

arquivo



administração

PUBLICAÇÃO OFICIAL
DA ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS
v 7 n.1 abril 1979

arquivos, memória da humanidade

jean favier

inutilização racional de documentos

eloísa helena riani marques

arquivos na velha roma

vicente sobriño porto

**relatório duchein sobre
os arquivos no brasil**

terminologia arquivística

683 Clas. PER
& Administração

r.1979 ex.2

PER. 02 \$ 25,00

ISSN 0100-2244

371 ex.0



Litogravura de 1847, de coleção particular.



v. 7 n. 1 abril 1979
Revista quadrimestral de divulgação da
Associação dos Arquivistas Brasileiros

Conselho Editorial

Eloísa Helena Riani Marques
Helena Corrêa Machado
José Lázaro de Souza Rosa
José Pedro Pinto Esposel
Maria de la E. de España Iglesias
Maria Luíza S. Dannemann

Diretoria Técnica

Marilena Leite Paes

Redatora-Chefe

Eloísa Helena Riani Marques

Secretária

Maria Amélia Gomes Leite

Produção

Revisão

Ígnez de Jesus Felipe

Artes-Finais

Haimo S. Martins

Composição

Compósita Ltda.

Impressão

*Gráfica Portinho Cavalcanti
Ltda.*

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

Diretoria 1977-79

Presidente: *Marilena Leite Paes*
Vice-Presidente: *Elyanna de Niemeyer
Mesquita*
1ª Secretária: *Eloísa Helena Riani
Marques*
2ª Secretária: *Elíana Balbina Flora
Sales*
1ª Tesoureira: *Norma Viegas de Barros*
2ª Tesoureira: *Aurora Ferraz Frazão*

Conselho Deliberativo

Astréa de Moraes e Castro
Gilda Nunes Pinto
Helena Corrêa Machado
Janine Resnikoff Diamante
José Pedro Pinto Esposel
Maria Luíza S. Dannemann
Maura Esândola Quinhões
Myrthes da Silva Ferreira
Raul do Rego Lima

Suplentes

Celita Pereira Gondin
Maria Amélia Porto Migueis
Martha Maria Gonçalves

Conselho Fiscal

Deusdedit Leandro de Oliveira
Fernando Salinas
José Lima de Carvalho

Suplentes

Jaime Antunes da Silva
Milton Machado

sumário

editorial 3

resenha bibliográfica 4

estudos

arquivos, memória da humanidade 5
meu arquivo particular 8
inutilização racional de documentos 11

entrevista

projeto memória do teatro
brasileiro 14

informe 17

várias

arquivos na velha roma 23
relatório duchein sobre os arquivos
no brasil 28
terminologia arquivística 30

relatório e prestação de contas
da aab 32

crônica

a memória nacional em microfilme 39

Correspondência para *Arquivo &
Administração*

Praia de Botafogo, 186 sala B-217
22.253 - Rio de Janeiro, RJ
Tel.: 246-6637

Preços de assinaturas

Sócios da AAB	distribuição gratuita
Não sócios	Cr\$ 60,00
Exemplar avulso ou atrasado	Cr\$ 25,00

Os artigos assinados são de inteira
responsabilidade dos respectivos
autores e não expressam
necessariamente o pensamento
da Associação dos Arquivistas
Brasileiros ou dos redatores de
Arquivo & Administração.
Permitida a reprodução de
artigos desde que seja observada
a ética autoral que determina a
indicação da fonte.

Distribuição: AAB

Desejamos permuta
Deseamos permuta
Nous desirons échange
We are interest in exchange

Arquivo & Administração v.1- n.0- 1972-

Rio de Janeiro, Associação dos Arquivistas Brasileiros.

v. ilustr. 28cm quadrimestral.

Publicação oficial da Associação dos Arquivistas Brasileiros.

1. Arquivos - Periódicos. 2. Administração - Periódicos. I. Associação
dos Arquivistas Brasileiros.

R. 75283

SM-2

CDD 025.171

Este periódico está registrado na SCDP-SR/GB do DPF, sob o n. 397/D. 20.493/46

ISSN 0100-2244

Arq. & Adm.	Rio de Janeiro	v.7	n.1	p. 1-40	jan./abr. 1979
-------------	----------------	-----	-----	---------	----------------

PER.-371

ACABOU, ALMEIDA!
NÃO HÁ NADA DE NOVO
NO NOSSO RELACIONAMENTO.
ESTÁ TUDO PASSADO, GASTO,
LIDO, RELIDO E **ARQUIVADO**.

AH! ENTÃO AINDA
DÁ PRA GENTE
FAZER UMA
MICROFILMAGENZINHA.



Coincidentemente com o momento nacional, a AAB vive também instantes de transição entre o término do mandato de uma diretoria e o começo de uma nova e promissora gestão.

É chegado, pois, o tempo do balanço geral das realizações do passado, e da projeção para o futuro das nossas esperanças numa Associação cada vez mais atuante e, sobretudo, fiel aos seus objetivos estatutários.

Dentre as realizações da AAB, ocorridas no biênio 1977-1979, merece destaque especial, pelas suas inúmeras implicações, a regulamentação das profissões de arquivista e técnico de arquivo, obtida após um longo, difícil e dedicado trabalho de equipe, iniciado ainda durante a gestão de José Pedro Pinto Esposel e intensificado a partir do final de 1977.

Esta importante conquista, com respaldo legal, que tirou arquivistas e técnicos de arquivo de uma deprimente marginalização profissional, lamentável e intencionalmente vem sendo ignorada por algumas autoridades que, para atender a interesses políticos, nomeiam para cargos de direção de Arquivos Públicos e departamentos de documentação profissionais de outras áreas, infringindo a legislação vigente que regula o exercício tanto da profissão de arquivista, como a de bibliotecário.

Ao lado do grande elenco de alegrias que reunimos nestes dois últimos anos, esta é, sem dúvida, uma das raras frustrações que enfrentamos com indignação inconformada, uma vez que todos os protestos encaminhados pela AAB restaram inúteis.

Em contrapartida, é de justiça registrar que autoridades como a Secretária Municipal de Administração do Rio de Janeiro, preocupada com o fiel cumprimento das leis, vêm designando para exercer cargos ou funções com atribuições específicas de Arquivo e Documentação profissionais legalmente habilitados.

Ao êxito alcançado com a regulamentação da profissão, somam-se outras iniciativas que merecem destaque tais como a promoção de seis cursos de alto nível, abordando diversos aspectos da Arquivologia; palestras proferidas por especialistas nacionais e es-

trangeiros, entre os quais podemos mencionar os Profs. Morris Rieger, Rolf Nagel e Michel Duchein; realização do Seminário sobre Análise Curricular e Conteúdo Programático de Cursos de Arquivo; participação em congressos e seminários sobre documentação; entendimentos com autoridades, visando dotar, dentro em breve, se não o País, pelo menos o Estado do Rio de Janeiro, dos cursos profissionalizantes de arquivo, em nível de 2º grau, para formar jovens técnicos de arquivo, nos termos da legislação vigente; obtenção de credenciamento junto ao Conselho Federal de Mão-de-Obra, para gozar dos benefícios estabelecidos nas Leis nº 6.546, de 4-7-78 e nº 6.297, de 15-12-75; prestação de assistência técnica a várias instituições públicas e particulares; preparo da programação das Semanas Internacionais de Arquivo e do 4º Congresso Brasileiro de Arquivologia, a ser realizado de 14 a 19 de outubro próximo.

Finalizando, queremos consignar nossos melhores agradecimentos aos companheiros que integraram a equipe responsável pelos destinos da AAB, no período de 1977 a 1979, e que tenho a honra de aqui nomear: Elyanna de Niemeyer Mesquita, Vice-Presidente; Eloísa Helena Riani Marques, 1ª Secretária e Redatora-Chefe de *Arquivo & Administração*; Eliana Balbina Flora Sales, 2ª Secretária; Wilma Schaeffer Corrêa, 1ª Tesoureira, posteriormente substituída por Norma Viegas de Barros, em virtude de sua transferência para Brasília; Aurora Ferraz Frazão, 2ª Tesoureira; Regina Alves Vieira, Diretora do Departamento de Cursos; Auta Rojas Barreto, Diretora do Departamento Cultural; Almir Machado, nosso dinâmico contador e Maria Wilma Marques Soares, sempre gentil e prestimosa auxiliar da Secretaria.

Referência especial deve ser feita aos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, que apoiaram e acompanharam com entusiasmo nossa atuação, bem como ao grupo de especialistas em editoração que, contagiados pelo idealismo característico dos que militam na AAB, tomaram a si o encargo de reformular nossa revista, publicação oficial da entidade.

Agradecemos ainda o apoio constante e amigo recebido do Diretor do Arquivo Nacional, Raul do Rego Lima, e demais funcionários daquele órgão, bem como a colaboração de Luiz Felipe Guahyba Nepomuceno, Diretor de nosso Núcleo Regional em Brasília, substituído, a pedido, a partir de 21-1-79, por Astréa de Moraes e Castro, fundadora daquele Núcleo, sempre disposta a dar o melhor de si para a Associação; agradecemos também a participação dos demais diretores de núcleos regionais da AAB, quais sejam: Maria das Graças Navegantes (Belém); Darcila de la Canal Castelan (Santa Maria); José Sebastião Witter (São Paulo) e Fernando Achiamé (Espírito Santo).

Longa é a relação de amigos a quem devemos agradecimentos. Muitos há que, embora não expressamente citados aqui, serão sempre lembrados com carinho e gratidão.

Concluindo, é nosso honroso dever destacar os nomes de José Pedro Pinto Esposel, Helena Corrêa Machado e, muito especialmente, Lourdes da Costa e Souza que nos assistiram em todos os momentos decisivos com a sua presença amiga e sua experiência.

À nova diretoria, eleita para o biênio de 1979-1981, sob a presidência de Regina Alves Vieira, figura das mais expressivas do panorama arquivístico nacional, secundada por Rômulo Brügger Roland, Vice-Presidente; Maria Amélia Gomes Leite, 1º Secretário; Almir Vancini Veras, 2º Secretário; Nestor Manoel da Silva Filho, 1º Tesoureiro e Aurora Ferraz Frazão, 2º Tesoureiro, desejamos nossos melhores votos de sucessos em suas iniciativas, e nos colocamos à disposição para, na medida de nossas possibilidades, ajudar a AAB a atingir seus objetivos, principalmente aqueles relacionados a programas que, por falta de tempo hábil não puderam ser efetivados em nossa gestão, tais como a criação de cursos profissionalizantes para formação de técnicos de 2º grau, restabelecimento da carreira de arquivista no Serviço Público Federal e a criação dos Conselhos Federal e Regionais de Arquivologia.

Marilena Leite Paes

1. Publicações recebidas

ARQUIVO DO ESTADO. Secretaria de Cultura, Ciência e Tecnologia, SP. Folheto explicativo. São Paulo, 1978. 9 p.

THE AMERICAN ARCHIVIST, Chicago, EUA. 41(4) out. 1978.

DER ARCHIVAR, mitteilungsblatt für deutsches archivwesen. 26(4) nov. 1973. 27(1) fev.(2) maio(3) jul.1974. 28(1) fev.(2) maio(3) jul.(4) nov. 1975. 29(1) fev.(2) maio(3) jul.(4) nov. 1976. 30(1) fev.(2) maio(3) jul.(4) nov. 1977. 31(4) nov. 1978.

BOLETIM BIBLIOGRÁFICO, SESC, RJ. (18/19) dez. 1977/jun. 1978(20) dez. 1978.

BOLETIN DE LA ASOCIACION ARCHIVISTICA ARGENTINA, B. Aires. 8(15) ago. 1978.

BOLETIN INTERAMERICANO DE ARCHIVOS, Córdoba, Argentina. 3, 1976.

REVISTA DEL ARCHIVO GENERAL DE LA NACION, B. Aires. 6(6) 1977.

VASCONCELLOS, Ignacio Accioli de. *Memoria estatística da provincia do Espírito Santo escrita no anno de 1828*. Transcrição do manuscrito original realizada por Fernando Achiamé. Vitória, Arquivo Público, 1978. 1v. (Coleção Mario Aristides Freire, 1).

2. Sumários

Boletín de la Asociación Archivística Argentina, B. Aires. 8(15) ago. 1978.

Editorial — Balance al término de um nuevo mandato

Ecos del Primer Congreso Nacional de Archivos

Reportaje al Sr. Director del Archivo General de la Nación, Dr. César A. García Belsunce

Reformas introducidas al Estatuto de la Asociación Archivística Argentina Descripción y Clasificación Archivística

Las actividades archivísticas cobran inusitado impulso

Que sabemos de microfilmación

Lexicografía archivística

Bibliografía general

Boletín Interamericano de Archivos, Córdoba, Argentina. (3) 1976.

VIII Congreso Internacional de Archivos

La administración de documentos como función archivística, por Artel Ricks

Los Archivos provisionales: idea e instrumento, por Guy Dubosp

El evaluo de los documentos contemporáneos, por Ake Kromnow

Progreso en la ciencia de administración de archivos, por A. P. Kurantov

Las consecuencias archivísticas de los documentos legibles por máquina, por Lionel Bell

Mejoras técnicas en la conservación y reprografía de documentos de archivo, por Carmen Crespo

La creciente clientela archivística en el período de la posguerra mundial II, por Ivan Borsa

La liberalización del acceso y del uso, por S. N. Prasad

El progreso en la tecnología y la expansión del acceso, por Heinz Boberach

Expansión y evolución mundiales de los archivos, por S. O. Sowoolu

La utilidad especial de los archivos en los países en desarrollo, por G. Cangah

Esfuerzos de asistencia archivística para el mundo en desarrollo, por Aurelio Tanodi

El Comité de Archivos del Instituto Panamericano de Geografía e Historia, por Bernard Weilbrenner

Guía de los archivos de Chile, por Juan Eyzaguirre E.

Noticias de España, por Vicenta Cortés Alonso

Bibliografía archivística, 1970-1975

Bibliografía archivística del Perú, por César Gutiérrez Muñoz

Revista del Archivo General de La Nación, Buenos Aires. 6(6) 1977.

Artículos:

Archivos; función y exigencias. Vicenta Cortés Alonso

Aspectos teóricos y jurídicos de la reconstitución de los patrimonios archivísticos nacionales. César A. García Belsunce

Los artículos de esta edición. Noticia sobre sus autores

Notas:

La Decimoséptima Conferencia Internacional de la Mesa Redonda de los Archivos

1. El Informe general redactado por Christian Gut, secretario del organismo

2. La participación del Archivo General de la Nación. Crónica de las sesiones

Suplemento:

Primer Congreso Nacional de Archivos de la República Argentina Sumário interno

Bibliografía:

Los libros, las revistas

Cronica

Aspectos de um año de labor archivística

arquivos, memória da humanidade*

jean favier**

Resumo

A importância dos arquivos, quer para a administração, quer para a história econômica, política, social, psicológica e religiosa da humanidade é colocada em destaque. Paralelamente são focalizados os principais problemas decorrentes da evolução dos arquivos, desde o seu surgimento na mais remota Antigüidade até os tempos modernos, tais como a organização dos acervos documentais, as falhas decorrentes da ação do fogo e da negligência do homem, as vantagens e desvantagens da microfilmagem, o perigo da fragilidade de novos suportes (fotografias, fotocópias, xerografia, cópias carbono, fitas magnéticas etc.), o uso crescente de computadores nas administrações do mundo contemporâneo e, finalmente, o interesse cada vez maior dos pesquisadores e historiadores em basear seus relatos nas fontes arquivadas.

Antes mesmo de serem a matéria-prima com que se escreve a história, os arquivos foram o arsenal da administração e o reflexo da história à medida que se esta se faz.

Desde a mais remota Antigüidade os arquivos públicos constituem a memória do Estado, enquanto cada indivíduo, por si mesmo, organiza seus arquivos particulares, como memória de sua própria atividade ou da de sua família. A função dos arquivos é conservar a lembrança das ações de um dia, para que sirva de base às ações dos dias subseqüentes.

Os suportes dos arquivos variaram, como variaram os objetos. Através das civilizações e das técnicas, sucederam-se a tabuleta de cera, a tabuleta de argila seca, a concha, o pedaço de vidro, o papíro, o papel e o próprio mármore. Desta forma, chegaram até nós, para formar uma história que os administradores de outrora mal poderiam imaginar, a correspondência dos reis do Oriente Próximo, o cadastro do Império Romano, a estrutura do patrimônio da Igreja de Roma, de Guilherme, o Conquistador, etc. . .

O traço comum a todos esses documentos, além do fato de procederem

da vida ativa e não de terem sido absolutamente concebidos para servir aos futuros historiadores, é sua relativa perenidade. Uma tabuleta ou um pedaço de mármore não se gastam com a leitura, e mesmo o frágil papíro, que sofre com as manipulações e com a ação da luz, não é afetado em nada quando percorrido com o olhar. Esses documentos apresentam outra característica comum: a unicidade.

As formas da tradição se diversificaram. Existe o original, seguido de perto pela cópia feita ao mesmo tempo a fim de proporcionar igual eficiência administrativa. Existe a cópia feita pelo próprio autor da ata com a finalidade de conservar as decisões tomadas e as informações fornecidas: é o registro, ou "rolo", graças ao qual nossos arquivos guardam, desde a Idade Média, toda a atividade das grandes administrações. Basta examinar os rolos da chancelaria britânica, os registros dos Papas e os do *Trésor des Chartes* da França para constatar quanto pode servir à história das sociedades humanas a memorização sistemática dos atos de governo e de gestão administrativa.

À medida que os grupos humanos organizados sentiram a necessidade de conservar seus arquivos, sentiram também a necessidade de organizá-los. Na verdade os arquivos são a referência privilegiada de qualquer decisão baseada em precedentes, o que significa que são a base de toda administração consuetudinária e de toda jurisdição que não conte com o respaldo de um corpo jurídico.

Entre os meios empregados para a organização de arquivos está o inventário sob todas as suas formas — alfabética, cronológica, topográfica, metódica — que pode reunir documentos conservados para tornar sua busca mais fácil e rápida. Já na Antigüidade este meio era conhecido, mas só na Idade

* Extraído de *O Correio da Unesco*, Rio de Janeiro, 6(5):10-15, maio/1978.

** Diretor-geral dos Arquivos da França e membro do Comitê Executivo do Conselho Internacional de Arquivos. Foi diretor de estudos da Ecole Pratique des Hautes Etudes, de Paris, posteriormente professor de História Econômica Medieval na Sorbonne, cujo Instituto de História dirigiu de 1971 a 1975.

Média, principalmente a partir do século XIII, multiplicaram-se os seus usos e aplicações.

Esses arquivos tradicionais têm suas falhas. A primeira é a vulnerabilidade dos documentos a todos os agentes de destruição, principalmente o fogo, terror das cidades antigas. No decorrer dos séculos os incêndios destruíram documentos cuja falta os historiadores ainda hoje lamentam, ao tentar advinhar, com grande dificuldade, os dados que deveriam conter.

Outro flagelo de que padecem os arquivos desde que os homens os consultam é, para usar um eufemismo, a desaparecimento de documentos. A par de casos relativamente raros de roubos indiscutíveis, muitas desapareções se devem unicamente à negligência dos homens, que esquecem de recolocar no lugar devido os documentos consultados em seu trabalho cotidiano. Se os arquivos tivessem sido menos úteis, seriam mais ricos.

A partir do século XVII, principalmente, os historiadores ocidentais sentiram necessidade de basear seu relato dos acontecimentos e sua análise das estruturas do passado no exame das fontes arquivadas. Para o arquivista, o documento passava a apresentar interesse histórico, a par de seu valor como título jurídico, justificação e precedente. Não só se conservavam os arquivos como se constituíam coleções de documentos históricos, formadas por originais e cópias. As bibliotecas dos grandes mecenas eram enriquecidas com essas coleções factícias, compostas de peças de arquivo mais ou menos subtraídas de seus fundos originais. Os eruditos vasculhavam a Europa em busca de textos inéditos, tirando inúmeras cópias, para seu próprio uso e para o de seus amigos. Estas cópias, geralmente obtidas antes das grandes destruições causadas por incêndios ou pela fúria de conseguir documentos, são o único meio de que dispomos para conhecer alguns textos essenciais.

O despertar do interesse histórico transtornou por completo as normas do ofício de arquivista, cujas funções principais, até então orientadas para utilidade imediata da administração, adquiriram o sentido de servir ao historiador tanto quanto ao mundo contemporâneo. Esta preocupação histórica chegou mesmo, já no século XIX, a determinar um reforço de priorida-

des, e o arquivista — geralmente um erudito — dava preferência ao serviço do historiador, deixando em segundo plano a administração contemporânea. Não é de espantar que esse século, o XIX, cuja história é uma das mais difíceis de escrever justamente por ter havido pouca preocupação com os futuros historiadores, seja o século em que se desenvolveram as teorias positivistas da história. O interesse era colocado no passado, e esquecia-se que o presente de então também viria no futuro a ser passado.

Foi no século XIX que a maioria dos países criou as grandes coleções de inventários, as grandes séries de publicações exaustivas e os fichários detalhados que ajudaram a história a progredir.

À medida que os arquivos adquiriam sua dimensão científica e cultural, afirmava-se e se tornava mais nítido o direito dos cidadãos a um patrimônio arquivístico comum. Isto significava novas obrigações para os serviços de arquivos, obrigações que deram origem às do serviço público atual: comunicar, auxiliar a pesquisa, aconselhar. A pesquisa universitária, que então se desenvolvia, atulhava as salas de leitura dos depósitos de arquivo com um público desinteressado mas ávido, que encarava o direito de acesso aos arquivos como uma forma do direito à verdade.

No século XX, os problemas da massa foram introduzidos na arquivística. O aumento, sensível na maioria dos países, dos campos onde se multiplicavam as intervenções do Estado, é um dos primeiros fatores do aumento quantitativo dos arquivos. Há apenas um século, inúmeras questões podiam ser resolvidas sem que fosse preciso sair da esfera privada. Atualmente, a simples construção de uma casa ou a execução de uma peça musical, implica, de um modo ou de outro, a presença do Estado; o Estado autoriza, proíbe, regulamenta, auxilia, cobra taxas. Isto significa que os arquivos públicos refletem as atividades de uma coletividade, e ao mesmo tempo, que os arquivistas, a fim de fornecerem esclarecimentos complementares, preocupam-se hoje, mais do que no passado, em salvaguardar arquivos particulares, sejam eles de simples indivíduos ou de estadistas, sejam os de um pequeno comerciante ou de uma empresa multinacional.

Outro fator que transtorna os dados da arquivística é, naturalmente, o progresso da tecnologia documental. Em um século, evoluiu-se da pena à esferográfica, do copista à máquina de escrever elétrica e daí às máquinas multicopiadoras, à fotocópia e à xerografia. O documento único, antes regra, tornou-se exceção.

A primeira consequência desta multiplicação dos arquivos é que ninguém mais pode administrar sozinho a massa de documentos, que mesmo sem serem utilizados todos os dias, apresentam interesse suficiente para não serem destruídos. Daí a necessidade de que pessoal especializado — documentalistas ou arquivistas — tome a seu cargo o destino desses arquivos "vivos".

É o arquivo intermediário ("pré-arquivamento") que transfere para o domínio da arquivística o que até então pertencia à administração do órgão. O arquivo intermediário não é apenas o simples fato de amontoar arquivos ainda não examinados, mas uma verdadeira administração de documentação ainda útil e que já começa a ser objeto de cobiça dos pesquisadores.

A massa de documentos leva pois, muito mais do que no passado, à sistematização da prática da triagem. Mas a eliminação deve ser muito bem estudada, para que se evite o risco de eliminar documentos que possam vir a ser úteis algum dia.

Pode-se fazer uma escolha por amostragem: no plano do tempo, seleciona-se um ano em cada cinco ou dez; no plano do espaço, a escolha tem de ser cuidadosa, a fim de que as regiões cuja documentação se deseja conservar sejam capazes de oferecer uma amostragem diversificada, que reflita diferentes situações humanas e econômicas. E há também a amostragem temática, que permitirá ao historiador do futuro ter uma visão do tempo atual em toda a sua complexidade.

Para todas essas dificuldades derivadas da grande massa de documentos e do custo de sua conservação, o microfilme pretende oferecer uma solução definitiva. E com efeito, quando se pensa no preço do metro de filme virgem, fica-se maravilhado de ver contido numa simples caixinha o mesmo material que ocupa metros e metros quadrados de um depósito de construção bastante cara. Mas quando se pensa no trabalho necessário para preparar

os documentos a fim de serem microfilmados, quando se calcula os salários exigidos para a operação propriamente dita — sem esquecer os custos do material de microfilmagem — chega-se à conclusão de que microfilmар fundos de arquivos para conservá-los num pequeno volume custa duas vezes mais do que construir um edifício especialmente para guardar fundos de arquivos.

Esta constatação, que transfere para o início do século XXI o momento em que talvez a microfilmagem de substituição esteja ao alcance dos arquivistas, vem acrescida de outro inconveniente igualmente grave: por eliminar muitos elementos de análise e de peritagem, o microfilme ainda não é reconhecido na maioria dos países nem como título nem como prova judicial.

Isto não impede de modo algum que o microfilme ofereça aos arquivistas de nosso século infinitos recursos derivados de seu pequeno volume. Na verdade, ele é hoje o instrumento insubstituível para todos os documentos que se encontram em locais distantes.

A grande mudança das técnicas de documentação acrescentou às preocupações dos arquivistas uma ameaça já um tanto esquecida desde os tempos do papiro: a da fragilidade, para não dizer do efêmero, dos novos suportes de documentos. Dentro de um ou de cinco séculos, que restará de nossas fotografias que amarelecem, de nossas fotocópias que desbotam, de nossas cópias xerox ou de papel carbono? Dentro de trinta anos, que restará de nossas fitas magnéticas cujo material se estraga um pouco a cada consulta e cuja magnetização vai desaparecendo por si só?

Mais grave ainda é o problema advindo do uso de computadores nas diversas administrações do mundo contemporâneo. As memórias que se conservam — mesmo que os arquivistas passem a contar com um número maior de meios para regenerá-las e para combater a degradação natural — serão compatíveis, daqui a um século, com as máquinas que então governarão o mundo? Que se fará se estas memórias se tornarem mudas?

Além disso, pode não ser suficiente adotar para a conservação destas memórias os mesmos princípios que regem o arquivamento de papéis. O pa-

pel conserva a marca dos sucessivos estágios da redação. Um registro, um livro de contabilidade, um dossiê individual guardam as várias etapas dos trabalhos de um tribunal, das contas de uma empresa, de uma carreira ou de uma vida. O computador, a cada momento enriquecido dos novos dados com que é alimentado, se empobrece ao mesmo tempo, quando estes novos dados anulam dados antigos que ele já continha. Se não tomarmos cuidado, o historiador encontrará na memória conservada o resultado final e não um processo que teve sua duração no tempo.

De qualquer forma, o aumento da curiosidade científica modificou, nos últimos cinquenta anos, as condições da conservação e da organização dos arquivos. O arquivista de 1914 sabia, de modo geral, o que lhe seria pedido dentro de alguns anos: era precisamente o que lhe pediam alguns anos antes. Os arquivos — fonte tradicional da história institucional e política, da monografia local, da biografia e até da genealogia — transformaram-se no campo de explorações dos pesquisadores que se interessam pelo homem dos tempos passados em toda a variedade de seu comportamento. Recorre-se aos mesmos arquivos para reconstituir a história econômica e social, a história da psicologia coletiva e da sociologia religiosa de épocas passadas. A história dos preços e das técnicas, a da higiene e a das formas de religiosidade estão misturadas a temas de interesse que pesquisadores consultam nos arquivos.

Mas ao mesmo tempo que o historiador se volta para um passado ainda próximo, o cidadão vela por seu direito à privacidade de sua vida particular e familiar. Este é outro problema desconhecido dos arquivistas do século passado. Outras contradições vêm juntar-se à deontologia milenar do arquivista: abrir com grande liberalidade os fundos de arquivos mais recentes, permitir a análise científica de nosso tempo, dar a conhecer os procedimentos de uma administração que tem o dever de prestar contas de seus atos, e ao mesmo tempo proteger cada indivíduo de curiosidades indelicadas e de pressões pessoais.

Uma coisa são os direitos humanos, outra coisa os direitos de cada pessoa. O desmembramento dos grandes impérios, a partir da Idade Média e mais

precisamente nos dois últimos séculos, obrigou muitos povos a procurarem em arquivos estrangeiros os documentos necessários à reconstituição de algumas partes ou mesmo da totalidade de sua história. Daí uma série de reivindicações bastante compreensíveis mas infelizmente muito difíceis de atender. A estrutura dos arquivos não reflete necessariamente as estruturas territoriais resultantes do desmembramento do Império Otomano, do Império Austro-Húngaro, dos impérios coloniais ou das zonas de ocupação militar. O microfilme, que parece oferecer a melhor solução no que concerne às ciências, apresenta o duplo inconveniente de não resolver nenhum dos problemas básicos e de ser, como vimos, de custo muito elevado. O assunto vem sendo estudado pela Unesco, pelo Conselho Internacional de Arquivos e pela Mesa-Redonda Internacional de Arquivos.

Assim, depois de três milênios de história dos arquivos, chegamos a um paradoxo. Os arquivos, reflexo e testemunho das dificuldades com que se defrontaram os homens de todos os tempos, tornaram-se, por sua vez, um elemento da política nacional e internacional de cada país.* No momento em que os Estados modernos definem através de leis o direito aplicável a seus próprios arquivos e determinam, mediante negociações, o direito que desejam ter sobre arquivos que não lhes pertencem, abrem uma nova página na história da memória humana.

Abstract

The importance of archives for administration and for the study of history, be it economic, political, social, psychological or religious is stressed. The many problems raised by the development of archives, from their origins to the present day — the organization of records, the losses caused by fire or by man's carelessness, the advantages and disadvantages of microfilms, the fragility of new supporting materials (such as photographs, photocopies, electronic copies, carbon copies, magnetic tapes etc.), the ever increasing use of the computer, and the growing trend shown by researchers to base their reports on recorded material.

* A preocupação dos chefes de Estados em desenvolvimento é a mesma dos reis medievais, e demonstra a continuidade da busca do melhor meio de governar e administrar.

meu arquivo particular*

arnold bennett

1. Introdução; 2. O esquema do arquivo;
3. Meu arquivo particular; 4. Observações;
5. Conclusão.

"Qual de nós não é perseguido pelo inquietante sentimento de passagem sutil dos anos, sem que tenha conseguido pôr a existência na devida ordem?"

Arnold Bennett

Resumo

O autor deste artigo é homem de vida intensa. Dirige várias companhias, participa de diversos empreendimentos. Precisa, pois, ter sua documentação organizada. Nesse intuito, e para manter em ordem seus documentos particulares, elaborou um método racional.

1. Introdução

No desenrolar de nossas vidas, inúmeros são os documentos, as lembranças, os valores que precisam ser guardados com cuidado. Também não ficarei surpreso se o leitor for como tanta gente, que quando precisa de um documento, exclama: "Preciso procurar nos meus papéis! Vou ver se acho..."

Eu fazia o mesmo. Eu também precisava rebuscar os meus "guardados" em desordem, toda vez que me faltava uma carta, uma certidão ou uma fotografia antiga. E refleti, então, sobre os minutos preciosos que se escoavam irremediavelmente em buscas morosas, por vezes inúteis. Que perda de tempo! E que desprazer, ao ver o tempo malbaratado à procura de qualquer papel que "devia estar ali" e, surpreendentemente, "ali" não estava.

Resolvi organizar meu arquivo particular e evitar, assim, a perda de tempo e de energias. De todos os processos que me pareceram convenientes escolhi um, baseado na classificação decimal.

Começou pequeno e deficiente, mas evidenciou desde logo a sua utilidade. Hoje tenho-o mais completo, e plenamente em dia. "Marcha" sozinho. Não

requer tempo; ao contrário, salva do desperdício horas valiosíssimas. Poupa-me.

Se por acaso surge no escritório um fiscal para examinar licenças e tributos, em poucos segundos posso exibí-los. Ao necessitar rever uma escritura, ou a licença do automóvel, ou um velho exame médico, um recibo, contrato ou manuscrito, não preciso rebuscar gavetas ou escaninhos. Num instante, o arquivo me coloca nas mãos o papel desejado.

Se, numa tarde mais calma, quero evocar épocas vividas, meu fiel arquivo me proporciona um desfile de velhos amigos, guia-me pelas cartas queridas, orienta-me pelos itinerários do passado, reavivando cores já meio diluídas pelo tempo, animando a paisagem da memória com a realidade e a viva fidelidade dos documentos.

E assim como um "frégoli" diabólico, em poucos segundos. . .

Mas não é apenas a vantagem do tempo, que sai lucrando o organizador. Há outra, de valor maior: a de ordenar os pensamentos, os processos mentais, e, daí, a própria existência. O homem organizado pensa mais claro. É conciso. Sintetiza, em fórmulas nítidas, as coisas intrincadas. Em um livro esplêndido, *Le mémorial de Foch*, em que Raymond Recouly analisa os processos de trabalho do grande marechal de França, anotei esta interessante observação: "Il est pareil à un homme qui, ayant à débroussailler un champ, s'installerait d'un bond au plus fort, au plus épais du maquis puis, à grands coups de serpe, débarra seralt à droit et à gauche les racines et les branches qui le gênent. Pour Foch, l'essentiel seul compte; l'accessoire, le détail sont de nulle importance".

A organização de nossos papéis impõe uma metodização mental, uma disciplinação inevitável de raciocínios. Processa-se, assim, dentro de nosso

* Extraído de IDORT; *Revista de Organização e Produtividade*, São Paulo, 25 (293/94): 39-42, maio/jun. 1956.

espírito, aos poucos, uma insensível reeducação. As coisas enredadas simplificam-se. Esquematisam-se, dissolvem-se as confusões. Separam-se os galhos dos troncos, a folhagem dos ramos, para usar a vigorosa idéia do brilhante escritor francês.

Eis outras razões que ajudaram a anular minha relutância em exumar da intimidade meu arquivo pessoal. Trago deste modo, minha experiência modesta. Velho preceito diz que "o exemplo deve começar pelos de casa". Foi o que procurei fazer. Antes de organizar as coisas alheias comecei por organizar as minhas. E aqui apresento, caro leitor, meu depoimento e minha contribuição.

Se alguém a aproveitar, tanto quanto eu a aproveito, dou-me por contente. E por que não há de utilizá-la você próprio? Professores e estudantes, homens e mulheres, milionários ou proletários, intelectuais ou comerciantes — quem não tem papéis para pôr em ordem, quem não tem uma vida pontilhada de acontecimentos, para registrar ou documentar?

2. O esquema do arquivo

Para seguir um critério de exposição prefiro mostrar o que fiz, visando minha própria vida, embora com modificações, exemplos ilustrativos e omissão dos elementos identificadores. Cada um amoldará o sistema ao seu meio de vida, à sua profissão, às suas conveniências. Mas observemos antes, o quadro básico do meu arquivo:

O esquema resultou do seguinte raciocínio:

1. Pertencço a uma família (antepassados, pais, parentes), à qual estou ligado e de quem possuo elementos que desejo e preciso guardar.

2. De minha vida (infância, juventude, maturidade) há muita coisa a conservar, desde as recordações escolares e acadêmicas às notas de viagem, desde as lembranças preciosas aos documentos que se relacionam diretamente comigo.

3. Embora seja odioso sentir e confessá-lo, sou como todo mundo: não posso viver sem dinheiro. Preciso assim registrar (e contabilizar) o que tenho, o que devo, o que me devem, minhas responsabilidades, etc.

4. Possuo bens, valores, negócios, um mundo de papéis com eles relacionados, que precisam estar em ordem, prontos para consulta ou utilização.

5. Tive negócios, hoje encerrados, cujos documentos não posso dispersar ou perder.

6. Adotei uma profissão, que sigo devotadamente. São inúmeros os elementos que me prendem a ela, e que necessito preservar e utilizar freqüentemente.

7. Leio, estudo e escrevo. Toda minha vida intelectual me proporciona, continuamente, elementos para anotação e arquivo.

8. Tenho amigos e muitos. Tudo o que lhes diz respeito me interessa. Freqüente clubes, de cuja vida participo. Por outro lado, procuro corresponder ao dever de colaborar para o bem-estar da coletividade: tomei ou tomo parte em certas campanhas de interesse público, freqüente entidades que lutam pelo progresso do nosso País, que clamam por homens de boa vontade e espírito patriótico. Quantos elementos surgem nessas atividades exigindo classificação?

9. Finalmente, tudo o que diz respeito ao Brasil ocupa em primeiro plano os meus pensamentos. Meu país é meu culto. Sua organização política, seus defeitos congênitos, sua raça, sua economia, seus valores inumeráveis, seu destino — tudo o que se relaciona com ele me interessa, acende uma atenção absorvente, irremediável, quase fanática. Por outro lado, pude por vezes intervir, aqui ou ali, na sua organização pública. Tenho elementos de estudo e documentos a arquivar, a proteger carinhosamente.

São esses, assim divididos sinteticamente, os dados essenciais de minha vida que solicitam arquivamento.

Comprei inicialmente 100 pastas de 35 x 26cm (e depois mais 100, de outra cor, para as subdivisões), numere-as de um a 100 e coloquei-as numa gaveta, passando-as posteriormente para um arquivo de aço. Nessas pastas, sempre dispostas em ordem numérica, são arquivados os documentos, de acordo com o assunto. Organizei depois a "chave" da organização, calcada no esquema. Fica sempre numa pasta, junto às demais. Ei-la, a seguir. Como já lembrei anteriormente, cada um a adaptará ao seu caso. O que vai repro-

duzido aqui é apenas como modelo, ou melhor, como sugestão. As indicações entre parênteses são explicativas, e não têm outra função a não ser a de facilitar o melhor entendimento por parte dos leitores.

3. Meu arquivo particular (Chave)

1. Família
2. Eu
3. Finanças pessoais
4. Atividades econômicas (atuais)
5. Atividades econômicas (passadas)
6. Atividade profissional
7. Atividade intelectual
8. Atividade social
9. Atividade política

10. Família — Genealogia
11. Antepassados
12. Meus pais
13. Meus irmãos
14. Minha mulher
15. Família de minha mulher
16. Meus filhos
17. Acordos — Combinações
18. Correspondência
19. Memórias — Fotografias

20. X (eu) — Dados s/minha vida — Referências públicas
21. Documentos pessoais (Identidade, certificados militares, etc.)
22. Exames médicos
23. Até... (fim do curso ginásial)
24. Até 193... (fim da escola superior)
25. De 193... a 19... (outra etapa)
26. Arquivo íntimo
27. Viagens
28. Seguros pessoais — Testamento
29. Memórias — Fotografias — Diário

30. Finanças pessoais — Posição — Balanços
31. Bancos e banqueiros — c/c
32. A receber
33. A pagar
34. Responsabilidades assumidas — Finanças, etc.
35. Contratos de locação
36. Compras — Recibos
37. Impostos e Taxas
38. Cauções
39. Escrituras, contratos e documentos

40. Atividades econômicas (atuais) — Inventário geral
41. Mandatos outorgados e recebidos

42. Bens — Apólices — Ações valores
420. Títulos públicos
421. Banco x — Ações
422. Companhia Y — Debêntures
423. Obras de arte
424. Coleção de moedas
425. Jóias
426. Biblioteca
427. Direitos autorais
428. Móveis e semoventes
429. Automóvel
43. Imóveis
430. Rua A — São Paulo
431. Rua B — São Paulo
432. Rua C — São Paulo
433. Terras — São Carlos
434. Apto. — Rio (condomínio)
435. Créditos hipotecários
44. Companhia A
45. Companhia B
46. Companhia C
47. Questões
48. Publicações, comunicados à praça
49. Idéias, estudos e projetos
50. Atividades econômicas (passadas)
51. Companhia X (1926-1932)
52. Companhia Y (1930-1940)
53. Companhia Z (1932-1940)
54. Fazenda A (1927-1941)
55. Operações de bolsa (1926-1941)
56. Imóveis
57. Empréstimo hipotecário (1930-1934)
58. Penhor mercantil (1939)
59. Fazenda B (1929-1934)
60. Atividades profissionais — Plano de aperfeiçoamento
61. Clientes
62. Causas encerradas
63. Causas em marcha
64. Causas em estudo
65. Minha experiência
66. Documentos sob m/guarda
67. Colegas
68. Entidades profissionais (sindicatos, associações, congressos, etc.)
69. Memórias — Fotografias
70. Atividades intelectuais — Planos
71. Cursos — Convites p/colaborar — Distinções
72. Conferências proferidas (por mim)
73. Livros, estudos e artigos publicados
730. A
731. B
732. C
733. D
734. E
735. F

74. A publicar
75. Idéias minhas e de outros — Polêmicas
76. Problemas espirituais
77. Fichário
78. Biblioteca (Registro de livros, classificação)
79. Memórias — Fotografias
80. Atividades Sociais — Idéias e projetos
81. Amigos e conhecidos — Datas
82. Relações
83. Clubes
84. Associações
85. Comissões
86. Campanhas
87. Correspondência geral
88. "Os que me fizeram bem"
89. Memórias — Fotografias
90. Atividades políticas — Idéias e projetos
91. Organização nacional
92. Estudos brasileiros
93. Estudos paulistas
94. Problemas fundamentais
- 95.
- 96.
97. Políticos
98. Correspondência política
99. Memórias — Fotografias

4. Observações

Insisto em lembrar que, se reproduzo o esquema do meu arquivo, é com o intuito de melhor esclarecer o leitor sobre um sistema que dá excelentes resultados, criados sem requintes de técnica, mas com bom senso. Cada um deve, entretanto, organizar a "chave" do seu arquivo, de acordo com a sua profissão, seus interesses ou fatores predominantes em sua vida. De dois em dois anos terá provavelmente o trabalho, sempre interessante, de revisar a "chave" e o próprio arquivo, para corrigir erros e deficiências.

Não há o que possa ficar à margem, sem classificação, desde que se adote o processo aqui recomendado.

Se o leitor pertence a cinco ou mais clubes, por exemplo, e se o número que lhes corresponde é 83, deve subdividi-lo, iniciando uma série de 831 a 839. E assim para todos os casos. Uma pessoa afeiçoada a esportes poderia, em vez de criar dois radicais para a atividade econômica, destinar-lhe apenas um, dedicando o outro à atividade

esportiva. Um amante da música ou das artes plásticas poderia restringir a parte relativa a qualquer outra atividade e reservar um radical ao assunto de sua predileção, com a discriminação que melhor lhe conviesse.

O mesmo fará um colecionador de selos ou moedas, um cientista, um floricultor ou um filósofo, de acordo com os seus *hobbies* ou suas ocupações prediletas.

5. Conclusão

O que visa o sistema descrito, é permitir que se classifique tudo o que nos diz respeito, ou à vida dos nossos, dentro de um critério racional, de modo a se encontrar rapidamente o que se quer, sem quebrar a cabeça ou fustigar a memória. Os cérebros sobrecarregados pela vida exausta de hoje nada lucram nas buscas infrutíferas, em que a mente é consultada com angústia, sem dar sinais de si, mesmo porque ela raramente ajuda.

Organize o seu arquivo nos moldes expostos ou em semelhantes. Se alguém lhe pedir sua biografia — como o fizeram a Mr. Pulham, na novela de John P. Marquand — você a terá diante de si em poucos minutos, palpitante e documentada, permitindo-lhe evocar, num instante, sua vida, suas emoções e seus feitos.

Há em toda existência um romance feérico, mais ou menos intenso segundo a emotividade ou a imaginação de quem o recorda. Eis o meio de o ter mais presente, mais atual, sem impor suplícios à memória quando se parte "à la recherche du temps perdu. . ."

Mas não nos esqueçamos dos outros méritos do sistema. Principalmente o da disciplina que insensivelmente nos impõe, com suave inflexibilidade, esse arquivo claro e bem ordenado, a convidar-nos permanentemente a pôr em ordem nossa documentação, e, através dela, nossa vida.

Resumé d'auteur

L'auteur de ce texte possède une vie publique très mouvementée. Il dirige plusieurs entreprises, tout en participant à de multiples projets commerciaux. Il a besoin, donc, d'avoir sa documentation organisée. Dans ce but il a créé une méthode rationnelle de classement des documents, adapté à ses besoins.

inutilização racional de documentos

eloísa helena riani
marques*

1. Introdução; 2. Incineradores;
3. Reciclagem de papéis
usados; 3.1 Índices de
reciclagem de consumo de papéis
usados; 4. Administração de
documentos; 5. Inutilização de
documentos; 5.1 Procedimentos de
algumas instituições;
6. Conclusão; 7. Referências
bibliográficas.

Resumo

O reaproveitamento de papéis usados tem sido uma constante nos países desenvolvidos. Os problemas relacionados com a inutilização racional de documentos são aqui abordados, com ênfase para a preservação dos recursos naturais e conseqüente equilíbrio ecológico.

1. Introdução

A reciclagem de papéis vem sendo, atualmente, muito difundida em todos os países, já que a utilização de papéis usados e de aparas proporciona algumas vantagens, tais como: *economia energética* — 70% em comparação com papel fabricado exclusivamente com matérias-primas virgens (celulose); *conservação de recursos florestais* — cada tonelada de papel produzido com papéis velhos ou aparas significa a não-derrubada de 60 árvores de eucalipto com seis anos de idade, contribuindo para a manutenção de fonte geradora de oxigênio; *redução da poluição ambiental* — reciclando os papéis velhos, evita-se sua queima, que provoca poluição atmosférica pela fumaça e por detritos que saem dos incineradores nas grandes cidades.

2. Incineradores

Os incineradores são uma fonte de poluição do ar bastante conhecida. Projeto inadequado do incinerador, assim como operação e manutenção deficientes, provocam grande emissão de partículas, gases orgânicos etc., que se dispersam na atmosfera, provocando severo efeito local. Em áreas com altas concentrações de incineradores eles se tornam uma das maiores fontes de poluição do ar.

Essa poluição agrava-se ainda mais, devido aos seguintes fatores: os incineradores estão concentrados em áreas de alta densidade populacional, afetando grande número de pessoas; devido à proximidade dos prédios em relação ao ponto de emissão, os poluentes atingem a população em concentrações muito altas; os incineradores não são operados continuamente, estando suas emissões concentradas num período de 1-2 horas, provocando altos picos nos níveis da poluição; a queima é comumente efetuada entre 6 e 10 horas, período em que as condições atmosféricas são mais favoráveis à acumulação dos poluentes; os incineradores estão concentrados em certas áreas da cidade, onde sua contribuição para o problema local da poluição do ar é proporcionalmente muito maior.

Para exemplo da influência dos incineradores nos problemas de poluição do ar dessas áreas de alta densidade populacional, um "Estudo de Emissão" foi realizado em Copacabana, área totalmente residencial, com grande comércio varejista e sem indústrias. Como ilustra a figura, cerca de 93% das partículas e aproximadamente 22% dos poluentes orgânicos, originam-se da operação dos incineradores.

3. Reciclagem de papéis usados

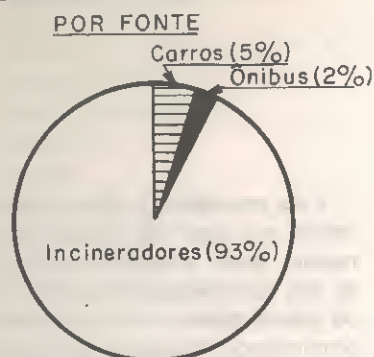
A reciclagem de papéis usados, com a tecnologia desenvolvida nos últimos 20 anos, permite fabricar até mesmo papéis brancos, por meio de destintamento de papéis impressos (livros, revistas, jornais, documentos etc.).

Há governos que incentivam a reciclagem por meio de regulamentação que torne obrigatório que papéis adquiridos pelas entidades governamentais possuam comprovadamente uma porcentagem mínima de papéis

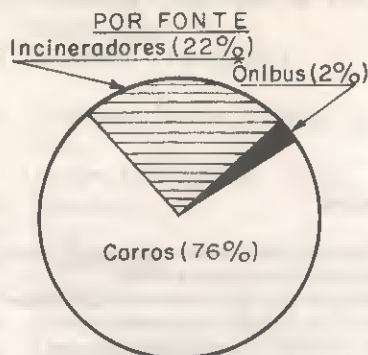
* Coordenadora dos Arquivos Setoriais da Fundação Getúlio Vargas.

Estimativa das emissões de poluentes atmosféricos em Copacabana

EMISSÃO DE PARTÍCULAS



EMISSÃO DE GASES ORGÂNICOS



Fonte: SCHEIBLE, Michael H. *Poluição atmosférica provocada pela incineração domiciliar no Rio de Janeiro*. RJ, Inst. Eng. San., 1973.

reciclados, variável de acordo com o tipo de papel, podendo chegar até 100% para certos fins de embalagens.

No Brasil, o Programa Nacional de Papel e Celulose (PNPC) recomendou "estimular o desenvolvimento do setor de aparas e papéis usados, destinados à reciclagem". As aparas são vendidas a aparistas ou diretamente às fábricas, enfardadas ou ensacadas, separadas por tipo, qualidade etc. e atingem segundo estes critérios preços hoje que variam entre Cr\$ 2,30 e Cr\$ 2,80 o quilo. Para papéis burocráticos criou-se entre compradores de papéis a expressão "arquivos brancos" e estes atingem a cotação na venda de \pm Cr\$ 4,00 o quilo.

Com todo o esforço de governos e entidades filantrópicas — com a excelente campanha desenvolvida nos Estados Unidos pelos escoteiros durante a crise de papel no período 1973-74,

que difundiu entre o povo norte-americano o espírito da reciclagem como atenuante para os efeitos da crise e ajudou a promover a conservação das florestas — o mundo conseguiu melhorar o índice de reciclagem de 24,2% em 1963 para 29,1% em 1974, correspondendo a um índice de consumo de 23,0% em 1963 para 24,3% em 1974.

3.1 Índices de reciclagem de consumo de papéis usados

Para o Brasil, infelizmente, não há controle estatístico da coleta de papéis usados (índice de reciclagem) nem tampouco do índice de seu consumo em relação ao consumo total de fibras para o fabrico de papel e papelão.

Estimativa feita pela Papirus Indústria de Papel S.A., maior fábrica do Brasil, que opera baseada no reaproveitamento de papéis usados, indica os seguintes índices no período 1969-74:

Índices de reciclagem no Brasil

Ano	Consumo de papel e papelão em 1.000t	Papéis usados reciclados em 1.000t	Índice de reciclagem (%)
1969	1.159	253	21,8
1970	1.341	298	22,2
1971	1.513	325	21,5
1972	1.670	235	14,1
1973	1.974	507	25,7
1974	2.387	610	25,6

Considerando o índice de reciclagem médio mundial em 1974 como 28%, conforme dado oficial publicado pela FAO (Organização para Alimentação e Agricultura das Nações Unidas), o Brasil está ainda abaixo da média mundial. Realmente, nosso País tem características muito desfavoráveis pela extensão territorial e carência de meios de transporte, o que afeta de certa forma a recuperação dos papéis usados nas regiões mais distantes dos grandes centros de consumo, e principalmente pela falta de conscientização da maioria de nossos administradores que, infelizmente, ainda, não estão atentos, para os problemas ecológicos e de esgotamento dos recursos naturais de matéria-prima.

Em termos de fontes de coleta de papéis usados, a distribuição segundo os 15 países maiores consumidores de matéria-prima para fabricação de papel e papelão, conforme nos informa a FAO, é a seguinte: cerca de dois quintos procedem de fontes industriais; dois quintos são provenientes de escritórios e casas comerciais; um quinto é coletado de domicílios e outras fontes.

Praticamente todo o papel velho ou aparas gerados nas indústrias já são reciclados.

Sabe-se entretanto que, de um total de 50% de papéis recuperáveis, o mundo todo está reciclando apenas 23% desperdiçando, portanto, 27% do total de matéria-prima fibrosa reciclável.

O Brasil poderá ampliar o índice de reciclagem de papel se, como foi feito nos EUA, for instituída legislação obrigando sua reciclagem em artigos consumidos pelas entidades governamentais.

Há várias fábricas dotadas de modernas instalações de destintagem de papéis velhos, sendo pioneira a Cia. Santista de Papel, em Cubatão, São Paulo, que usa a massa para fabricar papéis de impressão e de escrever; há ainda a fábrica da COPA — Companhia de Papéis S.A., em Cruzeiro, São Paulo — e a CIPEC — Cia. de Papéis e Cartonagem, em Mendes, Rio de Janeiro — que aplicam a massa destintada na fabricação de papéis da linha higiênico, toalhas de papel e guardanapos. Todas essas instalações foram feitas com equipamento fabricado no País, à base de *know-how* alemão.

4. Administração de documentos

Existe nos países desenvolvidos uma preocupação constante sobre o destino dos documentos produzidos e sua conservação.

Jean-Jacques Valette, com sua "teoria das três idades dos documentos" subdivide o arquivo em três fases distintas, que se completam, a saber:

Arquivo corrente: documentos em curso ou consultados freqüentemente, conservados ora nos próprios escritórios ou repartições que os constituem, ora em dependências próximas de fácil acesso.

Arquivo intermediário: documentos que perderam sua atualidade, mas cujos serviços podem ainda ser solicitados, seja para tratar de assuntos idênticos, seja para retomar um problema novamente focalizado. Eles não têm necessidade de ser conservados nas proximidades dos escritórios.

Arquivo permanente: onde os documentos de inegável valor histórico e documental são conservados. Segundo Morris Rieger (Presidente do Comitê de Desenvolvimento de Arquivos, do Conselho Internacional de Arquivos), em estatística levada a efeito nos EUA, somente de 2 a 5% dos documentos produzidos por uma administração atingem este estágio.

Modernamente conceitua-se *arquivos correntes* como *administração de documentos*, isto porque a racionalização tornou-se necessária desde o momento em que o documento é elaborado. Isto visa uma não-proliferação desordenada, simplificando assim o acúmulo de grande massa documental produzida por nossa máquina administrativa. Em síntese: o arquivo sofre diretamente os reflexos daquela administração, se boa ou má.

5. Inutilização de documentos

Há várias formas para se proceder à inutilização de documentos:

Processo manual — quando o volume de documentos confidenciais não comporta a aquisição de uma máquina fragmentadora. Sendo os documentos de caráter ostensivo, isto é, aqueles cujo teor não comprometem as administrações e são de conhecimento geral, não vemos necessidade de se proce-

der à sua descaracterização e por isso podem ser vendidos ou doados em sua forma original.

Fragmentação — processo pelo qual se fragmenta os documentos por meio de máquinas próprias. Após a fragmentação os papéis, geralmente, são colocados em máquinas de enfardar, cujos fardos, em forma de cubos, medem aproximadamente 80cm x 80cm. O material assim apresentado alcança maior preço no mercado.

Masseração — transformação em pasta do papel descarregado em grandes recipientes de ácido; posteriormente esta pasta é utilizada na produção de papel-moeda.

Incineração — processo que consiste na queima indiscriminada dos papéis usados. Se houver um mínimo de consciência ecológica e preocupação com a matéria-prima para fabrico de papel, este processo é inteiramente desaconselhável conforme exposto anteriormente.

5.1 Procedimentos de algumas instituições

Centrais Elétricas de Furnas

Utilizam máquinas fragmentadoras; fazem licitação entre firmas compradoras de papéis, vendendo assim os documentos destituídos de qualquer característica que os possa identificar.

Até 1975, incineravam os documentos. A partir de 1976, foi desativado o incinerador em razão das restrições que se fazem hoje a este processo. Foram adquiridos equipamentos de fragmentação e compactação (máquina enfardadeira) do papel a ser vendido.

Banco Central do Brasil

Utiliza o processo de fragmentação; posteriormente é feita licitação para venda do papel.

Banco Nacional de Habitação — BNH

Dois são os processos usados pelo BNH: **masseração** — os documentos são vendidos a fábricas de papel; dois de seus funcionários credenciados acompanham os documentos até a fábrica, onde presenciam a operação; **fragmentação** — eliminam por este processo apenas os documentos sigilosos.

Nota: Notícias publicadas em *O Globo* e *Jornal do Brasil*, de 15.02.78 e 19.02.78, respectivamente, nos informam que a Comlurb, entre outros, oferece a empresas públicas e privadas os serviços de incineração de papéis, desencentivando assim todo um trabalho de conscientização ecológica e de economia de matéria-prima.

6. Conclusão

O processo de inutilização racional de documentos deve ser escolhido de forma integrada, visando principalmente os aspectos ecológicos e de economia de matéria-prima.

Por esta razão somos favoráveis à fragmentação e/ou à masseração de documentos (já devidamente analisados e selecionados) por serem estas formas as que atendem aos dois aspectos abordados com ênfase no texto.

7. Referências bibliográficas

- ALMEIDA NETO, Francisco José de. *A incidência da crise do papel na indústria editorial da América Latina*. Conferência pronunciada no Curso de Promoção do Livro, de 4 a 15 ago. 1975, FGV/CERLAL. 19p. mimeogr.
- BENOLIEL, J. T. Azulay; BRAILE, Victória Valli et alii. *Poluição atmosférica no Brasil. Seminário Latino-Americano de Poluição do Ar*. Rio de Janeiro, 18 a 22 nov. 1968.
- STERN, Arthur C., ed. *Air pollution*. New York and London, Academic Press, 1962, v.2.
- VALLETE, Jean-Jacques. *O papel dos arquivos na administração e na política de planificação nos países em desenvolvimento*. Rio de Janeiro, Arquivo Nacional, 1973. 63p.

Resumé d'auteur

La réutilisation des papiers usagés, est un facteur de préoccupation dans les pays développés. Les problèmes relatifs à l'inutilisation rationnelle des documents sont ici abordés en relevant la préservation des sources naturelles et le conséquent équilibre écologique.

projeto memória do teatro brasileiro

O Serviço Nacional de Teatro — SNT, dentro de seu Projeto Memória do Teatro Brasileiro, lançou em 7 de agosto de 1978, uma campanha de doações, visando à ampliação de seu acervo. Nossa reportagem visitou a Divisão de Documentação do SNT e entrevistou Janine R. Diamante, coordenadora da campanha de doações, para conhecer os resultados obtidos e qual a receptividade por parte do público.

Em que consiste o Projeto Memória, e qual o motivo de sua criação?

O que motivou, inicialmente, a criação do Projeto Memória foi a necessidade de tornar pública a existência da Divisão de Documentação do SNT: Queríamos que estudantes, artistas, jornalistas e estudiosos, em geral, passassem a freqüentá-la para fazer suas pesquisas, teses ou reportagens sobre Teatro. O público não estava informado sobre *como* e *onde* encontrar os dados necessários. Visávamos, ainda, ao preenchimento de lacunas existentes na documentação. Em 1974, a nova administração do órgão, sentindo essas dificuldades, criou o Projeto Memória. Entretanto, suas atividades só foram iniciadas em 1976, quando da implantação do novo regimento do SNT.

Em trabalho paralelo à implantação do regimento, foram estabelecidas as linhas básicas do Projeto Memória: coordenação e assessoria das atividades da Divisão de Documentação, bem como do Setor de Depoimentos, do Registro de Espetáculos e ainda do Programa Editorial do SNT.

Com a criação do Projeto, estabeleceram-se novas diretrizes de ação para a Divisão de Documentação, com o fim de implementar a reorganização do Acervo Teatral, do Banco de Peças e da Biblioteca.

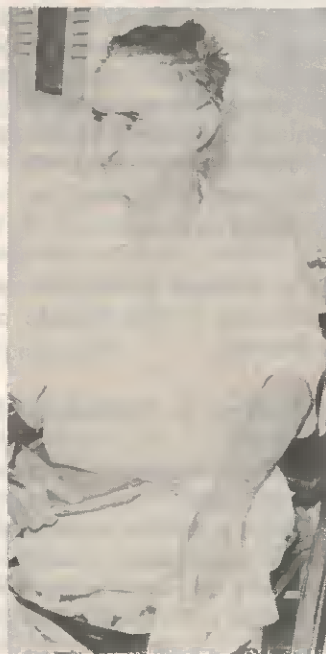
A Fundação MUDES — Movimento Universitário de Desenvolvimento Econômico e Social — foi chamada a colaborar, indicando pessoal especializado e universitários, que atuavam no Arquivo Nacional, para, sob a orientação de arquivistas, e em regime de serviços prestados, reorganizar o acervo documental e bibliográfico daquela Divisão.

Os resultados da iniciativa foram logo sentidos?

Em 1977, após um ano de trabalho, foi feito o primeiro levantamento da Divisão de Documentação, abrangendo todas as áreas que a compõe.

Foram os seguintes os resultados obtidos:

Biblioteca. Acervo aproximado de 13.000 volumes especializados em teatro, incluindo também obras sobre



Sr. Waldomiro Brandão, um dos grandes doadores do Projeto Memória.

balé, cinema, circo, filosofia, folclore, história, literatura e música, que estão à disposição dos interessados para pesquisas e consultas.

Serviço de Cadastro Teatral. Aí se localizam:

— Acervo Documental, constituído de mais de 20.000 dossiês, contendo tudo o que foi possível recolher até o momento, versando sobre encenações, categorias teatrais, casas de espetáculo, empresas teatrais, teatro brasileiro, teatro nos Estados, prêmios, movimentos, legislação teatral, teatro amador, teatro estudantil, teatro universitário, teatro infantil, teatro experimental, teatro de bonecos, teatro de fantoches, teatro de marionetes, organização de apoio ao teatro, teatro do Brasil no exterior, teatro do exterior no Brasil e teatro no exterior.

— Acervo de Fitas, constituído de gravações de depoimentos, entrevistas, conferências, leituras, debates, seminários, simpósios, etc. Os depoimentos são transcritos, revistos e arquivados nos dossiês próprios.

— Acervo de Documentos Raros e Originais.

— Acervo de Cartazes Teatrais.

— Acervo de Fotografias.

— Acervo de Posters Fotográficos.

— Acervo de Adereços e, Contra-Regras.

— Acervo de Duplicatas de Textos e Programas, destinados à doação ou permuta.

Banco de Peças. Constituído de textos de autores brasileiros, os quais, após leitura cuidadosa, são registrados em fichas. Destas fichas constam classificação da obra, cenários, número e caracterização de personagens, dados sobre o autor, época em que se passa a peça, fases do processo histórico e econômico e sinopse da obra.

As fichas são submetidas a revisão e remetidas para publicação no *Índice de autores e peças da dramaturgia brasi-*

leira. O material resultante, texto e ficha, é incorporado aos dossiês correspondentes nos arquivos de encenações.

O *Índice de autores e peças da dramaturgia brasileira* tem a finalidade precípua de permitir a pesquisadores, estudantes e profissionais de teatro maior acesso às informações, possibilitando a elaboração de suas teses e montagem de textos.

Cadastro. Setor ainda em fase de implantação, terá a incumbência de manter atualizados os registros sobre atores e outros profissionais da área teatral, bem como de grupos amadores, companhias profissionais, entidades e encenações em geral.

Podemos dizer que o levantamento a que acabamos de nos referir apresentou resultados positivos, uma vez que demonstrou estar o acervo documental atualizado no que concerne ao presente e ao passado recente de nosso teatro, apresentando, entretanto, enormes lacunas no que diz respeito aos primórdios do teatro brasileiro.

A que atribuir as lacunas existentes no acervo documental de nosso teatro?

No passado, a documentação referente a teatro era encaminhada a setores diversos da administração pública, tais como a Biblioteca Nacional, o Arquivo Nacional, ou ainda era guardada pelos próprios artistas e pelos amantes do teatro.

Com o intuito de sanar esta dispersão, foi criado, em 21 de dezembro de 1937, pelo Decreto-Lei nº 92, o Serviço Nacional de Teatro, visando-se, principalmente, a concentração de todas as atividades referentes ao Teatro, bem como da documentação pertinente.

De 1937 até hoje foi uma longa caminhada em que muito se conseguiu, mas muito ainda ficou por fazer. Daí a iniciativa do SNT de lançar, dentro do Projeto Memória, uma campanha de doações para tentar recuperar toda essa documentação dispersa.

Qual a receptividade dada à campanha de doações?

A campanha provou que o povo brasileiro preza sua *memória*. Dentre os fatores que contribuíram para o seu êxito, destacamos em primeiro lugar, o apoio dado pelos meios de comunicação. Sua adesão foi de grande ajuda, no sentido de conscientizar o público da importância e da grandeza do movimento.

Inúmeras organizações públicas e privadas enviaram suas doações, bem como congratulações pela iniciativa. A campanha foi considerada, por assim dizer, como uma tomada de posição em favor da preservação da memória brasileira, e a quantidade de adesões recebidas reflete a esperança de que este exemplo frutifique em outras áreas.

A classe artística, de modo geral, não acreditava que a Divisão de Documentação fosse uma realidade. Prevalecia o receio de se enviar doações



Flagrante do acervo do Projeto Memória.

para um órgão que se pensava inoperante. Entretanto, após visitá-lo, a reação foi surpreendente. A resposta veio sob forma de doações e de palavras de incentivo a outros membros da classe para que procedessem da mesma forma. A memória do teatro brasileiro transformara-se em realidade. As famílias de artistas já falecidos foram as primeiras a se manifestar. Agradecidas, enviaram ao Projeto Memória a documentação de seus entes queridos, vendo nesta atitude a única possibilidade de preservá-la e torná-la acessível às futuras gerações de artistas e ao povo.

De diversos países recebemos doações e congratulações; tomamos conhecimento do grande número de encenações de peças brasileiras em palcos estrangeiros, o que representa estímulo para prosseguir a tarefa a que nos propusemos.

A memória teatral existe em vários países; o Brasil segue o mesmo caminho.

Gostaria, no entanto, de falar de um dos aspectos mais gratificantes de toda a campanha: a participação do público. Muitos escrevem cartas ou telefonam informando sobre suas doações; outros trazem pessoalmente seus embrulhos, cuidadosa e carinhosamente guardados durante vários anos.

Num período de oito meses (de agosto de 1978 até março de 1979) recebemos um total de 184 doações.

Recebemos doações de tal importância e valor, que bem demonstram o desprendimento das pessoas e o orgulho que todos sentem por estarem contribuindo para transformar a me-

mória do teatro brasileiro num fato concreto. Não queremos citar nomes, porém a todas estas pessoas, apresentamos o nosso melhor agradecimento, difícil de expressar em palavras.

O movimento veio comprovar algo que já sabíamos: o amor do povo brasileiro por sua memória e pelo teatro. Que outros setores da cultura brasileira possam se mirar nesse exemplo e segui-lo, pois um povo sem memória é um povo sem história.

Gostaríamos de finalizar ressaltando que o volume de doações foi de tal ordem que nosso espaço ficou pequeno. O Banco de Peças foi transferido para outro andar, as instalações da Biblioteca precisam ser expandidas e a Divisão de Documentação que, em 1976, possuía oito arquivos e seis armários, teve esse número ampliado, em 1977, para 58 arquivos, duas mapotecas e um fichário de cadastro. Hoje contamos com 68 arquivos, quatro mapotecas, dois fichários de cadastro e 10 armários.

Já que a campanha continua, gostaríamos de saber que tipo de material o SNT recebe e para onde deve ser enviado?

O acervo que estamos constituindo inclui cartazes, programas de peças, fotos, revistas especializadas, noticiário da imprensa ou outro tipo de documentação afim, edições (sobretudo raras ou pouco acessíveis) e textos datilografados de peças de autores brasileiros. A estes itens poderão ser acrescentados outros desde que real-

mente possuam valor documental. Pedimos que o material enviado seja devidamente identificado quanto a datas, nomes de pessoas que apareçam em fotos, dados biográfico-profissionais de autores de textos, etc.

As doações ou propostas de permuta, devem ser encaminhadas ao Serviço Nacional de Teatro, Projeto Memória, Av. Rio Branco, 179, Rio de Janeiro ou à representação do SNT na cidade de São Paulo, Rua Teodoro Bayma, 94, SP.

Quais são os recursos humanos designados para atuar no Projeto Memória?

Este é um dos aspectos que considero da maior importância dentro do Projeto.

Graças ao discernimento do diretor do SNT, Orlando Miranda, e de seus assessores, Carlos Miranda e Sebastião Uchoa Leite, foi contratada para coordenar e implantar a Divisão de Documentação, equipe constituída de arquivistas e estagiários de Arquivologia. O fato vem fazer justiça a este profissional, até aqui relegado a segundo plano, constituindo-se numa vitória para a classe, no momento em que teve sua profissão regulamentada.

A estrutura da organização esteve, portanto, a cargo de arquivistas, que contaram mais tarde, com a cooperação de profissionais de outras áreas tais como estagiários de Teatro, Biblioteconomia e, posteriormente, estagiários de Comunicação na campanha de doações.

Esta união de esforços teve como resultado um trabalho que muitos consideravam impossível de realizar.

Há muito o que fazer na área da Arquivologia. A AAB quer fazer, mas precisa da sua cooperação. Junte-se a nós. Para isso basta preencher uma Proposta de Admissão ao quadro social e efetuar o pagamento das contribuições estabelecidas:

Mensalidades

- Até dezembro de 1979:
 - pessoa física — Cr\$ 20,00
 - pessoa jurídica — Cr\$ 60,00
- A partir de janeiro de 1980:
 - pessoa física — Cr\$ 40,00
 - pessoa jurídica — Cr\$ 100,00

Anuidade (a partir de 1980)

- pessoa física — Cr\$ 480,00. Quando paga até 31 de março de cada exercício, Cr\$ 400,00.
- pessoa jurídica — Cr\$ 1.200,00. Quando paga até 31 de março de cada exercício, Cr\$ 1.000,00.

Nossa única fonte de renda é a contribuição social. Se você já é sócio e não está em dia, atualize seu pagamento. A AAB depende de sua participação.



sistema de informações administrativas

O Governo do Estado do Pará criou pelo Decreto nº 10.685, de 03-07-78, o *Sistema de Informações Administrativas* — SINAD, abrangendo os Serviços de Protocolo, Comunicações e Arquivo.

A elaboração do projeto contou com a participação da diretoria do Núcleo Regional de Belém, da Associação dos Arquivistas Brasileiros, que teve por missão coordenar o grupo responsável pela realização do trabalho.

É o seguinte o texto do Decreto:

Decreto nº 10.685 de 03 de julho de 1978

Cria o Sistema de Informações Administrativas — SINAD.

O Governador do Estado do Pará, usando de suas atribuições legais, e,

— Considerando a análise procedida nos Serviços de Protocolo, Comunicações e Arquivo da Administração Estadual, quando se constatou a deficiência dos mesmos e a inexistência de um suporte de informações que dê substância e celeridade ao processo decisório;

— Considerando a incompatibilidade dos métodos utilizados no processamento da documentação administrativa em relação ao volume de documentos gerados diariamente;

— Considerando as dificuldades existentes para obtenção em tempo hábil de informações estruturadas que permitam o estabelecimento de prioridade para o desenvolvimento estadual;

— Considerando a necessidade de racionalização dos métodos adotados para a utilização dos referidos serviços, pela Administração Pública no Estado;

Decreta:

Art. 1º — Fica criado na Administração Pública do Estado o Sistema de Informações Administrativas, SINAD, que abrangerá os Serviços de Protocolo,

Comunicações e Arquivo e será constituído de:

I — Na Secretaria de Estado de Administração — SEAD, Coordenação Técnica que terá competência para:

a) estabelecer as diretrizes básicas para o funcionamento do referido sistema;

b) elaborar a estrutura organizacional para implantação de Núcleos de Informação de acordo com as particularidades de cada Órgão envolvido;

c) assessorar tecnicamente os Núcleos de Informações, dando-lhes o apoio necessário para funcionamento;

d) elaborar normas e padrões de arquivamento a serem utilizados pelos órgãos integrantes do Sistema.

II — Nos Órgãos integrantes da Administração Pública Estadual, Núcleos de Informação que compreendem:

a) Arquivo de Custódia — ao qual será encaminhada a documentação que tenha perdido a característica de corrente.

b) Arquivos Setoriais — nas unidades em que se fizerem necessários, subordinados administrativamente aos respectivos chefes e tecnicamente à chefia do Núcleo.

Art. 2º — O Arquivo de Custódia destina-se à guarda de documentos textuais, audiovisuais, cartográficos e outros, de valor histórico, jurídico, patrimonial, técnico e administrativo, que já não sejam objeto de uso frequente.

Art. 3º — Os Arquivos Setoriais terão sob sua responsabilidade o registro, a guarda e a movimentação de documentos de uso corrente.

Art. 4º — Passam a constituir Arquivos Setoriais do Sistema, os arquivos existentes nas diversas unidades administrativas de cada Órgão integrante do mesmo.

Parágrafo Único — Estes Arquivos Setoriais poderão ser supridos ou fundidos, e novos Arquivos poderão ser criados, conforme a necessidade, me-

diantes orientações da Coordenação Técnica do Sistema.

Art. 5º — A eliminação de documentos, bem como o seu recolhimento dos Arquivos Setoriais para o Arquivo de Custódia, obedecerão a uma Tabela de Temporalidade, aprovada pela direção de cada Órgão.

Parágrafo Único — Os casos de recolhimento não previstos na Tabela de Temporalidade serão resolvidos pelo chefe do Arquivo de Custódia.

Art. 6º — A Coordenação Técnica do SINAD baixará instruções de Ordem Técnica ao Arquivo de Custódia e aos Arquivos Setoriais para uso dos documentos e providenciará em articulação com o Centro de Treinamento do Estado, o treinamento dos servidores que atuarão no Sistema.

Art. 7º — O chefe do Arquivo de Custódia será designado pela direção de cada Órgão integrante do Sistema.

Art. 8º — Os chefes dos Arquivos Setoriais serão designados pelos diretores das respectivas unidades a que pertencerem.

Art. 9º — Fica a Secretaria de Estado de Administração — SEAD, responsável pela implantação e avaliação do projeto de que trata o presente Decreto.

Art. 10 — Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, 03 de julho de 1978.

Aloysio da Costa Chaves

Governador do Estado

Hélio Antonio Mokarzel

Secretário de Estado de Administração

conselho federal de mão-de-obra

Com a finalidade de melhor atender aos objetivos de promoção e valorização dos trabalhos de arquivo, assim como sua difusão e aperfeiçoamento, através da realização de cursos e semi-

nários e ainda a prestação de serviços e assistência técnica, a AAB pleiteou e teve deferido seu pedido de credenciamento junto ao Conselho Federal de Mão-de-Obra, sob o nº 0715.

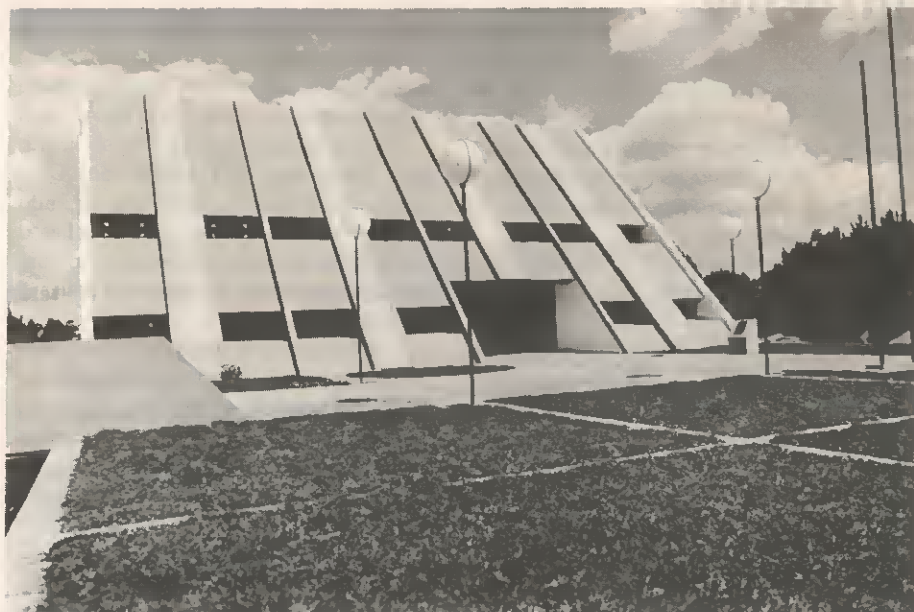
arquivo público do paraná



Em Curitiba, foram inauguradas no dia 18 de outubro de 1978 as novas instalações do Departamento de Arquivo e Microfilmagem do Paraná.

O moderno estilo arquitetônico do edifício foi especialmente idealizado para sede do Arquivo Público paranaense. A área construída é de 2.300 m², possibilitando dessa forma a existência de espaço e condições ambientais adequadas à perfeita conservação do acervo documental, bem como a reprodução de originais através da microfilmagem.

A solenidade foi aberta por Mbá de Ferrante, diretor do DAMI (Departamento de Arquivo e Microfilmagem) e contou ainda com a presença de vários secretários de Estado e outras personalidades.



Entrada principal do Arquivo Público do Estado do Paraná.

comissão nacional de arquivo

O Ministro Armando Falcão instalou oficialmente, em Brasília, a 20 de fevereiro, a Comissão Nacional de Arquivo, criada no decreto nº 82.308, de 25-09-78, que instituiu o Sistema Nacional de Arquivo.

Naquela oportunidade usaram da palavra o Secretário-Geral do Ministério da Justiça, Paulo Cabral, e o Diretor-Geral do Arquivo Nacional, Raul Lima.

A Comissão, que tem como presidente nato o Diretor-Geral do Arquivo Nacional, está assim constituída: Pedro Calheiros Bonfim, representante da Secretaria de Planejamento da Presidência da República; Amaro José Freire Filho, Coordenador da Coordenação de Comunicações Administrativas da Secretaria de Serviços Gerais do DASP, representante do DASP; Juvenal Álvaro da Silva, major da Arma de Cavalaria, representante do Estado-Maior das Forças Armadas; Jannice de Mello Monte-Mor, diretora da Biblioteca Nacional, representante do Ministério da Educação e Cultura; Maria de Lourdes da Costa e Souza, representante da Associação dos Arquivistas Brasileiros; Wilma Schaefer Corrêa, diretora da Divisão de Pré-Arquivo do Arquivo Nacional-MJ, representante

do Arquivo Nacional; Marlene Fiche Seabra, Secretária de Documentação e Informática da Secretaria Geral-MJ, representante do Arquivo Nacional.

Logo após a cerimônia de instalação, reuniram-se os membros integrantes da Comissão para estudar minuta de seu regimento e fixar prioridades para o desenvolvimento de seu programa de trabalho.

ensino profissionalizante

A AAB, representada por Regina Alves Vieira, participou do Seminário Nacional sobre Ensino Profissionalizante, realizado de 7 a 9 de fevereiro de 1979, sob o patrocínio do Conselho Federal de Educação, Conselho Estadual de Educação, RJ, e Universidade do Estado do Rio de Janeiro.

Na oportunidade manteve entendimentos com especialistas e autoridades, visando oferecer a cooperação da AAB na implantação, o mais breve possível, dos cursos profissionalizantes, em nível de 2º grau, para formar técnicos de arquivo, nos termos da Lei nº 6.546, de 04-07-78, e do Decreto nº 82.590, de 06-11-78, que tratam da regulamentação das profissões de arquivista e de técnico de arquivo.

ciência da informação

Realizou-se no Hotel Glória, de 4 a 9 de março, a 2ª Reunião Brasileira de Ciência da Informação.

Promovida pelo IBICT (Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia) e CNPq (Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico) a 2ª Reunião congregou profissionais de todas as áreas da Informação.

arquivo de mpb

Os estudiosos da música popular brasileira passaram a contar com mais uma opção para suas pesquisas e estudos: O Arquivo Elizeth Cardoso.

Um acervo de cerca de 3.000 peças reunindo medalhas, placas, troféus, fotografias e impressões da cantora foi inaugurado pela FEMURJ no dia 12 de março nas dependências do MIS (Museu da Imagem e do Som).

O Arquivo Elizeth Cardoso figura agora entre os já famosos arquivos da MPB, como os de Almirante, Jacob do Bandolin e o da Rádio Nacional. Seu projeto é do arquiteto Otávio de Moraes e encontra-se localizado no 1º andar do MIS.

semana nacional da biblioteca

De 12 a 19 de março foi comemorada a Semana Nacional da Biblioteca. No Rio o acontecimento ficou a cargo da APB-RJ (Associação Profissional dos Bibliotecários do Rio de Janeiro) que promoveu no Museu Nacional de Belas-Artes um ciclo de palestras. As conferências foram feitas por profissionais da área de Documentação, entre os quais citamos Maria de Loudes Claro de Oliveira e José Lázaro de Souza Rosa, professores de Microfilmagem da AAB.

microfilmes atualizáveis

Estão sendo lançados sistemas de microfilmes atualizáveis, que possibilitam a colocação de imagem sobre um filme que já foi processado. Alguns

desses sistemas permitem acrescentar novas informações não podendo, entretanto, retirar as que lá estão. Outros há, porém, que permitem não só o acréscimo como a retirada de informações já microfilmadas.

A segurança dos arquivos fica, assim, seriamente comprometida, mesmo se adotadas as medidas de segurança indicadas no caso.

Diz a nota publicada no *Noticiário Micrográfico*: "o apagar da imagem só funciona após ser inserida uma chave no equipamento que, em geral, está em poder do chefe responsável pela operação". Tais medidas de segurança nos parecem, contudo, bastante frágeis.

Por outro lado, surgem filmes diazo não duplicáveis que poderão ser utilizados com êxito nos setores que precisam transmitir informações sigilosas.

curso na aab

A AAB promoveu de 2 a 6 de abril o *Curso de Organização de Arquivos de Empresas*, com o objetivo de oferecer a dirigentes e profissionais da área informações sobre administração de documentos e princípios e técnicas de organização de arquivos.

O curso foi realizado no auditório do Arquivo Nacional, num total de 35 horas de atividades e contou com o seguinte programa: conceitos, classificação dos arquivos, terminologia, princípios; o papel do arquivo na empresa moderna; fundamentos de Organização e Métodos; administração de documentos; organização de arquivos; estudos preliminares sobre a estrutura e funcionamento das instituições a que o arquivo irá servir; levantamento e análise da documentação; elaboração de projetos: centralização *versus* descentralização; coordenação; o arquivo como sistema; escolha do método adequado de arquivamento; elaboração de código de assuntos e manuais de arquivo; recursos humanos, financeiros e equipamentos; implantação e funcionamento dos arquivos correntes, protocolos; arquivos intermediários e permanentes; o valor jurídico dos documentos; aplicação da microfilmagem aos arquivos.

arquivos pessoais

Ana Isabel de Souza Leão Andrade, do Instituto Joaquim Nabuco de Pesquisas Sociais, deu início à organização do arquivo de Gilberto Freyre. Para tanto vem recolhendo cartas, fotografias, bilhetes, dedicatórias de livros e outros documentos do escritor.

A iniciativa vem ampliar o campo de pesquisas do IJNPS, já conhecido pelo seu trabalho pioneiro, tanto no País quanto no exterior.

o arquivo e a tradição britânica

A sucessão no trono inglês vem trazendo sérios problemas ao Arquivista Real, Sir Robin Mackworth. A abdicação da Rainha Elizabeth II em favor do príncipe Charles criará uma situação bastante difícil às rígidas tradições do Reino Unido. Afinal, que título deverá usar a ex-rainha uma vez que o de Rainha-Mãe ainda está na posse de Mary, mulher de George VI.

Para esta e outras intrincadas questões é que o Arquivista Real deverá encontrar resposta nas pesquisas que vem fazendo nos Arquivos da Inglaterra.

semanas internacionais de arquivo

Foi instalada em Brasília a Comissão Organizadora das Semanas Internacionais de Arquivo, a serem realizadas por sugestão do Conselho Internacional de Arquivos, órgão da Unesco, no período de outubro a dezembro de 1979.

A Comissão, presidida pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional, Raul Lima, é constituída pelos seguintes membros: Maria de Loudes da Costa e Souza, da Associação dos Arquivistas Brasileiros, Maria Amélia Porto Migueis, representando o Departamento de Assuntos Culturais do MEC, Ana Maria B. Murakami, da Fundação Getúlio Vargas, Auta Rojas Barreto, do Planalsucar e Josélia do Carmo Tavares, do Arquivo Nacional.

O Núcleo Regional da AAB, em Belém, preparou a seguinte programação preliminar como parte das comemorações das Semanas, que fará realizar na primeira quinzena de dezembro: palestra sobre assunto de importância para a Arquivologia; lançamento de uma publicação sobre a história do Arquivo Público do Pará; exposição de documentos sobre a História do Pará.

núcleos regionais

• Brasília

Com a instalação do Arquivo Intermediário (Divisão de Pré-Arquivo do Arquivo Nacional) em Brasília, a implantação do Sistema Nacional de Arquivo (Decreto nº 82.308, de 25-9-78), a regulamentação das profissões de arquivista e de técnico de arquivo (Lei nº 6.546, de 4-7-78, e Decreto nº 82.590, de 6-11-78), sente-se que a demanda de mão-de-obra especializada cresce.

Diante desta realidade, o Núcleo Regional da AAB, em Brasília, que a partir de 21 de janeiro está sob a direção de Astréa de Moraes e Castro, se propõe a cumprir uma agenda de cursos, no decorrer de 1979, visando atingir os diversos níveis de profissionais que atuam na área da arquivística.

Foram programados os seguintes cursos:

Planejamento e Organização de Arquivos (incluindo avaliação de documentos), de 23 a 27 de abril, num total de 35 horas de atividades.

Procurando fornecer a dirigentes e profissionais da administração informações atualizadas sobre administração de documentos e princípios e técnicas de organização de arquivos, o curso teve, além das aulas teóricas, sessões especiais dedicadas a debates e estudos de caso. A ênfase maior do programa foi avaliação, destinação e elaboração de tabelas de temporalidade.

O Microfilme e o Arquivo Moderno, de 7 a 11 de maio, também com um total de 35 horas-aula.

Seminário sobre elaboração de Códigos de Assunto, de 13 a 17 de agosto.

Conferências sobre Arquivos Brasileiros, programadas para o dia 1º de outubro, dentro das comemorações da Semana Internacional de Arquivo.

As reservas para o Seminário e Conferências podem ser feitas de 2ª a 6ª feira, das 14 às 18h30min, no Edifício Miguel Badeira, 5º andar, Setor de Diversões Sul, sede do Núcleo da AAB em Brasília. Maiores informações pelo telefone 225-8728.

• Espírito Santo

Foi criado em Vitória mais um núcleo regional, que está sob a direção de Fernando Antônio de Moraes Achiamé e tem como Secretária e Tesoureira, respectivamente, Maria da Conceição Carreiro Fernandes e Lúcia Helena Miranda Corrêa.

4º congresso brasileiro de arquivologia

A Associação dos Arquivistas Brasileiros promoverá, de 14 a 19 de outubro de 1979, no Rio de Janeiro, o 4º Congresso Brasileiro de Arquivologia. O evento visa reunir arquivistas, técnicos de arquivo, autoridades, especialistas e demais interessados na problemática dos arquivos e sua utilização, tema central do conclave.

A Comissão Organizadora está programando, além das sessões plenárias, seminários, cursos, reuniões especiais e palestras de atualização que versarão sobre temas, como: A utilização dos arquivos na administração; A utilização dos arquivos como fonte primária da História; A utilização dos arquivos na ciência e na tecnologia; A utilização popular dos arquivos e sua integração nos centros de informação.

Haverá ainda uma exposição de equipamentos e serviços de arquivos.

Aqueles que desejarem apresentar trabalhos deverão remetê-los em três vias, acompanhados de resumo de no máximo 20 linhas. Tais trabalhos deverão obedecer às normas de apresentação da ABNT e serão recebidos o mais tardar até 31 de agosto de 1979, para fins de inclusão no programa.

São as seguintes as taxas de inscrição:

Até 31.07.79 — Empresa ou entidade (com direito a indicação de dois participantes e recebimento de Diploma de Colabor. do Congresso Cr\$ 2.500,00
Sócio quite Cr\$ 1.000,00
Participante não-sócio Cr\$ 1.500,00
Estudante universitário Cr\$ 500,00

Após 01.08.79 — Empresa ou entidade (com direito a indicação de dois participantes e recebimento de Diploma de Colabor. do Congresso Cr\$ 3.000,00
Sócio quite Cr\$ 1.200,00
Participante não-sócio Cr\$ 1.800,00
Estudante universitário Cr\$ 600,00

Obs.: As inscrições em seminários ou cursos serão feitas durante a realização do Congresso, mediante o pagamento de taxa de Cr\$ 200,00 para cada tipo de atividade, observada a previsão de vagas.



Símbolos do 4º Congresso Brasileiro de Arquivologia

O cartaz e o logotipo do 4º CBA foram criados por Néison Moraes Mendes, aluno do 7º semestre do Curso de Comunicação Social (Publicidade), da Universidade Federal Fluminense, que contou com a orientação do Professor Carlos Duarte, docente da disciplina Comunicação Visual II.

O cartaz foi concebido para dar ao público em geral, informação condensada e instantânea sobre a Arquivologia. Para tanto, fotografou-se o Decreto nº 2.116, de 1875, que, sob retícula a 60%, veio a ser o fundo da mensagem relativa ao congresso. Escolheu-se, para a impressão, o papel *kraft*, de cor parda, com a finalidade de se sugerir a antigüidade do documento.

O logotipo foi constituído mediante a mera associação de um "4" com um "A", de Arquivologia, observando-se principalmente as regras de equilíbrio e nitidez.

Decreto n. 2116

(1875—n. 5)

Francisco Xavier Pinto Lima, do conselho de Sua Magestade o Imperador e presidente da provincia do Rio de Janeiro : Faço saber a todos os seus habitantes que a assembléa legislativa provincial decretou e eu sancionei a resolução seguinte :

Artigo unico. Fica o presidente da provincia autorizado para deduzir da verba de despeza com matrizes ou da de obras publicas da lei de orçamento do presente ou futuros exercicios a quantia necessaria, afim de mandar construir uma igreja matriz na freguezia de Santa Rita do Rio Negro, municipio de Cantagallo : revogadas as disposições em contrario.

Mando, portanto, a todas as autoridades, a quem o conhecimento e execução da referida resolução pertencer, que a cumpram e façam cumprir tão inteiramente como nella se contém. O secretario desta provincia a faça imprimir, publicar e correr.

Dada no palacio do governo da provincia, aos 26 de Outubro de 1875, 54º da Independencia e do Imperio.—*Francisco Xavier Pinto Lima.*

Sellada e publicada na secretaria do governo, em 27 de Outubro de 1875.—O secretario da provincia, *Joaquim Mattoso Duque Estrada Camara.*

Registrada no livro competente. Secretaria do governo, 27 de Outubro de 1875.—*João Leal.*

cinzano glass collection

O Museu Nacional de Belas-Artes realizou de 27 de março a 1 de abril, belíssima exposição de copos que datam desde o Império Romano até o século XVIII.

A mostra, que tem sua base em Londres, foi criada com fim específico de viajar pelas grandes cidades do mundo e se constitui num retrato vivo e notável de quase 2 mil anos da história da civilização, através da arte do cristal.

A Cinzano Internacional devemos a "Cinzano Glass Collection", que nos visitou, deixando entre nós um reflexo memorável do legado de nosso passado.

A exposição itinerante compõe-se de 127 peças que se distribuem desde o brilho da Roma Antiga, passando pelo primitivismo da Idade Média, pelos segredos da arte de Murano, pelos cristais da Boêmia e da Silésia até a excelência e perfeição dos cristais ingleses de Newcastle.

mesa-redonda de arquivos

A 19ª Conferência Internacional da Mesa-Redonda de Arquivos, anteriormente programada para ser realizada em Santa Maria, RS, foi transferida por motivos de ordem técnica, para a Ilha de Guadeloupe, no Caribe, e terá o patrocínio da Administração dos Arquivos Franceses.

reconhecimento de curso

O Conselho Federal de Educação emitiu o parecer nº 46/79, aprovado em 25 de janeiro de 1979, sobre o reconhecimento do Curso de Arquivologia da FEFIERJ, e cujo teor em linhas gerais reproduzimos: "Os cursos criados em estabelecimentos de ensino do governo, e que deram início a suas atividades em época anterior àquela em que se passou a exigir a formalidade de oficialização, não estão a ela sujeitos. Insere-se neste caso o Curso de Arquivologia da FEFIERJ que fica portanto, isento do ato formal de reconhecimento".

assembléia geral

Realizou-se em 29 de março, a Assembléia Geral Ordinária da AAB. Na ocasião foi apresentada a diretoria eleita para o biênio 79-81, que ficou assim constituída: presidente — Regina Alves Vieira; vice-presidente — Rômulo Brüger Roland; primeiro secretário — Maria Amélia G. Leite; segundo secretário — Almir Vancini; primeiro tesoureiro — Nestor Manoel da Silva Filho; segundo tesoureiro — Aurora Ferraz Frazão.

Deliberou-se também sobre o aumento da contribuição social, a partir de 01 de janeiro de 1980, e que é a seguinte: pessoas físicas, Cr\$ 40,00; pessoas jurídicas, Cr\$ 100,00; a anuidade, quando paga até 31 de março de cada exercício será de Cr\$ 400,00 e Cr\$ 1.000,00, respectivamente.

organização de arquivos

Para resolver o problema de acúmulo de documentos sem valor nos arquivos do Ministério da Fazenda, foi elaborado plano global e criada, pelo Secretário-Geral da administração anterior, a Comissão de Estudos da Documentação Estática — CEDE, com objetivo de, inicialmente, organizar e/ou reorganizar os arquivos das Delegacias do Ministério da Fazenda. Para o trabalho

serão adotados métodos e técnicas apropriados que estabeleçam normas gerais para o bom funcionamento dos arquivos, e outros específicos que disciplinarão a inutilização dos documentos já ultrapassados, atividade realizada, até então, isoladamente por alguns órgãos da Administração Fazendária.

Devido à carência de pessoal especializado no assunto, a Comissão vem contando com o apoio técnico do Serviço Federal de Processamento de Dados — Serpro, para isso especialmente contratado. Através de estudo, seleção e classificação de documentos dos órgãos fazendários federais em São Paulo — Estado escolhido como projeto piloto do plano — concluiu-se a primeira fase. Dela resultaram as Tabelas de Temporalidade e Descarte dos Documentos e a Sistemática de Transferência e Inutilização de Documentos, que servirão de base para a elaboração dos atos normativos, até o momento in-existentes no âmbito do Ministério da Fazenda.

Entre os procedimentos adotados para o desenvolvimento do trabalho, além das atividades de rotina, destacam-se o "Ciclo de Palestras Sobre Técnicas de Tratamento da Documentação Estática do Ministério da Fazenda", promovido pela Escola de Administração Fazendária — ESAF, realizado no auditório do mesmo Ministério, nos dias 16, 17 e 18 de maio de 1978, e treinamentos realizados, também pela ESAF, em Natal e Belo Horizonte. O primeiro teve a finalidade de divulgar os trabalhos da CEDE, e o segundo procurou conscientizar e esclarecer o pessoal atuante nos arquivos do Ministério da Fazenda nas regiões Norte, Nordeste, Sul e Centro-Oeste.

Obedecendo aos mesmos critérios já utilizados, será iniciado brevemente o levantamento dos documentos arquivados nos órgãos centrais da Fazenda, que será executado por nova equipe do Serpro. Durante essa etapa, será implantada a nova sistemática de tratamento da documentação de todo o Ministério da Fazenda, que aplicará os atos normativos, baixados, na devida ocasião, por autoridade de direito.

A recente preceituação do Decreto nº 82.308, de 25/09/78, instituindo o Sistema Nacional de Arquivos — SINAR — não implicará na paralisação dos trabalhos em execução. Prosseguir-

ão, dentro do planejamento elaborado, até que da regulamentação do decreto emanem diretrizes para novos procedimentos.

semana de história

O Instituto de História e Serviço Social da Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho (Franca — SP) promoverá, de 18 a 22 de junho, a Primeira Semana de História.

O encontro reunirá historiadores e professores universitários que apresentem trabalhos sobre o tema "Fontes da História". Estudantes universitários e professores de 1º e 2º graus licenciados em História também estarão presentes com direito a intervenções nas sessões de trabalho sendo-lhes, entretanto, vetada a apresentação de comunicações.

A Semana foi programada em comemoração ao aniversário do Instituto de História e Serviço Social e teve como objetivo a reunião de informações sobre fontes históricas, visando a pós-graduação.

instalações de arquivo

Foram inauguradas no dia 14 de março as novas instalações do Arquivo Geral da Cidade do Rio de Janeiro, à rua Amoroso Lima nº 15, Centro.

O novo prédio foi especialmente idealizado e construído para abrigar um acervo que anteriormente se encontrava precariamente instalado em cima de uma carpintaria à entrada da Quinta da Boa Vista.

As obras tiveram início no princípio de 1978 e foram concluídas em tempo recorde, sob a responsabilidade dos arquitetos Edson e Edmundo Musa.

congresso de biblioteconomia e documentação

Em julho próximo, dos dias 23 a 25, realizar-se-á em Curitiba (PR) o 10º Congresso Brasileiro de Biblioteconomia e Documentação promovido pela Associação Bibliotecária do Paraná.

Dentro de sua programação está o "3º Seminário sobre Publicações Oficiais Brasileiras", ao qual poderão participar editores e documentalistas. As atividades do 10º CBBB desenvolver-se-ão no Teatro Guafrá (Auditório Bento Munhoz do Rocha Netto) e na Universidade Federal do Paraná.

Do temário já confirmado constam cursos sobre Administração de Bibliotecas Especializadas, Documentação Jurídica, Administração de Bibliotecas, Processo de Conservação e Restauração de Livros e Documentos, Planejamento de Sistemas de Informação, Bibliotecas Públicas e Serviços de Informação para a Comunidade.

jornal internacional de arquivos

O Comitê Executivo da Unesco aprovou a criação do *Jornal Internacional de Arquivos*, cujo lançamento está previsto para 1979. O Jornal, órgão oficial do CIA, publicará artigos relativos a todos os aspectos da Arquivologia e constituir-se-á num veículo para troca de informações, idéias e opiniões sobre temas profissionais e técnicos entre os membros da comunidade arquivística internacional e outros especialistas da informação.

A Redação ficará sob a responsabilidade do National Archives and Services dos Estados Unidos e a edição estará a cargo da Verlag Dokumentation Saur KG de Munique.

Os sócios de categoria A e B do CIA receberão gratuitamente a publicação.

A Redação espera receber textos para publicação versando sobre qualquer aspecto da atividade arquivística. Os textos dactilografados em espaço dois devem ser enviados a James E. O'Neill (ND), Deputy Archivist of the United States, National Archives Building, 8th. St. and Pennsylvania Ave. NW, Washington, DC 20408, USA.

Os artigos poderão ser escritos em inglês, francês, alemão e espanhol e sua publicação será feita em inglês ou francês, de acordo com a preferência do autor. Os resumos serão editados nas quatro línguas.

arquivos na velha roma

*vicente sobriño porto**

A Universidade Federal Fluminense acaba de instalar seu curso de graduação em Arquivologia, vinculado ao Centro de Estudos Gerais, de acordo com projeto elaborado por Comissão constituída pela Portaria nº 5.139, de 1 de setembro de 1976, do Reitor da UFF.

A aula inaugural foi proferida pelo Prof. Vicente Sobriño Porto, no dia 22 de março p.p., no Palácio do Ingá, em Niterói, e a ela compareceram figuras das mais expressivas da Arquivologia brasileira.

A AAB fez-se representar na pessoa de sua presidente, Prof.^a Marilena Leite Paes. Publicamos a seguir o texto da palestra que inaugurou o curso.

Um dos maiores oradores sacros da língua portuguesa, o Padre Antônio Vieira, num de seus célebres sermões, fez uma assertiva verdadeiramente contundente, ou quiçá, contundentemente verdadeira:

"No juízo de Deus, as nossas boas obras defendem-nos, no juízo dos homens o maior inimigo que temos são as nossas boas obras."

A afirmação de Vieira retrata uma realidade punjente e irretorquível; mas, por vezes — embora poucas — ocorrem exceções e, quando acontecem, seria injusto não proclamá-las.

O ilustre Prof. José Pinto Esposel, ao chamar-me para proferir esta aula alegou: "quero convidá-lo, em meu nome e em nome do Reitor, pois se a nossa Universidade inicia o Curso de graduação em Arquivologia, isto se deve ao seu trabalho exercido no Conselho Federal de Educação; não fora o seu esforço, como Conselheiro, junto àquele Colegiado, de 1972 a 1974, talvez não tivéssemos, ainda, o Curso de Arquivologia a nível superior. A chamada Aula Magna deve, portanto, ser sua!"

São passados cinco anos da aprovação de meu Parecer sobre o Currículo Mínimo do Curso Superior de Arquivo. Ser lembrado, após tanto tempo, por ter realizado alguma coisa que acreditava necessária ao País e, por isso, lutei para consegui-la, sensibilizou-me enormemente.

Por isso, mesmo não sendo um profissional da área, aceitei o honroso convite e me permiti colocá-lo como um das raras exceções à assertiva do Padre Antônio Vieira e, como aconteceu, não posso deixar de proclamá-la!

Agradeço, pois ao Magnífico Reitor Rogério Benevento, e ao digno Prof. José Pinto Esposel o convite que me foi dirigido.

A integração do Curso de Arquivologia, dentro do contexto dos cursos de nível superior, foi resultante do trabalho de uma equipe altamente qualificada e, sobretudo, extremamente dedicada.

Em 1972, embora conhecedor da importância da manutenção de arquivos, com infra-estrutura que possibilitasse a consulta, o estudo, a pesquisa, a reprodução de documentos, não havia, ainda, conscientizado a necessidade de elevar, a nível universitário, a profissão de arquivista.

Quem me chamou a atenção para o problema foi a Prof.^a Astréa de Moraes e Castro, então chefe do Arquivo Histórico da Câmara dos Deputados de Brasília; sobretudo quando, conversando sobre arquivística, assinalou que a inexistência de cursos superiores de arquivo, no Brasil, era fator responsável por prejuízos insanáveis. Basta mencionar — disse ela — o chamado "descarte", quando são destruídos documentos antigos para dar espaço a novos, sem uma análise do interesse que possam ter para a cultura, de um modo geral, e para o conhecimento da história de nosso País.

* Professor da Universidade Federal Fluminense.

Sensibilizado com as palavras da Prof.^a Astréa, sugeri-lhe, à guisa de orientação, fizesse um ofício dirigido ao Conselho Federal de Educação, propondo a criação da Escola Superior de Arquivo.

No dia 7 de março de 1972, o Conselho iria aprovar o meu Parecer, favorável à proposição da Prof.^a Astréa de Moraes e Castro.

Lembro-me que, na ocasião, a Prof.^a Lena Castello Branco, que é, sem dúvida, a nossa maior autoridade em temas concernentes à história do Brasil Central, e que acaba de publicar um interessantíssimo livro intitulado *Araraial e coronel — dois estudos de história social*, àquela época, também membro do Conselho Federal de Educação, narrou um episódio sobremodo expressivo, sobretudo no momento em que se levantava, pela primeira vez, no Conselho, o problema da criação do Curso Superior de Arquivologia.

— Em certa ocasião — disse Lena Castello Branco — foi dada uma ordem expressa, no sentido de que os documentos importantes relativos a Goiás Velho fossem trasladados para Goiânia, para serem devidamente arquivados. Partiria, então, de Goiânia um grande caminhão fechado, para recolher o material.

Chegando a Goiás Velho, o motorista e seu ajudante entulharam o veículo com o que, para eles, não era senão uma papelada absurda, que seria muito melhor vender por peso, como papel inútil.

Ocorreu que, ao voltarem para Goiânia, no meio do caminho, caiu uma chuva torrencial e o caminhão atolou. Era muito tarde, não havia ninguém na estrada para ajudar e quanto mais o motorista acionava o motor, mais o caminhão afundava.

Nisto, um dos dois teve uma idéia luminosa — não se sabe se o motorista ou ajudante: calçar as rodas traseiras do veículo, com aquela papelada velha.

Foi o que fizeram e felizes, embora encharcados, depois de enterrarem, na lama, umas centenas de quilos de papel, conseguiram sair do atoleiro.

Jamais aqueles dois jovens iriam conscientizar o grande prejuízo que deram à cultura do País — acrescentou Lena Castello Branco.

Dois anos mais tarde, no dia 7 de março de 1974, quando foi aprovado, pelo Conselho Federal de Educação, o Currículo Mínimo do Curso Superior de Arquivo, enviei o respectivo Parecer à Professora Astréa de Moraes e Castro, assinalando: "sem dúvida, você conseguiu transmitir-me o entusiasmo que tem pelo assunto. Foi uma vitória. É muito grande a sua parte na História do Curso de Arquivologia em nível superior, em nosso País".

Aos 27 de maio de 1974, com apoio no referido Parecer, foi baixado pelo Conselho Federal de Educação, a Resolução nº 28, fixando os mínimos de duração e conteúdo do Curso Superior de Arquivo.

Estava assim, vencida a batalha.

Mas, não só a Professora Astréa de Moraes e Castro se empenhava pela criação do Curso de Arquivo a nível universitário. O Prof. José Pinto Espesel, quando Presidente da Associação dos Arquivistas Brasileiros, em editorial publicado no órgão oficial da classe, em 1973, assinalava a sua perplexidade diante do fato de não terem, ainda, àquela época, as autoridades responsáveis pela educação e ensino do País, se conscientizado da necessidade de ter o Brasil "arquivistas com formação de arquivistas".

"Não compreenderam (as autoridades) infelizmente — comentava Espesel — que bibliotecas, museus e arquivos são três ramos distintos de documentação, com técnicas e finalidades próprias, exigindo, cada um, formação e tratamento especializados."

Realmente, no Brasil, a necessidade do estudo de arquivística já era sentida há bastante tempo. Em 1911, o Decreto nº 9.197, de 9 de fevereiro, instituiu, no Arquivo Nacional, um curso de Diplomática, onde se ensinariam a Paleografia, a Cronologia, a Crítica Histórica, a Tecnologia Diplomática e Regras de Classificação. O referido Curso deveria funcionar uma vez por semana e os professores seriam funcionários do Arquivo Nacional (§ único do art. 10).

Se tomarmos como ponto de referência a data da criação do Arquivo Nacional, 2 de janeiro de 1838, veremos que o Curso criado pelo Decreto de 1911, precursor, sem dúvida, dos que hoje estão sendo implantados, varia 73 anos para ser instituído.

Daquela época, até o momento em que se iniciam os Cursos de Arquivologia, estruturados de acordo com as normas fixadas pelo Conselho Federal de Educação, a luta continuaria.

Fizemos menção a um Decreto de 1911, agora aludiremos a um outro, que surgiria 10 anos após, como resposta ao esforço do grande erudito Alcides Bezerra.

Como assinala José Honório Rodrigues, na Nota liminar, que inseriu na tradução feita por Manoel Wanderley do livro *Manual de arquivos*, de autoria de T.R. Schellenberg, reconhecido como uma das maiores autoridades norte-americanas no campo da arquivística:

"Deve-se a Alcides Bezerra, que dirigiu o Arquivo Nacional de 1922 a 1938, mais como um erudito do que como um arquivista profissional, a idéia de criar um curso técnico de formação e aperfeiçoamento do pessoal de arquivos. A presteza com que (Alcides Bezerra) procurou valorizar a realização arquivística profissional, revela-se na criação dos cursos técnicos, pelo Decreto nº 15.696, de 2 de agosto de 1922, destinados a habilitar os candidatos aos cargos de amanuense do Arquivo Nacional e da Biblioteca Nacional e ao de terceiro Oficial do Museu Histórico Nacional".

O referido Decreto de 1922, previa a realização de um curso com a duração de dois anos, onde seriam ministradas as seguintes matérias: História Literária, Paleografia, Epigrafia, História Política e Administrativa do Brasil, Arqueologia e História da Arte, no primeiro ano e no segundo, Bibliografia, Cronologia e Diplomática, Numismática e Sigilografia, Iconografia e Cartografia.

O ensino das aludidas matérias ficaria a cargo de três instituições diferentes: o Museu Histórico Nacional, a Biblioteca Nacional e o Arquivo Nacional; e aos alunos que tivessem obtido aprovação em todas as matérias, seriam expedidos certificados pelos três estabelecimentos referidos (art. 71).

O Decreto determinava, também, que fossem realizadas séries de conferências sobre História Pátria e Educação Cívica, a cargo de funcionários do Museu ou de outras pessoas para tal fim convidadas (art. 72).

Agora, uma informação curiosa, apresentada sem quaisquer comentários; a constante do parágrafo 1º do art. 73 do Decreto que estamos analisando:

"O Diretor terá sempre o direito de exigir que lhe seja apresentada, com a devida antecedência, a conferência escrita para, depois de a ler, autorizar ou não a sua realização".

Isto em 1922!

Apesar dos mencionados Decretos de 1911, 1922 e o de número 15.036 de 14 de maio de 1923, como observa Myrtes da Silva Ferreira, chefe da Seção de Cursos do Arquivo Nacional, em artigo publicado na revista *Arquivo & Administração* (nº 1, ano 1):

"somente após a reforma do Regimento do Arquivo Nacional, ocorrida em 1958, passaram os cursos ministrados pela referida Instituição a funcionar regularmente".

Em 1973, a Universidade Federal do Rio de Janeiro, reconhecendo o alto valor do Curso Permanente de Arquivos, criado em decorrência do Decreto de 1922, e organizado em consonância com o Regimento do Arquivo Nacional, aprovado pelo Decreto nº 44.862, de 21 de novembro de 1958, conferiu a esta Instituição mandato universitário, para a realização do referido Curso.

Finalmente, em 1974, como já foi assinalado, pela Resolução nº 28, o Conselho Federal de Educação ao aprovar-lhe o Currículo Mínimo, reconheceu ao Curso de Arquivologia o *status* de curso universitário.

É realmente imperdoável o precioso tempo perdido!

A falta de valorização dos Arquivos, de um modo geral, e dos cursos especializados para arquivistas, no Brasil, ressalta sobretudo agora, quando boa parte de nossa História nos está sendo contada pelos denominados brasilianistas estrangeiros, especialmente norte-americanos, que, habituados à consulta dos famosos arquivos de sua terra, ricos também em documentos sobre fatos brasileiros, atiram-se à pesquisa, lá e aqui, em quantos arquivos encontram, públicos ou privados, para desvendar-nos mistérios ou apresentarnos, com estranha lucidez, aspectos quase totalmente desconhecidos de nossa História, não da história de ontem, mas da história de hoje, desde Brasil de Getúlio Vargas e de Castello Branco.

A necessidade de arquivarem-se documentos, para contar às gerações presentes e vindouras os fatos que ocorrem e ocorreram, vem de muito longe e assim os arquivos passam a ser o testemunho direto, deixado pelos homens, ao correr dos tempos, de sua vida pública e privada, de seus sofrimentos e de suas glórias.

Aos que hoje iniciam o Curso de Arquivologia, gostaria de lembrar a importância do trabalho que, futuramente, realizarão, lançando um olhar para o passado, indo até os velhos arquivos romanos.

Tito Livio, historiador que nasceu em 59 a.C. e morreu em 17 d.C. no livro VI de sua *História romana* — obra monumental, justificando a razão pela qual teve de resumir, nos cinco livros precedentes, um período muito extenso da História de Roma, assinala, como primeiro motivo, o fato de serem os acontecimentos tão obscuros, por causa de sua antigüidade — *res cum vetustate nimia obscuras* e, depois, — e é a parte que diretamente nos interessa — pelos raros documentos escritos existentes, documentos que são em verdade, os únicos guardiães fiéis da lembrança dos fatos passados — *una custodia fidelis memoriae rerum gestarum*.

No início da civilização romana — como no início das outras civilizações — poder-se-ia paradoxalmente considerar que o arquivo não era outra coisa senão a memória do povo.

Evidentemente, a expressão arquivo não está sendo neste momento empregada em sentido técnico; pois arquivos, como todos sabem, são o conjunto de documentos recebidos ou constituídos por uma pessoa física ou por uma pessoa jurídica, quer pública ou privada, documentos resultantes de suas atividades e conservados tendo-se em vista a sua eventual utilização.

Mas, a memória do povo não era suficiente para manter viva a lembrança dos fatos importantes, através dos tempos, e a necessidade iria, então, criar a escrita, o que levaria à busca do suporte sobre o qual seria materializada a palavra: a pedra, a madeira, o bronze, o marfim; sem falarmos do papiro, do pergaminho e do papel, que são conquistas mais recentes.

Uma vez gravadas as mensagens na pedra, inscritos, com estiletos, textos, na madeira, se importantes, deveriam

ser conservados e o eram, em edifícios públicos e mesmo em residências particulares. Na velha Roma, assim, existiam arquivos públicos e arquivos privados, como, também, hoje, nos tempos modernos, existem arquivos públicos e privados.

Do momento em que os magistrados romanos, titulares dos mais altos cargos políticos-administrativos, começaram a exigir que suas propostas, seus atos e decisões passassem a ser inscritos, em tábuas de madeira, iriam determinar fossem elas guardadas, para o conhecimento dos pósteros, em lugares apropriados.

Tem-se notícia de que, no Aerarium, situado no Templo de Saturno, conservava-se o tesouro do Estado e arquivavam-se, também, documentos de interesse público.

Segundo Plutarco, o Aerarium se estabelecera por deliberação do cônsul P. Valerio Publicola, logo após a queda da Realeza e, conseqüentemente, instituída a República, em 510 a.C., portanto.

Para que se tenha uma idéia da importância do Aerarium, como arquivo de documentos oficiais, vale a referência que será feita a seguir:

O Senado, em Roma, durante muitos séculos, não foi senão um órgão consultivo, integrado por pessoas experientes e idosas. A palavra *senatus* vem de *senex* e *senex* significa velho.

As resoluções do Senado não tinham, à época da criação do Aerarium, força de lei; mas algumas delas eram de tal importância que deveriam ser acatadas, inclusive pelos cônsules que, com a queda da Realeza, substituindo o rei, tornaram-se as maiores autoridades em Roma.

Como o Senado não possuísse o seu próprio arquivo — talvez por que não tivesse uma sede obrigatória, podendo os Senadores reunir-se em qualquer recinto fechado, desde que situado dentro de uma milha de Roma — o magistrado que havia submetido uma questão à apreciação daquele órgão consultivo, sendo ela de interesse público, ao obter a resposta, uma vez estivesse ela inscrita em madeira, deveria ser depositada no Aerarium, para ser preservada. Em alguns casos, a resolução do Senado só poderia ser posta em prática, depois que a mesma estivesse constando de texto escrito e arquivada no Aerarium.

Com o duplo objetivo de local de depósito do tesouro público e de manutenção de documentos oficiais, permaneceria o Aerarium até o ano 78 a.C., quando seria erigido o Tabularium, que se transformaria no arquivo oficial de Roma.

Quem visita hoje a capital da Itália e se dirige à parte oriental do Monte Capitólio, vislumbra as ruínas do Tabularium, arquivo oficial, construído, sob a supervisão do cônsul Quinto Lutácio Catulo, como consta gravado em um bloco de pedra fixado no aludido edifício. A tradução do texto latino, onde aparecem as abreviaturas de praxe, é a seguinte:

"Quinto Lutácio, filho de Quinto, neto de Quinto, Catulo, cônsul, foi encarregado da construção (do Tabularium), de acordo com resolução do Senado, seguida de sua aprovação."

O Tabularium era administrado por questores, eleitos pelo povo reunido nos *comitia tributa*, que exerceriam as suas funções durante um ano.

Sendo um ano, um período de tempo, por demais exíguo, ocorria que os questores não conseguiam familiarizar-se com os serviços do arquivo e acabavam inteiramente nas mãos de seus subordinados, os *apparitores*, empregados públicos subalternos, pagos pelo Estado. Os *apparitores* embora devessem permanecer no Tabularium, o mesmo tempo que os chefes, perpetuavam-se nas funções, obtendo tal prestígio que, ao saírem, indicavam o sucessor e alguns chegavam até a vender o emprego.

Os processos e métodos de arquivamento não são conhecidos; mas ao que se acredita, pelo menos, os documentos eram arquivados obedecendo-se a uma ordem cronológica.

Segundo assinala Ernst Posner, em seu livro *Archives in the ancient world*, publicado em 1972, no Tabularium era permitido o acesso aos documentos, para finalidades de pesquisa, a pessoas qualificadas e, ainda mais, possibilitava-se, até, fossem feitas cópias de documentos oficiais, se bem que esta última autorização fosse cuidadosamente regulada e vigiada.

Mencionamos o Aerarium e o Tabularium, como exemplos de arquivos oficiais, em Roma; mas existiam muitos outros. Aludiremos a mais alguns, mas sem qualquer preocupação de cronologia.

Os feaciais, como assinala Jean Favier, em sua obra intitulada *Les Archives*, publicada em 1965, em virtude de sua atuação nas conclusões de tratados de aliança e declarações de guerra, conservavam, no templo de Júpiter, os tablóides, onde estavam consignados os atos diplomáticos. Nessa mesma linha já assinalava Théodore Mommsen, no primeiro volume de sua magistral obra *Le droit publique romain*, traduzida para o francês por Paul Frédéric Girard, que os tratados internacionais deveriam ser afixados para a sua perpétua memória. Inscritos em peças de cobre, colocavam-se em lugar público ou religioso, tendo sido preferidas, desde cedo, as proximidades do templo de Júpiter Capitolino.

Isto ocorreria quando os tratados se estabeleciam, baseados em um texto escrito. Mas, nos tempos mais antigos, eram feitos oralmente.

A importância da preservação de documentos é de tal ordem que, ainda hoje, conhecemos o texto do Tratado referente à submissão dos Colatinos aos Romanos. Àquela época o Tratado era realizado através de perguntas e respostas e era o Rei de Roma quem fazia as perguntas. A fonte de informação é, ainda, a *Historia de Roma* de Tito Livio:

O Rei interrogou:

— Sois os embaixadores e parlamentares enviados pelo povo colatino, para submeter-vos, vós mesmos, e o referido povo?

— Somos!

— Por ventura, o povo colatino é senhor de si mesmo?

— É!

— Submetei-vos, vós mesmos, e o povo colatino, bem como a vossa cidade, as vossas terras, as águas, as fronteiras, os santuários, os utensílios, todas as coisas divinas e humanas, à minha dominação e a do povo romano?

— Nos submetemos!

— Assim, eu vos recebo!

Os Pontífices, figuras poderosíssimas na velha Roma, reuniam-se no Colégio Pontifical, ao qual estavam adstritas um sem número de atribuições, que escapavam, inclusive, à esfera especificamente religiosa. Basta assinalar que os Pontífices mantinham cuidadosamente em segredo fórmulas jurídicas e, sigilosamente, guardavam, em seus arquivos, coleções de precedentes,

no campo do Direito, de imenso valor. Tudo isto lhes proporcionava extraordinária força e incrível prestígio, pois os cidadãos romanos que tivessem de ingressar na justiça, para defender o que lhes pertencia, teriam de consultar os Pontífices e de solicitar-lhes assessoramento.

Sem dúvida, o direito, em sua forma abstrata, poderia ser conhecido pelo povo — pelo menos teoricamente — e, por outro lado, a justiça se administrava publicamente. Mas isso não era suficiente. Como assinala Girard, a prática do direito era desconhecida e, assim — numa comparação curiosa — o romano que quisesse aplicar a um caso dado um texto de determinada lei teria tanta dificuldade quanto um homem do povo em utilizar, hoje em dia, uma Tábua de Logaritmo.

Dá a afirmação de Tito Livio — de que o direito se ocultava no santuário dos pontífices — *ius repositum in penetralibus pontificum* (IX, 46,5).

Com o correr dos tempos, o Colégio dos Pontífices perderia o prestígio que tinha, na esfera de aplicação do direito, o que ocorreria quando uma compilação de fórmulas jurídicas, conhecida pelo nome de *Ius Flavianum* foi roubada por Gneo Flávio, escriba de Ápio Cláudio, o cego, e comunicada ao povo.

Assim, começaria a secularização do direito, que outros fatores viriam, depois, impulsionar e desenvolver.

Também os imperadores criaram arquivos públicos, mantendo-os em sua própria moradia. Querendo ter à sua disposição imediata, documentos relativos a seu governo ou outros que os interessassem pessoalmente, os conservavam, no próprio palácio, formando uma espécie de departamento burocrático, *scrinia*, sob a supervisão do *magister officiorum*.

Por vezes, entretanto, preferiram guardá-los em lugares que acreditavam mais seguros. Júlio César e Augusto depositaram os seus testamentos no templo de Vesta, deixando-os sob a custódia das virgens vestais.

Como hoje, existiam, também, na velha Roma, documentos sigilosos, que os imperadores mandavam serem depositados nos arquivos secretos — *secretarium*, situados em algumas das dependências do imperial palácio, no

Palatino. Tais documentos eram vigiados por pessoa de inteira confiança do imperador, como o *notarius secretorum*, notário encarregado dos documentos secretos, ou o *tabularius*, que era o arquivista do imperador.

Com freqüência, os documentos secretos eram destruídos pelo próprio imperador que os mandava arquivar; ou então pelo imperador que o substituisse, quando aquele deixasse o poder.

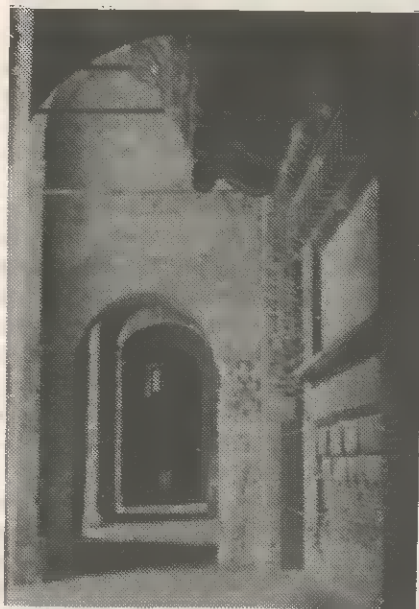
Se o novo imperador destruída os documentos secretos de seu antecessor, ao assumir o comando de Roma, sem lê-los, tal gesto era considerado como uma atitude magnânima.

Dentre os documentos secretos de Calfúla, encontraram-se duas listas contendo nomes de romanos que deveriam sofrer a pena de morte. Donde se conclui que o substituto de Calfúla, o imperador Cláudio, que desposara Messalina e depois Agripina e por esta seria envenenado em 57 d.C., não tivera a mencionada atitude magnânima.

Os arquivos particulares existiam, em Roma, em grande número, pois quase todas as famílias, com certo padrão, tinham em sua *domus*, em sua casa, um local, o *tablinum*, onde guardavam os documentos de sua conveniência, muitos dos quais tinham que ser exibidos a autoridades oficiais competentes, por razões políticas, judiciárias ou administrativas. Tais documentos, pelo menos os mais importantes e mais significativos para o chefe da casa, eram, normalmente, conservados pela família, através de várias gerações.

Sem dúvida, considerável número de documentos oficiais e particulares, deixados pelos antigos romanos, foram destruídos, ocasional ou deliberadamente.

O tribuno Clódio, que se tornara inimigo fidalgo de Cícero, após conseguir expulsá-lo de Roma, ordenou fossem incendiadas as casas de campo e da cidade do grande orador; destruindo, assim, valiosos documentos que, certamente, nelas existiam. Por seu turno, Cícero, conforme relata Plutarco na célebre obra *Les vies des hommes illustres*, ao voltar a Roma, aproveitando-se da ausência de Clódio, dirigiu-se ao Capitólio e apoderando-se de Tábuas Tribunícias, onde estavam inscritos atos do Tribunato de seu adversário, destroçou-as.



Tabularium construído em Roma por Lutácio Catulo em 78 a.C., para guarda dos documentos (*tabulae*) do Estado.

Um das palavras, ainda, sobre a importância da preservação de documentos antigos para a civilização moderna. Mas, nada de teoria, apenas um exemplo concreto, tirado da velha Roma.

Quando os romanos sentiram que o Direito deveria ser apresentado sistematicamente e de tal forma que se tornasse conhecido por todos, lutaram para que aquelas normas importantes, sancionadas pelos costumes dos antepassados, *mores maiorum*, fossem analisadas, adaptadas às novas exigências sociais e publicadas em texto escrito. Assim, em 450 a.C. iria surgir a Lei das XII Tábuas, a *Lex Duodecim Tabularum*.

O texto original, inscrito em madeira ou bronze, foi afixado em lugar público, no Fórum, para que ninguém pudesse alegar que o desconhecia; mas iria desaparecer no incêndio de Roma pelos gauleses, em 390 a.C.

Como os romanos antigos, como se depreende de uma assertiva de Cícero, no *De legibus* II, 23, obrigavam as crianças a decorarem cada fragmento da Lei das Doze Tábuas, o texto permaneceria na memória do povo, o que iria permitir, séculos mais tarde, fosse reproduzido, embora parcialmente, por alguns gramáticos da antiguidade, como Festo e Aulo Gélíio, por historiadores, como Plínio, Tito Lívio e Dionísio de Halicarnasso, pelo grande advogado e orador Cícero e por juristas, como Gaio e Ulpiano.

Todo esse material, muito tempo depois, seria levantado, analisado, discutido e ensejaria a reconstituição aproximativa do texto primitivo da Lei das XII Tábuas.

Este é um exemplo marcante de como a preservação de documentos antigos é da maior importância. Tivessem sido destruídas as obras dos autores citados, a civilização moderna desconheceria o teor de um documento publicado em 450 a.C., que ela mesma passou a considerar como um marco fundamental na História da Humanidade.

Agora uma afirmação genérica: os documentos que sobreviveram, preservados que foram em arquivos oficiais e particulares, têm possibilitado estudos profundos sobre a História de Roma — para apenas falarmos dela — e especialmente sobre o Direito Romano, que viria a constituir-se, tantos séculos depois, por sua sabedoria, profundidade e grandeza no alicerce do Direito Civil Brasileiro.

Quase finalizando, quero dizer-lhes que a profissão de arquivista é fascinante e expressar-lhes os meus votos no sentido de que, os que hoje iniciam este curso, dêem a ele o melhor de seus esforços, para obter o melhor de seus resultados, que é a realização profissional e, por ela, a realização pessoal.

Justiniano, imperador romano que viveu no século VI d.C., ao aprovar, em 529, através da constituição *imperatoriam*, a celeberrima coletânea de leis, que receberia o nome de *Institutas*, dedicou-se à *cupidae legum inventuti*, à juventude desejosa do estudo das leis.

Terminarei a minha aula, adaptando, com uma diferença de 1446 anos, para esta especial ocasião, para mim tão grata, as palavras com que o imperador romano finalizava a mencionada constituição *imperatoriam*:

“Recebi este novo Curso impregnado todos de acendrado desejo de trabalho e de expressiva alegria por penetrar na área da arquivística. Buscai aprender o máximo, dedicando-lhe todos os esforços, para que vos torneis eruditos e assim vos bafeje, desde já, a pulquíssima esperança de, ao terminardes o Curso, poder servir a nossa amada Pátria, com seguro êxito, no campo de vossa especialização”.

Muitas felicidades e muito obrigado.

relatório duchein sobre os arquivos no brasil

A AAB acaba de receber um exemplar do relatório apresentado por Michel Duchein ao Instituto Brasileiro de Educação, Ciência e Cultura, da Unesco, da qual é consultor.

Duchein esteve em visita ao Brasil com a finalidade de realizar estudos sobre a reforma dos arquivos do Estado de São Paulo, a pedido da Secretaria de Cultura, Ciência e Tecnologia daquele Estado.

A seguir, publicamos alguns trechos deste relatório, que é de grande importância para a Arquivologia brasileira.

Associação dos Arquivistas Brasileiros

"Na falta de uma centralização ou de uma coordenação administrativa que abranja a totalidade dos arquivos do Brasil, existe no País, desde 1971, um órgão não-oficial que assume função notável neste campo.

Trata-se da Associação dos Arquivistas Brasileiros, que conta atualmente com mais de 2.000 sócios e tem na presidência a Sra. Marilena Leite Paes, chefe do Arquivo Central da Fundação Getúlio Vargas, no Rio de Janeiro.

A AAB reúne arquivistas de todos os setores: Arquivo Nacional, arquivos estaduais, municipais bem como profissionais de arquivos eclesiais, bancos, empresas comerciais, indústrias, fundações, institutos e universidades. Assim sendo, ela é a representante de todas as tendências e atividades arquivísticas do País e tem um papel preponderante na tomada de consciência dos diversos problemas a serem resolvidos no domínio da Arquivologia em todos os níveis.

Sua característica de associação profissional permite-lhe congregar os arquivistas que estão ligados a atividades administrativas totalmente independentes umas das outras, favorecendo, conseqüentemente, a troca de experiências e a divulgação de informações de interesse geral.

A AAB constitui-se assim, num fator de equilíbrio indispensável, em razão da fragmentação e da dispersão, que são os grandes inconvenientes do sistema brasileiro de arquivos.

Sua revista *Arquivo & Administração* é uma das mais importantes publicações da América Latina, na área de arquivos, e contribui de forma marcante para atenuar o isolamento em que se encontram os arquivistas dos diversos setores da atividade no Brasil, bem como para atualizar seus conhecimentos profissionais no domínio técnico e metodológico."

Falando sobre a criação do Sistema Nacional de Arquivo, Michel Duchein diz ainda sobre a AAB: "A meu ver, a Associação dos Arquivistas Brasileiros deverá estar estreitamente ligada ao futuro Sistema Nacional de Arquivo pois, devida a diversidade de seus membros e de sua jurisdição trará uma ajuda preciosa ao Arquivo Nacional nesta tarefa de coordenação e de normatização a nível nacional".

Ao final de seu relatório Michel Duchein acrescenta: "Nas cinco cidades brasileiras que visitei, encontrei uma situação que apresenta traços comuns: ausência de legislação e de regulamentação para os arquivos, fato deplorável para os arquivistas; ausência ou insuficiência de edifícios e de equipamentos técnicos adequados (salvo no Arquivo Público mineiro, em Belo Horizonte); abundância de realizações e de experiências interessantes, obras sempre executadas por equipes de estudantes, sob a direção de arquivistas (Arquivo Público mineiro, Arquivo do Estado de São Paulo); necessidade de normas técnicas e arquivísticas a nível nacional, da qual todos se ressentem, com a finalidade de evitar a dispersão de esforços; necessidade de formação profissional homogênea com regulamentação de âmbito nacional; necessidade de um estatuto profissional que assegure aos arquivistas e a seus colaboradores salários compatíveis com a importância de suas responsabilidades e de seu papel na vida do país.

Em toda parte pude constatar uma consciência profissional, interesse e entusiasmo por parte dos arquivistas brasileiros, que nos permitem ter enormes esperanças no futuro dos arquivos desse grande país.

O calor da acolhida que recebi em todos os lugares e o interesse que esse mesmo trabalho despertou nas autoridades e mesmo na imprensa (em São Paulo, Brasília e Niterói) mostram que a importância dos problemas de arquivo está sendo bem assimilada em todos os setores.

A criação de um sistema arquivístico nacional se impõe como necessidade prioritária. Uma vez assegurada essa base indispensável, o Brasil poderá rapidamente, inspirando-se na experiência estrangeira e em sua própria tradição histórica, assegurar de maneira exemplar a conservação e a utilização de seu patrimônio documental".

Reproduzimos a seguir o anexo III do Relatório.

Resumo das normas técnicas básicas para a construção de prédios de arquivos

1. Funções de um prédio de arquivo

Um prédio de arquivo deve ter cinco funções essenciais:

- a) recepção, triagem, classificação e descrição dos documentos de arquivo;
- b) conservação física dos documentos, proteção contra os agentes de destruição e restauração dos documentos danificados;
- c) acesso aos documentos para pesquisadores e administrações;
- d) exposições, conferências, atividades educativas e culturais;
- e) reprodução e microfilmagem dos documentos.

Para cada uma dessas funções deverão existir locais apropriados.

2. Localização

Um prédio de arquivo deve ser construído em terreno protegido contra os seguintes riscos:

- a) inundações;
- b) deslizamentos de terreno e desmoronamentos;
- c) vizinhanças perigosas — riscos de explosão ou de incêndio, objetivos estratégicos em caso de guerra.

Além disso, o terreno deve apresentar as características que se seguem:

- a) área suficiente para crescimento futuro;
- b) facilidade de acesso para caminhões, viaturas e pessoas.

3. Plano Geral

Três partes devem receber atenção especial:

a) instalações para conservação (depósitos ou salas de armazenamento separados das demais dependências por paredes e portas corta-fogo);

b) locais de trabalho de acesso proibido ao público (instalações para recepção dos recolhimentos, triagem, classificação, elaboração de inventários, serviços de encadernação e restauração, laboratórios fotográficos, escritórios para os funcionários, etc.);

c) locais de trabalho abertos ao público (balcão de informações, salas de leitura e consultas, salões para exposições e conferências, refeitório, escritórios para o diretor e seus auxiliares).

Devem ainda ser citados nesta lista os locais de serviço tais como garagem, instalações de climatização, almoxarifado, sanitários, chuveiros, etc.

4. Áreas de armazenamento ou depósitos

Os depósitos são destinados essencialmente a abrigar as estantes metálicas e demais móveis onde são preservados os documentos. Não são local de trabalho. Devem ser inteiramente climatizados para garantir a conservação da documentação e devem estar separados das outras dependências por paredes e portas corta-fogo.

Para uma utilização mais funcional do espaço, as estantes devem ter uma altura de 2,10 a 2,15m (o máximo deve ser 2,20m). A altura dos tetos será calculada em função da altura das estantes.

Para a proteção contra incêndios recomenda-se que a superfície de cada sala tenha no máximo 200m². Qualquer sala que ultrapasse esta superfície deve ser subdividida por proteções corta-fogo.

Os conjuntos de estantes (enfileiradas lado a lado) não devem ultrapassar o comprimento de 10m.

Os corredores de acesso deixados entre os conjuntos paralelos terão largura de 0,80m; as passagens para circulação, perpendiculares aos conjuntos, terão largura de 1,20m.

Obs.: Seguindo as dimensões indicadas, altura das estantes, 2,15m, corredores de acesso de 0,80m, e passagens de circulação de 1,20m, uma sala

com superfície de 1,70m² corresponde a 1.000m lineares de estantes.

Os pisos dos depósitos deverão suportar um peso de 1.200kg por m², caso as dimensões sejam as que anteriormente mencionamos.

As salas de armazenamento ou depósitos necessitam de perfeita climatização para uma boa conservação do papel e de outros suportes documentais. A climatização adequada deve ser:

- umidade relativa do ar de 50% (mínima de 45%, máxima de 55%);
- temperatura média de 18°C (mínima de 15°C e máxima de 22°C).

Nas salas onde serão guardadas as fitas magnéticas a temperatura deverá ser mais baixa (12°C) e deverão estar ainda protegidas contra o magnetismo ambiental.

Para a proteção contra o sol os depósitos devem ter pequenas janelas (no máximo uma décima parte da superfície das fachadas) e serem munidas de vidros que filtrem os raios ultra-violeta.

No entanto, devido aos fatores bactericida e germicida dos raios solares não é recomendável a eliminação total de janelas nas salas de armazenamento.

4.1 Estantes

As estantes têm papel preponderante na conservação de documentos. Elas devem, portanto, ser escolhidas com cuidado, levando-se em conta sua solidez, comodidade e segurança.

a) solidez — estantes metálicas incomburentes devem ser preferidas às estantes de madeira. Para evitar a ferrugem, o metal (chapas de aço) deve ser tratado por fosfatação e revestido com pintura esmaltada sólida, sem bolhas de ar ou arranhões. As chapas metálicas devem ser sólidas o bastante para que as prateleiras possam suportar um peso de 100kg/m de extensão;

b) comodidade — para permitir o deslocamento das prateleiras modificando-lhes a altura, elas deverão ser montadas em suportes móveis que permitam o deslocamento de 2 em 2cm. De acordo com as dimensões dos documentos as prateleiras terão uma profundidade de 0,30, 0,35 ou 0,40cm.

c) segurança — devemos evitar toda e qualquer estante com arestas agudas

que possam dilacerar os documentos e ainda as estantes frágeis que venham a desabar sob o peso da documentação. As estantes devem ser dispostas em conjuntos paralelos de face dupla, com 10m de comprimento, no máximo, separadas por corredores de acesso. Geralmente os conjuntos são perpendiculares ao eixo longitudinal das salas de depósito, com corredor de circulação ao centro ou dois corredores de circulação laterais.

4.2 Depósitos especiais

Algumas salas de armazenamento, em lugar de serem equipadas com estantes como as que descrevemos anteriormente, são reservadas para documentos de categoria especial e para tanto, são assim equipadas:

a) depósitos para microfímes e negativos fotográficos: móveis especiais para microfilme com gavetas concebidas para sua guarda;

b) depósitos para plantas e documentos de grandes dimensões. Para conservação de mapas, plantas e outros documentos de grande porte (cartazes, etc.) utilizam-se móveis especiais com gavetas (arquivamento horizontal) ou de varetas (arquivamento vertical);

c) depósitos para jornais e grandes volumes. Os jornais e os volumes encadernados de grandes dimensões necessitam de estantes com profundidade de 0,40cm e maior solidez devido ao seu peso excepcional;

d) depósitos para documentos áudio visuais. Os documentos audiovisuais (filmes) são conservados em grandes caixas metálicas especiais, para a guarda das quais as estantes de arquivo podem servir, embora os armários fechados sejam mais indicados.

Obs.: Os filmes antigos, cujo suporte é o nitrato de celulose, altamente inflamáveis e até explosivos, necessitam de proteção especial e devem ser conservados em caixas-fortes especiais.

e) depósitos para fitas magnéticas. As fitas magnéticas (de processamento de dados ou fitas sonoras) são conservadas em caixas metálicas especiais. Necessitam de proteção particular contra a ação do magnetismo ambiental e contra o calor (12°C no máximo).

5. *Ligação entre os andares*

Deve-se prever um elevador com capacidade para 10.000m lineares de documentos (equivalente a 1.700m² de superfície de depósito).

Carga útil dos depósitos: 500 kg

Dimensões das cabines: mínimo de 1,50 m x 0,80 m, para permitir o transporte do pessoal e dos carros carregados.

De acordo com as regras de segurança em vigor, além de elevadores deve haver escadas de segurança, isoladas por paredes e portas corta-fogo.

6. *Locais de trabalho sem acesso para o público*

Os locais de trabalho não-abertos ao público são:

a) locais para recepção dos recolhimentos com acesso direto para caminhos situados, portanto, em andar térreo ou no subsolo;

b) locais de desinfestação e/ou imunização dos documentos recolhidos, com estufas de óxido de etileno ou outro processo aceito pelos serviços de segurança. Deve ser previsto o arejamento e

a liberação de gases tóxicos;

c) locais de triagem e de classificação, bem claros e arejados, próximos dos locais de recepção;

d) locais para guardar os documentos a serem eliminados após a triagem e (opcionalmente) locais para sua destruição equipados de máquinas fragmentadoras ou por processos químicos;

e) laboratório fotográfico. Prever salas para câmara escura, processamento dos filmes (revelação, lavagem, etc.) e para a tiragem de cópias em papel. Prever o abastecimento d'água e arejamento;

f) laboratório para restauração e encadernação. Prever o abastecimento d'água, arejamento e liberação de vapores tóxicos;

g) serviço de carpintaria e embalagem;

h) escritórios e salas de trabalho para o pessoal técnico e administrativo, de acesso proibido ao público;

i) serviço telefônico;

j) setor de manutenção técnica, climatização, etc.;

k) vestiários, sanitários;

l) lanchonete, restaurante, salas de recreação e repouso;

m) garagens;

n) almoxarifado (material em estoque).

Obs.: Esta lista não é limitativa.

7. *Locais abertos ao público*

a) *hall* de entrada;

b) sala de exposições (é possível fazê-las no *hall* de entrada);

c) balcão de informações e de consultas (nas proximidades do *hall* de entrada);

d) salas de leitura: salas de leitura propriamente ditas, salas de catálogos e inventários, salas especiais para leitura de microfilmes, salas para grupos de trabalho, etc.

Obs.: Deve-se prever, próximo às salas de leitura, uma sala de estar e outra para fumantes, que permitam a calma e a conversação.

e) locais para conferências, reuniões, serviços educativos, etc.;

f) escritório do diretor e dos arquivistas, acessíveis ao público, com secretarias e salas de espera;

g) lanchonete/bar;

h) vestiários, sanitários;

Obs.: Esta lista não é limitativa.

terminologia arquivística

O Comitê de Terminologia Arquivística, criado pela diretoria da AAB em maio de 1977, após concluir o arrolamento dos termos básicos relacionados com a área dos arquivos, deu início à segunda etapa do plano de trabalho a que se propôs realizar, qual seja a difícil tarefa de definir idéias e conceituar os termos que as possam representar com precisão e fidedignidade.

O Comitê, que conta com a participação de Maria Amélia Porto Migueis, Maria de Lourdes Costa e Souza e Marilena Leite Paes, tem por principais objetivos: a) dar prosseguimento aos estudos iniciados pela AAB, em 1972, ampliando e enriquecendo a terminologia já de certa forma adotada em nosso País; b) dar cumprimento ao compromisso assumido com a Associação Latino-Americana de Arquivos (ALA), durante o Seminário Latino-Americano sobre a Cooperação Regio-

nal para o Desenvolvimento dos Arquivos, realizado em Washington, em outubro de 1976, no sentido de estabelecer um vocabulário uniforme com vistas à elaboração pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA), em contrato com a Unesco, de um glossário arquivístico multilíngüe.

Devido à importância do assunto, os membros do Comitê de Terminologia decidiram iniciar, a partir deste número, a divulgação dos termos cuja conceituação já foi detidamente apreciada e definida.

Acervo

Conjunto de documentos de um arquivo.

Acesso

Direito de consulta aos documentos de arquivos, excluídos aqueles para os quais há limitações previstas.

Administração de arquivos

Direção, supervisão e coordenação das atividades administrativas e técnicas de uma instituição ou órgão arquivístico.

Administração de documentos

Metodologia de programas para controlar a criação, o uso, a normatização, a manutenção, a guarda, a proteção, o descarte, ou a preservação de documentos.

Arquivamento

Operação que consiste na guarda de documentos em pastas, de pastas e fichas nos seus devidos lugares, nos equipamentos que lhes forem próprios e de acordo com um sistema de ordenação previamente estabelecido.

Arquivista

Profissional de arquivo, de nível superior.

Arquivística

Conjunto de princípios e técnicas a ser observado na constituição, organização, desenvolvimento e utilização dos arquivos.

Arquivo

(1) Designação genérica de um conjunto de documentos produzidos e recebidos por uma pessoa física ou jurídica, pública ou privada, caracterizado pela natureza orgânica de sua acumulação e conservado por essas pessoas ou por seus sucessores legítimos, para fins de prova ou informação.

(2) O prédio ou uma de suas partes, onde são conservados esses conjuntos de documentos.

(3) Unidade administrativa cuja função é a de reunir, ordenar, guardar e dispor para o uso, conjuntos de documentos, segundo os princípios e técnicas arquivísticas.

(4) Móvel destinado à guarda de documentos.

Arquivologia

(1) Estudo, ciência e arte dos arquivos.

(2) Disciplina que prepara pessoas capacitadas para lidarem com os arquivos.

Arquivos audiovisuais

Denominação genérica para conjuntos de registros de sons, palavras e imagens em discos, fitas magnéticas e películas.

Arquivos correntes

Arquivos onde são conservados documentos de uso corrente. Também denominados de arquivos de movimento.

Arquivos em depósitos

Arquivos colocados sob a guarda de um arquivo permanente, embora não pertencendo ao seu acervo.

Arquivos fotográficos

Denominação genérica para arquivos ou coleções de fotografias, quer em positivo, quer em negativo.

Arquivos iconográficos

Denominação genérica para arquivos ou coleções de representações figuradas de diversos gêneros: litografias, gravuras, desenhos, aquarelas, etc.

Arquivos intermediários

Depósito onde são conservados documentos procedentes de arquivos cor-

rentes, e que aguardam por um processo de avaliação para decidir sobre sua eliminação ou arquivamento definitivo em arquivos permanentes.

Arquivos de microfilmes

Denominação genérica para arquivos de microformas.

Arquivos permanentes

Conjuntos de documentos preservados, após a operação de descarte, em decorrência do seu valor probatório e informativo de caráter permanente.

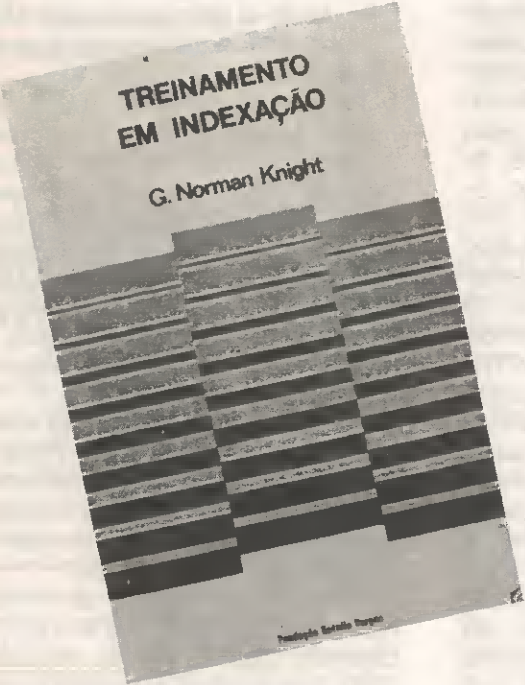
Arquivos privados

Conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por instituições não-governamentais, famílias ou pessoas físicas, em decorrência de suas atividades específicas e que possuam uma relação orgânica percebida através do processo de acumulação.

Arquivos públicos

(1) Conjuntos de documentos produzidos ou recebidos por instituições governamentais de âmbito federal, estadual ou municipal, em decorrência de suas funções específicas administrativas, judiciárias ou legislativas.

(2) Instituições arquivísticas franqueadas ao público.



TREINAMENTO EM INDEXAÇÃO
G. Norman Knight
Fundação Getúlio Vargas

TREINAMENTO EM INDEXAÇÃO
Um curso da Society of Indexers

Um livro ou um periódico sem índice já foi comparado a um país sem mapa.

“A presença de um índice — disse um escritor americano — significa que o autor e o editor respeitam a obra e que o leitor também a respeitará.”

Entre nós, como a maioria dos países, a arte da indexação ainda se encontra em seu estágio inicial. Esta coletânea de um curso da Society of Indexers propõe-se a fornecer aos iniciantes os princípios técnicos da indexação, através da experiência de diversos profissionais no assunto.

216 páginas
Cr\$ 60,00
Pedidos à Editora da Fundação Getúlio Vargas
Praia de Botafogo, 188 - Cx. Postal 9.052
22.253 - Rio de Janeiro, RJ.

relatório e prestação de contas da aab

Apresentação

Cumprindo o disposto no art. 18, alínea "e" do § 1º do Estatuto da AAB, a Diretoria eleita para o biênio 1977-79 apresentou ao Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal, relatório de suas atividades referente ao exercício de 1978, bem como a respectiva prestação de contas.

Diretoria para o biênio 1977-79

Marilena Leite Paes, Presidente; Elyanna de Niemeyer Mesquita, Vice-Presidente; Eloísa Helena Riani Marques, 1ª Secretária; Eliana Balbina Flora Sales, 2ª Secretária; Norma Viegas de Barros, 1ª Tesoureira; Aurora Ferraz Frazão, 2ª Tesoureira.

1. Introdução

Durante o exercício de 1978, a Diretoria da AAB deu prosseguimento ao plano de trabalho elaborado para o biênio 1977-79, que visa, em sua essência, além dos objetivos estatutários, à composição de uma estrutura organizacional sólida, capaz de atender ao crescimento acelerado da AAB.

Além das atividades específicas descritas adiante, cumpre-nos registrar alguns fatos marcantes e de mais alta importância para os Arquivos e Arquivistas brasileiros ocorridos durante o ano.

— A longa escalada da AAB em busca da regulamentação das profissões de Arquivista e Técnico de Arquivo, iniciada em 4-9-75, com o Processo nº 320.186/75, atingiu plenamente seu objetivo em 1978.

Além dos contatos freqüentes mantidos com as autoridades governamentais envolvidas na questão, inúmeras etapas foram sendo vencidas, uma a uma, principalmente a partir da Exposição de Motivos nº 10, de março de 1978, do Sr. Ministro do Trabalho à Presidência da República, e da Mensagem nº 094, de 27 de março de 1978, do Poder Executivo, encaminhando ao Congresso Nacional o projeto de lei dispendo sobre a regula-

mentação de nossa profissão. Após exame e apreciação pelas Comissões de Constituição e Justiça, Educação e Cultura, Trabalho e Legislação Social, o projeto foi finalmente aprovado, com algumas emendas, no dia 9 de junho, pelo plenário da Câmara dos Deputados.

Encaminhado ao Senado Federal, foi igualmente estudado pelas Comissões de Constituição e Justiça, Educação e Cultura, e Legislação Social daquela Casa, obtendo, a exemplo do ocorrido na Câmara Federal, pareceres altamente favoráveis. Uma vez aprovado pelo Senado, o projeto foi restituído ao Palácio do Planalto onde, a 4 de julho, foi sancionado pelo Exmº Sr. Presidente da República, transformando-se finalmente na Lei nº 6.546, regulamentada pelo Decreto nº 82.590, de 6-11-78.

Paralelamente, a Diretoria da AAB, juntamente com a Direção do Conselho Federal de Biblioteconomia e com o representante do Ministério do Trabalho, deu prosseguimento aos estudos iniciados em 1977 sobre a reformulação da Lei nº 4.084/62, que dispõe sobre a profissão de bibliotecário, alterando, entre outros itens, a designação dos Conselhos Federal e Regionais de Biblioteconomia para Conselhos Federal e Regionais de Biblioteconomia e Arquivologia, mantendo-se, no que se refere aos Arquivistas, todos os dispositivos da Lei nº 6.546, de 4-7-78, e do Decreto nº 82.590, de 6-11-78.

— Em decorrência da regulamentação da profissão, mais especificamente da assinatura do Decreto nº 82.590, de 6-11-78, que dá competência às Delegacias Regionais do Trabalho para conceder os registros profissionais, a Presidente e Secretária Executiva da AAB mantiveram contatos com a Delegacia Regional do Trabalho do Rio de Janeiro, por intermédio do Diretor de sua Divisão de Emprego e Salário, para colher informações sobre procedimentos a serem adotados por aquele órgão quanto ao registro dos profissionais de nossa área, bem como oferecer toda a colaboração da AAB que julgarem oportuna e necessária.

— Tomando conhecimento dos estudos de novos planos de classificação de cargos que vêm sendo realizados pelo Estado e pelo Município do Rio de Janeiro, a AAB dirigiu-se às autoridades competentes no sentido de informar sobre a assinatura da Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, que regulamenta as profissões de arquivista e de técnico de arquivo.

Demonstrando interesse no cumprimento da legislação vigente, a Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro, por intermédio de seu Superintendente de Administração de Pessoal, encaminhou ofício à AAB informando que as observações por esta emitidas "servirão como subsídios para o novo Plano de Classificação de Cargos do Município".

— A AAB vem desenvolvendo uma campanha de esclarecimento junto à classe empresarial sobre as atribuições de arquivista e técnico de arquivo, nos termos da legislação em vigor, remetendo correspondência às instituições que recrutam pessoal para trabalhar em arquivo, utilizando-se de anúncios em jornais da cidade.

— No dia 25 de setembro, foi assinado pelo Presidente da República o Decreto nº 82.308, instituindo o Sistema Nacional de Arquivo (SINAR), com a finalidade de preservar a documentação histórica do país.

Foi criada também, através do mesmo decreto, a Comissão Nacional de Arquivo, composta pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional e representantes da Associação dos Arquivistas Brasileiros, Secretaria de Planejamento da Presidência da República, DASP, Estado-Maior das Forças Armadas, Ministério da Educação e Cultura e dois membros indicados pelo Arquivo Nacional.

Por indicação da Diretoria da AAB, o Ministro da Justiça assinou a Portaria nº 918, de 30 de novembro de 1978, designando a Profª Maria de Lourdes da Costa e Souza como representante da AAB na referida Comissão.

— Durante o período de 1º de outubro a 15 de dezembro de 1979, o Conselho Internacional de Arquivos (CIA), órgão filiado à UNESCO, promoverá Semanas Internacionais de

Arquivos a serem realizadas nos diversos países-membros. A concepção dessas Semanas tem suas raízes na recomendação apresentada pelo Diretor-Geral do Arquivo Nacional no 2º Congresso Brasileiro de Arquivologia, realizado em São Paulo, em 1974.

Assim, para elaborar uma programação à altura dos demais países, a AAB e o Arquivo Nacional deram início, em março, aos primeiros entendimentos e providências, visando à concretização do evento. Durante o mês de novembro foi instalada a Comissão Organizadora das Semanas, assim constituída: **Presidente**, o Diretor-Geral do Arquivo Nacional; **Secretária**, Josélia do Carmo Tavares, também do Arquivo Nacional; **Maria de Lourdes Costa e Souza e Marilena Leite Paes**, representando a AAB; **Maria Amélia Porto Migueis**, representando o Departamento de Assuntos Culturais do MEC; **Anita Brandão Murakami**, da Fundação Getúlio Vargas e **Auta Rojas Barreto**.

Os Núcleos Regionais da AAB já estão sendo acionados no sentido de promoverem, cada qual em sua área geográfica de atuação, uma Semana de atividades dedicadas aos arquivos, a saber:

- Brasília - 1ª quinzena de outubro
- Santa Maria (RS) - 1ª quinzena de novembro
- São Paulo - 2ª quinzena de novembro
- Belém - 1ª quinzena de dezembro

A Sede da AAB promoverá a sua Semana de Arquivo, no Rio de Janeiro, com a realização do 4º Congresso Brasileiro de Arquivologia, de 14 a 19 de outubro.

- Conforme o programado, efetivou-se, a 10 de janeiro, a transferência da AAB, das precárias instalações que ocupava na Praça Tiradentes, para a sala B-217, do prédio 186 da Praia de Botafogo, gentilmente cedida pelo Presidente da Fundação Getúlio Vargas, Luiz Simões Lopes, sem qualquer ônus financeiro para a Associação. Nesta sala encontra-se instalado o aparelho telefônico 246-6637, que vem sendo utilizado pela AAB mediante o pagamento das despesas decorrentes de seu uso.

2. Assistência Técnica

2.1 Ministério das Relações Exteriores

Os bons resultados obtidos no desenvolvimento dos trabalhos de levantamento das fontes primárias da História Diplomática Brasileira na Bacia do Prata, e a elaboração dos instrumentos de pesquisa do acervo documental do Arquivo Histórico do Itamarati, realizados em decorrência de contrato de prestação de serviços assinado com AAB, em 29-4-77, levaram o Ministério das Relações Exteriores a prorrogar esse contrato a fim de dar prosseguimento ao projeto.

2.2 Departamento de Estradas de Rodagem do Piauí

Durante uma semana, o Sr. Francisco Alves Bezerra, Chefe do Serviço de Comunicações do DER do Piauí, recebeu orientação da AAB na organização de um código de assuntos a ser adotado nos arquivos daquele Departamento.

2.3 Telebrás (Brasília)

A Sra. Myrtila de Souza, funcionária da Telebrás, estagiou durante uma semana na AAB, recebendo orientação técnica no preparo de uma tabela de temporalidade de documentos e de um código de classificação por assunto a serem implantados naquela empresa pública.

2.4 Diversos

Além dos serviços acima descritos, a AAB prestou assistência e/ou orientação técnica às seguintes instituições e pessoas: Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico (Regina e Célia); Lucia Maria Mendonça, do CEBRACE.

3. Produção Editorial

3.1 Arquivo & Administração

Conforme o programado, e graças à competência, dedicação e esforço da equipe responsável, a revista da AAB foi totalmente reformulada, quer quanto ao seu conteúdo, quer quanto à sua forma, e cujos padrões técnico-editoriais têm sido alvo das referências mais elogiosas. Merecem ainda registro

especial dois fatos da maior importância: - a circulação vem se processando com regularidade, sem atrasos representativos, e a distribuição passou a ser comercializada para os não-sócios, visando a redução dos altos custos da publicação, selagem etc. Foi fixado para a assinatura o valor de Cr\$ 60,00 e para o número avulso Cr\$ 25,00.

É de justiça apresentar aqui nossos cumprimentos e nossos melhores agradecimentos a toda a equipe, e de modo especial, a Robson Achiamé Fernandes, Chefe da Divisão Editorial da Fundação Getúlio Vargas, e Coordenador Editorial da Revista, juntamente com Eloísa Helena Riani Marques, Redatora-Chefe e 1ª Secretária da AAB, pelo magnífico trabalho que realizaram.

3.2 Anais do 3º CBA

Concluída a árdua tarefa de preparo e revisão dos textos originais, passou-se às etapas de diagramação e composição tipográfica, estando, no momento, em fase de impressão. Graças à equipe liderada por Helena Corrêa Machado, auxiliada por Maria Amélia Gomes Leite, e assessorada tecnicamente por Robson Achiamé Fernandes, acredita-se que a circulação dos Anais terá início no 1º semestre de 1979.

A edição dessa obra está sendo realizada com os recursos financeiros concedidos pelo MEC/DAC (Convênio firmado em 8-12-77, e aditado em 11-9-78) e com a colaboração da Imprensa Oficial.

4. Cursos

4.1 Curso de Organização de Arquivos de Plantas e Desenhos Técnicos

Com o objetivo de oferecer a profissionais de documentação e administração, arquitetos e engenheiros, informações e conhecimentos fundamentais sobre princípios e técnicas de organização de arquivos de plantas e desenhos técnicos, a AAB promoveu, de 28 de maio a 29 de junho, o curso em epígrafe, num total de 35 horas-aula.

Esta foi uma atividade pioneira da AAB, por ter sido o primeiro curso, no gênero, realizado no país e que contou com a participação de 20 alunos, sendo cinco bolsistas, representando as

seguintes entidades: Cia. Distritos Industriais do R.J. (CODIN); CIBRASIL S. A. Engenharia e Indústria; Dyna Engenharia S.A.; PROMON Engenharia S.A.; Furnas Centrais Elétricas S.A.; Enge-Rio Engenharia e Constr. S.A.; Itaipu Binacional; Pontual Associados Arquitetura e Planejamento Ltda.; Departamento de Estradas de Rodagem do Rio de Janeiro; Embratur e Fundação Getúlio Vargas.

As aulas ficaram a cargo dos Professores Maria José Gomes Monteiro e José Lázaro de Souza Rosa.

4.2 Curso de Organização de Arquivos de Empresas

A AAB realizou, de 14 a 18 de agosto, o 6º Curso de Organização de Arquivos de Empresas, um programa de aperfeiçoamento de alto nível, com o objetivo de oferecer a dirigentes e profissionais de administração de documentos, conhecimentos fundamentais sobre os princípios e técnicas de organização de arquivos.

As aulas foram ministradas no Arquivo Nacional, R.J., pelos Profs. Jorge Gustavo da Costa, Marilena Leite Paes, Lourdes Costa e Souza, Regina Alves Vieira, José Pedro Esposel, Eloísa Helena Riani Marques e José Lázaro de Souza Rosa, em horário integral.

O curso contou com a presença de 46 participantes, sendo sete bolsistas procedentes do Paraguai, Brasília e dos Estados da Bahia, Mato Grosso, Minas Gerais, Piauí, Rio Grande do Norte, Rio Grande do Sul, Rio de Janeiro, Santa Catarina, São Paulo e Sergipe.

Estiveram representadas no curso as seguintes instituições: Estado Maior das Forças Armadas, Secretarias Estaduais, Prefeituras Municipais, Telebrás, Furnas Centrais Elétricas S.A., Cias. de Eletricidade, Arquivos Estaduais, Empresa de Água e Saneamento, Itaipu Binacional, USIMEC, BNDE, Ministério da Fazenda e Universidade de Mato Grosso.

Os bolsistas representaram a Divisão de Pré-Arquivo, do Arquivo Nacional, recentemente instalada em Brasília, Fundação Getúlio Vargas, Prefeitura Municipal de Niterói, Serviço de Documentação do Ministério da Marinha e Universidade de Santa Maria (RS).

4.3 Cursos sobre Automação Aplicada aos Arquivos

A AAB iniciou entendimentos com a Embaixada da França e com o especialista francês I. Cloulas, Chefe do Serviço de Informática dos Arquivos Nacionais de França, com o objetivo de trazê-lo ao Brasil, em outubro-novembro de 1979, para ministrar um curso de alto nível sobre a problemática da automação nos arquivos, e debater o assunto com arquivistas, administradores e analistas de sistemas.

4.4 Cursos Profissionalizantes de 2º Grau

Dando prosseguimento aos trabalhos iniciados a partir de 1977, a AAB manteve contatos com o Diretor do Arquivo Nacional e Secretaria de Educação do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio de sua Assessoria de Comunicação, no sentido de estudar as possibilidades de, em regime de colaboração, dotar, dentro do mais breve espaço de tempo possível, se não o país, pelo menos o Estado do Rio dos cursos profissionalizantes de arquivo, em nível de 2º grau, para formar jovens técnicos de arquivos, nos termos estabelecidos no item III do art. 1º da Lei nº 6.546, de 4-7-78.

Como primeiro passo concreto, a AAB sugeriu ao Diretor do Arquivo Nacional que o seu Departamento de Cursos, com a colaboração da AAB, programasse e assumisse o encargo de realizar os cursos profissionalizantes de arquivo, em nível de 2º grau, oferecendo à rede escolar pública e privada esta importante contribuição, tendo em vista que, com a transferência do Curso Superior de Arquivologia para a FEFIERJ, o Departamento de Cursos terá disponibilidade para absorver esse novo projeto. A sugestão foi bem acolhida e os estudos prosseguem no sentido de instalar os cursos em 1979.

Quanto à Secretaria de Educação do Estado do RJ, a Presidente e Secretária Executiva da AAB prepararam e entregaram pessoalmente, na Assessoria de Comunicação os subsídios disponíveis sobre o assunto. A referida Secretaria já contactou com o Chefe do Departamento de Cursos do Arquivo Nacional.

4.5 Credenciamento junto ao Conselho Federal de Mão-de-Obra

Em virtude da Lei nº 6.546, de 4-7-78, que regulamentou as profissões de arquivista e de técnico de arquivo, a AAB acelerou as providências no sentido de obter o seu credenciamento junto ao Conselho Federal de Mão-de-Obra, para oferecer aos interessados os cursos previstos no item V do art. 1º da referida legislação, além de programas de aperfeiçoamento e especialização de pessoal, com o benefício dos incentivos fiscais estabelecidos na Lei nº 6.297, de 15-12-75, que permite a dedução, no imposto de renda das pessoas jurídicas, do dobro dos gastos realizados com esses programas.

Em novembro, a AAB obteve o credenciamento, sob o nº 715.

5. Congressos. Conferências. Seminários. Palestras

5.1 Seminário sobre Análise Curricular e Conteúdo Programático de Cursos de Arquivo

A AAB promoveu, de 15 a 17 de fevereiro, no auditório do Arquivo Nacional, o Seminário sobre Análise Curricular e Conteúdo Programático de Cursos de Arquivo, com os seguintes objetivos: apreciar a validade, importância e significado da inclusão das disciplinas que compõem o currículo do Curso Superior de Arquivologia, e de alguns cursos de extensão e aperfeiçoamento; estudar e debater a adequação dos programas de cursos de arquivo em nível superior, profissionalizante e especiais ou de especialização; proporcionar uma visão global e integrada dos cursos de arquivo.

Participaram do encontro 35 professores e coordenadores de cursos de arquivo, especialmente convidados pela AAB, representando a Universidade de Santa Maria (RS), Universidade de Brasília, Universidade Federal Fluminense, Universidade de São Paulo, FEFIERJ, SENAI, Fundação Getúlio Vargas, Arquivo Nacional, Departamento de Documentação do Estado do Rio de Janeiro, Arquivo do Estado de São Paulo.

Foram apresentadas e aprovadas 13 recomendações, que se encontram publicadas no número de abril de Arquivo & Administração.

5.2 Convenção Nacional do Microfilme

Realizou-se no Centro de Convenções do Hotel Glória, RJ, de 31 de maio a 2 de junho, a 3ª Convenção Nacional do Microfilme, tendo como tema o "complexo micrográfico".

O evento foi promovido pela Associação Brasileira de Microfilme (ABM) em colaboração com a Associação dos Bibliotecários do Distrito Federal (ABDF), Associação Paulista dos Bibliotecários (APB) e Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), que se fez representar por Helena Corrêa Machado, José Pedro Esposel e José Lázaro de Souza Rosa.

5.3 Palestra de Michel Duchein

Em 31 de agosto, Michel Duchein, Inspetor-Geral dos Arquivos Nacionais da França, e sócio honorário da AAB, após visitar a Sede da Associação, proferiu excelente palestra sobre "O papel da Arquivologia na sociedade de hoje", cujo texto se encontra publicado, na íntegra, no número de dezembro de nossa revista.

A palestra, realizada no auditório da Rádio Roquete Pinto, contou com a colaboração do Departamento Geral de Documentação da Secretaria de Estado de Justiça do RJ.

5.4 Conferências Diversas

Face ao crescente interesse das instituições na problemática arquivística, e atendendo a inúmeras solicitações que são dirigidas à AAB, sua Presidente proferiu as seguintes palestras: "O arquivo como órgão de documentação", para funcionários da Petrobrás (25 de agosto); "A situação dos arquivos no Brasil", durante a Semana de História, promovida pelos alunos do Instituto de Filosofia e Ciências Sociais da UERJ (1º de setembro); "A regulamentação da profissão", para os alunos do Curso de Arquivologia, da FEFIERJ (4 de setembro).

5.5 4º Congresso Brasileiro de Arquivologia

A partir do mês de maio, a Diretoria da AAB desenvolveu intensa atividade com vistas ao 4º CBA, a ser realizado no período de 14 a 19 de outubro de

1979, no Rio de Janeiro. Inicialmente designou a Comissão Organizadora do evento, presidida por José Pedro Pinto Esposel e constituída por Helena Corrêa Machado, Lourdes Costa e Souza, Marilena Leite Paes e Leda de Ticiano Walker Naylor.

Desde então, inúmeras providências vêm sendo tomadas, tais como escolha de local, preparo de material de secretaria (papéis, cartazes, envelopes, fichas de inscrição etc.), definição do temário, elaboração de minutas de circulares, regimentos, regulamentos, escolha de relatores oficiais, contatos com empresas especializadas em eventos dessa natureza.

A partir de janeiro de 1979 será iniciada a divulgação oficial do 4º CBA.

6. Solenidades. Comemorações

6.1 Dia do Arquivista

A AAB comemorou a 20 de outubro, no Auditório da Fundação Getúlio Vargas, o Dia do Arquivista. A cerimônia foi presidida pela Vice-Presidente, Elyanna de Niemeyer Mesquita, em virtude da ausência da Presidente por motivo de viagem, e teve como expositores Helena Corrêa Machado que discorreu sobre a regulamentação das profissões de arquivista e de técnico de arquivo, Raul Lima, que teceu comentários sobre a recente criação do Sistema Nacional de Arquivo e Rolf Nagel, Diretor do Arquivo de Dusseldorf, Alemanha, convidado especial, fazendo interessante palestra sobre "O ensino arquivístico — base da preparação profissional".

À solenidade compareceram inúmeros associados e amigos da AAB.

A data foi também festejada em Brasília, no Auditório do Ministério da Justiça, com a realização do "Painel de Notícias Arquivísticas", dirigido por Luiz Felipe G. Nepomuceno, diretor do Núcleo da AAB na capital do país, contando com a participação de diversos profissionais da área.

Em Santa Maria, RS, foram programadas visitas aos arquivos de empresas, procurando conscientizá-los da necessidade de manterem seus arquivos organizados.

6.2 Colação de Grau da 1ª Turma Formada no Curso Superior de Arquivologia

Em 10 de novembro, a AAB se fez representar na cerimônia de colação de grau da 1ª turma formada no Curso Superior de Arquivologia da FEFIERJ.

Na oportunidade a Presidente da Associação dirigiu aos 27 formandos palavras de entusiasmo e de esperança no futuro profissional desses arquivistas, oferecendo a cooperação da AAB para que seus diplomas sejam liberados o mais breve possível pela FEFIERJ.

Após entendimentos verbais com o Decano daquela Federação, a Presidente da AAB dirigiu correspondência ao Presidente do órgão solicitando rápida solução para o problema que vem preocupando os novos profissionais.

7. Secretaria Executiva

A Secretaria Executiva registrou, em 1978, 158 novos sócios, contra 93 em 1977.

Além dos trabalhos de rotina, podemos destacar as seguintes atividades: levantamento da documentação existente para conhecer a situação atual do quadro social; elaboração e distribuição de circular destinada aos associados com o objetivo de atualizar as contribuições sociais em atraso; preparo de programas e coordenação das atividades didáticas e culturais promovidas pela AAB; preparo de matéria para divulgação pela imprensa; visitas às instituições que procuram assistência técnica da AAB; apoio administrativo à Comissão Organizadora do 4º CBA; e controle da circulação e distribuição da revista da AAB.

8. Núcleos Regionais

O grupo de trabalho designado, em 1977, para estudar e compatibilizar o regulamento dos Núcleos Regionais, em vigor desde dezembro de 1973, às suas necessidades e realidades locais, apresentou à Direção da AAB o projeto do novo regulamento, o qual, submetido à Diretoria, foi aprovado em reunião de 13 de setembro, entrando em vigor 15 dias após a sua aprovação.

8.1 Belém

O Núcleo Regional da AAB de Belém, com a colaboração do Centro de Processamento de Dados do Governo do Estado do Pará, realizou naquela cidade, de 6 a 11 de março, o Curso de Organização e Administração de Arquivos, cujo objetivo central foi o de orientar pessoal de nível superior capaz de organizar, administrar e manter sistemas de arquivos, em instituições públicas e privadas.

As aulas foram ministradas pelas Professoras Marilena Leite Paes, Maria de Lourdes Costa e Souza e Eloísa Helena Riani Marques.

8.2 Brasília

8.2.1 Novas instalações

Já está funcionando o Núcleo da AAB em Brasília, em novas instalações equipadas e cedidas pelo Lions. Na oportunidade de sua visita ao Distrito Federal, em novembro, Marilena Leite Paes, Presidente da AAB, agradeceu a Abdala Carim Nabut, Presidente do Lions Alvorada, o grande apoio que vem recebendo. Na ocasião, solicitou também ajuda para a preparação e divulgação de filmes documentários sobre arquivos, como parte da programação das Semanas Nacionais de Arquivo, a serem realizadas em 1979.

8.2.2 Visitas de especialistas estrangeiros

Michel Duchein, Inspetor-Geral dos Arquivos da França participou nos dias 23, 24 e 25 de agosto de intensa atividade na capital do País.

Sempre acompanhado por arquivistas brasileiros, visitou o Congresso Nacional, Embaixada da França, Secretaria de Educação e Cultura do DF, Universidade de Brasília, onde assistiu à instalação oficial do Arquivo Intermediário (Divisão de Pré-Arquivo do Arquivo Nacional) e Ministério da Justiça, pronunciando na oportunidade uma conferência.

Rolf Nagel, Diretor do Arquivo de Dusseldorf, Alemanha, esteve em Brasília durante quatro dias, no mês de outubro.

Posição de Débito e Crédito 1978		
Contas	Débito	Crédito
01 - Caixa	1.470.638,91	1.471.242,93
02 - Contribuições de associados	-	91.700,00
03 - Contribuições de ent. públicas	-	872.620,00
04 - Doações de pessoas físicas	-	1.800,00
05 - Receita de cursos	-	188.050,00
06 - Renda de investimentos	-	36.000,00
07 - Livros em consignações	-	725,00
08 - Tributos a recolher	-	6.295,00
09 - Títulos a receber	-	100.000,00
10 - Banco do Est. Minas Gerais	405.206,50	404.252,97
11 - Banco do Brasil S/A	895.020,00	691.667,14
12 - Banco do Est. do Rio de Janeiro	19.700,00	-
13 - Contribuição sindical	50,00	50,00
14 - Despesas bancárias	573,00	-
15 - Despesas de condução	1.047,90	-
16 - Despesas de viagens	9.314,00	-
17 - Despesas de cursos	38.735,16	-
18 - Despesas gerais	18.171,44	-
19 - Imposto s/ serviços	39.729,07	-
20 - Imposto de renda na fonte	42.480,00	38.729,00
21 - Taxas	1.950,00	-
22 - Previdência social	46.628,86	2.064,00
23 - Fundo de garantia (FGTS)	2.184,00	-
24 - Programa de Int. Social (PIS)	259,00	-
25 - Multas	19.250,00	-
26 - Correção monetária	12.569,37	-
27 - Investimentos	100.000,00	-
28 - Contas correntes	9.000,00	-
29 - Contribuições a entidades	1.993,00	-
30 - Prestação de serviços	702.732,80	4.059,00
31 - Material de expediente	35.893,40	-
32 - Correspondência	9.595,30	-
33 - Salário	23.600,00	-
34 - 13º salário	2.200,00	-
35 - Férias	733,33	-
SOMA	3.909.255,04	3.909.255,04

Rio de Janeiro, 31 de Dezembro de 1978

Almir de Amorim Machado
Técnico em Contabilidade.
Reg. CRC - RJ. 011.705-2

Visitou vários arquivos, dentre eles, o Arquivo Intermediário e proferiu conferência sobre os Arquivos Alemães, promovida pelo Núcleo da AAB e Universidade de Brasília.

8.3 Santa Maria (RS)

Durante a 18ª Conferência Internacional da Mesa-Redonda de Arquivos,

realizada em Nairobi, Kênia, em outubro, ficou decidido que a 19ª Mesa-Redonda será realizada de 5 a 9 de novembro de 1979, em Santa Maria, Rio Grande do Sul.

O evento será promovido pelo Conselho Internacional de Arquivos, com o patrocínio da Universidade Federal de Santa Maria e a colaboração da AAB, por intermédio de seu Núcleo Regional naquela cidade.

**Balancete de Verificação dos Saldos
Janeiro a Dezembro de 1978**

Contas	S/devedor	S/credor
01 - Caixa	-	604,02
02 - Contribuições de associados	-	91.700,00
03 - Contribuições de entidades públicas	-	872.620,00
04 - Doações de pessoas físicas	-	1.800,00
05 - Receita de cursos	-	188.050,00
06 - Rendas de investimentos	-	36.000,00
07 - Livros em consignações	-	725,00
08 - Tributos a recolher	-	6.295,00
09 - Banco do Estado de Minas Gerais	953,53	-
10 - Banco do Brasil	203.352,86	-
11 - Banco do Estado do Rio de Janeiro	19.700,00	-
12 - Despesas Bancárias	573,00	-
13 - Despesas de condução	1.047,90	-
14 - Despesas de viagens	9.314,00	-
15 - Despesas de cursos	38.735,16	-
16 - Despesas gerais	18.171,44	-
17 - Imposto sobre serviços	39.729,07	-
18 - Imposto de renda na fonte	3.751,00	-
19 - Taxas	1.950,00	-
20 - Previdência Social	44.564,86	-
21 - Fundo de garantia T. serviço	2.184,00	-
22 - Programa de integração social (PIS)	259,00	-
23 - Multas	19.250,00	-
24 - Correção monetária	12.569,37	-
25 - Títulos a receber	-	100.000,00
26 - Investimentos	100.000,00	-
27 - Contas correntes	9.000,00	-
28 - Contribuições a entidades	1.993,00	-
29 - Prestação de serviços	698.673,80	-
30 - Material de expediente	35.893,40	-
31 - Correspondência	9.595,30	-
32 - Salário	23.600,00	-
33 - 13º Salário	2.200,00	-
34 - Férias	733,33	-
SOMA	1.297.794,02	1.297.794,02

Rio de Janeiro, 31 de dezembro de 1978.

Almir de Amorim Machado, Técnico em Contabilidade
Reg. no CRC-RJ. 011.705-2

8.4 São Paulo

Em reunião de 11 de maio os associados que integram o Núcleo Regional de São Paulo escolheram e empossaram sua nova Diretoria, a qual está assim constituída: Diretor - José Sebastião Witter; Vice-Diretor - José Roberto do Amaral Lapa; 1ª Secre-

tária - Ana Maria de Almeida Camargo; 2ª Secretária - Amélia Franzolin Trevisan; Tesoureira - Guida Stern

8.5 Espírito Santo

Estudadas as possibilidades locais, a Direção da AAB aprovou a criação do

Núcleo Regional do Espírito Santo, o qual, sob a direção de Fernando Achiamê, diretor do Arquivo Público Estadual, está em fase de organização.

8.6 Outros Núcleos Regionais

A AAB recebeu propostas para criação de núcleos regionais em Alagoas e Rio Grande do Norte. Entretanto, devido à pequena quantidade de associados naquela região, o assunto merecerá estudos mais cuidadosos.

9. Conclusões

Além das atividades desenvolvidas como decorrência natural dos princípios estatutários, tais como: promoção de cursos, palestras, seminários visando à troca de informações e experiências, bem como a formação e aperfeiçoamento profissional de arquivistas; prestação de assistência técnica a entidades públicas ou privadas que solicitam a cooperação da AAB quer no planejamento e organização de seus serviços de arquivo, quer no treinamento de seu pessoal, a Diretoria da AAB empreendeu o melhor de seus esforços para concluir programas de trabalho iniciados em administrações anteriores, e da mais significativa importância para os arquivos e arquivistas brasileiros, quais sejam a regulamentação profissional e a representação oficial da AAB no Sistema Nacional de Arquivo, como membro da Comissão Nacional de Arquivo.

Merece ênfase especial, a reformulação de Arquivo & Administração, comparável hoje, quer pelo seu conteúdo, quer pela sua forma primorosa, aos melhores periódicos técnicos do mundo. Outra conquista marcante obtida pela AAB, em 1978, foi sem dúvida o credenciamento junto ao CFMO, que abrirá novos caminhos para os programas de ensino de nossa Associação.

Finalizando, é de justiça registrar os melhores agradecimentos a todos quantos colaboraram com a AAB durante o exercício de 1978.

Rio de Janeiro, 22 de janeiro de 1979

Marilena Leite Paes
Presidente

Demonstração do Resultado do Exercício — 1978

RECEITAS

01 — Contribuições de associados	91.700,00	
02 — Contrib. de Entidades Púb.	872.620,00	
03 — Doações de pessoas físicas.	1.800,00	
04 — Receita de cursos	188.050,00	
05 — Rendas de investimentos	36.000,00	
06 — Livros em consignações	<u>725,00</u>	<u>1.190.895,00</u>

DESPESAS

01 — Despesas bancárias	573,00	
02 — Despesas de condução	1.047,90	
03 — Despesas de viagens	9.314,00	
04 — Despesas de cursos	38.735,16	
05 — Despesas gerais	18.171,44	
06 — Imposto s/serviços	39.729,07	
07 — Imposto de renda na fonte	3.751,00	
08 — Taxas	1.950,00	
09 — Previdência social	44.564,86	
10 — Fundo de garantia (FGTS)	2.184,00	
11 — Prog. Integ. Social (PIS)	259,00	
12 — Multas	19.250,00	
13 — Correção monetária	12.569,37	
14 — Contribuições a entidades	1.993,00	
15 — Prestação de serviços	698.673,80	
16 — Material de expediente	35.893,40	
17 — Correspondência	9.595,30	
18 — Salário	23.600,00	
19 — 13º Salário	2.200,00	
20 — Férias	733,33	964.787,63
VARIAÇÃO PATRIMONIAL		<u>226.107,37</u> <u>1.190.895,00</u>

Balanco Geral — 1978

ATIVO

DISPONÍVEL

01 — Caixa		3.626,95
02 — Bancos		
Estado de Minas Gerais	7.012,28	
Brasil S.A.	250.561,91	
Estado do Rio de Janeiro	<u>24.700,00</u>	282.274,19

REALIZÁVEL

01 — Investimentos	100.000,00	
02 — Contas Correntes		
Congresso	<u>9.000,00</u>	109.000,00

IMOBILIZADO

01 — Móveis e Utensílios		<u>7.000,00</u>	<u>401.901,14</u>
--------------------------	--	-----------------	-------------------

PASSIVO

EXIGÍVEL

01 — Tributos a recolher		6.295,00
--------------------------	--	----------

NÃO EXIGÍVEL

01 — Patrimônio Social		<u>395.606,14</u>	<u>401.901,14</u>
------------------------	--	-------------------	-------------------

Rio de Janeiro, 31 de dezembro de 1978.

Almir de Amorim Machado, Técnico
em Contabilidade

Reg. no CRC.RJ — 011.705-2

**ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS
BRASILEIROS**

Credenciamento n.º 715/CFMO

Com o registro da AAB no Conselho Federal de Mão-de-Obra (credenciamento n.º 715), sua empresa poderá gozar dos benefícios estabelecidos na Lei n.º 6.297, de 15-12-75, isto é, poderá deduzir em dobro, do Lucro Tributável, todas as despesas realizadas com cursos, seminários, simpósios e demais atividades de formação profissional realizadas pela AAB.

Criada em 20 de outubro de 1971, como sociedade civil de direito privado, para dignificar socialmente as profissões de arquivista e de técnico de arquivo, a AAB, entidade eminentemente cultural, tem por principais finalidades:

- a) incrementar estudos para melhorar o nível técnico e cultural do arquivista;
- b) cooperar com o Governo e organizações nacionais, estrangeiras e internacionais, públicas ou privadas, em tudo que se relacione com Arquivos e documentos;
- c) promover por todos os meios a valorização, o aperfeiçoamento e a difusão do trabalho de Arquivo organizando ciclos e estudos, conferências, certames, exposições, cursos, seminários e mesas-redondas;
- d) prestar assistência e serviços técnicos, quando solicitada, dentro de suas possibilidades, aos governos federal, estaduais e municipais e a entidades privadas;
- e) estabelecer e manter intercâmbio com associações congêneres;
- f) participar de todos os eventos que se relacionem com suas atividades;
- g) manter e estreitar os vínculos de amizade e sociabilidade entre seus membros;
- h) enaltecer os méritos de seus associados e de pessoas que, sem pertencerem à AAB, tenham realizado trabalhos em seu favor e/ou da profissão;
- i) Pugnar por uma legislação nacional sobre arquivos, tendo em vista a sua importância administrativa e cultural.

a memória nacional em microfilme*

*carlos drummond
de andrade*

Aqui está uma boa notícia para os pesquisadores que freqüentam a Biblioteca Nacional. Foi microfilmada toda a coleção do **Jornal do Commercio**, de 1827 a 1976 — século e meio de história e vida social do Brasil: sabem lá o que é isto? E tem mais. Muitos outros jornais e revistas de importância considerável para a crônica da vida nacional, como a *Aurora Fluminense*, de Evaristo da Veiga, a *Minerva Brasileira*, a *Gazeta do Rio de Janeiro* (1808-1822), o recém-falecido e bravo *Correio da Manhã*, no todo ou em parte, já podem ser consultados em microfilme, enquanto se prepara o mesmo serviço com relação ao *Diário do Rio de Janeiro* (1821-1878), *O País*, *A Noite*, para citar alguns dos periódicos mais procurados.

* Extraído do *Jornal do Brasil*, Rio de Janeiro, 8 fev. 1979, Caderno B.

Então aquela penosa mineração em volumes que se esfarinhavam ao toque dos dedos (conseqüência de anos e anos de manuseio e de condições precaríssimas de conservação, pela eterna falta de recursos orçamentários) cede lugar a uma operação que não suja a roupa nem estraga as páginas tênues do papel atacado pelo tempo. Fica extinto o uso do guarda-pó, que não sei se o R. Magalhães Júnior e o Jota Efegê envergavam no curso de suas pesquisas na B. N., mas que certamente era mais do que recomendável em se tratando de conhecer detalhes da Guerra do Paraguai no **Jornal do Commercio** de 1869. "Perdi minha gravata nova", queixou-me um amigo que lá andou há tempos abeludando fofocas e anedotas do Rio Nu, esse espelho da malícia carioca, florescente de 1898 a 1916. Pois agora ele pode voltar à curtição daquelas páginas. O Rio Nu está microfilmado — e como é inocente em comparação com o que se imprime ou se exhibe hoje por aí! (Por favor, não extraíam desta observação qualquer traço de catonismo; eu adoro os novos tempos, no que eles têm de oposto à virtuosa hipocrisia burguesa).

Ao que parece, este bom serviço se integrará num plano nacional de microfilmagem de periódicos brasileiros, aprovado pelo Departamento de Assuntos Culturais do Ministério da Educação em dezembro último. Plano que por sua vez se integrará no programa nacional de preservação da documentação de interesse histórico-cultural. O qual, a seu turno, deverá ter em vista os objetivos da política nacional de cultura, dentro do plano setorial da educação e cultura daquele

Ministério. É muito plano o programa, o que me deixa confuso, mas não custa desejar boa sorte aos homens que se disponham a botá-los em prática. E este começo de microfilmagem na Biblioteca Nacional, sob as vistas de Jannice Montemor, pode servir de bússola para realizações em escala nacional. O país estava ficando muito sem memória, o que tem reflexos no comportamento social e na direção dos negócios públicos. O microfilme busca remediar este mal.

Aqui me ocorre uma ponderação que submeto aos zeladores da documentação brasileira de qualquer natureza. Passar para microfilme a matéria impressa ou manuscrita do passado não deve acarretar despreço subsequente pelo original microfilmado. Ao contrário. Cumpre redobrar de cuidados em seu favor. O objeto vale mais do que sua representação. Vamos zelar mais pelos arquivos, pelas escrituras e jornais da monarquia, vamos defendê-los da mão inábil que rasga ou mancha o papel respeitável; da mão e do cupim, da umidade e do calor que os deterioram e consomem. Que a popularização do microfilme e da cópia xerográfica não importe em deixar ao abandono, daí por diante, as peças cujo teor foi preservado mediante reprodução mecânica. Sem esquecer que esta sofre os mesmos riscos de aniquilamento pelo tempo e pela ação dos desavisados. Ganhamos espaço condensando em pequenino rolo a massa colossal de papel, mas isso não quer dizer que joguemos pela janela ou condenemos à ruína o que foi considerado digno de ser transmitido a outras gerações. Em resumo: viva o documento!

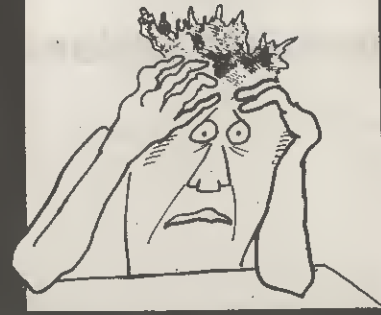
VOCÊ PENSA QUE ARQUIVO É PAPEL VELHO?



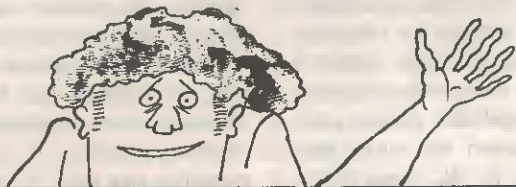
AH, É? QUER DIZER QUE VOCÊ AINDA NÃO ASSINOU A REVISTA ARQUIVO & ADMINISTRAÇÃO!?



COISA HORROROSA!



POIS ENVIE JÁ, SEU NOME, ENDEREÇO, PROFISSÃO E CEP, E INCLUA CHEQUE NOMINAL NO VALOR DE CR\$ 60,00 PARA A ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS.



PRONTO! COM ISSO VOCÊ VAI FICAR POR DENTRO DA ALDEIA GLOBAL ARQUIVÍSTICA.



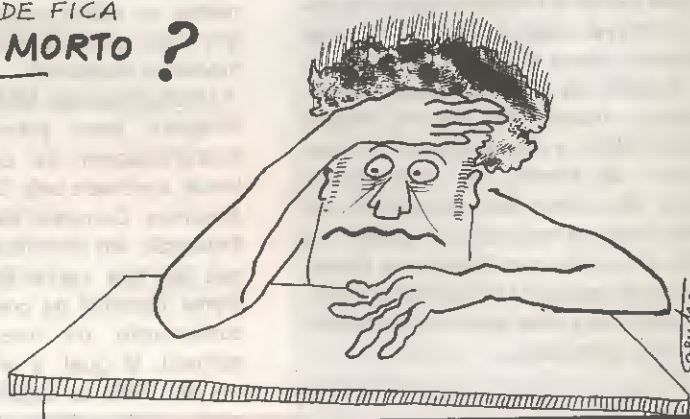
VAI VER O QUÃO FANTASMA-GÓRICO É DENOMINAR ARQUIVO PERMANENTE DE ARQUIVO MORTO...



... E PODERÁ VER TAMBÉM...



COM LICENÇA! POR OBSEQUIO, ONDE FICA O ARQUIVO-MORTO?





Heliogravura de 1863, de coleção particular.

