

Heloísa Liberalli Bellotto*

Se levarmos em conta que a conceituação de políticas públicas vem a ser o conjunto de objetivos específicos que os governos estabelecem - mediante recursos existentes ou a criar - dentro de uma legislação, para que se logre uma otimização no campo em que se está justamente endereçando esta política, facilmente se pode entender o que é uma política financeira, uma política de saúde, uma política de transportes, uma política educacional, cultural, etc. Mas será que é assim tão simples compreendermos o que seja uma política de documentação? Será que nossas autoridades municipais, estaduais e federais tra tam seus potenciais políticos de documentação com o mesmo afã, com o mesmo empenho que podem ou que deveriam dar às suas outras políticas?

A finalidade última das políticas públicas é sempre a melhoria da qua lidade de vida de uma comunidade, considerando-se cada um de seus cidadãos em suas individualidades. Neste sentido também devem ser entendidas as políticas relativamente às bibliotecas, aos arquivos e aos museus.

Só a política pública pode ser o instrumento operativo em condições possíveis de fazer com que a comunicação destas instituições detentoras da in formação administrativa, técnico-científica e sócio-cultural e os públicos a que se destinam, se faça da forma mais eficaz, produtiva, satisfatória e gratificante. Os esforços individuais e mesmo institucionais com base na iniciativa privada, por mais fortes que sejam, não terão o alcance de uma política pública, desde que esta, evidentemente, não contenha intuítos perversos, escu sos ou puramente demagógicos.

Como vamos nos inteirar, aprender e aplicar as novas metodologias para a organização dos arquivos municipais - tema deste Encontro - se não tivermos a sustentação e os recursos que só uma sólida política municipal para a área poderá nos fornecer? E a política arquivística, como se evidencia, deve vir no bojo de uma política de documentação que contemple todos os seg mentos que trabalham com a informação registrada, seja em forma de fundos arquivísti cos, seja de coleções de bibliotecas ou de coleções de museus.

* Coordenadora e professora do curso de Arquivologia da Universidade de Brasília, Coordenadora do Curso Anual de Especialização em Organização de Arquivos-ECA-USP/IEB-USP, e membro da Comissão Brasileira de Terminologia.

Sendo o objetivo maior deste Encontro a abordagem da modernização institucional, técnica e científica dos arquivos municipais e entendendo eu que isto só se concretizará desde que haja políticas consistentes e objetivas de documentação por parte das Prefeituras, a minha proposta é a de abordar primeiramente, em traços gerais, os pontos comuns e os pontos divergentes das entidades que, num município, estão voltadas para a coleta e disseminação da informação. Em um segundo momento, traçar um perfil do que seria uma política de documentação, com incidência, naturalmente para o caso dos arquivos.

Arquivos, bibliotecas e museus tem a coresponsabilidade no processo da recuperação da informação, em benefício da ciência, da técnica, das artes, da administração, do direito, da história, etc., da sociedade, enfim. O processo de fornecer informação a partir de dados existentes em qualquer tipo de continente, de qualquer tipo de documento é-lhes comum. Neste ponto, está o objetivo convergente de arquivos, bibliotecas e museus. Entretanto, a diferença quanto à forma e à função pela qual os documentos concernentes a cada uma delas são criados, a razão de sua origem e utilização - e não o suporte - é que vai determinar sua condição de ser arquivístico, de ser bibliográfico ou de ser museológico.

As distinções entre essas instituições se produzem, portanto, a partir da própria maneira como se origina o acervo e também do tipo de documento a ser preservado:

1 - Pela biblioteca, os impressos, audiovisuais ou até mesmo manuscritos desde que resultantes todos eles da atividade técnica, científica ou cultural, portanto, resultado de pesquisa, observações ou criações artístico-literárias. É assim material que trata de informar para instruir, ensinar ou entreter. Os documentos são textuais, cartográficos, iconográficos ou audiovisuais;

2 - Pelo arquivo, o material de uma gama infinitamente variável na forma e no tempo, desde que oriundo de atividade orgânico-funcional ou intelectual de instituições ou pessoas, no decurso de funções que lhes sejam próprias. Surgem, pois, por razões administrativas, funcionais e jurídicas. Tratam sobretudo de provar, de testemunhar alguma coisa. Como os de biblioteca, podem ser textuais, cartográficos, iconográficos ou audiovisuais - mas serão de arquivo se sua origem tiver sido orgânica e não se tiver surgido como elemento típico de uma coleção;

3 - Pelo museu, os objetos bi ou tridimensionais, que tanto podem ter uma origem espontânea, como no caso da criação artística, como uma origem funcional, técnica, como no caso das máquinas ou da natureza, como no caso das coleções

científicas. Sua finalidade é variada, mas nunca é a jurídico-administrativa dos documentos de arquivo: terão origem por razões funcionais, técnicas, artísticas, vindo a terminar no museu como informação, entretenimento e testemunho.

Assim, é preciso discernir diferenças, pois o tratamento diferenciado de que cada uma destas instituições receber das políticas governamentais, maior benéfico elas obterão para si mesmas e de melhor forma poderão colaborar com os governos locais. Ao serem confundidas, sem conseguir transmitir seu perfil próprio, serão tratadas demagogicamente como um todo uniforme, somente para que se configure a existência de uma pseudo-política cultural. Ao serem assim usadas, não poderão realmente cumprir sua verdadeira finalidade na sociedade que as originou, as sustenta e delas tem o direito de se beneficiar.

Para sanar estes equívocos é que vale a pena reiterar as especificidades de cada uma. Com essas especificidades é que será composta uma política governamental de documentação. Assim:

- a biblioteca é órgão colecionador (artificialmente reúne o material que vai surgindo e interessando à sua especialidade), em cujo acervo as unidades estão reunidas pelo conteúdo (assunto); os objetivos desta coleção, são culturais, técnicos e científicos, não se estabelecendo a organicidade própria dos arquivos; seus fornecedores são múltiplos (diferentes livrarias, editoras, empresas gráficas, empresas jornalísticas, aportando produtos da mente de um ou de mais indivíduos);

- o arquivo é órgão receptor (recolhe naturalmente o que produz a administração pública ou privada à qual serve) e em seu acervo os conjuntos documentais estão reunidos segundo a sua origem e função, isto é, suas divisões correspondem ao organograma da respectiva administração. Os objetivos primários do arquivo são jurídicos, funcionais e administrativos; os fins secundários serão culturais e de pesquisa histórica. Ultrapassado o prazo de validade jurídica dos documentos, tendo já se cumprido as razões pelas quais foram criados, passam para o domínio do historiador. A fonte geradora é única, ou seja, a administração ou o titular no caso dos arquivos pessoais;

- finalmente, o museu é órgão colecionador assim como a biblioteca, pois a coleção é artificial e classificada segundo a natureza do material e a finalidade específica da própria instituição; seus objetivos finais são educativos e culturais, mesmo custodiando alguns tipos de documentos originalmente de cunho funcional.

No processamento técnico da documentação encontramos algumas diferenças fundamentais. Se na biblioteca e no museu o tratamento documental é feito peça por peça, ainda que totalizando uma única e grande coleção, no arquivo, em geral, o tratamento técnico é dispensado não à unidade, mas a séries documentais que formam agrupamentos dentro dos diferentes fundos.

Arquivos, bibliotecas e museus utilizam diferentes formas e procedimentos relativos a registros de entrada. O tombamento feito em bibliotecas e museus só tem sentido no arquivo permanente, uma vez que nos demais o documento está de passagem, embora não deixe evidentemente de ser protocolado/registo.

As relações de remessas de papéis são peças indispensáveis nas transferências e recolhimento, já que os organismos expedidores de documentos, como seus autores/produtores, poderão, a qualquer momento, requisitar vistas a processo, a um documento avulso ou a um dossiê, quando já passada a sua utilização primária.

As entradas paulatinas, entendidas como desenvolvimento de coleção, acabam por ir constituindo, no caso da biblioteca e do museu, uma reunião artificial de documentos do mais variado tipo. Já o arquivo, dentro de suas próprias coordenadas de definição, é uma reunião orgânica: seu acervo constitui-se de forma natural, estruturada e cumulativa.

Feito o registro, a etapa seguinte do tratamento documental em bibliotecas, museus e arquivos denomina-se classificação, sendo diferenciada de uma para outra das instituições. Os instrumentos de classificação já demonstram uma dicotomia básica entre as áreas: enquanto a biblioteconomia pode ser regida por normas universais, a arquivística e a museologia fundamentam-se em princípios gerais, norteadores de normas diferenciadas. Se os sistemas de classificação bibliográfica e suas extensões, salvo raríssimas exceções, podem ser rigidamente obedecidos, a ordenação de arquivos deve submeter-se à estrutura dos órgãos geradores do documento e à natureza do material ordenado. Também é a natureza do documento o que norteia a classificação museológica.

A catalogação, via pela qual o usuário chega a uma publicação na biblioteca ou a um objeto no museu, tem na descrição, quando se trata do Arquivo permanente, seu similar. No caso do arquivo corrente, a descrição é feita praticamente no momento da sua incorporação, através de sua inserção no plano de classificação. Não se deve perder de vista, no entanto, se for o caso, a numeração de protocolo. Em geral o acesso é direto ou é obtido por meio de indexação, hoje largamente informatizada.

No primeiro caso, o das bibliotecas, fichas ou catálogos impressos, trazendo elementos descritivos da obra, permitem que sejam identificados: autor, título, local, editor, data de impressão e assunto/s. No museu, os elementos serão o autor, título, forma, material, dimensões, especificidades.

A descrição de documentos de arquivos permanentes, feita por meio dos chamados instrumentos de pesquisa, também permite a identificação do material. Dos mais abrangentes e gerais (guias, quadros de arranjo, relações), aos específicos (inventários, catálogos, índices, repertórios, edição de fontes), tais publicações trazem os elementos descritivos dos conjuntos ou das unidades documentais. Menos que os detalhes de autoria e de assunto, a descrição contempla as tipologias documentais, que afinal são o produto arquivístico das próprias atividades institucionais.

Os museus também adotam instrumentos de pesquisa (guias, inventários, catálogos), geralmente impressos ou mimeografados, a exemplo dos arquivos. Empregam normas próprias para a formatação dos verbetes que os compõem.

No biblioteca, um catálogo em fichas permite as intercalações necessárias a acervos em expansão. Além disso, a identificação bibliográfica é sucinta, conforme moderna tendência a racionalizar e simplificar a catalogação. No arquivo (aqui nos reportamos aos permanentes), a necessidade de maior descrição das séries, pela circunstância do fator expansivo não contar, e também, pela unicidade do documento, a ficha perde a sua funcionalidade. O fato do pesquisador precisar saber onde se encontra o material de seu interesse, muitas vezes distante de sua cidade ou país, faz com que a ficha deva ser substituída por instrumentos datilografados ou impressos, passíveis de multiplicação e disseminação. Como se trata de instrumentos parciais, o programa descritivo estabelecerá prioridades; outra situação a considerar é que estando as séries já com datas encerradas, fica eliminada a questão da necessidade de expansão.

Quanto ao público que é o usuário padrão da biblioteca, do museu e do arquivo? A biblioteca é, das três instituições, a que possui, teoricamente, consulentes em maior número e variedade. Fazem uso dela não só o pesquisador como também o grande público, abrangendo toda espécie de estudantes, estudiosos e cidadãos comuns em busca de conhecimentos em ciência e tecnologia e em busca de entretenimento.

Já o museu terá a mesma tipologia de público, mais no sentido do entretenimento e do lazer que a visita a suas dependências pode proporcionar, embora não se possa excluir o especialista-pesquisador que não dispensará o acesso a museu, cuja natureza e especialidade estiver relacionada com seus temas de pesquisa.

Nos arquivos de primeira e segunda idade, a clientela é constituída pelo administrador, pelo empresário ou seus representantes, enfim, pelos produtores do documento, bem como por profissionais da área jurídica, pesquisadores administrativos ou cidadãos interessados na busca de seus direitos. No arquivo permanente, portanto na esfera da pesquisa científica ou na do interesse puramente cultural, o público estará personificado no historiador ou em profissionais cuja atividade possa demandar informações sobre épocas anteriores (jornalistas, sociólogos, cientistas políticos, etc.). Também pode ocorrer o cidadão à procura de seus interesses ou revelando alguma curiosidade pelo trabalho da investigação histórica.

Arquivos, bibliotecas e museus tem, portanto, suas fronteiras bem definidas. Não devem ser confundidos nem quanto à documentação que guardam, nem quanto ao trabalho técnico que desenvolvem, no sentido da organização de seus acervos e no da transferência e disseminação da informação. Sendo igualmente instituições públicas ou particulares preocupadas com a transmissão cultural e com a custódia e divulgação de informações técnicas e científicas, possuem, cada uma de per si, um espaço próprio e independente, no qual devem agir. É este o espaço próprio que as políticas governamentais de documentação devem respeitar. Torna-se indispensável conhecer as peculiaridades de cada um, mesmo numa determinada administração a política de bibliotecas, a política de museus e a política de arquivos estejam sob um mesmo guarda-chuva, geralmente denominado política cultural ou política documental.

Os elementos de composição de uma política de documentação são, fundamentalmente os seus objetivos, seus recursos e sua legislação.

É preciso lembrar que tais elementos devem contemplar vertentes distintas:

- a vertente administrativa e jurídica, concernente aos arquivos correntes e intermediários e aos arquivos do poder legislativo municipal;
- a vertente educacional, no que se refere aos conteúdos educativos e instrutivos de suas bibliotecas, de seus museus e do arquivo histórico;
- a vertente sócio-cultural, na qual o visado não é o cidadão, enquanto interessado em direitos, nem o meio escolar e/ou acadêmico, mas sim o grande público, para quem se voltam as atividades literárias, musicais, lúdicas e de convívio mútuo, que as três entidades tem indubitáveis condições de oferecer. Além disso, nesta vertente insere-se um outro elemento bastante importante: a da conservação do patrimônio documental por parte dos arquivos históricos e dos museus, independentemente de seu uso, já que o fundamental é a transmissão cultural, de geração para geração.

Como apontado no início, o objetivo geral da política de documentação deveria ser justamente a otimização do funcionamento e dos serviços prestados pelas três instituições em foco. Voltemo-nos agora para os objetivos específicos.

Evidentemente, se relativos à primeira instância, à vertente administrativa, não abrangem as bibliotecas e os museus mas tão somente à área dos arquivos de primeira e de segunda idades. Neste sentido, os objetivos da política arquivística, como bem já aponta o Prof. Manuel Vazquez em recente estudo (a ser proximamente publicado pela Revista "Arquivo Rio Claro") deverão ser:

- 1- salvaguardar os direitos contidos nos documentos para todos os cidadãos, no nosso caso, os municípios
- 2- estabelecer uma burocracia a serviço do cidadão sobretudo os mais desassistidos, como idosos, trabalhadores rurais, etc.;
- 3- permitir transparência aos atos do governo, no caso, o municipal;
- 4- apoiar o desenvolvimento regional mediante os recursos documentais, principalmente os jurídicos e os técnico-científicos;
- 5- racionalizar a produção e a utilização dos recursos documentais;
- 6- dar acesso pleno à informação que possa ser útil para diagnosticar e resolver os problemas da comunidade.

Já a vertente educacional pode abranger igualmente arquivos - agora, os permanentes - bibliotecas e museus.

Uma política municipal neste sentido deve objetivar que as instituições voltadas para o armazenamento da informação estejam aptas a contribuir no processo educacional, seja por meio dos documentos textuais ou gráficos, seja pelos objetos expostos. Os objetivos devem visar acordos e cooperação com as escolas pelo uso otimizado da biblioteca municipal e/ou podem visar iniciativas próprias como as bibliotecas-volantes para a zona rural, etc.

Quanto à vertente sócio-cultural, o campo promissor a semear é o da educação contínua ou educação permanente para o cidadão em geral, tanto quanto o campo do entretenimento puro e simples. As políticas culturais municipais tem um arsenal riquíssimo para ser explorado nas bibliotecas, nos arquivos históricos e nos museus. O quadro da animação cultural em uma comunidade é, a meu ver, o melhor retrato da sua saúde social. O cidadão que acorre, com sua família, a uma concerto, a uma exposição, a um desfile cultural, é um cidadão que está, provavelmente, em paz consigo mesmo.

Para que se efetivem realmente os objetivos das políticas documentais, é necessário que se conte com recursos e com a legislação de amparo.

Os recursos imprescindíveis a uma política governamental de documentação serão de quatro categorias, indo das estruturas necessárias, chegando-se às infra-estruturas desejáveis.

Em primeiro lugar, evidentemente, as próprias instituições. O fato de existir - ou de se criar - um sistema de arquivos, culminando com o respectivo arquivo histórico, assim como o fato de existir uma ou mais bibliotecas e de existir um ou mais museus, é o recurso fundamental.

A partir das instituições, a segunda categoria de recursos são os próprios documentos que elas contém. As políticas tem que se voltar para uma aquisição contínua, seja a do recolhimento, seja a da recepção de doações, seja, no caso da biblioteca e eventualmente no do museu, a compra, sempre dentro das especializações. As especificidades dos documentos devem ser respeitadas e todos merecer ter peso nas considerações governamentais.

A terceira categoria de recursos é a informação de toda ordem contida nesses documentos. A densidade, o grau de concentração de informação, os leques de possibilidades de informação, tanto nas bibliotecas, quanto nos museus, devem estar totalmente assegurados. É preciso assegurar que a transferência da informação seja feita de forma rápida, eficaz e produtiva.

A última categoria dos recursos com que conta uma política de documentação são os profissionais envolvidos são: bibliotecários, arquivistas, museólogos. Na verdade, o recurso humano é o definitivo. Se for inexistente ou insuficiente, os demais permanecerão latentes, porém sem que se concretizem. A política de documentação deve usufruir toda a potencialidade dos profissionais, seja no trabalho técnico, seja no de referência e atendimento ao público, seja no da transmissão de conhecimento e treinamento de pessoal.

Finalmente, o último segmento das políticas governamentais: a legislação de base. Em primeiro lugar, as leis concernentes aos sistemas ou a inserção nas redes regionais, estaduais e federal, se for o caso; de qualquer modo, leis que considerem o coletivo dos arquivos, das bibliotecas e dos museus, sejam os da mesma cidade, sejam as redes mais abrangentes, abarcando, vários municípios ou estados.

A seguir, a legislação regente dos próprios documentos, sobretudo os de arquivo, já que são os de própria produção/acumulação das Prefeituras em seus Poderes Executivo e Legislativo, considerando-se todas as três faces do ciclo vital dos documentos.

Sobre toda a área patrimonial deve recair legislação de proteção, salvaguarda, preservação e restauração. Neste caso, estamos a nos referir, ademais dos documentos próprios dos arquivos, bibliotecas e museus, ao patrimônio edificado, aos bens imóveis, aos sítios arqueológicos e à própria paisagem, igualmente considerada como bem patrimonial.

Outro amparo legal necessário, ainda dentro das políticas de documentação, é o que incide sobre o uso da informação, a sua disseminação, a inserção dos meios institucionais de documentação e informação do município nas grandes redes nacionais e internacionais de informação.

Por fim, a legislação que focalize o profissional: planos de carreira, reconhecimento de título, incentivo aos aperfeiçoamentos técnicos, etc.

Considerando todas essas diferenças institucionais, técnicas e de perfil de acervo entre arquivos, bibliotecas e museus, que os governos municipais possam pensar em esboçar políticas de documentação levando-se em conta as características aqui apontadas e contemplando igualmente a cada uma das aquelas instituições, em benefício da informação, da cultura e do bem estar dos cidadãos.

PERGUNTAS À HELOÍSA LIBERALLI BELLOTTO

1) Luiz C. Peres (Secretaria da Saúde - Bibliotecário):

Como iniciar formalmente um arquivo de slides?