

ALGUMAS CONSIDERAÇÕES AO ARTIGO
«NOTAS DE ARQUIVOLOGIA E BIBLIOTECONOMIA»

EMANUEL DOMINGUES DE OLIVEIRA
Shell Portuguesa

A leitura do artigo em rubrica, publicado no N.º 2, do Vol. 4, págs. 55 a 58, dos Cadernos de Biblioteconomia, Arquivística e Documentação ⁽¹⁾ sugeriu-nos algumas observações pois, conquanto em princípio concordemos com as ideias apresentadas pela articulista, a experiência pessoal adquirida em contacto com os arquivos de empresas leva-nos a encarar as sugestões apresentadas por um prisma mais realista.

No seu artigo sugere a sr.ª Dr.ª Maria Teresa P. Mendes a adopção do critério de classificação alfabética por «palavras de entrada» estabelecida por regra rígida e uniforme.

Admitimos e concordamos que o critério sugerido poderia satisfazer, embora não com regras uniformes, para a perfeita organização de arquivos de empresas mas, na prática, não resulta em virtude da sua aplicação exigir pessoal com uma preparação indispensável para a sua correcta utilização. Ora, infelizmente, a análise directa dos arquivos de empresas mostra-nos que, na maioria dos casos, o pessoal que trabalha nos arquivos é quase sempre o menos qualificado. Tanto nas pequenas, como nas médias e mesmo nas grandes empresas, o trabalho de arquivo é geralmente feito por contínuos, mandaretes ou, na melhor das hipóteses, por empregados inexperientes ou pelos considerados incapazes de executar outros serviços.

Perante este panorama real, pergunta-se se é com pessoal deste tipo que se pode manter devidamente em ordem um arquivo baseado na ordenação alfabética por palavra de ordem, mesmo estabelecendo-se regras rígidas cuja interpretação não pode ser demasiado fácil e simples. Não esqueçamos que, na maioria dos casos o pessoal que trabalha nos arquivos não possui mais habilitações literárias que o exame do 1.º grau feito há bastantes anos e que, consequentemente, o seu poder de raciocínio e compreensão é muito limitado.

(1) MENDES, Maria Teresa Pinto — *Notas de Arquivologia e Biblioteconomia*. «Cadernos Bibl. Arq. Doc.», Coimbra, 4(2) Abril 1967, p. 55-58.

Assim, não nos parece difícil concluir que com tal material humano a utilização do critério de ordenação alfabética por palavras de ordem é um risco muito grande para que se tente adoptá-lo.

A prática tem-nos provado que o sistema de classificação alfabética simples, seguindo a ordem das letras tal como aparecem nos nomes, é o mais adequado para as mentalidades de que normalmente se dispõe nos arquivos de empresas.

Poderão, como é óbvio, contestar que este sistema também tem os seus inconvenientes, entre os quais, poderemos citar já o de permitir duplicações de registos sempre que surjam nomes que umas vezes se apresentem por extenso e outras em forma abreviada. É certo, sem dúvida. Porém, apesar deste e doutros inconvenientes que este sistema apresenta, a prática tem-nos provado ser ainda o mais acessível e o que menos perturbações causa ao bom funcionamento dum arquivo executado por elementos de tão pouco nível.

Enquanto os dirigentes e responsáveis das empresas não estiverem convictos da necessidade e vantagem de possuírem arquivos devidamente organizados, nunca os arquivos de empresas serão dotados de pessoal competente e habilitado. Consequentemente, o estudo e criação de regras será improficuo na medida em que não se poderão aplicar na prática.

Daqui chegarmos à conclusão que o primeiro passo a dar em relação aos arquivos de empresas não deverá ser o estudo da sua organização, mas sim a mentalização da massa directiva e responsável para a importância e necessidade dum arquivo bem organizado.

Voltando ainda ao critério de alfabetização sugerido pela articulista, permitimo-nos discordar da sua opinião sobre a objecção que invoca a existência de inúmeras entradas pela mesma palavra. De facto, a experiência tem-nos demonstrado que a escolha de palavra de ordem como «Sociedade», «Companhia», «Fábrica», «Empresa», etc., isto é, palavras genéricas, provoca uma demasiada aglomeração nas respectivas entradas, dificultando consideravelmente o trabalho de busca. De resto, este é um dos inconvenientes que temos verificado na aplicação do sistema alfabético simples a que acima nos referimos.

A prática mostra-nos, sem sombra de dúvidas, que será de desejar numa boa organização de arquivos de empresa, a abolição de palavras genéricas para palavras de ordem.

O problema da escolha de critério para organização do arquivo duma empresa não pode ser feito duma forma uniformemente régida porquanto terá de conjugar-se com o tipo de empresa, tipo do seu negócio e organização interna dos seus serviços, além de outros factores igualmente importantes, como seja a dimensão da empresa, a sua localização, número de pessoal que nela trabalha e outros.

Conquanto seja possível o desejável a criação de regras, de preferência no âmbito universal, a escolha das regras a aplicar em cada caso específico de organização não poderá nunca obedecer a um critério rígido mas terá de ser moldada a cada caso individual.

No entanto, por agora, parece-nos aconselhável pôr de parte a discussão e escolha de critérios e regras ou normas a adoptar, e procurar, em primeiro lugar, a melhor forma de conse-

guir fazer sentir aos Administradores, Directores e Gerentes das Empresas a necessidade, conveniência e vantagem de terem os seus arquivos bem organizados.

Este é, a nosso ver, o primeiro e mais forte obstáculo a vencer por todos os que se interessam pelo problema de organização de arquivos de empresas. Para isso, será indispensável a conjugação de esforços e interesses com vista à obtenção dos meios para vencer esta barreira. Uma vez atingido este alvo cremos que não será difícil a solução dos restantes problemas que essa vitória nos trará.

Como primeira tentativa e modesta colaboração para a solução deste problema, atrevemo-nos a sugerir que, por iniciativa de «Cadernos» e com a cooperação de técnicos de Arquivística que se interessem pelo assunto, se tente, de colaboração com Associações Comerciais e Industriais, com Organismos Corporativos (Grémios, Corporações do Comércio, Indústria, etc.) e outras agremiações adequadas, a organização de palestras, conferências e outras actividades análogas, destinadas essencialmente a dirigentes e responsáveis de empresas, com vista a torná-los conscientes da necessidade, conveniência e vantagens de possuírem arquivos bem organizados e, conseqüentemente, atribuirem-lhes o seu real valor, dotando-os, portanto, de pessoal devidamente habilitado e competente.

Paralelamente, no entanto, será conveniente não descurar a proposta que tivemos oportunidade de apresentar no decorrer do II Encontro de Bibliotecários e Arquivistas, para que seja encarada oficialmente a formação a vários níveis (elementar, médio e superior) do ensino, de arquivistas indispensáveis para as futuras necessidades das empresas.

Lisboa, 12 de Fevereiro de 1968