

# arquivo & administração

ÓRGÃO OFICIAL DA ASSOCIAÇÃO  
DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

N.º 2 — ANO I — SETEMBRO 1973



0354 Clas. PER  
o & Administração  
2  
973

**Documentos Históricos se perdem no Brasil**

pag.8



Veja matéria na pág. 16



Veja matéria na pag. 16

## ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

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

### Diretoria Biênio 1973-1975

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

### Conselho Deliberativo

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

### Suplentes

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

### Conselho Fiscal

Deusedit L. de Oliveira  
José Paes de Barros  
Geraldo Martinelli

### Suplentes

Milton Machado  
José Lima de Carvalho

R. 40354

Índice na pag. 7

# arquivo & administração

revista técnica de circulação dirigida  
N.º 2 — ANO 1 — SETEMBRO 1973

publicação da  
Associação dos Arquivistas Brasileiros

## Redação

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

## Diretora Responsável

Hâmida Rodrigues Helluy

## Diretora Técnica

Marilena Leite Paes

## Secretária

Lourdes Costa e Souza

## Colaboradores Permanentes

Antonio Garcia de Miranda Netto  
Hagar Espanha Gomes  
Maria Luíza Dannemann

## Produção, Arte, Editoria e Planejamento Gráfico

Maity Comunicação Visual Ltda.  
Rua Senador Dantas, 118, sala 401  
20.000 — RIO DE JANEIRO, GB

## Equipe

Fernando Luiz Campos Guimarães  
Joaquim Paulo Reis Guerra  
Márcio Ruiz Schlavo

## Composição e impressão

Cia. Brasileira de Artes Gráficas  
Rua do Riachuelo, 128 — RIO, GB

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

permitida a reprodução de artigos desta  
revista desde que seja citada a fonte.

periodicidade: quadrimestral

próxima edição: dezembro

distribuição: aab

# EDITORIAL

Em pauta o problema da situação do arquivista no Serviço Público. Julgávamos que já havia uma compreensão mais lúcida e objetiva sobre o que representam os arquivos para a cultura e o desenvolvimento.

Entretanto, num momento em que esperávamos medidas justas e oportunas e, principalmente, coerentes nos diversos setores da administração pública, vem o Decreto 72.493, de 19 de julho de 1973, que dispõe sobre o grupo de outras atividades de nível superior — causar a maior perplexidade e desencanto para os profissionais de arquivo.

Insistindo numa visão superada e mal esclarecida das funções e finalidades dos arquivos, confunde e distorce as atribuições peculiares aos serviços que ali devem se desenvolver. Textualmente se refere aos arquivistas com formação de História, de Museologia, de Biblioteconomia. E os arquivistas com formação de arquivistas?

Não compreenderam, infelizmente, que bibliotecas, museus e arquivos são três ramos distintos da documentação, com técnicas e finalidades próprias, exigindo, cada um, formação e tratamento especializado.

Ignoraram, os ilustres redatores, os Pareceres 212/72, da Câmara de Ensino Superior, do Conselho Federal de Educação, as informações prestadas pelo Diretor do Arquivo Nacional e por esta Associação, a experiência de países evoluídos, as recomendações de entidades internacionais como a UNESCO, OEA, etc.

Não consideraram as conclusões extraídas dos cursos de agentes da reforma administrativa (Ministério do Planejamento), que evidenciam o problema do emperramento crônico dos arquivos, dificultando a marcha eficiente da ação administrativa por falta de estímulo e preparo do pessoal. Nem ouviram as denúncias e apelos de pesquisadores sobre as perdas irreparáveis que se verificam a cada dia em nosso patrimônio documental.

Ao contrário, em nome de uma política de "minimizar a tendência, observada em relação a alguns dos trabalhos examinados, de pretender-se agrupar sob rótulos diversos, cargos que, não obstante corresponder a especialidades, compreendem-se na mesma linha de atividade profissional" — eles atribuíram para que perdesse a má orientação, prevaleçam erros e sejam sacrificadas as fontes do conhecimento histórico. Enganos podem ser cometidos quando se pretende acertar, mas caminhos e soluções existem para corrigi-los. Porém, pior que incidir no erro, é persistir, conscientemente nele.

O Presidente da República tem convocado a todos para a grande tarefa da construção de um Brasil cada vez mais desenvolvido, forte, conscio e organizado. Permita, Senhor Presidente, que os arquivistas participem desse trabalho. Dê condições para isso. E, certamente, então, a ordem e a eficiência nos arquivos ajudarão o País a encontrar mais depressa o seu destino glorioso.

J. P. Capriel

## Bolsa de Estudos

### BOLSAS DA OEA

O Projeto Multinacional de Desenvolvimento de Arquivos da Organização dos Estados Americanos oferece dez bolsas de estudo a profissionais de arquivo para o Curso de Habilitação de Arquivos, na Escola de Arquivistas da Universidade Nacional de Córdoba, Argentina. O curso terá a duração de nove meses, iniciando-se a primeiro de março de 1974. As inscrições encerram-se na primeira quinzena de outubro.

### OBJETIVOS

Formar e aperfeiçoar pessoal especializado na organização e direção de arquivos históricos e administrativos, e na organização e catalogação de seus acervos a fim de ser preservado o patrimônio histórico e cultural dos povos da América.

### PROGRAMA

Teoria dos arquivos; Produção e Administração de Documentos; Ordem e Classificação; Descrição e Catalogação de Edifício e Equipamento; Conservação e Restauração; Legislação e Consulta; Paleografia Hispano-Americana.

### ESTAGIO

Um mês de prática no Arquivo General de la Nación, em Buenos Aires.

Para a obtenção de formulários "Pedidos de bolsa de estudo" ou outras informações, os interessados devem dirigir-se ao Escritório da Secretaria Geral da OEA — Caixa Postal, 13-2027 — Brasília (DF).



A. & A. vem preencher sem dúvida, uma lacuna até então existente no campo da arquivologia.

Fortaleza, CE.

**Marlene Magalhães da Ponte**  
Diretora da Divisão de Documentação do DNOCS



Bella rivista per la quale le faccio i più vivi rallegramenti.

Roma, ITALIA.

**Dr. Ello Lodoni**  
Professor de Arquivologia da Universidade de Macerata



A. & A. evidencia a cuidadosa programação que precedeu à sua apresentação, denotam a Inegável lacuna que tal publicação vem de preencher. Apresentamos votos de uma ascendente trajetória.

São Paulo, SP.

**Antônio Paulo de Andrade e Silva**  
Presidente da Associação Brasileira do Microfilme



Solicitamos a remessa de A. & A. com a finalidade de manter o BANDES atualizado no que se refere a novos métodos e técnicas de arquivamento, visando maior racionalização de serviços.

Vitória, ES

**José Deneval Mendes**  
Chefe do Departamento de Estudos Econômicos do Banco de Desenvolvimento do Espírito Santo S.A.

**Cartas:** da Secretaria de Educação do Governo de São Paulo, SP; do Governador, da Secretaria de Educação, do Conselho Estadual de Cultura e do Departamento de Cultura e Patrimônio Histórico de Aracaju, SE; da Biblioteca Pública da Fundação José Augusto, Natal, RN; do Diretor Administrativo da Associação Brasileira de Técnicos em Administração, Gildásio Palhano de Jesus Júnior, Rio, GB; do Instituto Brasileiro de Bibliografia e Documentação, Rio, GB; da Companhia de Saneamento do Paraná; da Bibliotecária Maria José Marques de Oliveira, da Universidade de Brasília, DF; do Centro de Estudos e Pesquisas em Administração da Universidade Federal do Rio Grande do Sul; da estudante de Administração de Empresas de Petrópolis, RJ, Leonice S. Nogueira; da Bibliotecária da Escola de Comunicações e Artes da USP, SP, Enaura M. de Paulo; de Isabel Maria de Castro Ferreira, São Paulo; da Universidade Federal de Viçosa, Dirce Maria Soares Penido, Viçosa, MG; da Chefia do Núcleo de Documentação da Universidade Federal Fluminense, Niterói, RJ, Eliana da Silva e Souza; da Bibliotecária-Chefe da Escola de Administração de Empresas da FGV de SP, Laura Kikue Nasuno e da Biblioteca Prof. Roberto Lyra, da Faculdade de Direito da UEG, Rio, GB.

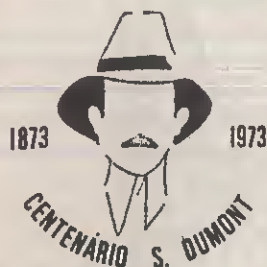
**correspondência:**  
arquivo & administração  
Associação dos Arquivistas Brasileiros  
Praça da República, 26 — ZC-14  
20.000 — RIO DE JANEIRO, GB

# Recado

Nesta edição, trazemos a você temas como, **Os Aspectos Semânticos da Automação Documentária**, os resultados dos debates de uma mesa redonda sobre **Crêterios para Fixação dos Valores Históricos dos Documentos**, o que foi o **VIII Congresso Internacional de Arquivo**, em Moscou, além de outros, como a seção informativa **Documentando**, onde tratamos de assuntos da mais alta importância para os arquivistas.

Esperamos contar com o seu incentivo e a sua participação. Para tanto, neste número damos início a apresentação de uma nova seção: **Cartas**, onde publicamos as críticas, os elogios bem como as reivindicações da classe. Para que se torne atuante, **Arquivo & Administração**, precisa de algo mais — a sua opinião. Escreva-nos. Envie a sua colaboração.

Um órgão de classe é a tônica para a valorização do homem especializado. Mas, para ser válido e atuante, necessita de um veículo de comunicação que defenda os direitos de seus associados e divulgue técnicas, enfim, tudo o que se faz em prol da especialização. Criando a revista **Arquivo & Administração**, a Associação dos Arquivistas Brasileiros deu mais um passo. Este é o terceiro número e já contamos com o assessoramento de técnicos em comunicação e arquivologia.



CAPA:

desenho de Joelson Rocha  
composição de Fernando Guimarães  
(veja pag. 14)

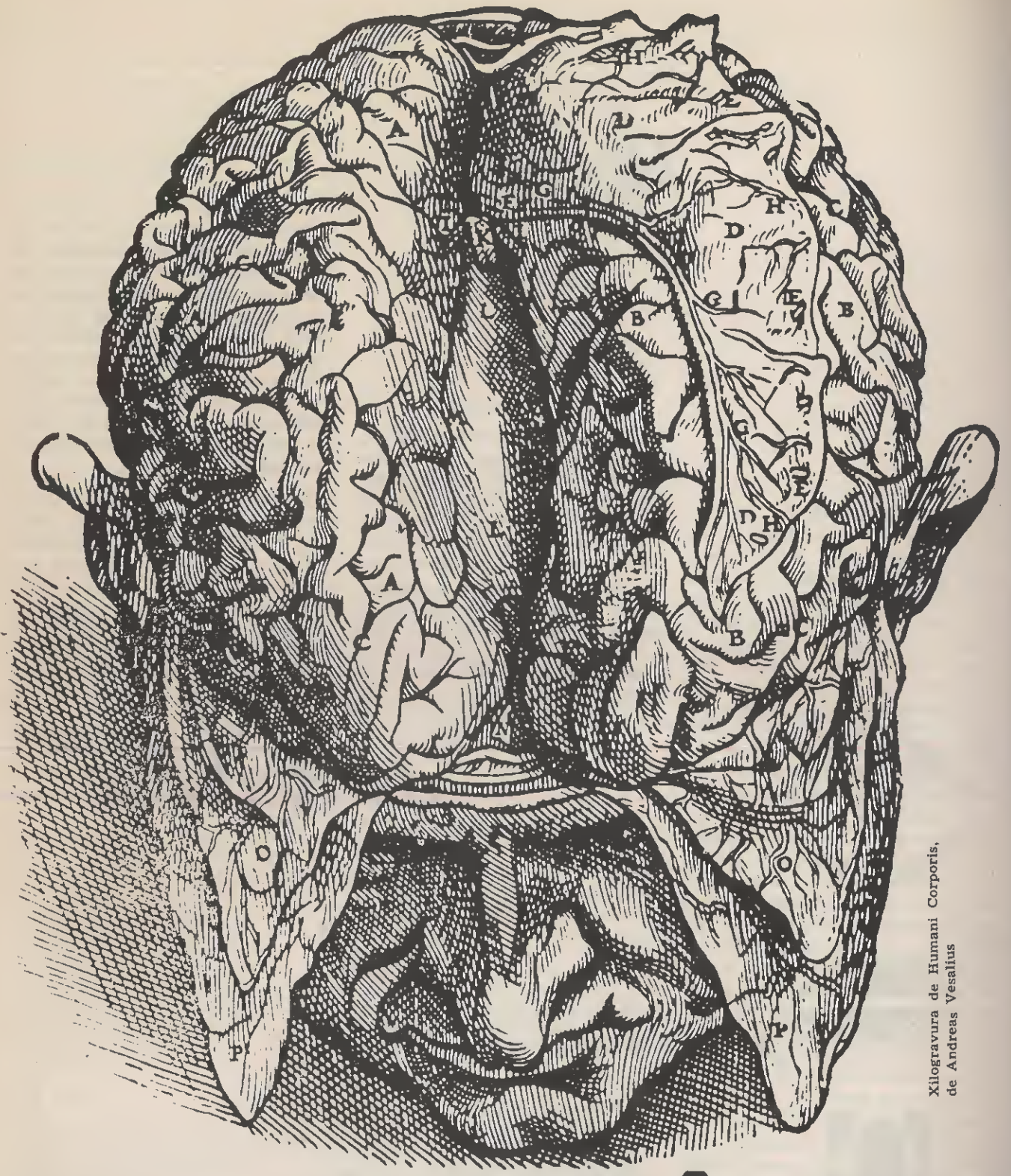
## da Redação.



### ÍNDICE

Editorial .....	5
Cartas .....	6
Recado .....	7
Pesquisa Documental .....	9
Documentos Históricos .....	12
Arquivos de Empresas .....	16
Testemunho .....	19
Congresso de Moscou .....	21
Livros .....	26
Documentando .....	28
Cronica .....	30

a & a — rio de janeiro — ano I — n.º 2 — p. 1-30 — set 73



Xilogravura de Humani Corporis,  
de Andreas Vesalius

# ASPECTOS SEMÂNTICOS PESQUISA DOCUMENTAL

Cros, Gardin e Levy, no primeiro capítulo de uma obra sobre "automatização da pesquisa documentária, apresentam uma definição (1), visando a dar uma idéia do que seja um SD (sistema de documentação), expressão correspondente a "Information Storage and Retrieval System", usada pelos norte-americanos.

Para eles, SD é um "conjunto de regras e procedimentos relativos ao registro e à recuperação (recherche) das informações científicas". Mas por que apenas informações científicas? É sempre possível estabelecer um SD no lar, no escritório, em uma empresa jornalística e até na organização de de um guia turístico. Enfim, não há sistema-arquivo ou sistema-administração que não se baseia em um SD.

Basicamente, o tratamento da informação é o mesmo, seja científica, artística ou simplesmente informação *tout-court*, como base para a decisão cotidiana, ou em casos de rotina. O que muda é o grau de refinamento, de "sofisticação", nos métodos de tratamento da informação, quando a massa de documentos cresce além de certo limite.

Procuraremos ver o papel representado pelos instrumentos de localização de informação, de um modo geral, e dos *Thesauri*, especificamente no problema prático de "organização" dos documentos, para facilitar a pesquisa da informação (recuperação).

Cros, Gardin e Levy apresentam o SD como um caso de convergência: de um lado os documentos, de outro a procura de informação. A análise dos documentos irá alimentar a memória, que é, por assim dizer, o núcleo central do sistema. A pesquisa (recuperação) dirige-se à memória, onde se supõe estejam todos os dados requeridos. Assim o SD apresenta-se com duas funções principais: a *mise en mémoire* (o registro, a estática) — a fixação da informação no suporte, e a *consultation de mémoire* (a dinâmica) — a recuperação da informação.

A própria definição de sistema como conjunto de regras e procedimentos não satisfaz; corresponderia mais a uma definição de metodologia. O que se entende por conjunto, formato, estrutura e sistema? Após estabelecermos um esquema que, embora coincida basicamente com o de Cros, Gardin e Levy, tem a dimensão dinâmica, característica de sistema, que falta no dos franceses. Isso facilitará a compreensão do *Thesaurus* como subsistema, no sistema total da informação.

## CONJUNTO E FORMATO

A informação se apresenta como um conjunto de sinais, perceptíveis pelos sentidos: gestos, sons, caracteres tipográficos, desenhos, cores, formas. Como habitualmente se faz, tomaremos conjunto como noção não definida. A informação pode assumir grande variedade de modos de apresentação. Todos fundamentalmente derivados da existência de um repertório de signos, de onde nasce a informação. Esse repertório deve ser conhecido, pelo menos parcialmente, pelo destinatário da informação. Para ser memorizada, a informação terá de se apresentar, objetivamente, como um conjunto redutível a um formato.

Formato (format) é o plano geral da organização física ou do arranjo aplicável, no sentido geral, a qualquer fenômeno ou evento (2). O documento, suporte da informação, apresenta-se como um formato. Para ser válido, operacionamente, em um SD, o documento deve ser corpóreo e invariável durante um período de tempo ( $t_0 - t_1$ ), cuja duração dependerá das condições do sistema. O formato, que está condicionado por dois parâmetros — tempo e espaço, e pode variar em função deles, terá de ser interpretado pelo usuário. Chamaremos de usuário ao agente que, através do formato, procura construir uma estrutura de conhecimento.

## ESTRUTURA

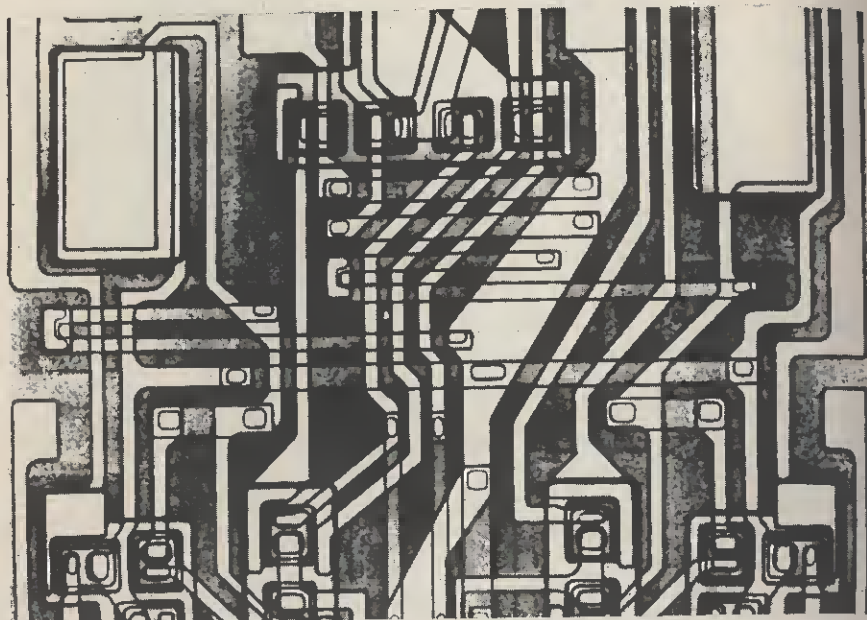
Definir estrutura é mais difícil. Entretanto, há que se acentuar o que nem todos recebem de bom grado: a necessidade cada vez maior do emprego de métodos matemáticos na documentação, sobretudo com o surgimento do processamento eletrônico de dados. O documentalista ou o arquivista não precisará ser especialista em cálculo numérico, em análise operacional de sistemas ou em programação. Mas terá de entender a linguagem referente a situações, relações e correspondências. Não poderá desconhecer os princípios da teoria dos conjuntos, operações sobre conjuntos e ter certa familiaridade com os diagramas de Leibniz-Euler, atualmente mais conhecidos como de Venn, graças ao deslocamento do eixo cultural da Europa para os Estados Unidos. Porém, isso não deve assustar a ninguém, porque as noções elementares de conjunto já se estudam desde o jardim de infância. As gerações mais velhas só ouviram falar nisso depois dos trinta

anos. Mas a novidade é sempre um motivo a mais de deslumbramento. Estrutura, de modo mais simples, é o conjunto que possui regras, definindo as situações, as relações e as correspondências. Em um conjunto (ou em um formato) existem objetos cujas propriedades, atributos e relações podem ou não estar ligados por uma regra ou norma operacional. Em outras palavras, em um conjunto-estrutura (ou formato-estrutura) os objetos e o todo estão de tal forma ligados, que o objeto não teria o mesmo sentido fora do todo nem este seria o mesmo se lhe faltasse um dos objetos. Salvo nos casos limites de uma condição redundante ou contraditória na estrutura. A condição redundante faz com que exista um (ou mais de um) objeto cuja ausência não altera a estrutura.

A condição contraditória faz com que a afirmação de um objeto presente implique na negação de outro, também, presente. Nas estruturas de documentação é preciso eliminar a redundância e a contradição, no sentidos sintático e semântico. Faça-se a ressalva da necessidade permanente de introduzir uma certa redundância na comunicação.

É a única forma possível de aferir a compatibilidade semântica. Mas isso já é problema lingüístico.

Como o formato, também a estrutura pode variar no tempo e no espaço. Chama-se processo a variação de um formato, ou de uma estrutura, no tempo. Enquanto a estrutura é fundamentalmente sincrônica, ou seja, o arranjo de seus elementos independe do tempo, ou melhor invariante em relação ao tempo, o processo é diacrônico —realiza-se tendo obrigatoriamente o tempo como um dos parâmetros. A noção mais ampla de processo e diacronia permite considerar a estrutura como corte transversal de um processo em um tempo qualquer (t1).



Circuito integrado

## SISTEMA

Há bastante confusão entre estrutura e sistema. Até mesmo nos melhores autores, assim como entre comunicação, informação e documentação. Definiremos sistema como estrutura com finalidade. Esse aspecto teleológico e operacional do sistema é de extrema importância nos sistemas de documentação. Enquanto uma estrutura pode existir apenas racionalmente, quer sirva ou não para uma operação, o sistema caracteriza-se sempre pelo sentido operacional. Se é sistema, terá de servir para alguma coisa. Estamos então habilitados a representar um SD por um esquema dinâmico, mais consentâneo com a noção de sistema que acabamos de delinear. O SD é um sistema aberto, isto é, aquele onde há troca de materiais e de energia com o meio ambiente, dentro de um esquema operacionalmente compreensível. A constante comunicação com o ambiente constitui, ao mesmo tempo, a dificuldade e a fecundidade de um SD.

## ANÁLISE DO SISTEMA

Um dos componentes do "sistema de documentação" é a análise. A noção de informação pode apresentar-se sob dois aspectos: para o físico despe-se totalmente de valor e do sentido semântico, transformando-se apenas em uma probabilidade. Para o documentalista apresenta-se como um dado fundamentalmente semântico. Léon Brillouin afirma " não fazemos a menor distinção entre informação útil e informação inútil e não levamos em conta, de maneira alguma, o seu valor. A nossa definição estatística de informação prende-se exclusivamente à raridade. Se a frequência é baixa há informação. Se a informação é ou não válida não nos interessa. A idéia de valor se refere ao uso possível por um observador vivo" (3).

Para o documentalista, o valor da informação e o seu uso por um observador vivo parecem ser a pedra de toque. Examinando com mais profundidade a definição de Brillouin, vemos que, a informação é válida no terreno da documentação, principalmente no que diz respeito à frequência com que se apresentam os termos em um documento.

Couffignal (4) diz que informação é o conjunto de um suporte e de uma semântica. O suporte coincide, praticamente, com o formato. Semântica pode definir-se, operacionalmente, como o efeito sobre o usuário, determinando conhecimento ou decisão (ação).

## LINGUAGENS

O documentalista tem sempre diante de si um modelo do real, expresso em uma determinada linguagem. Não será demais repetir que existem várias linguagens (códigos ou repertórios), com que trabalha o documentalista:

— a transcrição sonora de repertório normal da língua natural do país, através de registro em fita magnética. (Linguagem natural direta);

— a transcrição escrita desse mesmo repertório;

— um código puramente simbólico e altamente formalizado, taquígráfico, lógico ou matemático, aplicável sobretudo aos problemas formais, técnicos e científicos;

— um código específico — a linguagem de informação, segundo Soergel (5), tem grande número de sinônimos: linguagem de recuperação de informação, linguagem descritiva de informação, linguagem documentária.

As linguagens (ou melhor códigos) de computador são de duas categorias; as de montagem e as de programa (Sammet) (6).



## BIBLIOGRAFIA

(1) Cros, R.C.; Gardin, J.C. et Levy, F. — **L'automatisation des Recherches Documentaires: un modèle général, le Syntol.** — 2<sup>ème</sup> ed. revue et augmentée. Paris, Gauthier Villares, 1968

(2) Para definição da palavra **FORMAT** ver: Webster's Third New International Dictionary. Springfield, G & C. Merriam Co., 1967.

(3) Brillouin, Léon — **Science and Information Theory** — 2 ed. New York Academic Press, 1962.

(4) Couffignal; L. — **La Cybérnetique.** Paris, PUF, 1966.

(5) Soergel, Dagobert, Some Remarks on Information Languages, their Analysis and Comparison. **Information Storage Retrieval.** London, Pergamon, 1967.

(6) Sammet, Jean. **Programming Languages: History and Fundamentals.** New Jersey, Prentice Hall, 1969.

# Documentos

# Históricos

# se

# perdem

# no

# Brasil

— A documentação histórica do País vem sofrendo perdas irreparáveis em virtude da eliminação ampla e indiscriminada.

— Não se pode caracterizar por antecipação qual o documento que terá valor histórico.



No auditório da Caixa Econômica se reuniram historiadores, administradores e arquivistas.

Guedes (Marinha),  
Oliveira (INPS),  
Lima (AN),  
Esposel (AAB),  
Mirtes (AN),  
Amélia (Museu)  
e Franco (CSN).



"Critérios para Avaliação do Conteúdo Histórico dos Documentos foi o tema básico da mesa-redonda promovida pela Associação dos Arquivistas Brasileiros. Realizada a 9 de agosto passado, participaram dos debates historiadores, administradores e mais de uma centena de arquivistas. A tônica da promoção foi que "a documentação histórica do País vem sofrendo perdas irreparáveis em virtude da eliminação ampla e indiscriminada de originais de grande valor".

Os arquivistas reclamaram a falta do reconhecimento oficial da profissão. O arquivo ainda é considerado como uma ramificação de biblioteconomia. Em algumas universidades já é cadeira ministrada isoladamente. O Arquivo Nacional dá um curso de nível superior, e já contamos, desde 1971, com uma Associação de classe, o que significa que a profissão é técnica e carece de oficialização.

A mesa-redonda reuniu Chefes de Arquivo do Serviço de Documentação da Marinha, Centrais Elétricas de Furnas, Companhia Siderúrgica Nacional, o Presidente da Fundação Casa de Rui Barbosa, além do Presidente do Arquivo Nacional e arquivologistas. Dando sua contribuição, a Marinha, a Siderúrgica e Furnas expuseram os critérios adotados em suas entidades, com respeito à seleção e eliminação de documentos, contando para isso com comissões especiais. Na conservação de originais de valor, utilizam a microfilmagem, obedecendo a critérios preestabelecidos. A Companhia Siderúrgica Nacional revelou ainda, que em 1969, vendeu 35 toneladas de papel, considerado sem validade após exame da comissão, obtendo um rendimento de 15 mil cruzéis.

Enquanto isso o representante do INPS, também participante da Mesa, declarou que naquela autarquia, para desfazer-se dos papéis, adota-se o critério da caducidade de prazos legais ou administrativos — fato que retrata bem uma situação que necessita e deve ser modificada. Um luta que todos os arquivistas devem participar para a conservação do cultural.



# cartaz

Abordando o tema "Conteúdo Histórico dos Documentos: Critérios de Avaliação", o professor Esposel, Presidente da AAB, relacionou as seguintes recomendações:

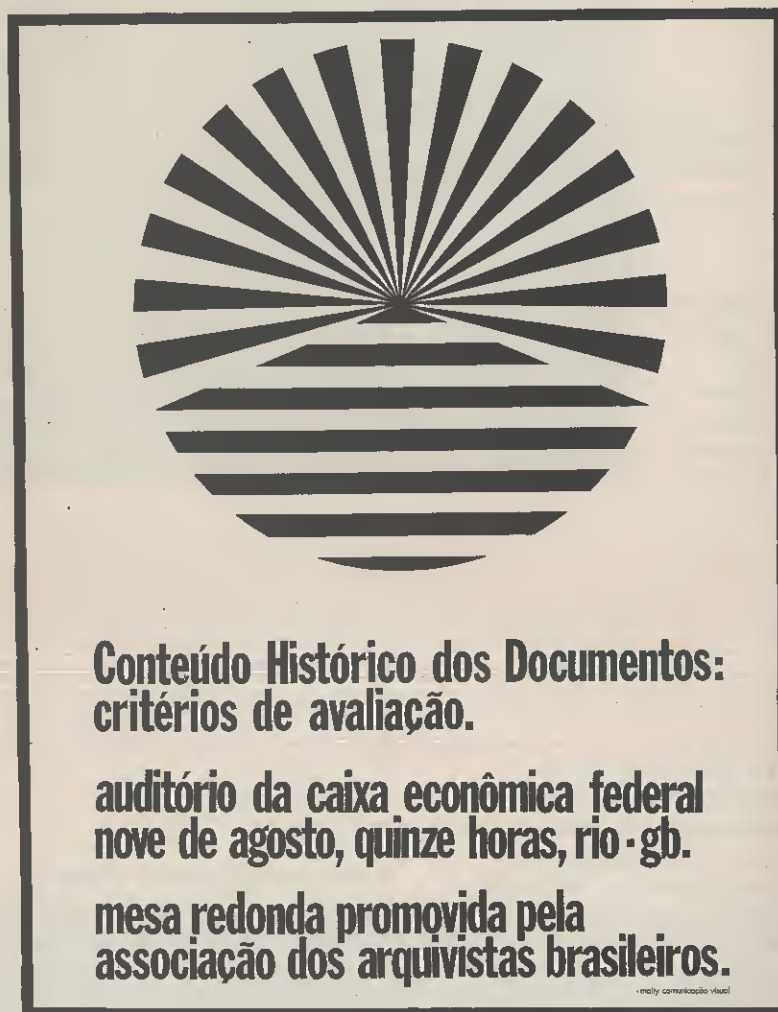
— Não se pode caracterizar rigidamente, por antecipação, qual o documento que terá valor histórico. Dentre a grande variedade e sobretudo o considerável volume de documentos criados, têm os arquivistas a grande responsabilidade de decidir sobre a conservação e eliminação definitiva dos papéis.

— Para fins de eliminação não podem prevalecer unicamente os prazos legais e administrativos de prescrição. Em cada instituição deve existir uma comissão de análise de documentos, coordenada pelo arquivista e integrada por técnicos em aspectos legais e administrativos.

— Critérios racionais devem ser estabelecidos para a apreciação dos documentos.

## PARTICIPAÇÃO

A mesa-redonda foi composta de diversas autoridades ligadas à atividade arquivística; Professor Américo Jacobina Lacombe, da Fundação Casa de Rui Barbosa; Professor Raul Rego de Lima, Diretor do Arquivo Nacional; Comandante Max Justo Guedes, do Serviço de Documentação da Marinha; Professora Mirtes da Silva Ferreira, do Setor de Pesquisa Histórica do Arquivo Nacional; Professora Maria Amélia Porto Miguez, do Museu Imperial de Petrópolis; Dr. Amaury de Seixas Franco, da Companhia Siderúrgica Nacional; Sr. Ivan Rodrigues Oliveira, do Instituto Nacional da Previdência Social; Sra. Gilda Nunes Pinto, de Furnas; Professora Lourdes Costa e Souza, Presidente do Conselho Deliberativo da Associação dos Arquivistas Brasileiros e presidindo à mesa, o Professor José Pedro Pinto Esposel.



**Conteúdo Histórico dos Documentos:  
critérios de avaliação.**

**auditório da caixa econômica federal  
nove de agosto, quinze horas, rio - gb.**

**mesa redonda promovida pela  
associação dos arquivistas brasileiros.**

reality comunicação visual

## PERMUTAÇÕES EM PRETO E BRANCO

A mobilidade dos elementos permite uma multiplicidade de coordenações visuais dentro do programa de identificação com arquivo.

É uma informação visual de que todo arquivo objetiva dois fins: **concentração de dados e busca de novas informações.**

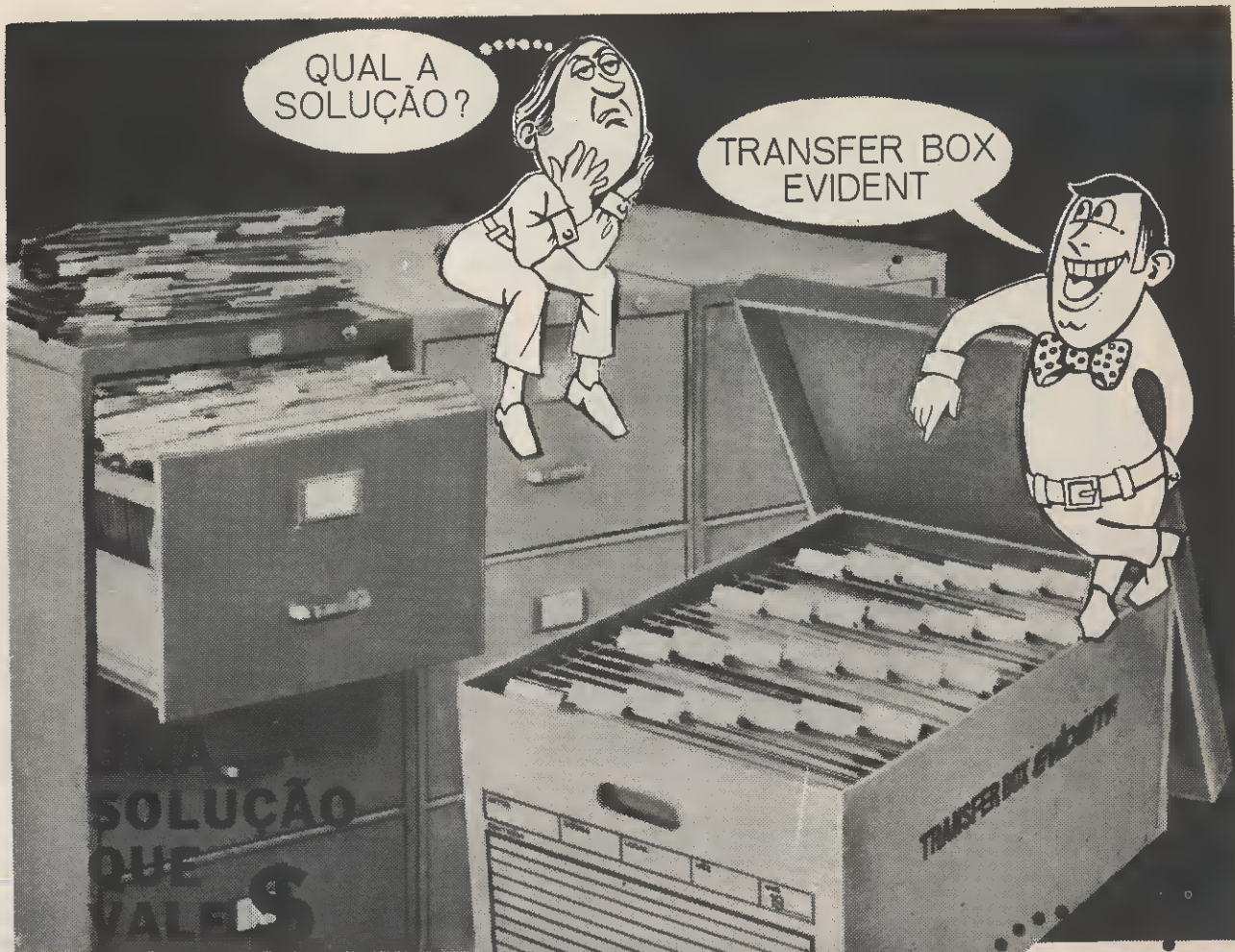
A diversificação dos assuntos em arquivo está identificada com a simultaneidade de faixas brancas e pretas (**forma e contra-forma**), que ao mesmo tempo convergem para o centro e projetam-se para o infinito.

O desenho tem por função lembrar **dois modelos de arquivos:** giratório e alfabético (pastas suspensas).

Em síntese, a estrutura bidimensional da imagem, termina **por levar a uma unidimensionalidade** em que o significado e o significante se englobam em proveito de um **fisiologismo comum.**

A principal função de um signo é conter uma grande unidade significante, com dimensões simbólicas.

**Joelson Gomes Rocha**



Se os seus arquivos estiverem abarrotados de pastas suspensas, muitas contendo assuntos superados ou de consulta pouco frequente, o que fará?

Comprar um novo arquivo por CENTENAS de Cruzeiros?

Temos uma sugestão melhor: Compre TRANSFER BOX EVIDENT, o recipiente para o qual poderá transferir as pastas de importância secundária, inteirinhas, sem mexer no conteúdo.

E pague somente DEZENAS de Cruzeiros.

- Provida de armação para colocação de pastas suspensas. \*
- Uma tampa protege e um painel identifica o conteúdo.
- Alças recortadas permitem o transporte fácil para qualquer lugar.
- Medidas (externas com tampa) Largura 430 mm  
Altura 300 mm - Profundidade 650 mm

\*Sem armação, serve para arquivar assuntos colecionados em pastas comuns.

Vem completamente desmontada. V. a arma em segundos, no momento que precisar



**KARTRO - CETECO**

IMPORTADORA E DISTRIBUIDORA S/A

Caixa Postal, 3947 - 01000 São Paulo - End. Telegráfico "KARTRO" - Telex 021-757 S.P.

Distribuidores dos produtos EVIDENT® para arquivos e estoque: PASTAS SUSPENSAS CAIXAS ARQUIVOS - STOCK BOX

VENDAS  
SAO PAULO - Tels. 32-0602 - 32-9429  
RIO DE JANEIRO - Tels. 242-5791 - 242-5232  
PORTO ALEGRE - Tels. 25-2088 - 25-2410

CURITIBA - Tels. 22-6658 - 23-4244

B. HORIZONTE - Tels. 35-3006 - 35-3794

BRASILIA - Tel. 24-8163

SALVADOR - Tel. 3-8217

A  
**KARTRO-CETECO**

Importadora e Distribuidora S/A.

Caixa Postal 3947 - 01000 São Paulo

Favor enviar-me informações mais detalhadas sobre a TRANSFER BOX.

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_



# Arquivos de Empresas

A Associação dos Arquivistas Brasileiros realizou, de 2 de maio a 15 de junho do corrente ano, no Salão Nobre do Arquivo Nacional, o Curso de Organização de Arquivos de Empresas.

O objetivo desse curso, que teve quarenta horas de duração, foi o de formar e atualizar pessoal, notadamente gerentes, supervisores, chefias administrativas e assessores de direção de empresas comerciais, industriais e bancárias.

As matérias versaram sobre: arquivo como instrumento de informação; métodos de arquivamento; a documentação da empresa; análise da documentação do arquivo; movimentação de documentos; recuperação da informação; arranjo dos arquivos de custódia; descrição e referência dos arquivos de custódia; arquivo e computador; instalação, pessoal e equipamentos; avaliação, seleção e destinação de documentos; arquivos e as técnicas modernas.

O curso, sob a coordenação do Presidente da Associação, Prof. José Pedro Pinto Esposel, contou com os seguintes professores: Arthur Ebert, Antonio Garcia de Miranda Netto, Gil-da Nunes Pinto, Hâmda Rodrigues Helluy, Jorge Gustavo da Costa, Lêda Ticiano Walker Naylor, Lourdes Costa e Souza, Marilena Leite Paes, Regina Vieira e Wilma Schaefer Corrêa.

Participaram do curso quarenta alunos, entre os quais, representantes das seguintes empresas públicas e particulares:

1. Automóvel Club do Brasil;
2. Bolsa de Valores do Rio de Janeiro;
3. Campanhia Brasileira de Energia Elétrica;
4. Companhia Engenharia Indústria — CEIBRASIL;
5. Companhia Nacional de Seguros Gerais — SASSE;
6. Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior — CAPES;
7. Construtora Brunet Ltda.;
8. Conselho Nacional de Pesquisas — Presidência da República;
9. Centrais Elétricas Fluminense — CELF;
10. Centro Educacional de Niterói;
11. Comissão Executiva do Plano Cacaueiro — CEPLAC;
12. Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos;
13. Empresa de Turismo da Guanabara — RIOTUR;
14. Engenharia de Sistemas e Processamento de Dados Ltda. — DATAMEC;
15. Furnas Centrais Elétricas S.A.;
16. H. Stern Comércio e Indústria S.A.;
17. Instituto Brasileiro do Café — IBC;
18. Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais — INEP;
19. Instituto Brasileiro de Mercado de Capitais;
20. Ministério das Relações Exteriores (MAPOTECA);
21. Organização Nilda Martini;
22. Petróleo Brasileiro S.A. — PETROBRÁS;
23. Petroquímica do Nordeste — COPEME Ltda.;
24. Residência — Companhia de Crédito Imobiliário S.A.;
25. Sociedade Civil Bem-Estar Familiar — BEMFAM;
26. Superintendência Nacional de Marinha Mercante — SUNAMAM.



1



8



15



2



CELF

9



16



22



3



10



17



23



4



11



18



24



5



12



19



25



6



13



20



SUNAMAM

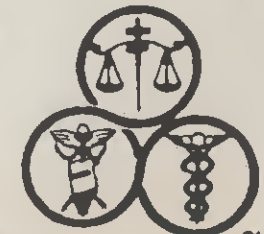
26



7



14



21

# Ruf aconselha: suspenda os arquivos da sua empresa.

Provavelmente você nunca parou para pensar em problemas técnicos de arquivamento, e acha que todos os sistemas são iguais. Por isso, escute o que a Organização Ruf tem a dizer.

Ela vem pensando em técnicas de arquivamento há muitos anos, e nesse ramo, é pioneira no Brasil. Ela criou o Sistema

Vetro Lateral, que é ideal para grande número de pastas, e de grande

versatilidade: pode ser usado em estantes e armários, com grande economia de espaço. E o Sistema

Vetro Mobil, que oferece grande variedade de pastas em cartão especial. Os guias metálicos são de várias cores, e o sistema de "clips" facilita a montagem e a legibilidade.

Agora, consulte a RUF, e escolha um sistema de arquivamento à altura de sua empresa: Vetro Lateral ou Vetro Mobil.

Pastas Suspensas  
VETRO-MOBIL  
e VETRO-LATERAL

ORGANIZAÇÃO **Ruf** S.A.

Equipamento para Escritórios

RIO DE JANEIRO - Rua S. Bret, 79A - Tel. 224-3022  
SÃO PAULO - Rua da Consolação, 41 - Tel. 239-0811  
BELO HORIZONTE - Av. Afonso Pena, 941 - Tel. 24-3733  
PORTO ALEGRE - Av. Maranhão, 380 - Tel. 22-2192  
CURITIBA - Rua João Negrão, 45-s/toja - Tel. 22-6822

ORGANIZAÇÃO **Ruf**

Equipamento para Escritórios

# testemunho testemunho testemunho

*Poderá relatar a sua vinda para o Brasil e suas experiências no campo arquivístico e de organização administrativa?*

— Chegando ao Brasil em fins de 1928 verifiquei logo, o estado primário em que se encontrava, não só o campo arquivístico, como o da organização administrativa em geral. Voltando à Europa em 1934, procurei conhecer em primeiro lugar um sistema de contabilidade mais racional, encontrando-o por decalque, pelo qual eram feitos, simultaneamente, os lançamentos nas contas de Razão (conta corrente) e Diário.

No arquivo, usavam-se, normalmente, os chamados classificados verticais, cujo conteúdo, no fim do ano, era retirado e simplesmente embrulhado. Estes pacotes eram empilhados nos lugares onde menos incomodavam. Mais tarde, o uso do arquivo de aço tornou-se popular. Mas havia o inconveniente de que as pastas, contendo a documentação arquivada, ficavam ou muito imprensadas ou muito soltas, dependendo da posição dos respectivos impressores.

Na Europa, nessa ocasião, já se utilizavam vários sistemas de pastas suspensas, o que possibilitava melhor visibilidade e as mantinha sempre bem arrumadas, além de diminuir-lhes o desgaste e conservar melhor a documentação.

Escolhemos o sistema que nos parecia ser o mais prático. Em 1953 o introduzimos e adaptamos ao mercado brasileiro. Sua acolhida foi tão boa no mercado que logo apareceram outros sistemas.

*Pode um arquivo organizado representar um bom investimento para uma empresa?*

— É inegável, hoje, que um arquivo organizado representa um bom investimento. Frequentemente precisa-se consultar uma certa documentação. E qual não é o prejuízo em tempo, quando esta busca é dificultada, porque o referido documento não está no lugar em que deveria estar?

*Quais as atribuições do Departamento Técnico de Arquivamento, Comunicação e Planejamento de sua Empresa?*

— As atribuições deste nosso Departamento, é de orientar os clientes, sobre as diversas possibilidades de arquivamento. Isto se refere não somente ao material, como também à forma de arquivar (ordem alfabética, numérica, etc.).

*O arquivo é tão velho quanto à empresa. Evidentemente, como tudo evolui, o arquivo deve evoluir e acompanhar a atividade da empresa.*

ERWIN ZIMMERMANN  
(Diretor-Presidente da  
Organização RUF)

*Quais as alternativas criadas por sua Empresa para dar melhor solução às necessidades de arquivamento da empresa moderna?*

— As pastas suspensas têm uma aplicação bem variada. Elas podem ser fornecidas com ou sem prendedor. A função do prendedor é segurar a documentação em ordem cronológica. Entretanto, tem o inconveniente de ser mais demorado o arquivamento, devido à necessidade de várias fases de trabalho, ou seja: perfuração do documento, abertura do prendedor, colocação do documento e fechamento do prendedor. O inverso deste procedimento ocorre quando um documento é retirado. Por isto, a preferência tende cada vez mais para as pastas sem prendedor, que é mais econômica. Estas pastas podem ser colocadas não só em arquivos de aço, como em qualquer gaveta de mesa. Existem também modelos especiais que são portáteis e servem especialmente para arquivos particulares ou familiares. Há ainda outros sistemas, em que as pastas são suspensas lateralmente, não dependendo de gavetas e permitindo a utilização de estantes ou armários, o que, além de ser mais econômico, reduz o espaço ocupado.

*Ocorre uma revolução no atual sistema de arquivamento?*

*Como funciona sua equipe de trabalho na implantação do arquivo em uma empresa?*

— Temos verificado na prática, que poucas firmas possuem pessoal treinado em arquivamento. Por isso, sentimos que era preciso ir além de uma simples orientação, fazendo um estudo aprofundado das necessidades de uma determinada empresa e apresentando um projeto completo para reorganização do arquivo, incluindo o treinamento do pessoal que ficará encarregado do arquivamento.

— Notamos que os administradores, tanto governamentais como de autarquias e de empresas privadas, estão sentindo a necessidade de sistemas racionais de arquivamento. A isto pode-se chamar de uma conscientização maior.

*Na sua opinião, antes da escolha de um determinado equipamento, quais os fatores que devem ser analisados pelo dirigente?*

— Os fatores principais são o volume da documentação, a frequência de consultas, quem consulta, a determinação do local e do sistema de arquivamento.

*Considera o arquivo como uma atividade moderna na empresa?*

— Desde que as empresas começaram a fazer anotações internas ou de relações externas, houve necessidade de arquivá-las. Portanto, o arquivo é tão velho quanto a empresa. Evidentemente, como tudo evolui, o arquivo deve também evoluir e acompanhar a atividade da empresa.

Se a atividade muda, o arquivo também precisa ser mudado. Como tal, o arquivamento é uma atividade moderna.


**excursão**

FEITIÇO BRANCO  
Bariloche... muito especial  
11 dias de excursões

EXCURSÕES NACIONAIS PARA TODO O BRASIL

**excursão**

**FINANCIAMENTO A LONGO PRAZO**  
INFORMAÇÕES E INSCRIÇÕES  
**INTERMARES**  
TURISMO

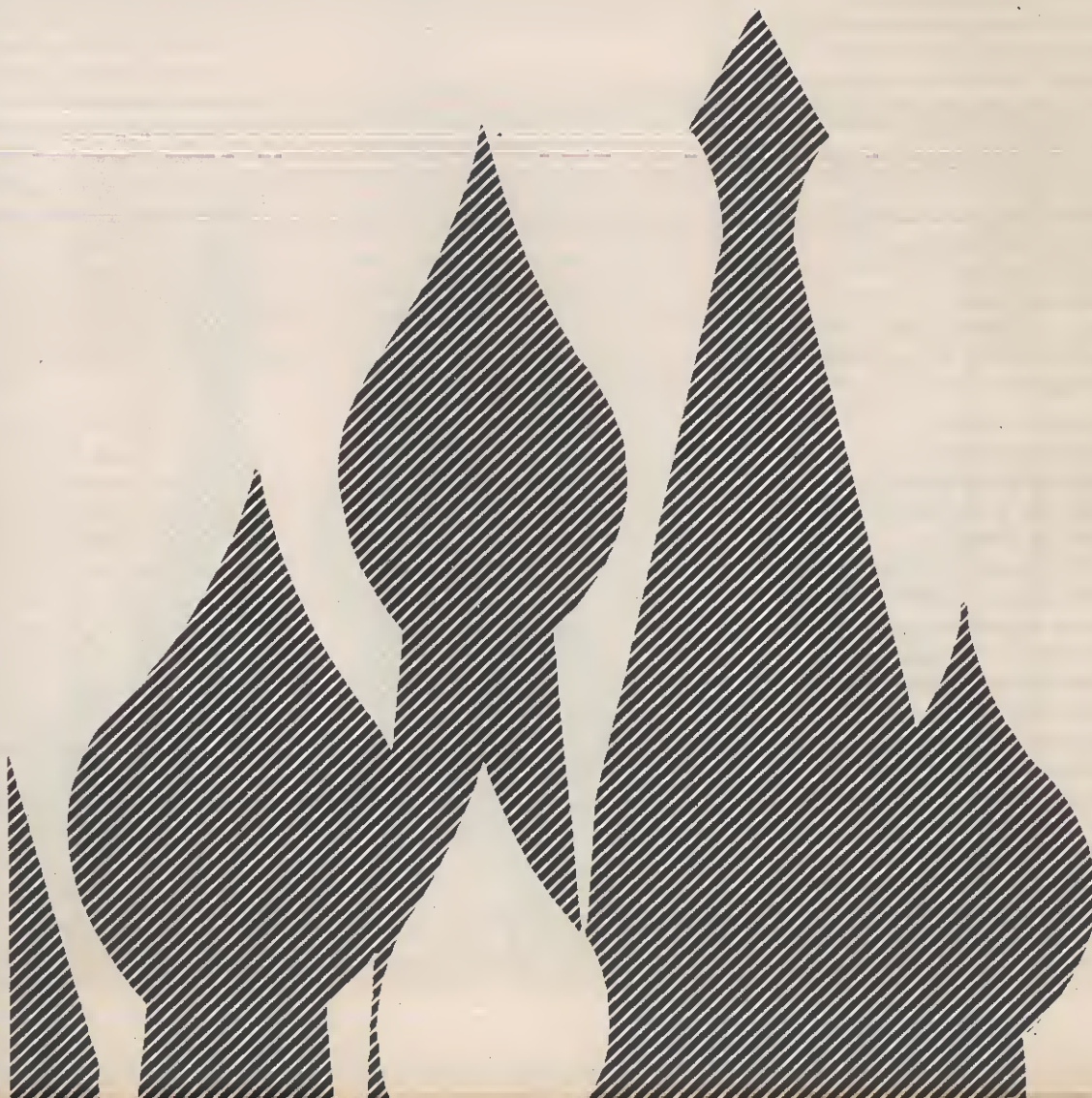
  
Rua México n.º 116-A Tels.: 242-1179 e 242-8495  
Reg. Embratur 121 — Cat. A — GB

**excursão**

# Arquivos em Moscou

Num ambiente de boa vontade, compreensão mútua e cooperação, foram examinados pelo VII Congresso Internacional de Arquivos, realizado em Moscou, os mais importantes problemas relativos aos arquivos modernos.

Visando à elevação dos padrões arquivísticos no interesse do desenvolvimento da economia, cultura, ciência e bem-estar dos respectivos Estados e povos, o Congresso recomenda as seguintes sugestões:



**1. RELAÇÕES E CONTINUIDADE DE TRABALHO ENTRE OS ARQUIVOS NACIONAIS E ADMINISTRATIVOS**

(F. Dolgikn, URSS)

1. Reconhecendo a excepcional importância desse problema, o Congresso considera que a cooperação entre os arquivos nacionais e os arquivos administrativos deve se apoiar em uma concepção uniforme para a solução de questões teóricas e práticas, com a finalidade de assegurar a conservação dos documentos que se vão acumulando nos arquivos administrativos, sua seleção para retenção e o preparo dos meios de pesquisa. Um importante aspecto dessa cooperação é a crescente influência dos arquivos nacionais e administrativos na administração de documentos. É desejável que as relações entre os arquivos nacionais e administrativos sejam regulamentadas em leis que estabeleçam o controle dos últimos pelos primeiros.

2. O Congresso registra o interesse demonstrado por arquivistas de vários países no aperfeiçoamento dos princípios e métodos de seleção de documentos e seu recolhimento aos arquivos nacionais. A atualidade desse problema é evidenciada pelo crescimento cada vez maior da documentação e pela necessidade de limitar o volume dos recolhimentos aos arquivos nacionais, sem prejuízo da preservação de todas as informações de valor permanente. Além disso, há também a necessidade de determinar cientificamente quais as instituições cujos documentos devem ser recolhidos aos arquivos nacionais.

3. O Congresso reconhece a grande vantagem do estreitamento das relações entre os arquivos nacionais e os arquivos administrativos, de maneira a assegurar que os índices e outros meios de pesquisa, feitos pelas repartições, possam ser usados pelos arquivistas e pesquisadores logo após o recolhimento dos documentos aos arquivos nacionais.

4. O Congresso considera conveniente a criação de grandes depósitos intermediários para guarda temporária de documentos até o seu recolhimento aos arquivos nacionais. A experiência adquirida em vários países (na URSS, USA, Inglaterra, França etc.) comprova o seu grande valor.

5. O Congresso considera que o pessoal dos arquivos deve receber treinamento adequado em seleção, arranjo e descrição dos arquivos administrativos.

6. O Congresso recomenda à Comissão Executiva do Conselho Internacional de Arquivos que estude as propostas apresentadas pelos congressistas sobre a possibilidade de se estudar os vários aspectos das relações entre arquivos nacionais e arquivos administrativos, incluindo permuta de opiniões através da publicação de artigos e outros materiais, e debates dessas questões em seminários e mesas redondas.



7. O Congresso reconhece que, à medida que se desenvolvem e se tornam mais complexos, os trabalhos de administração de arquivos sofrem o impacto do atual progresso científico e técnico. Desse progresso vai depender o futuro dos arquivos e o aumento de sua significação social.

8. O Congresso aprova a iniciativa da criação de um grupo de trabalho de especialistas na aplicação de computadores aos arquivos, considerando que todo o apoio deve ser dado a fim de facilitar o trabalho iniciado na sua reunião de Spoleto em 1972, bem como a ampla divulgação de seu boletim. Entre os assuntos a serem tratados por esse grupo de trabalho devem constar: o desenvolvimento de um vocabulário técnico comum, a preparação de uma bibliografia selecionada abrangendo os mais autorizados trabalhos publicados sobre computadores e automação aplicáveis aos arquivos, e a disseminação de informação sobre assuntos como durabilidade e preservação de fitas de computadores e similares.

9. O Congresso acredita ser o desenvolvimento dos *Arquivos de Dados* um assunto de grande importância para os dirigentes dos arquivos nacionais; e para que os arquivos continuem sendo a memória viva do povo, é indispensável que esses arquivos de dados integrem os respectivos sistemas nacionais de arquivos.

10. O Congresso recomenda que o uso da automação na administração dos arquivos e na elaboração de meios de pesquisas deve ser precedido de cuidadoso estudo dos sistemas, e de planejamento e análise adequados, de modo que os recursos à disposição das administrações de arquivos sejam utilizados mais economicamente.

11. O Congresso recomenda que, tendo em vista a crescente importância dos arquivos e as bruscas alterações técnicas que os afetam, todas as oportunidades devem ser aproveitadas para o treinamento de arquivistas disciplinas como Administração e Técnicas de Computador. Nos países onde tais oportunidades não existem, os dirigentes de arquivos devem procurar criá-las em base nacional ou regional.

O Congresso ressalta a responsabilidade de todos os arquivos na criação de condições ótimas de armazenamento para assegurar a mais longa conservação possível de seu acervo, e no emprego das mais avançadas técnicas e dos mais seguros e duráveis materiais para produzir, copiar, restaurar e conservar materiais de arquivo.

13. O Congresso convida dirigentes de arquivos empenhados no planejamento e construção de novos edifícios para arquivos e depósitos intermediários de documentos, a difundir através do Conselho Internacional de Arquivos relatórios sobre inovações técnicas ou melhorias a serem incorporadas nesses edifícios, como por exemplo: novos meios de armazenar e transportar documentos, providências de segurança contra fogo e roubo, sistemas de comunicações internas, facilidades para instalação de equipamentos de arquivos de dados, laboratórios de restauração e reprodução, equipamentos para locais de exposições.

### III. INSTRUMENTOS DE PESQUISA A SERVIÇO DA CIÊNCIA

(F. Biljan — Iugoslávia)

14. Para a solução dos problemas teóricos e práticos de elaboração de diversos meios de pesquisa, o Congresso considera

necessário que estes meios de pesquisa se relacionem e se completem, que se evitem a duplicidade de dados, e que o sistema tenha a possibilidade de abranger todos os tipos e formas de materiais de arquivo. O Congresso considera válida a experiência dos arquivos em muitos países que, na elaboração de meios de pesquisa, empregam diferentes técnicas de descrição de documentos em função de sua significação histórica e científica.

15. Considerando o estágio atual da ciência e da tecnologia, o Congresso presume que o aperfeiçoamento dos meios de pesquisa de arquivo deverá orientar-se no sentido de:

- elaborar meios de pesquisa utilizando a mecanização e automação dos processos de recuperação;
- elaborar meios de pesquisa para arquivos de dados, e outros tipos de documentos de arquivo que possam surgir;
- aperfeiçoar a classificação das informações contidas nos documentos.

O Congresso sugere seja constituída uma comissão especial do Conselho Internacional de Arquivos, e outras que se tornem necessárias, para estudar e debater cientificamente os problemas acima mencionados.

16. Levando em consideração a necessidade que têm os estudiosos de consultar documentos de arquivo para fins de pesquisa, o Congresso recomenda a adoção de medidas capazes de assegurar a mais ampla divulgação dos meios de pesquisa, e que os serviços de arquivos nacionais, em colaboração com os pesquisadores, procedam ao preparo e publicação de guias, listas e catálogos dos arquivos de seus respectivos países.

#### IV. ASSISTÊNCIA TÉCNICA AOS ARQUIVOS DOS PAÍSES EM DESENVOLVIMENTO

(S.N. Prasad, Índia, e J.R. Ede, Inglaterra)

17. Este Congresso acolhe prazerosamente a análise feita pelo Dr. Prasad e pelo Dr. Ede dos fatores que impedem a efetiva adoção e uso de Assistência Técnica, e recomenda as sugestões para apressar o desenvolvimento dos serviços de arquivos.

18. O Congresso constatou que (1) foi respeitada a resolução aprovada no VI Congresso Internacional de que o Conselho Internacional de Arquivos, em suas atividades, deveria dar prioridade à assistência técnica aos arquivos dos países em desenvolvimento; (2) e que resultados significativos foram alcançados nos últimos anos no campo do desenvolvimento da arquivística na África, Ásia e América Latina.

19. O Congresso considera especialmente que:

- a — o principal esforço do Conselho Internacional de Arquivos, trabalhando em íntima colaboração com a Unesco e organizações doadoras, deve concentrar-se em estimular e apoiar a cooperação regional e iniciativas locais;
- b — o programa da Unesco, na área da arquivística deve consignar maiores recursos;
- c — os arquivos dos países em desenvolvimento devem aproveitar as oportunidades de assistência aos arquivos, decorrentes de acordos bilaterais de cooperação cultural, e de programas de desenvolvimento da UNDP (United Nations Development Programm) nos respectivos países;
- d — a seleção de especialistas para missões de assistência técnica em países em desenvolvimento deve ser a mais ampla possível. O Congresso considera vantajoso que os especialistas sejam recrutados, tanto quanto possível, nos próprios países;
- e — da mesma forma, devem ser proporcionadas condições para visitas de treinamento em outros países que não os antigos colonizadores, a fim de que os arquivistas estagiários das regiões em desenvolvimento possam ampliar sua experiência e conhecimento profissional;

f — os governos dos países desenvolvidos devem oferecer aos países em desenvolvimento, nas mais favoráveis condições, cópias de microfilmes das fontes de arquivos relativas a sua história; para esse fim, devem ser realizados acordos bilaterais de cooperação cultural;

g — os governos desses países desenvolvidos devem considerar a possibilidade de restituir aos países em desenvolvimento os documentos originais incluídos em seu patrimônio.

20. O Congresso dirige veemente apelo às autoridades dos países desenvolvidos no sentido de dar aos pesquisadores dos países em desenvolvimento, que estudam as respectivas histórias nacionais, total acesso às fontes relevantes sob sua custódia.

21. O Congresso aprova a iniciativa da Comissão de Desenvolvimento da Arquivística de estudar os problemas da criação de uma agência especializada para financiar o desenvolvimento da arquivística nas regiões em desenvolvimento, agência esta que poderia ser denominada Fundação Internacional do Desenvolvimento da Arquivística e, que seria um instrumento do Conselho Internacional de Arquivos.

22. O Congresso recomenda à Unesco que restabeleça em seu orçamento para 1973-74 as verbas necessárias ao prosseguimento da preparação do Guia às Fontes Documentárias da História da Ásia, Norte da África e Oceania, guia cuja compilação está bem adiantada e cuja conclusão é de importância vital para o estudo da história dessas regiões por pesquisadores de todas as partes do mundo.

23. O Congresso recomenda à Unesco e ao Programa de Desenvolvimento da ONU que dêem o mais amplo e imediato apoio aos projetados centros regionais de treinamento profissional, a serem criados em Acora, Kuala Lumpur e em um estado árabe, para servir aos países da África Tropical, Sudeste da Ásia e aos países árabes.

24. O Congresso recomenda à Unesco a urgente provisão dos recursos necessários à instalação de um projeto-piloto de arquivística em Uganda, para servir aos países do Leste e do Centro da África.

### V. ARQUIVOS DE LITERATURA E ARTE

(N.B. Volkova, URSS)

25. Constatando a grande descentralização das fontes da história da literatura e arte, que impede uma ampla utilização das mais valiosas fontes documentárias, o Congresso recomenda às instituições nacionais de arquivo que estudem a possibilidade da centralização de tais arquivos, quer sejam públicos ou privados. Para coordenar as atividades dos arquivos nacionais e dos setores de manuscritos dos museus e bibliotecas, é aconselhável a criação de conselhos e centros consultivos interdepartamentais.

26. Para assegurar aos pesquisadores melhores informações sobre literatura e arte, seria útil a publicação de livros de referência sobre arquivos, a promoção de intercâmbio permanente dessas publicações e de cópias de documentos. Para debater os problemas ligados ao estudo dos documentos sobre história da literatura e arte, o Congresso recomenda a criação, pelo Conselho Internacional de Arquivos, de uma comissão especial e também a convocação de um simpósio internacional de personalidades do mundo literário e artístico sobre coleta e utilização de recursos.

### VI. ARQUIVOS DE ARQUITETURA

(M. Le Moell, França)

27. Reconhecendo a grande importância científica, histórica e prática dos documentos sobre arquitetura conservados nos diferentes arquivos públicos e privados, museus, bibliotecas, escolas, instituições e órgãos que se ocupam da construção, planejamento, melhoramentos e salvaguarda dos monumentos de arquitetura e arte, o Congresso recomenda que a primeira tarefa dos arquivistas, no momento, é coletar e assegurar a conservação dos documentos sobre arquitetura. Em vista disso o Congresso aprova o procedimento dos serviços de arquivos de um grande número de países, que reúnem documentos de arquitetura, recolhem-nos aos arquivos nacionais e asseguram a sua conservação.

28. Considerando o grande interesse manifestado pelo público em geral, pesquisadores, historiadores, especialistas, críticos de arte, em documentos sobre arquitetura, incluindo aqueles de propriedade privada, o Congresso recomenda que os meios de informação tradicionais, como inventários, catálogos, e especialmente guias, sejam preparados em grande escala. O Congresso recomenda seja intensificada a edição de publicações ou livros de referência contendo informações sumárias sobre fontes documentárias, como por exemplo, o *Guia de Pesquisas sobre a História da Arte e da Arquitetura na Alsácia, do Século X a 1815* (em preparo na França), ou *Tombamento dos Monumentos de Arquitetura e Cultura*, que está sendo preparado na União Soviética.

Não há dúvida que um *Guia Internacional sobre Fontes de Documentos sobre Arquitetura*, que poderia ser publicado em conjunto pelo Conselho Internacional de Arquivo e União Internacional de Arquitetos, seria muito útil para arquitetos e pesquisadores.

### VII. ARQUIVOS CINEMATOGRAFICOS, FOTOGRAFICOS E SONOROS

(N. Kohte, R. F. Alemã)

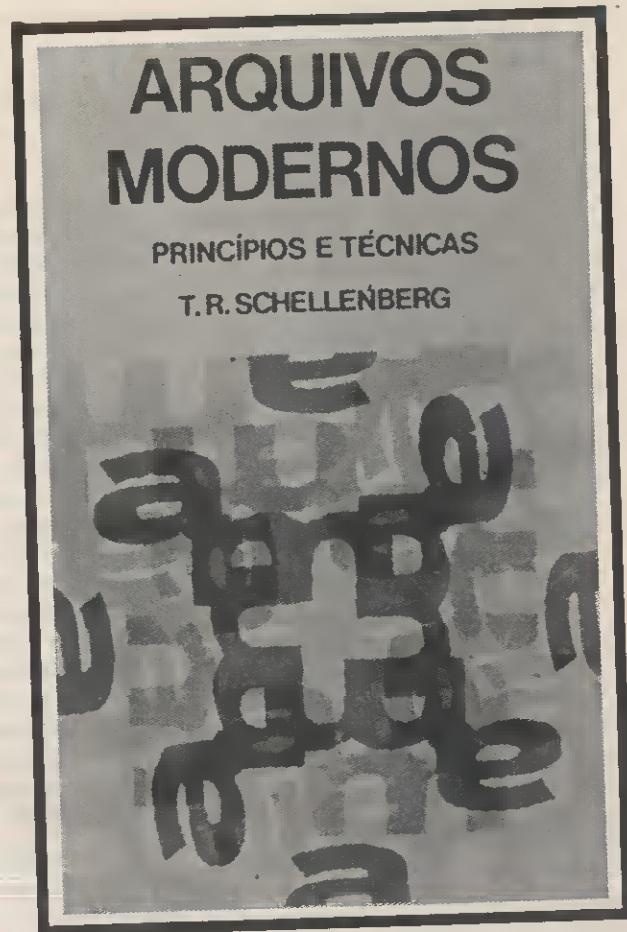
29. Como os documentos audio-visuais tornaram-se uma das mais importantes e significativas fontes de intercâmbio cultural e de informação entre os países, e como, por outro lado, os métodos de seleção e conservação desses documentos na maioria dos países são ainda pouco conhecidos, envolvendo consideráveis dificuldades técnicas, o Congresso sugere que a Comissão Executiva do Conselho Internacional de Arquivos procure estudar os meios de permuta periódica de informação sobre os últimos métodos de armazenamento, processamento técnico da informação, criação de meios de pesquisa, restauração de documentos audio-visuais, em vários países. Seria igualmente oportuno que a Comissão Executiva do Conselho Internacional de Arquivos pudesse estabelecer contactos permanentes e cooperação com a Federação Internacional de Arquivos Cinematográficos e a Associação Internacional de Arquivos Sonoros.

# Know-how para modernizar sua Empresa

A evolução tecnológica, a explosão demográfica, a expansão do comércio e da indústria, para citar apenas algumas características de nossos sistemas de vida atual, vêm contribuindo significativamente para o aumento do volume e da complexidade dos documentos, gerando grande massa de informações, indispensáveis ao eficiente desempenho das atividades governamentais e empresariais.

Como tantos outros países em luta pelo desenvolvimento econômico-social, o Brasil só há pouco tempo pareceu haver despertado para a complexa problemática dos arquivos.

Em nosso país, os responsáveis pelo planejamento e organização de arquivos, dentre as dificuldades com que se defrontam, têm-se ressentido sobretudo da escassez de literatura especializada, em língua portuguesa, que enfoque objetivamente os aspectos peculiares da administração de documentos.



O reconhecimento da importância dos arquivos, bem como o crescimento quantitativo dos documentos, passaram a exigir técnicas cada vez mais aperfeiçoadas para o efetivo controle da documentação produzida.

A Fundação Getúlio Vargas acaba de lançar a obra de T. R. Schellenberg, *Arquivos Modernos: princípios e técnicas*, traduzida por Nilza Teixeira Soares, Bibliotecária e Arquivista da Câmara dos Deputados.

O autor se ocupa dos conceitos e princípios fundamentais da arquivística, sem descer a particularidades técnicas, variáveis de país para país, por forças do próprio desenvolvimento cultural e tecnológico.

Conforme assinala a tradutora, o maior mérito da obra está no tratamento integrado que Schellenberg dispensa à problemática arquivística. Preocupa-se com a constituição dos arquivos desde o momento em que são produzidos os

# Livros

documentos, passando pelos arquivos correntes, até o seu arquivamento definitivo nos arquivos permanentes ou de custódia.

Na verdade, o destino dos documentos arquivados (ou arquiváveis) é passar por uma lenta evolução que os afasta mais e mais de seu objetivo originário. Com o transcorrer do tempo, embora possa diminuir o seu valor administrativo ou informativo, vai aumentando a sua importância como documentação histórica. Assim, não se pode considerar o arquivo como uma dupla independente e separada de compartimentos estanques: arquivos correntes ou administrativos e arquivos permanentes ou históricos.

Na realidade, são pura e simplesmente um todo, em processo de transformação, e como tal devem ser tratados.

Dentro desta perspectiva, Schelenberg, doutor em História e o maior arquivista americano, expõe suas idéias de forma clara e didaticamente bem ordenada, dividindo sua obra em três grandes partes: na primeira

#### — Introdução

ocupa-se da importância e da natureza dos arquivos, estabelece um paralelo entre biblioteca e arquivos, cujas atividades embora distintas, são até hoje confundidas, e define os interesses do arquivo de custódia, na administração dos arquivos correntes. Na segunda parte

— Administração de Arquivos Correntes discorre sobre os princípios de classificação, sistemas de registro e de arquivamento, mostrando sua aplicação nos Estados Unidos e em alguns países da Europa. Na terceira parte

— Administração de Arquivos de Custódia analisa cada uma de suas atividades básicas: avaliação e preservação de documentos, arranjo e descrição dos arquivos, e serviços de referência, com valiosas observações a propósito da política de acesso aos documentos e seu uso.

(Do informativo, n.º 7 — FGV)

#### **SIMPLIFICAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Karl E. Ettinger**

Instituto Brasileiro de Difusão Cultural — São Paulo

Tradução de  
**Idel Becker**

Os princípios básicos das empresas, como os registros e os relatórios, constituem elementos diretos para melhor obtenção de informações na empresa. Esse manual, vem atingir seu principal objetivo: ajudar ao arquivista a formar sua atividade.

#### **REGISTROS, RELATÓRIOS E ARQUIVOS**

**Philippe Beaugomin**

Tradução de  
**Sampaio Marinho**  
Editora Pórtico — Lisboa

Esse livro vem elaborar com muita propriedade a simplificação do método de trabalho dentro da administração e as complexidades das operações, suprimindo o desperdício de material, de tempo, de espaço e de energia. O problema de organização e aperfeiçoamento administrativo é apresentado com uma solução objetiva no capítulo referente à análise da circulação e o tratamento das informações.

#### **ORGANIZAÇÃO DE SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA**

**Emílio Sounis**

Editora Mc Graw-Hill do Brasil Ltda. — São Paulo

A precariedade de informações disponíveis, dentro de alguns arquivos médicos e hospitalares, é decorrente de vários fatores entre eles o desprezo ao valor de determinadas áreas de trabalho. Escrito por um técnico, servirá como solução na organização destes arquivos especializados, contribuindo para melhorar as atividades hospitalares.

# documentando

O FERNANDO GUIMARAES

## ARQUIVO DE CRIMES

Um arquivo nacional para todos os crimes está sendo organizado em Brasília para funcionar no início de 1974, no Instituto Nacional de Identificação. Além de reunir informações sobre todos os que integram os vários arquivos criminais do País. O INI pretende ter uma ficha e um cadastro completo de todos os cidadãos que estejam respondendo a IPM ou sendo julgados pelas autoridades civis ou militares.

Com o uso já programado em computadores, o INI será capaz de fornecer às polícias estaduais, dados específicos como a incidência de crimes numa certa área da cidade.

## MEMÓRIA NACIONAL

O conjunto Universitário Cândido Mendes e a UNESCO, firmaram um convênio com a finalidade de criar um Centro de Memória Social Brasileira, visando a uma sistematização da História Contemporânea do País. Dentre as atividades programadas para o Centro de Memória, se destaca o levantamento e recenseamento dos principais arquivos particulares ligados à História Política Brasileira, microfimagem desses documentos, colocação das informações à disposição dos cientistas sociais brasileiros, a criação de cursos e discussão de temas em palestras e conferências, permitindo uma visão da evolução política e social do Brasil. O professor Hélio Silva foi convidado para dirigir este novo campo de investigação.

## ARQUIVO DE VARGAS

A Fundação Getúlio Vargas está recebendo todo o arquivo de seu criador, que compreende toda a História Política do ciclo de Vargas. A Senhora Alzira Vargas do Amaral Peixoto está doando àquela Instituição a documentação histórica que pertenceu a seu pai, Getúlio Vargas, compreendido no período de 1930 a 1954.

## EXPO DO SESQUI

O Arquivo Nacional (Praça da República, 26 — RIO DE JANEIRO, GB) está convidando os editores e autores de livros relativos à independência, a doar ou emprestar um exemplar para uma exposição comemorativa sobre o assunto.

## SISTEMA NACIONAL DE ARQUIVOS

A Associação Brasileira dos Arquivistas enviou carta ao Ministro da Justiça, Alfredo Buzaid, pleiteando a criação no Brasil, do Sistema Nacional de Arquivos, lembrando que a Reforma Administrativa, em seu artigo 30, determina que seja organizado sob reforma de sistema, as atividades comuns a todos os órgãos da Administração. Foi encaminhado a título de subsídio, o trabalho apresentado no I Congresso Brasileiro de Arquivologia, "Sistema Nacional de Arquivos" e as recomendações do "Seminário Multinacional para Planificação e Reorganização dos Arquivos Nacionais da América Latina", realizado em Lima, Peru.

## ARQUIVO WATERGATE

Embora não haja um perigo imediato de que o Governo forme um arquivo de cada cidadão, porque haveria problemas de organização e grandes gastos, uma comissão do Governo norte-americano recomenda novas medidas para proteger os cidadãos dos computadores e evitar o temor público de violação da vida íntima e consequentemente redução da confiança no Governo. A comissão pretende defender o cidadão contra os recursos tecnológicos capazes de lhe devassar a vida íntima: gravação de conversas telefônicas, microfones miniaturizados, câmaras fotográficas de vigilância. Conforme seu relatório, a comissão, é contra a criação de um sistema numérico nacional de identificação, proíbe os bancos, segredos de dados e prevê punição para o uso abusivo de informações pessoais.

## ARQUIVO MÉDICO

O Professor José Pinto Espósel, Presidente da Associação dos Arquivistas Brasileiros foi convidado pela Fundação Instituto de Técnicos em Saúde e Hospital, FIASAH, para participar como expositor do tema "Recuperação da Informação", no I Simpósio Brasileiro de Arquivo Médico, a ser realizado em Belo Horizonte, nos 16 e 17 de novembro.

Aqui no Rio, no Centro de Estudos da Beneficência Portuguesa, localizado na Rua Santo Amaro, 80, no Catete, a Associação Brasileira de Arquivo Médico e Estatística, está realizando às terças e quintas, no horário de 18 às 20 horas, até 1.º de outubro, mais um curso para auxiliar de arquivomédico e estatística.

## ARQUIVO DE PROPAGANDA

O controle considerado de tudo o que se está fazendo em matéria de propaganda no Brasil, é o objetivo da firma Arquivo de Propaganda, cujo serviço, lançado há quatro anos, já faz parte dos hábitos de trabalho de um grande número de executivos de marketing e de propaganda de São Paulo. Tornando-se assinante do serviço de microfichas do Arquivo de Propaganda, as agências mantêm um arquivo completo e atualizado do que está acontecendo nos principais veículos. Segundo o diretor de empresa, Newton Carvalho, com um arquivo de propaganda na agência de publicidade, o pessoal de criação pode dar à luz, uma nova campanha, tendo a certeza que é nova mesmo, contra um risco de um plágio involuntário, como às vezes tem acontecido.

## PROJETO ARQUIVO

A escritora Rachel de Queiroz apresentou ao Conselho Federal de Educação, proposta para a criação do Projeto Capistrano de Abreu, cujo objetivo seria de "salvar da morte total, a rica e inviolada reserva de documentos do Arquivo Nacional, com sede no Rio". O aproveitamento dos estudantes de História seria feita durante as férias escolares, nos moldes do Projeto Rondon e Mauá. A escritora cearense justificou em sua proposta, que no Arquivo Público há, literalmente, milhares de documentos jamais examinados e catalogados. Depois de publicada no boletim do Conselho Federal de Educação, o documento foi arquivado.

## PESQUISA HISTÓRICA

O historiador norte-americano Stuart B. Schwartz apresentou no Congresso da Bahia, dois documentos inéditos sobre reivindicações de melhores condições de trabalho de negros escravos ao seu senhor de engenho. Disse Schwartz que depois da crise de Cuba, o interesse dos pesquisadores americanos foi se concentrando no Brasil, e muitos "brasilianistas" da atualidade saíram do Centro de Pesquisa Histórica da Universidade de Colúmbia. O curioso, acrescenta Stuart, é que encontro documentos importantes nas festinhas de meus amigos brasileiros. O intelectual brasileiro em vez de mandar seus trabalhos para bibliotecas, manda para os amigos, que os guardam como relíquias, sem lê-los, concluiu o pesquisador norte-americano.

## ARQUIVO DE CINEMA

A importância do arquivo como catálogo de informações, o registro da memória, até o mais avançado computador", foi o enredo do filme colorido de curta-metragem, produzido pelo SENAC e Transfilme Produções Cinematográficas, para ser um dos representantes do Brasil, na 5ª Mostra Internacional do Filme Científico, realizado no Rio, de 16 a 29 de julho. A promoção é realizada no Museu de Arte Moderna, sob o patrocínio da Secretaria de Ciências e Tecnologia da Guanabara e do Instituto Nacional do Cinema. O filme didático "Arquivo", utilizado nos Cursos do Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial — SENAC, teve como diretor, roteirista e narrador José Eduardo Alcazas, Produção de Frieda Douriam. A fotografia foi de Pedro Moraes. Montagem de Gilberto Santelro.

## ARQUIVO-INFORMAÇÃO

Um novo processo de arquivo criado pela Sociedade Civil de Informações da Indústria e Profissionais da Construção Ltda., está prestando grandes serviços aos profissionais da construção, aos engenheiros, aos arquitetos e a indústria em geral. O sistema arquivo-informação oferece ao empresário facilidade para divulgar seu material e ao mesmo tempo obter uma resposta ao emprego dos seus produtos. Segundo declarou a Diretora da SO-CIP, arquiteta Maria Tereza de Barros Camargo, "o nosso objetivo é chegar ao interior do país, onde há uma carência de dados técnicos ao profissional do ramo de reconstrução.

☐ noticiário:

Rua Senador Dantas, 118, sala 401  
20.000 — Rio de Janeiro, GB.

# CRIE ESPAÇO NO SEU ESPAÇO.

A MEIRA colocou os 10.143 documentos de um arquivo dentro deste carretel de microfilme.

O sistema de microfilme é seguro, versátil, econômico e durável.

Com isto ela dinamizou e aumentou a produtividade do serviço e fez uma economia de 90% de espaço.

A MEIRA microfilma nos seus laboratórios ou junto a você.



MEIRA 17 ANOS CRIANDO ESPAÇO  
Rua 7 de Setembro, 43 — 2.º e 3.º andares  
tels.: 252-2295 — 222-3976 — 222-3977  
Rio de Janeiro — Guanabara

# CRONICA.

MBA DE FERRANTE

(do Arquivo Público do Paraná)

**N**a residência de meus avós — antigo casarão onde passei boa parte de minha infância — perdido no sótão, tradicional nas construções daquela época, havia um compartimento sempre envolvido, para nós crianças, em uma certa aura de mistérios. Era o chamado *quarto-escuro*. A ele só tinham livre acesso os mais velhos da família. Raramente, nos era permitido acercar-nos, ao menos, de sua porta, que permanecia sempre semi-cerrada, quando alguém lá se encontrava.

Éramos um pequeno grupo de primos, vivendo sob o mesmo teto, de idades que variavam entre seis e doze anos e, apesar de nossas constantes reclamações, jamais nos foi permitido freqüentar livremente o *quarto-escuro*. A resposta era sempre a mesma: — Criança mexe em tudo, por isso não pode entrar no *arquivo*...

Mas crianças têm dons que adultos desconhecem, ou que já esqueceram e, por outra, conseguíamos a chave e entrávamos naquele mundo de encantamento, devidamente protegidos, é claro, por uma guarda no patamar da velha escada. Uma tosse do sentinela era o suficiente para uma rápida retirada.

Ali havia todo um passado. Passado perdido, escondido em camadas de pó. Em cada objeto, uma lembrança que evocava um fato da família. Antigas arcas, caixas, papéis, móveis quebrados, severas figuras em fotografias amareladas e até mesmo cédulas de marcos alemães do tempo da Primeira Guerra Mundial. E havia ainda, bem me lembro, um esmaecido diploma de Oficial da Cavalaria Italiana, de um tio de meu avô, desaparecido em situação misteriosa na velha pátria...

E, nos saudosos serões da família, quando as recordações chegavam, avivadas por presenças de amigos íntimos, não rara vez, um dos da casa subia as escadas, a mando de Vovó ou Vovô, vela acesa, castiçal em punho, trazendo, ao retornar, uma das velhas peças. Já livre da que a envolvia, passava de mão em mão, carinhosamente, levantando comentários, recordando fatos, fazendo correr, algumas vezes, teimosas lágrimas de saudade.

Os objetos do *quarto-escuro* estavam sempre ligados às próprias histórias da família... Era o arquivo concreto de lembranças distantes... E estava presente, não só lá em casa, como em muitas outras mansões, abrigando os *arquivos da família*...

E esse tem sido para muitos o conceito de arquivo. Mesmo hoje, pelo que tenho lido e ouvido, nestas mais de três décadas de lida diária no Arquivo Público do Paraná, essa é a origem mais provável, do mais generalizado e estapafúrdio conceito sobre Arquivos, isto é, um mero, quase misterioso e desprestigiado, depósito de coisas velhas.

Revivi lembranças, sim, de minha infância, não como saudosista, mas para renovar meu apelo, que é o de todos os que se dedicam à Arquivologia, de que, nosso trabalho, de salvaguarda de documentos preciosos, nas mais diversas áreas, não seja considerado apenas como o "quarto-escuro" de nossas infâncias. É preciso que haja uma conscientização por parte de todos e que o trabalho que desenvolvemos tenha as atenções que merece e nossas reivindicações sejam atendidas. O tempo do quarto-escuro já ficou para trás...



VINTE  
ANOS

PETROBRAS  
PETROLIO BRASILEIRO

# SÍMBOLO do progresso

Ele representa a Companhia Brasileira de Energia Elétrica. Seu negócio é produzir e distribuir eletricidade para as principais localidades do Estado do Rio, o terceiro parque industrial brasileiro. Onde ele está, há eletricidade em abundância.

Onde há eletricidade, novas indústrias surgem, outras se desenvolvem.

Com as indústrias, surgem novos empregos, escolas, hospitais. O conforto se torna presente com a utilização de aparelhos eletrodomésticos.

O progresso do nosso país é, essencialmente, produto do trabalho do homem brasileiro. Mas onde há eletricidade, há maiores oportunidades para se construir. Onde este símbolo estiver, com o trabalho do homem brasileiro, estará o progresso.



COMPANHIA BRASILEIRA DE ENERGIA ELÉTRICA

Subsidiária da Eletrobrás