

O Arquivo Nacional dos Estados Unidos

Tradução de GUILHERME AUGUSTO DOS ANJOS

(CIRCULAR DE INFORMAÇÃO DO GABINETE DO DIRETOR — N. 3 — Abril de 1939)

RESPOSTAS A ALGUMAS PERGUNTAS FEITAS MAIS FREQUENTEMENTE A RESPEITO DO ARQUIVO NACIONAL (1)

LISTA DE PERGUNTAS

1. Que é arquivo?
2. Quais as funções do Arquivo Nacional dos Estados Unidos?
3. Onde está colocado o Arquivo Nacional na organização administrativa do Governo dos Estados Unidos?
4. Por que deve o arquivo do Governo ser permanentemente conservado?
5. O Governo guarda todos os seus documentos?
6. Serão todos os documentos do Governo conservados no Arquivo Nacional?
7. Como são selecionados os documentos destinados ao Arquivo Nacional?
8. Que grupos de documentos possui o Arquivo Nacional?
9. Recebe o Arquivo Nacional documentos oficiais de fora do Distrito de Colúmbia?
10. Que importantes documentos existem no Arquivo Nacional?
11. Como são dispostos os documentos no Arquivo Nacional?
12. Como são protegidos os documentos no Arquivo Nacional?
13. Até que ponto, aproximadamente, se acha ocupado o edifício do Arquivo Nacional?
14. Que faz o Arquivo Nacional com referência a filmes e discos?
15. Como e por quem podem ser usados os documentos?

16. Que há para o visitante ver no Arquivo Nacional?

17. Onde posso obter mais informações a respeito do Arquivo Nacional?

18. Que é o *Registo Federal*?

19. Que é a Junta de Codificação?

20. Como podem ser obtidas cópias de decretos executivos, proclamações presidenciais e outros documentos?

21. Quais as funções da Comissão Nacional de Publicações Históricas?

PERGUNTA 1: Que é arquivo?

Resposta: O termo "arquivo" a princípio se applicava somente aos registos e papéis de uma repartição governamental. Por analogia veio a ser usado para designar os documentos acumulados de uma instituição, firma, família, ou mesmo de um indivíduo; mas, fosse qual fosse seu valor, nunca deveria ser usado com referência a uma coleção de documentos históricos que tivessem antes sido reunidos por uma repartição do que produzidos ou recebidos no decurso da transação de seus negócios ou na do governo ou instituição de que faz parte.

Um arquivo nacional, portanto, compreende o total de documentos, papéis e outros registos feitos ou recebidos na transação dos negócios públicos pelos funcionários e repartições de um governo nacional e conservados para uso do funcionário ou repartição interessada. Inclue tanto os papéis de ontem como os de cem anos passados; documentos irrelevantes e documentos de grande importância; correspondência bem como tratados e estatutos; documentos datilografados e manuscritos; filmes e discos; e mesmo documentos impressos caso tenham sido arquivados para fins de registo.

Ver também *Terceiro Relatório Anual do Arquivista*, páginas 4-5.

(1) Este material foi compilado no Gabinete do Diretor de Publicações para uso do Serviço de Informação dos Estados Unidos nas feiras mundiais de Nova York e São Francisco, afim de responder às perguntas, que, na opinião do Arquivo Nacional, seriam feitas mais frequentemente a respeito dessa instituição e seus trabalhos.

PERGUNTA 2: Quais as funções do Arquivo Nacional dos Estados Unidos?

Resposta: Os quatro maiores objetivos do Arquivo Nacional são: 1) a concentração e conservação, no edifício do Arquivo Nacional, dos documentos do Governo dos Estados Unidos que, pelo seu valor administrativo ou interesse histórico, devam ser conservados por longo período de tempo ou permanentemente; 2) a administração de tal arquivo de modo a facilitar o seu uso nos negócios do governo e a serviço do ensino; 3) a aceitação, armazenagem e conservação de filmes e discos provenientes de fontes não governamentais e relativos à história dos Estados Unidos, e a manutenção de uma sala de projeção para passar tais filmes e reproduzir as gravações de tais discos para fins históricos e didáticos; e 4) a conservação de todas as proclamações presidenciais ou decretos executivos e de todos os decretos, normas e regulamentos, e de matéria congênere expedida pelas repartições federais, bem como a publicação no *Registo Federal* de todos os que tenham aplicação geral e efeito legal.

Ver também *Primeiro Relatório Anual do Arquivista*, páginas 9-19.

PERGUNTA 3: Onde está colocado o Arquivo Nacional na organização administrativa do governo dos Estados Unidos?

Resposta: O Arquivo Nacional é uma repartição pública independente; isto é, não está subordinada a nenhum ministério nem a qualquer outra repartição pública e entende-se diretamente com o Congresso. Faz parte integrante do ramo executivo do Governo e é, essencialmente, um serviço público de documentação que se destina a prestar serviços a funcionários e a estudiosos, conservando e tornando utilizáveis os antigos documentos do Governo.

PERGUNTA 4: Por que deve o arquivo do Governo ser permanentemente conservado?

Resposta: O arquivo do Governo é conservado por causa do seu duplo valor. Em primeiro lugar, porque é essencial à eficiente administração dos negócios e à manutenção dos direitos e da liberdade do povo. Fornece precedentes de que se podem

valer os funcionários para orientar a conduta dos negócios atuais e dos quais podem ser aduzidos argumentos em favor dos direitos e interesses da Nação em suas relações com outras nações. Constitue a principal proteção do Governo contra reclamações infundadas e fraudulentas, e, contrariamente, contem provas que poderão apoiar as justas reclamações que os cidadãos possam ter contra o seu Governo. Nele se baseiam o direito a todas as terras que antigamente faziam parte do domínio público e os direitos de patente de que dependem as indústrias do país. Em segundo lugar, o arquivo constitue uma fonte fundamental de informações referentes à história do povo americano e do seu Governo. Facilmente se reconhece a verdade dessa afirmativa no que toca aos documentos mais antigos; porem os documentos mais recentes possuem uma significação histórica ainda mais vasta, porque, como resultado do aumento das funções do governo, refletem maior número de aspectos da vida americana.

Ver também *Terceiro Relatório Anual do Arquivista*, páginas 5-7.

PERGUNTA 5: O Governo guarda todos os seus documentos?

Resposta: Muitos documentos criados pelas repartições federais deixam de ter valor logo depois que os seus propósitos originais foram cumpridos, sendo vitalmente importante impedir que tomem espaço no Arquivo Nacional ou em outros edifícios públicos. O problema que apresentam é urgente por causa da rápida acumulação de grandes quantidades de documentos de rotina. Ao mesmo tempo este problema deve ser resolvido de tal modo que se evite a destruição de documentos que possuam valor administrativo para a repartição onde se originaram, utilidade para outras repartições públicas, ou interesse para historiadores, economistas, sociólogos, estatísticos, cientistas políticos e outros estudiosos. Legalmente, nenhuma repartição ou funcionário pode destruir ou dispor dos documentos públicos, sem autorização do Congresso. Esta autorização é obtida pelas repartições mediante apresentação ao Arquivista de listas e descrições dos documentos julgados inúteis, e pela transmissão ao Congresso, pelo Arquivista, de listas daqueles que, após cuidadoso exame e apreciação

e com aprovação do Conselho do Arquivo Nacional, sejam considerados sem valor.

Ver também *Segundo Relatório Anual do Arquivista*, páginas 14-17.

PERGUNTA 6: Serão todos os documentos do governo conservados no Arquivo Nacional?

Resposta: De modo algum. Investigações feitas revelaram a existência, em Washington e alhures, de mais de cinco milhões de pés cúbicos de documentos do governo federal. Dois terços deles foram criados durante ou desde a guerra mundial e grande parte está sendo e continuará, por algum tempo, a ser usada na administração diária, devendo, pois, ser conservados pelas repartições. Além disso, grande parte dos documentos cessará de ter valor quando o seu objetivo original for preenchido, sendo então postos de lado. Finalmente, embora o edifício do Arquivo Nacional seja um grande prédio, só poderá alojar cerca de um milhão de pés cúbicos de documentos, conservados e arrumados de forma a que sejam prontamente acessíveis. E' claro que deve haver uma seleção.

PERGUNTA 7: Como são selecionados os documentos destinados ao Arquivo Nacional?

Resposta: O Arquivista dos Estados Unidos está autorizado a aceitar quaisquer documentos que o chefe de uma repartição pública considerar fora de oportunidade, fora de uso por causa de sua condição, ou ameaçados por armazenagem inadequada. O Arquivista poderá também encampar os documentos de qualquer repartição pública extinta, se as funções desta não tiverem sido transferidas para outra repartição, e poderá requisitar quaisquer outros documentos quando especialmente autorizado pelo Conselho do Arquivo Nacional ou pelo chefe da repartição interessada.

Ver também *Segundo Relatório Anual do Arquivista*, página 5.

PERGUNTA 8: Que grupos de documentos possui o Arquivo Nacional?

Resposta: Documentos tem sido transferidos de uma das duas casas do Congresso, de cada

um dos dez departamentos executivos, de muitas repartições independentes, e de dois tribunais distritais. Entre os importantes grupos de documentos recebidos, estão os "Arquivos do Senado", incluindo a maior parte dos documentos do Senado dos Estados Unidos, desde o começo do Governo Constitucional até 1929; os arquivos centralizados do Departamento de Estado até 1906, contendo material tanto sobre os negócios internacionais como internos, inclusive documentos de muitas embaixadas, legações e consulados; os arquivos centralizados do Exército dos Estados Unidos até 1912; praticamente todos os documentos da Procuradoria Geral e do Departamento de Justiça desde 1789 até 1903; documentos das Índias Ocidentais dinamarquesas, agora o Arquipélago das Virgens, desde 1694 a 1935; documentos da Repartição de Assuntos Índios e outros serviços do Departamento do Interior referentes aos Índios, desde 1795 a 1921; casos encerrados de pensões da Administração de Veteranos, baseados no serviço militar e naval, de 1817 a 1917; e os arquivos de repartições de emergência da primeira grande guerra, tais como a Administração de Alimentação, a Administração de Combustível, a Junta de Navegação e a Corporação da Navegação de Emergência, o Conselho de Defesa Nacional, a Junta de Indústrias Bélicas, e o Comité de Informações ao Público.

Descrições ou listas de documentos do Arquivo Nacional foram publicadas como apêndices aos *Terceiro* e *Quarto Relatórios Anuais*, e está sendo preparado um guia mais completo desses documentos como publicação separada.

PERGUNTA 9: Recebe o Arquivo Nacional documentos oficiais de fora do Distrito de Colúmbia?

Resposta: Os documentos federais podem ser transferidos de qualquer depósito para o Arquivo Nacional, independentemente de sua localização. Importantes massas de documentos já foram recebidas de depósitos de Nova York, Pennsylvania e Carolina do Norte; do Governo do Arquipélago das Virgens; e de postos diplomáticos e consulares dos Estados Unidos, localizados em muitos países estrangeiros. Na sua maioria, entretanto, os documentos recebidos pelo Arquivo Nacional são procedentes de depósitos localizados no Distrito de Columbia e sua vizinhança.

PERGUNTA 10: Que importantes documentos existem no Arquivo Nacional?

Resposta: Exemplos de documentos importantes são o *Bill of Rights* e outras emendas à Constituição dos Estados Unidos; leis promulgadas pelo Congresso e assinadas pelo Presidente; o Tratado de Paris, de 1783, pelo qual o rei Jorge III reconheceu a independência dos Estados Unidos, e outros tratados com várias nações estrangeiras; e a Proclamação da Emancipação e outras proclamações importantes, decretos executivos, e numerosos papéis assinados pelos presidentes dos Estados Unidos, chefes de Estados estrangeiros e outros famosos estadistas, soldados e outros que tais.

Para reproduções de alguns documentos importantes do Arquivo Nacional, ver as ilustrações dos *Segundo, Terceiro e Quarto Relatórios Anuais do Arquivista*.

PERGUNTA 11: Como são dispostos os documentos no Arquivo Nacional?

Resposta: Os arquivos de cada departamento executivo e de cada repartição importante do Governo, exceto os de certos tipos especiais, são conservados numa secção das estantes, onde permanecem sob a supervisão de pessoal especial. Na sua disposição e classificação, o princípio adotado é o de preservar a integridade das coleções como se desenvolveram originariamente, de modo que reflitam a organização, as funções e o desenvolvimento da repartição que as acumulou. Em alguns casos, não é necessário reorganizá-las, mas noutros, os documentos não foram mantidos em ordem, por este motivo, necessário recolocá-los na ordem primitiva — processo este que envolve muito estudo não só do próprio material, como também da história e da organização da repartição.

Ver também *Terceiro Relatório Anual do Arquivista*, página 13.

PERGUNTA 12: Como são protegidos os documentos no Arquivo Nacional?

Resposta: A maior parte do Edifício do Arquivo Nacional compreende, com efeito, uma enorme casa-forte de concreto, contendo 21 níveis de estantes, a qual é subdividida por pavimentos de concreto em cada terceiro nível (os dois pavimentos intermédios são de chapas de aço) e por

paredes à prova de fogo em numerosas casas-fortes menores ou secções de estantes. O espaço compreendido dentro desta área de estantes abrange mais de cinco e meio milhões de pés cúbicos, dos quais mais de dois milhões serão ocupados por documentos e por equipamento de aço destinado a guardá-los de tal modo que sejam prontamente acessíveis.

Todos os documentos entrados no edifício são fumigados com o fim de destruir parasitas, e os documentos empoeirados ou sujos são limpos por meio de ar comprimido. Os documentos rasgados ou avariados são reparados de acordo com os melhores métodos científicos, geralmente por meio da laminação com duas folhas de papel de acetato de celulose muito fino e perfeitamente transparente, que adere ao papel com a aplicação de calor e pressão por meio de uma grande prensa hidráulica equipada com duas chapas aquecidas a vapor. Os documentos dobrados são abertos e esticados por pressão.

Nas estantes, que são protegidas da luz solar, os documentos são arrumados e classificados em equipamentos à prova de fogo, os volumes encadernados em prateleiras de aço e os papéis não encadernados em gavetas cobertas, de aço, ajustadas em compartimentos de aço. Os documentos são, além disso, protegidos por um equipamento que inclui um sistema completo de ar condicionado destinado a eliminar poeira e gases perniciosos, especialmente o anidrido sulfuroso, e a controlar a temperatura e umidade do ar; por um sistema contra arrombamentos, dispondo de microfones ultrasensíveis, sistemas de choques elétricos contra furtos, aparelhos ocultos de controle elétrico, raios invisíveis, impressão e gravação automática e campanhas de alarme; por um sistema de alarme contra incêndio, pelo qual qualquer elevação anormal de temperatura é automaticamente registada na casa

da guarda; por um sistema extintor de incêndio, que utiliza bióxido de carbono sob alta pressão, e água somente como último recurso; por um sistema de limpeza por meio de vácuo, dispondo de cerca 1.100 escoadouros por todo o edifício; por um sistema automático de bombas destinado a evitar enchentes do porão; e por um sistema de vigilância com relógio elétrico, dispondo de aparelhos automáticos para registar delitos. O risco de fogo é atenuado com a instalação de transformadores elétricos em quatro casas-fortes situadas do lado de fora do edifício e dele separadas por um fosso seco.

O vapor para o sistema de aquecimento vem através de um tubo na via pública, e é fornecido pela usina central de aquecimento.

Ver também *Primeiro Relatório do Arquivista*, páginas 5-9, e *Terceiro Relatório Anual*, páginas 1-3.

PERGUNTA 13: Até que ponto, aproximadamente, se acha ocupado o edifício do Arquivo Nacional?

Resposta: Ao terminar o ano de 1938, cerca de 175.000 pés cúbicos de documentos haviam sido confiados à guarda do Arquivista, os quais ocupavam cerca de um quinto do espaço disponível para a conservação de documentos no edifício. Atualmente estão sendo recebidas grandes quantidades de material, pois as repartições estão transferindo para o Arquivo coleções acumuladas durante anos; mas em 1 de julho de 1940, quando a maior parte das coleções de documentos antigos de valor permanente acumulados em Washington, tiver sido recebida, calcula-se que o edifício estará então ocupado em cerca de 45 por cento de sua capacidade.

Ver também *Primeiro Relatório Anual do Arquivista*, página 9.

PERGUNTA 14: Que faz o Arquivo Nacional com referência a filmes e discos?

Resposta: O Arquivo Nacional não só conserva filmes cinematográficos e discos antigos que foram colecionados pelas repartições públicas, como também possui autorização legal de ir além de suas funções de mera conservação e aceitar filmes cinematográficos e discos fonográficos produzidos por particulares e "referentes às atividades históricas dos Estados Unidos".

Todo o material desta espécie, sob a custódia do Arquivo Nacional, qualquer que seja a sua origem, é separado, guardado em equipamento especial e administrado por uma Divisão de Filmes e Discos. O equipamento especial inclui oito casas-fortes à prova de fogo para a guarda de filmes cinematográficos. Vaporizadores automáticos foram instalados nessas casas-fortes e nelas o ar é regulado para manter a temperatura a 50 graus Fahrenheit e a umidade a 50 por cento, condições ótimas para armazenamento. Cada rolo de filme cinematográfico medindo mil pés, é colocado num recipiente especialmente ventilado. Se o filme é do tipo do acetato

ou de segurança, o recipiente repousa numa prateleira de aço dentro de umas das casas-fortes; mas se é do tipo inflamável, o recipiente é colocado numa gaveta, a qual, por sua vez, é colocada num compartimento isolado num arquivo à prova de fogo, dentro da casa-forte. Cada compartimento dá saída a uma chaminé que conduz ao exterior do edifício; também possui uma porta automática que permite a saída rápida e fácil de chamas de combustão ou gases para o exterior e evita a entrada desses mesmos gases dos outros compartimentos. Finalmente, as chaminés que dão saída para o exterior são munidas de isoladores e aparelhos para evitar a condução do calor e a entrada do ar do lado de fora.

Os filmes cinematográficos e os discos fonográficos guardados no Arquivo podem ser vistos ou ouvidos, por aqueles que possuem razões adequadas para desejar vê-los, num auditório pequeno e acusticamente perfeito, tendo capacidade para 216 pessoas sentadas.

Ver também *Quarto Relatório Anual do Arquivista*, páginas 19-22.

PERGUNTA 15: Como e por quem podem ser usados os documentos?

Resposta: Os documentos sob custódia do Arquivo Nacional, com certas exceções necessárias, podem ser consultados gratuitamente por qualquer pessoa responsável que tenha uma razão legítima para desejar usá-los. Os "pesquisadores" devem, entretanto, observar certas regras julgadas necessárias para a administração eficiente e para a proteção dos documentos. Toda pessoa que desejar consultar material do arquivo deve preencher uma ficha de inscrição, para ser admitida às salas de consulta, declarando nome, endereço, profissão ou ocupação, e o objetivo para o qual se deseja a admissão. Se o candidato não conhecer os funcionários do Arquivo Nacional, deve trazer uma carta de apresentação aceitável, mostrando a sua identidade e responsabilidade; se não for cidadão americano, deverá apresentar, além de outras credenciais, uma carta da embaixada ou legação de seu país. Aprovada a inscrição, é fornecido ao "pesquisador" um cartão de ingresso intransferível, válido por um período limitado.

As pessoas que veem ao Arquivo Nacional para usar os documentos são auxiliadas de toda maneira possível. Os vários meios de pesquisa —

o catálogo oficial, o guia publicado, os inventários, listas, táboas cronológicas e os índices — acham-se à disposição dos consultantes, bem como uma biblioteca contendo obras básicas de referência, estudos em ciências políticas sociais, e documentos oficiais; e os encarregados prestam a necessária ajuda ao consultante na pesquisa e utilização do material desejado. Na maioria dos casos, os documentos são usados em salas franqueadas ao público, contendo confortáveis acomodações para cerca de cem pessoas, mas, para facilitar o trabalho dos pesquisadores que devem consultar grandes quantidades de material de uma determinada repartição, foram reservadas salas especiais, anexas às prateleiras que contêm os documentos. Podem ser feitos pedidos prévios de consulta, afim de que o material seja posto à disposição do consultante, logo à sua chegada e são fornecidas máquinas de escrever aos pesquisadores que preferem tomar notas por este meio ou que desejam valer-se dos serviços de um datilógrafo. O Arquivo Nacional está equipado para fornecer fotografias, cópias fotostáticas e microfilmes de documentos, para venda aos consultantes a preço de custo.

A consulta dos documentos não se restringe, porem, aos que podem vir ao edifício. Embora os documentos não possam ser tomados emprestados, exceto pelas repartições públicas, podem ser, entretanto, encomendadas reproduções de documentos, pelo correio. A seleção de documentos por estudiosos ou funcionários fora de Washington será facilitada com a publicação de catálogos e táboas cronológicas, mas existem pessoas especializadas para fazer pesquisas para funcionários públicos e, numa base mais restrita, para investigadores particulares que não possam examinar o material por si próprios. Os pedidos de origem particular para pesquisas demasiado extensas para serem empreendidas pelo pessoal, sem interferir com os seus outros deveres, são remetidos a especialistas particulares, que farão as buscas mediante pagamento estipulado.

Ver também *Como o Arquivo Nacional Serve ao Governo e ao Público* (Circular n. 4).

PERGUNTA 16: Que há para o visitante ver no Arquivo Nacional?

Resposta: Os visitantes do edifício do Arquivo Nacional são admitidos à Sala de Exposição, que

está localizada na parte sul do edifício, paralelamente ao vestíbulo da entrada principal. É um recinto semi-circular com um tecto em forma de meia-abóbada elevando-se 75 pés acima do nível do solo. Está equipada com vitrines especialmente iluminadas e refrigeradas para exibição de documentos de interesse público, e nas suas paredes há duas grandes pinturas representando cenas referentes à adoção da Declaração da Independência e à elaboração da Constituição Federal. Alguns documentos importantes, tais como o Tratado de Paris de 1783, acham-se em exposição permanente na Sala, e outros documentos interessantes relativos aos mais importantes acontecimentos históricos são exibidos por ocasião de seus aniversários. A Sala também contém fotografias de recintos do edifício do Arquivo Nacional geralmente inacessíveis os visitantes e de atividades executadas por pessoal do Arquivo Nacional. Existem guias incumbidos de mostrar aos visitantes os pontos de interesse da Sala de Exposição e responder a perguntas concernentes à instituição.

PERGUNTA 17: Onde posso obter mais informações a respeito do Arquivo Nacional?

Resposta: O Arquivo Nacional tem publicado relatórios anuais boletins e circulares descrevendo as suas atividades. É possível obter exemplares de qualquer dessas publicações, gratuitamente, enquanto durar o estoque, fazendo-se um pedido ao chefe da Secretaria do Arquivo Nacional, Washington, D. C.

Uma lista de publicações atualizada pelo Arquivo Nacional será encontrada na última página do *Quarto Relatório Anual do Arquivista*.

PERGUNTA 18: Que é o *Registo Federal*?

Resposta: O *Registo Federal* é uma publicação oficial editada por uma divisão do Arquivo Nacional e é essencialmente um diário oficial. Todas as proclamações, decretos, resoluções e regulamentos do ramo executivo do Governo que tenham aplicação geral e efeito legal devem dar entrada na Divisão do Registo Federal do Arquivo Nacional, afim de terem valor. Tornam-se, então, facilmente acessíveis e consultáveis com a publicação no *Registo Federal*, que se edita diariamente, exceto aos domingos, segundas-feiras, e dias seguintes aos feriados legais. As edições diá-

rias são distribuídas pelo correio aos assinantes, pelo preço de \$1.25 por mês ou \$12.50 por ano, pagáveis adiantadamente ao Superintendente de Documentos, da Imprensa Oficial, em Washington, D. C. Desde a primeira edição do *Registo Federal*, que apareceu em 14 de março de 1936, até 28 de fevereiro de 1939, foram publicados no *Registo Federal* 11.893 documentos, emanados de 105 repartições do Governo.

Ver também os seguintes *Relatórios Anuais do Arquivista*: *Segundo*, páginas 7-10; *Terceiro*, páginas 54-56; e *Quarto*, páginas 32-34.

PERGUNTA 19: Que é a Junta de Codificação?

Resposta: A Junta de Codificação, composta do Diretor da Divisão do Registo Federal do Arquivo Nacional como presidente *ex-officio*, de três procuradores do Departamento de Justiça, e de dois procuradores da Divisão do Registo Federal, está incumbida da supervisão e coordenação da forma, estilo, arranjo, e classificação das codificações dos documentos executivos e administrativos apresentados pelas repartições federais. As codificações são, por lei, obrigadas a incluir todos os documentos que, na opinião da repartição, tenham aplicação geral e efeito legal e hajam sido por ela editados ou publicados, e ainda estejam em vigor e uso por parte da repartição, para o desempenho de qualquer de suas funções ou atividades. A primeira destas codificações, que servirá para elucidar e tornar disponível todo o acervo da jurisprudência administrativa dos Estados Unidos até 1 de junho de 1938, está sendo agora publicada em muitos volumes, como edição especial do *Registo Federal*. As codificações subsequentes serão feitas, de acordo com a lei, em intervalos quinquenais.

PERGUNTA 20: Como podem ser obtidas cópias de decretos executivos, proclamações presidenciais e outros documentos?

Resposta: Para o período anterior a 14 de março de 1936, quando começou a publicação do *Registo Federal*, o Arquivo Nacional mantém, em estoque, uma coleção de exemplares impressos de muitos decretos executivos e proclamações presidenciais. Tais exemplares serão remetidos, gratuitamente, a qualquer pessoa que os desejar. O Arquivo Nacional fornecerá, mediante pagamento, cópias fotográficas de decretos executivos e pro-

clamações, dos quais não existam exemplares impressos para distribuição. Depois de 14 de março de 1936, os decretos executivos e as proclamações de aplicação geral e efeito legal são publicados no *Registo Federal*, cujos exemplares podem ser obtidos com o Superintendente de Documentos, da Imprensa Oficial, em Washington, D. C. Outros decretos executivos e proclamações são impressos separadamente pelo Arquivo Nacional e serão remetidos gratuitamente, se houver exemplares disponíveis; de outro modo, cópias fotográficas serão fornecidas mediante pagamento.

O Arquivo Nacional está equipado para fornecer cópias fotográficas, fotostáticas e microfílmicas de outros documentos sob a sua custódia aos consultantes que as desejarem, estando, além disso, autorizado a autenticar tais cópias com o sinete oficial do Arquivo Nacional, que deve ser registado judicialmente. Tais exemplares são fornecidos ao público a preço de custo.

PERGUNTA 21: Quais as funções da Comissão Nacional de Publicações Históricas?

Resposta: A Comissão Nacional de Publicações Históricas, composta de cinco funcionários públicos especializados em estudos históricos, inclusive o Arquivista como presidente e dois membros designados pelo presidente da Associação Histórica Americana, foi criada em 1934, pela Lei do Arquivo Nacional, com a obrigação de "elaborar planos, estimativas e recomendações para os trabalhos históricos e as coleções de fontes", cuja divulgação o Governo julgar conveniente; e suas recomendações são transmitidas ao Congresso pelo Arquivista. A Comissão elaborou planos e recomendou a publicação de uma obra documental sobre a ratificação da Constituição dos Estados Unidos e as dez primeiras emendas que lhe foram feitas; e um projeto de lei, autorizando o Arquivista a elaborar essa compilação sob a supervisão da Comissão, está sendo estudado no Congresso. Está sendo feito um inquérito sobre as atividades do governo em matéria de publicações históricas, sob a supervisão do Diretor de Publicações do Arquivo Nacional, que é também secretário da Comissão, com o fim de possibilitar a Comissão a preparar e recomendar um plano geral de trabalho sistemático nesse sector.

Ver também *Primeiro Relatório Anual do Arquivista*, páginas 11-12, e o *Segundo Relatório Anual*, páginas 85-87.