

ARQUIVOS E BIBLIOTECAS SEMELHANÇAS E DIFERENÇAS*

CORDELIA R. CAVALCANTI

Professor Titular
Departamento de Biblioteconomia
Universidade de Brasília
70910 Brasília, DF

As diferenças entre arquivos e bibliotecas são fáceis de reconhecer em muitos aspectos, mas sempre permanece uma área de interpenetração e, às vezes, até mesmo de conflito. Traz alguns critérios para reconhecer diferenças entre as duas instituições, de acordo com características de seus conteúdos reais.

Museus, arquivos e bibliotecas**, entidades distintas que:

- colecionam documentos visuais representados pelos próprios objetos;
- preservam "todos os livros, papéis, mapas, fotografias ou outras espécies documentárias, independente de sua apresentação física ou características, expedidos ou recebidos por qualquer entidade pública ou privada no exercício de seus encargos legais ou em função das suas atividades, e guardados ou depositados, para preservação, por aquela entidade, ou por seus legítimos sucessores, como prova de suas funções, sua política, decisões, métodos, operações ou outras atividades, ou em virtude do valor informativo dos dados neles contidos" (11:18);
- colecionam **registros da informação** e mantêm os serviços e respectivo pessoal, cuja atribuição é a de fornecer e interpretar esses registros, a fim de atender às necessidades de informação, de pesquisa, de educação e

* Palestra pronunciada, anteriormente, no Arquivo Público Estadual de Pernambuco, no dia 24 de outubro de 1980. Texto revisto e ampliado em junho de 1986.

** O termo **Biblioteca**, no texto, "abrange os objetivos e funções de outros serviços de informação que seriam qualificados como **centros de documentação, serviços de informação** e similares" (cf. definição da Unesco, no item 6, pr. vii, da Bibliografia).

recreativas de seus usuários. A expressão **registro da informação** está sendo empregada em seu sentido mais amplo, a fim de abranger todas as espécies documentárias – não importa qual o seu suporte físico – que possuam conteúdo informativo (6:vii).

Graças ao caráter particular dos documentos que compõem suas coleções – a *reália* – o museu ocupa lugar especial entre as três entidades mencionadas.

De fato, o museu é a espécie de centro de documentação que menos se desligou da marca espetacular que herdou do passado.

O objeto deste trabalho não é complexo, e sua finalidade é a de trazer algumas achegas que permitam distinguir arquivos e bibliotecas, de acordo com seus conteúdos reais.

É fácil estabelecer diferenças entre ambos, mas sempre permanece uma área de interpenetração, às vezes até uma área de conflito.

Tanto os arquivos, como as bibliotecas, atuam e vivem de acordo com uma experiência bastante significativa. Entretanto, quando analisamos a literatura pertinente, relativa à política e à metodologia dessas instituições, começam a surgir algumas dúvidas.

Os manuais de arquivística e os de biblioteconomia, bibliotecologia, documentação, relacionam as espécies documentárias que pertencem aos arquivos e as que pertencem às bibliotecas. Na maioria das vezes, limitam-se a relacionar essas espécies, descrevendo-as, mas nem sempre as definem.

Tentemos analisar um pouco o problema dessa diferenciação para chegar, talvez, a definições que, pelo “gênero próximo e diferença específica”, permitam dar aos arquivos o que é dos arquivos, e às bibliotecas o que é das bibliotecas.

Na antiguidade, arquivos, bibliotecas e museus formavam uma só entidade. A separação foi gradual, e só em fins do Século XVIII começou, realmente, a haver maior distinção entre as coleções daquelas entidades.

No Século XIX, tanto os cientistas, como a administração pública, procuraram estabelecer fronteiras definidas entre as três entidades, nem sempre, porém, com êxito. Em fins do Século XIX e primeira metade do Século XX, os arquivistas americanos sentiram a necessidade de analisar os diversos aspectos de seu trabalho, com vistas à sua profissionalização.

A partir, sobretudo, dos anos 60, nota-se uma tendência a considerar arquivos e bibliotecas como partes integrantes de sistemas nacionais – e até mesmo internacionais – de informação. Há quem inclua, também, nesse contexto, a informação museológica.

O material pertencente a museus é extremamente heterogêneo: obras artísticas, animais empalhados, cerâmicas e porcelanas, moedas e tantas outras espécies, tudo isto faz parte das coleções de museus. Sua identificação, no entanto, é

simples: são objetos físicos, reais, e não documentos escritos, ou documentos registrados em suportes físicos os mais diversos, que ora pertencem aos arquivos, ora pertencem às bibliotecas.

Evidentemente, algumas vezes há discussão quanto aos guardiães de certas espécies, decorrente do fato indiscutível de que, tanto os arquivos como as bibliotecas, colecionam registros de informação: antigamente, apenas manuscritos ou impressos, e atualmente também sobre outros suportes físicos, tais como as fitas gravadas (depoimentos orais, por exemplo), bem como as fitas, discos e tambores magnéticos dos sistemas automatizados e tantas outras espécies documentárias.

Mas é sobretudo no campo da palavra escrita que devemos situar a linha divisória às vezes bastante tênue entre o que deve constar dos fundos ou acervos, conforme o caso dessas instituições.

Já houve quem baseasse a linha divisória no critério:

manuscrito = arquivo

impresso = biblioteca.

A permanecer um tal critério, todos os originais, antigamente manuscritos, hoje datilografados e até registrados em fitas e discos magnéticos, deveriam ser depositados nos arquivos. Diga-se de passagem que, praticamente, nenhum arquivo parece seguir tal critério.

De fato, há manuscritos que pertencem às bibliotecas, assim como há impressos, certos documentos em exemplares únicos ou em número reduzido de exemplares, que devem constar dos fundos dos arquivos.

Cite-se, por exemplo, o autógrafo da Constituição de 1946: o texto é impresso, embora as assinaturas dos Constituintes, naturalmente, sejam manuscritas.

Há outro aspecto que não pode ser omitido: nos tempos atuais, a legislação emanada dos poderes competentes é divulgada sob a forma impressa no momento em que vai iniciar a tramitação legislativa. O lugar desses documentos é a biblioteca, por serem impressos? Ou são eles documentos de arquivo porque espelham parte do trabalho do Congresso? Ou ao arquivo pertencem somente os originais, hoje datilografados?

De fato, o critério manuscrito *versus* impresso não é mais aceitável.

Há um segundo critério, ou uma segunda linha divisória: é o da origem, ou proveniência, o célebre critério da *provenance*, mencionado em todos os manuais modernos de arquivística. Este é o critério básico das práticas modernas de arquivística.

Portanto, de acordo com o raciocínio anterior, os documentos que se originam nas entidades coletivas – oficiais ou privadas – vão para o arquivo dessas entidades.

Para a biblioteca seriam encaminhados os escritos – manuscritos ou datilo-

grafados – das personalidades ditas culturais, ou seja, dos indivíduos. Esses documentos resultam da atividade intelectual de uma pessoa.

Este seria um critério também aceitável, mas não chega a abranger completamente o problema, pois define o material mais pela sua proveniência do que pela sua natureza e características. Há casos, porém, que fogem a este critério. Sempre haverá margem para uma interpretação.

Vejam, por exemplo: os governantes são indivíduos, mas quando no exercício de suas funções, passam a ser considerados como instituições públicas, por que cercados, agora, por um verdadeiro conjunto institucional.

Surge então a pergunta: os escritos ou documentos provenientes dessas pessoas/instituições constituem material de arquivo por terem origem numa fonte institucional, ou esses conjuntos são depositados nos arquivos por serem, ao mesmo tempo, fontes (origem) e autores de espécies documentárias bem definidas e pertencentes de direito aos arquivos?

Algumas alternativas podem ser oferecidas, como substitutivas, em parte, dos critérios mencionados acima. Foram propostas pelo sul-africano Vleeschauer (14) em 1955.

Segundo ele, o objetivo fundamental, tanto dos arquivos como das bibliotecas, é a conservação/preservação/reunião de documentos, sobretudo materiais de uma mesma espécie: documentos escritos (manuscritos ou impressos). Na diferenciação desses escritos encontra-se o grande X do problema, que pode ser decifrado, ou superado, se estabelecermos como critérios de distinção arquivo/biblioteca não somente a origem, ou proveniência, mas também a natureza e as características desses escritos ou documentos.

Para Vleeschauer, os arquivos seriam o destino lógico de todos os registros da informação – ou documentos – considerados **de ação**, ou de **decisão**, ficando para as bibliotecas os registros da informação relativos ao **pensamento**, isto é, à produção intelectual.

Nos arquivos ficariam os **documentos ou material de origem**, e nas bibliotecas o **produto do pensamento**. Continua sua linha de raciocínio o referido autor, afirmando: “Naturalmente, nos arquivos não se traia das próprias ações, nem de ações já decididas, ou em curso de decisão. Agir e decidir são atividades de pessoas ou de instituições, enquanto que os arquivos devem se preocupar somente com os **escritos relativos à ação**, escritos estes que têm uma natureza e uma origem específicas: representam, ou a preparação, ou o resultado, ou as publicações relativas a ações cuja essência, na maioria dos casos, é constituída pelas decisões que as antecedem. Emanam de entidades oficiais, semi-oficiais e institucionais, ou até de pessoas isoladas, revestidas da autoridade decisória.

A biblioteca, por sua vez, guarda e conserva também escritos diversos, que representam, *lato sensu*, o produto ou resultado da criação intelectual, seja esta literária, seja esta científica.

No primeiro caso, material de arquivo, os autores responsáveis pelos escritos tinham como objetivos uma ação definida, e é esta ação que se encontra cercada de escritos.

Quanto aos autores ou responsáveis pelos escritos da segunda espécie – material de bibliotecas – tiveram eles outro objetivo: a criação intelectual e sua comunicação.”

Em resumo, podemos afirmar que:

1. para os arquivos devem ir os registros da informação cujas características sejam, essencialmente, as de um ato/testemunho/prova/lei, ou as de atos subsequentes;
2. para as bibliotecas devem ir os registros da informação que contenham o resultado da criação intelectual. Aqueles que escrevem poesias, ensaios, romances, ou tratados filosóficos e científicos, não estão legislando, nem fornecendo subsídios para ações determinadas; estão, isto sim, divulgando seus pensamentos, dando a conhecer o produto de uma atividade intelectual.

Sem dúvida, toda regra tem exceções, e estas surgem no caso presente, com as relativamente recentes **bibliotecas presidenciais** dos Estados Unidos e, em parte, até mesmo do Memorial JK, em Brasília: são arquivos? São bibliotecas? São museus?

Na verdade:

- são arquivos, pois preservam documentos provenientes dos presidentes ou de atos administrativos de sua autoria;
- são bibliotecas, porque colecionam material escrito sobre os presidentes: livros e artigos, bem como multimeios que se relacionam com aquela personalidade (filmes, fotografias, fitas gravadas, cartazes, etc.);
- são museus, porque colecionam objetos pertencentes àquela pessoa ou a membros de sua família.

MATERIAL DE ARQUIVO E MATERIAL DE BIBLIOTECA

Quem é quem ficou, de certa forma, esclarecido nos parágrafos anteriores.

Resta agora apreciar, comparando-os, os diversos gêneros e espécies que compõem o material de arquivo e aqueles que fazem parte do material de biblioteca, bem como a metodologia específica adotada, quer nos arquivos, quer nas bibliotecas.

Serão indicados apenas alguns aspectos.

ORIGEM DO MATERIAL

ARQUIVOS

- 1 São órgãos receptores.
- 2 Representam a vida de uma instituição sob todos os seus aspectos.
- 3 Contêm registros da informação cujas características são essencialmente as de um ato/testemunho/prova/lei.

BIBLIOTECAS

- 1 São órgãos colecionadores.
- 2 Representam a criação intelectual e científica sob todos os seus aspectos.
- 3 Contêm registros da informação que apresentam o produto da criação intelectual.

GÊNEROS DE REGISTROS DA INFORMAÇÃO

- 1 Formas textuais manuscritas, datilografadas, impressas.
- 2 Multimeios.

- 1 Impressos.
- 2 Multimeios.
- 3 Manuscritos.

TIPOS DE REGISTROS MAIS FREQUENTES

Todos os documentos produzidos e recebidos por uma entidade no desempenho de suas atividades, tais como, entre outros, atas, cartas, avisos, ofícios, memorandos, circulares, portarias, leis, decretos, decretos-lei, fitas e discos magnéticos, relatórios de computador.

Livros

Publicações seriadas (periódicos, relatórios, anuários).

Relatórios de computador.

FORMA DE REUNIÃO/COLETA DO MATERIAL

ARQUIVOS

- 1 Custódia: o material depositado é o produto das atividades da entidade
- 2 O documento é, em geral, peça única, podendo, às vezes, ter número limitado de cópias.

- 1 Aquisição: o material é reunido de acordo com os objetivos da entidade e pode ser adquirido por compra, doação e permuta. A origem dessa aquisição apresenta as mais diversas fontes.
- 2 O documento é produzido, geralmente, em grande escala, e a biblioteca pode incorporar ao acervo,

- quando necessário, inúmeros exemplares do mesmo. Há exceções, como, por exemplo, o manuscrito de uma peça literária.
- 3 O conjunto de documentos possui um relacionamento orgânico.
- 3 O acervo (conjunto de documentos) independe de relações orgânicas entre os documentos. Essas relações, em geral, são de ordem temática.

METODOLOGIA: AVALIAÇÃO

- 1 Considera os documentos (produtos das atividades do órgão) em seu conjunto, e não isoladamente.
- 1 Cada item é avaliado isoladamente, isto é, julga-se o seu valor temático (conteúdo) de acordo com os objetivos da instituição.
- 2 O julgamento é sempre final e irrevogável.
- 2 Avaliação não é irrevogável e se baseia na conveniência da incorporação ao acervo.
- 3 O documento, muitas vezes, é peça única e como tal deve ser preservado.
- 3 O documento é incorporado por razões de conveniência, e não de preservação.

PROCESSAMENTO OU TRATAMENTO

ARQUIVOS

- ARRANJO
- 1 Específico de cada instituição, obedecendo à suas particularidades.
- 2 É imprescindível o conhecimento da entidade, bem como das relações entre suas unidades.

DESCRIÇÃO

- 1 Descreve (trata) conjuntos de documentos.

BIBLIOTECAS

CLASSIFICAÇÃO

- 1 Sistemas estruturados de classificação, tais como a Classificação Decimal Universal, Classificação de Dewey, Classificação da Biblioteca do Congresso.
- 2 É imprescindível o conhecimento do sistema adotado, bem como a existência de formação cultural do classificador, a fim de que seja efetuada uma análise adequada do conteúdo dos documentos.

CATALOGAÇÃO

A descrição bibliográfica (catalogação) refere-se a itens específicos, dos quais, eventualmente, pode haver diversos exemplares.

Arquivos e Bibliotecas Semelhanças e Diferenças

INDEXAÇÃO

Tem por objetivo a preparação de instrumentos de busca.	Tem por objetivo a preparação de instrumentos que permitam a recuperação de informações específicas.
Produz índices específicos.	Produz índices específicos.

A metodologia de análise é idêntica.
Tem por objetivo a análise temática.
Inclui a elaboração de resumos.

Elabora índices dos documentos que sejam produtos de suas atividades.	Elabora índices específicos de publicações cujo conteúdo temático seja de interesse para seus usuários.
---	---

Entre outros tipos, os índices podem ser:

Temáticos
Onomásticos
Geográficos
Cronológicos

UTILIZAÇÃO/USUÁRIOS

ARQUIVOS

- 1 Acesso restrito em virtude das características dos conjuntos documentários. Nos últimos congressos tem sido abordada a questão do acesso livre. Mas os arquivos médicos, por exemplo, jamais poderiam ser abertos à consulta livre.
- 2 Acesso a instrumentos de busca: registros, inventários, calendários, listas especiais, índices, sistemas automatizados (terminais).
- 3 O arquivista entrega as caixas/dossiês/pastas contendo o material solicitado.

BIBLIOTECAS

- 1 Livre acesso aos documentos.
- 2 Acesso a instrumentos de busca (ou pesquisa): catálogos, índices, obras de referência (fontes de informação), terminais.
- 3 O usuário vai, ele mesmo, às estantes para procurar o que deseja, exceto nas bibliotecas que não têm livre acesso às estantes.
As coleções de obras raras também são fechadas: o usuário não pode consultá-las livremente.

CORDELIA R. CAVALCANTI

PROFISSÃO

ARQUIVISTA

BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTARISTA/
CIENTISTA DA INFORMAÇÃO

ORIGEM COMUM:

copistas,
cléricos,
monges

ATRIBUIÇÕES

- | | |
|---|--|
| 1 Decidir quanto ao que vai ser incorporado ao conjunto e o que vai ser eliminado (avaliação). | 1 Prever e prover as possíveis necessidades de informação, incorporando ao acervo os documentos pertinentes. |
| 2 Só assume a custódia dos documentos quando estes passam para a custódia do arquivo. | 2 São responsáveis pela seleção, aquisição e processamento dos documentos que lhe permitam fornecer e/ou difundir informações. |
| 3 O arquivista pesquisa o conjunto de documentos para encontrar, por exemplo, informações sobre a seca de 1877, a fim de orientar estudos atuais. | 3 O bibliotecário procura informações recentes que possam contribuir para a solução do problema das secas. |

REGULAMENTAÇÃO

Recente

Tem mais de 20 anos, embora não pareça ter a profissão atingido a desejada maioria.

FORMAÇÃO

- | | |
|--|--|
| 1 O número de cursos existentes é mínimo: talvez dois ou três. | 1 Há cursos em quase todos os Estados. |
| | 2 Além dos cursos de graduação, há 5 (cinco) cursos de mestrado. |

EDUCAÇÃO/FORMAÇÃO e INTEGRAÇÃO DE SERVIÇOS

Dois pontos relevantes devem ser mencionados no contexto comparativo:

1. *educação/formação* de arquivistas e bibliotecários;
2. *integração* da informação.

Ao relatório final da Conferência Intergovernamental sobre o Planejamento de Infra-estruturas Nacionais de Documentação, Bibliotecas e Arquivos (Paris 1974) foi incorporado um conjunto de sugestões relativas ao currículo básico, comum às três áreas, com diversificações naturais e aconselháveis (4:12).

Em 1976, Havard-Williams e Franz elaboraram um currículo básico para as áreas da Ciência da Informação, das bibliotecas e dos arquivos. Esse currículo apresenta uma parte comum às três áreas de estudos, diversificados conforme a especialidade (7:18-22).

Os estudos comuns são os seguintes:

- Base – métodos de pesquisa;
Materiais – instrumentos bibliográficos;
Métodos – preservação e restauração;
Gerência – gerência e administração, pessoal, organização sistêmica, aspectos legais;

- Mecanização/
Automação – computador, reprografia.

Os estudos diversificados são os seguintes:

	ARQUIVOS	BIBLIOTECAS
Base	História econômica, jurídica, social. Genealogia, Heráldica.	A biblioteca na sociedade. Legislação bibliotecária. História das bibliotecas e educação biblioteconômica. Planejamento e estudo (pesquisa) de usuários.
Materiais	Formatos: manuscritos, mapas, registros, inventários, etc.	Formatos: livros, publicações seriadas, multimídias, fontes de referência, história das artes gráficas.
Métodos	Sistemas de registro; Paleografia; Técnicas museológicas; Arquivos administrativos; Técnicas de biblioteca.	Indexação e análise de conteúdo; Auxílio aos usuários; Organização dos conhecimentos; Processo de referência; Análise de sistemas.

CORDELIA R. CAVALCANTI

Gerência

Funcionamento do Arquivo.

Planejamento bibliotecário;
Funcionamento da biblioteca.

Para ser aplicado ainda na década de 80, o currículo proposto pelos professores Havard-Williams e Franz deveria, sem dúvida, sofrer várias modificações.

INTEGRAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Em 1973, a Organização dos Estados Americanos, a American Library Association e a Unesco promoveram um Seminário Interamericano sobre a Integração de Serviços de Informação de Arquivos, Bibliotecas e Centros de Documentação na América Latina e nas Antilhas (13). As conclusões deste Seminário incluem o item seguinte:

“O plano nacional de informação deve ser exaustivo, realista e flexível. Para ser exaustivo, levará em consideração todas as fases do processo informativo – geração, administração e utilização – independente das modalidades técnicas que caracterizam cada uma das unidades que formam os sistemas. Neste contexto, o plano deve incluir:

1. arquivos administrativos correntes, intermediários (ou pré-arquivos) e permanentes do setor oficial, quando seus documentos sejam de interesse público;
2. bibliotecas escolares, públicas/populares, nacionais, especializadas, de ensino superior e de pesquisa;
3. centros de documentação e informação.” (13:54-55)

Quanto à flexibilidade, mencionada no parágrafo inicial da citação anterior, diz, ainda, o Seminário de Washington:

Para que seja flexível (o plano nacional) deve levar em consideração tanto as semelhanças como as diferenças dos diversos serviços de informação” (13:55).

No relatório final da Reunião de Especialistas para a Harmonização de Programas de Formação na Área da Arquivística (Paris, novembro 1979), há menção tanto à integração do ensino como à cooperação e coordenação entre as áreas relacionadas (10:5 e 11), e também se fala do programa em curso para arquivos, o RAMP, isto é, Records and Archives Management Programme, que tem por objetivo as informações sócio-econômicas dos arquivos.

CONCLUSÕES

As observações expostas neste documento não têm por objetivo a necessi-

dade de se igualar e padronizar serviços que, por sua natureza, não podem ser iguais.

Não se deseja, também, transformar arquivistas em bibliotecários, ou bibliotecários em arquivistas.

A idéia é integrar a informação, adotando, quando for o caso, metodologias semelhantes, tendo em vista a economia do tempo dos profissionais da informação nas áreas aqui analisadas, bem como a economia nos custos de processamento.

Outro aspecto importante que foi levado em consideração está ligado ao atendimento dos usuários perdidos e errantes neste universo de informação, cada vez mais complexo. Eles serão beneficiados com a integração dos serviços de informação.

Abstract

Differences between archives and libraries are easily perceived. There are, however, some overlapping and even conflict areas. Criteria are offered to establish each one's proper responsibility according to characteristics of the material to be held.

REFERÊNCIAS

1. ARCHIVISTICA: estudios básicos. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1981. 256 p.
2. BELLOTTO, H. L. Arquivos, bibliotecas e centros de documentação: da convergência de objetivos à diversidade da documentação e do processamento técnico. *Revista Brasileira de Biblioteconomia e Documentação*, 11(3/4): 169-175, jul./dez. 1978.
3. BELLOTTO, H. L. Arquivos, bibliotecas e museus: fronteiras definidas. *Arquivo Rio Claro*, 1(1): 5-11, jan. 1982.
4. CONFERÊNCIA INTERGOVERNAMENTAL SOBRE O PLANEJAMENTO DE INFRA-ESTRUTURAS NACIONAIS DE DOCUMENTAÇÃO, BIBLIOTECAS E ARQUIVOS, Paris, 23-27 setembro 1974. *Working document*. Paris: Unesco, 1974. 50 p., 3 anexos (COM-74/CONF. 202/COL.5).
5. CONFERÊNCIA INTERGOVERNAMENTAL SOBRE O PLANEJAMENTO DE INFRA-ESTRUTURAS NACIONAIS DE DOCUMENTAÇÃO, BIBLIOTECAS E ARQUIVOS, Paris 23-27 setembro 1974. *Objectives for national and international action*. Paris: Unesco, 1975. 30 p.
6. CONGRESSO INTERNACIONAL SOBRE BIBLIOGRAFIAS NACIONAIS, Paris, 12-15 setembro 1977. *La bibliografía nacional: función actual y evolución futura*. Paris: Unesco, 1977.
7. HAVARD-WILLIAMS, P. & FRANZ, E. G. *NATIS: planning informations manpower*. Paris: Unesco, 1975, 70 p.
8. PAES, M. L. *Teoria e prática de arquivo*. Ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: FGV-Arquivo Central, 1978. 119 p.
9. PRADO, H. de A. *A técnica de arquivar*. 5. ed. São Paulo: T.A. Queiroz, 1985. 171 p.
10. REUNIÃO DE ESPECIALISTAS PARA A HARMONIZAÇÃO DE PROGRAMAS DE FORMAÇÃO NA ÁREA DE ARQUIVÍSTICA, Paris, 26-30 novembro 1979. *Rapport final*. Paris: Unesco, 1980. 14 p., 2 anexos (PGI-79/CONF. 604/COL.7).
11. SCHELLENBERG, T. R. *Arquivos modernos: princípios e técnicas*. Trad. N. T. Soares. Rio de Janeiro: FGV, 1973, c1956. 345 p.

CORDELIA R. CAVALCANTI

12. SCHELLENBERG, T. R. **Documentos públicos e privados: arranjo e descrição**. Trad. M. A. Wanderley. 2. ed. Rio de Janeiro: FGV, 1980. 396 p. (Editado anteriormente, em 1963, pelo Arquivo Nacional)
13. SEMINÁRIO INTERAMERICANO SOBRE A INTEGRAÇÃO DOS SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO DE ARQUIVOS, BIBLIOTECAS E CENTROS DE DOCUMENTAÇÃO NA AMÉRICA LATINA E NAS ANTILHAS, Washington, DC, 6-17 novembro 1972. **Informe final**. Washington, DC: OEA, 1973. 143 p.
14. VLEESCHAUWER, H. J. **Archives et bibliothèques**. Pretoria: University of South Africa, 1955. 30 p. (Mousaion 4).