

Conceito de documentação administrativa

É PONTO pacífico que todos os instrumentos capazes de "informar" são partes integrantes da documentação. O livro, os periódicos, os documentos oficiais, os levantamentos estatísticos, o disco, o filme, a fotografia, o desenho, o mapa, a gravura, tudo o que fixa ou reproduz um pensamento, uma realização, uma etapa do progresso, uma conquista, é matéria prima capaz de atender à solução de tão relevante problema.

"Capaz de atender", porque não atende por si só. A exigência fundamental é que os instrumentos aptos a informar, informem, realmente. Não há documentação sem informação.

Segundo autorizado tratadista do assunto, os fins da documentação organizada consistem em poder oferecer informações documentadas: universais quanto ao seu objeto; seguras e verdadeiras; completas; rápidas; em dia; fáceis de obter; reunidas de antemão; e postas à disposição do maior número.

Mas para que as informações atendam realmente a êsses requisitos, a documentação deve ser conduzida segundo um processo, cujas etapas obedecem rigorosamente à seguinte ordem: coleta, sistematização, seleção.

As duas primeiras, isto é, a reunião, o registro, a classificação e a catalogação dos documentos em geral, são executadas pelas bibliotecas e pelos arquivos.

A seleção dos elementos cujo conhecimento fôr solicitado ou cuja divulgação fôr de interesse, compete a um setor de referência. A difusão em larga escala dêsses elementos, para que alcancem os grupos interessados, já na fase das informações poderem ser prestadas, compete a um setor de divulgação.

Essa a organização ideal para os Serviços de Documentação, ressalvada uma ou outra peculiaridade local.

Só com a coleta e a sistematização de documentos, conduzida segundo o pensamento de poderem prestar informações completas e capazes, pode a administração pública, "persistente elaboradora de documentos", manter, pelo conhecimento da orientação e das realizações anteriores, continuidade e coerência nos seus atos. Só mediante a coleta e a sistematização, dessa forma realizada, é possível manter-se, pelo conhecimento das etapas anteriormente atingidas, continuidade no progresso e aperfeiçoamento nas realizações.

Por meio da documentação administrativa a administração serve a si mesma, tendo à mão o contróle da sua orientação anterior. Serve às gerações futuras, transmitindo-lhes os ideais, as aspirações e as conquistas de gerações anteriores. Serve aos grupos onde se elabora a grandeza e a prosperidade do país, levando-lhes a última etapa da inteligência e do esforço humanos, em qualquer setor. Êste é outro aspecto fundamental do con-

ceito brasileiro de documentação administrativa: o de que ao poder público compete, como uma de suas finalidades, levar aos diferentes núcleos, entre os quais se distribui a atividade nacional, recursos e idéias novas, já experimentados e provados, como excelente fator de propulsão do progresso e de educação coletiva.

E' por isso que a documentação administrativa não se constitui, apenas, em atividade meio. Ela se inclui, obrigatoriamente, entre os problemas que constituem os fins do Estado, tão instantemente reclamados pelas necessidades e aspirações gerais quanto os que mais o são. E' "meio", quando serve de instrumento à administração para que esta possa manter continuidade e coerência em seus atos; é "fim" quando satisfaz necessidades coletivas que vivem dentro da órbita de ação do Estado e que a êste, na sua preponderante função protetora, incumbe atender.

Não é outro o sentido das palavras do Presidente do D.A.S.P. em artigo publicado em nossa edição de setembro de 1943: "A idéia central que comandou o aparecimento da REVISTA DO SERVIÇO PÚBLICO foi a inelutável convicção, ainda hoje firmemente sustentada, de que ao poder público cumpre, como uma de suas finalidades, pôr ao alcance dos diferentes grupos as conquistas da ciência, da técnica ou da cultura em qualquer de seus ramos. Essa é uma prestação de serviços, autêntica e irrecusável."

Destarte, não erra quem afirma que, em nosso meio, é falha a documentação administrativa que não trouxe o deliberado pensamento de atingir aos dois objetivos: constituir-se, de um lado, em um auxiliar imediato e eficaz da administração e, de outro, num trabalho consciente, de satisfação aos reclamos dêste ou daquele grupo da comunhão.

Não é demais esperar-se, pelo contrário, parece imperativo que na organização dos Serviços de Documentação essas duas finalidades sejam devidamente consideradas, conciliada, ao máximo, a segunda, com as atividades próprias de cada Ministério.