

# ARQUIVO RIO CLARO

# 2

# 2004





# **ARQUIVO RIO CLARO**

**ARQUIVO RIO CLARO**  
Revista do Arquivo do Município de Rio Claro - n. 2 - pp. 1-132 - 2004



**Prefeitura Municipal de Rio Claro**  
Cláudio Antonio de Mauro  
Prefeito Municipal

**Arquivo do Município de Rio Claro**  
Oscar de Arruda Penteado  
Patrono  
Maria Therezinha Duckur Mamprin  
Superintendente

**Conselho Superior**  
Humberto Antonio Epiphânio  
Jaime Leitão  
João Martins Rodrigues Neto  
Lucila de Oliveira Maciel (Presidente)  
Miguel Cezar Sanchez  
Oswaldo Aulino da Silva  
Rosângela Doin de Almeida  
Ruy Pignataro Fina  
Theodoro Koelle (Vice-presidente)

**Comissão Editorial**  
Ana Maria Penha Mena Pagnocca  
Lucila de Oliveira Maciel  
Maria Therezinha Duckur Mamprin

---

**ARQUIVO RIO CLARO:** revista do Arquivo do Município de Rio Claro.  
N. 2, 2004 - Rio Claro (SP): Arquivo do Município de Rio Claro, 2004.  
132 p.; 21 cm.

Publicação anual  
ISSN 0102-9452

1. Arquivologia - Periódicos. 2. Arquivo do Município - Rio Claro - São Paulo (Estado). I. Título.

---

**Arquivo do Município de Rio Claro**  
Rua Oito, 330 - Alto Santana  
13504-188 Rio Claro (SP)  
Telefone: 19 3522-1935 - Fax: 19 3522-1948  
www.arquivo.guiarioclaro.com.br  
arquivomunicipal@claretianas.com.br

## SUMÁRIO

### EDITORIAL

*Vinte e cinco anos* 7  
Maria Therezinha Duckur Mamprin

### TEORIA & PRÁTICA

*Teoría y praxis archivísticas: ¿distanciamento?* 11  
Antonia Heredia Herrera

*O Código de Classificação de Documentos de Arquivo do Conselho Nacional de Arquivos: estudo de caso de um instrumento de classificação* 26  
Renato Tarciso Barbosa de Sousa

*Princípios arquivísticos e documentos digitais* 70  
André Porto Ancona Lopez

### DOCUMENTO & HISTÓRIA

*O estudo da correspondência: invenção e representação na escrita auto-referencial: a militância integralista (1932-1938)* 89  
Lidia Maria Vianna Possas

### NOTAS & INFORMAÇÕES

*Agenda rio-clarense para 2004* 115  
*Comemorando o aniversário da cidade* 115  
*Restauração de fotografias* 115  
*Treinamento de pessoal* 116  
*Seminário sobre integralismo* 116  
*Exposições* 116  
 *Lançamentos* 118  
*Visitas recebidas* 119  
*Atendimento ao público* 119

### ANEXO

*Microfilmagem do jornal O Alpha* 123  
Norma Cianflone Cassares



# EDITORIAL



## VINTE E CINCO ANOS

Maria Therezinha Duckur Mamprin

É com enorme satisfação que apresentamos o segundo número da revista *Arquivo Rio Claro*. Antes de mais nada, porque a repercussão do número anterior foi altamente positiva. Recebemos inúmeras manifestações de cumprimentos pela iniciativa, seja de instituições congêneres, seja de profissionais da área arquivística e de pesquisadores. A receptividade da publicação faz crer que a divulgação de textos de natureza teórica e metodológica cumpre um papel singular no cenário brasileiro, em que os organismos encarregados da gestão de documentos e da preservação do patrimônio arquivístico público enfrentam ainda dificuldades e carências crônicas.

Mas há outro motivo de júbilo. Em outubro comemoramos o 25º aniversário da lei de avaliação, e criação do Arquivo do Município de Rio Claro. É tempo, portanto, de fazer balanços, de refletir sobre os caminhos percorridos, de fazer planos para novas etapas de trabalho. Marco importante dessa projeção para um futuro promissor acontece este ano, com a mudança de endereço do Arquivo. Abandonamos a antiga sede da rua Três, que durante tanto tempo abrigou a documentação histórica da cidade e foi palco de eventos culturais significativos, para ocupar um edifício maior e mais adequado para o cumprimento dos objetivos da instituição.

A revista reflete, à sua maneira, esse momento especial, trazendo relevantes contribuições para a área arquivística.

A seção *Teoria & Prática* abre com trabalho da eminente arquivista espanhola Antonia Heredia Herrera, que nos brinda com uma instigante reflexão sobre as modificações que vêm sendo introduzidas no corpo teórico da disciplina arquivística, em nome da modernidade. Além de uma retomada do próprio conceito de arquivo, a autora analisa as relações entre teoria e prática no campo da descrição e da



avaliação, revelando uma preocupação constante com a formação do profissional.

Em seguida publicamos artigo de Renato Tarciso Barbosa de Sousa, professor de Arquivologia da Universidade de Brasília, abordando tema controverso e de grande interesse: o código de classificação proposto pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, minuciosamente analisado à luz de princípios teóricos.

Outro tema de especial importância para nós – os documentos digitais – vem tratado por André Porto Ancona Lopez, professor da Universidade Estadual de Maringá. Além de chamar a atenção para a necessidade de abordá-los arquivisticamente, de modo a assegurar sua autenticidade ao longo do tempo, o autor nos oferece quadros didáticos para a compreensão do problema.

O artigo de Lidia Maria Vianna Possas, professora da Universidade Estadual Paulista, foi inserido na seção *Documento & História* porque explora material sob a custódia do Arquivo do Município de Rio Claro. Trata-se da correspondência de Plínio Salgado, cujo fundo vem despertando cada vez mais a atenção dos estudiosos de nossa história republicana.

Depois das *Notas & Informações*, em que nos reportamos aos eventos de destaque do ano passado, publicamos o relatório técnico elaborado pela renomada especialista em conservação e restauração de papel, Norma Cianflone Cassares, a propósito da microfilmagem do jornal *O Alpha*.

Na expectativa de manter com regularidade essa revista, dentro dos padrões estabelecidos, solicitamos a todos o pronto envio de seus trabalhos e comunicações, pelo que antecipadamente agradecemos.

## TEORÍA Y PRAXIS ARCHIVÍSTICAS: ¿DISTANCIAMIENTO?

Antonia Heredia Herrera

No hace mucho en la Universidad de Valladolid, un ciclo de conferencias analizaba, desde distintas perspectivas, los últimos diez años de la Archivística. En esa ocasión, al reflexionar sobre la conservación, me permití comentar como tan falta de rigor era la eliminación indiscriminada, como la conservación permisiva y laxa que está llevando a la desnaturalización de los Archivos. Me explico.

La esencia de un Archivo no es la acumulación documental. La conservación por la conservación, ni justifica al Archivo, ni al archivero. Sin embargo, hoy en muchos Archivos ingresan, por transferencias extraordinarias —que tendrían que ser estimadas como irregulares— muchos fondos desorganizados que aguardan el turno para una atención archivística, y, por transferencias regulares, un número cada vez mayor de series de escaso interés a la espera de la sanción para su eliminación por parte de Comisiones calificadoras, mientras que las series con información substancial retrasan su ingreso, no llegan, o, incluso no se producen. ¿Dónde está ese Patrimonio documental que tiene que alcanzar la categoría de histórico? Dicen que los pueblos felices como las mujeres honradas no tienen historia. No sé si estamos viviendo tiempos felices, pero lo que es posible es que los testimonios que estamos almacenando en nuestros Archivos no sirvan para reconstruir la Historia de esa felicidad.

Concluir esto no es sino hablar de Archivos desnaturalizados.

Otra cuestión.

El 21 de enero de este año, Lázaro Carreter presentaba un libro con el título *El nuevo dardo en la palabra*, que no era sino el resultado de



una investigación profunda sobre cómo el mal uso del lenguaje podía pervertir el vocabulario.

Quizá alguno se pregunte porqué recuerdo con tal precisión esa fecha. Os lo voy a contar. Después de oír la noticia, leía la convocatoria a una plaza de Archivo. Plaza desdibujada, sin distinguir el marco para su ejercicio, ni siquiera acotada por una denominación reconocible. El temario, puro y duro, de Archivística, incluidos los ejercicios prácticos. El tribunal, en su mayoría, formado por documentalistas. En esa convocatoria se restaban derechos a los archiveros al requerir para ella a un documentalista. Es en ese mismo momento cuando me vino a la memoria la idea de perversión de que hablaba en su libro Lázaro Carreter, por cuanto el mal uso de los archiveros, a partir de convocatorias incorrectas, puede pervertir una profesión.

Son dos cuestiones que no podemos perder de vista: desnaturalización de los Archivos, desfiguración de los archiveros. Es posible que a lo largo de mi exposición tenga que volver a referirme a la una y a la otra.

A veces me da la sensación que algunos archiveros tienen sentimiento de culpabilidad, de ser inferiores, se sienten antiguos y están tentados de buscar la modernidad por caminos equivocados que, a la larga, les restan credibilidad, creando un débil flanco en el que el intrusismo está encontrando un terreno abonado.

Por otra parte, la aplicación frecuente a todas nuestras actuaciones y manifestaciones del adjetivo "tradicional", contrapuesto a moderno, nos está haciendo un flaco favor.

La búsqueda de la modernidad – que debe ser una constante en nuestra actitud – no puede, sin embargo, llevarnos al desequilibrio, a la desproporción, al despropósito. Valgan algunos comentarios como botón de muestra. Se está dando un protagonismo desmesurado a funciones y a procesos estimados novedosos – que lo son – en detrimento de otros que hemos disminuido con solo el apelativo de

tradicionales. La "clasificación" ha ido perdiendo protagonismo con la irrupción de la "identificación". Pero ¿qué es la identificación sino parte de la clasificación?. La descripción a partir de la Norma ISAD(G) puede parecer distinta, nueva, cuando a poco que nos adentremos en ella comprobamos que no viene a cambiar sino a reforzar lo que sabíamos y practicábamos. Clasificación y descripción no pueden arrinconarse ante el empuje y protagonismo dado a funciones que acaparan la atención de muchos, es el caso de la valoración y de la medición de la calidad. Desde el momento en que la valoración se estima como la que más, el desequilibrio puede estar servido, porque siendo importantísima e inexcusable la valoración las otras no pueden dejarse atrás. No creo que lo que digo dé pie a una malinterpretación de mi postura, cuando estoy comprometida hasta el fondo en los procesos, instrumentos y órganos que no tienen más objetivo que la valoración.

La novedad y con ella la modernidad, en más de un caso, se quedan a flor de piel, en la superficie, en las palabras.

Algunas expresiones nuevas pueden confundir a primera vista pero más de una no representan situaciones nuevas y será conveniente utilizarlas a partir de su glosa. Es el caso de algún término nuevo, por importado, como es "nivel de descripción", aunque menos nuevo si lo analizamos conceptualmente, que ha llevado a algunos a afirmaciones ciertamente peregrinas. Así, decir que hasta la aparición de la Norma en España existía una ausencia bibliográfica referida a este tema. Y yo me preguntaba cuando leía esta afirmación tan desenfadada, como falta de consistencia, ¿qué eran y qué suponían los estudios sobre agrupaciones documentales y su debate ofrecidos por Vicenta Cortés, José María Aragón, Antonia Heredia, Pedro López, Olga Gallego, Carmen Cayetano, entre otros?

La carrera de la modernidad habría de empezar por una configuración de nuestra identidad exigiendo una defensa y fidelidad hacia ésta.

Quizá sea este un aviso para navegantes. Está en juego vuestro futuro, que no el mío.



He empezado aludiendo a la desnaturalización de los Archivos y al desdibujamiento de los archiveros. Unos y otros exigen una regeneración que no puede llegar sino de la sintonía entre teoría y práctica archivísticas. Y, llegados a este punto, una pregunta: ¿se está produciendo un alejamiento entre la una y la otra?

Utilizando como pretexto esta pregunta, voy a irme introduciendo en algunos temas que afectan a la formación, a términos y a conceptos esenciales, deteniéndome también en otros que tienen que ver con los procesos de evaluación o que inciden en la aplicación de la Norma ISAD(G).

Hasta no hace mucho, en Archivística, teoría y práctica iban indisolublemente unidas. Un matrimonio de los de toda la vida. En estos últimos años, sin embargo, pudiera dar la sensación que teoría y práctica van por caminos diferentes a partir de la atribución de esas dos parcelas a profesionales distintos. Tengo la apreciación de que se está produciendo una peligrosa escisión: de una parte los teóricos de la Archivística y de otra los practicantes, marcando una distancia que cada vez se agranda más y día a día se pone de manifiesto.

Hace unos meses, en el Congreso que tuvo por tema la selección de documentos, apostillada como “el refinado arte de la destrucción”, uno de los asistentes requirió de un ponente datos, porcentajes, a partir de la puesta en marcha del proceso de valoración que este último defendía y fue replicado, remitiendo la pregunta a quienes habían de aplicar el referido proceso que no eran otros que los archiveros, testimoniando así la distancia entre el teórico y el practicante.

Esos dos estadios, por lo que suponen respectivamente de adscripción a la docencia o al ejercicio diario de la profesión, están dando ocasión a dos profesionales, que no a dos categorías dentro de una misma profesión, los docentes de la Archivística y los archiveros. Lo que no es obstáculo para significativas excepciones al existir docentes que proceden del ejercicio de la profesión archivística.

Hay algo en este panorama que favorece la situación.

La Archivística hasta este momento no tiene el respaldo de una titulación reglada y los titulares de esa asignatura en las Universidades necesitan encuadrarse dentro de las Facultades de Documentación y/o Biblioteconomía donde, al quedar en minoría, van encajándose en las áreas de conocimiento, programación y actuación de la Documentación y/o Biblioteconomía<sup>1</sup>. De tal guisa, que otra vez tengo la sensación – compartida con más de un colega – de que la Archivística puede reinventarse desde la Documentación.

La ausencia para la Archivística de una titulación propia está dando ocasión a la ocupación por documentalistas de plazas que debían corresponder a los archiveros.

Cambemos el tercio.

El inicio del continuo y permanente debate que, a todas luces, es necesario entre teoría y práctica todavía está en algo tan reiterativo como substancial para nosotros, como es el concepto de Archivo, su expresión terminológica y su realidad.

Todavía no ha perdido actualidad aquel artículo de Elio Lodolini: *El Archivo, un concepto controvertido*. No voy, lógicamente, a tratar de definirlo – que todos lo hemos hecho más de una vez con mejor o peor acierto –, pero sí a situarlo en el contexto de nuestros recientes textos legales en los que el Archivo prácticamente se identifica con fondo documental. Las definiciones utilizadas valen para el uno y para el otro, pero a la hora de la práctica nos interesa precisar y distinguir el uno del otro, porque, aunque intrínsecamente relacionados, son claramente diferentes. El fondo no hay duda que está identificado con los documentos de archivo, fondos y colecciones, mientras que el Archivo entra de lleno en el conjunto de instituciones del Patrimonio Histórico. De hecho el uso corriente de expresiones como gestión documental y administración o gestión de Archivos no pueden inducir a la sinonimia, porque representan dos manifestaciones de la gestión o administración referidas a los unos y a los otros que exigen una perfecta



y clara distinción, por cuanto llevarán a procesos, a resultados, a planificación y a proyectos diferentes, sin perjuicio de estar totalmente interrelacionados. Son bien significativos al respecto los títulos de la Maestría sobre Archivística, impartida recientemente en la Universidad Internacional de Andalucía: Gestión de documentos y Administración de Archivos y uno similar utilizado en la primera y reciente licenciatura en Cataluña.

Esta distinción necesaria entre Archivos y fondos determinó una recomendación del CIA sobre el uso del término Archivo con mayúscula, como institución, para distinguirlo del conjunto de los documentos o archivo con minúscula. Dicha distinción nos ha de llevar, entre otras muchas cosas, a diferenciar un censo de Archivos, de un censo de fondos. Tan diferentes son – aunque tan relacionados – que será difícil utilizar un único formulario para los dos, porque los elementos necesarios para su distinción no son los mismos. De hecho es difícil, por no decir imposible, aplicar el formato de la ISAD(G) a un Archivo, siendo en cambio inexcusable para describir cualquier fondo.<sup>2</sup>

Más allá de la teoría, con una incidencia total en la práctica, Archivo, con mayúscula, es decir como institución del Patrimonio, en más de una ocasión se desdibuja hasta casi identificarse con un almacén de documentos. Se hace del todo necesario acotar la realidad que permita y legitime la aplicación y uso del término Archivo. ¿Hasta dónde es esto conveniente y necesario? Una política archivística tiene que sustentarse en un conocimiento profundo de la realidad y ésta tendría que partir reconociendo los Archivos de aquellos que no lo son. Voy a poner un ejemplo referido a mi entorno. En Andalucía hay 770 municipios que tendrían teóricamente que corresponderse con 770 Archivos municipales. Pero esto no es así. En la información que arroja la actualización del Censo del Sistema andaluz del 2001, solo hay 192 Archivos municipales, el resto hasta los 770 los hemos estimado “depósitos documentales”. De esta forma evitamos distorsionar o desfigurar la realidad, para planificar actuaciones eficaces.

Pero no termina aquí el debate sobre el concepto de Archivo que siempre habrá de buscar su adecuación a la realidad que lo rodea.

Estamos cercanos a la desaparición de muchos Archivos que forman parte de redes (oficinas, centrales, intermedios) por innecesarios. No sé si conocéis o habéis oído hablar del proyecto Espiga que está implantándose en la vecina Asturias. La gestión electrónica de documentos es posible que no necesite de dichos Archivos, bastará con uno o definitivo para concentrar los documentos de conservación permanente. Se reducirán los Archivos como instituciones, sin que la necesidad del archivero se resienta porque éste deberá estar presente en todo el proceso de gestión documental electrónica de cualquier institución.

Y ahora llevemos la reflexión sobre teoría y práctica a la aplicación de la Norma ISAD(G).

La dificultad de aplicación de la misma no viene sino de considerarla distinta de la descripción practicada con anterioridad, es decir de establecer una escisión entre la teoría de la Norma y nuestras aplicaciones de análisis documental.

Antes y ahora la descripción no es una función aislada sino que tiene que ver con la clasificación. Por mucho que para algunos la clasificación les suene a manida, no olvidemos que no es otra cosa que la más pura plasmación del principio de procedencia. Y éste todavía da consistencia y justifica a la Archivística y a la profesión que de ella deriva. Describir con la Norma sigue siendo representación de la clasificación. De ahí que la consistencia de los cuadros de clasificación siga teniendo tanta importancia y que el discernimiento de los niveles de descripción sea punto clave en dicha Norma y cuya precisión no puede venir sino de dar respuesta a cuantos niveles y cuales.

Con ocasión de mi colaboración en el grupo de trabajo que está elaborando las Normas Nacionales de descripción, compatibles con las Internacionales, me tocó elaborar la ponencia sobre el elemento “nivel de descripción”. Necesariamente hube de empezar haciendo una investigación bibliográfica que me permitiera averiguar el estado de la cuestión, en este punto.



Analizada la bibliografía española reciente pude detectar hasta 17 niveles de descripción (Heredia Herrera, 2004) para los que no solo las denominaciones diferían, sino las definiciones y por supuesto las aplicaciones. Ni que decir que esta investigación previa resultaba necesaria para adecuar nuestra teoría en la aplicación de este elemento.

Os podrá resultar chocante que a estas alturas, en dicho grupo, hayamos debatido durante horas sobre cuales son las unidades documentales simples y las compuestas, sobre qué es un libro ¿un formato, una unidad de conservación, un tipo documental, una unidad de medida?, sobre si son sinónimos forma, tamaño, formato, sobre ¿dónde empieza un fondo cuando hablamos de protocolos notariales: la escribanía o el notario?, sobre ¿cuáles son las series documentales en esos fondos?.

Situémonos en la aplicación de la Norma referida al elemento “volumen y soporte”. La teoría existente lo incluía entre los caracteres externos de los documentos. Todos cuantificábamos y medíamos (cantidad y unidad de medida) completando el dato con la información sobre el soporte, a excepción de la documentación en papel. La Norma lo que va a propiciar – a partir de la recomendación expresa de elaborar Normas Nacionales, en caso de inexistencia – es el análisis y la representación de las maneras de medir a partir de cuantas y cuales unidades de medidas estamos utilizando. Son muchas y variadas las unidades de medida que no pueden ceñirse a las unidades de instalación y a los metros lineales. No pocas veces recurrimos, para cuantificar y medir, al soporte (4 pergaminos), al tipo documental (6 planos), al formato (5 libros). Nunca lo hemos dicho, pero ciertamente hay unas medidas físicas, casi todas referidas a contenedores, que no van más allá de dar información física, y otras cuyo enunciado nos acerca a cierta información que nos adentra en lo documental. Cuando yo digo libro no veo más allá de su configuración física, más o menos grande. Libro es un formato, no un tipo documental, un contenedor que como tal puede estimarse como una unidad de instalación y por lo tanto ser utilizado como una unidad de medida. Cosa distinta es la

referencia a Registro que, siendo un tipo documental, habitualmente tiene forma de libro.

Todo esto que, en algunos casos, puede sonar a trabalenguas está determinando la elevación de prácticas generalizadas al estadio de teoría.

Hechas estas apreciaciones, desde mi punto de vista la Norma – insisto – viene a acercar teoría y práctica de la descripción archivística, forzándonos a dar mayor consistencia a la primera a la vez que facilitando la estandarización de su aplicación que tanto hemos reivindicado. Lo que la Norma no viene es a remediar nuestras deficiencias archivísticas.

Dejemos a la Norma y situémonos ahora, para establecer la relación teoría-práctica, en los procesos de valoración documental.

Aunque se han tratado de configurar modelos con respecto a la valoración a partir de slogans que se han tomado como identificativos de dichos modelos – “valorar para conservar” (Alemania); “valorar para eliminar” (Inglaterra), valorar desde el contexto de la creación de los documentos (Canadá) – esencialmente todos tienen un único objetivo: racionalizar la conservación con independencia de la agresividad del slogan “eliminar para conservar”. Quizá lo que nos facilitará la distinción de estos modelos es el tiempo y el espacio de aplicación, es decir, cuando y donde, por cuanto, en los dos primeros casos, la valoración se sitúa en los Archivos ya establecidos y, en el tercero, el proceso se adelanta al momento de creación de los documentos, cuando el Archivo como tal aún no existe.

Voy a quedarme en nuestro entorno que por ahora se encuadra entre los primeros modelos.

Por lo que puedo entrever el espacio entre teoría y práctica se agranda en los procesos de valoración documental. Es evidente que la bibliografía reciente se ha desbordado<sup>3</sup> en torno a aquéllos, como consecuencia de la sobrestima atribuida a esa función. Hasta el punto



que el “caché” de muchos archiveros sube por su dedicación al tema. Estando en unas Jornadas de Archivos Municipales no puedo menos de referirme a una publicación debida a un grupo de archiveros vinculados a los Archivos de la Administración Local que han elaborado una propuesta, un modelo para estudios de identificación y valoración de series documentales de fondos de Ayuntamientos (*Propuesta*, 2001).

Hay una abundante y consistente teoría sobre la necesidad de evaluar para concluir una selección que debe determinar elevados porcentajes de eliminación de documentos que no solo no merecen conservarse para el futuro, sino que deben ser destruidos incluso antes de llegar a los Archivos.

La eliminación es, en definitiva, la aplicación práctica de la valoración.

Los procesos de valoración no se han puesto en marcha en todas las Comunidades, son escasas las Comisiones calificadoras creadas y menos las que funcionan, los estudios de identificación y valoración ya no son tan escasos aunque no se correspondan con las tablas de valoración publicadas (Heredia Herrera, 2001); con todo esto como premisa, lo cierto es que los resultados no son ni claros, ni convincentes.

Sabemos de los porcentajes de algunos países. Australia habla de que la conservación permanente afecta solo al 5%.

¿Somos capaces de cuantificar los porcentajes de eliminación en España? Las cifras son bastante escasas, aunque seamos conscientes de que se conserva más de lo debido por respeto reverente a la vez que se elimina mucho sin criterio y compulsivamente, al margen de la legalidad.

Habría que ahondar en las razones que determinan esa distancia excesiva entre la teoría de la valoración y su aplicación, que en absoluto se adecua a las necesidades que se proclaman.

### ¿Razones?

La valoración, siendo una función archivística por su metodología, afecta por igual a los gestores administrativos y a los archiveros (Heredia Herrera, 1999). Corresponsabilidad que no es asumida – salvo excepciones – por ambas partes por igual, de aquí que difícilmente se puedan alcanzar resultados coherentes. Dos comentarios al hilo de esto que digo. Están publicados, en una reciente monografía (Gil García, 2002), los estudios de identificación y valoración de numerosas series documentales de los fondos de las Universidades. ¿Cuándo se llevarán a la práctica? Segundo comentario. La parte de la corresponsabilidad que afecta a los gestores administrativos tiene su más clara manifestación en la creación de las Comisiones calificadoras. ¿Cuántas de estas Comisiones están creadas?.

Otra razón. Los procedimientos administrativos que tienen su reflejo en los Manuales de procedimiento, en numerosas ocasiones, a la hora de plasmarlos se apartan de lo establecido, de tal manera que las series documentales que tendrían que nacer normalizadas no acusan tal standarización, siendo difícil a la hora de los estudios de identificación y valoración hacer propuestas para la selección y más difícil, aún, la aplicación de dichas propuestas.

Dicho esto, situémonos finalmente en el entorno electrónico, para tratar de apreciar esa relación teoría-práctica. Algunas afirmaciones pudieran llevarnos a estimar que la distancia se amplía, así, cuando se dice que existe una exigencia de revisión de los principios teóricos y de los conceptos básicos de la Archivística (*Documentos electrónicos*, 2002) determinando un profesional nuevo.

Tengo resistencia a creer que los dos principios fundamentales de la Archivística, principio de procedencia y respeto al ciclo vital de los documentos, hayan de sufrir revisiones substanciales, sin perjuicio de su desarrollo a partir de la adecuación a la nueva realidad. En ese sentido es curioso como el concepto de gestión de documentos electrónicos equivalente a gestión documental se define como “el



sistema que permite un control archivístico desde el nacimiento hasta la custodia, tratamiento y servicio de los documentos de valor permanente, para la investigación histórica y operativa y también para la oferta de información a los ciudadanos" (*Documentos electrónicos*, 2002). Definición más amplia que la tradicional de gestión documental, limitada a la documentación administrativa, y más acorde, precisamente, con el principio de las edades documentales. Esto no es revisión de los principios archivísticos, esto es acercar teoría y práctica. Quienes siempre, antes de los documentos electrónicos, hemos definido y hecho nuestra gestión documental que no se quedaba en los documentos administrativos, sino que se ampliaba hasta después de decidida la conservación permanente, abarcando todas las intervenciones archivísticas, nos congratulamos de este giro (Heredia Herrera, 1998).

Alfonso Díaz, archivero municipal, reconocía en una publicación reciente (2002) que "la administración de documentos electrónicos no tiene porque suponer un cambio en la cultura de gestión archivística desde el punto de vista conceptual ...". Esto no puede ser de otra manera por cuanto el documento electrónico de archivo no difiere del documento de archivo en sus elementos distintivos substantivos. Así, no nuevos documentos de archivo sino documentos de archivo con nuevos soportes<sup>4</sup>.

En cuanto al profesional que se reclama ahora no tendrá que ser nuevo, por distinto, sino renovado, a partir de una evolución que tendría que haberse iniciado ya, para no ir a destiempo. Está claro que a la hora de la formación haya que insistir en conocimientos y habilidades tecnológicas y en cuestiones puntuales por lo que afecta a la conservación física de los soportes y ficheros, a los aspectos legales de los documentos electrónicos (autenticidad, validez, integridad, custodia).

Ahora bien, antes y ahora la gestión documental (con documentos en papel o electrónicos) teóricamente corresponde a los archiveros, otra cosa es que no se haya asumido en la práctica en más de un caso. Los archiveros nuevos, por renovados, deben exigir el papel que les

corresponde no al final del ciclo vital, cuando todo esté decidido, sino estando presentes desde el momento de creación de los documentos en cualquier Administración cuya gestión utilice procedimientos electrónicos.

El mundo feliz de una Administración electrónica teóricamente ha de incidir de lleno y favorablemente en la gestión de documentos, facilitando, simplificando y adelantando muchas funciones archivísticas y aumentando las posibilidades de servicio, pero exige una presencia a tiempo y no a destiempo, como ha ocurrido hasta ahora.

Como soy adicta a la bibliografía archivística, no puedo resistir la tentación de hacer un comentario surgido de una lectura reciente. La sintonía entre teoría y praxis que hemos de defender, compatible con la modernidad y el desarrollo que nos son exigidos, no puede admitir hoy afirmaciones como algunas, recientemente publicadas, tales como que las funciones de "valoración, selección y, en su caso, expurgos le corresponden a los Archivos intermedios". Decir esto a estas alturas no es sino distanciar la teoría de la aplicación. En la misma obra se confunde la procedencia, el origen de un fondo, con el lugar donde se guardaba dicho fondo. Así, al referirse a los fondos de los Consulados mercantiles de Sevilla y de Cádiz, señala a la Biblioteca Provincial de Cádiz como "productora" de los mismos, cuando ésta, a todas luces, no fue sino el último lugar de almacenamiento antes de ingresar en el Archivo de Indias.

Concluyo.

Teoría y praxis archivísticas exigen casi una superposición del conocimiento archivístico, que nunca puede estancarse, y de su aplicación, siempre en continuo desarrollo.

Sin embargo, es evidente que la separación y hasta el alejamiento, ya por causas exógenas o endógenas, se produce. A los archiveros nos corresponde acortar continuamente la distancia a partir del afianzamiento de nuestra identidad, reñida con el aislamiento y con la autosuficiencia, mediante un constante debate profesional que



mantenga la sintonía entre teoría y práctica, impidiendo la desnaturalización de los Archivos y la desfiguración de los archiveros.

### Notas

1 - En la década de los noventa, la Archivística fué incluyéndose como asignatura en los planes de estudio de licenciaturas en Historia ligada a las Ciencias y técnicas historiográficas. Entonces nos dolíamos de que pudiera estimarse como auxiliar de otras ciencias cuando la Archivística podía definirse por sí misma. (Díaz Rodríguez, 1995).

2 - Según el Reglamento del Sistema Andaluz de Archivos, han quedado distinguidos respectivamente, como instrumento de descripción, el censo de fondos y colecciones del Patrimonio, mientras que el censo de Archivos ha quedado definido como un instrumento de información.

3 - Cfr. la bibliografía aportada en *Propuesta* (2001).

4 - En 1984, en la primera ley de Archivos española, la de Andalucía, ya se reconocía la existencia de nuevos soportes. Quince años separan los siguientes datos: "Cuando se habla de nuevos soportes son por lo tanto algo distinto. En cuanto que el soporte es algo externo, material, la esencia no varía. Para ser rigurosos había que decir no nuevos documentos sino documentos con nuevo soporte." (Heredia Herrera, 1988) "Se empiezan a incorporar ahora a los resultados de la gestión administrativa nuevos soportes de producción de documentos, que no nuevos documentos" (Díaz Rodríguez, 2002).

### Referências bibliográficas

DÍAZ RODRÍGUEZ, Alfonso. La Archivística no es una ciencia o técnica historiográfica. *ABAADOM*, v. 6, n. 2, abril-junio 1995. p. 27-29.

DÍAZ RODRÍGUEZ, Alfonso. Administración electrónica y gestión de archivos. In: *Documentos electrónicos en la administración: regulación jurídica y gestión archivística*, 2, Murcia, 2002.

*DOCUMENTOS electrónicos en España: una aproximación al estado de la cuestión*, ponencia del grupo de trabajo de documentos electrónicos del Ministerio de Cultura en el DLM Forum, Barcelona, 2002.

HEREDIA HERRERA, Antonia. Nuevos archivos, nuevos documentos. *Boletín de ANABAD*, v. 38, n. 4, 1988. p. 349-353.

HEREDIA HERRERA, Antonia. El debate sobre la gestión documental. *Métodos de información*, v. 22-23, n. 5, enero-marzo 1998. p. 30-36.

HEREDIA HERRERA, Antonia. La identificación y la valoración documentales en la gestión administrativa de las instituciones públicas. *Boletín de ANABAD*, v. 49, n.1, 1999. p. 19-45.

HEREDIA HERRERA, Antonia. Los procesos de evaluación documental: cuestionarios, formularios. *ABAADOM*, v. 12, n. 2, junio-diciembre 2001. p. 4-8.

HEREDIA HERRERA, Antonia. Los niveles de descripción: un debate necesario en la antesala de las normas nacionales. *Anuario 2003*, La Paz (Bolivia), 2004 (en prensa).

GIL GARCÍA, Pilar (Coord.). *Tipología documental de universidades: propuestas de identificación y valoración*. Cuenca: Universidad de Castilla-La Mancha, 2002.

*PROPUESTA de identificación y valoración de documentos en los archivos de la administración local*. Logroño, 2001.

**Resumo:** No embate entre o tradicional e o moderno na Arquivística, há que retomar os princípios teóricos, aproximando-os da prática dos profissionais da área. É o que ocorre, entre outros temas, com a descrição, a avaliação e o próprio conceito de documento eletrônico.

**Abstract:** Tradition and modernism seem to divide archivists, but it is important to reactivate archival principles and put together theory and practice, as we can do with description, appraisal, electronic records and other themes.

**Sobre a autora:** Diretora do Arquivo Geral de Andaluzia, tem inúmeros trabalhos publicados nas áreas da História da América e da Arquivística. Trabalhou durante quase trinta anos no Arquivo Geral de Índias.

**Sobre o texto:** Datado de Sevilla, 28 de fevereiro de 2003, o texto foi apresentado pela autora nas IV Jornadas de Archivos Municipales de Cantabria, realizadas em Castro Urdiales em 3 e 4 de abril daquele ano.

**Palavras-chave:** arquivística; teoria arquivística; descrição; avaliação; documentos eletrônicos.

**Key words:** archival science; archival theory; description; appraisal; electronic records.



## O CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DO CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS

### ESTUDO DE CASO DE UM INSTRUMENTO DE CLASSIFICAÇÃO

**Renato Tarciso Barbosa de Sousa**

#### Introdução

A democratização do Brasil a partir da década de 1980, como nos lembra José Maria Jardim (1991), “trouxe à tona o debate sobre a transparência do Estado, forjando-se uma retórica sem precedentes sobre esse tema. No entanto, o discurso em nome da visibilidade social do Estado – prevista pela Constituição de 1988 e pela lei de arquivos de 1991 – não se fez acompanhar de iniciativas públicas que efetivamente garantissem ao cidadão o acesso às informações atuais e àquelas de interesse histórico produzidas pelo Governo”. A transparência e o compartilhamento de informações são, na concepção advogada por Rose Marie Inojosa, caminhos seguros para o exercício da cidadania. O aprendizado desse exercício, por sua vez, demanda o crescente acesso da sociedade às informações geradas pelas organizações cuja existência e atuação resultam da delegação dessa mesma sociedade ou afetam a sua qualidade de vida.

No Brasil, o direito à informação é resguardado por dispositivo constitucional e reafirmado na lei 8.159, conhecida como lei de arquivos. Mas o acesso pleno aos documentos de arquivo esbarra em dois fatores: os legais e os que se referem ao tratamento dado aos documentos acumulados, isto é, produzidos ou recebidos, pelos governos federal, estadual e municipal. Quanto aos aspectos legais, que não vamos detalhar nesse momento, podemos destacar: o direito dos cidadãos a respeito de sua vida privada; a necessidade de proteger a

segurança do Estado e suas relações exteriores; a necessidade de proteger a ordem pública e a segurança dos cidadãos; e a necessidade de proteger o segredo em matéria industrial e comercial.

Do ponto de vista arquivístico, os maiores entraves para o pleno acesso às informações acumuladas pelas organizações públicas, isto é, produzidas e recebidas no âmbito de suas funções e atividades, estão em sua própria gestão. As experiências de tratamento dos arquivos acumulados por essas organizações são, apesar do grande progresso, muito pequenas e não se sustentam em políticas estabelecidas, mas em atuações individuais de alguns profissionais. Não se tem uma metodologia consolidada que permita a aplicação dos conceitos e princípios arquivísticos difundidos internacionalmente.

A partir desse cenário, o Arquivo Nacional, em 1989, empreendeu uma pesquisa que resultou na implantação do Cadastro Nacional de Arquivos Federais. Foram visitados 148 órgãos públicos federais em Brasília e no Rio de Janeiro. A pesquisa tinha como objetivo subsidiar, com suas informações, as futuras ações do Arquivo Nacional junto aos serviços arquivísticos federais. Ela contemplou informações sobre a natureza jurídica do órgão; um breve histórico de sua trajetória; e as principais atribuições e informações qualitativas e quantitativas sobre os acervos (datas-limite, quantificação, número de arquivos, número de depósitos, acesso, condição de admissão do usuário, horário de atendimento, descrição do acervo, instrumentos de recuperação da informação, ordenação, armazenamento, acondicionamento e estado de conservação).

O Cadastro revelou dados interessantes sobre a situação arquivística dos órgãos públicos federais sediados em Brasília e no Rio de Janeiro. Observou-se, por exemplo, a ausência de normas e procedimentos para a condução das atividades de arquivo na administração federal, além de um alto grau de desorganização e de dispersão dos acervos, gerando ineficiência na recuperação da informação necessária ao processo decisório e dificuldade de garantir direitos e deveres. Concluiu-se, também, que “os órgãos da administração pública



federal, de modo genérico, desconheciam os procedimentos adequados à gestão de seus arquivos. A maior parte das instituições cadastradas não apresentava condições técnicas para proceder à avaliação documental – recurso indispensável para o estabelecimento de prazos de retenção nas fases corrente e intermediária –, e à seleção e ao recolhimento dos documentos para guarda permanente. Assim sendo, são raras as comissões para avaliação e seleção de documentos” (Arquivo Nacional, 1990, p. 437).

E no que se refere à classificação, a maioria dos arquivos não possuía um plano ou código de classificação de documentos. Em geral, os arquivos estavam organizados segundo as espécies documentais, em ordem cronológica e/ou numérica. Mais de dois terços dos órgãos públicos federais sediados em Brasília declararam não possuir nenhum tipo de instrumento de classificação. No Rio de Janeiro a situação era pior: 87% não tinham planos ou códigos de classificação.

O caos informacional descrito aponta para dois tipos de problemas. O primeiro é a dificuldade de acesso da sociedade às informações acumuladas pelo Estado brasileiro. E, também, o reflexo que essa situação provoca na administração pública: a insegurança na tomada de decisões; a lentidão dos procedimentos administrativos; e a ineficiência e ineficácia do aparelho burocrático.

#### **O Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividade-meio**

Nesse cenário, tornava-se urgente a implementação de uma política nacional de arquivos para dar conta dos dois tipos de problemas provocados pela promiscuidade com que o Estado tratava as informações públicas.

De acordo com a Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, o Conselho Nacional de Arquivos é o órgão responsável pelas ações com vistas à consolidação da política nacional de arquivos. Cabe a ele definir normas gerais, estabelecer diretrizes para o pleno funcionamento do

Sistema Nacional de Arquivos, visando à gestão, à preservação e ao acesso aos documentos de arquivo e estimular programas de gestão e de preservação de documentos produzidos e recebidos pelos órgãos e entidades, no âmbito federal, estadual e municipal, em decorrência de suas funções executivas, legislativas e judiciárias.

O Conselho Nacional de Arquivos é presidido pelo diretor-geral do Arquivo Nacional e constituído de 16 membros, representantes do poder executivo federal, do poder judiciário federal, do poder legislativo federal, do Arquivo Nacional, das universidades mantenedoras de cursos de Arquivologia, dos arquivos públicos estaduais e municipais, da Associação dos Arquivistas Brasileiros e de instituições não-governamentais que atuem nas áreas de ensino, pesquisa, preservação e/ou acesso a fontes documentais.

Foram criadas, ainda, instâncias de assessoramento do plenário do Conarq. Uma dessas instâncias foi a Câmara Técnica de Classificação de Documentos. O Conarq criou essa Câmara com o objetivo de elaborar e/ou analisar planos de classificação de documentos de arquivo, objetivando a organização sistemática dos acervos arquivísticos, a rapidez na recuperação das informações e a sua correta destinação final. A organização e o acesso às informações contidas nos documentos de arquivo não podem prescindir de um instrumento de gerenciamento do arquivamento dos registros documentais, pois a classificação das informações arquivísticas é uma atividade matricial, que fundamenta outras funções arquivísticas, tais como: avaliação e descrição.

Os trabalhos dessa Câmara foram concentrados na análise do *Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública Federal: atividades-meio*, elaborado por técnicos do Arquivo Nacional e da então Secretaria de Administração Federal - SAF.

O resultado desse trabalho deu origem ao *Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividade-meio*, divulgado por meio da resolução n. 4, do Conselho Nacional de Arquivos, de 28 de março de 1996, e publicado no *Diário Oficial* no dia 29 de março de 1996.



A resolução definiu o *Código de Classificação* como “um instrumento de trabalho utilizado para classificar todo e qualquer documento produzido ou recebido por um órgão no exercício de suas funções e atividades. A classificação por *assuntos* (grifo nosso) é utilizada com o objetivo de agrupar os documentos sob um mesmo tema, como forma de agilizar sua recuperação e facilitar as tarefas arquivísticas relacionadas com a avaliação, seleção, eliminação, transferência, recolhimento e acesso a esses documentos, uma vez que o trabalho arquivístico é realizado com base no conteúdo do documento, o qual reflete a atividade que o gerou e determina o uso da informação nele contida. A classificação define, portanto, a organização física dos documentos arquivados, constituindo-se em referencial básico para sua recuperação”. (Arquivo Nacional, 2001, p. 9)

As funções, atividades, espécies e tipos documentais, segundo a Resolução, genericamente denominados assuntos, encontram-se hierarquicamente distribuídos de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo órgão, ou seja, os assuntos recebem códigos numéricos, os quais refletem a hierarquia funcional do órgão, definida por meio de classes, subclasses, grupos e subgrupos, partindo-se do geral para o particular.

A codificação utilizada tomou como modelo o código de classificação decimal, que se constitui num código numérico dividido em dez classes e estas, por sua vez, em dez subclasses e assim sucessivamente. As dez classes principais são representadas por um número inteiro, composto de três algarismos, como se segue:

Classe 000;  
Classe 100;  
Classe 200;  
Classe 300;  
Classe 400;  
Classe 500;  
Classe 600;  
Classe 700;  
Classe 800;

Classe 900.

As classes principais, de acordo com a Resolução, correspondem às grandes funções desempenhadas pelo órgão. Elas são divididas em subclasses e estas, por sua vez, em grupos e subgrupos, que, também, recebem códigos numéricos, seguindo-se o método decimal. Os códigos numéricos refletem a subordinação das unidades de classificação. Essa subordinação é representada por margens, as quais espelham a hierarquia dos assuntos tratados.

O *Código de Classificação de Documentos de Arquivos* do Conselho Nacional de Arquivos utiliza apenas duas classes principais: 000 Administração Geral e 900 Assuntos Diversos. Essas duas classes refletem, na verdade, as funções relacionadas às atividades-meio dos órgãos públicos federais. As outras oito classes (100, 200, 300, 400, 500, 600, 700 e 800) são reservadas às funções relativas às atividades-fim dos órgãos. Nesse caso, cabe a cada órgão o desenvolvimento delas, de acordo com orientações da instituição arquivística na sua esfera específica de competência. Portanto, o *Código* é dividido inicialmente em duas categorias: conjunto de documentos acumulados pela atividade-meio (classes 000 e 900) e conjunto de documentos acumulados pela atividade-fim ou específica (classes 100 a 800).

A classe 000 Administração Geral foi subdividida em nove subclasses: 010 Organização e Funcionamento; 020 Pessoal; 030 Material; 040 Patrimônio; 050 Orçamento e Finanças; 060 Documentação e Informação; 070 Comunicações; 090 Outros Assuntos Relativos à Administração Geral. A subclasse 080 está vaga para possíveis expansões e inserção de documentos referentes à Administração Geral, que resultem de novas atividades desenvolvidas pelo órgão.

Dessa forma, conforme o método decimal de codificação, cada subclasse identificada acima foi subdividida em dez grupos, e estes, por sua vez, em dez subgrupos. Os subgrupos também podem ser distribuídos em dez divisões, e assim sucessivamente. Vê-se um esforço em abarcar toda a gama de atividades e ações relacionadas às atividades-meio de um órgão público federal.



O *Código de Classificação* sofreu, nesses sete anos de existência, duas modificações: uma por meio da Resolução do Conarq n. 8, de 20 de maio de 1997, e outra pela Resolução do Conarq n. 14, de 24 de novembro de 2001. Nenhuma delas o alterou substancialmente. Podemos dizer que houve apenas algumas modificações em determinadas unidades de classificação e a exclusão de outras. Com certeza houve um refinamento na denominação de certas unidades de classificação.

Foram excluídas as seguintes unidades de classificação: 005 Jurisprudência; 019.02 Atos Normativos; 024.113 Abono ou Provento Provisório. Abono de Permanência em Serviço; 065.1 Microfilmagem; 065.2 Disco Óptico.

Aprimorou-se a denominação das seguintes unidades de classificação: 020.2 Carteira de Identidade Funcional e Outras Identificações para 020.2 Identificação Funcional; 020.3 Obrigações Trabalhistas ou Estatutárias: Relações com o Ministério do Trabalho (MTb) e Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE). Lei dos 2/3. RAIS para 020.3 Obrigações Trabalhistas e Estatutárias. Relações com Órgãos Normatizadores da Administração Pública. Lei dos 2/3. RAIS; 020.5 Assentamentos Individuais para 020.5 Assentamentos Individuais. Cadastro; 021.1 Candidatos à Função Pública: Curriculum Vitae e Fichas de Inscrição para 021.1 Candidatos a Cargo e Emprego Públicos: Inscrição e Curriculum Vitae; 023.02 Criação, Classificação e Remuneração de Cargos e Funções para 023.02 Criação, Classificação, Transformação, Transposição e Remuneração de Cargos e Funções; 024.154 Contribuição para o Plano de Seguridade Social (INSS) para 024.154 Contribuição para o Plano de Seguridade Social; 024.91 Concessões para Ausentar-se do Serviço para 024.91 Concessões; 026 Assistência e Seguridade Social para 026 Previdência, Assistência e Seguridade Social; 033.23 Impressão de Formulários para 033.23 Confecção de Impressos; 034 Requisição. Distribuição e/ou Movimentação de Material para 034 Movimentação de Material; 035 Alienação para 035 Alienação. Baixa; 036 Conservação e Recuperação para 036 Instalação e Manutenção; 044 Inventários para 044 Inventário; 057 Tomada de Contas. Prestação de Contas para 057

Tomada de Contas. Prestação de Contas (inclusive parecer de aprovação das contas); 061.1 Preparo e Impressão para 061.1 Editoração. Programação Visual; 062.3 Catalogação e Classificação para 062.3 Catalogação. Classificação. Indexação; 063 Sistema de Arquivos e Controle de Documentos para 063 Documentação Arquivística: Gestão de Documentos e Sistema de Arquivos; 063.1 Produção de Documentos: Levantamento, Diagnóstico e Controle do Fluxo para 063.1 Produção de Documentos: Levantamento. Diagnóstico. Fluxo; 066.2 Restauração de Documentos para 066.1 Desinfestação. Higienização; 067.2 Programas e Sistemas para 067.2 Programas. Sistemas. Redes; 071.1 Serviço de Entrega Expressa (Sedex) para 071.1 Serviços de Entrega Expressa; 071.2 Serviço de Entrega de Correspondência Agrupada – Malote (SERCA) para 071.2 Serviços de Coleta, Transporte e Entrega de Correspondência Agrupada – Malote.

Incluíram-se as seguintes unidades de classificação: 026.01 Previdência Privada; 034.01 Termos de Responsabilidade; 066.3 Restauração. Houve ainda outras modificações de menor impacto.

A seguir, fazemos uma comparação das três versões do Código.

<b>Resolução n. 4 (28/3/1996)</b>	<b>Resolução n. 8 (20/5/1997)</b>	<b>Resolução n. 14 (24/11/2001)</b>
000 Administração Geral		
001 Modernização e Reforma Administrativa		
002 Planos e Programas de Trabalho		
003 Relatórios de Atividades		
004 Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios		
005 Jurisprudência		Excluída
010 Organização e Funcionamento		
010.1 Registro nos Órgãos Competentes		



Resolução n. 4 (28/3/1996)	Resolução n. 8 (20/5/1997)	Resolução n. 14 (24/11/2001)
010.2 Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas		
010.3 Audiências. Despachos. Reuniões		
011 Comissões Técnicas. Conselhos. Grupos de Trabalho. Juntas. Comitês		
012 Comunicação Social		
012.1 Relações com a Imprensa		
012.11 Credenciamento de Jornalistas		
012.12 Entrevistas. Noticiário. Reportagens. Editoriais		
012.3 Campanhas Institucionais. Publicidade		
019 Outros Assuntos Referentes a Organização e Funcionamento		
019.01 Informações sobre o Órgão		
019.02 Atos Normativos		Excluída
020 Pessoal		
020.1 Legislação		
020.2 Carteira de Identidade Funcional e Outras Identificações		020.2 Identificação Funcional
020.3 Obrigações Trabalhistas ou Estatutárias: Relações com o Ministério do Trabalho (MTb) e Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado (MARE). Lei dos 2/3. RAIS		020.3 Obrigações Trabalhistas e Estatutárias. Relações com Órgãos Normatizadores da Administração Pública. Lei dos 2/3. RAIS
020.31 Relações com os Conselhos Profissionais	incluir a observação: <i>Quanto aos documentos cujas informações gerem contenciosos administrativos ou judiciais, classificar nos assuntos específicos</i>	

Resolução n. 4 (28/3/1996)	Resolução n. 8 (20/5/1997)	Resolução n. 14 (24/11/2001)
020.4 Sindicatos. Acordos. Dissídios		
020.5 Assentamentos Individuais		020.5 Assentamentos Individuais. Cadastro
021 Recrutamento e Seleção		
021.1 Candidatos à Função Pública: Curriculum Vitae e Fichas de Inscrição	onde se lê "Candidato à função pública", leia-se <i>Candidato a Cargo Público</i>	021.1 Candidatos a Cargo e Emprego Públicos: Inscrição e Curriculum Vitae Público
021.2 Exames de Seleção		
022 Aperfeiçoamento e Treinamento		
022.1 Cursos		
022.11 Promovidos pela Instituição		
022.12 Promovidos por Outras Instituições		
022.121 no Brasil		
022.122 no Exterior		
022.2 Estágios		
022.21 Promovidos pela Instituição		
022.22 Promovidos por Outras Instituições		
022.221 no Brasil		
022.222 no Exterior		
022.9 Outros Assuntos Referentes a Aperfeiçoamento e Treinamento		
023 Quadros, Tabelas e Política de Pessoal		
023.01 Estudos e Previsão de Pessoal		
023.02 Criação, Classificação e Remuneração de Cargos e Funções		023.02 Criação, Classificação, Transformação, Transposição e Remuneração de Cargos e Funções



<b>Resolução n. 4 (28/3/1996)</b>	<b>Resolução n. 8 (20/5/1997)</b>	<b>Resolução n. 14 (24/11/2001)</b>
023.03 Reestruturações e Alterações Salariais		
023.1 Movimentação de Pessoal		
023.11 Admissão. Aproveitamento. Contratação. Nomeação. Readmissão. Readaptação. Recondução. Reintegração. Reversão		
023.12 Demissão. Dispensa. Exoneração. Rescisão Contratual. Falecimento		
023.13 Lotação. Remoção. Transferência. Permuta		
023.14 Designação. Disponibilidade. Redistribuição. Substituição		
023.15 Requisição. Cessão		
024 Direitos, Obrigações e Vantagens		
024.1 Folhas de Pagamento. Fichas Financeiras		
024.11 Salários, Vencimentos, Proventos e Remunerações		
024.111 Reposições		024.111 Salário-Família
024.112 Salário-Família		024.112 Abono ou Provento Provisório. Abono de Permanência em Serviço

<b>Resolução n. 4 (28/3/1996)</b>	<b>Resolução n. 8 (20/5/1997)</b>	<b>Resolução n. 14 (24/11/2001)</b>
024.113 Abono ou Provento Provisório. Abono de Permanência em Serviço		Excluída
024.119 Outros Salários, Vencimentos, Proventos e Remunerações		
024.12 Gratificações		
024.121 de Função		
024.122 Jetons		
024.123 Cargos em Comissão		
024.124 Natalina		
024.129 Outras Gratificações		
024.13 Adicionais		
024.131 Tempo de Serviço		
024.132 Noturno		
024.133 Periculosidade		
024.134 Insalubridade		
024.135 Atividades Penosas		
024.136 Serviço Extraordinário		
024.137 Férias: Adicional de 1/3 e Abono Pecuniário		
024.139 Outros Adicionais		
024.14 Descontos e Consignações		024.14 Descontos
024.141 Contribuição Sindical do Servidor		
024.142 Contribuição para o Plano de Seguridade Social (INSS)		024.142 Contribuição para o Plano de Seguridade Social
024.143 Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)		

Resolução n. 4 (28/3/1996)	Resolução n. 8 (20/5/1997)	Resolução n. 14 (24/11/2001)
024.144 Pensões Alimentícias		
		024.145 Consignações
024.149 Outros Descontos e Consignações		024.149 Outros Descontos
024.15 Encargos Patronais. Recolhimentos		
024.151 Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP). Programa de Integração Social (PIS)		
024.152 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)		
024.153 Contribuição Sindical do Empregador		
024.154 Contribuição para o Plano de Seguridade Social (INSS)		024.154 Contribuição para o Plano de Seguridade Social
024.155 Salário-Maternidade		
024.156 Imposto de Renda		
024.2 Férias		
024.3 Licenças		
024.4 Afastamentos		
024.5 Reembolso de Despesas		
024.51 Mudança de Domicílio de Servidores		
024.52 Locomoção		
024.59 Outros Reembolsos		
024.9 Outros Direitos, Obrigações e Vantagens		
024.91 Concessões para Ausentar-se do Serviço		024.91 Concessões

Resolução n. 4 (28/3/1996)	Resolução n. 8 (20/5/1997)	Resolução n. 14 (24/11/2001)
024.92 Auxílios		
025 Apuração de Responsabilidade e Ação Disciplinar		
025.1 Denúncias. Sindicâncias. Inquéritos		
025.11 Processos Disciplinares	onde se lê "...acumulação ilegal de cargos..." leia-se "... <i>acumulação ilícita de cargos...</i> "	
025.12 Penalidades Disciplinares		
026 Assistência e Seguridade Social		026 Previdência, Assistência e Seguridade Social
		026.01 Previdência Privada
026.1 Benefícios		
026.11 Seguros		
026.12 Auxílios		
026.13 Aposentadoria		
026.131 Contagem e Averbação de Tempo de Serviço		
026.132 Pensões: Provisória, Temporária e Vitalícia		
026.19 Outros Benefícios		
026.191 Adiantamentos e Empréstimos a Servidores		
026.192 Assistência à Saúde		
026.193 Aquisição de Imóveis		
026.194 Ocupação de Próprios da União		
026.195 Transportes para Servidores		



<b>Resolução n. 4 (28/3/1996)</b>	<b>Resolução n. 8 (20/5/1997)</b>	<b>Resolução n. 14 (24/11/2001)</b>
026.2 Higiene e Segurança do Trabalho		
026.21 Prevenção de Acidentes de Trabalho. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA)		
026.22 Refeitórios, Cantinas e Copas		
026.23 Inspeções Periódicas de Saúde		
029 Outros Assuntos Referentes a Pessoal		
029.1 Horário de Expediente		
029.11 Controle de Freqüência		
029.2 Missões Fora da Sede. Viagens a Serviço		
029.21 no País		
029.22 no Exterior		
029.221 sem Ônus para a Instituição		
029.222 com Ônus para a Instituição		
029.3 Incentivos Funcionais		
029.31 Prêmios		
029.4 Delegações de Competência. Procuração		
029.5 Serviços Profissionais Transitórios: Autônomos e Colaboradores		
029.6 Ações Trabalhistas. Reclamações Trabalhistas		
029.7 Movimentos Reivindicatórios: Greves e Paralisações		

<b>Resolução n. 4 (28/3/1996)</b>	<b>Resolução n. 8 (20/5/1997)</b>	<b>Resolução n. 14 (24/11/2001)</b>
030 Material		
030.1 Cadastro de Fornecedores		
031 Especificação. Padronização. Codificação. Previsão. Catálogo. Identificação. Classificação		
032 Requisição e Controle de Serviços Reprográficos		
033 Aquisição		
033.1 Material Permanente		
033.11 Compra		
033.12 Aluguel. Comodato. Leasing		
033.13 Empréstimo. Doação. Cessão. Permuta		
033.2 Material de Consumo		
033.21 Compra		
033.22 Cessão. Doação. Permuta		
033.23 Impressão de Formulários		033.23 Confecção de Impressos
034 Requisição. Distribuição e/ou Movimentação de Material		034 Movimentação de Material
		034.01 Termos de Responsabilidade
034.1 Controle de Estoque		
034.2 Extravio. Roubo. Desaparecimento		
034.3 Transporte de Material		
034.5 Recolhimento de Material ao Depósito		

<b>Resolução n. 4 (28/3/1996)</b>	<b>Resolução n. 8 (20/5/1997)</b>	<b>Resolução n. 14 (24/11/2001)</b>
035 Alienação		035 Alienação. Baixa
035.1 Venda		
035.2 Cessão. Doação. Permuta		
036 Conservação e Recuperação		036 Instalação e Manutenção
036.1 Requisição e Contratação de Serviços		
036.2 Serviços Executados em Oficinas do Órgão		
037 Inventários		037 Inventário
037.1 Material Permanente		
037.2 Material de Consumo		
039 Outros Assuntos Referentes a Material		
040 Patrimônio		
041 Bens Imóveis		
041.01 Fornecimento e Manutenção de Serviços Básicos		
041.011 Água e Esgoto		
041.012 Gás		
041.013 Luz e Força		
041.02 Comissão Interna de Conservação de Energia (CICE)		
041.03 Condomínio		
041.1 Aquisição		
041.11 Compra		
041.12 Cessão		
041.13 Doação		
041.14 Permuta		
041.15 Locação. Arrendamento. Comodato		
041.2 Alienação		

<b>Resolução n. 4 (28/3/1996)</b>	<b>Resolução n. 8 (20/5/1997)</b>	<b>Resolução n. 14 (24/11/2001)</b>
041.21 Venda		
041.22 Cessão		
041.23 Doação		
041.24 Permuta		
041.3 Desapropriação. Reintegração de Posse. Reivindicação de Domínio. Tombamento		
041.4 Obras		
041.41 Reforma. Recuperação. Restauração		
041.42 Construção		
041.5 Serviços de Manutenção		
041.51 Manutenção de Elevadores		
041.52 Manutenção de Ar Condicionado		
041.53 Manutenção de Subestações e Geradores		
041.54 Limpeza. Imunização. Desinfestação		
041.59 Outros Serviços de Manutenção		
042 Veículos		
042.1 Aquisição		
042.11 Compra		
042.12 Aluguel		
042.13 Cessão. Doação. Permuta. Transferência		
042.2 Cadastro. Licenciamento. Emplacamento. Tombamento		
042.3 Alienação		



<b>Resolução n. 4 (28/3/1996)</b>	<b>Resolução n. 8 (20/5/1997)</b>	<b>Resolução n. 14 (24/11/2001)</b>
042.31 Venda		
042.32 Cessão. Doação. Permuta. Transferência		
042.4 Abastecimento. Limpeza. Manutenção. Reparo		
042.5 Acidentes. Infrações. Multas		
042.9 Outros Assuntos Referentes a Veículos		
042.91 Controle de Uso de Veículos		
042.911 Requisição		
042.912 Autorização para uso Fora do Horário de Expediente		
042.913 Estacionamento. Garagem		
043 Bens Semoventes		
044 Inventários		044 Inventário
049 Outros Assuntos Referentes a Patrimônio		
049.1 Guarda e Segurança		
049.11 Serviços de Vigilância		
049.12 Seguros		
049.13 Prevenção de Incêndio		
049.14 Sinistro		
049.15 Controle de Portaria		
049.2 Mudanças		
049.21 Para Outros Imóveis		
049.22 Dentro do Mesmo Imóvel		
049.3 Uso de Dependências		

<b>Resolução n. 4 (28/3/1996)</b>	<b>Resolução n. 8 (20/5/1997)</b>	<b>Resolução n. 14 (24/11/2001)</b>
050 Orçamento e Finanças		
050.1 Auditoria		
051 Orçamento		
051.1 Programação Orçamentária		
051.11 Previsão Orçamentária		
051.12 Proposta Orçamentária		
051.13 Quadro de Detalhamento de Despesa (QDD)		
051.14 Créditos Adicionais		
051.2 Execução Orçamentária		
051.21 Descentralização de Recursos (Distribuição Orçamentária)		
051.22 Acompanhamento de Despesa Mensal (Pessoal/Dívida)		
051.23 Plano Operativo. Cronograma de Desembolso		
052 Finanças		
052.1 Programação Financeira de Desembolso		
052.2 Execução Financeira		
052.21 Receita		
052.22 Despesa		
053 Fundos Especiais		
054 Estímulos Financeiros e Creditícios		
055 Operações Bancárias		

<b>Resolução n. 4 (28/3/1996)</b>	<b>Resolução n. 8 (20/5/1997)</b>	<b>Resolução n. 14 (24/11/2001)</b>
055.01 Pagamentos em Moeda Estrangeira		
055.1 Conta Unica		
055.2 Outras Contas: Tipo B, C e D		
056 Balanços. Balançetes		
057 Tomada de Contas. Prestação de Contas		057 Tomada de Contas. Prestação de Contas (inclusive parecer de aprovação das contas)
059 Outros Assuntos Referentes a Orçamento e Finanças		
059.1 Tributos (Impostos e Taxas)		
060 Documentação e Informação		
060.1 Publicação de Matérias no Diário Oficial		
060.2 Publicação de Matérias nos Boletins Administrativo, de Pessoal e de Serviço		
060.3 Publicação de Matérias em Outros Periódicos		
061 Produção Editorial		
061.1 Preparo e Impressão		061.1 Editoração. Programação Visual
061.2 Distribuição. Promoção. Divulgação		
062 Documentação Bibliográfica		
062.01 Normas e Manuais		
062.1 Aquisição		
062.11 Compra		

<b>Resolução n. 4 (28/3/1996)</b>	<b>Resolução n. 8 (20/5/1997)</b>	<b>Resolução n. 14 (24/11/2001)</b>
062.12 Doação		
062.13 Permuta		
062.2 Registro		
062.3 Catalogação e Classificação		062.3 Catalogação. Classificação. Indexação
062.4 Referência e Circulação		
063 Sistema de Arquivos e Controle de Documentos		063 Documentação Arquivística: Gestão de Documentos e Sistema de Arquivos
063.01 Normas e Manuais		
063.1 Produção de Documentos: Levantamento, Diagnóstico e Controle do Fluxo		063.1 Produção de Documentos: Levantamento. Diagnóstico. Fluxo
063.2 Protocolo: Recepção, Tramitação e Expedição de Documentos		
063.3 Assistência Técnica		
063.4 Classificação e Arquivamento		
063.5 Política de Acesso aos Documentos		
063.51 Consultas. Empréstimos		
063.6 Destinação de Documentos		
063.61 Análise. Avaliação. Seleção		
063.62 Eliminação		
063.63 Transferência. Recolhimento		
064 Documentação Museológica		



<b>Resolução n. 4 (28/3/1996)</b>	<b>Resolução n. 8 (20/5/1997)</b>	<b>Resolução n. 14 (24/11/2001)</b>
065 Reprodução de Documentos		
065.1 Microfilmagem		Excluída
065.2 Disco Óptico		Excluída
066 Conservação de Documentos		
066.1 Armazenamento. Depósitos		066.1 Desinfestação. Higienização
066.2 Restauração de Documentos		066.2 Armazenamento. Depósitos
		066.3 Restauração
067 Informática		
067.1 Planos e Projetos		
067.2 Programas e Sistemas		067.2 Programas. Sistemas. Redes
067.21 Manuais Técnicos		
067.22 Manuais do Usuário		
067.3 Assistência Técnica		
069 Outros Assuntos Referentes à Documentação e Informação		
070 Comunicações		
071 Serviço Postal		
071.1 Serviço de Entrega Expressa (Sedex)		071.1 Serviços de Entrega Expressa
071.11 Nacional		
071.12 Internacional		
071.2 Serviço de Entrega de Correspondência Agrupada – Malote (SERCA)		071.2 Serviços de Coleta, Transporte e Entrega de Correspondência Agrupada – Malote
071.3 Mala Oficial		
071.9 Outros Serviços Postais		

<b>Resolução n. 4 (28/3/1996)</b>	<b>Resolução n. 8 (20/5/1997)</b>	<b>Resolução n. 14 (24/11/2001)</b>
072 Serviço de Rádio		
072.1 Instalação. Manutenção. Reparo		
073 Serviço de Telex		
073.1 Instalação. Conservação. Reparo		
074 Serviço Telefônico. Fac-Símile		
074.1 Instalação. Transferência. Conservação. Reparo		
074.2 Listas Telefônicas Internas		
074.3 Contas Telefônicas		
075 Serviço de Transmissão de Dados, Voz e Imagem		
079 Outros Assuntos Referentes a Comunicações		
090 Outros Assuntos Referentes à Administração Geral		
091 Ações Judiciais		
900 Assuntos Diversos		
910 Solenidades. Comemorações. Homenagens		
920 Congressos. Conferências. Seminários. Simpósios. Encontros. Convenções. Ciclos de Palestras. Mesas Redondas		
930 Feiras. Salões. Exposições. Mostras. Concursos. Festas		

Resolução n. 4 (28/3/1996)	Resolução n. 8 (20/5/1997)	Resolução n. 14 (24/11/2001)
940 Visitas e Visitantes		
990 Assuntos Transitórios		
991 Cartas de Apresentação e Recomendação		991 Apresentação. Recomendação
992 Comunicados e Informes		
993 Convites Diversos		993 Agradecimentos. Convites. Felicitações. Pêsames
994 Felicitações. Agradecimentos. Pêsames. Despedidas		994 Protestos. Reivindicações. Sugestões
995 Protestos. Reivindicações. Sugestões		995 Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas
996 Associações: Culturais, de Amigos e de Servidores		
997 Pedidos, Oferecimentos e Informações Diversas		Excluída

### O Código de Classificação de Documentos do Conarq sob a óptica dos princípios arquivísticos e da teoria da classificação: uma análise

É indiscutível a importância da iniciativa do Conarq de oferecer um “*modelo* [grifo nosso] a ser adotado nos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos”, como preconiza o artigo 1º da Resolução n. 4, de 28 de março de 1996. Essa atitude ganha uma maior amplitude quando verificamos os dados levantados no Cadas-

tro Nacional de Arquivos Federais, que indicam um uso incipiente de planos de classificação como instrumentos de organização das massas documentais. Portanto, oferecer uma referência de instrumento de classificação de documentos de arquivo para os órgãos públicos federais é uma contribuição inestimável para reverter o cenário caótico apontado pela pesquisa do Arquivo Nacional.

As informações sobre a real utilização desse instrumento e sobre as estratégias de divulgação e capacitação dos usuários diretos são muito incipientes. Oliveira (1997, p. 68-70), entretanto, em dissertação de mestrado defendida no Programa de Pós-Graduação em Biblioteconomia e Documentação da Universidade de Brasília, observou, em uma pesquisa feita junto a 41 órgãos públicos federais sediados em Brasília, que apenas 32% deles utilizavam código de classificação de documentos. E somente 23,1% dos que utilizavam código de classificação aplicavam o do Conarq. Dessa forma, dos órgãos públicos incluídos na pesquisa, 7% usavam o recomendado pela Resolução n. 4. A autora percebeu que, a pesar de a maioria dos entrevistados ter afirmado conhecer as resoluções do Conarq, “a utilização dos instrumentos por ele aprovados é inexpressiva, além de não ter sido apontada como solução dos problemas por nenhum órgão visitado”. Entendeu, também, que era necessário o estabelecimento, por parte das instituições e fóruns competentes, de estratégias no sentido de: “... promover maior divulgação das resoluções do Conarq junto à administração pública; estabelecer planos de ação que contribuam para a efetiva aplicação de códigos de classificação de documentos, compatíveis com as técnicas arquivísticas ...” (p. 85-87).

Deve-se levar em consideração que a pesquisa foi concluída em 1997, ou seja, cerca de um ano após a divulgação da Resolução n. 4. Essa situação dificulta uma avaliação sobre a eficiência e a adequação do código de classificação. Independentemente dessa pequena quantidade de informações, é possível fazer algumas considerações sobre o *Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividade-meio*.



A primeira questão é a seguinte: é possível ter um padrão de instrumento de classificação para um conjunto de órgãos públicos? A resposta a essa pergunta não é absoluta. Cada órgão possui a sua missão, definida, nesse caso, por seus decretos de criação. Entendemos como missão a razão da existência da organização dentro de seu campo de atuação. É a finalidade mais ampla ou o objetivo maior que engloba a sua contribuição social. Para cada missão, podemos afirmar que existem determinadas funções, isto é, um conjunto de atividades similares e conexas ou interdependentes, de execução contínua, de caráter duradouro e sem término previsto, que provê suporte para a viabilização da missão da organização. A função, em geral, indica o que é feito, sem detalhar como é feito. As funções são desdobradas em atividades, que são um conjunto de procedimentos necessários para a execução de um processo ou função. No final dessa cadeia encontram-se os documentos, que são resultado de toda essa vinculação que se inicia com a missão. Se o instrumento de classificação, ou melhor, de organização dos documentos é a representação dessa cadeia e de todos esses vínculos e contextos, podemos afirmar que cada órgão deveria ter um instrumento de classificação específico.

Essa argumentação vale, sem dúvida nenhuma, para as atividades-fim ou específicas de cada órgão. Entretanto, não é possível sustentá-la para as atividades-meio ou de suporte. Os órgãos públicos federais, independentemente de sua personalidade jurídica e missão, devem seguir normas e procedimentos definidos em textos legais para a gestão dos recursos materiais, humanos, financeiros, orçamentários e informacionais (Regime Jurídico Único, Constituição Federal, Lei das Licitações, Lei dos Arquivos etc.). Se há uma determinação única para a gestão desses recursos, o resultado do cumprimento dessa determinação (tipologias documentais) também o será. Portanto, é possível ter um instrumento de classificação relacionado às funções da atividade-meio comum a todos os órgãos públicos federais.

Rose Marie Inojosa, em um Colóquio sobre Tabelas de Temporalidade, realizado em São Paulo, em 27 de abril de 1996, fez uma série de

considerações sobre o *Código de Classificação* do Conarq. Suas considerações podem ser agrupadas em dois níveis: um, externo ao *Código*, e outro, interno. No nível externo, a autora entende que o *Código* supõe uma organização administrativa comum a todos os órgãos públicos. Para ela, “a organização do trabalho tem inúmeros modelos e isso se reflete no cumprimento das funções. A tendência das mudanças na organização do trabalho reflete-se nas estruturas organizacionais, que tendem a se diferenciar.”

Essas observações parecem não se sustentar atualmente. A Administração Pública Federal vem nas últimas duas décadas fazendo um grande esforço para estabelecer normas, procedimentos, padrões e modelos para o funcionamento do que se entende por atividade-meio, isto é, a gestão dos recursos humanos, materiais, informacionais, orçamentários e financeiros. O Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática – SISIP, o Sistema de Serviços Gerais – SISG, o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos – SIAPE e o Sistema de Administração Financeira – SIAFI são exemplos claros desse movimento. Portanto, cada vez mais as funções relacionadas às atividades-meio dos órgãos da Administração Pública Federal vão recebendo as mesmas configurações e vão sendo executadas a partir do mesmo arcabouço legal (resoluções, portarias, instruções etc.). Nesse sentido, os documentos gerados (tipologias documentais) passam a aparecer em todos os órgãos, isto é, a gestão dos recursos humanos em um determinado ministério acaba acumulando os mesmos tipos documentais de outros ministérios.

As funções relacionadas às atividades-meio dos órgãos da Administração Pública Federal passam, assim, a ter um padrão muito parecido, que acaba por se refletir na própria estrutura organizacional. Em visita às páginas na *internet* dos órgãos públicos, pode-se observar que a estrutura (da atividade-meio) é muito semelhante. Tem-se sempre uma Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, vinculada à Secretaria Executiva, com atribuições referentes à gestão dos recursos humanos (Coordenação-Geral de Recursos



Humanos), à gestão informacional (Coordenação-Geral de Modernização e Informática), à gestão dos recursos financeiros e orçamentários (Coordenação-Geral de Planejamento, Orçamento e Finanças) e à gestão dos recursos materiais (Coordenação-Geral de Administração – suprimentos e patrimônio, recursos logísticos).

Seguindo essa linha de raciocínio, poderíamos ter instrumentos de classificação como modelos para categorias de organizações. Por exemplo, as universidades federais possuem as mesmas missões, praticamente a mesma estrutura organizacional e, por certo, as mesmas funções e atividades. Dessa forma, a partir de um grande trabalho de pesquisa seria possível construir um instrumento de classificação-modelo para ser adotado e aperfeiçoado por cada universidade federal, independentemente da quantidade de cursos, do estado ou região em que ela se localiza, da quantidade de alunos, do nível de qualificação de seus professores etc.

A elaboração do *Código de Classificação* do Conarq reforça esse entendimento e demonstra a possibilidade desse tipo de intervenção e de apoio aos serviços de arquivo dos órgãos públicos federais. Trata-se de uma das primeiras ações efetivas do Arquivo Nacional junto aos acumuladores de documentos públicos. Na década de 1960, quando era diretor daquela instituição, José Honório Rodrigues acreditava que a falta de atenção governamental para com o Arquivo Nacional era explicada pelo fato de essa instituição preocupar-se somente com a preservação da história. Para ele, nos países em que predominou o caráter de investigação, as instituições arquivísticas ou estagnaram ou não progrediram. A instituição, para Rodrigues (1959, p. 66), devia ter uma ação mais concreta no momento da acumulação dos documentos, isto é, nos órgãos públicos.

Uma outra questão interessante suscitada pelo *Código de Classificação* do Conarq é a imprecisão com que o conceito “assunto” é utilizado. A Resolução n. 4 diz que “No código de classificação, os assuntos encontram-se de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo órgão ou entidade”. Cabe, segundo Viviane Tessitore (1989, p. 11-12), fazer uma distinção entre assunto e função. As funções são

atribuições próprias ou naturais de um órgão (para que cumpra o fim para o qual foi criado) ou pessoa, em razão das quais os documentos são produzidos, de tal forma que os tipos documentais estão a elas estreitamente vinculados. Os assuntos são divisões artificiais, ligados às áreas do conhecimento humano e suas atividades, são as matérias de que tratam os documentos. A confusão se estabelece por contarmos com palavras idênticas para designar a função e o assunto.

Os documentos, segundo Schellenberg (1973, p. 73), devem ser classificados em relação à função. Resultam de uma função, são usados em relação à função, e devem, portanto, ser classificados de acordo com esta. Para o arquivista norte-americano, a exceção a essa regra far-se-á para certos tipos de documentos, tais como os que não provêm da ação governamental positiva ou não estão a ela vinculados. Incluem-se nesses documentos as pastas de referência e informações (1973, p. 70).

A adoção do código decimal é uma questão a ser debatida. Técnica criada pelo bibliotecário Melvil Dewey, foi apresentada pela primeira vez no Comitê da Biblioteca de Amherst (EUA), em 8 de maio de 1873. O universo do conhecimento foi concebido como uma unidade dividida (arbitrariamente) em dez grandes classes, ou grupos, cada um por sua vez novamente subdivisível em outras tantas classes, num processo teoricamente infinito, até se atingir o nível de detalhamento requerido ou satisfatório. É de se notar que o emprego dos algarismos arábicos como notação não é exigência do princípio da decimalidade, mas foram preferidos devido ao caráter universal de sua utilização.

Analisando os sistemas de classificação a partir de Ranganathan, Campos (1994, p. 22) entendeu que até a década de 1930 os esquemas de classificação bibliográficos existentes não eram elaborados de forma a acompanhar o desenvolvimento de um universo de assuntos “dinâmico, infinito, multidimensional, multidirecional e sempre turbulento”, e, por isso, acabavam quase sempre tornando-se obs-



letos, pois possuíam escassas possibilidades de inclusão de novos assuntos em suas tabelas.

Tratava-se de um esquema de classificação elaborado para a organização dos livros de uma biblioteca. O universo da biblioteca está relacionado diretamente com a extensão do conhecimento humano, enquanto o ambiente privilegiado da informação arquivística é a organização ou a pessoa física, que representam e trabalham com aspectos desse conhecimento.

O princípio do método decimal tem como objetivo a identificação da peça, isto é, da unidade de informação, que no caso é o livro. Em Arquivística o objetivo é outro. Michel Duchein (1982, p. 17) nos lembra que "o documento de arquivo - ao contrário de um objeto de coleção ou de um dossiê constituído por peças heterogêneas de proveniências diversas - não tem razão de ser, isoladamente. Sua existência só se justifica na medida em que pertença a um conjunto. Situa-se dentro de um processo funcional do qual se constitui, por si mesmo, num elemento, por menor que seja. O documento de arquivo jamais é concebido, de início, como um elemento isolado. Possui, sempre, caráter utilitário, o qual só será aparente se for conservado em seu lugar dentro do conjunto de documentos que o acompanham."

Além dessas considerações, o código decimal traz uma limitação ao desenvolvimento de um instrumento de classificação. De acordo com o seu princípio maior, o código decimal estabelece subdivisões sempre em número de dez. Há, no nosso entendimento, uma inversão de valores. A estrutura hierárquica e lógica fica moldada, limitada e ancorada em sua representação estenográfica. O código deve ser visto como um elemento de apoio operacional à atividade de classificação. Ele não pode determinar e nem dirigir a construção intelectual. Ele é a representação dessa construção, isto é, uma tradução simplificada das unidades de classificação, de seus vínculos e de sua hierarquia. Nada além disso. Restringir as subdivisões em até dez partes permitirá que, em algum momento do processo de elaboração do instrumento de classificação, seja necessário agrupar conjuntos que não

deveriam estar juntos, ou separar aqueles que não deveriam ser separados.

Podemos inferir que não foi utilizado somente o princípio do método decimal, mas a lógica. A estruturação do código de classificação a partir do método decimal é uma opção válida. Entretanto, a sua lógica é a da biblioteca. Há, então, uma fratura importante. Não podemos, pelo risco de desrespeitar princípios fundamentais e reconhecidos internacionalmente, tratar como semelhantes objetos (informações) que são originalmente diferentes.

Schellenberg (1973, p. 103) entende que "o sistema decimal de Dewey não se presta para documentos oficiais de uma administração em expansão. É excessivamente rígido. Sua divisão, na maioria dos casos, é muito diminuta, seus símbolos, demasiadamente complicados, e um tratamento filosófico não se coaduna com as operações práticas de uma repartição pública". Mais adiante ele reforça esse entendimento ao afirmar que "o sistema decimal de Dewey limita o número de assuntos primários, secundários e terciários a dez, mas permite a expansão de números indefinidamente depois do ponto decimal. Sob este sistema, como salientou o arquivista alemão Adolf Brenneke, os documentos são arbitrariamente enquadrados numa cama procustiana<sup>1</sup> de dez compartimentos". (Schellenberg, 1973, p. 105)

Apesar do vanguardismo da resolução do Conarq e da contribuição do instrumento para a melhoria da qualidade da organização dos documentos na administração pública federal, há alguns problemas na adaptação do código decimal para os documentos de arquivo. Primeiro, o código foi desenvolvido para um tipo de material onde as peças documentais consistem em sua própria existência. Os arquivos são sempre conjuntos de documentos contendo informações sobre o registro de uma ação/atividade. O documento isolado não é mais do que o seu próprio conteúdo, enquanto o conjunto contextualiza a ação/atividade geradora de registros documentais. Por exemplo, o entendimento de uma determinada licitação para compra de equipamentos não se dá por um único documento, mas por um conjunto deles (proposta



técnica, edital, mapa, formulários, ata, correspondências etc.). O mesmo pode-se dizer sobre a construção de um prédio ou de uma obra de arte (viadutos, pontes etc.).

A Teoria da Classificação traz uma série de contribuições que não podem ser esquecidas. Afinal, o conceito de classificação não é utilizado somente nas disciplinas que tratam da informação, da sua organização e do seu acesso. Várias ciências têm utilizado os sistemas de classificação científica, como o de Curvier para a Zoologia, o de Lineu para a Botânica, o de Berzélius para a Química e o de Augusto Comte para as ciências. Essas construções, pois o homem não descobre a classificação, mas a elabora, têm princípios que devem ser respeitados para torná-las científicas. São eles:

- a característica ou princípio de divisão deve produzir no mínimo duas classes;
- apenas um princípio de divisão deve ser usado de cada vez para produzir classes mutuamente exclusivas;
- as subclasses devem ser completamente exaustivas quanto à classe de origem;
- ao dividir uma classe sucessivamente em subdivisões cada vez menores, nenhuma etapa de divisão deve ser omitida (de outra maneira haverá itens que não podemos classificar adequadamente).

A partir desses princípios básicos da Teoria da Classificação, podemos encontrar uma série de inconsistências no *Código de Classificação* do Conarq. A principal delas diz respeito ao uso do princípio de classificação, isto é, à qualidade ou atributo escolhido para servir de base à classificação. Assim, existem tantas classificações quantas forem as características possíveis de ser empregadas como base da divisão.

Na divisão da classe principal, 000 Administração Geral, fica claro que o princípio de classificação utilizado para dividir o conjunto (000 Administração Geral) é a função da atividade-meio. Dessa forma, as funções relacionadas à gestão dos recursos materiais, humanos, finan-

ceiros, orçamentários e informacionais estão representadas nas nove subclasses utilizadas (010 Organização e Funcionamento, 020 Pessoal, 030 Material, 040 Patrimônio, 050 Orçamento e Finanças, 060 Documentação e Informação, 070 Comunicações e 090 Outros Assuntos Referentes à Administração Geral). Entretanto, pode-se fazer ressalvas à denominação da subclasse 020 Pessoal. A denominação empobrece o conteúdo dessa subclasse, pois nos leva a pensá-la, apenas, como contendo documentos relativos às rotinas trabalhistas, quando, na verdade, temos também registros sobre o desenvolvimento e seleção de recursos humanos (treinamento, concursos etc.).

No texto explicativo do *Código de Classificação* do Conarq há a seguinte afirmação: “As *funções, atividades, espécies e tipos documentais* (grifo nosso), genericamente denominadas assuntos, encontram-se hierarquicamente distribuídos de acordo com as funções e atividades desempenhadas pelo órgão, ou seja, os assuntos recebem códigos numéricos, os quais refletem a hierarquia funcional do órgão, definida por meio de classes, subclasses, grupos e subgrupos, partindo-se do geral para o particular”. Isso indica que as funções, atividades, espécies e tipos documentais são utilizados como unidades de classificação. Quanto às funções e atividades, não há nenhuma objeção, muito pelo contrário. Para Schellenberg (1973, p. 73), “é importante que haja consistência quanto aos sucessivos níveis de subdivisões de um sistema de classificação. Assim, se a subdivisão primária é pelas funções, todos os cabeçalhos neste nível devem ser funções; se a divisão secundária é por atividades, todos os cabeçalhos naquele nível devem corresponder a atividades”.

A classe 000 Administração Geral, por exemplo, tem em seu primeiro nível de subdivisão as seguintes subclasses:

- 001 Modernização e Reforma Administrativa
- 002 Planos, Programas e Projetos de Trabalho
- 003 Relatórios de Atividades
- 004 Acordos. Ajustes. Contratos. Convênios

É possível observar que, nesse caso, temos três diferentes critérios



para subdividir a classe 000. Em um primeiro momento, aparece a atividade (001 Modernização e Reforma Administrativa), em um segundo a espécie documental (002 Planos, Programas; 004 Acordos, Ajustes, Contratos, Convênios) e, por último, a tipologia documental (003 Relatórios de Atividades). Portanto, não se sabe ao certo qual princípio de classificação foi utilizado para permitir a subdivisão do conjunto maior (classe 000 Administração Geral). Isso cria alguns problemas. No caso da necessidade de classificação de um relatório de atividades referente à atividade de Modernização e Reforma Administrativa, teríamos, assim, dois locais para isso: subclasse 001 Modernização e Reforma Administrativa, e, também, na subclasse 003 Relatórios de Atividades.

As considerações feitas por Rose Marie Inojosa, no referido Colóquio sobre Tabelas de Temporalidades, em 1996, são dirigidas à falta de rigor no uso dos termos e conceitos que nomeiam as classes, subclasses, grupos, subgrupos etc. Para Inojosa isso se faz claro no uso do termo assunto, entendido como ação ou conteúdo da ação (modernização e reforma administrativa, criação; classificação e remuneração de cargos e funções), no uso do tipo de documentos (relatórios de atividades, carteira de identidade funcional), no uso de locais ou serviços (refeitórios, cantinas e copas) e no uso, até mesmo, do nome de unidades ou serviços (Comissão Interna de Conservação de Energia ou Serviço de Entrega de Correspondência Agrupada – Malote). E, ainda, agrupa na mesma classe ou subclasse ações ou assuntos de caráter diferente, como: delegações de competência e procuração.

É questionável, também, a utilização das espécies e tipos documentais como unidades de classificação. As espécies, ou melhor, as tipologias documentais são os objetos a serem classificados e não podem ser confundidos com as unidades de classificação. Esse tipo de situação permeia todo o Código de Classificação, por exemplo:

002 Planos, Programas e Projetos de Trabalho  
003 Relatórios de Atividades  
004 Acordos, Ajustes, Contratos, Convênios

010.2 Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas  
024.1 Folha de Pagamento. Fichas Financeiras  
034.01 Termos de Responsabilidade  
051.23 Plano Operativo. Cronograma de Desembolso  
056 Balanços. Balancetes  
067.1 Planos e Projetos  
067.22 Manuais do Usuário  
074.2 Listas Telefônicas Internas  
074.3 Contas Telefônicas

Schellenberg (1973, p. 73) chama a atenção para o fato de os documentos não serem ultraclassificados. Ele diz que há uma tendência normal, ao se elaborar um esquema de classificação, a descer a minúcias extremas, ao invés de se limitar à generalidade das funções/atividades. Além de ser criado para tratar os documentos peça a peça, o código decimal permite subdivisões infinitas, pois todo nível de classificação pode ser subdividido em dez e assim sucessivamente. Quanto mais se preserva o conjunto mais se tem a compreensão de uma determinada ação. O todo nesse caso é muito maior que a soma de suas partes. Para Duranti (1994, p. 50), “esse inter-relacionamento é devido ao fato de que os documentos estabelecem relações no decorrer do andamento das transações e de acordo com suas necessidades. Cada documento está intimamente relacionado ‘com outros tanto dentro quanto fora do grupo no qual está preservado e [...] seu significado depende dessas relações’. As relações entre os documentos, e entre eles e as transações das quais são resultantes, estabelecem o axioma de que um único documento não pode se constituir em testemunho suficiente do curso de fatos e atos passados: os documentos são interdependentes no que toca a seu significado e sua capacidade comprobatória. Em outras palavras, os documentos estão ligados entre si por um elo criado no momento em que são produzidos ou recebidos, que é determinado pela razão de sua produção e é necessário à sua própria existência, à sua capacidade de cumprir seu objetivo, ao seu significado, confiabilidade e autenticidade. Na verdade, os registros documentais são um conjunto indivisível de relações intelectuais permanentes tanto quanto de documentos.”



O *Código de Classificação* do Conarq chega a ter cinco níveis de divisão. Vejamos:

Exemplo 1

000 Administração Geral  
 020 Pessoal  
 024 Direitos, Obrigações e Vantagens  
 024.1 Folhas de Pagamento. Fichas Financeiras  
 024.11 Salários, Vencimentos, Proventos e Remunerações  
 024.111 Salário-Família

Exemplo 2

000 Administração Geral  
 040 Patrimônio  
 042 Veículos  
 042.9 Outros Assuntos Referentes a Veículos  
 042.91 Controle de Uso de Veículos  
 042.911 Requisição

O *Exemplo 1*, além de ser representativo de um desdobramento excessivo da estrutura de classificação, demonstra uma inversão de papéis. As folhas de pagamento e as fichas financeiras são, na verdade, tipologias documentais e estão em um nível em que o princípio de classificação ou de divisão está destinado a uma atividade. É claro que a função Gestão dos Recursos Humanos (020 Pessoal) tem entre suas atividades o pagamento, mas a troca da atividade (pagamento) pelo resultado de sua execução (a tipologia documental folha de pagamento) não é salutar ao entendimento do instrumento e nem para a organização da informação, que é o objetivo final. Nesse exemplo, a questão aprofunda-se com a subordinação de uma atividade ou ação (024.11 Salários, Vencimentos, Proventos e Remunerações) às tipologias documentais (024.1 Folhas de Pagamento. Fichas Financeiras).

O *Exemplo 2* demonstra que a ultraclassificação levou o instrumento de classificação a encontrar no último nível (042.911) a espécie documental requisição, definida por Bellotto (2002, p. 87) como “documento

não-diplomático informativo, peticionário, ascendente, que contém pedido de material ou de prestação de serviços”. A requisição é uma das inúmeras espécies documentais acumuladas (produzidas ou recebidas) na execução da atividade de controle de uso de veículos (042.91).

Utilizando, ainda, o *Exemplo 1*, verificamos uma imprecisão no *Código de Classificação*, que coloca em risco toda a racionalidade de um instrumento de classificação, isto é, a de ser uma estrutura lógica e hierárquica do geral para o particular. Essa imprecisão não aparece na simples observação do Código, mas em outro instrumento: a Tabela de Temporalidade de Documentos, divulgada pela mesma Resolução n. 4. A Tabela de Temporalidade indica prazos de guarda para o nível 024.1 Folhas de Pagamento. Fichas Financeiras. Isso quer dizer que é possível classificar um documento neste código, desconsiderando, assim, que o nível de classificação (024.1) é subdividido, ainda, duas vezes (024.11 e 024.111). Dessa forma, pode-se ter documentos classificados em três níveis diferentes da mesma linha de subdivisão.

Essa prática não se coaduna com os princípios da Teoria da Classificação. O objeto a ser classificado deve sempre estar vinculado ao último nível de classificação ou ao último cabeçalho, como intitula Schellenberg, e não aos níveis intermediários. Se isso acontece, podemos entender que há possivelmente duas explicações. A primeira é que não havia necessidade de desdobramento, isto é, o nível de classificação 024.1 não precisava ser subdividido. A segunda é que o objeto a ser classificado não tinha representação nos níveis inferiores (024.11 e 024.111).

Isso ocorre ainda nos seguintes códigos:

010 Organização e Funcionamento  
 010.1 Registro nos Órgãos Competentes  
 010.2 Regimentos. Regulamentos. Estatutos. Organogramas. Estruturas.  
 010.3 Audiências. Despachos. Reuniões.  
 012 Comunicação Social



- 012.1 Relações com a Imprensa
  - 012.11 Credenciamento de Jornalistas
  - 012.12 Entrevistas. Noticiários. Reportagens. Editoriais
- 020.3 Obrigações Trabalhistas e Estatutárias. Relações com Órgãos Normatizadores da Administração Pública. Lei dos 2/3. RAIS
  - 020.31 Relações com os Conselhos Profissionais
- 026.13 Aposentadoria
  - 026.131 Contagem e Averbação de Tempo de Serviço
  - 026.132 Pensões: Provisória e Temporária
- 026.2 Higiene e Segurança do Trabalho
  - 026.21 Prevenção de Acidentes de Trabalho
  - 026.22 Refeitórios, Cantinas e Copas
  - 026.23 Inspeções Periódicas de Saúde
- 029.1 Horário de Expediente
  - 029.11 Controle de Frequência
- 040 Patrimônio
  - 041 Bens Imóveis
- 050 Orçamento e Finanças
  - 050.1 Auditoria
- 063.5 Política de Acesso aos Documentos
  - 063.51 Consultas. Empréstimos
- 070 Comunicações
  - 074 Serviço Telefônico
    - 074.1 Instalação. Transferência. Manutenção. Reparo
    - 074.2 Listas Telefônicas Internas
    - 074.3 Contas Telefônicas

Em todos esses exemplos, observou-se que o Código de Classifica-

ção do Conarq permite a classificação de documentos em mais de dois níveis da mesma cadeia. É possível, assim, classificar um documento na subclasse e em um de seus grupos ou no grupo e em um de seus subgrupos.

Observam-se, ainda, ausências de determinadas atividades. A mais significativa diz respeito à atividade de contratação de serviços, hoje, mais do que nunca, muito comum na Administração Pública Federal. No Código não há um local específico para classificar documentos relativos à contratação de serviços. A subclasse mais indicada seria a 030 Material, pois nela podemos encontrar uma outra atividade significativa e da mesma natureza: aquisição de material permanente e de consumo. Em pesquisa feita nas páginas de alguns ministérios na internet, pode-se perceber que a atividade contratação de serviços aparece sempre como uma atribuição da área de gestão dos recursos materiais. O regimento interno do Ministério das Comunicações indica como uma das competências da Coordenação-Geral de Administração, vinculada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, o planejamento, a coordenação e a administração da execução das atividades de contratação de transporte, de suprimento de bens, **serviços**, material, patrimônio e serviços auxiliares em geral. O regimento interno do Ministério das Minas e Energia define como uma das atribuições da Coordenação de Administração de Material e Execução Financeira, vinculada à Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, a análise e instrução dos processos de licitação para aquisição de material, bem como **contratação de serviços** e obras. Portanto, a atividade de contratação de serviços está diretamente relacionada com a função de gestão dos recursos materiais e no mesmo nível da aquisição de material permanente ou de consumo.

### Considerações Finais

Apesar de não haver uma concordância quanto ao uso do Código Decimal de Dewey, por entendermos que a lógica de sua construção não foi pensada para registros documentais com as características dos arquivísticos e por trazer, de certa forma, elementos limitadores



(divisão em dez) na estruturação de um instrumento de classificação, acreditamos que esse não é o maior problema. Inclusive, entendemos que o código é um elemento acessório em um sistema de classificação. Trata-se, apenas, de um símbolo de tradução dos níveis e das unidades de classificação. Os maiores problemas observados estão relacionados à própria estruturação do Código de Classificação, isto é, no uso inconsistente dos princípios de classificação ou divisão, na imprecisão das funções e atividades e na mistura da ação que produz o documento com o próprio documento.

Elaborar um *modelo* de estrutura de classificação, que sirva de referência para os órgãos públicos brasileiros, é um avanço na tentativa de diminuir os grandes problemas relacionados ao tratamento dos registros documentais do Estado brasileiro. E, também, é uma forma de garantir o exercício de uma plena cidadania a partir do acesso às informações governamentais.

É evidente que uma parte significativa da memória da sociedade brasileira está representada nos documentos acumulados pela Administração Pública Federal. E a preservação dessa memória está diretamente vinculada à forma como esses documentos são organizados e tratados desde a sua origem, isto é, nos setores de trabalho dos ministérios, fundações, institutos e agências governamentais. E, nesse sentido, a classificação, como função matricial de todo trabalho arquivístico, joga um papel importantíssimo. A abordagem científica da classificação dará, portanto, consistência e legitimidade a todo esse trabalho.

#### Nota

1 - Leito de Procusto é um leito de ferro onde, segundo a mitologia grega, este famigerado salteador estendia aqueles que capturava, cortando-lhes os pés quando o ultrapassavam e estirando-os quando não lhe alcançavam o tamanho.

#### Referências bibliográficas

ARQUIVO PÚBLICO (Canadá). *Arquivos correntes: organização e funcionamen-*

to. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1975.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Resolução n. 4, de 28 de março de 1996. Dispõe sobre o Código de classificação de documentos de arquivo para a administração pública: atividades-meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), aprova os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública. *Diário Oficial*, Brasília, 29 mar. 1996.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Resolução n. 8, de 20 de maio de 1997. Atualiza o Código de classificação de documentos de arquivo para a administração pública: atividades-meio e a Tabela básica de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades-meio da administração pública, aprovados pela Resolução n. 4 do Conselho Nacional de Arquivos – Conarq, de 28 de março de 1996. *Diário Oficial*, Brasília, 23 maio 1997.

ARQUIVO NACIONAL (Brasil). Conselho Nacional de Arquivos. Resolução n. 14, de 24 de outubro de 2001. Aprova a versão revisada e ampliada da Resolução n. 4, de 28 de março de 1996, que dispõe sobre o Código de Classificação de Documentos de Arquivo para a Administração Pública: atividades-meio, a ser adotado como modelo para os arquivos correntes dos órgãos e entidades integrantes do Sistema Nacional de Arquivos (SINAR), e os prazos de guarda e a destinação de documentos estabelecidos na Tabela Básica de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo relativos às atividades-meio da Administração Pública. *Diário Oficial*, Brasília, 8 fev. 2002.

BELLOTTO, Heloísa Liberalli. *Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 2002. (Como Fazer, 8).

BRASIL. Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991. Dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências. *Diário Oficial*, Brasília, 9 jan. 1991.

BRAGA, Gilda. A representação da informação na desconstrução do contexto. *Informare*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, jul./dez. 1996, p. 53-57.

BRUIJN, Teun de. Records management: examples of Canadian and Dutch practice. *Janus*, Paris, n. 1, 1994, p. 56-67.

CAMPELLO, Bernadete Santos (org.). *Formas e expressões do conhecimento: introdução às fontes de informação*. Belo Horizonte: Escola de Biblioteconomia da UFMG, 1998.

CAMPOS, Astério Tavares. Linguagens documentárias. *Revista de Biblioteconomia de Brasília*, Brasília, v. 14, n. 1, jan.-jun. 1986, p. 85-88.



- CAMPOS, Maria Luiza de Almeida. *Em busca de princípios comuns na área de representação da informação: uma comparação entre o método de classificação facetada, o método de tesouro-baseado-em-conceito e a teoria geral da terminologia*. Rio de Janeiro: IBICT/DEP, 1994. (dissertação de mestrado).
- COUTURE, Carol. *Les fonctions de l'Archivistique contemporaine*. Québec: Presses de l'Université du Québec, 1999.
- DAHLBERG, Ingetraut. Teoria do conceito. *Ciência da Informação*, Rio de Janeiro, v. 7, n. 2, 1978, p. 101-107.
- DURANTI, Luciana. Registros documentais contemporâneos. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 7, n. 13, 1994, p. 49-64.
- GONÇALVES, Janice. *Como classificar e ordenar documentos de arquivo*. São Paulo: Arquivo do Estado, 1998. (Como Fazer, 2).
- KOBASHI, Nair Yumiko. Análise documentária e representação da informação. *Informare*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, jul.-dez. 1996, p. 5-27.
- LE CODIAC, Yves-François. *A ciência da informação*. Brasília: Briquet de Lemos, 1996.
- LIARD, L. *Lógica*. São Paulo: Editora Nacional, 1979.
- LOPES, Luis Carlos. *A gestão da informação: as organizações, os arquivos e a informática aplicada*. Rio de Janeiro: Arquivo Público do Estado do Rio de Janeiro, 1997.
- MENOU, Michel; GUINCHAT, Claire. *Introdução geral às ciências e técnicas da informação e documentação*. Brasília: Ibict, 1994.
- MINISTERIO DAS COMUNICAÇÕES (Brasil). Regimento interno. Disponível em <<http://www.mc.gov.br>>. Acesso em: 28 jun. 2003.
- MINISTÉRIO DAS MINAS E ENERGIA (Brasil). Regimento interno. Disponível em <<http://www.mme.gov.br>>. Acesso em: 28 jun. 2003.
- OLIVEIRA, Eliane Braga de. *A contratação de terceiros nos serviços arquivísticos da administração pública federal em Brasília*. Brasília: Universidade de Brasília, 1997. (dissertação de mestrado)
- RHOADS, James B. *La función de la gestión de documentos y archivos en los sistemas nacionales de información: un estudio del Ramp*. Paris: Unesco, 1983.
- ROBERGE, Michel. *La gestion de l'information administrative: application globale, systématique et systématique*. Québec: Documentor, 1992.
- RODRIGUES, José Honório. *A situação do Arquivo Nacional*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1959.
- ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Dom Quixote, 1998.

- SCHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Rio de Janeiro: FGV, 1980.
- SCHELLENBERG, T. R. *Documentos públicos e privados: arranjo e descrição*. Rio de Janeiro: FGV, 1980.
- SCHELLENBERG, T. R. *Manual de arquivos*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1959.
- SILVA, Armando Malheiro et al. *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Afrontamento, 1999.
- SZEDŐ, M. Antal. Les méthodes modernes de classement d'archives. *Archivum*, Paris, v. 14, 1964, p. 57-67.
- TESSITORE, Viviane. Arranjo: estrutura ou função? *Arquivo: boletim histórico e informativo*, São Paulo, v. 10, n. 1, jan.-jun. 1989, p. 19-28.

**Resumo:** O plano de classificação proposto pelo CONARQ – Conselho Nacional de Arquivos é submetido a rigorosa análise, tomando por base os princípios arquivísticos e a própria teoria da classificação.

**Abstract:** The filing system proposed by CONARQ – the National Council for Archives – is submitted to a rigorous analysis, based on archival principles and on the theory of classification.

**Sobre o autor:** Professor do Curso de Arquivologia da Universidade de Brasília, mestre em Biblioteconomia e Documentação pela mesma universidade, concluiu atualmente seu doutorado pela Universidade de São Paulo.

**Sobre o texto:** Artigo especialmente preparado para a revista *Arquivo Rio Claro*.

**Palavras-chave:** plano de classificação; teoria arquivística; teoria da classificação.

**Key words:** filing system; archival theory; theory of classification.



## PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS E DOCUMENTOS DIGITAIS

André Porto Ancona Lopez

Uma revisão prévia dos princípios arquivísticos faz-se necessária para que possamos estabelecer patamares conceituais sobre o universo onde serão alocados os recursos informáticos. Se a informatização dos arquivos não levar em conta tais especificidades, está fadada, no máximo, a tornar-se somente um sistema de gerenciamento eletrônico de informações, que não será capaz de garantir as finalidades probatórias dos documentos de arquivo.

### O conceito de metadado

Tendo em vista a rápida disseminação das tecnologias informáticas, urge uma discussão mais sistemática sobre a natureza de documentos e arquivos digitais. Nesse sentido, é fundamental entender o impacto da informática no universo arquivístico em geral, compreendendo tanto as inovações estruturais que impõe à arquivística, como suas possibilidades de interferência.

O metadado é uma das inovações impostas pela informática nos arquivos, cumprindo a função de garantir que o documento eletrônico não se transforme apenas em informação eletrônica e mantenha sua fidedignidade, assegurando seu valor probatório legal. O metadado foi um dos elementos destacados pelo Comitê de Automação do Conselho Internacional de Arquivos, conforme nos indica Rosely Rondinelli. Para essa autora, o metadado “é o dado sobre o dado. Trata-se de um importante elemento de autenticidade para o documento eletrônico, uma vez que descreve como a informação foi registrada. O metadado mapeia as relações administrativa e documentária de um documento eletrônico dentro do sistema de gerenciamento, durante o seu ciclo vital, fornecendo parte do contexto e da estrutura desse documento e, portanto, deve ser preservado”. (Rondinelli, 2002, p. 476)

O metadado, portanto, é o registro fidedigno capaz de garantir a autenticidade de um documento eletrônico, o qual, nesse caso, confunde-se com sua informação. Não obstante, o metadado garante que o conteúdo informativo não seja desprovido dos dados contextuais da origem arquivística do ato administrativo que o produziu, além de garantir a permanência de seu valor probatório.

Em termos documentais, o metadado representa uma grande inovação teórica, não apenas na medida em que o documento passa a ter mais independência de seu suporte físico – desde que a informação e os códigos de autenticidade legais sejam garantidos –, mas por ser um documento virtual que se remete a outros documentos virtuais, garantido-lhes a fidedignidade e a autenticidade. Como pode ser compreendido, o metadado já nasce com sinais de validação bem definidos – aceitos, juridicamente, pela sociedade – para preservar o valor probatório dos demais documentos virtuais. A dimensão legal dos documentos eletrônicos, asseverada pelos metadados, não pode ser jamais esquecida nos processos de informatização arquivística. Do contrário, corre-se o risco de construir uma enorme base de informações digitais verídicas, porém irremediavelmente carentes de autenticidade e, portanto, com valor probatório nulo.

O metadado, como vimos, muda radicalmente algumas das relações entre o documento arquivístico, suas informações e seu suporte. Ele representa o estágio mais avançado das diferentes possibilidades de interferência informática nos arquivos.

A tabela adiante procura esquematizar<sup>1</sup> tais possibilidades de acordo com as diferentes fases do processo arquivístico.

A situação 1 refere-se ao início clássico da arquivologia, quando todos os passos e os processos eram em papel, controlados em papel, referentes ao papel. Nossos referenciais e princípios foram formados como resultantes dessa situação. Em algum momento entre a situação 1 e a 2, o universo tradicional de suportes passou a ser substituído (ou ampliado) com a adoção de novos materiais que, além do papel,



continuam a existir até hoje. Ou seja, a partir deste instante (entre os momentos 1 e 2), a referência “papel”, no esquema em apreço, não deve ser entendida literalmente.

	trâmite	controle do trâmite	Informações	documento final	documento permanente	controle da destinação	cópias
1	papel	papel	papel	papel	papel	papel	papel
2	papel	papel	digitais	papel	papel	papel	papel
3	papel	digitais	digitais	papel	papel	digital	papel
4	e-mail	digitais	metadados	papel	papel	digital	papel
5	e-mail	digitais	metadados	papel	metadados	digital	papel
6	e-mail	digitais	metadados	papel	metadados	digital	digitais
7	e-mail	digitais	metadados	digital	metadados	digital	digitais

A inserção do computador nos arquivos surge aos poucos e passa a desempenhar, inicialmente (momento 2), as atividades ligadas à gestão das informações que darão origem aos documentos. Nesse momento os princípios arquivísticos permanecem inabaláveis. Ressalve-se que, por vezes, cadastros eletrônicos podem, erroneamente, ser confundidos com documentos de arquivo; no entanto, não o são. Todas as atividades continuam a produzir papéis para o exercício do potencial probatório.

A etapa seguinte da informatização (momento 3) deu-se com o controle eletrônico do trâmite, que teria todas as condições para ser estendido ao controle da destinação dos documentos, gerenciando os papéis correntes, intermediários, permanentes e eliminados. Nesse aspecto, a informática não apenas solidifica os valores arquivísticos tradicionais, como também facilita a implantação de sistemas de arquivo, com controle total do fluxo documental em todas as idades do documento. Infelizmente são raros os exemplos nos quais o protocolo eletrônico tenha ultrapassado os limites do arquivo corrente.

A partir daí a informática entra cada vez mais no universo dos arquivos. Mas sempre substituindo documentos de trâmite, ou controle do trâmite, ou controle dos documentos. Sempre há a versão chancelada em papel como garantia do valor probatório. Na realidade esse tipo de situação não modifica muito o quadro geral dos princípios arquivísticos, que continuam válidos. As razões de uma certa confusão estão ligadas ao não entendimento pleno do conceito de documento de arquivo – definido pelas funções administrativas das quais é um resultado, e **não** pelo conteúdo informativo. O conteúdo informativo tem importância fundamental, porém apenas dentro do quadro do contexto de produção arquivístico. Em outras palavras: a crítica da veracidade documental é desprovida de sentido quando não se pode determinar a autenticidade do documento.

De um modo geral, no caso de documentos e processos tradicionais em papel, essa confusão acaba por não ser muito relevante, uma vez que quase não há repetição de conteúdo em documentos distintos. O conceito de unicidade é fácil de ser percebido nessa situação. No en-



tanto, com o advento de novos meios de duplicação da informação e com a inclusão de documentos obtidos por tais meios nos arquivos, a distinção entre o contexto de produção e o conteúdo informativo do documento torna-se mais importante, já que começam a ocorrer documentos diferentes, com conteúdos formais similares. O exemplo mais forte disso, mesmo antes da disseminação dos suportes informatizados, é a fotografia<sup>2</sup>.

Na fotografia podemos ver inúmeros exemplos acerca da existência de conteúdos informativos idênticos (quando descolados do contexto de produção) em documentos arquivísticos distintos, cuja organização somente será satisfatória, nos arquivos, se, e somente se, a teoria e os princípios arquivísticos se mantiverem intactos. O advento dos metadados (momento 4) ocorreu como forma de garantir a estabilidade probatória dos documentos digitais, de acordo com os princípios arquivísticos. A partir desse momento estavam criadas as condições para que fosse possível a existência de documentos virtuais em todas as etapas do processo de geração e guarda de registros arquivísticos (momento 7).

A introdução dos metadados equivale à situação vivida pela fotografia nos arquivos. Na realidade eles representam uma fonte potencial de informações, das quais serão produzidos e gerados os documentos. O metadado em si não é o documento final, posto que ele é uma grande fonte de armazenamento de informações, em constante alimentação. Os relatórios gerados a partir dos metadados é que constituirão os documentos, que podem ser impressos (papel) ou eletrônicos; que, em ambos os casos, podem sofrer migração (microfilmagem, digitalização etc. ou passagem de suportes, *softwares*). É necessário ter um controle rígido da migração e da confecção de novas cópias – que, por vezes, apresentam a informação com outra disposição de dados – do mesmo modo que a arquivística vem fazendo há décadas.

A questão de os documentos eletrônicos dependerem de equipamento adicional para sua leitura não é novidade no universo dos arquivos. Há pelo menos três quartos de século, são utilizados documentos que necessitam de equipamentos e não permitem o acesso direto, tais

como fitas magnéticas de áudio, de vídeo, microformas, microfilmes etc.

A grande questão quanto aos documentos eletrônicos reside em identificar o que é parte do trâmite, o que é fonte de informações e o que são os documentos finais, aqueles aptos a produzir conseqüências, aqueles gerados em função de uma necessidade administrativa, aqueles que provarão a realização de uma atividade. Sem dúvida, o documento eletrônico é mais suscetível de ser falsificado, até porque facilita a obtenção de uma falsificação perfeita. No entanto, essa questão também não é nova, restando apenas determinar quais serão os meios técnicos para o controle de tais documentos.

A novidade talvez esteja no grande volume e no significado desse volume. Documentos em fitas de áudio e vídeo sempre foram minoria e, portanto, sempre puderam ter um tratamento individualizado. O mesmo procedimento foi tentado com relação a fotografias, cujos resultados são de eficácia duvidosa. Mesmo assim, tratava-se de parcela pouco significativa dos arquivos. A não-contextualização das fotografias acabava por não provocar grande perda de organicidade nos arquivos, uma vez que os demais documentos, em papel, cumpriam essa função. O ônus referia-se somente a parcela das imagens e era supostamente compensado pelo uso de pesquisa de tais documentos, cuja organização em moldes biblioteconômicos satisfaz um grande número de historiadores, dando a ilusão de que os arquivistas estavam no caminho certo.

No entanto, a adoção dos mesmos procedimentos no caso de documentos eletrônicos, principalmente no caso daqueles gerados por metadados, não comporta o tipo de solução proposta para as fotografias e outros materiais. Ao contrário, impõe-se cada vez mais o resgate e a obediência aos princípios arquivísticos. Hoje em dia, com o grande avanço da informática, os arquivistas devem parar de olhar para eles como documentos especiais (em oposição ao papel ordinário), e passar a enxergá-los como documentos de arquivo. Para tanto, é necessário, em primeiro lugar, compreender melhor as diferenças existentes entre o documento eletrônico e o convencional.



### Documentos convencionais e documentos digitais

As especificidades dos documentos eletrônicos implicarão em impactos distintos, conforme seja o nível da informatização. Desse modo, a adoção de um trâmite informatizado (como indicado no momento 3) demandará somente um controle maior do ciclo de vida dos documentos – que serão, nessa situação, todos do tipo convencional – com vistas ao arquivamento permanente. Por outro lado, a digitalização de registros permanentes convencionais com a finalidade de eliminação de documentos originais, quando legalmente permitida, imporá a criação de metadados e de procedimentos reguladores, devidamente adaptados às exigências da lei. Ressalve-se que no caso dos arquivos públicos a lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, proíbe qualquer tipo de descarte de material permanente.

O documento eletrônico, de acordo com o Comitê de Automação do Conselho Internacional de Arquivos, apresenta, em relação ao documento convencional, alguns aspectos marcantes.

O esquema adiante<sup>3</sup> procura resumir os aspectos tidos como relevantes pelo Comitê. Todas essas características, sumariamente indicadas, são fundamentais para o êxito de qualquer intervenção informática nos arquivos.

A implantação – ou modificação – de sistemas de gestão eletrônica de arquivo terá sempre como ponto de partida um diagnóstico do nível da interferência informática, levando em consideração as especificidades dos conjuntos arquivísticos quanto à sua proveniência, ordem original e ciclo vital. Nesse sentido há que se distinguir a gestão eletrônica de documentos da gestão eletrônica de informações. A descrição, por sua vez, só terá êxito se todas essas nuances do documento eletrônico forem levadas em consideração, isto é, é preciso saber qual é o documento que se está descrevendo<sup>4</sup>.

ASPECTO	DOCUMENTO CONVENCIONAL	DOCUMENTO ELETRÔNICO
Registro e uso de símbolos	símbolos registrados em suporte, capazes de serem entendidos diretamente pelo usuário	Conteúdo registrado em suporte magnético ou óptico, que necessita de computador para leitura
Conexão entre conteúdo e	conteúdo e suporte são indissociáveis	conteúdo pode migrar, o que pode gerar problemas de autenticidade e fidedignidade
Estrutura física e estrutura lógica	a estrutura física é o documento manuseado em si mesmo e constitui o principal eixo de análise de autenticidade; a estrutura lógica está contida na física e é indissociável dela	há uma separação de ambas, sendo que a estrutura lógica potencializa a dimensão física do documento e se constitui no referencial de análise da autenticidade
Metadado	não existe enquanto documento arquivístico	é a única garantia para preservar a autenticidade da estrutura lógica
Identificação do documento	é identificado como uma entidade física	é identificado como uma entidade lógica, sendo que o hipertexto subverte qualquer tentativa de estabelecer um paralelo com as entidades físicas
Preservação de documentos	necessidade de acondicionamento físico ideal	além do acondicionamento físico, requerem constantes atualizações face à obsolescência tecnológica



### **Gestão eletrônica de documentos e gestão eletrônica de informações**

A gestão de documentos nos arquivos não pode ser entendida como sinônimo do gerenciamento de informações de conteúdo dos documentos. Como vimos, apenas o conteúdo informativo de documentos eletrônicos é insuficiente para a identificação dos dados contextuais de proveniência arquivística, além do valor como testemunho de atividades do seu titular. O ônus decorrente de tal diferença de enfoque tende a ser mínimo em casos em que não há desdobramentos legais para os documentos em questão, tais como determinados acervos pessoais ou conjuntos específicos destinados somente à pesquisa de curiosos.

No entanto, no gerenciamento arquivístico de documentos que apresentam valores testemunhais legais, as conseqüências de uma informatização que somente leve em consideração a informação primária podem ser desastrosas. De nada adiantaria, por exemplo, do ponto de vista legal, copiar eletronicamente – e gerenciar – todos os dados de prontuários de funcionários a fim de economizar espaço de arquivamento, se o controle dos códigos de validação dos documentos originais não for feito. Tampouco seria efetivo simplesmente escanear tais códigos, pois, na ausência de metadados reconhecidos por lei, as cópias digitais não teriam nenhum valor legal.

As soluções informáticas escolhidas devem estar sempre de acordo com a idade arquivística do conjunto de documentos no qual se dará a intervenção. É bom frisar, mais uma vez, que os dados do contexto de produção, bem como uma discussão sobre o valor probatório dos conjuntos documentais, não podem jamais ser relegados a um segundo plano.

Por exemplo, em um arquivo corrente a informática pode ajudar na criação de protocolo eletrônico que racionalize o fluxo documental e ajude a ter um maior controle sobre o trâmite. Isso permitirá saber com exatidão onde se encontra cada documento, que poderá ser tanto digital como convencional. Entretanto, é preciso lembrar que os atos admi-

nistrativos exarados nos documentos produzem conseqüências e, justamente por essa característica, devem ser preservados como prova de tais ações administrativas. Assim, a automação do controle do trâmite deve ser estendida para o controle do ciclo vital, possibilitando a plena recuperação do documento arquivado.

No outro extremo do ciclo de vida dos documentos arquivísticos, podemos ter a gestão eletrônica de documentos auxiliando nas atividades de consulta aos registros permanentes. Nesse caso, a ação da informática pode se dar, por exemplo, através de instrumentos de pesquisa informatizados, ou pela disponibilização de cópias digitais de documentos, contribuindo também para a preservação física do acervo. Ressalve-se que, nesse último caso, o acesso será franqueado a uma cópia eletrônica do documento, isto é, à informação contida no documento e não ao documento propriamente dito; por extensão, sua autenticidade – e seu valor probatório – estarão sujeitos a questionamentos, caso as medidas técnicas preconizadas por lei não tenham sido adotadas.

A necessidade de se preservar, além da informação, a autenticidade documental obriga a adoção de códigos de legitimação eletrônica que sejam duradouros. Há ainda obrigação de que o sistema esteja planejado para realizar atualizações sistemáticas, de modo a evitar o comprometimento do valor probatório dos documentos por conta da obsolescência tecnológica. O descaso com essa questão pode levar a situações de perda total da informação.

A gestão eletrônica de informações difere da gestão arquivística de documentos, na medida em que seu foco de preocupação está nas informações contidas nos documentos, e não no documento contextualizado, apto a produzir conseqüências e provar atos administrativos. Como vimos anteriormente, o significado arquivístico do documento pode, muitas vezes, ser distinto daquele que parece mais evidente pela análise do seu conteúdo. Qualquer tipo de gestão que leve em conta apenas a informação compromete seriamente o próprio conceito de documento de arquivo, que engloba tanto os registros produzidos como os documentos acumulados. Com a ampla disseminação



da informática, que permite infinitas reciclagens da mesma informação em contextos totalmente distintos, a situação se agrava, sendo mais difícil identificar pistas sobre o contexto de produção do documento sem os dados acerca de sua geração.

Muitas vezes tem-se buscado, tanto para os procedimentos eletrônicos da classificação como para a descrição documental, a inserção dos “conteúdos” dos documentos em imensos bancos de dados, alimentados pela ilusão (quase cientificista) de que essa classificação detalhada é satisfatória para dar conta de todas (ou quase todas) as buscas possíveis; confunde-se análise documentária com organização arquivística. Desse modo, assume-se uma determinada interpretação da informação como a única “leitura” correta, ou, pelo menos, como a mais capacitada para sintetizar, de modo quase universal, as informações em questão. Ressalve-se que tal “universalidade” não é assumida explicitamente, na maioria das vezes.

Do mesmo modo, as atividades de descrição não podem ser centradas sobre o conteúdo informativo dos documentos, porém sobre sua gênese arquivística, de tal sorte que os conteúdos sejam descritos em decorrência do *locus* classificatório e não o inverso.

As reciclagens e reproduções de documentos são fenômenos comuns e também devem ser observados com cuidado, principalmente no universo informático em que vivemos. Muitas vezes a informação de um documento é reproduzida em outro, como certas fotografias, por exemplo. Nesse caso, o conteúdo informativo primário<sup>5</sup> permanece igual, porém torna-se um documento absolutamente diferente em termos de *arquivalia*.

Muitas vezes a descrição, sobretudo aquela que, por meio da geração de relatórios eletrônicos automatizados, promove apenas a decodificação dos conteúdos dos documentos, relega a segundo plano as informações contextuais da proveniência e função administrativa do documento. De igual maneira, é preciso ter em conta que muitos dos projetos apregoados como gestão eletrônica de documentos na verdade gerenciam apenas a informação, eliminando completamente

as referências de contexto arquivístico dos documentos. Não obstante, muitas dessas tecnologias, se bem aplicadas, podem realmente dotar os arquivos de mais qualidade e eficiência, desde que funcionem como complemento, sem corromper os princípios básicos da arquivologia. Nessa direção podemos enquadrar muitas das propostas de GED disponíveis no mercado hoje, as quais – com inspiração biblioteconômica e apesar de se autodenominarem gestão de documentos – são voltadas para o gerenciamento de informações. Porém, como já foi dito, tais propostas podem muito bem ser adaptadas para um enfoque mais arquivístico, enfatizando os dados contextuais e o valor probatório dos documentos.

Cabe ainda lembrar que a adoção de tecnologias de gestão eletrônica de informações não implica o abandono dos documentos convencionais, muitos dos quais são ainda, sobretudo em termos legais, vitais para que os arquivos possam exercer seu potencial probatório. De acordo com Walter Koch (1988, p. 22), “as informações podem, originalmente, estar registradas em mídias analógicas ou digitais em todas as fases de sua vida. Podem ser criadas em papel, revisadas no papel, processadas a partir de papel e arquivadas em papel”.

Com a contribuição da informática, as grandes massas documentais acumuladas, compostas por documentos convencionais, poderão ser reintegradas a um estatuto arquivístico. Do mesmo modo, o avanço do controle eletrônico, desde o trâmite até as atividades de transferência e recolhimento, é um fator fundamental para impedir a formação de novas massas documentais acumuladas.

#### **Manutenção das características básicas do documento de arquivo**

Toda e qualquer atividade ligada à gestão (eletrônica ou não) de documentos deve garantir as especificidades dos documentos de arquivo, a fim de que a contextualização documental, e a manutenção do valor probatório dela recorrente, não se percam. Luciana Duranti (1994) resume tais especificidades em quatro características principais:



- a) imparcialidade: “os arquivos são inerentemente verídicos”, destacando que “a imparcialidade é uma característica dos documentos de arquivo, não de seus criadores, os quais são naturalmente parciais aos seus próprios interesses”.
- b) autenticidade: [os arquivos] “são criados como verossímeis e confiáveis para quem deles necessita para agir. São mantidos com garantias apropriadas para ação futura e para informação”. E são preservados por seus produtores – ou sucessores – como registro das atividades passadas.
- c) naturalidade – ou serialidade: “os arquivos não são documentos coletados artificialmente [...], porém acumulados naturalmente [...] para os objetivos práticos da administração”.
- d) organicidade: “o fato de os documentos de arquivo [...] acumularem-se natural, progressiva e continuamente [...] lhes garante uma coesão espontânea e estruturada”, sendo que a unicidade entra como um corolário desta última característica.

O *Projeto Brasil Nunca Mais* (Arquidiocese, 1986) é um ótimo exemplo para demonstrar a imparcialidade dos documentos de arquivo em relação à sua produção. A fidelidade dos registros documentais das atividades de opositores ao regime de exceção do período pós-1964 deu subsídio legal para o cerceamento de seus direitos políticos. Do mesmo modo, documentos produzidos pela ditadura para registrar a cassação de direitos políticos serviram de base para que o *Projeto Brasil Nunca Mais* pudesse denunciar abusos cometidos pelo regime militar. Ressalte-se que somente a neutralidade do documento em relação a seus produtores é que permite que eles evidenciem a parcialidade dos atos que os geraram.

Em um documento (eletrônico ou não) considerado isoladamente – isto é, descolado do seu contexto arquivístico de produção – a veracidade tende a ser confundida com a autenticidade do conteúdo. Essas duas características acabam por se mesclar, posto que não haverá dados para determinar o contexto do documento, sendo, portanto, impossível estabelecer a autenticidade. Por outro lado, quando somos capazes de contextualizar o documento junto ao seu produtor

institucional, a veracidade separa-se completamente da autenticidade. No primeiro caso, uma informação isolada compromete o uso do documento, uma vez que não atesta sua fidedignidade, o que não ocorre no segundo caso.

A naturalidade, entendida enquanto produção de registros documentais como resultado natural de atividades rotineiras, é que vai conferir o caráter coletivo e serial aos arquivos, e não o volume de documentos produzidos. O caráter serial e coletivo dos documentos arquivísticos coloca a série – e não os documentos isolados – como a unidade documental básica. O enfoque do arquivista deve voltar-se para o conjunto do acervo como um todo, não para documentos isolados, permitindo o estabelecimento das séries e das relações lógicas entre elas. A manutenção da organicidade dos conjuntos documentais é essencial tanto para possibilitar o trabalho com grandes volumes de documentos, como para dotar de sentido arquivístico as peças documentais individualizadas que compõem o todo orgânico.

Como desdobramento, os projetos de informatização, mesmo tendo como base peças documentais específicas (eletrônicas ou não), jamais poderão perder de vista a série, isto é, o conjunto de documentos da mesma espécie decorrentes de uma mesma função – tipo documental –, posto que a prova sempre se dará em relação às atividades desempenhadas. Como decorrência da organicidade, cada documento, a despeito de valores informativos primários idênticos, será único dentro de seu contexto arquivístico e plenamente capacitado para servir de prova da atividade que o produziu.

#### Notas

1 - Na esquematização da tabela, o item “papel” pode referir-se também a outros suportes convencionais; o item “e-mail” pode referir-se a qualquer tipo de trâmite alimentado por correspondência ou formulários eletrônicos; o item “metadados” refere-se a um conjunto formado pelas informações digitais e os metadados que as autenticam.

2 - Para uma exemplificação mais detalhada sobre esse ponto, ver Lopez (2003, p. 78-79; e 2000, p. 115 e seguintes).



3 - Esquema adaptado a partir de informações constantes em Rondinelli (2002, p. 476).

4 - Para uma explanação mais detalhada sobre os princípios norteadores da descrição arquivística, bem como uma visão geral sobre a Norma Internacional de Descrição Arquivística — ISAD(G), ver Lopez (2002, a e b).

5 - Entendemos por informação primária do documento os dados cuja compreensão se dá independentemente de qualquer tipo de contextualização ou análise.

### Referências bibliográficas

- ARQUIDIOCESE DE SÃO PAULO. *Brasil: nunca mais*. 18. ed. Petrópolis: Vozes, 1986.
- BRASIL. *Decreto n. 4.073, de 3 de janeiro de 2002: regulamenta a Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados*.
- BRASIL. *Lei n. 8.159, de 8 de janeiro de 1991: dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências*.
- DURANTI, Luciana. The concept of appraisal and archival theory. *The American Archivist*. Chicago, v. 57, n. 2, 1994, p. 328-344.
- KOCH, Walter. *Gerenciamento eletrônico de documentos: conceitos, tecnologias e considerações*. São Paulo: Cenadem, 1988.
- LOPEZ, André Porto Ancona. Arquivos pessoais e as fronteiras da arquivologia. *Gragoatá, Niterói*, n. 15, 2003, p. 69-82.
- LOPEZ, André Porto Ancona. *Como descrever documentos de arquivo: elaboração de instrumentos de pesquisa*. São Paulo: Arquivo do Estado de São Paulo, 2002. (Projeto Como Fazer, 6).
- LOPEZ, André Porto Ancona. International Standard Archival Description: observações sobre a ISAD (G). *Revista Histórica*, São Paulo, n. 7, jun.-ago. 2002, p. 38-46.
- LOPEZ, André Porto Ancona. *As razões e os sentidos: finalidades da produção documental e interpretação de conteúdos na organização arquivística de documentos imagéticos*. Tese de Doutorado. São Paulo: Programa de Pós-Graduação em História Social da FFLCH-USP, 2000.
- LOPEZ, André Porto Ancona. *Tipologia documental de partidos e associações políticas brasileiras*. São Paulo: História Social USP/ Loyola, 1999. (Teses).
- RONDINELLI, Rosely Curi. Fidedignidade e autenticidade do documento eletrônico: uma abordagem arquivística. In: INTEGRAR - Congresso Internacional de Arquivos, Bibliotecas, Centros de Documentação e Museus, 1º. *Textos*. São Paulo: Imprensa Oficial, 2002. p. 471-483.

**Resumo:** Levando em consideração o caráter probatório dos documentos de arquivo, este artigo estabelece parâmetros para conferir autenticidade aos documentos digitais, focalizando os metadados como conceito-chave.

**Abstract:** Based on the evidential character of archival documents, this article delineates the parameters of digital records authenticity, focusing metadata as a key concept.

**Sobre o autor:** Doutor e mestre em História Social pela Universidade de São Paulo, é professor do Departamento de História da Universidade Estadual de Maringá e do Curso de Especialização em Organização de Arquivos do Instituto de Estudos Brasileiros da Universidade de São Paulo.

**Sobre o texto:** Versão modificada do balanço "Revisando princípios, conceitos e métodos: os arquivos no mundo digital", apresentado no INTEGRAR - I Congresso Internacional de Arquivos, Bibliotecas, Centros de Documentação e Museus, realizado em São Paulo, março de 2002.

**Palavras-chave:** autenticidade; metadados; documentos digitais; teoria arquivística.

**Key words:** authenticity; metadata; digital records; archival theory.



**DOCUMENTO & HISTÓRIA**



## **O ESTUDO DA CORRESPONDÊNCIA INVENÇÃO E REPRESENTAÇÃO NA ESCRITA AUTO-REFERENCIAL**

### **A MILITÂNCIA INTEGRALISTA (1932-1938)**

Lidia Maria Vianna Possas

O presente trabalho vem reafirmar as incríveis possibilidades abertas ao trabalho do historiador na construção do acontecimento, quando ele avança por outros campos, sugeridos e possibilitados pela emergência de novas práticas arquivísticas e historiográficas. Tornam-se possíveis diversas narrativas, uma vez que a produção de fatos resulta de uma práxis (Certeau, 1988), que envolve não apenas a busca de suposta objetividade, mas, principalmente, procedimentos onde se articulam formas de exposição, resultantes da compreensão e da inserção dos historiadores em um determinado cotidiano, e tratamento de fontes diferenciadas, possibilitado pelo acesso aos arquivos e à documentação ainda pouco explorada – como é o caso da correspondência, a “escrita de si”, ou uma “escrita auto-referencial”, que, na trajetória dos tempos modernos, consagra o lugar do indivíduo na sociedade (Gomes, 2003).

A opção de analisar a correspondência como fonte apresentou-se na medida em que minha pesquisa sobre a militância feminina integralista (1932-1938) avançou e assumiu uma certa prioridade, pela constatação da existência de um acervo expressivo de missivas, inclusive femininas, no Arquivo Municipal de Rio Claro<sup>1</sup>, e pela caracterização misógina da organização<sup>2</sup>. Logo percebi as possibilidades oferecidas por este acervo documental, mesmo enfrentando as dificuldades da quase inexistência de estudos de epistolografia<sup>3</sup> naquele momento. Minha investigação era sobre *O Sigma e militância feminina* e observava as mulheres como membros de uma agremiação



política<sup>4</sup>, a Ação Integralista Brasileira - AIB, fundada no início de 1932, que arregimentou mais de um milhão de pessoas de norte a sul do país<sup>5</sup> (Cavalari, 1999).

Com o prosseguimento da pesquisa, a questão da escrita epistolar foi se colocando com mais intensidade, por representar fonte documental de grande riqueza e, também, objeto de análise privilegiado, pela variedade de assuntos tratados, pela interpenetração de procedimentos entre o remetente e o destinatário, e, principalmente, pelas ricas relações de gênero que ela era capaz de revelar.

A correspondência me permitia ainda ouvir as vozes femininas que podiam sair da condição de anonimato, assumir as dimensões do individualismo moderno, de uma identidade singular, além de evidenciar a fragmentação do tempo, com seus ritmos e conteúdos diferenciados, na diacronia e na sincronia, confirmando a impossibilidade de entendê-lo como linear, único e progressivo. As militantes, em momentos simultâneos, emitiram opiniões, ora de natureza íntima, ora coloquial, e, às vezes, observações que extrapolavam o âmbito do privado, atingindo as condições da vida política nacional. A necessidade da análise das missivas me levou a observar outras relações e práticas, vivenciadas em um determinado cotidiano, e a construção de representações e novos significados.

O trabalho de rastrear pistas nos arquivos exige uma certa sensibilidade para perceber os indícios, tão importantes no trabalho do historiador que constrói fatos. Porém, esta ação precisa estar associada a uma certa inquietação pessoal – uma espécie de constante interrogação e de percepção diante do que parecia tão óbvio: o hábito de enviar carta, presente na vida dos indivíduos (homens e mulheres) mais intelectualizados dos segmentos médios da sociedade.

Historicamente, as práticas epistolares tornaram-se mais comuns a partir do século XVIII, na modernidade ocidental, diante das necessidades postas por uma vida cotidiana cada vez mais complexa. Foram implementadas, com o passar do tempo, pelas condições do mercado de impresos, que passou a oferecer cadernos, livros e álbuns,

além de papéis de carta, enfim, toda uma variedade de artigos destinados à prática da escrita de si, para um público com idades e níveis de poder aquisitivo variados (Gomes, 2003). Eram, portanto, um importante veículo de comunicação, de interação e de sociabilidade em um passado recente. Atualmente, vem perdendo sentido pelo acesso mais recorrente aos e-mails descartáveis, pelo ato de deletar informações e assuntos superados, que certamente deixarão um certo vazio, principalmente, quanto a este tipo de documentação, do registro do “eu” para alguém.

A presença de uma correspondência entre indivíduos é extremamente rica para o pesquisador, na medida em que evidencia registros mais subjetivos, de relações sociais múltiplas, sugerindo comprometerimentos, compartilhamento de idéias, opiniões, angústias e troca de favores. Há em muitas cartas o deslocamento dos formalismos para um “cotidiano de dentro” que pode ser revivido mesmo com a percepção de uma filtragem das palavras e de uma estética (Galvão e Gotlib, 2000). O emissor e o receptor tecem um universo complexo e ao mesmo tempo dinâmico de sociabilidade, uma rede de significados e imagens de grande subjetividade, que merecem ser analisados pela possibilidade de recompor outros aspectos menos formais de uma realidade e por se apresentarem como elemento da cultura material de uma época.

Nessa pesquisa sobre as militantes na AIB, foi possível identificar, em um lote de 133 cartas localizadas nos documentos do chefe nacional Plínio Salgado, sob a custódia do Arquivo do Município de Rio Claro, a presença de uma correspondência pessoal especificamente feminina, no conjunto de missivas particulares e oficiais, recebidas e enviadas no período de 1932-1938.

Embora representem um percentual pequeno, tais cartas de mulheres militantes integralistas e simpatizantes da AIB foram capazes de suscitar o “estranhamento” que Ginzburg (2001) recomenda, principalmente, diante de uma certa ausência de perplexidade dos historiadores e estudiosos às voltas com documentos de arquivo, que



reforçam atitudes consideradas por ele como automatização - uma espécie de banalização na percepção da realidade histórica.

O autor sugere a necessidade da “distância” e a presença da atitude de “estranhamento”, uma espécie de antídoto contra a banalização da realidade a que estamos sempre expostos e que parece estabelecer uma rotina do cotidiano. “Estranhar” torna-se um “expediente deslegitimador em todos os níveis do político, do social e do cultural”. O pesquisador deve interrogar sempre os fundamentos da vida em sociedade, nos mínimos detalhes da existência cotidiana, que devem ser percebidos sempre como algo inusitado.

Tomando como referência essas reflexões, foi possível ampliar e solidificar mais atentamente a minha avaliação e análise da correspondência, considerando as implicações cognitivas do estranhamento. No desdobramento do trabalho, desvendando a natureza epistemológica que esse tipo de trabalho e fonte exigiram, foi possível vislumbrar a atuação de um movimento político de natureza conservadora e totalitária, como foi o da AIB.

Nesse rastro, tomei fôlego para experimentar, ir além do óbvio, “espantando-me” – literalmente – diante da variedade de conteúdos presente na correspondência do fundo Plínio Salgado. Percebi, já no primeiro momento, os aspectos subjetivos, os diferentes relacionamentos entre os militantes e as militantes ou mesmo simpatizantes, que definiam uma complexa rede de sociabilidade em diversos níveis de afetividade, além das relações múltiplas onde havia tensões e conflitos que, igualmente, evidenciavam outras construções de sociabilidade e intimidade, não captadas pelos estatutos da AIB, tão pródigo em disciplinar a vida e o cotidiano dos militantes.

A experiência permitiu observar outras nuances no interior do movimento do Sigma e das inúmeras estratégias de liderança que Plínio Salgado, como chefe nacional da AIB, precisava construir para se afirmar e mesmo mediar os conflitos.

Debrucei-me sobre as cartas, interessando-me atentamente pelas

trocas de palavras nas narrativas elaboradas pelos missivistas, procurando ir além dos sentidos preconcebidos, dos significados costumeiros que a correspondência traduz. A partir desse ponto tentei capturar outras instâncias da realidade em foco, percebendo novas dimensões nas impressões imediatas capazes de revelar imagens e representações derivadas de diferentes modalidades de apreensão do real.

No desempenho dessa tarefa acabei por me aproximar dos últimos estudos de correspondência que vêm despertando o interesse de pesquisadores e historiadores, inclusive brasileiros (Galvão e Gotlib, 2000; Gomes, 2000; Ferreira, 1997; Carvalho, 1998; Heymann, 1997), e que me possibilitaram a interpretação dos códigos epistolares para muito além das obviedades dos tratamentos formalizados, dos discursos e das narrativas pessoalizadas.

São múltiplas as possibilidades de abordagem desse tipo de documento não só pela riqueza que o suporte material das mensagens possui – os códigos sociais, a linguagem e correção lingüística, a temática –, como também pela complexidade que a dimensão pública, objetiva, e também a subjetiva e privada podem revelar em narrativas distintas que transcendem o espaço público, penetrando na privacidade dos indivíduos, a zona de imunidade oferecida ao recolhimento, onde todos podem abandonar as armas e as defesas. Trata-se do lugar da familiaridade, dos sentimentos mais íntimos, no dizer de Mattos (2002, p.38), na medida em que são percebidos como presentes “porta a dentro”.

A correspondência, com seus códigos epistolares, é, portanto, repleta de simbolização, de mediações entre o público e o privado. Os argumentos discursivos permitem identificar e analisar as evidências das relações entre o(a) remetente e o(a) destinatário(a) e vice-versa; a maneira como são construídas as redes de trocas de favores; e, no caso de uma correspondência feminina, o modo como se evidenciam as relações de gênero, que trabalhadas em um território específico podem ser traduzidas como relações significantes de poder (Scott, 1997; Matos, 2000; Possas, 2000).



“Prezado Senhor”, “Prezado Chefe”, “Ao Chefe Nacional”: eis alguns dos tratamentos encontrados na correspondência de Plínio Salgado, chefe nacional da AIB.

A correspondência que analiso tem início, precisamente, em 16 de fevereiro de 1932, alguns meses antes da criação oficial da AIB, com o Manifesto de 7 de outubro, em reunião solene no Teatro Municipal de São Paulo. O material abarca um conjunto de missivas que se estende até a morte de Plínio Salgado, em 1975, porém a minha pesquisa termina em 27 de maio de 1938, quando a AIB foi colocada na ilegalidade, juntamente com os demais partidos políticos, após o golpe de 1937 e a instalação do Estado Novo. Aliás, a última carta de 1938, recebida por Plínio Salgado, era cópia de uma missiva enviada a Getúlio Vargas pelo médico Raul Leite. Nela, um militante que estivera preso, após a tentativa de invasão feita por integralistas no Catete, em março de 1938, faz um desabafo ao narrar o trabalho que desenvolveu para o país como integralista, mantendo escolas, assistência médica, exames de análise clínica para os pobres e premiação de alunos de medicina, deixando transparecer seu ressentimento pelo tratamento “sem qualquer respeito” que recebeu e pelo tempo em que permaneceu na prisão<sup>8</sup>.

Esses registros são pontuados pela variedade de assuntos que interligavam de uma forma surpreendente a dimensão pública e privada, permitindo-me vislumbrar os níveis de intimidade construídos e permitidos entre o chefe nacional e os militantes, inclusive as mulheres. Pode ser observada nas formas de tratamento utilizadas nas cartas a hierarquia verticalizada existente na agremiação e definida em seus estatutos. Entretanto, no cotidiano expresso nas cartas, revelavam-se os conflitos, as tensões e a luta interna, pois a AIB não foi um movimento homogêneo, como tentava aparentar.

O trânsito nas esferas do poder e os limites de cada função exprimem as particularidades existentes entre representantes das instituições, sejam elas políticas ou religiosas.

Os circuitos da correspondência formal da AIB e da pessoal de Plínio

Salgado confundem-se no acervo<sup>9</sup>, de modo que o privado e o oficial se complementam, revelando as diversas funções que ele exerceu, bem como os diferentes papéis sociais que assumiu, permitindo compreender como se processa a articulação entre o mundo do texto e o mundo do sujeito<sup>10</sup> (Chartier, 1988).

As missivas evidenciam como o chefe nacional da AIB, Plínio Salgado, era consultado pelas chefias provinciais e municipais sobre assuntos relativos à instalação de novos núcleos<sup>11</sup> e sobre operações táticas a serem desenvolvidas pela AIB frente às eleições para a Assembleia Nacional Constituinte e Câmara dos Deputados<sup>12</sup>, além do envio de relatórios de punição a companheiros faltosos e de outros assuntos diversos e de natureza protocolar, como a possibilidade de realização de casamentos entre militantes católicos e protestantes.

O conjunto de missivas e telegramas, analisados a partir de um olhar de “estranhamento”, mais atento às minúcias e às singularidades de um cotidiano dinâmico, circunstancializado por práticas distintas e construções subjetivas, permitiu adentrar uma outra dimensão da atuação feminina na organização da AIB, que se deslocava do discurso hegemônico, pregado pela proposta ideológica e doutrinária, da universalidade da sua composição, da hierarquia disciplinar e dos debates ufanistas e nacionalistas, para uma concretude de experiências, de resistências e relações vividas por homens e mulheres, constantemente reinventadas. A AIB não era um movimento coeso. Havia fissuras internas e lideranças afoitas que assumiam atitudes de maior autonomia e cooptação, para a deflagração de atos revolucionários e golpistas<sup>13</sup>.

#### As missivas femininas: destinatárias e remetentes

A primeira missiva estava dirigida à senhora C. Padilla Ibanez, que deveria ser membro da Legión Cívica Argentina<sup>14</sup>. Era uma carta de natureza oficial do Gabinete da Secretaria Nacional de Relações Exteriores da AIB, e propunha estabelecer um permanente intercâmbio com entidades congêneres à AIB nos países latino-americanos<sup>15</sup>. Foi escrita em linguagem formal e tratamento respeitoso com a destina-



tária. A retórica exaltava a relevância do ideal da “nova Argentina” e a cumprimentava pela iminência da construção do grande sonho de Bolívar, que deveria ser comungado por todas as nações latino-americanas e que incluía as ações de Plínio Salgado no Brasil.

A carta, apesar de não ter resposta, permitiu vislumbrar como se dava a aproximação entre agremiações político-partidárias latino-americanas que compartilhavam as mesmas propostas nacionalistas, de cunho fascista, e observar temporalidades distintas na luta pelo acesso das mulheres à vida política. No Brasil o voto feminino tinha sido decretado por Vargas em 24 de fevereiro de 1932, confirmado na Constituinte de 1933 e regulamentado na Constituição de 1934 (Avelar, 2001). Na Argentina, no mesmo período, o movimento das sufragistas era atropelado pela clima de lutas políticas internas, sendo que o voto feminino só foi aprovado em 23 de setembro de 1947, após um movimento liderado por Eva Perón, esposa do presidente Juan Domingos Perón (1945-1955).

A correspondência, no entanto, ao destinar-se a uma senhora, com um tratamento polido e oficial, evidenciava a maneira como as relações entre os sexos ocupavam as instâncias burocráticas das agremiações políticas latino-americanas nesse período.

A carta seguinte, devido ao seu conteúdo singular, introduziu uma relação de pessoalidade entre a militância, principalmente de baixa renda, com a chefia da AIB, na pessoa de Plínio Salgado. Era uma missiva dirigida ao “meu chefe Nacional”, em 4 de outubro de 1937 pela “companheira” Sebastiana Maria Santiago, do núcleo da Penha no Espírito Santo. Em uma linguagem simples, com muitos erros gramaticais e de concordância verbal, ela solicitava a importância de 200\$000 (duzentos mil réis) para remediar uma situação de grande necessidade e de penúria que passava em companhia de sua “velha mãe, muito pobre”. Após argumentação repleta de elogios e certa veneração ao chefe, concluía, apelando para o “coração bondoso que me atenda pelo amor da Pátria e de Deus”, dando o endereço e estipulando um prazo.

O teor dessa carta expõe traços do cotidiano e se afasta completamente das demais por seu caráter mais privado, pessoal e, pode-se mesmo afirmar, íntimo, na medida em que não só expunha uma militância feminina que adentrava o movimento sem as condições financeiras mínimas para pagar as mensalidades – “estou com o meu pagamento atrasado no núcleo há 3 meses e não tenho de onde tirar...” –, como também a presença de relações clientelistas que a AIB deveria inclusive incentivar. Não posso afirmar se a solicitação de Sebastiana foi atendida, porém o registro documental permaneceu, único, no conjunto da correspondência recebida por Plínio Salgado. Ela é uma prova clara de como os significados podem ser reconstruídos a partir de situações e experiências vivenciadas por outros sujeitos, mesmo militantes.

A carta seguinte foi enviada em 13 de novembro de 1937, três dias após o golpe de Vargas e a instalação do Estado Novo, por uma militante que se denominou “Integralista de coração”, endereçada a d. Carmela Patti Salgado<sup>16</sup>. Seu conteúdo e preocupações centrais revelavam que era totalmente dirigida a Plínio Salgado.

O momento político nacional era de tensão e de negociações face às medidas repressivas e autoritárias do novo governo. Numa atitude de conciliação face ao fechamento dos partidos políticos, decretado em 11 de novembro, a AIB fora transformada em ABC, Associação Brasileira de Cultura, com Plínio Salgado mantido da presidência. Tratava-se de encontrar uma alternativa, uma brecha, para manter a organização da AIB e a sua militância arregimentada. Em 25 de novembro, numa última tentativa de demonstração de força e disciplina, a AIB realizou um desfile de integralistas e oficiais do Exército e Marinha, todos fardados, que percorreu as ruas da cidade do Rio de Janeiro.

Diante do clima de “rasteira” passada por Getúlio Vargas no dirigente da AIB, a militante escreve missiva onde se entrelaçam o misticismo religioso católico e uma compreensão equivocada do momento político, com representações de judeus e de comunistas que reforçavam as imagens de perigo iminente. Manifestava preocupação com o desenrolar dos acontecimentos e receio de que Plínio Salgado “não



resistiria, porque não vencerá, porque foi me revelado em sonho. [...] O nosso Plínio não pode agora tomar as rédeas do governo porque os ódios são muitos!!! políticos, judeus e comunistas!!! haveria luta e não pequena". Aconselhava, no final, medidas de conciliação com o governo e, para tal, pedia a proteção divina.

Este documento, mais uma vez, permitiu observar a permanência da mística religiosa, a presença de um messianismo que constrói uma tessitura onde a matriz teológico-política, segundo Marilena Chauí (1994, p. 19-30), retroalimenta a relação entre sociedade e mitologia/política. Emblemática, essa matriz interpenetra as dimensões da vida política brasileira em temporalidades múltiplas e capta distintas esferas do cotidiano, de modo a nada perder, politizando-as com suas formas e crenças.

A carta, escrita em linguagem esmerada e com uma caligrafia bem torneada, demonstrava que a missivista possuía educação formal e bom nível intelectual. No entanto, a racionalidade é conduzida pelo messianismo ao falar de uma oração que deveria ser realizada à noite, ao deitar-se, capaz de revelar em sonho o que se desejava saber sobre o futuro e a organização do país. Nesse sentido, ficção e razão convergiram para o entendimento possível dos acontecimentos, onde os sujeitos, no caso a militante, não querem ficar à margem das decisões. Há a contradição entre o concreto e o abstrato, o real e o sobrenatural. Optei por conviver com a contradição devido à sua riqueza, sem buscar uma síntese explicativa, pois ela e sua complexidade fazem parte da cultura política do país, de nossa tragédia e das especificidades da maneira como as relações de gênero foram sendo tecidas frente à real participação política feminina no cenário nacional.

As três cartas seguintes, escritas em janeiro e fevereiro de 1938, formam um conjunto documental interessante. Foram escritas por diferentes mulheres, que podem ser identificadas como militantes ou simpatizantes do movimento. A argumentação elaborada por elas evidenciava o constante apelo aos princípios da doutrina e à necessidade de assegurar a vitória da causa integralista. O tratamento variava

entre o pessoal e o formal, mas o mais importante é que uma delas demonstrava a utilização de redes de sociabilidade ao introduzir uma terceira pessoa para interceder na defesa da AIB e do chefe nacional.

Apesar de estilos diferentes, devido aos papéis e funções que cada uma delas exercia, as missivistas convergiam em muitos aspectos, principalmente ao vivenciar o cotidiano conflitante e crucial para o movimento diante da indecisão da AIB em assumir um discurso mais revolucionário e optar pelo levante armado, o que de fato se deu em 10 de maio de 1938.

A partir de março de 1938, as lideranças mais radicais da organização, como Olbiano de Melo, Belmiro Valverde, Gustavo Barroso e o almirante Nuno Barbosa de Oliveira Silva, com o apoio de Plínio Salgado, iniciaram uma série de tentativas de revoltas contra o governo implantado pelo golpe que excluiu os integralistas. A primeira delas foi a frustrada invasão da Rádio Mayrink Veiga no Rio de Janeiro, que provocou o aumento da pressão policial, com uma série de prisões, perseguições e interrogatórios de vários integralistas, inclusive Plínio Salgado, que já tinha sido intimado a depor em Niterói em 18 de fevereiro<sup>17</sup>. A última tentativa de revolta (10 de maio de 1938), visando tomar o poder e reverter o processo de ostracismo a que os integralistas estavam sendo relegados pelo getulistas, também resultou em grande fracasso e na construção de uma imagem de derrota, difícil de ser suplantada, mesmo após 1945 com a fundação do Partido de Representação Popular.

Retomando as cartas, pode-se distinguir atuações e atitudes das militantes integralistas e simpatizantes frente ao processo histórico em curso.

A primeira carta, de 30 de janeiro de 1938<sup>18</sup>, vem assinada por "uma brasileira" e dirige-se pessoalmente a Plínio Salgado sem qualquer formalidade hierárquica ou referência a sua função de chefe nacional da AIB. Parece evidenciar que a autora pertencia a uma rede de sociabilidade próxima do destinatário. O discurso é emocional e contundente na argumentação. Representava uma típica militância que fre-



qüentava as reuniões, como a citada que se realizou no Centro Caxias, no Rio de Janeiro. A autora também possuía o domínio de grande parte da literatura pliniana, pois a expunha com muita eloquência, assumindo a visão apocalíptica da AIB sobre a sociedade brasileira, sobre o país e sobre o futuro com o integralismo.

Assim, ela denunciava o “materialismo dissolvente”, o “nacionalismo bombástico que corrompe e confunde a obra do Integralismo”. Falava da necessidade de rever a injustiça frente “aos irmãos integralistas distantes que sofrem humilhações, os irmãos operários explorados e dos nossos caboclos que abandonados morrem famintos pelas estradas”. Reproduziu palavras de Plínio, cobrando-lhe ação quando apontava para a “relação do Exército, da Marinha e do Integralismo com o Brasil” e perguntava onde estaria a reação necessária, naquele momento, e que todos diziam ser preciso tomar, para salvar o país. Ela perguntava: o que ele estava esperando?

Para concluir, reportava-se a um trecho bíblico, em que Judith para atrair Holofernes premedita matá-lo, sem com isso perder a imagem de “santa mulher”. Com essa comparação ela terminava a carta, enfatizando a sua confiança na justiça de Deus, mas, ao mesmo tempo, apelando para a luta, ao interpelar: “Deus deu as suas luzes, sua força, para salvarmos ou não a Terra de Santa Cruz?”

Mais uma vez o misticismo, tão presente em nossas raízes teológicas, agiu ao lado de uma pretensa racionalidade que se expõe em alguns momentos, compondo uma argumentação contraditória e apelativa aos sentimentos e à emoção, chegando mesmo à irracionalidade. Essa foi uma das características do discurso arregimentador integralista, em que a imagem divina e a família disciplinada, associadas à pátria idealizada, formavam o panteão nacional proposto. Tal simbologia penetrava fortemente no imaginário da militância feminina, motivando-a a conciliar papéis e mediar relações para manter a sociedade tradicionalista.

A segunda missiva não é um documento original. Trata-se de transcrição feita a máquina, sem qualquer estética dos parágrafos e preocu-

pação de alinhamento. Observa-se que ela foi preservada no acervo de Plínio Salgado pois representou um registro importante, confidencial, uma prova do envolvimento de terceiros na busca da mediação nas relações acionadas pelo jogo político desencadeado após 1937. Faziam parte da cênica do convencimento: estratégias de aproximação; utilização de amizades comuns; intermediação de terceiros; confidências e acessos de raiva. Além disso, o documento confirma a permanência do clientelismo, tão comum em nossa prática política, uma vez que as relações expostas são permeadas de juízos de valor e referências a laços de amizade, para solicitar favores e, se possível, remediar situações de crise.

O peculiar dessa carta foi a presença feminina articulando, participando, envolvendo determinadas pessoas de seu círculo de amizade, o que demonstra um certo domínio para transitar entre o público e o privado e vice-versa.

No cabeçalho identificador (sem assinatura no final da missiva), a nossa personagem é revelada: Carta escrita por d. Rosalina Coelho Lisboa<sup>19</sup> ao coronel Américo Pimentel, subchefe da Casa Militar do Presidente Vargas, no dia 21 de fevereiro de 1938.

O tratamento utilizado era pessoal, pois se dirigia ao “meu caro Pimentel”, demonstrando certa intimidade com o destinatário. Comungava com ele um posicionamento político que percebia e denunciava a presença de comunistas no governo, além de um sentimento de desolação frente à campanha antiintegralista desencadeada e a crença na vitória da “causa que garanta a evolução pacífica dessa Pátria que é o nosso culto”. A intenção principal era solicitar uma interferência do amigo e recomendar que ele deveria alertar Filinto Müller sobre os últimos acontecimentos, para evitar a injustiça de uma aparência ingrata para ele, “defensor, faz tantos anos, de todos os nobres interesses do Brasil”. Apontava os últimos fatos: ontem à noite prendem o seu próprio *chauffeur* (de Plínio Salgado) e atacam dois ou três núcleos vazios, deixando tudo em ruína. A carta estava ligada a uma promessa feita a Plínio de que intercederia junto ao presidente para libertar integralistas presos. Ao concluir, a curta missiva solicitava ain-



da do amigo general um favor: “peça ao presidente para chamar o Plínio de uma vez, para que se esclareça tudo de uma vez”.

Nesse mesmo documento há um outro importante registro. Trata-se de um comentário escrito por Plínio Salgado, possivelmente feito em um momento posterior, após ter vivenciado as marchas e contra-marchas das mediações e tentativas feitas<sup>20</sup>. Com crítica contundente, manuscrita a lápis no espaço fino, ele faz uma denúncia diante da falta de credibilidade nas relações e promessas do governo de Vargas. Evidenciava com isso a fragilidade dos esquemas de apoio e das alianças políticas que foram sendo congregadas para interceder por Plínio Salgado e pela AIB no jogo político. Era um desabafo feito por Plínio, três dias depois de ter sido intimado a depor na cidade de Niterói (18 de fevereiro) sobre as atividades da AIB em Petrópolis: “Por esta carta se vê a duplicidade getuliana, a safadeza e o cinismo dos patifes do governo getulesco.”

O importante é que d. Rosalina Coelho Lisboa soube utilizar seu prestígio cultural e social e o círculo de amizades de seu marido, para interceder particularmente em prol da AIB e do “amigo” Plínio Salgado. No entanto, sua figura e sua atuação não são muito conhecidas ou divulgadas pela militância integralista, anterior ou remanescente, que se coloca como preservadora da memória do movimento.

A outra carta, da militante Margareth Helena Simianato, de São Carlos, cidade paulista, de 28 de fevereiro de 1938, veio confirmar o estado de inquietude que tomava conta da militância, inclusive masculina<sup>21</sup>. Manifestava uma certa desolação, mas ao mesmo tempo um sentimento de esperança na sobrevivência do movimento, que enfrentava naquele início de 1938 momentos cruciais na definição de seu destino.

Essa carta tem um caráter muito particular e pessoal, além de confirmar a permanência do messianismo focado na figura do “chefe nacional” sempre idolatrado, adorado e amado acima das vidas das militantes. Ela foi dirigida ao “chefe”, saudando-o com seu “Anauê” e –

uma peculiaridade – veio acompanhada de uma foto da blusa verde, numa imagem escolhida e sorridente.

O discurso é a reafirmação de uma opção, de uma convicção e da fidelidade à Ação Integralista Brasileira até a morte. Assim, no decorrer de toda a missiva transparece uma argumentação crivada de fanatismo religioso, que se fundia com os aspectos pontuais da doutrinação desenvolvida nos núcleos através dos manuais distribuídos.

Dessa maneira, em vários momentos evocava a figura de Deus pela vida do “meu amado chefe até a nossa vitória” e evidenciava confusão de sentimentos – entre uma opção político-partidária e a devoção pessoal: “amo meu chefe mais do que tudo no mundo e o defendo em todos os insultos que ouço. [...] Já quiseram virar minha cabeça, mas não conseguiram, pois o meu coração já é Verde.”

Esse documento foi uma resposta a missiva anteriormente enviada por Plínio Salgado, agradecendo a Margareth Helena Simianato o cartão de cumprimentos pelo seu aniversário. A troca de correspondência evidencia como a AIB mantinha uma intensa relação e contato pessoal, no âmbito do privado, com a militância, incentivada pelo próprio chefe nacional, através de cumprimentos por aniversários, batizados e casamentos. O procedimento assegurava, portanto, uma forma de penetração da representação da AIB no imaginário coletivo e no feminino, particularmente: “Querido chefe recebi a sua cartinha (para mim é uma relíquia, uma honra) que V. E. me enviou há 8 meses; fiquei muito satisfeita, me sumiu o sentido aquela hora, pois não acreditava que o nosso chefe (candidato único do Brasil) tivesse orgulho em me escrever, pois só ali podemos ver, em vós, Deus na terra.”

Duas cartas escritas da cidade do Porto, em Portugal, por Maria Rosa Correia Spratty Pinto da Silva<sup>22</sup>, uma de 10 de fevereiro de 1937 e outra de 8 de fevereiro de 1938, chamaram a minha atenção para a possibilidade de compreender a dimensão da rede de sociabilidade entre homens e mulheres, as formas de aproximação que a AIB e Plínio Salgado construíram nos países europeus que tinham aderido ao fascismo<sup>23</sup>.



Ambas tinham sido abertas pela Censura Postal do Distrito Federal, pois nelas constavam carimbos oficiais, por estarem endereçadas ao “Exmo. Sr. Dr. Plínio Salgado, Digno Chefe dos Integralistas”.

A autora das missivas reconheceu a impropriedade da forma do endereçamento postal a Plínio Salgado e admitia a razão de não terem elas chegado ao seu destino, por vias oficiais, uma vez que naquele momento os partidos políticos estavam proibidos de atuar por decreto de Vargas.

Na segunda carta, dirigida ao “Sr. Plínio Salgado”, ela esclareceu o motivo de sua insistência em manter a correspondência, anexando uma cópia da carta anterior e informando ainda do envio simultâneo de uma missiva sigilosa ao sr. dr. Getúlio Vargas, nas quais intercedia a favor dos integralistas que estavam sendo presos e perseguidos, enfatizando que ele não poderia prescindir desse apoio, uma vez que foram os integralistas que asseguraram a sua permanência (de Vargas) no poder. Com isso ela demonstrava que possuía informações sobre o envolvimento dos integralistas no preparo do golpe de 1937.

A autora prossegue nessa carta (1938) com um discurso em defesa do integralismo, das personalidades do alto comando da AIB, das qualidades de seus administradores de alto nível, apontando a pessoa de Plínio Salgado e a luta pela defesa da pátria: [...] “é dever dos integralistas estarem sempre alertas, com os olhos, todo o amor e carinho na mãe Pátria; prontos a darem o seu sangue e a evitarem a derrocada.”

No entanto, o objetivo precípua da missiva era particular, pessoal. Ela vinha solicitar os préstimos de Plínio Salgado e seu prestígio pessoal para ajudá-la a resolver questão de disputa familiar frente a uma herança: um prédio no Rio de Janeiro a que tinha direito, mas que era objeto de disputa na partilha. Um problema de natureza familiar, privado, que envolvia a figura de terceiros, mas que evidenciava a aproximação de idéias que tinha raízes comuns: a presença do autoritarismo e do misticismo religioso.

O estudo dessa correspondência, portanto, permitiu-me ampliar a dimensão da atuação da AIB, como uma organização estritamente de caráter nacional, percebendo como o seu discurso conseguia captar as novas relações de gênero que estavam em discussão nos anos 30, diante do processo de modernização/modernidade, principalmente diante do cosmopolitismo avassalador nas cidades. Evidenciava ainda as relações políticas mediadas por uma rede de pessoas, de famílias, que Plínio Salgado soube aproximar e manter, inclusive em outras países da Europa, e que lhe foram muito úteis no exílio.

As estratégias de arregimentação de um público feminino foram consideráveis. Os discursos dos plinianos souberam captar os anseios e a esperança que a vida moderna introduzia e disseminava com o rádio, o cinema, não só na sociedade brasileira, mas também na conservadora sociedade portuguesa. A AIB veio abrir novas oportunidades para muitas mulheres, principalmente as solteiras e de segmentos médios, para as quais o casamento não era uma possibilidade imediata. Elas aderiram diante da oportunidade de uma maior visibilidade e de participação que, embora fosse disciplinada e instituída, mantendo-as nos papéis tradicionais junto à família e à sociedade, abria brechas para que pudessem pensar: “O Integralismo fará de nós mulher – boneca de Sévres – a mulher culta, inteligente, útil à sociedade” (Nair Nilza Peres, 1936).<sup>24</sup>

Ao pensar sobre o “destino da Mulher e do Homem na Sociedade Integral”, a AIB colocou em debate a questão da relação de gênero, enfatizando: “a faculdade perceptiva feminina é mais aperfeiçoada que a do homem. Daí seu papel na educação do próprio homem”.<sup>25</sup> A correspondência feminina tornou-se, portanto, uma rica documentação, não só pelo aspecto inédito na produção do fato, mas para a compreensão das relações construídas na e pela militância integralista, que absorveu um contingente expressivo de mulheres.

Com isso, ampliaram-se e diversificaram-se as representações e os significados atribuídos ao integralismo no Brasil, pela possibilidade de introduzir estudos das relações de gênero e, principalmente, de



um cotidiano e de outros movimentos de tensões em que sujeitos resignificam as práticas sociais.

Enfrentamos ainda uma historiografia permeada pela cultura visual e histórica ligada à idéia de uma “parceira ausente”, inferior e sem originalidade, que é reforçada por padrões científicos misóginos, pois existe “sexo nos arquivos e no ato de fazer a História”, segundo Bonnie Smith (2003).

As poucas cartas femininas encontradas no acervo de Plínio Salgado, pela qualidade dos indícios observados, valeram a pena. A história mais uma vez ganha com isso.

#### Notas

1 - A correspondência faz parte de uma vasta documentação que compreende o acervo documental privado de Plínio Salgado, doado ao Arquivo Municipal de Rio Claro por sua esposa, d. Carmela Patti Salgado, em 1982. Inclui aproximadamente 40.791 cartas recebidas e enviadas no período de 1926 a 1976, segundo o inventário da documentação consultada no Arquivo. A organização desse vasto e complexo *corpus* documental durou aproximadamente seis anos. Teve início em 1983, com a coordenação da prof<sup>a</sup> Ana Maria Camargo, diretora do Arquivo naquela época, e contou com a colaboração das funcionárias municipais Maria Antonia Gardenal Molon, Regina Helena Moura Riani Costa e Maria Cristina Mussolino, além da direta participação de d. Carmela na identificação e esclarecimentos sobre a documentação, que se encontrava em caixas organizadas de uma forma aleatória e subjetiva, onde houve, apesar de todo o cuidado metodológico, uma prévia seleção.

2 - A AIB, Ação Integralista Brasileira, na produção de uma imagem pública, oficial, sempre se apresentou essencialmente machista, evidenciando-se, algumas vezes, a idéia de uma “parceira ausente”, inferior e sem originalidade. (Smith, 2003)

3 - Publicações recentes, como, por exemplo, o estudo da correspondência de três figuras do modernismo, produzido por Laura de Mello e Souza, demonstram como o acesso a esse tipo de documentação vem enriquecer ainda mais o trabalho do historiador.

4 - O projeto de pesquisa foi apresentado para o triênio de 1998-2001, junto ao Departamento de Ciências Políticas e Econômicas do Curso de Ciências Sociais da UNESP/Marília.

5 - Há uma ampla controvérsia sobre o real percentual quantitativo dos militantes na AIB. Rosa Maria F. Cavalari (1999, p.34) enfoca os dados oficiais do *Monitor Integralista* de 7 out. 1937, que indicam precisamente 1.352.000 militantes; em Aggio et al. (2002) estima-se que eles chegaram “a cerca de 200 mil pessoas por volta de 1937”.

6 - Sigma era o sinal simbólico do movimento integralista e deveria estar presente em todas as cerimônias, uniformes e bandeiras. A escolha da letra grega, que correspondia ao “S” maiúsculo, deu-se por significar a “soma dos finitamente pequenos” e também a letra dos primeiros cristãos da Grécia, que indicava a palavra “Deus”, além de representar o nome da estrela Polar do hemisfério sul. O seu uso era disciplinado nos protocolos e rituais da AIB, conforme regulamento publicado no *Monitor Integralista*, Niterói, n. 18, p. 7-8, 1937.

7 - Carta de Arlindo dos Santos a Plínio Salgado, informando o adiantamento de 150\$000 pelos livros que ele publicou. Não há referência aos títulos dos livros.

8 - Nessa carta, que também enviou a Plínio Salgado, o médico acusa a presença de privilégios para outros membros integralistas da Câmara dos 40, que ficaram apenas dois dias detidos, como: Nunes Seliva, amigo do cap. Filinto Müller, J. Carvalho Cardoso, médico da senhora do delegado dr. Nazarã, e Sergio Seliva, diretor da revista *Fon-Fon*.

9 - Ângela de Castro Gomes, ao trabalhar com a correspondência do ministro Gustavo Capanema, no período de 1934-1945, ressaltou aspectos dessa singularidade (Gomes, 2000).

10 - Roger Chartier (1988) propõe que se tome o conceito de representação num sentido mais particular e historicamente determinado.

11 - Exemplos: carta do dr. Antônio de Toledo Piza, chefe municipal de Taquaritinga, em 20 de julho de 1934, e do chefe municipal de Araraquara, solicitando conselhos administrativos.

12 - A correspondência é de Lafaiete Soares de Paula, secretário interino do Departamento de Propaganda da AIB, em 8 de agosto de 1934. Ele faz longa justificativa da necessidade de uma grande operação de propaganda para enfrentar as eleições, mesmo que o integralismo não acredite na evidência do voto, “por ele ser ilógico, mas que se deverão servir dele para combatê-lo”. Além, disso propõe a “arregimentação de novos elementos, infiltração da doutrina, organização de novos núcleos e necessidade imperiosa da agitação



nas ruas, como parte da psicologia de massa". A participação feminina era também requerida de modo a justificar a não-tolerância à inatividade: "devemos criar um clima revolucionário para não permanecermos isolados no vácuo".

13 - Segundo Maria Amélia Salgado Loureiro (2001, p.238-242), em 11 de março de 1938, um levante prévio havia sido programado no Rio de Janeiro, coordenado por Belmiro Valverde e Severo Fournier, ligados ao general Euclides Figueiredo, que fracassou. Em 10 de maio, novamente a notícia de uma reação armada dos integralistas contra o governo, sem autorização: "desobediência acintosa de alguns companheiros".

14 - A Legião Cívica Argentina era uma organização nacionalista de direita, paramilitar e fascista, fundada nos anos 1930, cujos membros treinados nos quartéis do Exército argentino faziam críticas ao liberalismo e ao imperialismo. Fortaleceu-se com as dissidências internas após o golpe de José Felix Uriburu (1930), que instalou a República Conservadora, ou a "década infame" atribuída às oligarquias associadas ao capitalismo inglês (Capelato, 1998; Aquino, 2000).

15 - Enviada pelo chefe do Gabinete da AIB, Gerardo Mello Mourão, em 6 de fevereiro de 1937, solicitava da ilustre senhora o envio de outros endereços de partidos semelhantes à AIB e à Legião Cívica, ambos de tendência fascista, além de jornais e organizações culturais. A carta era endereçada à rua Chabuco n. 688, em Buenos Aires. Pode-se inferir pela leitura que a sra. Padilla Ibanez tivera um contato anterior e direto com Mello Mourão, pois ele ressaltava que "não precisamos nos apresentar, pois já nos conhecemos bastante, quer através de vossa ação na Legión Cívica Argentina, quer pelo honroso contato que conosco mantivemos em uma sessão da Ação Integralista Brasileira no Rio de Janeiro".

16 - Carmela Patti era filha de Fortunato Patti e dona Maria Pagliuso Patti, fazendeiros residentes em Taquaritinga. Como militante integralista, tornou-se presidente do Departamento de Arregimentação Feminina do núcleo local da cidade e mantinha com Plínio Salgado "assídua correspondência", segundo Maria Amélia Salgado, filha do primeiro casamento. O casamento foi realizado em 13 de abril de 1936, na cidade paulista de Aparecida do Norte, e ambos foram residir no Rio de Janeiro, ficando a filha Maria Amélia com a tia, Irene Salgado, em São Paulo. Ver Loureiro (2001, p. 216).

17 - Plínio e d. Carmela passariam a viver na clandestinidade, ocupando várias residências de militantes e simpatizantes até ele ser descoberto e preso com a família em 26 de janeiro de 1939.

18 - Trata-se de uma carta longa, de 4 folhas numeradas, expedida do Rio de Janeiro.

19 - Rosalina Coelho Lisboa era casada com o sr. Larragoiti, empresário da Sul América de Capitalização. Foi jornalista, integralista e "amiga" de Plínio Salgado. Devido às ligações com Vargas, representou o Brasil em várias delegações no exterior, como Chicago (1933), Buenos Aires (1936) e Lima (1938), na Conferência Pan-Americana, onde em alguns momentos defendeu posição pró-Alemanha. Ver Helio Silva (1971, p. 352-357). Em 1952 publicou um livro sobre a biografia do tenente Siqueira Campos, *Seara de Caim*, pela José Olympio, que foi resenhado por Plínio Salgado no jornal do Partido de Representação Popular, em 31 ago. 1952. Rosalina faleceu em 1975.

20 - A trajetória de Plínio Salgado após o golpe de 1937, segundo biógrafos mais próximos, entre eles a filha e Gumercindo Rocha Dórea, seu editor atual, foi crivada por clima de tensão diante de inúmeras tentativas de ajustes e mediações com o poder instituído. Desde 21 de dezembro de 1937, Plínio Salgado passou a viver com a família, d. Carmela e a filha Maria Amélia, na clandestinidade. De casa em casa de amigos e simpatizantes, hotéis, pensões apartamentos, sítios, fazendas, seja no Rio de Janeiro ou em São Paulo, eles tentaram apagar pistas, fugindo da polícia comandada por Filinto Müller. Em 18 de agosto de 1938, houve o julgamento do levante integralista de março e, dos 120 indiciados, 30 foram absolvidos, sendo os demais condenados à prisão, incluindo seu genro Loureiro Júnior. Buscas e solturas foram freqüentes, até que em 30 de maio de 1939 foi ele recolhido à Fortaleza de Santa Cruz e, em 30 de junho, exilado para Portugal com d. Carmela (Loureiro, 2001, p. 253-272).

21 - No mesmo período, encontrei dezenas de telegramas de militantes emitidos de diversos núcleos de São Paulo e do resto do Brasil, esboçando opiniões e evidenciando as tensões frente ao momento de indecisão que a AIB enfrentava em janeiro e fevereiro de 1938.

22 - Maria Rosa Correia S. Pinto da Silva pertencia a uma família aristocrática portuguesa. Segundo sua própria identificação, era parente do conde de Pombeiros, filho do marquês de Bilos, que vivia no Rio de Janeiro, e prima do dr. Bernardes Pinheiro de Aragão, que era proprietário de um apartamento na travessa do Rosário com o largo de São Francisco, no Rio de Janeiro.

23 - Em 1933, Antônio de Oliveira Salazar, como primeiro-ministro, deu um golpe introduzindo nova Constituição em Portugal e criando o Estado Novo, de cunho totalitário e fascista. Com uma série de prisões e perseguições, tinha início uma das mais duradouras ditaduras de direita na Europa (1933-1968).



24 - Artigo da militante, com o título "A Mulher e o integralismo", publicado na revista *Anauê* de 1936.

25 - São palavras de Plínio Salgado proferidas em uma de suas conferências, em 1946, com o título "A mulher no século XX", para um público preferencialmente feminino em Portugal.

### Referências bibliográficas

- AGGIO, Alberto et al. *Política e sociedade no Brasil: 1930-1964*. São Paulo: Annablume, 2002.
- AQUINO, Jesus Oscar. *História das sociedades americanas*. São Paulo: Record, 2000.
- AVELAR, Lucia. *Mulheres na elite política brasileira*. São Paulo: Edunesp, 2001.
- CAPELATO, Maria Helena. *Multidões em cena: propaganda política no Vargasismo e no Peronismo*. Campinas: Papyrus, 1998.
- CARVALHO, José Murilo de. *A república do empenho: Rui Barbosa e o clientelismo*. Rio de Janeiro: Fundação Casa de Rui Barbosa, 1997.
- CAVALARI, Rosa Maria. *Integralismo, ideologia e organização de uma partido de massa no Brasil*. Bauru: Edusc, 1999.
- CHARTIER, Roger. *A história cultural entre práticas e representações*. Lisboa: Difel, 1988.
- CERTEAU, Michel de. *The writing of History*. New York: Columbia University Press, 1988.
- CERTEAU, Michel de. *Invenção do cotidiano*. Petrópolis: Vozes, 1994.
- CHAUÍ, Marilena. Raízes teológicas do populismo no Brasil: teocracia dos dominantes, messianismo dos dominados. In: DAGNINO, Evelina (Org.). *Anos 90: política e sociedade no Brasil*. São Paulo: Brasiliense, 1994.
- FERREIRA, Jorge. *Trabalhadores do Brasil: imaginário popular*. Rio de Janeiro: FGV, 1997.
- GALVÃO, Walnice Nogueira; GOTLIB, Nádia Batella (Org.). *Prezado senhor, prezada senhora: estudos sobre cartas*. São Paulo: Companhia das Letras, 2000.
- GINZBURG, Carlo. *Olhos de madeira: nove reflexões sobre a distância*. São Paulo: Companhia das Letras, 2001.
- GOMES, Ângela de Castro (Org.). *Capanema: o ministro e seu ministério*. Rio de Janeiro: FGV, 2000.

GOMES, Ângela de Castro (Org.). *Escrita de si, escrita da história*. Rio de Janeiro: FGV, 2004.

HEYMANN, Luciana Quillet. Indivíduo, memória e resíduo histórico: uma reflexão sobre arquivos pessoais e o caso de Felinto Müller. *Estudos Históricos*, Rio de Janeiro, v. 19, n. 10, p. 41-66, 1997.

LOUREIRO, M. Amélia Salgado. *Plínio Salgado, meu pai*. São Paulo: GRD, 2001.

MATOS, Maria Izilda Santos de. *Cotidiano e cultura*. Bauru: Edusc, 2000.

POSSAS, Lidia M. Vianna. *Mulheres, trens e trilhos: modernidade no sertão paulista*. Bauru: Edusc, 2000.

SCOTT, Joan Wallach. Gender and politics of history. *Cadernos Pagu*, Campinas, n. 3, p. 11-27, 1994.

SILVA, Helio. *1938: terrorismo em Campo Verde*. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 1971.

SMITH, Bonnie. História e gênero: homens, mulheres e a prática histórica. Bauru: Edusc, 2003.

SOUZA, Laura de Mello e. Vozes dissonantes. *Folha de S. Paulo*, São Paulo, n. 102, 14 fev. 2004. *Jornal de Resenhas*, p. 1-2.

VARGAS. Getúlio. *Diário*. Rio de Janeiro: FGV, 1995. 2 v.

**Resumo:** A autora explora o uso da correspondência como fonte para o estudo das relações de gênero no contexto da militância política do integralismo.

**Abstract:** The author explores the use of letters as a source for study gender relations in the context of "integralist" political militancy.

**Sobre a autora:** Doutora em História pela Universidade de São Paulo, leciona no Departamento de Ciências Políticas e Econômicas da Universidade Estadual Paulista, campus de Marília, e é autora de vários trabalhos sobre a condição feminina.

**Sobre o texto:** Versão modificada de capítulo publicado sob o título "Vozes femininas na correspondência de Plínio Salgado (1932-38)" em GOMES, Ângela de Castro (Org.). *Escrita de si, escrita da história*. Rio de Janeiro: FGV, 2004. p. 257-277.

**Palavras-chave:** relações de gênero; integralismo; correspondência.

**Key words:** gender relations; Brazilian integralism; letters.



## **NOTAS & INFORMAÇÕES**



### **AGENDA RIO-CLARENSE PARA 2004**

Em sua 17ª edição, a *Agenda Rio-Clarense para 2004*, lançada em 17 de outubro de 2003, trouxe como tema as obras do pintor Nicola Petti, cujo centenário de nascimento se comemora em maio do corrente ano.

A agenda reproduz 13 pinturas do artista rio-clarense, que tinha predileção por paisagens, figuras humanas e palhaços. Traz, na contracapa, texto editado pelo jornal *Cidade de Rio Claro* em 11 de dezembro de 1966, noticiando a inauguração da Pinacoteca "Pimentel Júnior", iniciativa de Nicola Petti. Apresenta também um estudo biográfico sobre o pintor, elaborado por Patrícia Bueno Godoy.

### **COMEMORANDO O ANIVERSÁRIO DA CIDADE**

Saiu em junho de 2003, a título de comemoração do 176º aniversário da cidade, o quarto número de *Arquivo*, publicação anual destinada a prestar contas das atividades da instituição.

Fartamente ilustrada, a revista apresenta um resumo dos projetos em andamento, em editorial assinado por Maria Therezinha Duckur Mamprin, além de matérias sobre "Microfilmagem: primeira experiência do Arquivo do Município", por Lucila de Oliveira Maciel; "Ciretran: prontuários de habilitação doados para o Arquivo", por Ana Maria Pennha Mena Pagnocca; "O processo Longaretti", por Dolores Dirce Gimenez; "Nicola Petti: uma homenagem ao centenário do seu nascimento", por Patrícia Bueno Godoy; "Roberto Palmari: todas as personagens de um homem", por Sandra Regina Sánchez Baldessin; e "Saiba como conservar melhor suas fotografias", por Leandro Lopes Pereira de Melo.

### **RESTAURO DE FOTOGRAFIAS**

O Arquivo promoveu, em abril de 2003, curso sobre Restauro de Fotografias. As aulas foram ministradas pelo professor Leandro Lopes



Pereira de Melo, arquiteto, funcionário da Fundação Patrimônio Histórico da Energia de São Paulo.

### TREINAMENTO DE PESSOAL

Os funcionários do Arquivo participaram, ao longo de 2003, de diversas ações de treinamento promovidas pela Associação de Arquivistas de São Paulo, em parceria com o Arquivo do Estado de São Paulo:

*Como construir vocabulários controlados para aplicação em arquivos, sob a responsabilidade de Johanna Wilhelmina Smit e Nair Yumiko Kobashi (abril);*

*Como acondicionar e armazenar documentos de arquivo, sob a responsabilidade de Maria Aparecida Remédios (maio);*

*Aplicação da Norma ISAD(G), sob a responsabilidade de Antonia Heredia Herrera (junho);*

*Como fazer gestão de qualidade em arquivos, sob a responsabilidade de Valter Beraldo (setembro).*

### SEMINÁRIO SOBRE INTEGRALISMO

Com a finalidade de divulgar o fundo Plínio Salgado, sob a custódia do Arquivo do Município de Rio Claro, a superintendente Maria Therezinha Duckur Mamprin participou do II Encontro de Pesquisadores do Integralismo, realizado em Porto Alegre, Rio Grande do Sul, em outubro de 2003.

### EXPOSIÇÕES

Durante o ano de 2003, o Arquivo promoveu uma série de exposições. Em janeiro foi inaugurada a mostra das obras da artista plástica Maria Galdin Piffer. Natural de Campinas, a pintora transferiu residência

para Rio Claro há cinquenta e quatro anos. De estilo acadêmico, participou de inúmeras exposições, tendo recebido medalha de ouro no Salão Oficial de Belas Artes de Rio Claro. O Museu Histórico e Pedagógico "Amador Bueno da Veiga" ostenta três obras da artista.

Em meio às comemorações do aniversário da cidade, em junho, o Arquivo sediou a VI Mostra de Artes "Novos Olhares", cujo tema foi "Nossa gente, nossa cidade". A exposição reuniu 52 trabalhos, entre quadros, esculturas e artesanato produzidos por meio de variadas técnicas e estilos. Os vencedores foram Eraldo Carlos Lacerda (ouro), Linaura Pedrosa (prata) e Neusa Inforzato (bronze).

Fruto de parceria com o Grupo PET (Programa Especial de Treinamento) do Curso de Geografia da Universidade Estadual Paulista, campus de Rio Claro, o Arquivo realizou em setembro a exposição fotográfica "Êxodos", de Sebastião Salgado. A temática da mostra teve por objeto os deslocamentos de refugiados e imigrantes, a luta pela terra, a miséria das grandes cidades e as crianças como vítimas.

Como parte das festividades da 5ª Semana Ulisses Guimarães, em outubro, foram instalados painéis de exposição na praça da Liberdade, em frente à Igreja da Matriz, para contar a trajetória do político rio-clarense. O "museu de rua" montado pelo Arquivo utilizou material reproduzido dos acervos do Arquivo do Estado de São Paulo, da Fundação Getúlio Vargas e da Assembléia Legislativa Nacional.

O artista plástico Ronaldo Ciribelli, detentor de diversos prêmios em salões de que participou, expôs seus trabalhos de estilo acadêmico no Arquivo, no mês de dezembro. Recentemente, o pintor teve seu talento reconhecido no Salão Internacional de Viena, na Áustria.

Sob a curadoria de João Paulo Rossi, o Arquivo promoveu, em dezembro, a Mostra de Arte Sacra que procurou retratar "A história de Cristo através das imagens". O evento contou com a colaboração dos seguintes colecionadores: Jamil Nassif Abib, João Paulo Rossi, Maria Helena Canello, Maria Helena Pires de Oliveira, Maria Therezinha



Duckur Mamprin e Paulo S.M. Rodrigues.

## LANÇAMENTOS

O calendário de eventos organizados pelo Arquivo incluiu o lançamento das seguintes publicações:

*Atlas municipal escolar: geográfico, histórico e ambiental*, editado pela Prefeitura Municipal de Rio Claro e pelo Laboratório de Ensino de Geografia e Ciências Naturais da Unesp – campus de Rio Claro, com o apoio da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo. O lançamento da obra, em formato cd-rom, foi acompanhado da apresentação da revista *CEDES*, do Centro de Estudos Educação e Sociedade, da Unicamp, em número temático dedicado à formação de professores num contexto de elaboração de atlas municipais escolares. O evento ocorreu em outubro.

*Um pouco de leveza: crônicas*, de Lígia Karam Spenassatto, livro editado pelo Serviço Social do Comércio – SESC, com o apoio do Sindicato do Comércio Varejista e da Prefeitura Municipal de Rio Claro. A noite de autógrafos foi no mês de novembro.

*Rio Claro: cidade viva*, coletânea em cd-rom baseada na análise teórica dos diferentes aspectos da cultura de Rio Claro. Na divulgação do evento, ocorrido em novembro, o Arquivo enfatizou: “A pluralidade de textos e a variedade dos temas abordados garantirão aos historiógrafos farto material para a pesquisa, neste início de novo milênio. Partilhando do projeto, o Arquivo democratiza a informação e oferece ao cidadão uma maneira diferenciada de pensar as relações entre a sociedade organizada e o poder público constituído.”

*Manual de assessoria de imprensa*, de autoria dos jornalistas Gilberto Lorenzon e Alberto Mawakdiye. O livro, lançado em dezembro, mostra de maneira prática como promover uma eficiente relação com a mídia; orienta a respeito de entrevistas, *releases*, *clippings*, jornalismo empresarial e *house organs*; e introduz o leitor no uso da *internet*.

## VISITAS RECEBIDAS

O Arquivo recebeu visitas das seguintes instituições:

- Escola Puríssimo Coração de Maria (160 alunos da 5ª série)
- EMEI Antonio Maria Marrotti (30 alunos da 4ª série)
- Colégio Integrado (25 alunos da 3ª série)
- Escola Joaquim Salles (120 alunos da 5ª série)
- Escola Dijiliah (140 alunos)
- PETI – Jardim Guanabara (30 alunos)
- PETI – Assistência (40 alunos)
- participantes do Seminário Internacional sobre Revitalização de Áreas Verdes e Centros Históricos, promovido em Rio Claro, no mês de novembro, pela URB-AL, um programa de cooperação integrado por cidades de países da União Européia e da América Latina

## ATENDIMENTO AO PÚBLICO

O movimento de consultas, em 2003, apresentou os seguintes números:

Arquivo Intermediário e Arquivo Histórico  
 consultas feitas pela administração municipal: 5555  
 consultas feitas por particulares: 242  
 Biblioteca: 432  
 Hemeroteca: 1270  
 Coleções especiais: 778



**ANEXO**



## MICROFILMAGEM DO JORNAL *O ALPHA*

Norma Cianflone Cassares

### Introdução

No ano de 2001, a prof<sup>a</sup>. Lucila de Oliveira Maciel, presidente do Conselho Superior do Arquivo de Rio Claro, com o total apoio da superintendente, prof<sup>a</sup> Maria Therezinha Duckur Mamprim, estudou um projeto que permitisse preservar o conteúdo de uma coleção de jornais pertencente ao acervo do Arquivo de Rio Claro.

A razão da escolha da coleção d' *O Alpha* deve-se ao seu alto índice de procura pelos pesquisadores, fato justificável por ser um jornal que registrou, ao longo das três primeiras décadas da República, os acontecimentos políticos, sociais e econômicos da cidade. Além de ser uma coleção importante pelo conteúdo, destaca-se por ser praticamente a única do gênero na cidade.

A grande preocupação dos responsáveis pelo acervo estava no precário estado de conservação da coleção, agravado, cada vez mais, pelo excesso de manuseio.

A microfilmagem é um meio para alcançar diversos objetivos. Nesse caso, a meta da microfilmagem é a preservação e a viabilização do acesso aos documentos.

O microfilme tem sido usado como um meio para preservação e acesso desde 1930, por manter sua estabilidade física e química por muito tempo (desde que conservado em condições adequadas). Com o avanço tecnológico a que chegou, o microfilme apresenta ótima qualidade da imagem reproduzida. Sua utilidade está na possibilidade de apresentar microformas das obras fragilizadas de forma segura e ao mesmo tempo favorável à preservação, pois o original não é mais acessado. O microfilme, como processo de preservação, também pode ser uma excelente opção como meio para um projeto de conversão digital.



O desenvolvimento do projeto exigiu planejamento rigoroso, sobretudo na preparação do material a ser submetido ao processo de microfilmagem, baseado em análises criteriosas da coleção. Os passos iniciais foram: definição dos propósitos da operação; avaliação do estado de conservação dos jornais; treinamento e educação do corpo técnico disponível; avaliação dos equipamentos e materiais necessários para as intervenções; e definição do acondicionamento das obras após a microfilmagem, uma vez que a instituição optou por conservá-las.

### **Avaliação das condições de conservação da coleção**

Cada coleção possui peculiaridades que devem ser consideradas para definir o tratamento e as etapas de execução mais adequadas às necessidades da instituição. Dentre as características mais importantes do material a ser trabalhado, e que devem, preliminarmente, ser identificadas, podemos apontar: natureza do suporte e técnica de registro da informação; estado de conservação; condições de armazenamento; política de acesso; quantidade de obras.

No caso d' *O Alpha*, partimos do levantamento dos seguintes dados:

- meta do projeto;
- destino dos originais (a instituição decidiu pela guarda);
- quantificação da coleção;
- mão-de-obra para o preparo das obras;
- estado de conservação das obras;
- fundos disponíveis para mão-de-obra e aquisição de materiais e equipamentos;
- colaboração da oficina da casa na elaboração dos acondicionamentos para guarda;
- prazo de execução dos trabalhos;
- parcerias para o processo de microfilmagem.

### **Meta**

A meta do projeto foi realizar a microfilmagem para a preservação e facilitação do acesso aos documentos. Os originais - 3.500 folhas -

permanecerão sob a guarda do Arquivo. O trabalho foi desenvolvido por estagiários e funcionários da casa, que também disponibilizou sua oficina para elaboração dos acondicionamentos para a guarda. O projeto contou com a parceria do Arquivo do Estado de São Paulo para o processo de microfilmagem.

### **Características dos documentos e estado de conservação**

A coleção é constituída por exemplares de jornais datados de 1901, na sua maioria encadernados. As dimensões variam, porém todos os volumes são considerados de grande formato.

As impressões são muito irregulares na sua legibilidade, apresentando falhas generalizadas.

A encadernação é de capa solta, sem costura. Os cadernos estão unidos entre si por barbantes passados por perfurações na margem da obra, ao longo da lombada. Todos os exemplares estavam em péssimo estado de conservação, devido à ação de diferentes agentes nocivos ao papel.

Os agentes responsáveis pelos danos são facilmente identificáveis nos diferentes processos de degradação. Os danos químicos e a acidez do papel eram evidentes. O papel estava acidificado, frágil e quebradiço. Esse estado dificultava o manuseio, provocando rasgos e muitas perdas.

Tal fator de degradação é inerente ao papel jornal e é resultado da má qualidade da matéria prima e do processo de fabricação. A característica fundamental dos papéis obtidos através de pasta mecânica é sua estrutura química, intrinsecamente efêmera, devido ao grande residual de substâncias ácidas no processo de fabricação. Sua permanência é muito baixa e a destruição pela acidez é acelerada.

### **Radiação de luz**

O fenômeno da acidificação do papel foi intensificado pela ação da



radiação de luz no acervo. A radiação de luz, natural ou artificial, é fator de dano irreversível. Os danos causados pela incidência de luz sobre o jornal são identificados pelo escurecimento das áreas atingidas e pelo estado quebradiço ao ligeiro toque. Nos volumes encadernados é comum encontrarmos todos os cortes do jornal escurecidos. Nessas áreas, as fibras de celulose praticamente inexistem, em consequência do rompimento das cadeias poliméricas.

### Uso de fitas adesivas e remendos

Outros fatores de degradação presentes nas obras têm origem nas intervenções inadequadas.

Com a intenção de sanar danos mecânicos, principalmente rasgos, foram colocados vários tipos de fitas com adesivos de diferentes composições químicas. Os componentes químicos dos adesivos entraram em decomposição e migraram para as fibras do papel, acelerando o processo de degradação já instalado.

Além das fitas adesivas, há muitos remendos feitos com papel de seda e adesivos não identificados e inadequados. Qualquer material agregado a um suporte fragilizado requer atenção quanto à verificação da compatibilidade de forças exercidas entre eles. A força resultante de um remendo de papel e adesivo mais fortes que o suporte fragilizado provoca o rompimento do mais fraco – no caso, o papel-jornal.

Tais remendos também comprometeram a leitura da informação impressa. Além disso, causaram danos intensos de distorção do suporte que, com o tempo, se transformaram em vincos e, por fim, em rasgos. As distorções foram causadas pela aplicação das fitas adesivas sobre um suporte não planejado. Há muitas perdas de suporte como consequência da aplicação das fitas. Muitas áreas sofreram esmagamento das fibras.

### Técnicas de encadernação inadequadas

Outra intervenção inadequada decorreu da má escolha das técnicas

de encadernação para o tipo de obra. As lombadas foram perfuradas e costuradas com barbantes. A pouca margem interna da folha de jornal dificultou a leitura. Para facilitar a leitura, os pesquisadores forçaram a área da lombada. A fragilidade do papel não suportou a força exercida no processo, provocando áreas de perda intensas, rasgos etc.

No processo de encadernação, existem os mais diversos tipos de costura. Cada uma se destina para um fim. O importante da costura é que ela permita a abertura plena do livro, sem que haja áreas de resistência. Nessa coleção, a ação nociva da costura refletiu-se diretamente no estado de conservação dos volumes.

### Tratamento proposto

- Higienização: com trinchas muito macias nos suportes em bom estado; os papéis muito danificados permaneceram sem tratamento de higienização.
- Desmonte da encadernação e mapeamento dos cadernos (os exemplares eram constituídos de um bifólio cada um).
- Remoção de tiras adesivas de intervenções anteriores, na tentativa de melhorar a planificação das áreas do jornal, para estabilizá-las em seguida, mecanicamente, conforme o procedimento do item anterior. A mesa de luz foi um equipamento útil nesses dois últimos procedimentos. O trabalho foi feito pelos estagiários e funcionários da casa.
- Estabilização física de cada folha: com *Filmoplast. R da Neschen* ou com papel japonês, gramatura 6g, com adesivo metilcelulose, cuidando de aplicar o adesivo com a menor quantidade possível de água, para evitar manchas, seguindo-se imediata secagem e planificação. Através desse procedimento, foram fixadas as partes desprendidas do suporte, assim como rasgos, com o uso de tirinhas finas, com o objetivo de manter a legibilidade otimizada da informação para o processo de microfilmagem, e as condições



adequadas ao manuseio seguro. Esse trabalho também coube aos estagiários.

- Encapsulamento das folhas muito danificadas ou frágeis: realizado na seqüência do trabalho. O Arquivo adquiriu uma seladora apropriada para o caso. A compra desse equipamento foi definida antes do início dos trabalhos. Para o encapsulamento foi usado poliéster *Mylar D da Dupont* de gramatura 75&#956. Justificativa: optou-se pelo encapsulamento em poliéster das folhas danificadas (a grande maioria) por dois motivos. O primeiro diz respeito ao preparo para o manuseio seguro durante a microfilmagem. Uma vez estáveis fisicamente os suportes, o *Mylar* oferece uma segurança muito grande para o operador da microfilmagem. O segundo contemplou o objetivo da instituição de guardar os originais. Essa guarda será feita em caixas confeccionadas nas oficinas do Arquivo. O trabalho foi desenvolvido pelos estagiários e funcionários da casa.
- Acondicionamento: em caixas de papelão revestido feitas por funcionários nas oficinas da instituição.
- Envio dos volumes em ordem cronológica para o setor de microfilmagem do Arquivo do Estado.

É muito importante considerar a relação entre o tempo de preparo das obras e o tempo de microfilmagem. A duração da primeira etapa ocupa de 80% a 90% do tempo total do projeto. A microfilmagem é um procedimento muito rápido, desde que o operador da máquina possa manusear as obras de forma segura e as receba devidamente identificadas.

Todos os procedimentos definidos nesse projeto estão baseados nas metas, necessidades e disponibilidades financeiras e de pessoal do Arquivo de Rio Claro. Levaram-se em conta, também, as condições físicas da área de armazenagem das obras após o tratamento. Todos os materiais utilizados nos procedimentos são de qualidade arquivística e as técnicas de tratamento obedecem à propriedade da reversibilidade.

Como já foi observado, é necessário considerar sempre a peculiaridade do material a ser trabalhado. É bem possível que coleções semelhantes em estado de conservação, em quantidade de volumes, e com projeto que apresente a mesma meta do projeto *O Alpha*, requeiram outro tipo de tratamento, diferente deste. Isto se deve a todos os outros fatores, aos quais nos referimos no início, que definirão, a cada passo, os procedimentos das avaliações de intervenções e definição de tratamento.

**Resumo:** Trata-se de estudo de caso que descreve as soluções encontradas para preservar, por meio de microfilmagem, coleção de jornais bastante danificada.

**Abstract:** This case study describes the solutions reached to make preservation microfilm to save a newspaper collection at risk.

**Sobre a autora:** Formada em Química Industrial, especializou-se em conservação e restauração de documentos em papel pelo curso da Associação Brasileira de Encadernação e Restauro – ABER, da qual é atualmente presidente.

**Sobre o texto:** Artigo especialmente preparado para a revista *Arquivo Rio Claro*.

**Palavras-chave:** microfilmagem; conservação de papel.

**Key words:** microfilming; paper conservation and preservation.



## NORMAS PARA PUBLICAÇÃO

A revista *Arquivo Rio Claro* está aberta à divulgação de trabalhos inéditos sobre temas arquivísticos, históricos e historiográficos, na forma de artigos, resenhas, entrevistas e transcrições de fontes comentadas. Todas as matérias encaminhadas para publicação serão submetidas ao Conselho Editorial e a pareceristas conceituados.

Os textos em língua estrangeira poderão ser traduzidos para o português, a critério dos editores.

Os trabalhos deverão ser acompanhados de uma lista de até seis palavras-chave, em português e inglês, que identifiquem os principais assuntos tratados; de um resumo informativo, com 10 (dez) linhas no máximo, onde fiquem claros os propósitos, métodos empregados e principais conclusões, com versão em inglês (inclusive do título); e de informações sobre o autor (funções que exerce, áreas de interesse, publicações etc.), além de endereço, telefone e *e-mail*.

Uma vez publicados os trabalhos, os direitos autorais correspondentes passarão a pertencer à revista *Arquivo Rio Claro*.

Aos editores será permitido introduzir alterações na redação dos textos, visando manter a homogeneidade e a qualidade da revista, desde que respeitados o estilo e as opiniões dos autores.

Quanto à apresentação, os trabalhos deverão ser digitados em *Word for Windows*, letra *Times New Roman* 12, espaço duplo, página de formato A4, e gravados em disquete, com cópia impressa em papel. Os artigos não poderão ultrapassar 30 (trinta) laudas, sendo 8 (oito) o número máximo para as resenhas. Os editores aceitarão textos enviados por correio eletrônico.

Gráficos, tabelas e/ou ilustrações serão encaminhados em arquivos e folhas à parte, devidamente numerados, com títulos e legendas. O texto indicará os locais em que tais figuras serão intercaladas.

As notas de rodapé deverão ser sucintas e colocadas no final do trabalho. As referências bibliográficas figurarão no corpo do texto (e nunca nas notas de rodapé), mediante indicação do sobrenome do autor, seguido da data de publicação da obra e do número da página. As referências bibliográficas completas constituirão uma lista única no final do texto, em ordem alfabética, segundo as normas da ABNT.

Toda a correspondência referente à revista *Arquivo Rio Claro* será enviada para o endereço da instituição.



Tiragem  
500 exemplares

Impressão



Cruzeiro Editora e Artes Gráficas  
Av. 17, 658 - RIO CLARO - SP  
FONE (19) 3534-3097  
E-mail: [cruzedt@terra.com.br](mailto:cruzedt@terra.com.br)





ISSN 0102-9452

