

# Documentação, Instrumentos e Técnica

HELENYR COUTINHO

## PREÂMBULO

**D**E início convenhamos que tudo que é escrito, gravado ou impresso e transmitido como patrimônio às gerações é Documentação.

Desde que pela primeira vez o homem deu formas materiais ao seu pensamento ou idéia, fez também pela primeira vez documentação. Todo o amontoado de criações humanas ou sejam culturas (sentido etnológico do vocábulo), constitui documentação).

No mundo ocidental em que o homem branco, adulto, civilizado, alcançou o mais alto grau de desenvolvimento cultural, colocando-se no ápice da pirâmide do progresso sócio-cultural, a documentação assume aspecto diferente: é técnica de cujos instrumentos o homem lança mão nas suas investigações. Existe tanto aqui para nós (mecanismo complexo que se estende por vários setores de atividades) como àqueles grupos a que nos referimos (documentação rudimentar nas representações culturais daquelas comunidades). Estamos, isso sim, em estágio de cultura superior e tanto são provas disso, os modernos e confortáveis produtos do engenho humano, criações e invenções, descobertas verdadeiramente extraordinárias de quantos se interessam e empenham no progresso das ciências e artes, culminando para o bem-estar da coletividade universal: cinema, rádio, televisão, telefone, energia atômica, avião etc.

Penetremos, porém, no campo da Documentação que nos interessa, na técnica moderna de trabalho que resultou da acumulação da produção intelectual da Humanidade.

## HISTÓRIA (1850-1950)

O aspecto histórico é de grande utilidade e importância fundamental em estudo de qualquer natureza. Como todos os fatos devem ter sua cronologia — e a Documentação não poderia pecar por isso — convencionou-se marcar o seu ponto de partida em 1850, reconhecendo, embora, ter suas raízes na Antiguidade podendo-se ainda traçar-lhe seqüência histórica direta. Para o objetivo presente, porém, não é necessário voltar além da data referida, onde se inicia a Documentação, imposta pelo considerável aumento da produção escrita.

Com o irrompimento da revolução industrial, que modificou o equilíbrio dos sistemas vigorantes nas sociedades, acontecimentos políticos e sociais de grande repercussão transformam a constituição e distribuição dos Estados. Com rapidez ex-

traordinária progridem as ciências, surgem as técnicas, tendo em consequência invenções, descobertas e criações de suma importância, muitas delas refletindo até nossos dias...

Dissemos atrás, todo o repertório de criações humanas constitui documentação; porém, no sentido amplo, geral. No campo da técnica, no seu uso como instrumento de informação sabemos que o pai da Documentação foi o advogado belga Paul Otlet (1868-1944).

As bibliografias são, até então, elaboradas por autor. De modo geral, são os cientistas os que primeiro fazem bibliografias por assunto. A Royal Society of London, em 1851, inicia a publicação do seu "Catalogue of Scientific Papers" (1851-1925). Apesar de ser êsse catálogo, alfabético por autor, destina-se somente a trabalhos científicos. Surgem dificuldades e os compiladores abandonam o propósito inicial, qual seja separação nos diversos ramos das ciências. Pouco é o que conseguem, sendo a Matemática um deles.

Em 1893, PAUL OTLET e HENRY DE LA FONTAINE, reúnem-se e fundam o "Office Internationale de Bibliographie", mantido pelo governo belga. Êsse escritório dá origem à atual Federation Internationale de Documentation (FID).

Até essa época as bibliotecas preocupam-se apenas com os catálogos de autor; OTLET, o primeiro bibliógrafo a sentir a necessidade da classificação na documentação, compreende a essência do problema em eclosão motivado pelo crescente desenvolvimento dos conhecimentos desde a segunda metade do século XIX. O processo de transformações da Documentação provém da rápida evolução da mentalidade social e das novas técnicas impostas por essa mesma evolução, transformando, por sua vez, toda a estrutura orgânica da antiga atividade que se restringia ao registro, catalogação e classificação do acervo bibliográfico existente nas bibliotecas e arquivos; advieram técnicas, instrumentos e órgãos, conjugados e integrados todos no sistema que denominamos documentador.

A Royal Society of London nomeia, em 1894, um Comitê especial incumbido de examinar as possibilidades de elaborar, com a colaboração internacional, um índice dos assuntos relativos à literatura científica do século, convocando uma conferência internacional sobre bibliografia. Essa conferência realiza-se mais tarde em Londres, em 1896. Billings e Newcomb representam os Estados Unidos e La Fontaine e Otlet, a Bélgica.

Em 1895, quando êsses pesquisadores preparam a Primeira Conferência Internacional de

Documentação, conseguem cópia da Classificação Decimal de DEWEY (o pai das técnicas bibliotecônicas modernas) e, em seis semanas, classificam suas 400.000 fichas (Repertoire Universel), mostrando assim o valor da classificação decimal como instrumento intelectual. Desenvolvem, posteriormente, o sistema de DEWEY no de Bruxelas ou Classificação Decimal Universal (CDU) como é hoje mais conhecida. Dessa Conferência resulta a criação do Instituto Internacional de Bibliografia, com sede em Bruxelas.

No entanto, visam êles, apenas no setor bibliotecas e arquivos, classificar o acervo bibliográfico, isto é, os documentos escritos. Têm como objetivo primordial grupar e tornar acessíveis êsses repertórios, convertendo-os em "patrimônio da comunidade universal".

Desenvolve-se a atividade documentadora; na evidência e aperfeiçoamento dos processos utilizados para estender os recursos de sua obtenção, transpõe os umbrais das bibliotecas e arquivos, descortinando terreno mais fecundo e propício em possibilidades.

Dividem-se as opiniões quanto à classificação a ser adotada e a forma de catálogo (impresso ou em fichas). E' também ponderada a dificuldade que países menores encontrarão em organizar Comitê que reúna tôdas as ciências e também o controle da literatura que não pertença a determinada ciência. Fica estabelecido então que a Royal Society manterá um Comitê central, comprometendo-se as nações representadas, de organizar seus comitês até 1898. A fim de completar os planos de trabalho são necessárias mais duas conferências que se realizam respectivamente em 1898 e 1900. Fica, finalmente, decidido que uma Convenção Internacional regulará o projeto, sendo êste administrado por um Conselho Internacional constituído por um Bureau Central e "bureaux" (agências) nacionais. Dêstes, vários deixam de apresentar sua parcela de trabalho; êsse desvio de responsabilidades ocasiona atrasos e fracassos na sua publicação, culminando com a Primeira Grande Guerra que destrói a instituição quase completamente, perdendo-se arquivos, materiais diversos e até mesmo dinheiro em espécie.

O Conselho Internacional vota em 1922 o fim do projeto e a Royal Society assume o passivo. Resta-nos daquela tentativa o International Catalogue of Scientific Papers — índice de artigos científicos publicados no período 1900-14. O primeiro número anual compreende 22 volumes dividido em 17 classes.

Forma-se em 1927 novo grupo quando criam a International Federation of Library Associations (IFLA). Atualmente fazem parte da IFLA, 34 países. A Associação reúne anualmente um grupo de bibliotecários e documentalistas, convocando em cada cinco anos grande conferência de bibliotecários. Das suas principais atribuições, uma é o empréstimo internacional de livros. A mesma Associação tem sede em Genebra tendo como seu secretário Dr. Breycha-Vauthier.

Em 1931 o Instituto Internacional de Bibliografia passa a denominar-se Instituto Interna-

cional de Documentação. Segue-se, então, o projeto bibliográfico de criação do Instituto Internacional de Cooperação Intelectual. Êste novo órgão tem um corpo diretivo composto de cientistas de autoridade mundial, sem influência, infelizmente, na Administração de seus países, que lhes permitam prosseguir nos seus empreendimentos. São dêsse Instituto as publicações:

1.<sup>a</sup>) *Index Translationum*. 1932-34, 10ns. (repertório bibliográfico das traduções segundo o país de origem).

2.<sup>a</sup>) *Index Bibliographicus*. 1925 — (lista de periódicos que contém abstracts).

Foram ainda publicadas pelo IICI algumas bibliografias especiais e até mesmo tradução de obras de valor literário, dentre elas o Dom Casmurro de Machado de Assis.

Mais uma vez, em 1937, o Instituto Internacional de Documentação (antes Instituto Internacional de Bibliografia) muda de nome, passando agora a chamar-se Federation Internationale de Documentation (FID), transferindo-se para Haia a sede que até então permanecera em Bruxelas. O então Instituto tomou novo impulso em 1925, quando Comitês nacionais de documentação se tornam membros da atual Federação, que conta atualmente com 20 países-membros; vinte, foram já os congressos que realizou em diversas capitais. Tôdas as atribuições e responsabilidades da FID são desincumbidas por uma série de Comitês. Dêles, o mais importante é o Comitê Internacional sôbre o CDU, que controla a classificação decimal universal. Deseja êsse Comitê manter a DCU capaz de servir para a classificação de periódicos; por isso, procura atualizá-la e torná-la universal, coordenando, de tôdas as partes do mundo, as opiniões vindas sôbre ela. Duas vêzes por ano publica lista de novos números e de modificações: a "PENotes" (Projects d'extension notes). E' trabalho lento, por vêzes complicado. Os demais Comitês da FID são:

2.<sup>o</sup>) Bibliografia e "abstracting";

3.<sup>o</sup>) Serviços de informação;

4.<sup>o</sup>) Publicações periódicas;

5.<sup>o</sup>) Meios técnicos;

6.<sup>o</sup>) Máquina selecionadora;

7.<sup>o</sup>) Bibliografia da documentação.

Foram já publicados os volumes correspondentes aos anos de 1930-50, 1951 e 1952. São principais atividades da FID:

1.<sup>a</sup>) *Repertoire universel* (em fichas no código de Bruxelas);

2.<sup>a</sup>) *Revue de la Documentation* (iniciada em 1895 como Bulletin);

3.<sup>a</sup>) *Centro de informações*;

4.<sup>a</sup>) *Classificação Decimal Universal* (traduz, para a documentação, a criação de uma língua internacional).

Os modernos sistemas de Documentação preocupam-se, cada vez mais, em melhorar e definir a atividade documentadora procurando ao mesmo tempo, assegurar ao documentalista a estabilidade de sua posição. Surge assim a nova técnica, a nova profissão: o "documentaliste" na França, e o "information officer", na Inglaterra. Desde 1950, a profissão é reconhecida administrativamente na França e a técnica ministrada no

Institut National des Techniques de la Documentation, anexo ao Conservatoire National des Arts et Métiers. Esse curso compõe-se de duas partes: geral e especial. São ministrados no primeiro ano, ensinamentos referentes e comuns a bibliotecas, discotecas, arquivos, museus e outros; fazendo-se no segundo ano, estudos especializados necessários aos documentalistas.

O grande impulso do movimento documentador, sem contestação, provém da Europa, notadamente França, Bélgica, Inglaterra, Suíça; entretanto, a nosso ver é atualmente a UNESCO — um dos muitos organismos da ONU — o maior centro de documentação, para onde convergem e de onde irradiam e desenvolvem tôdas as atividades desse setor, não só em instrumentos como em técnicas, aperfeiçoamentos e rápida divulgação.

Torna-se evidente o conhecimento progressivo dos problemas tratados pela ONU e o sentimento de sua utilidade. Imaginemos, num relance, todos os países que formam a constelação da ONU, a deliberar sobre os destinos do Mundo... Todos os problemas do momento, problemas de âmbito internacional são antes estudados, debatidos, resolvidos, firmados pela United Nations Organization. Que diremos da competência e atribuições de cada um dos órgãos que a compõem bastando citar a UNESCO — a irradiadora sem par do movimento técnico, científico, educacional, cultural enfim, onde observamos a mais perfeita racionalização científica de trabalho, aparelhamentos e técnicas modernas. As conferências sobre assuntos da maior amplitude e relevância no mundo moderno são tratadas e realizadas sob os auspícios e supervisão da ONU. Os resultados de todos os seus trabalhos, de sua imensa rede de outros Órgãos são publicados, irradiados, filmados e divulgados pelos quatro pontos da terra, constituindo todo esse repertório, documentário de primeira grandeza. Cremos mesmo que devemos à ONU (antiga Liga das Nações) tôda a metamorfose observada na Documentação. São geralmente os americanos, os primeiros a implantar inovações no campo da técnica, inovações que redundam, quase sempre, em aperfeiçoamentos, cujo principal objetivo é a maior eficiência com o menor dispêndio de energia.

E' por conseguinte a UNESCO, a mais recente organização que desenvolve documentação. A importância da bibliografia é indicada e registrada em tôdas as atas das sessões preparatórias, mostrando-lhes o valor e utilidade desse trabalho. Resolvem, porém, organizar lentamente esses trabalhos. Anualmente, 65 nações reúnem-se para votar instruções a serem observadas pelo Secretário. Também, em 1950, outras se realizam sobre serviços bibliográficos, tendo por finalidade investigar desejos e possibilidades das nações no terreno da bibliografia.

Em 1952, várias Conferências foram realizadas pela UNESCO; dentre elas, a VII Conferência Geral, realizada em Paris. Quatro pontos foram discutidos e dêles, referimos o 4.º, que tratou do Centro Bibliográfico para a América Latina. No

tocante a esse último ponto, acha-se o Brasil empenhado em fazer-se sede do Centro Bibliográfico. Conta, para isso, com a ajuda do Conselho Nacional de Pesquisas e Fundação Getúlio Vargas, iniciativa que, uma vez concretizada, poderá trazer benefícios no campo cultural ao estimular o gosto da pesquisa.

Auxiliadas financeiramente pela UNESCO, são: a FID e a IFLA, que por sua vez opinam e guiam programas daquela Organização.

#### ESTUDO DA DOCUMENTAÇÃO E DOS DOCUMENTOS

A Documentação é uma técnica e como tal, considerada sob dois aspectos: estático e dinâmico. A atividade documentadora consistia, a princípio, no registro, catalogação, classificação e conservação do acervo bibliográfico referente a determinado assunto, tal como vemos na maioria das nossas bibliotecas no Brasil (aspecto estático) ou atividades-meios.

Nesse aspecto, não considera as demais espécies de documento, os possíveis recursos de aperfeiçoamento do trabalho de "documenter", nem ainda a necessidade de sistematização de suas funções — juntando-se aos seus órgãos de ação passiva os de ação ativa (atividades-fins) — estendendo-se o seu âmbito estrutural.

No moderno conceito de documentação a produção intelectual ultrapassando as bibliotecas e arquivos, alcança as filmotecas, discotecas, rádio, imprensa (falada e documentada), estatística, exposição etc., interessando-se notadamente na divulgação, informação, orientação. Os vários processos manuais, mecânicos, intelectuais; os equipamentos de que utiliza nas tarefas do registro à divulgação; o incremento da própria atividade documentadora, não permitem transformá-la em mera função estática de "réunir, classer et distribuer des documents de tous genre...". O aspecto estático mencionado transforma-se em realidade dinâmica: o microfilme, noticiário luminoso e cinematográfico, bibliotecas ambulantes, debates pelo rádio, imprensa e muitos outros. E' essa a mais evidente característica da atividade documentadora, considerada técnica moderna de tão positivas finalidades.

Muito já falamos de documentação, sem contudo definir-lhe o termo; certamente, não iremos arrolar aqui tôdas as definições porventura existentes para expressá-la, mesmo porque variam de países e de autores. Entretanto, para não fugirmos à rotina, enunciaremos a definição clássica que é o "motto" da FID: "Documenter c'est réunir, classer et distribuer des documents de tous genre dans tous les domaines de l'activité humaine".

Tôdas as definições apresentadas para exprimir o que seja Documentação mostram-lhe aspectos diferentes; tôdas, porém, salientam que:

- 1.ª) traz atitude diferente;
- 2.ª) traz novos campos de trabalho.

As bibliotecas tradicionais têm por objetivo fundamental a guarda e conservação de suas coleções. Exemplo disso é o título atribuído ao di-

retor do British Museum: "The keeper of the printed books". Completamente diverso é o comportamento do documentalista, cujo principal objetivo é *servir*. Aliás, essa nova atitude, êsse modo diferente de encarar a Documentação é o mesmo já adotado pelos bibliotecários norte-americanos que têm por lema *servir* e procurar sempre, auxiliar ao máximo o leitor. Tal preceito é adotado, também, pelos documentalistas: jamais dizem *não* e *sempre servem*. Por isso os documentalistas empenham-se no trabalho de compilar bibliografias, abstracts, tirar microfilmes etc., para assim poderem *sempre* favorecer sua clientela; só de posse do material referido e muitos outros ainda (que são, em última análise os instrumentos) efetuam seus trabalhos a contento.

A documentação compreende nítidos aspectos da biblioteconomia e da bibliografia, indo além do livro impresso — historicamente a principal preocupação da bibliografia, como já nos referimos. Na prática tende, pois, a abandonar o livro, dedicando-se a outros instrumentos mais difíceis de controlar: neste caso o contróle dos periódicos técnicos e científicos que surge como sério problema. O livro ficaria, nesse caso, adstrito à tradicional técnica biblioteconômica; concluindo que, se na biblioteca a unidade é o livro, nos centros de documentação é o abstract, a resenha, o artigo de periódico etc.

A "World List of Scientific Periodicals", por exemplo, registra 50.000 itens e a "Unions List of Serials", registra 120.000. Por ano, surgem aproximadamente 40.000 periódicos importantes. A ausência de conhecimento do seu conteúdo acarreta gastos que montam a grandes somas, na duplicação das pesquisas. Tal inconveniente é evitado através de minuciosa classificação: a grande técnica da Documentação.

A documentação soluciona, pois, o problema da seguinte maneira:

a) Reúne e classifica artigos isolados;

b) Distribui através de "abstracts" (analyse documentaire) dos franceses e resumos em nosso idioma. Traduzimos por "extrato" que é o mais exato sentido e é a condensação dos artigos assinados considerados mais importantes sobre determinado assunto e publicados nos periódicos, com a indicação da fonte para posterior desenvolvimento por parte do interessado, tornando fácil e acessível ao leitor ou pesquisador, onde estiver.

E' tarefa dispendiosa e difícil porque exige da parte de quem vai realizá-la, perfeito conhecimento do assunto, técnica de condensação, além de grande conhecimento de línguas.

Com larga previsão, OTLET em 1907 encontra a maneira de controlar a literatura tornando-a acessível ao leitor ou pesquisador: a microfotografia. O ensaio que escreveu — "Sur une nouvelle forme de livre: le livre microphotographique" — foi na época menosprezado; vemos hoje o valor da microfotografia nos trabalhos da documentação, surgindo nos últimos vinte anos, vários instrumentos destinados a controlar a literatura de qualquer assunto, notadamente nos E.U.A.: microfilmes, microcards, microfiche,

rapid selector, punched cards (cartão perfurado), ultrafax, etc.

O trabalho de classificação envolve mais que o simples ato de classificar. Pressupõe definição do assunto, sua uniformização e tradução para a língua do classificador ou documentalista. Daí ser considerado, também, de relevância o trabalho de tradução.

Todo documento é o resultado de múltiplas operações e combinações, diz PAUL OTLET.

Na elaboração dos documentos, surge quase sempre um novo documento, originado do aproveitamento dos "estágios de processos de documentos anteriores"; é como uma cadeia cujos elos são "interdependentes" e coesos. Sob duas formas podemos encarar o documento: a) existe por si encontrando seu fim em si próprio; b) é parte da documentação total. Dêste modo, as operações complementares de bibliografia, intercalação nas coleções, de rigoroso e minucioso exame do documento e seu posterior arquivamento, tiveram as precedentes operações de redução, impressão e edição.

Essas ligações entre as operações acima mencionadas resultam no auxílio de umas à elaboração das outras. Para OTLET, as "ações de produzir um livro, conservá-lo para a utilização, examiná-lo bibliograficamente, analisá-lo e dissecá-lo no seu conteúdo ideológico" até hoje, parece, têmse mantido restritas em três classes de atividades que permanecem separadas. São: autor e edição, bibliotecas, centro de documentação. Essas ordens de atividades podem estar consoantes à divisão de trabalho, não devendo, porém, chegar aos rigores de estrita divisão. Devem, portanto, as regras "documentais" formar unidade, cada delas reger-se pelas outras.

O modo de considerar o documento varia de acôrdo com o seu tratamento em relação a si mesmo ou ao conjunto de documentos. Quanto mais saímos da consideração dos documentos penetrando na consideração da Ciência — de onde são expressão — tanto mais sensível é essa mudança.

O contínuo e progressivo desenvolvimento das ciências impõe-se simples e pronta assimilação dos conhecimentos. De modo geral, as Ciências e a Técnica são sensíveis a simplificações, facilitando, por isso mesmo, o "trabalho de redução do complexo ao simples, da multiplicidade à unidade, do particular ao geral". Daí a necessidade da sistematização e da síntese para que, em vez de ser o homem colocado frente à multiplicidade de disciplinas, sem correlações exatas, vislumbre "uma ciência universal, fundada sobre métodos também universais".

Do livro — que facilitou o progresso das ciências — passamos às enciclopédias e destas ao "Livro Universal" ou "Summa Summarum" (Soma das somas): nova idealização apresentada como complemento aos livros e documentos (individuais).

A concepção de OTLET para a Enciclopédia Universal, abrangeria duas partes:

- 1.<sup>a</sup>) Documental.
- 2.<sup>a</sup>) Sistemática.

#### INSTRUMENTOS E TÉCNICAS

Consideramos como instrumentos da Documentação — conforme seu conceito atual — todo material, técnicas, e instituições capazes de realizar qualquer das várias tarefas da atividade documentadora.

Podemos então agrupar êsses instrumentos em órgãos e equipamentos. Aos órgãos compete o trabalho da criação à divulgação do “documentário”. Os equipamentos são todos os utensílios, maquinarias etc., empregados na realização do trabalho.

Os instrumentos da documentação não se podem resumir, todavia, aos órgãos e equipamentos. Sabemos que em determinados casos e aspectos, o mesmo documento é, ainda, instrumento documentador. Exemplo disso são os manuscritos, mapas, cartas, selos, moedas, pintura e uma infinidade de outros.

Variam tanto os documentos em si que impossível se torna citá-los; discrepância verificada tanto em forma, tamanho, utilidade etc., como de acôrdo com a finalidade, época e meio.

Vamos, baseados no processo e no propósito da documentação, arbitrar os grupos onde possam ser ajustados; teremos, então, equipamentos utilizados na impressão e gravação; registro fotográfico e cinematográfico; trabalhos de arquivo, guarda, preservação e restauração; decoração, modelagem, construção; distribuição, transmissão e exposição de documentos (êstes de toda espécie).

Enumeremos os órgãos como instrumentos — imprensa em geral, estações de rádio e televisão, produtores, distribuidores e exibidores cinematográficos, bibliotecas, arquivos, museus, coleções especializadas etc.

Claro que não iremos citar aqui os instrumentos peculiares a cada um desses órgãos nem discorrer sobre cada um deles. As apostilas distribuídas em aula, tratam e desenvolvem o assunto muito bem, servindo de referência no caso de ampliação do assunto.

Vale lembrarmos, por outro lado, que as técnicas que prevalecem em cada órgão da documentação, são consideradas outros tantos instrumentos, devendo ressaltar os métodos aplicados em todo o terreno dessa atividade.

Não estabelecem, êsses equipamentos, apenas quatro setores de documentação; a classificação vigora, tão-somente, para fins imediatos. A verdade é que podem todos ser utilizados nos vários ramos do trabalho documentador, porque observamos ser todo o material apropriado às inúmeras formas de documentação que se deseja fazer, “num verdadeiro intercâmbio de especialidades ou numa autêntica cadeia de operações especializadas que suplementam umas às outras, tendo em vista determinado fim”.

Outro importante instrumento de documentação é a filmoteca. Considerada a melhor filmoteca é a de Paris, seguindo-se a do Museum of Modern Art (New York) e a London Film Institute. Obrigam-se as filmotecas a conservar coleções de discos correspondentes aos seus filmes. Também, as bibliografias (já consideradas insuficientes) são suplementadas com discografias, filmografias. Como exemplo referimo-nos à discografia de Chopin, recente publicação da UNESCO.

Os instrumentos, em qualquer ramo de atividade, como a Documentação, devem atingir tanto maior rendimento e aproveitamento, quanto melhor capacidade econômica; ao utilizar equipamentos tão eficientes, visa a atividade documentadora o maior e mais rápido “preparo e circulação das informações” ou ainda a mais justa “satisfação dos interesses do público”, principalmente no que se refere à conservação das obras de arte, museus etc. Não menos importante é o papel desses instrumentos no trabalho de sobrelevar os serviços que documentador e documentação devem prestar ao público em geral: orientação, doutrinação, instrução, facilidade de aquisição de conhecimentos e diversão; porque, antes de tudo, a verdadeira missão dos órgãos de documentação é propiciar a todos e em todos os campos de atividades profissionais, o respectivo aperfeiçoamento cultural, empenhando-se nas tarefas de aquisição de informações sobre a vida intelectual, política, econômica e social dos povos, tôdas as suas criações, enfim tudo que represente manifestações do espírito humano, “quer com intuítos meramente informativos, quer como advertência, conselho ou ordem”.

Mas, como a documentação desenvolve tão extenso programa?

Através de seus instrumentos e técnicas, constituídos de seus órgãos e equipamentos.

Demonstremos, de forma prática, a execução de um programa de documentação:

Tomemos V. Poudovkin, eminente diretor cinematográfico, recentemente falecido. A instituição dedicada a Poudovkin, como a Casa Ruy Barbosa, conservará:

1. Cópias dos seus filmes
2. a) livros escritos por êle e sobre êle (originais e traduções)
- b) artigos de periódicos
  - 1.º) por êle
  - 2.º) sobre êle
  - 3.º) recortes de jornais
- c) cenários
3. Músicas
  - a) músicas originais e impressas
  - b) discos
  - c) gravações
4. Objetos de museu (móveis, medalhas, cartas etc.)

Para reunir a documentação sôbre aquela personagem, o documentalista necessita:

1. Filmografia )
2. Bibliografia ) impressas ou em fichas
3. Discografia )
4. Catálogo de museu (impresso ou em fichas)

De início sabemos que a técnica de compilação de bibliografias, filmografias, discografias é a mesma. Até agora, infelizmente, apenas a primeira obedece a regras internacionais. Sabemos ainda que a Library of Congress, que registra os direitos autorais de filmes, publicou, há pouco mais de um ano, substanciosa filmografia — "Motion Pictures, 1912-1939", estabelecendo, para compilação do referido trabalho, um conjunto de regras para catalogação de filmes.

#### DOCUMENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

No âmbito administrativo, tem a documentação como atribuições primordiais: coleta, classificação e arquivamento de todos os documentos oficiais (atos administrativos ou governamentais — políticos — que tenham força de lei ou que auxiliem à interpretação das leis, regulamentos etc.); impressão e divulgação dos documentos nacionais ou estrangeiros, de caráter instrutivo, doutrinário ou informativo, de interesse do governo e administração; promoção, no campo do serviço público e por meio de publicidade, capaz de conquistar ou formar opinião pública, de melhores relações externas e internas; reunião do maior número possível de documentários úteis ao estudo e à pesquisa (sem abranger o campo dos impressos: registro fotográfico, cinematográfico ou sonoro); promoção do levantamento estatístico da administração; produção, composição e impressão, venda e distribuição gratuita do material referente aos problemas econômicos, sociais, técnicos, científicos e artísticos de interesse público ou simples divulgação, principalmente no modo de ver da administração.

Como a Documentação Administrativa é um aspecto da Documentação, também, não se restringe às práticas de fixação, reprodução de fatos ou atos administrativos. Também, apresenta os dois aspectos já conhecidos: estático e dinâmico. No primeiro caso, começa pelo trabalho de coleta, sistematização, catalogação e guarda dos documentos em arquivos, fichários e bibliotecas. Já no segundo, o trabalho consiste em colocar o volume daquele material a serviço do público, dinamizando suas potencialidades. Assim procedendo, estará a Administração Pública servindo a si própria, observando seu exercício no passado; auxilia às "gerações futuras transmitindo-lhes idéias, aspirações e conquistas das anteriores. Serve, ainda aos grupos que forjam a grandeza e a prosperidade do país, levando-lhes conhecimentos relativos às últimas realizações da inteligência e esforço humanos, em qualquer setor".

E, porém, essencial aos órgãos incumbidos de informar, cumprir plenamente suas finalidades: "não há documentação sem informação".

Para que realize a contento suas atribuições necessário se torna essa mesma Administração possuir bom e especializado corpo de elementos, capazes de contribuir para o sucesso de tão elevados empreendimentos. Cabe-nos tecer aqui algumas considerações de ordem técnica e talvez, social. A técnica de divulgação, digamos, de dinamização do material de documentação, não se deve resumir apenas em servir. Deve ser essa atitude interpretada no exato sentir dos americanos. Servir, significa antes de tudo, ajudar, auxiliar, com simpatia, gentileza e presteza. Referindo-nos ao corpo de pessoas que trabalham numa Biblioteca, por exemplo, não devem os responsáveis pelo seu funcionamento se comportar como autômatos ou meros "servidores públicos", os quais, findo o expediente ou próxima a hora do lanche, se encerram em verdadeiro mutismo, quando se não apresentam assim, em relação ao trabalho. Esses fatos observamos, muito principalmente em nossas bibliotecas muitas delas bem aparelhadas, verdadeiros encantos, arrumadinhas qual salas de estar, onde o bom gosto se apresenta, mas que não atraem os leitores nem o público geral (o interessado em estudo, pesquisa etc.) porque são quase sempre inacessíveis. Inacessíveis, porque quase sempre instaladas em andares de edifícios que dependem exclusivamente, para o seu acesso, de elevadores; inacessíveis, principalmente, porque o ambiente de simpatia acolhedora não se instalou ainda. Já existem bibliotecas em nosso país que contam, para ampla difusão dos conhecimentos, com bons requisitos; infelizmente, porém, mal dotadas de pessoal especializado ou pelo menos de "experts" no assunto, e que tenham prazer na pesquisa, ajuda, procura de material ao interessado. Só assim poderá a biblioteca (parte integrante da Documentação, senão a principal, porque a Documentação nasceu na Biblioteca e da Biblioteca) cumprir seus verdadeiros e reais objetivos: orientar, servir, aconselhar, informar, divulgar (aliás os mesmos objetivos do documentalista) ao público, principalmente, ao que espontaneamente a procura. O bibliotecário deve, pois, ter conhecimentos elementares de psicologia e relações públicas para que forte e sólida opinião pública se possa formar em seu favor. Já longe vai a época em que os bibliotecários eram guardiães de livros e ficavam envolvidos a contemplar o seu trabalho de rotina. Mas o que lamentavelmente observamos no Brasil, salvo raras exceções, é que a paisagem continua a mesma. O bibliotecário moderno, antes de tudo deve ter ativa participação nos interesses dos leitores, além de boa base de conhecimentos, mormente os de sua técnica. Talvez essa lacuna seja motivada pela ausência de mentalidade universitária, espírito de equipe, de colaboração, ou por outro lado, desvio dos objetivos da Administração e da Técnica e exclusiva preocupação com os meios.

Analisemos a documentação em suas relações com o campo genuinamente administrativo, vista nos seus ângulos estruturais e funcionais no Serviço Público Federal.

Os trabalhos da documentação administrativa resultam das funções da pesquisa, estudo e

divulgação de informes, “conhecimentos e comprovações referentes aos atos, processos, técnicas e fatos governamentais e administrativos”.

A repartição interessada na realização dos trabalhos no âmbito da atividade administrativa executa programas que objetivem: a) formação de coleção de documentos (jurisprudência administrativa, legislação em geral, atos das autoridades públicas) (políticas e administrativas) que afetem à administração, elementos históricos, interpretativos, técnicos, instrumentos de referência e orientação relativos ao documentário administrativo e governamental etc.; b) preparação dos originais de obras (livros, revistas, panfletos, monografias, cartazes, documentário ilustrativo escrito, fotográfico e cinematográfico) de interesse para a administração, sobre esta, ou que desta registrem fatos etc.; c) seleção, aquisição, recepção, classificação, catalogação e guarda de livros, revistas etc., promovendo sua maior circulação entre os interessados, facilitando sua consulta e estimulando o estudo, pesquisa e aperfeiçoamento cultural da clientela de seu interesse ou seja, o público em geral e o funcionalismo em particular; d) planejar, coordenar e sistematizar elementos informativos, especialmente os estatísticos”.

Todo o campo da atividade da documentação administrativa enquadra-se nesses quatro itens com as respectivas técnicas: do registro ao arquivo para fins de estudo, orientação, pesquisa; propaganda, divulgação, doutrinação, com os respectivos instrumentos; biblioteconomia e campos correlatos.

A estrutura de um órgão incumbido de desempenhar tais funções, varia conforme as unidades da documentação administrativa, de acordo com as necessidades da organização que integram ou devem servir. Varia, também, “em função da atividade específica do órgão de que são instrumentos auxiliares”.

Se o Serviço ou Seção de Documentação integram unidades de caráter científico, será organizado de maneira a atender às necessidades documentais de tais unidades, esforçando-se assim, nos trabalhos de reunir, classificar etc., informes indispensáveis aos seus trabalhos científicos.

Naquela unidade de documentação sua biblioteca, por exemplo, seria especializada de acordo com o caráter científico do órgão.

Pode a estrutura de órgãos de documentação, servindo à administração, variar consideravelmente. Em qualquer forma, é certo, sempre vislumbraremos nelas “a presença das funções que lhes são características: arquivo, biblioteca, estatística, informação, divulgação etc., que são em última análise técnicas tanto da Documentação como técnica, como da Documentação Administrativa, aspecto do todo.

Não são essas variações consideradas erros técnicos, às vezes necessárias e em certos casos indispensáveis. Implantada nos métodos de racionalização científica de trabalho, pode a organização apresentar-se elástica, a fim de que possa “ajustar-se às circunstâncias, meio, recursos em pessoal, financeiros e equipamento quando não ao

propósito principal a atender”. Receosa, seria nesse caso, a padronização.

Vimos portanto que a documentação é dos mais importantes campos no movimento que tem por objetivo melhorar padrões de técnica administrativa.

No seu “Tratado de Documentação”, diz OTLET: “a atividade em causa é o processo por cujo intermédio são coligidos, classificados e distribuídos todos os documentos de qualquer espécie e de todos os setores de atividade humana”.

#### BIBLIOGRAFIA

ABCD (Archives, bibliothèques, collections, documentation). N. 8, 9, etc.

American documentation. Washington. (Cada número traz bibliografia de documentação, com pequenas anotações).

Bibliography in an age of science. Second annual Windsor lectures. Urbana, Univ. of Illinois press, 1952. (Biblioteca Thomas Jefferson. Copacabana).

BRADFORD, Samuel Clement — Documentation, by S. C. Bradford. London, C. Lockwood & son, ltd., 1948. 156p. ilust. 23cm.

BRADFORD, Samuel Clement — Fifty years of documentation — (In “Documentation”, págs. 94-105).

BRIET, Suzanne — Qu'est-ce que la documentation? — Paris, Editions documentaires industrielles et techniques, 1951. 48p. ilust. 24cm. (Collection de documentalogs, n. 1).

Bulletin de l'UNESCO a l'intention des Bibliothèques — v. VIII, n. 10, oct. 1953.

Classification decimale universelle... — Bruxelles, 1951.

Commission on freedom of the press — ... A free and responsible press; a general report... Chicago, Ill., The University of Chicago press /c1947/. 138p. 20cm.

COBLANS, H. — ... Súmulas de aulas do curso especializado de Bibliografia e documentação, mantido pela Biblioteca Nacional. 1953.

CORRÊA, Manoel Pio — ... Origens da documentação administrativa, por M. Pio Corrêa Jr... Rio de Janeiro, Departamento de Imprensa Nacional, 1952. 13p. 23cm. Departamento Administrativo do Serviço Público. Serviço de Documentação. Publicação avulsa. N. 330).

Fédération internationale de Documentation (FID).

1930-1950: Frank, O. — Literaturverzeichnisse zur Dokumentation, 1930-1950. Berlin, Beuth., 1951. (Special FID publication).

1951: Bibliographie de la documentation et de la bibliothéconomie. Année 1951. La Haye, 1952. (FID publ. n. 260).

1952: Bibliographie de la documentation et de la bibliothéconomie. Année 1952. La Haye, 1953. (FID publ. n. 262).

FRANK, Otto — Einführung in die Dokumentation — Berlin, Beuth., 1949.

GRANT, Julius — Book & documents, dating, permanence and preservation, by Julius Grant. London, Grafton & c., 1937. 218p. ilust. 22cm.

HUBBELL, George Shelton — ... Writing documents and papers, by George Shelton Hubbell. New York, Barnes & Noble, inc. /c1941/ 164p. 21cm. (College outline series) “Books and bibliography”: págs. 19-60.

International organization for standardization (ISO), publicações da.

*Journal of documentation* — Aslib. — London. (Cada número traz bibliografia de documentação com pequenas anotações).

LATHAM, Earl G. — ... *Técnica de documentação administrativa*, por Earl G. Latham. Rio de Janeiro, Imprensa Nacional, 1944. 22p. 26,5cm. (Departamento Administrativo do Serviço Público. Serviço de Documentação. Publicação avulsa. N. 91).

MESQUITA, Espírito Santo — ... *Curso de Documentação* — Súmulas das aulas do Curso de documentação e arquivo, ministrado em 1952, nos Cursos do DASP. Rio de Janeiro, 1952 (Mimeografado).

MESQUITA, Espírito Santo — *Curso de Documentação* — Idem, idem, 1953.

MURRA, K. O. — *History of some attempt to organize bibliography internationally* — (In "Sera & Egan" — Bibliographic organization, págs. 24-53).

*Organizações internacionais*; International Federation of Library Associations (IFLA) Central office: Dr. A. C. Breycha-Vauthier c/o Library of the United Nations, Palais des Nations, Genève, Switzerland.

Fédération internationale de documentation (FID): Secretariat F. Donker-Duyvis, 6 Wilem Witsenplein, La Haye, Pays-Bas.

International Organisation for Standardisation (ISO): General Secretariat. 39 Route de Malagnov, Genève, Switzerland.

OTLET, Paul — *Documentos e documentação*, por Paul Otlet (Trad. de Francisco Martins Dias Filho). (In "Revista do Serviço Público". Rio de Janeiro, D.A.S.P., 1946. 30cm., v. 1, março, n. 3, págs. 28-31; v. 2, n. 1, páginas 43-9).

OTLET, Paul — *Traité de documentation: le livre sur le livre* — Bruxelles, 1934.

RIDER, Fremont — *The scholar and the future of the research library* — New York, Hadham, 1944.

SHERA, J. H. and EGAN, M. E. — Ed. — *Bibliographic organization* — Chicago, University press, 1951.

SIMÕES LOPES, Luiz — *Documentação administrativa* — (In "Revista do Serviço Público". Rio de Janeiro, D.A.S.P., 1943. 30cm., v. 3, n. 3, págs. 5-7).

TRIGUEIROS, F. dos Santos — *O museu, órgão de documentação* — (In "Revista do Serviço Público". Rio de Janeiro, D.A.S.P., 1952. 30cm., v. 4, nov., n. 2, páginas 91-4).

*A Universal index to knowledge*... publ. n. 246 (FID).

WERNECK, Helena Cabral da Rocha — ... *Biblioteca nacional do Rio de Janeiro* (projeto de reforma) — Rio de Janeiro, 1942. 83p. 23cm. (Documentação biblioteconômica. Série 1. Fasc. 1).