

*Notas* — Correspondência trocada entre o M. das Relações Exteriores e as Representações Diplomáticas estrangeiras.

#### DA REDAÇÃO DA CORRESPONDÊNCIA

A redação oficial deve, primordialmente, ser clara e sucinta. Cada documento deve tratar exclusivamente de um assunto.

De um modo geral, as Exp. de Motivos, Avisos, Ofícios constam das seguintes partes:

*Cabeçalho* — Compreende data, número e invocação. E' conveniente que as iniciais da seção responsável pela redação preceda o número.

*Texto* — Compreendendo a introdução, o texto propriamente dito, e a conclusão. A introdução deve constar de uma exposição simples, curta e precisa do que ocorre com o caso em questão, de forma a facilitar o conhecimento pronto do assunto. Do texto propriamente devem constar tôdas as informações que se fizerem necessárias para o esclarecimento do assunto, e o estudo pormenorizado do mesmo. Da conclusão, como o próprio nome o indica, a solução exigida no caso ou o pedido das providências convenientes.

*Fecho* — Fórmula de cortesia usada para terminar, variando conforme a categoria do destinatário e do signatário. Usam-se, geralmente, os seguintes:

Nas Exp. Mot.: Aproveito a oportunidade para apresentar (ou reiterar) a Vossa Excelência os protestos do meus mais profundo respeito: Nos Avisos: Aproveito a oportunidade para (reiterar) a Vossa Excelência os protestos de minha alta estima e consideração.

Nos Ofícios: Aproveito a oportunidade para apresentar (ou reiterar) a Vossa Senhoria os protestos da minha distinta consideração.

Há, ainda, algumas repartições que usam as fórmulas antigas "Saudações", "Saúde e Fraternidade" e outras, como o Minist. da Guerra que, exceção feita para as Exp. de Motivos, terminam os avisos e ofícios sem fecho algum.

*Assinatura* — As altas autoridades assinam logo abaixo do fecho, sem mais formalidades. E' porém, conveniente, nos demais casos, especialmente em se tratando de

assinaturas ilegíveis ou pouco legíveis, que a assinatura seja feita sobre uma linha abaixo da qual devem constar, dactilografados, o nome e o cargo do signatário.

#### ANEXOS

Sempre que haja anexos, é indispensável que se faça constar, preferentemente, na primeira linha do ofício, aviso, etc. a sua existência, bem como o número dos mesmos. Pode-se fazer a declaração por extenso (2 anexos), em lugar visível, ou convencionalmente usar, à margem direita do papel, um sinal que poderá ser um traço inclinado seguido do número (. /2).

#### INICIAIS

Tôda correspondência deve trazer, na margem direita, na parte inferior ou superior, as iniciais do responsável pela redação e da dactilógrafa.

#### CÓPIAS

As cópias comuns são geralmente feitas ao mesmo tempo que os originais, por meio de carbonô. Quando essas cópias são em número de 2, 3 ou 4 e se destinam, evidentemente, a serem guardadas de forma a poderem ser encontradas ao serem procuradas por mais de um elemento, é conveniente que sejam usados papéis de diferentes cores. Isso facilita a separação das cópias e a fácil localização de alguma que, por acaso, se extravie.

Além das cópias comuns, há ainda as cópias legais, ou seja, cópias que podem produzir efeitos legais. São as cópias fotostáticas ou são trasladados, cópias autenticadas, feitas sem rasuras, sem espaços em branco (cópias corridas), visadas pela autoridade competente, e com o carimbo da repartição que a fornece.

## O Catálogo Coletivo da Biblioteca do Congresso

WILLIAM JEROME WILSON

(Tradução de SYLVIO DO VALLE AMARAL)

**A**LGUNS dos recentes desenvolvimentos no fabrico de livros e na conduta das bibliotecas são pouco menos do que revolucionários. Vários métodos novos para a impressão, tais como mimeógrafo, foto-ofset, teletipo, têm sido largamente empregados. Como para o microfilme, os respectivos adeptos comparam-nos à própria invenção da imprensa; predizem que, pelo seu emprego, os recursos de tôdas as bibliotecas do mundo serão, em tempo oportuno, postos às ordens do mais afastado intelectual. Outros condenam o filme e ficam em dúvida quanto ao seu valor para trabalhos de pesquisa. Todos concordam, entretanto, que somente o uso em grande escala pode

organizar a lista de procura, o prosaico, porém, indispensável fichário, mais importante do que nunca. Como se auxiliará o erudito a saber que os recursos de tôdas as bibliotecas do universo lhe são acessíveis, se fôr impossível localizar o material? Nos anos futuros, caso o mundo atinja organização estável, de acôrdo com a unidade cultural e técnica, continuando a existir e a crescer o espírito de livre exame, conduzidos a conclusão lógica a fotografia e outros prováveis auxílios à pesquisa, certa espécie de catálogo unificado, de livros e manuscritos da humanidade, tornar-se-á imperativa.



Com tal idéia, o mais amplo passo, até aqui dado, foi o desenvolvimento do Catálogo Coletivo da Biblioteca do Congresso. A despeito das respectivas limitações, permanece como o maior instrumento já previsto a fim de facilitar o saber. Aqui, finalmente, existe um centro de pesquisas para a resolução dos problemas bibliográficos. Aqui há boa lista dos acervos — ao menos, dos mais importantes — de algumas das oitocentas bibliotecas americanas. Foi estimado, com ou sem razão, que dez milhões de “títulos de pesquisa” existem no mundo e, possivelmente, oito milhões se encontram, em qualquer parte, entre as bibliotecas norte-americanas. Empreender relacionar êsse material em fichas, numa única ordem alfabética, tem sido a grande tarefa dos estudiosos, não apenas da América, mas de todo o planeta.

Na evolução do Catálogo Coletivo duas datas, 1901 e 1927, têm relêvo. Antes daquela, somente as bibliotecas públicas, de New York e Boston, tinham o hábito de imprimir seus fichários e, aparentemente, nenhuma permuta sistemática estava em funcionamento entre elas. Nesse ano, a Biblioteca do Congresso começou a impressão das respectivas fichas e um método de permuta, que parece ter sido o verdadeiro início do Catálogo Coletivo, instituiu-se. Conjuntos de fichas da Biblioteca do Congresso foram enviados a cerca de uma dúzia de bibliotecas-depósitos, quatro das quais concordaram em mandar duplicatas de suas próprias fichas, em compensação. Êsses “contratantes” foram a New York Public Library, a Boston Public Library, a Harvard College Library e a, então recentemente fundada, John Crerar Library. Na realidade, não havia “escritura”, tampouco organização regular, mas apenas desejo voluntário de troca. Subseqüentemente, algumas outras bibliotecas, que tinham principiado a imprimir fichas, reuniram-se ao grupo e depois de vinte e cinco anos, o acúmulo avizinhou-se de dois milhões. Foram reunidas em uma só ordem alfabética na Divisão de Fichas da Biblioteca do Congresso.

Em 1926 o sr. John D. Rockefeller Junior doou um quarto de milhão de dólares para o desenvolvimento e melhoria dêsse Catálogo Coletivo. A idéia era trabalhar durante cinco anos, de 1927 a 1932 e foi designada localmente como “Projeto B”, o segundo de uma notável série de “projetos-donativos”, aceito e administrado pela Biblioteca do Congresso. Teve a supervisão geral de Ernest Cushing Richardson e Ernest Kletsch como administrador. Em 1932 quando se encerrou projeto e o grandemente aumentado Catálogo Coletivo foi entregue à Biblioteca do Congresso para a continuação, existia número superior a oito milhões de fichas, representando títulos de obras selecionadas em mais de seiscentas bibliotecas norte-americanas.

A ordem é apenas por autor, ou por título, no caso de trabalho anônimo. A ficha possui um ou mais “indicativos”, isto é, bibliotecas, onde os exemplares de cada livro foram encontrados. Para rapidez e conveniência, designam-se com símbolos. Foram realizadas investigações a fim de experimentar-se a exequibilidade de um arranjo,

também por assunto, e com êsse propósito foram reunidos mais de dois milhões de fichas. Embora os sinais da respectiva possibilidade fôsem favoráveis, as verbas estavam esgotadas para estabelecimento de um catálogo por assunto.

Além de, mais ou menos, dois milhões de fichas, que conseguiu, o Projeto B recebeu material de muitas fontes. Inicialmente, a coleção das principais fichas da Biblioteca do Congresso, disposta por autor, foi-lhe incorporada. Também o próprio projeto incluiu a catalogação temporária de 300.000 panfletos e dissertações estrangeiras para as quais não tinham sido impressas fichas pela Biblioteca do Congresso. Número superior a 700.000 fichas em Harvard foram copiadas pelo projeto, bem como os catálogos completos da John Carter Brow Library e da American Antiquarian Society, estando essas entre as mais importantes coleções da Americana, dêste país. Pelo processo de pregar e colar, número superior a um milhão de títulos retirou-se de catálogos de obras impressas, incluindo-se os da Astor Collection de New York Public Library, da Surgeon General's (atualmente Army Medical) Library, do Peabody Institute e da Hispanic Society of America. Cerca de 200.000 fichas constituíram doação de várias centenas de outras bibliotecas norte-americanas.

Com tais fontes de suprimento, o resultado não podia deixar de ser completamente satisfatório, embora sérias lacunas continuem a existir. E' sabido que uma das fraquezas do Catálogo consiste na raridade das publicações americanas, que refletem a história local dos primeiros tempos, muitas vezes pouco encontradiças, preservada principalmente nas pequenas bibliotecas do Middle e Far West. Alguns dêsses títulos estão sendo fornecidos nos recentes anos através da cooperação do American Imprints Inventory.

Várias listas subsidiárias foram reunidas pelo Projeto B, das quais a mais importante é, fora de dúvida, o “Index to Special Collection in the United States and Canada”. Será talvez, não tanto um instrumento bibliográfico, como a peça de certa máquina destinada à produção de utensílios. E', especialmente, uma lista de conjuntos governamentais, excluídos os de particulares, a menos que tenham alto valor para pesquisa e sejam acessíveis ao uso de eruditos. A cada grupo, o índice pretende fornecer completa descrição, inclui número de volumes, folhetos e outras notas interessantes, aspectos do assunto indicado e a existência de um catálogo impresso, ou outra lista de conteúdo.

Para o desenvolvimento de um catálogo universal, certos princípios foram realizados. Em permuta, a Biblioteca do Congresso recebe exemplares das fichas impressas pela Biblioteca Vaticana, Deichmanske Bibliotek em Oslo, Russian Central Book Chamber e Leningrad State Library. Essas são organizadas em alfabeto separado, cada uma. Tanto quanto possível, fêz-se uso de edições dos recortes do *Catalogue Général des Livres Imprimés de la Bibliothèque Nationale*, do *Deutscher Gesamtkatalog* e da nova edição do Museu Britânico, *Catalogue of Printed Books*, bem



como das listas mensais de acesso à última dessas entidades. Tais conjuntos constituíram mais do que os primeiros passos. Representam, com aproximação, o nível do desenvolvimento a que o Catálogo Coletivo da Biblioteca do Congresso havia atingido antes do donativo Rockefeller. Para criar genuíno catálogo internacional, a mais importante contribuição dos Estados Unidos, até aqui, tem sido a feitura de seu material, o esforço a fim de colocar a própria casa em ordem.

Que esse trabalho se encontra ainda longe do término, é sabido por todos os que usam o Catálogo Coletivo. Cada especialista fica continuamente assombrado com isso, e também admirado pelo que falta. Melhorar e desenvolver tais listas, é o constante objetivo da direção. As fichas que a Biblioteca do Congresso imprime, para suas próprias bibliotecas e para as outras, são prontamente incorporadas, bem como as entradas temporárias dos materiais ainda não representados por fichas impressas. O Catálogo Coletivo torna-se assim importante auxílio ao catálogo público na descoberta do acervo da aludida Biblioteca. É ainda um suplemento de outro ponto de vista. Muitas séries desenvolvidas de obras, que o referido estabelecimento não possui catalogadas em partes, sob a contribuição isolada de autores, foram "analisadas" de modo completo por outra biblioteca e as fichas de autor acrescentadas ao Catálogo Coletivo. Dessa forma, então, os trabalhos separados podem ser, muitas vezes, obtidos e conseguida a respectiva localização na Biblioteca do Congresso.

Para estender seu escopo, o Catálogo Coletivo solicita de todas as entidades as maiores contribuições possíveis de títulos aproveitáveis nas pesquisas. As fichas são agora, regularmente, depositadas por mais de uma centena de bibliotecas e também pela Philadelphia Union Library Catalogue e pela Union Catalog na Brown University. As representativas de novos ou importantes títulos são registradas até o limite de habilidade dos funcionários em manejá-las; o restante é acumulado. Cerca de 600.000 títulos de várias bibliotecas do Distrito de Colúmbia foram microfilmados e, gradualmente, postos em ficha.

Os catálogos são feitos e desenvolvidos apenas com finalidade de consulta. Isso pode ser realizado mais perfeitamente pelo pesquisador erudito em pessoa, porém para aqueles impossibilitados de virem ao Catálogo Coletivo, certo e determinado serviço é mantido em correspondência. Qualquer pessoa ou biblioteca, desejando a localização do exemplar de uma obra rara ou nada comum, pode enviar o título em forma estabelecida e fazê-lo "procurado" no Catálogo Coletivo. Usualmente, alguma informação do trabalho pedido é registrada. Caso contrário é incluído em uma lista semanal dos referidos itens e verificado entra vários catálogos regionais e em algumas das cinquenta das maiores bibliotecas de referência, principalmente membros da Association of Research Libraries. Se o título não fôr ainda conseguido, entra para a *Select List of Unlocated Research Books*, publicada anualmente, ao mimeógrafo, pelo Catálogo Coletivo. Isso representa o principal de-

*sideratum* das bibliotecas americanas de pesquisa e pode, ao mesmo tempo, servir como a "Lista de procura" no programa de compra cooperativa de obras.

Através de seus vários serviços, o Catálogo Coletivo assiste ao desenvolvimento do sistema de empréstimo interbibliotecário. Não apenas o respectivo volume aumenta: tem sido, porém, mais bem distribuído geograficamente. Equivale dizer que, quando o Catálogo Coletivo indica mais de uma "localização" de um livro, ao solicitante é facultado pedir o empréstimo à biblioteca mais próxima. Isso auxilia até certo ponto a tarefa de algumas, que previamente arcavam com desproporcionada parte do empréstimo, quer em relação ao trabalho exigido, quer ao uso e avaria de obras valiosas. Presentemente, entretanto, há marcada tendência, no caso de trabalhos mais raros, do oferecimento para entrega, a preço de custo, da cópia em filme, ao invés do próprio livro. Isso não apenas prolonga a vida do volume, mas também evita falhas temporárias na coleção da biblioteca.

Entre as novas idéias e práticas agora correntes no mundo bibliotecário, há o curioso fato de que nenhum substitutivo, ou modificações sérias, foram descobertas para o fichário. Realmente, nada o iguala em flexibilidade. Perfeitamente organizado, pode ser imediatamente acrescido em qualquer ponto ou consultado em toda parte. Essas qualidades são diminuídas, se não perdidas, logo que êle é impresso em forma de livro ou copiado em microfilme. Por outro lado, quando reproduzido em fichário em fotostática, continua pronto a entrar em ação e ser consultado em diferente lugar, deixando, porém, de envolver outro princípio novo. De forma ideal, entretanto, essa simples duplicação seria o mais adiantado passo que o Catálogo Coletivo poderia dar em época próxima. Infelizmente, o custo das fotostáticas é, várias vezes, o das cópias em filmes e mais tarde será então, com probabilidade, mais largamente usado, não obstante ser impossível tudo realizar com êle. Caso tais duplicatas em filmes pudessem ser depositadas em pontos convenientes, através do país, o serviço do Catálogo Coletivo seria grandemente aumentado.

Em futuro ainda mais distante, fatos estranhos devem acontecer com a televisão e invenções correlatas; podendo isso ser aperfeiçoado para o uso geral, como o rádio e o telefone, os resultados serão revolucionários, naturalmente. Embora as facilidades sejam restritas, já estão conhecidos os princípios e, conseqüentemente, determinada biblioteca poderia ser equipada a fim de mostrar uma obra rara ou uma seção do seu fichário, a um intelectual ao longe e, permanecendo êle em seu próprio estudo diante do quadro de televisão, virar as páginas ou manusear as fichas por meio de contróle distante. Isso, embora não seja método novo de organização de fichário, seria maravilhoso e novo processo de consulta. Um catálogo coletivo, de capacidade inteiramente mundial, tornar-se-ia então pura necessidade e a ocasião seria oportuna quando a capacidade produtiva de um erudito fôsse limitada, não à respectiva habilidade de encontrar material, mas à capacidade de ler



e absorver. E' o perfeito desejo de todos os bibliotecários e catalogadores — o seu último sonho de vingança contra êsse querido inimigo — o intelectual.

As obras — aquêles que as manejam *em conjunto*, precisam, por vêzes, recordar-se — são publicadas afim de serem lidas. Não importa seja raro, primorosamente ilustrado ou perfeitamente impresso, um livro; no campo das pesquisas, nunca realiza a respectiva finalidade, enquanto não se tenha tornado meio de comunicação entre o pensamento e o espírito.

#### PROCEDIMENTO PARA OBTER OS SERVIÇOS DO CATÁLOGO COLETIVO

Nota — Tanto quanto possível, as fontes próximas devem ser esgotadas antes de ser consultado o Catálogo Coletivo.

1. Verifique o autor, o título e a imprensa em algum bom catálogo ou bibliografia para comprovar a exatidão da escrita, datas, etc.

2. Organize os itens a serem procurados, em ordem alfabética de autores (ou título, hipótese de trabalhos reconhecidos como anônimos) e, no caso de mais de uma obra de único autor, estabeleça ordem alfabética de acôrdo com o título.

3. Prepare a lista em triplicata, deixando amplo espaço entre as entradas e em ambas as margens para anotações de resposta.

4. Forneça o autor, título, lugar de publicação, nome do editor e data da edição. (Caso não haja necessidade específica de certa edição, convém determinar "qualquer edição"). Designe o volume ou os volumes desejados, se não fôr preciso o trabalho completo.

Responder-se-á prontamente à localização de títulos, encontrados no Catálogo Coletivo. Uma lista escolhida de elementos não encontrados é distribuída semanalmente à pesquisa, em alguns dos cinquenta catálogos coletivos regionais e em grandes bibliotecas de preferência. Os títulos mais importantes, não sendo trazidos à luz por essas duas operações, incluem-se na *Selected of Unlocated Research Books* e quaisquer "indicações" ou outros informes, resultantes dessa publicação são transmitidas ao pesquisador original.

N.B.: Em consequência da quantidade dos serviços normais, o Catálogo Coletivo não pode encarregar-se de "procurar" longas listas, mas sugerem-se pessoas competentes, que farão o trabalho mediante razoável remuneração.

Cópias fotográficas das fichas do Catálogo Coletivo podem ser obtidas a preço módico.

## APERFEIÇOAMENTO

# Curso de orientação, seleção e readaptação profissional

MIRA Y LOPEZ

### 17ª AULA

O problema da "automatização" do trabalho. Exploração da "distração", "concentração", "adaptabilidade" e "regularidade" do rendimento érgico.

Tendo em conta que todo esforço voluntário — enquanto requer uma adaptação ativa e implica pôr em movimento os planos consciêntes da individualidade — é muito mais fatigante que a execução automática dos atos, compreende-se que a automatização de grande número de ocupações resulte um ideal a alcançar. A experiência demonstra que, quando se consegue desprender a vigilância consciente da execução de qualquer trabalho, êste não sofre muito em sua qualidade, e, em compensação, se suprime em grande parte a vivacidade de fadiga psíquica que, por si só, é capaz de provocar a necessidade de interromper o rendimento.

Resta saber se os trabalhos automatizados fatigam menos por prescindir dessa supervigilância, dessa censura ou energia dedicada ao contrôlo de seus atos, ou, então,

fatigam menos e não requerem o uso dessa energia por haver chegado a um limite de perfectibilidade no qual os passos sinapsiais se fazem sem consumo considerável de energia. Dito de um modo mais claro: resta saber se o automatismo é condição ou efeito concomitante da ausência da fadiga.

De qualquer modo, há ocasiões em que parece não se cumprir a premissa do dilema estabelecido, ou seja: há trabalhos nos quais, junto com a automatização, sobrevém um efeito psíquico de desinterêsse, primeiro, de aborrecimento, depois e finalmente, de "necessidade de mudança" que provoca sua interrupção ou um novo tipo da fadiga que, então, não se produz pelo trabalho em si mesmo, mas pelo fato de ter que manter inativas grandes zonas do aparelho psíquico, já que a execução material do trabalho automatizado mantém ocupados os aparelhos sensoriais e motores implicados em dar satisfação às tendências provenientes das ditas zonas.

Aborrecimento e fadiga — resultam, assim, dois conceitos que podem ser considerados isoladamente, porém, com grande freqüência, se imbricam e em outras oca-