e fidedignidade questões decorrentes de seus deveres e direitos. Em suma, oferecer melhores condições de vida aos cidadãos.

Esses objetivos só serão alcançados se os arquivos contarem com um eficaz Programa de Gestão de Documentos.

Abstract

The article defines records management emphasizing the three more significant phases of a Records Management Program: the production of documents, the utilization of documents including the activities of registry, classification and loan and, finally, the destination of documents.

Keywords: current records; semi-current records; archives.

Referências bibliográficas

- INDOLFO, Ana Celeste et al. *Gestão de documentos : conceitos e procedimentos básicos*. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 1993.
- JORNADA PARA EL DESARROLLO ARCHIVÍSTICO, 9., 1995, San José, Costa Rica. *Memoria gestión de documentos*. San José : Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes, Dirección General del Archivo Nacional, 1995.

A ADVOCACIA* NOS CURRÍCULOS DE GRADUAÇÃO EM ARQUIVOLOGIA: UMA PERSPECTIVA NORTE-AMERICANA

Richard J. Cox

Diretora do Arquivo Público do Estado do Rio
de Janeiro

Resumo

Este artigo nos coloca diante do problema da atualização da profissão de arquivista frente às grandes e profundas transformações do mundo atual. Debates em seminários e congressos vêm abordando o tema da preparação dos arquivistas do futuro e da necessidade de reformulação do ensino de graduação. Os professores universitários e os administradores de arquivos defendem, cada vez mais, o incentivo às pesquisas e ao questionamento como elemento básico do entendimento e do autoconvencimento, com o propósito de transformar os arquivistas em advogados de sua própria profissão.

Richard Cox denuncia também o desequilíbrio existente em relação ao excesso de tempo gasto no ensino da prática arquivística em detrimento de análises e propostas de reformulação das teorias existentes. Segundo ele, os arquivistas se condenaram à repetição mecânica das práticas, sem questionamentos e sem perceber que no mundo moderno, com os avanços das outras ciências e da tecnologia, a Arquivologia necessita se mostrar essencial, determinada e eficiente na consecução do planejamento organizacional, sob pena de se tornar ultrapassada e dispensável.

Palavras-chave: arquivologia; advocacia; ensino; pesquisa; teoria arquivística.

Tradução de Eliana Rezende Furtado de Mendonça, Cox, Richard J. Advocacy in graduate archives curriculum: a North American perspective. Revista *Janus*, Paris, Conselho Internacional de Arquivos, n.1.1997.

* O termo *advocacy* pode ser entendido aqui como uma prática profissional baseada na defesa de posições e na tomada de decisões e que perfila a postura do profissional de arquivo na arena pública. Sua origem arcaica remonta, entre outros sentidos, aos litígios locais. A propósito desse tema, a Revista *Janus*, aqui mencionada, apresenta vários artigos, entre eles o que ora apresentamos, que discutem detidamente e esclarecem o uso do termo *advocacy* em arquivo. Para traduzir as palavras *advocacy* e *advocate* optamos pela tradução literal latina, visando garantir a ênfase e a aplicabilidade do uso dados pelo autor. Dessa forma, traduzimos *advocacy* por advocacia, apesar de não ser a tradução ideal, significando ora a disciplina constante em currículo, ora o ato de advogar; traduzimos *advocate* como advogado, no sentido daquele que defende uma causa.

Uma questão de “balanço”

Como estou propenso a fazer um “balanço” da *advocacia* dentre outros tópicos e questões nos currículos de graduação de Arquivologia, deixe-me declarar de início que não acredito haver uma razão verdadeira para realizar qualquer balanço. Estou firmemente convencido de que todos os aspectos da formação dos futuros arquivistas têm uma dimensão para a *advocacia*. Se há uma questão de balanço, tem mais a ver com o que os professores não deveriam estar fazendo (como dedicar um tempo extraordinário ensinando os estudantes a executarem processos arquivísticos), preferindo incluir em alguma lista de itens elaborada assuntos que deveriam ser amplamente apresentados a todos os estudantes em seus estudos.

Meu ponto de vista se baseia em duas fontes: primeiro, na minha perspectiva de que a formação é integral; segundo, os assuntos de interesse geral com os quais os graduados do meu programa trabalham. Gostaria de debater esses dois conceitos fundamentais, embora muito do que se segue a esta breve introdução tenha a ver com a segunda questão. Os arquivistas necessitam ser *advogados* em todas as coisas que eles pensam ou fazem, e eu darei alguns exemplos para ilustrar o que penso. A principal razão por que dei ao meu próprio trabalho o subtítulo “uma perspectiva Norte-Americana” é porque estou tirando exemplos do meu próprio país e cultura que me são mais familiares e sobre os quais estou mais qualificado para comentar.

O desenvolvimento da graduação arquivística na América do Norte é relativamente recente. Desde 1930, quando a profissão de arquivo finalmente consolidou-se como uma disciplina, até os anos 70, a educação arquivística tem sido, realmente, uma combinação de aprendizado e treinamento. O foco foram sempre os treinamentos básicos. O mais próximo que nós chegamos de um conceito sobre formação foram, em nosso modo de ver, aqueles que compreenderam que a profissão de arquivista deveria ter um firme conhecimento em história ou, no mínimo, uma larga noção de humanidades. Temos debatido incessantemente sobre a formação dos arquivistas nos programas de História, nas escolas de Biblioteconomia, bem como nos programas de Ciências da Informação e outros, sem chegar a qualquer resolução. Estivemos mais envolvidos em treinamento, divulgando habilidades básicas e moldando atitudes, ao invés de orientar para um conjunto de conhecimentos necessários à aplicação prática.

O que se tem perdido com isto? Tudo se concentrou no arranjo e descrição de arquivos, cabendo menor ênfase à referência e ao uso. Havia pouca ênfase no conjunto dos conhecimentos arquivísticos, no que diz respeito à pesquisa e modesto interesse nos assuntos essenciais como avaliação arquivística, bem como *advocacia* arquivística

e programas públicos. Há, ainda, resíduos da concentração desses saberes em pequena parte do que significa ser um arquivista. Para muitos arquivistas é suficiente uma ou duas referências básicas, tais como a Society American Archivist e Archival Fundamental Series, para guiá-los em seu trabalho. Eles não parecem ver as sutilezas ou nuances em sua prática ou as necessidades de questionar e de repensar muito daquilo que constitui sua prática. Isto é o que eu denominaria de um empobrecimento da nossa profissão. O empobrecimento intelectual é ainda mais perigoso do que os assuntos referentes a recursos financeiros e humanos, que muitos arquivistas estão propensos a lamentar.

Tudo está reduzido à prática, nada mais é importante. É precisamente o que norteia a fraqueza dos arquivistas ao normalizarem, através de conceitos nacionais e internacionais, e articularem o que é importante para seus empregadores, e para auxiliar a sociedade a entender a importância dos arquivos.

Formação é algo que deve incorporar a prática; porém, mais difícil que fazer algo é entender algo. Derek Bok, o último presidente de Harvard, tem observado a natureza das escolas profissionais nas universidades onde ensinamos, onde os futuros arquivistas serão formados: “Muitos dos educadores estão convencidos de que as escolas profissionais só podem alcançar um alto nível de qualidade, quando o ensino prático e a pesquisa aplicada estiverem combinados com questionamentos básicos e instruções do mesmo tipo que só podem existir dentro de uma universidade estabelecida” (1982, p. 72). Vamos considerar as seguintes palavras-chave: ensino, pesquisa e questionamento.

Vocês sabem que o ensino não é algo fácil de ser desempenhado. Ensinar, mesmo a mais simples das atividades, requer um esforço à parte para examinar a variedade de perspectivas, explicar de diferentes maneiras, a fim de auxiliar o estudante a entender a prática; isto é o que se costuma chamar de questionamento. Algumas vezes me parece que os arquivistas se encontram entre os homens menos curiosos da face da terra. Eles sempre parecem falhar ao imaginar que o modelo geral para investigação é um resultado histórico ou de outra ordem e não como algo que surge desabrochado como a resposta perfeita. Questionar significa examinar criticamente as investigações, para onde elas apontam, a fim de tentar compreender se ainda são relevantes. Questionar, naturalmente, é fundamental na pesquisa aplicada. Como uma profissão, possuímos tão pouca pesquisa sobre nossas práticas básicas, princípios e postulados que realmente não sabemos se muito do que fazemos, na verdade, funciona ou não. É esta espécie de perspectiva que precisamos trazer para as salas de aula, e que é fundamental para a formação arquivística.

O longo período de separação da formação dos arquivistas (quer dizer, a credibilidade em breves *workshops*, institutos e escassos auxílios, influenciando nos currículos, ou pior, o tempo para se envolver na estrutura da formação universitária) do modelo de formação da universidade é o cerne do problema com a moderna comunidade arquivística americana. Jaroslav Pelikan tem reafirmado que as “quatro metas” da universidade são: “o desenvolvimento do conhecimento através da pesquisa, a transmissão do conhecimento através do ensino, a preservação do conhecimento nas coleções didáticas e a difusão do conhecimento através da publicação” (1992, p. 16-17) – e isto expressa precisamente o que falta na formação arquivística e na amplitude da profissão. Como tenho experimentado ler na literatura disponível sobre a natureza da universidade (em parte como meio para entender o que está acontecendo à universidade neste final do século XX), me convenci, ainda mais, sobre todas as oportunidades perdidas na profissão de arquivista, resultado de sua fraca relação com a academia.

Nos últimos oito anos em que tenho trabalhado na academia, descobri profundas mudanças na minha própria perspectiva a respeito da profissão de arquivista. A ênfase de meus ensinamentos tem-se transformado radicalmente de três anos para cá, de diferentes maneiras.

Por que e como tem sido transformada? Por um motivo. Muda-se porque, após anos de luta para ensinar certos aspectos básicos da prática, vejo-me diante das limitações deste trabalho. Descobri, refletindo através de profunda leitura, que havia muitos aspectos da fundamentação prática arquivística que necessitavam de séria reavaliação. David Bearman (*Archival Methods*, 1989), em extenso ensaio sobre questões da avaliação arquivística, arranjo, descrição, preservação, referência e uso, foi uma fonte para mim, mas eu tinha certamente começado a chegar a conclusões similares. A publicação do *American Archivist* foi outra fonte adicional para reflexão, porque ela mostrou uma abertura na natureza da pesquisa e dos textos que estava ocorrendo na profissão. Minha própria dissertação sobre esforços para gerenciamento de documentos eletrônicos, minha participação em arquivos governamentais e em institutos de gestão documental por seis anos, além de envolvimento em projetos de pesquisa colaborativa no desenvolvimento de definição específica para documentos eletrônicos e no gerenciamento do sistema de informação têm-me orientado no sentido de reformular e revisar o meu próprio plano de ensino.

Os amplos contornos de meus ensinamentos são fáceis de caracterizar. Adotei a clara noção de que os arquivistas precisam se tornar ou, no mínimo, pensar neles mesmos, como eruditos de arquivos. Isto significa que eles necessitam entender o que é um documento, o que faz um documento em um arquivo, a história dos sistemas de arqui-

vos, o contexto organizacional social e cultural de tais documentos. Fundamental, também, nos meus ensinamentos é a noção de que os arquivistas devem ser orientados para se tornar militantes dentro de suas próprias organizações e na sociedade em geral. Duas décadas atrás havia discussões sobre arquivistas como militantes, mas estavam mais inseridas no contexto social. Derek Bok, em seu outro livro sobre formação de alto nível, propicia o esclarecimento daquilo que tenho dito. Ele escreve:

um outro fenômeno que faz o mundo parecer mais complicado é o rápido crescimento da quantidade de informação a ser apreendida. Sabendo que este crescimento, certamente, continuará, poderemos não estar felizes mais tarde por ensinar aos estudantes a relembrarem um conjunto fixo de conhecimento, ao invés de auxiliá-los com estas técnicas de solução de problemas e hábitos de contínuo aprendizado. (1986, p. 5).

É exatamente esta noção de problema-solução e contínuo aprendizado que faz a *advocacia* tão crucial na formação dos arquivistas.

Há ainda uma outra revelação, muito importante, que tenho tido sobre a formação dos futuros arquivistas, e é mais recente – estou chegando da minha jornada de verão na Austrália e de discussões com colegas como Ann Pederson. Convenci-me de que nossos programas de ensino arquivístico deverão ser menos direcionados para enviar graduados para trabalhar nas instituições arquivísticas e mais dirigidos para alcançar outras posições afins em documentação e informação no governo, corporações e associações de profissionais, instituições culturais dentre outras. Minhas razões não são difíceis de imaginar, e elas se relacionam particularmente com os assuntos da *advocacia* na formação arquivística. E, poderia acrescentar, elas nada têm a fazer com o fato de que as posições arquivísticas parecem estar razoavelmente limitadas. Na América do Norte não temos feito um bom trabalho na construção pública da importância dos arquivos como *advogados* efetivos para a preservação e gerenciamento dos documentos de arquivo. Se ficarmos sozinhos numa posição em relação ao conhecimento da ciência arquivística e na habilidade de articular com outros profissionais e administradores da informação, perderemos uma excelente chance de retificar flagrantes fraquezas em certas áreas, tais como gerenciamento dos documentos eletrônicos com valor arquivístico e o estabelecimento de programas arquivísticos viáveis e compreensivos nas empresas.

Enfrentando esta última estratégia, precisamos reavaliar o que temos ensinado em nossos cursos de graduação. Como já dissemos, o mais importante tem sido o arranjo e a descrição, especialmente agora, com o advento dos detalhados suportes em redes bibliográficas de padronizações descritivas. Muito do tempo despendido nas salas de aula é dedicado às funções arquivísticas. Nos Estados Unidos, o uso contínuo da prática como o maior componente da formação arquivística determina uma grande ênfase

no arranjo e na descrição. As perguntas que se pode fazer são: como tal concentração nestas áreas capacita os arquivistas a operarem em organizações modernas e a serem *advogados* eficazes para a básica missão da preservação dos documentos de arquivos? Este treinamento prático auxilia o arquivista a perceber que o arranjo e a descrição podem ter tempo e custo otimizados se forem executados pelos técnicos, sob a supervisão dos profissionais de arquivo? Podemos começar a entender que a melhor ênfase para o profissional de arquivo deve ser a importância sobre a capacitação de produtores de documentos, a alocação de recursos, a elaboração de políticas, o entendimento dos usuários potenciais dos documentos de arquivos e o público em geral do que são os arquivos e por que eles necessitam ser preservados e gerenciados?

Minha argumentação é simples. Você não pode fazer uma leitura do ensino da Ciência Arquivística sem focalizar a *advocacia* e as relações públicas. Além disso, não há uma simples investigação arquivística, funções ou atividades que possam ser ensinadas sem entender como o arquivista pode ser um propagandista, um lobista, ou *advogado*, ou, no mínimo, perceber o potencial político, social, econômico e outras dimensões de apoio para o trabalho efetivo. Isto nos leva a uma simples constatação, que Jacques Barzum escreveu em sua declaração: "quando tudo está dito e feito, não se ensina uma matéria, ensina-se um estudante como conhecer" (1991, p. 35).

Advocacia e programação pública estão simplesmente no conhecimento do contexto dos sistemas de arquivos, isto é, capacitando prospectivamente os arquivistas que poderão operar com o ambiente organizacional e social que criaram e sustentam os regimes dos arquivos. Nós precisamos ensinar aos estudantes como aprender o trabalho arquivístico, primeiro na academia e, depois, no local de trabalho e na sociedade.

A *advocacia* e o ensino das funções arquivísticas básicas

Minha intenção agora é descrever alguns dos aspectos do ensino de *advocacia* nas funções básicas arquivísticas – avaliação, arranjo, descrição, preservação, referência, uso e gerenciamento.

Espero, desse modo, esclarecer meus pontos de vista, pois a *Advocacia* é uma matéria crucial para o futuro arquivista, como qualquer outro conhecimento ou área do saber, e em muitos casos, é impossível ensinar sem incluir conhecimentos de *advocacia* ou afins.

Minha visão sobre avaliação é bem conhecida. Considero que a avaliação é a mais básica de todas as funções arquivísticas, determinando a natureza de outras atividades e responsabilidades. Mas, avaliação é um dos mais difíceis fazeres da área

arquivística porque nos obriga a enfrentar quais documentos ou qual período documental preservamos da sociedade abarcada pelo multiculturalismo, pelas diferentes políticas ou numerosos outros conhecimentos das divisões de grupos sociais. David Gray (1989, p. 72-78), o organizador desta Conferência, no uso dos termos *documentos ativos x documentos inativos*, sugere que sua propensão é usar o adjetivo inativo, sempre condenado por nós, sendo irrelevante em nossas próprias organizações e sociedade. Nós também sabemos que a aquisição de certos documentos de arquivo, tais como aqueles emanados da existência e funcionamento organizacionais, requer a negociação de responsabilidade pelos arquivistas com aquelas organizações, seus administradores, seus documentos e gerenciamento dos recursos informacionais. Sinceros esforços para documentar determinados aspectos de nossa sociedade moderna são sempre indistintos dos esforços para influenciar os produtores de tais documentos nas organizações. Temos conhecimento agora de que a natureza técnica da organização e dos sistemas de arquivo é ditada por um pensamento inteiramente novo sobre avaliação, liderado pelos programas de descentralização de depósitos ao invés da tradicional centralização.

Há ainda alguns questionamentos básicos para aplicarmos na avaliação. Os recentes escritos sobre avaliação de arquivos têm, de fato, enfatizado os problemas do tratamento com a complexidade da sociedade moderna, e esses escritos têm alfinetado os arquivistas no sentido de que a avaliação não pode ser separada dos questionamentos contemporâneos, ideologia, divergências e de compromissos sociopolíticos. As origens desses escritos foram, até certo ponto, os produtos de uma geração de arquivistas aperfeiçoados como historiadores sociais com uma particular orientação para a relevância da história contemporânea da sociedade. Como a sociedade se tornou mais fragmentada, os conceitos precisam se tornar ainda mais básicos.

A conexão da avaliação com a *advocacia* pode ser entendida de muitas maneiras, como um desafio para sua elaboração. Há avisos de que, enquanto os arquivistas necessitam se tornar mais sistemáticos na prática da avaliação arquivística e mais rigorosos no seu desenvolvimento teórico, ainda precisam avançar sensivelmente para as solicitações de certos grupos da sociedade. Como a sociedade tem-se fragmentado bastante, os conceitos têm-se tornado ainda mais básicos. Há discussões sobre como certos documentos podem somente ser avaliados por arquivistas, tornando-os intrinsecamente mais envolvidos na criação dos sistemas de arquivo. Alguns assessores de avaliação têm considerado os elementos políticos da decisão da avaliação, embora eles ainda não possam objetivamente medir a influência de tais políticas. Isto pode não ser mais que um questionamento, mas um conhecimento geral que, como arquivistas, levamos em todo nosso trabalho como certas pressuposições e outros óbvios compromissos, além

do que devemos ainda saber o fato de que muitos dos documentos encontrados em nossos depósitos são resultados de casos legais e necessidades administrativas e outros de menor importância científica ou critério objetivo.

O desafio na formação pode ser não evitar tais influências óbvias na avaliação, mas usá-las para criar diálogos com os estudantes a fim de demonstrar-lhes o impacto de tais influências. Com um número crescente de refinados estudos como memória, gerência, objetividade e verdade, há muito para estimular os estudantes arquivistas a considerarem a variedade de questionamentos que eles irão encontrar em seus locais de trabalho, e buscar resolvê-los através da eficiência, conhecimento, criatividade, sendo *advogados* de uma causa que eles entendem.

Preservação é, de fato, uma forma de avaliação; como resultado, enfrenta todos os desafios e questionamentos que tenho descrito. Enquanto nós temos testemunhado a mudança de mentalidade do tratamento da conservação para conceitos mais amplos de gerenciamento de preservação e ação de massa, suspeito de que a preservação é sempre ensinada mais como um artesanato do que como algo que envolve importante experiência arquivística como avaliador, administrador e *advogado*. A preservação é dispendiosa, e o último recurso utilizado, já que os arquivistas não têm acesso aos recursos financeiros.

Preservação requer amplas tarefas de negociação, com quem controla as finanças e com os que devem ser contratados para serviços (desde pequenos programas arquivísticos internos, incluindo pessoal de laboratórios de conservação e restauração).

A preservação no contexto do ensino arquivístico pode requerer considerações da *advocacia*, participando como suporte dos princípios básicos que a preservação necessita. Vamos refletir por um momento sobre algumas questões: existe o problema de conseguir recursos para um programa de preservação e mesmo programas simples podem necessitar de um alto apoio financeiro para sua manutenção. Na América do Norte, em especial nos Estados Unidos, a comunidade arquivística parece comedida ao encorajar as instituições a manterem sempre os mais modestos recursos para a preservação de valiosos documentos de arquivos, mas, como equipá-los para se tornarem melhores *advogados* e captadores de recursos, construindo assim um programa viável de preservação? Como elaborar um programa para arquivos, sem ter os recursos substanciais e contando com arquivistas pobremente treinados, para executar o trabalho o qual requer uma sofisticada elaboração a fim de tomar importantes decisões? Como convencer as instituições obcecadas por economia e eficiência nos programas de

gerenciamento de documentos a investir naquilo que dá a impressão de ser um poço sem fundos de despesa?

Há ainda a questão dos documentos eletrônicos e sistemas de arquivos a qual parece desprovida de apelo para o aspecto simbólico dos arquivos, que é sempre o que atrai recursos financeiros para os propósitos da preservação, visando a um novo modo de pensar sobre os programas de arquivo e uso dos documentos, e a preservação, que a engenharia de *software* requer novos parceiros e novas técnicas e novas experiências. Sempre que há alguma situação tão básica quanto a tomada de decisão sobre reelaboração de um documento para os propósitos da preservação, esta é levada pelas inúmeras questões sobre integridade dos documentos, a noção de prova *versus* informação e outros conceitos que são assuntos da *advocacia*. Tudo isso pode fazer revigorar fracas e frustradas salas de aula que desejam saber um pouco mais para suas realizações – mas quem deseja este tipo de estudante?

Arranjo e descrição, especialmente com a adição da automação e seu conseqüente enfoque nos padrões de descrição parece ser natural se refletir e considerar a *advocacia*, pela sua aproximada conexão com as necessidades dos usuários e a função de referência. Históricos de arranjo de arquivos, teoria e prática da descrição têm demonstrado como a evolução dessas funções foi a mistura de resultados dependentes das personalidades, eventos históricos, caprichos organizacionais e conceituação baseada na prática. Há ainda outras importantes dimensões. Os arquivistas que têm sido influenciados e apoiados através do desenvolvimento dos profissionais de biblioteca, no avanço dos padrões bibliográficos e redes. Aqui temos dois lados da moeda: a) que o profissional de arquivo, em razão de sua natureza, poderia ter desenvolvido seus próprios padrões; b) o fato de que os bibliotecários têm *advogado* efetivamente suas necessidades profissionais. Essas necessidades, ensinadas na sala de aula, fazem entender a importância da *advocacia* e auxiliam os futuros arquivistas a verem como a *advocacia* tem contribuído sempre nas mais básicas funções de arquivo.

Para os arquivistas tornarem-se envolvidos em tais trabalhos descritivos, devem conhecer as padronizações universais, um mundo dominado pelos conhecimentos técnicos e habilidades políticas. A questão é se nossa mudança para padrões de descrição não tem tornado mais difícil a comunicação entre colegas e parceiros de profissão. Criamos um pesadelo para fomentar o entendimento dos arquivos e da ciência arquivística? Todas as atividades recentes em padrões de descrição poderiam ser relativizadas por nós como educadores, porque influenciam os requisitos para empregadores, bem como passam para os currículos em nossos programas.

Referência e acesso é um encontro natural para a educação arquivística e a *advocacia*. Referência e *advocacia* são intimamente ligadas como nenhuma outra área. Como sempre descrevo em meus cursos, a sala de consulta é onde as relações públicas do arquivo e a *advocacia* começam. A literatura sobre referência parece confirmar tal equação. As descrições existentes sobre a interação entre a referência arquivística e o pesquisador, para propósitos do estudo do uso da pesquisa e mesmo para estudos sobre o uso de documentos arquivísticos e históricos, contêm interessantes, controvertidos e complexos questionamentos que os futuros arquivistas necessitam enfrentar, ao se prepararem para suas carreiras. Em alguns casos, devem estar preparados para refletir sobre como devem considerar importantes mudanças nos padrões, aceitar aspectos da prática arquivística a fim de realizar um serviço melhor, bem como provocar discussões públicas sobre o valor dos arquivos e heranças documentais.

Provavelmente, o acesso, mais do que qualquer outro tópico, se abre para discussão do arquivista como *advogado*. Assegurar o acesso a certos documentos importantes, tais como os da investigação do assassinato de Robert F. Kennedy ou as fitas magnéticas feitas por Richard M. Nixon, enquanto na "Casa Branca", requer arquivistas astutos nas questões legais, lobistas, políticos, hábeis negociadores, assim como antigos arquivistas de visão plena. Mas, para isto, podemos admitir que existem numerosas discussões nos diferentes grupos, todos com conseqüentes interesses e compromissos sobre que espécies de serviços eles esperam dos arquivistas.

O que mudar nos livros a respeito dos erros assumidos sobre os graus de acesso, que podem ter os documentos de arquivos para ser contrabalançado por outros, que moderna e abertamente enfrentam os assuntos do acesso? Privacidade, liberdade de informação, posse da propriedade intelectual e *Copyright* (*advocacia* de reprodução) são todos conhecimentos importantes.

Em meus comentários sobre avaliação, sugiro algo inerente à relação entre avaliação e os objetivos e compromissos de criadores de arquivos. Como administradores, os arquivistas necessitam entender que a criação de documentos organizacionais, pela própria natureza desse processo, estabelece um envolvimento no qual o arquivista deve ser presente e dotado de habilidades para participar acertadamente na tomada de decisões. Arquivo e informação são o coração das organizações, representando uma função essencial para seu equilíbrio financeiro, competitividade e viabilidade. Os futuros arquivistas devem aprender sobre isso de várias maneiras. Primeiramente devem ser apresentados à história do Arquivo, que revela, como nenhuma outra, como e por que os documentos e os arquivos estão intimamente conectados para a administração das instituições. A ironia desta conexão entre os documentos e suas organizações produtoras é

que o profissional americano de arquivo não tem trabalhado bem no estabelecimento e criação dos arquivos institucionais – espaço onde a *advocacia* poderia atuar.

Dentro da profissão, temos preferido trabalhar com uma variedade de coleções selecionadas, e a negociação para doações de documentos para os Arquivos Permanentes requer relações públicas e outras habilidades. Assim, nós temos probabilidades de ser inconsistentes para convencer as organizações a estabelecer seus próprios programas arquivísticos.

As razões para o nosso fracasso? Não temos sido tecnicamente eficientes e, portanto, relevantes para a moderna organização na era da informação. Temos permitido que o gerente de documentos e o administrador de arquivos se tornem duas disciplinas separadas, ambas enfraquecidas no processo. De fato, a fragmentação destas profissões aponta para o que geralmente consideram-se elementos-chave de um documento – sua estrutura, conteúdo e contexto, e o ciclo de vida dos documentos e sistemas de arquivos. O resultado final é o enfraquecimento da habilidade dos arquivistas de atuarem como *advogados* de sua própria missão e para terem também um papel mais proeminente na sociedade e outros propósitos para os quais os documentos são essenciais.

Todas essas divagações mostram que diante do fato de as organizações modernas estarem continuamente em evolução, informação e documentos são cruciais para o resultado desta evolução. Os arquivistas precisam ter uma posição de constante negociação para sua missão e usar uma linguagem corrente de gerenciamento, precisam fazer reengenharia e reinventar seus próprios programas. Precisam também acompanhar a evolução dos *softwares* e suas implicações para os arquivos, que devem ser adotados por suas organizações; melhor ainda, eles trabalhariam para se colocar em posição de serem capazes de influenciar a organização sobre quais variedades de *software* devem ser adquiridas e como devem ser aprimoradas. Como educadores, portanto, necessitamos auxiliar nossos estudantes não exclusivamente a entender os princípios básicos da arquivística, metodologia, prática, mas precisamos auxiliá-los a ver como esses princípios operam em suas organizações e ambientes sociais e organizacionais.

Conclusão

Nós, educadores arquivistas, precisamos repensar nossas atividades e, mais amplamente, sobre a realidade educacional. A. Bartlett Giametti escreveu que

conhecimentos humanistas, melhor do que a palavra educação, derivada do latim *educere, to lead out*, era a liderança, a parte da sabedoria particular para a notória excelência pública que era o final esperado dos estudos humanísticos (1990, p. 134).

Precisamos educar nossos estudantes seguindo este modelo, isto é, necessitamos guiá-los no mundo que cria documentos e que, em última instância, decide se serão preservados aqueles que possuem valor arquivístico. Esta é a chave para a *advocacia* arquivística, e é a chave para a educação arquivística.

Referências bibliográficas

BARZUN, Jacques. *Begin here : the forgotten conditions of teaching and learning*. Chicago : University of Chicago Press, 1991.

BOK, Derek. *Beyond the Ivory Tower : partial responsibilities of the modern university*. Cambridge : Harvard University Press, 1982.

_____. *Higher learning*. Cambridge : Harvard University Press, 1986.

GIAMATTI, A. Bartlett. *A free an ordered space : the real world of the University*. New York : W. W. Norton, 1990.

GRAY, David B. Archivists, you are what people think you keep. *American Archivist*, [S.l.], n. 52, p. 72-78. Winter 1989.

PELIKAN, Jaroslav. *The idea of the university : a reexamination*. New Haven : Yale University Press, 1992.

EM BUSCA DA CONSCIÊNCIA DO QUE SOMOS: A IDENTIDADE NACIONAL ATRAVÉS DA CULTURA

Sérgio Conde de Albite Silva
"Assim a culpa nos faz todos covardes".
Hamlet

Resumo

Dimensões sociológicas e psicológicas do brasileiro em Sérgio Buarque de Holanda. Estado brasileiro, as políticas públicas de preservação e a identidade nacional. Memória social brasileira e o reconhecimento da nação através da preservação da cultura.

Palavras-chave: cultura; identidade nacional; políticas de preservação.

O instinto de sobrevivência tem de falar mais alto.

Ao identificar e analisar as raízes e os dados que fazem parte do caldeirão, por demais remexido, e que dele pouco se saboreia de pronto, e na busca da preservação de nossa identidade cultural e das políticas que cuidam de sua preservação, demos de frente com um paralelo etimológico na palavra *PAI*. Patrimônio (do latim, herança paterna), paternalismo, patriarcal, "patrimonialismo", ensinamentos de Sérgio Buarque de Holanda que buscava nas palavras "as pontes entre sua consciência e a dos testemunhos da época" (DIAS, 1988, p. 73).

Se temos o que temos é porque somos o que somos. A percepção, compreensão e internalização desse fato pelos brasileiros é o fio da meada para nos reconhecermos nos nossos representantes legais de hoje e de sempre; nas políticas públicas aplicadas e nas suas conseqüências, distanciadas da expectativa da esmagadora maioria da população brasileira. Acordar de uma presunçosa superioridade individual exercitada por uma solene indiferença por tudo ou quase tudo que é socialmente relevante parece ser a grande lição que tomamos de Sérgio Buarque de Holanda.

O Estado não é uma ampliação do círculo familiar e, ainda menos, uma integração de certos agrupamentos, de certas vontades particularistas, de que a família é o melhor exemplo. Não existe, entre o círculo familiar e o Estado, uma gradação, mas antes uma descontinuidade e até uma oposição. A indistinção fundamental entre as duas formas é prejuízo romântico que teve seus adeptos mais entusiastas durante o século décimo nono (HOLANDA, 1997, p. 141).

Esse padrão cultural, herdado dos portugueses durante a colônia e internalizado quando da invenção da nação brasileira, fez com que a nossa identidade cultural se concentrasse no indivíduo e na família em prejuízo do social e de valores como trabalho, educação, comunidade, solidariedade. São aqueles padrões que fornecem estrutura para políticas autoritárias, atraso econômico, injustiça social, corrupção, fragilidade das instituições e todo um rol de mazelas sabidas e discutidas intensamente por todos.

Raymundo Faoro, analisando essa estrutura política, identifica no patronato político brasileiro e no estamento burocrático responsabilidades pela não “emancipação da política e cultura brasileira”. Diz Faoro:

a principal consequência cultural do prolongado domínio do patronato do estamento burocrático é a frustração do aparecimento da genuína cultura brasileira (FAORO, 1958, p. 269).

Para Faoro, este Estado do grande chefe, do pai, onde o bom governante é o bom provedor, desvaloriza a difusão democrática do poder, separando nação de Estado. “Formam-se duas sociedades justapostas: uma, cultivada e letrada; a outra, primária, com estratificações sem simbolismo telúrico”. Dessa saem nossos políticos e legisladores a “construir a realidade a golpes de leis (...). A legalidade teórica apresenta conteúdo e estrutura diferentes dos costumes e da tradição populares” (FAORO, 1958, p. 268).

Lawrence Harrison, pesquisador do Centro de Estudos Internacionais do MIT, pergunta: “Por que os líderes da América Latina insistem em escolher más políticas? Por que as instituições latino-americanas são quase sempre fracas e corruptas?” Harrison responde, recorrendo a Alexis de Tocqueville: “Não se pode esperar que políticas e instituições democrático-capitalistas funcionem se os valores do povo que opera dentro dessas instituições não forem inerentes a elas.”

Essa atribuição à cultura de que é ela, e não a política ou a economia, a responsável pelo subdesenvolvimento, mostra-se nitidamente, no caso brasileiro, na obra *Raízes do Brasil*, de Sérgio Buarque de Holanda. Na história social e de interpretação de mentalidades erguida por Sérgio Buarque de Holanda, esse estudo se apresenta como fundamental. A confusão entre forma e conteúdo, família e Estado, indivíduo e sociedade, anarquia e organização, intimidade e rito é explorada por Sérgio Buarque de Holanda no que chama Antonio Candido, na introdução dessa obra, de “admirável metodologia dos contrários” e “exploração de conceitos polares”. Mais adiante, Antonio Candido escreve:

Formado nos quadros da estrutura familiar, o brasileiro recebeu o peso das “relações de simpatia”, que dificultam a incorporação normal a outros agrupamentos. Por isso não acha agradáveis as relações impessoais, características do Estado, procurando reduzi-las ao padrão pessoal e afetivo. Onde pesa a família, sobretudo em seu molde tradicional,

difícilmente se forma a sociedade urbana de tipo moderno (...) O “homem cordial” (...) se opõe ao ritualismo da polidez (...) a “mentalidade cordial” estão ligados traços como a sociabilidade apenas aparente, que na verdade não se impõe ao indivíduo e não exerce efeito positivo na estruturação de uma ordem coletiva (...) o nosso culto tradicional pelas formas impressionantes, o exibicionismo, a improvisação e a falta de aplicação seguida, levando ao máximo a confiança nas idéias, mesmo quando inaplicáveis. Na vida política, a isso correspondem o liberalismo ornamental (que em realidade provém do desejo de negar uma autoridade incômoda) e a ausência do verdadeiro espírito democrático (HOLANDA, 1997, p. 16).

Assim, Antonio Candido aponta, baseado em Sérgio Buarque de Holanda, que “tendemos de maneira contraditória para uma organização administrativa ideal, que deveria funcionar automaticamente pela virtude impessoal da lei, e para o mais extremo personalismo, que a desfaz a cada passo” (HOLANDA, 1997, p. 19).

A descontinuidade política é de tal forma intensa no Brasil, certamente consequência de todo esse caldo cultural/psicológico, que, para Sérgio Buarque de Holanda, somente com as “liquidações das raízes” e a “perda crescente das características ibéricas” chegaríamos a um desenvolvimento histórico, a uma “civilização urbana e cosmopolita”.

Para isso, é necessária consciência dessa conjuntura e, para essa consciência, é necessária educação e, por fim, nada disso adianta se não houver autocrítica. Sem autocrítica fica difícil acreditar em qualquer movimento estritamente educacional ou político. E isso significa o re-conhecimento mais do que conhecimento. O conceito de identidade implica autoconhecimento, qualidade de idêntico, visualizar características próprias, tanto individual como socialmente. Ambas as identidades são mutuamente influenciáveis e indissociáveis. É ensinado pela sociologia que a identidade pessoal ou social é sempre socialmente atribuída, mantida e transformada.

Tais considerações não absolvem governos, estado, administração pública. Se o Brasil continua patinando nas suas políticas públicas em geral e nas políticas de preservação dos bens e identidade cultural, no particular, é porque são redundantemente confusos os limites entre os deveres e direitos dos cidadãos, das instituições, dos governantes, das elites e do Estado. Insistimos que essa trapalhada pode ser explicada pela formação cultural brasileira.

Sérgio Buarque de Holanda nos ensina que

(...) onde quer que prospere e assente em bases muito sólidas idéia de família – e onde predomina a família do tipo patriarcal –, tende a ser precária e a lutar contra fortes restrições a formação e evolução da sociedade (...) A crise de adaptação dos indivíduos ao mecanismo social é, assim, especialmente sensível no nosso tempo devido ao decisi-

vo triunfo de certas virtudes *antifamiliares* por excelência, como o são, sem dúvida, aquelas que repousam no espírito de iniciativa pessoal e na concorrência entre os cidadãos (HOLANDA, 1997, p. 144).

Na confusão entre público e privado, Sérgio Buarque de Holanda aponta um certo “tipo primitivo” oriundo da família patriarcal rural e que passa a exercer influência nas cidades, quando de seu desenvolvimento, deixando uma herança que até hoje, e é o que temos tentado demonstrar, persiste, provocando esses desajustes e desacertos quando alçados ao poder formal da burocracia, administração e governo. Assim escreve Sérgio Buarque de Holanda:

Não era fácil aos detentores das posições públicas de responsabilidade, formados por tal ambiente, compreenderem a distinção fundamental entre os domínios do privado e do público. Assim, eles se caracterizam justamente pelo que separa o funcionário “patrimonial” do puro burocrata conforme a definição de Max Weber. Para o funcionário “patrimonial”, a própria gestão política apresenta-se como assunto de seu interesse particular; as funções, os empregos e os benefícios que deles auferem relacionam-se a direitos pessoais do funcionário e não a interesses objetivos, como sucede no verdadeiro Estado burocrático, em que prevalecem a especialização das funções e o esforço para se assegurarem garantias jurídicas aos cidadãos (HOLANDA, 1997, p. 145).

Então chegamos à questão: como se formam e são formuladas pelo Estado e pela burocracia brasileira essas políticas e estratégias? Quais são e foram essas formas institucionais para a indicação de valores que definiram o que seja bem cultural no Brasil? Ao identificar a origem dessa escolha e sentido, pode-se obter um indicativo de como eram as relações sociais que culminaram na institucionalização das formas e políticas culturais no Brasil de 37, de 50, de 80 e detectar indícios relativamente seguros da atuação do Estado, da administração pública, da burocracia e do governo.

Abordando estas questões, José Maria Jardim (1995, p. 49) procura analisar, a partir de Tragtemberg e Weber, as relações entre burocracia, poder e política. Ao analisar as relações entre burocracia e grupos de interesses, o autor demonstra que há um momento em que a administração fica mais flexível, e a interferência da burocracia oficial deixa de ser tão rígida e passa a estabelecer, em regimes pluralistas, compromissos com diversos grupos sociais. Ao se afastar das políticas exercidas por “uma roda restrita de notáveis”, não caberia distinção entre administração e política. Num Estado contemporâneo, haveria uma proliferação tanto da administração como de grupos de interesses, o que faria com que decisões políticas também se afastassem do governo. Como se dá essa relação entre funções administrativas, burocracia, poder e política no Brasil de hoje e no de ontem? A resposta de Jardim mostra que o Estado brasileiro se

afasta da sociedade já num primeiro momento e, com a República, tende para a centralização, em prejuízo dos estados e municípios. Indica ainda Jardim que as

bases teóricas e operacionais da administração pública no Brasil podem ser encontradas na década de 30 (...) quando são buscados novos marcos conceituais na atuação governamental do Brasil.

A criação do primeiro órgão gerenciador e político de preservação brasileiro, o SPHAN, bem como as primeiras políticas de preservação assentadas sobre papel são de 1937. Importante analisar um certo “fascínio pela uniformidade e pela modernidade” como características de eficiência para o Estado brasileiro de então.

Nas políticas de preservação, temos o Decreto-Lei n. 25, de 1937, que foi a primeira formalização e normalização de preocupações preservacionistas da cultura e memória nacional, sabidamente a reboque de Mário de Andrade e dos modernistas, com alto cunho nacionalista e em plena ditadura Vargas. Do estudo deste decreto-lei poderá construir-se toda uma circunstância política, intelectual, social e prática que levou ao surgimento da lei e do seu órgão regulamentador, o SPHAN. O que pode levar à conclusão de que desde 1937 tende-se a mostrar o Brasil para os brasileiros, mas sempre um Brasil escolhido e sempre para uns brasileiros “mais” brasileiros do que outros.

Aquilo que virá a formar os acervos das instituições de cultura, memória e informação depende da cultura e do exercício de cidadania, das relações que desenvolveremos entre nós mesmos, entre a sociedade e o Estado, entre o Estado brasileiro e as outras nações e culturas.

Para isso urge que saibamos em que consistem os registros, os bens culturais preservados e de quem foi esta escolha.

Quem determina o que é bem cultural? Os bens culturais são instituídos? Por quem? É a coletividade anônima que produz eco e/ou indica diretamente o que é bem cultural e o que deve ser preservado? Foi o Estado que determinou o que deve ou o que foi preservado? Foram os intelectuais, os salvadores da pátria, os donos do saber? Foi o povo brasileiro consciente e determinado na sua escolha e claro na demonstração dessa escolha? E essa escolha, e esse acervo, e os nossos bens culturais refletem com justeza e coerência a memória social, a vida do brasileiro? Está aí considerado aquilo que realmente importa ao cidadão? Estão nitidamente preservadas a memória dos respectivos quadros sociais existentes no nosso país? A memória operária, a memória dos negros, das mulheres, dos trabalhadores do campo (parcela enorme e significativa na história do país), a memória dos excluídos, a memória dos comuns? Este conjunto de

bens culturais preservados foi, enfim, resultado de uma escolha democrática? E estão democraticamente acessíveis aos cidadãos? Ou foram preservados para quê?

Havendo escolha, há exclusão e discriminação. E se não houver escolha, como preservar, na prática, a *totalidade da experiência social*?

Se quisermos estabelecer políticas claras e eficientes na consolidação da cidadania e do acesso do cidadão à cultura, temos e teremos sempre de escolher. O fundamental é que as políticas que norteiam essa escolha sejam também claras na sinalização de que são resultados dessa mesma escolha e, portanto, ostensivamente, excludentes. Que as políticas públicas de preservação explicitem os significados e valores culturais sobre os quais se basearam para sua própria formulação.

No levantamento para a identificação da base de sustentação das políticas públicas de preservação no Brasil, impossível fugir da identificação dos valores dados a este ou aquele objeto ou bem cultural em detrimento de outro. Seria a identificação do motivo da escolha. Conforme Ulpiano Bezerra de Menezes,

(...) a problemática da cultura, o domínio cultural, tudo isso diz respeito à produção, armazenamento, circulação, consumo, reciclagem, mobilização e descarte de *sentidos*, de *significações*. Por consequência, diz respeito, igualmente, aos *valores*.

Na confirmação óbvia da *escolha*, Menezes afirma que estas

(...) se elaboram absorvendo sentidos e valores: há escolhas, mas elas não são aleatórias e mecânicas, pois dependem das significações que lhes atribuímos e dos juízos com que a hierarquizamos (1994, p. 26).

Quais foram e quais são esses sentidos e valores no decorrer da construção das políticas públicas de preservação no Brasil? Como era a sociedade e a mentalidade e que sentidos e valores predominaram, por exemplo, na feitura do Decreto-Lei n. 5, de 1937? E depois, como essa escolha caminhou? Para este mesmo autor, essa escolha não é resultado automático das “necessidades e respostas”, mas de uma “mediação simbólica”. E esta mediação é a “instância da cultura”. É, enfim, uma forma de proceder. Como procederam e como procedem os fazedores das políticas públicas de preservação no Brasil?

Segundo Menezes,

a natureza das necessidades não é dada integralmente pela natureza, mas *instituída* segundo contextos específicos e como decorrência de escolhas e seleções. Deriva daí a amplitude de formas, objetivos, produtos, consequências, e, mais ainda, a possibilidade permanente de mudanças (1994, p. 28).

Como resultado, para Menezes, “(...)os valores culturais não são espontâneos, não se impõem por si próprios. Não nascem com o indivíduo, não são produtos da natureza. Decorrem da ação social.”

São, portanto, essencialmente de “caráter político”. Para o autor, o caráter *humano* destas atribuições de valor, enormes e inúmeros conflitos, desarmonia etc. acaba sugerindo ser indispensável a “formulação de políticas e estratégias de atuação (...) e formas institucionais de indicação de valor”. Como se formam e são formuladas essas políticas e estratégias? Quais são e foram essas formas institucionais para a indicação de valores, no Brasil? Ao identificar a origem dessa escolha e sentido, pode-se obter um indicativo de como eram as relações sociais que culminaram na institucionalização das formas e políticas culturais no Brasil de 37, de 50, de 90.

Que coisas preservar e por quê? (...) Que processos de construção social do sentido e que dispositivos de seleção e excludência fazem com que, da infinita multiplicidade de objetos, uns se tornem lixo e sejam destinados ao extermínio e à rejeição, enquanto outros se transformam em objetos históricos ou obras de arte merecedores de espaços privilegiados nos santuários da cultura e motivos de intensa veneração? (MENEZES, 1994, p. 30).

Para ele existem dois eixos de definição: o poder e a morte. Ficando apenas com o poder, Menezes recorre a Le Goff quando este adverte para a importância da memória coletiva nas lutas das forças sociais pela dominação do corpo social.

Assegurar a posição de senhores da memória e do esquecimento tem sido uma das grandes preocupações das classes, dos grupos, dos indivíduos que dominaram e dominam as formações sociais (MENEZES, 1994, p. 33).

Ao estender seus comentários para o caso brasileiro, diz:

Numa ordem social como a nossa, extremamente hierarquizada e expondo diferenças abissais de situações de vida, é fácil supor como são discriminatórios os mecanismos de seleção, de consagração e preservação. Numa ordem social desse gênero, talvez a única coisa efetivamente igualitária seja algo como a SIDA (Aids), que incide indiferentemente em todas as classes sociais, sem opção preferencial evidente. O mesmo não se dá com a memória e o patrimônio, que essa é amplamente elitista. Com efeito, nas sociedades arcaicas ou nas massas espoliadas das sociedades modernas, à margem das tecnologias da escrita e correlatas, a memória é assegurada particularmente pelos recursos narrativos orais (lendas, mitos, epopéias etc.) e por alguns poucos artefatos e marcas iconográficas. Essas significativas parcelas da humanidade não costumam deixar ou deixam raros registros arquitetônicos e urbanos, e mais raros monumentos. A cidade é fenômeno recente na história e o que fica de memória é privilégio das classes dominantes. As camadas desfavorecidas, que constituem no entanto as mãos que as construíram, possuem, na melhor das hipóteses, a possibilidade de sua eventual fruição estética, já que, como símbolos de poder, não se costumam velar monumentos e fachadas de palácios, do mesmo modo que a praça pública e a lua se expõe generosamente (MENEZES, 1994, p. 34).

A primeira consequência é, portanto, que os brasileiros não se reconhecem no que foi estabelecido por patrimônio cultural brasileiro, mantendo-se, assim, de forma subliminar, a “desidentidade” nacional. Como romper esse círculo? Essa “incapacidade” dos brasileiros do Estado de estabelecer diretrizes para o re-conhecimento da nação só é proporcional à capacidade dos cidadãos de ficar rodando em torno de seu próprio umbigo. As políticas restringem-se a ondas de interesses, a regras regionais, a circunstâncias especiais e não se faz a regra definitiva. Um pretense debate político envolve a todos, satisfazendo a forma da necessária discussão democrática, mas evitando, para regozijo de todos, tocar no centro das questões essenciais da política e da administração pública.

O papel de vítima parece ser outra característica do caráter do brasileiro. E, como vítimas, nos afastamos de quaisquer responsabilidades. É a alienação. Para compreender o Brasil precisamos aceitar o que somos, mas sem resignação. A condição de eterno confronto entre o cidadão e seus representantes no Estado se apresenta como uma “boa” fórmula de não aceitar e entender uma realidade para modificá-la.

A reação de uma nação que se encontra sucumbida sob essa “carapaça administrativa” só pode vir de baixo para cima, a partir de uma tomada de consciência e através da imposição da diferença entre a “cultura genuína” e anseios do povo e a perpetuação desse tipo de Estado. Aí teremos uma verdadeira emancipação política e cultural.

Lembramos ainda de Michel Foucault que nos diz que o domínio do poder é muito mais molecular e difuso e que está dentro de nós. O Estado nos serve o que pedimos. Sem se reconhecer numa realidade nacional, sem perceber que a cidadania se impõe ao Estado, sem se reconhecer como titulares de direitos e deveres, não se reconhecendo como pessoas investidas de dignidade e merecedoras de respeito social, fica difícil se construir qualquer identidade social. O fato grave e dramático é que, dessa forma, socialmente desidentificado, culturalmente desestruturado, perde-se um elemento essencial de conexão que garanta uma posição exata e segura em nosso sistema político. Nesse processo de construção da identidade, da cultura nacional e da consolidação da cidadania, torna-se essencial a organização de um modelo institucional que viabilize o acesso consciente de todos aos sistemas políticos em busca do reconhecimento próprio e de nação. E o papel da cultura na definição do que somos é total.

Abstract

Sociologicals and psychologicals extent of brasilian nation in Sérgio Buarque de Holanda. The brasilian State, the preservation policies and the nation identity. Brazilian social memory and the recognition of the nation through the preservation of its culture. Keywords: culture; national identity; preservation policies.

Referências bibliográficas

- DIAS, Maria Odila da Silva. *Sérgio Buarque de Holanda : vida e obra*. São Paulo : USP, 1988. p.73-82: Estilo e método de Sérgio Buarque de Holanda.
- FAORO, Raymundo. *Os donos do poder*. São Paulo : Martins, 1958.
- FOUCAULT, Michel. *Vigiar e punir*. Petrópolis : Vozes, 1977.
- _____. *Microfísica do poder*. Rio de Janeiro : Graal, 1982.
- HOLANDA, Sérgio Buarque de. *Raízes do Brasil*. São Paulo : Companhia das Letras, 1995.
- JARDIM, José Maria. *Sistemas e políticas públicas de arquivos no Brasil*. Niterói : EdUFF, 1995.
- MENEZES, Ulpiano Bezerra de. Identidade Cultural e Arqueologia. *Revista do Patrimônio Histórico e Artístico Nacional*, Rio de Janeiro, n. 20. p. 33-36, 1984.
- _____. Os “usos culturais” da cultura. *Anais do Museu Paulista : nova série universidade*, São Paulo, v. 2, jan./dez. 1994.

NORMAS DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

1 A Revista **Arquivo & Administração**, da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), aceita originais sob forma de artigos e comunicações de interesse para a arquivologia e ciências afins.

2 Os textos serão submetidos a parecer do Conselho Editorial ou, por sua delegação, de um especialista, que poderão sugerir ao autor modificações de estrutura ou conteúdo.

3 Os textos não deverão exceder 20 páginas, no caso dos artigos, e 8 páginas, no caso das comunicações. Eles devem ser apresentados em duas cópias impressas em papel A4 (210 x 297mm), espaço duplo, em uma só face do papel, bem como em disquetes, no programa Word for Windows 6.0, em fonte Times New Roman (corpo 12), sem qualquer tipo de formatação, a não ser:

- indicação de caracteres (negrito e itálico);
- margens de 3cm;
- recuo de 1cm no início de parágrafos;
- recuo de 2 cm nas citações;
- uso de aspas duplas (não usar CAIXA ALTA); e
- uso de itálico para termos estrangeiros e títulos de livros e periódicos.

4 As citações bibliográficas serão indicadas no corpo do texto, entre parênteses, com as seguintes informações: sobrenome do autor em caixa alta; vírgula; data da publicação; vírgula; abreviatura de página (p.) e o número desta.

Ex.: (SILVA, 1992, p. 3-23).

5 As notas explicativas, restritas ao mínimo indispensável, deverão ser apresentadas no final do texto.

6 As referências bibliográficas deverão ser apresentadas no final do texto, obedecendo às normas da ABNT (NBR-6023). Exemplos:

Livro:

Sobrenome do autor, título do livro, local da publicação, editora, data.

Ex.: MULLER, S., FEITH, J., FRUIN, R. *Manual de arranjo e descrição de arquivos*. Rio de Janeiro : Arquivo Nacional, 1973.

Artigo:

Nome do autor, título do artigo, nome do periódico, local, volume, número do periódico e data.

Ex.: CROTEAU, T.L. A gestão de documentos. *Arquivo & Administração*, Rio de Janeiro, v. 5, n. 1, p. 5-12, abr. 1977.

Comunicação apresentada em evento:

Ex.: SILVA, Jaime Antunes. O Arquivo Nacional e a política nacional de arquivos. In: SEMINÁRIO NACIONAL DE ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS, 1., 1991, Campinas. *Atas...* Campinas : Unicamp, 1992.

7 As ilustrações deverão ter a qualidade necessária para uma boa reprodução gráfica. Elas deverão ser identificadas com título ou legenda e designadas, no texto, de forma abreviada, como figura (Fig. 1, Fig. 2 etc.).

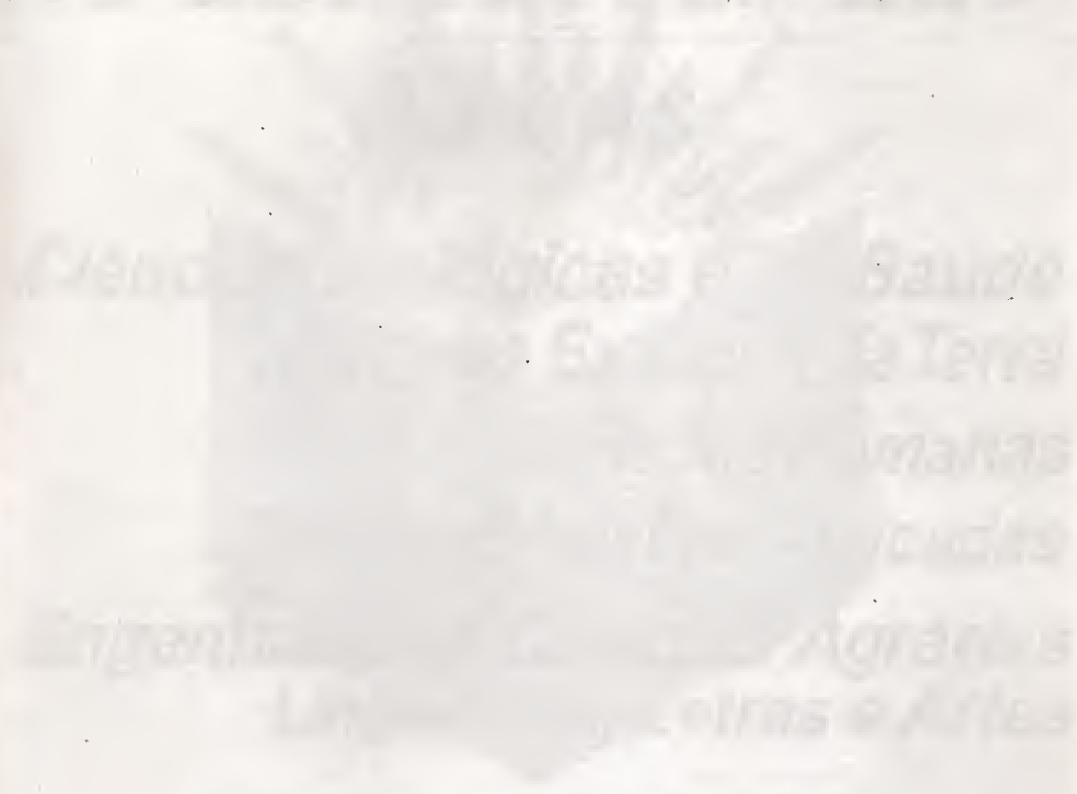
8 Os textos deverão ser acompanhados de resumo em português e em inglês que não ultrapasse 250 palavras, bem como de 3 a 5 palavras-chave, também em português e em inglês.

9 Os textos deverão ser precedidos de identificação do autor (nome, instituição de vínculo, cargo, título), que não ultrapasse 5 linhas.

10 Os colaboradores terão direito a 3 exemplares da revista.

11 Os originais não publicados estarão à disposição dos autores na sede da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB) pelo período de um ano após a apresentação dos mesmos.

Publicações AAB



EDITE

Publicações nas Áreas

Ciências Biológicas e da Saúde
Ciências Exatas e da Terra
Ciências Humanas
Ciências Sociais e Aplicadas
Engenharias e Ciências Agrárias
Linguística, Letras e Artes

EDUFF

Editora da Universidade Federal Fluminense

Rua Miguel de Frias, 9 - Icaraí - 24220-000 - Niterói, RJ

Tel: (021) 620-8080 - Ramais 200 e 353

Telefax: (021) 620-8080 Ramal 356

MEMOTECA.NET

- IES - Imaging Electronic Server
- DES - Data Electronic Storage
- IDS - Intelligent Data Server
- IED - Imaging Electronic Delivery

Guardar Seus Documentos
é o Nosso Negócio

(011) 7392.8177 - 7392.5809
Home Page: www.memoteca.com.br
E-mail: mfime@ibm.net



Uma Divisão MEMOTECA

