
MEMÓRIA DO MUNDO

DIRETRIZES PARA A SALVAGUARDA DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL



Divisão da Sociedade da Informação

Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

MEMÓRIA DO MUNDO

DIRETRIZES PARA A SALVAGUARDA DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL

Preparado para a UNESCO por Ray Edmondson

Divisão da Sociedade da Informação

Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura

Índice

	Página
Prefácio	7
1. Introdução	9
1.1 O que é a <i>Memória do Mundo</i> ?	9
1.2 Os objetivos da <i>Memória do Mundo</i>	10
1.3 Antecedentes da <i>Memória do Mundo</i>	10
2. Base	12
2.1 Suposições básicas	12
2.2 Características do Programa	12
2.3 Concepção e missão	13
2.4 Programas complementares	13
2.5 Questões éticas	14
2.6 Patrimônio documental: definições	14
2.7 Compartilhar a memória	16
2.8 Estratégias principais	17
3. Preservação e acesso	19
3.1 Introdução	19
3.2 Definição de preservação	19
3.3 Princípios de preservação	19
3.4 Princípios e métodos de acesso	21
3.5 Produtos e distribuição	23
3.6 Publicidade e sensibilização	24
3.7 Ensino e formação	25
4. Os registros da <i>Memória do Mundo</i>	27
4.1 Registros internacionais, regionais e nacionais	27
4.2 Critérios de seleção para o <i>Registro da Memória do Mundo</i>	28
4.3 Propostas de inscrição no <i>Registro da Memória do Mundo</i>	30
4.4 Condições jurídicas e de gestão prévias	31
4.5 Preparação das propostas	32
4.6 Apresentação de propostas	33
4.7 Avaliação das propostas	33
4.8 Supressão de elementos do Registro	34
4.9 Patrimônio perdido e desaparecido	34

5.	Estrutura e gestão do programa	36
5.1	Antecedentes	36
5.2	O Comitê Consultivo Internacional (CCI)	36
5.3	Órgãos subsidiários do CCI	36
5.4	Secretaria	37
5.5	Patrimônio ameaçado	37
5.6	<i>O Fundo da Memória do Mundo</i>	38
5.7	Comitês nacionais	39
5.8	Comitês Regionais	40
5.9	Projetos e atividades	41
5.10	Reuniões, conferências e informação	41
5.11	Seguimento e elaboração de relatórios	41
5.12	Relações com programas complementares (dentro da UNESCO)	42
5.13	Relações com organizações não governamentais e órgãos consultivos	42
6.	Financiamento e comercialização	43
6.1	Simplificando e intermediando	43
6.2	Aumentando reservas e renda	43
6.3	Utilização do logotipo e das etiquetas da <i>Memória do Mundo</i>	45
6.4	Identificação e controle dos produtos	45
7.	Análises futuras	47
7.1	No sentido de uma convenção	47
Apêndices		
A	<i>Registro da Memória do Mundo: instruções para preenchimento da proposta de inscrição</i>	48
B	<i>Fundo da Memória do Mundo: Lista indicativa das informações que deverão ser incluídas na solicitação de subvenção</i>	57
C	Formulário descritivo de um projeto	58
D	Modelo de mandato para um comitê nacional da <i>Memória do Mundo</i>	64
E	Glossário e siglas	67
F	Bibliografia	69
G	Critérios seguidos para inscrever bens culturais na Lista do Patrimônio Mundial	71
H	Critérios seguidos para proclamar as obras primas do Patrimônio Imaterial da Humanidade	73

PREFÁCIO

As Diretrizes originais do Programa Memória do Mundo foram elaboradas por Juan Lyall em colaboração com Stephen Foster, Duncan Marshall e Roslyn Russel, sob os auspícios da IFLA (Federação Internacional de Associações de Bibliotecários e Bibliotecas). Este extraordinário e precursor documento, publicado em 1995, serviu de base para o subsequente desenvolvimento do Programa e dos valores que representa.

Como é natural, todo desenvolvimento requer que se revisem e atualizem regularmente as diretrizes. Esta nova edição toma como ponto de partida o trabalho da equipe original. Abrange a experiência acumulada nos seis últimos anos, incluindo o debate acerca dos critérios de seleção e o procedimento para as propostas de inscrição no Registro da Memória do Mundo no ano 2000. Embora boas partes estejam baseadas no texto anteriores, do que reconheço minha falha, difere dele em essência e estrutura. Por exemplo, contém menos informação detalhada sobre técnicas de preservação que as necessárias, porém mais bem satisfatórias em outras publicações da Memória do Mundo. Ao mesmo tempo, existem divergências enfáticas que prejudicam a evolução do Programa e suas estruturas.

Da mesma forma que o original, este documento é fruto de um trabalho de equipe. Em fevereiro de 2001, um Grupo de Trabalho especial da UNESCO se reuniu em Bangkok (Tailândia), sob os auspícios da Associação de Arquivos Audiovisuais da Ásia Sul-Oriental e o Pacífico (SEAPAVAA), para definir os parâmetros do documento e desenvolver seu conteúdo. Os membros do grupo –Jon Bing, Richard Engelhardt, Lygia Maria Guimarães, Ingunn Kvisteoy e Dato' Habibah Zon- contribuíram por suas diferentes perspectivas geográficas e culturais, como, acrescentaram seus consideráveis conhecimentos comuns do Programa da Memória do Mundo. Foi um privilégio para mim convocar este Grupo de Trabalho, e posteriormente analisar seu trabalho e inseri-lo no texto que lhes apresento.

Agradeço reconhecidamente, a contribuição e ajuda de Abdelaziz Abid, Lourdes Blanco, Beverley Butler, Sussanne Ornager e Dietrich Schüller. Sou especialmente grato ao apoio e colaboração experimentada Ingunn Kvisteroy durante muitos meses. Acredito que estas Diretrizes, da mesma forma que a versão anterior, constituem uma sólida base prática para a melhora permanente da Memória do Mundo.

Ray Edmondson
Comitê Consultivo Internacional
Memória do Mundo

1. Introdução

1.1 O que é a Memória do Mundo?

1.1.1 A **Memória do Mundo** é a memória coletiva e documentada dos povos do mundo – **seu patrimônio documental**- que, por sua vez, representa boa parte do patrimônio cultural mundial. Traça a evolução do pensamento, dos descobrimentos e das conquistas da sociedade humana. É o legado do passado para a comunidade mundial presente e futura.

1.1.2 A *Memória do Mundo* se encontra em grande medida nas bibliotecas, nos arquivos, nos museus e nos lugares de custódias existentes em todos os planetas e umas elevadas porcentagens dela corre perigo atualmente. O patrimônio documental de numerosos povos tem se dispersado devido ao deslocamento acidental ou deliberado de buscas e embargos, “espólios de guerra” ou a outras circunstâncias históricas. Às vezes, obstáculos práticos ou políticos dificultam o acesso a ele, enquanto em outros casos deterioração ou destruição são a ameaça. Os pedidos de repatriações do patrimônio deverão levar em consideração às circunstâncias além da justiça.

1.1.3 Os riscos são múltiplos. Muitos por serem formados por materiais naturais, sintéticos ou orgânicos sujeitos à instabilidade e a decomposições químicas, o patrimônio documental está permanentemente exposto aos efeitos das calamidades naturais, como as inundações ou incêndios; aos desastres provocados pelo homem, como os saques, acidentes ou guerras, e à deterioração gradual, resultante da ignorância ou da negligência humana, proveniente de cuidados básicos, armazenamento ou proteção. Nos materiais audiovisuais e eletrônicos, perdas também acontecem provenientes de falsas técnicas obsoletas. Isto com frequência provém de interesses comerciais sem nenhum desenvolvimento compensatório de materiais mais estáveis ou técnicas destinadas à preservação.

1.1.4 A crescente tomada de consciência destes riscos tem gerado uma premente preocupação. Considerável quantidade de patrimônio documental já está definitivamente perdida. Para grande parte do remanescente, as ações de preservação acontecerão no último momento, se é que chegará a acontecer¹. As facilidades e perícias competências necessárias para tomar esta medida estão desigualmente distribuídas no mundo.

1.1.5 O Programa *Memória do Mundo* reconhece a importância do patrimônio documental internacional, regional e nacional; inscreve-o em um registro e outorga um logotipo para identificá-lo. Facilita também sua preservação e acesso sem discriminação. Trabalha para aumentar a responsabilidade quanto ao patrimônio documental, alertar governos, público em geral, setores industriais e comerciais da necessidade de preservação e de arrecadar recursos.

1.1.6 O Programa *Memória do Mundo* é um projeto verdadeiramente internacional, com uma secretaria central, comitês internacionais regionais e nacionais, associados aos setores governamentais, profissionais e empresariais, o que lhe permite manter uma perspectiva global que abrange todos os países e povos, cujos esforços coletivos serão necessários para conseguir que a *Memória* se conserve sem distorções nem perdas.

¹ Calcula-se, por exemplo, que entre 70% e 80% do patrimônio cultural da Europa Oriental e Central é inacessível ou tem a necessidade de intervenções de preservação.

1.2 Os objetivos da Memória do Mundo

1.2.1 O Programa Memória do Mundo tem três objetivos principais:

- a) **Facilitar a preservação do patrimônio documental mundial mediante as técnicas mais adequadas**, o qual pode-se fazer prestando diretamente assistência prática, difundindo conselhos e informação fomentando a formação, ou associando patrocinadores a projetos oportunos e apropriados.
- b) **Facilitar o acesso universal ao patrimônio documental**, mediante atividades consistentes em promover a produção de cópias numeradas e catálogos consultáveis na Internet e publicar e distribuir livros, CDs, DVDs e outros produtos de maneira tão ampla e eqüitativa como seja possível. Quando o acesso tenha repercussões para aqueles que custodiam o patrimônio, será levada em conta esta circunstância. Serão reconhecidas as restrições legais e de outro tipo em matéria de acessibilidade aos arquivos. Respeitam-se as sensibilidades culturais, como o fato de que as comunidades indígenas conservem seu patrimônio e controlem seu acesso. Os direitos de propriedade privada estão garantidos por lei.
- c) **Criar uma maior consciência em todo o mundo da existência e da importância do patrimônio documental**, para o que se recorrerá, embora não exclusivamente, a ampliar os registros da Memória do Mundo e a utilizar em maior medida os instrumentos e as publicações de promoção e informação. A preservação e o acesso não só são complementares, senão que contribuem para a sensibilização, já que a demanda de acesso estimula o trabalho de preservação. Fomentar-se-á a produção de cópias de acesso para evitar uma excessiva manipulação dos documentos a preservar.

1.3. Antecedentes da Memória do Mundo

1.3.1 A UNESCO criou o Programa Memória do Mundo em 1992. a consciência crescente do lamentável estado de conservação do patrimônio documental e do deficiente acesso a este em diferentes partes do mundo foi o que lhe deu o impulso original. A guerra e os distúrbios sociais, mais uma grave falta de recursos, têm piorado problemas que existem desde séculos. Importantes coleções em todo o mundo vêm sofrendo diferentes sortes. O saque e a dispersão, o comércio ilícito, a destruição, assim como o armazenamento e o financiamento inadequados têm contribuído para esta situação. Grande parte do patrimônio documental desapareceu para sempre e outra parte importante está em perigo. Afortunadamente, algumas vezes descobrem-se elementos dele que se davam por desaparecidos.

1.3.2 Em 1993 reuniu-se por primeira vez em Pultusk (Polônia) o Comitê Consultivo Internacional (CCI), que preparou um Plano de Ação que definia a função da UNESCO como coordenador e catalisador para sensibilizar os governos, as organizações internacionais e as fundações, e fomentar a criação de associações com vistas à execução dos projetos. Foram criados como Subcomitês Técnico e Comercial. Iniciou-se a preparação de diretrizes para o Programa através de um contrato com a IFLA (Federação Internacional de Associações de Bibliotecários e Bibliotecas), assim como a elaboração pela IFLA e o CIA (Conselho Internacional de Arquivos) de listas de coleções de bibliotecas e de fundos de arquivos que teriam sofrido danos irreparáveis. Por meio de suas Comissões Nacionais, a UNESCO preparou uma lista das bibliotecas e dos fundos de arquivo em perigo e uma lista mundial do patrimônio cinematográfico de diferentes países.

1.3.3 Entretanto, iniciou-se uma série de projetos pilotos que recorriam à tecnologia moderna para reproduzir em outros suportes o material original do patrimônio documental. (Por exemplo, um CD ROM da Crônica de Raziwil do século XIII, que expõe as origens dos povos da Europa, e uma Memória Iberoamericana, um projeto conjunto de microfilmagem de jornais no qual participam sete países latino-americanos). Estes projetos têm melhorado o acesso a este patrimônio documental e têm contribuído para sua preservação.

1.3.4 Desde então são celebrados reuniões do CCI cada dois anos (Paris 1995, Tashkent 1997, Viena 1999 e Cheongju 2001) e conferências internacionais da Memória do Mundo em Oslo (1996) e Manzanillo (2000). Também se tem celebrado encontros de peritos na Europa Central e Oriental, Ásia Meridional e América do Sul, e têm-se formado comitês regionais para a Ásia e o Pacífico (1997), América Latina e Caribe (2000). Até o momento, foram criados uns 45 comitês nacionais da *Memória do Mundo*.

1.3.5 O *Registro da Memória do Mundo*, que, em certo modo é o aspecto do Programa mais visível para o público, baseia-se nas Diretrizes de 1995 e tem se ampliado através das inscrições aprovadas pelas sucessivas reuniões do CCI.

2. Base

2.1 Suposições básicas

2.1.1. O Programa Memória do Mundo se baseia na suposição de que alguns elementos, coleções ou fundos de patrimônio documental formam parte do patrimônio mundial, a semelhança dos lugares de notável valor universal incluídos na Lista do Patrimônio Mundial da UNESCO. Considera-se que sua importância transcende os limites do tempo e da cultura, e que devem se preservar para as gerações atuais e futuras e serem postos de alguma forma à disposição de todos os povos do mundo.

2.1.2. A preservação do patrimônio documental e o maior acesso a este, são complementares e se fomentam mutuamente. Assim, por exemplo, muita gente pode ter acesso a arquivos numerados ou microfilmados, ou a CDs ou DVDs produzidos maciçamente, e a demanda de acesso pode incitar aos curadores do patrimônio documental a levar a cabo projetos de preservação.

2.1.3. O Programa procura facilitar o acesso, dentro do possível sem discriminação alguma, o qual nem sempre resulta uma operação simples. Às vezes, as atividades de preservação podem melhorar o acesso potencial, mas criam um dilema às comunidades ou indivíduos que custodiam ou possuem o patrimônio Documental. Outras vezes, os imperativos legais ou de direito de autor podem limitar a liberdade de acesso durante um tempo. É preciso aceitar sem rodeios e inteligentemente estas realidades culturais.

2.1.4. O desinteresse pelas questões práticas que estabelecem a proteção e a preservação do patrimônio documental deve-se freqüentemente a que se ignora sua natureza material ou técnica, além de sua importância. Como conseqüência, a sensibilização é um dos principais objetivos do Programa.

2.1.5. As técnicas de preservação e acesso variam de acordo com os países e as culturas, mas a busca de soluções mais abordáveis é universal. O intercâmbio de idéias, recursos e técnicas contribuem para criar uma rede multicultural e variada que amplia de maneira permanente o acesso ao patrimônio documental mundial.

2.2 Características do Programa

2.2.1 A Memória do Mundo aglutina diversos conhecimentos e disciplinas. Isto é, o Programa reúne os critérios profissionais de arquivistas, bibliotecários, museólogos e outros especialistas e as perspectivas de suas instituições, associações e curatelas, abrangendo também âmbitos menos formalizados e tradicionais do saber.

2.2.2 O patrimônio documental mundial se percebe como um todo, quer dizer, como o fruto ao largo do tempo, de comunidades e culturas que não coincidem necessariamente com os Estados nação atuais. Sendo assim, o Programa pode reconhecer, por exemplo, o patrimônio documental de minorias étnicas existentes dentro das nações, ou de culturas únicas que podem recobrir as fronteiras políticas de algumas nações modernas ou coincidir parcialmente com elas.

2.2.3 Além disso, o Programa abrange o patrimônio documental ao largo de toda a história registrada desde os rolos de papiro ou as tablas de argila até os filmes, as gravações sonoras ou os arquivos numéricos. Nada fica fora dele por ser demasiado antigo ou demasiado novo. Agudiza esta perspectiva temporal a consciência cada vez mais acossada do que se tem perdido, especialmente durante o século XX, e a importância de uma intervenção oportuna para proteger o que permanece.

2.2.4 O Programa Memória do Mundo complementa e relaciona outros Programas, recomendações e convenções da UNESCO. Por exemplo a Lista do Patrimônio Mundial está integrada por edifícios e lugares que podem conter elementos do patrimônio documental ou estar relacionados com sua criação. A Recomendação sobre a salvaguarda e conservação das imagens em movimento fomenta o depósito organizado fílmico mundial em arquivos oficiais.

2.3 Concepção e missão

2.3.1 Por conseguinte, a concepção do Programa Memória do Mundo é que o patrimônio documental mundial pertence a todo o mundo, deveria ser plenamente preservado e protegido para todos e, com o devido respeito dos hábitos e práticas culturais, deveria ser acessível para todos de maneira permanente e sem obstáculos.

2.3.2 A missão do Programa Memória do Mundo é incrementar a consciência e a proteção do patrimônio documental mundial e conseguir sua acessibilidade universal e permanente.

2.4 Programas complementares

2.4.1 O Programa Memória do Mundo opera no contexto de outros projetos movimentos e atividades, incluindo os da UNESCO; procura refleti-los e complementá-los e promovem sinergias lógicas com eles, dos quais a continuação se apresenta uma seleção que, evidentemente, está susceptível de modificação:

- Convenção para a Proteção dos Bens Culturais em caso de Conflito Armado (Convenção de La Haya de 1954) www.icomos.org/hague
- Convenção da UNESCO sobre as Medidas que Devem Ser Adotadas para Proibir e Impedir a Importação, a Exportação e a Transferência de Propriedade Ilícita de Bens Culturais (1970) www.unesco.org/culture/laws/1970/html
- Recomendação da UNESCO sobre a salvaguarda e conservação das imagens em movimento (1980) www.unesdoc.org/uli/ged.html
- Recomendação da UNESCO sobre a Salvaguarda da cultura Tradicional e Popular (1989) www.unesdoc.org/ulis/ged.html
- Escudo Azul: um programa de proteção do patrimônio cultural em perigo como consequência de catástrofes naturais ou provocadas pelos seres humanos (1996) www.icomos.org/blue_shield
- Programa UNESCO para proteger as obras primas do patrimônio oral e imaterial da humanidade www.unesco.org/culture/heritage/intangible/masterp/html_eng/index_en.htm
- O trabalho do Comitê do Patrimônio Mundial sobre uma estratégia global www.unesco.org/whc/nwhc/pages/doc/main.htm

- O trabalho do Comitê do Patrimônio Mundial para melhorar a eficiência dos procedimentos aplicados, reunião extraordinária de Budapeste, outubro de 2000 (compreendidos alguns aspectos relativos ao seguimento da estratégia global) www.unesco.org/whc/archive/repbur00ss.pdf

2.5 Questões éticas

2.5.1 A preservação do patrimônio documental e o acesso a ele englobam uma série de considerações éticas. Numerosas associações profissionais internacionais e nacionais têm elaborado códigos deontológicos² que freqüentemente são vinculantes para seus membros tanto institucional como individualmente. Tem-no feito, por exemplo, a CIA e a FIAF (Federação Internacional de Arquivos de Filme), e uma procura nas páginas da Internet permitirá consultar vários, para aqueles que desejem efetuar uma comparação³. Embora os códigos apresentem diferenças em matéria de ênfase e perspectiva (por exemplo, preocupando-se mais de como deve agir a instituição ou do comportamento dos profissionais) existem em todos temas recorrentes, como os que se tratam à continuação.

2.5.2 A **integridade** do patrimônio documental deve permanecer intacta: por exemplo, não se deve mutilar, censurar, manipular ou falsificar os documentos. Não deve ser colocada em perigo a subsistência do patrimônio em longo prazo em razão de exploração em curto prazo. O trabalho de conservação e restauração não deve deformar nem modificar o patrimônio, senão respeitar as intenções de seus criadores.

2.5.3 As pessoas que custodiam o patrimônio documental, tanto se tratem de empregados de uma instituição como se de responsáveis ante uma comunidade, ocupam postos de confiança. Em nome dos proprietários do patrimônio, trabalham de maneira competente, cuidadosa e honrada para garantir sua proteção e administração. Evitam os conflitos de interesses nos quais suas atividades privadas possam estar em contradição com suas responsabilidades de conservação. (Por exemplo, uma custódia não deve colecionar, a título pessoal, o mesmo tipo de documentos que protege sem que o saiba a instituição ou a comunidade da qual depende).

2.5.4 Respeita-se o “**império da lei**”. Observam-se e mantêm-se, em todo momento, com integridade e transparência as obrigações contratuais, a legislação em matéria de direitos de autor, os direitos morais, os acordos e as relações com os doadores, os depositantes ou os clientes. Deve-se agir desta maneira porque pode ser facilmente quebrada a confiança caso se abuse dela.

2.6 Patrimônio documental: definições

2.6.1 A *Memória do Mundo* abrange o “**patrimônio documental**” da humanidade. Um documento é aquilo que “documenta” ou “consigna” algo com um propósito intelectual deliberado. Embora o conceito de documento seja universal, reconhece-se que algumas culturas são mais “documentais” que outras. Assim, pois, por estas e outras razões, todas elas não

² Por exemplo, a publicação da UNESCO *Uma filosofia dos arquivos audiovisuais* (1998) contém um código deontológico genérico para os arquivos e arquivadores de documentos audiovisuais. (código CII/INF-98/WS/6. Pode ser consultado on line em: www.unesco.org/webworld/en/highlights/audiovisual_archiving/philol1.htm).

³ Ainda não existe um site único na Internet que compile todos estes códigos.

estarão representadas por igual no patrimônio documental mundial e, portanto, na *Memória do Mundo*. O patrimônio imaterial e oral, por exemplo, é de competência de outros programas da UNESCO.

2.6.2 A efeitos do Programa *Memória do Mundo*, a definição de **patrimônio documental** compreende elementos que são:

- Movíveis (ver mais adiante)
- Consistentes em símbolos/códigos, sons e/ou imagens
- Conserváveis (os suportes são elementos inertes)
- Reproduzíveis e transladáveis
- O fruto de um processo de documentação deliberado.

Normalmente, estas características excluem os elementos que formam parte de uma estrutura fixa (como um edifício ou um lugar natural), os objetos nos que os símbolos/códigos são secundários com respeito a sua função ou peças que foram concebidas como “originais” não reproduzíveis, isto é, quadros, artefatos tridimensionais ou obras de arte. No entanto, alguns documentos, como as inscrições, os petróglifos e as pinturas rupestres não são movíveis. (Ver, de todos os modos, nota de rodapé de página do parágrafo 2.7.3).

2.6.3 Considera-se que um **documento** consta de dois componentes: o **conteúdo** informativo e o **suporte** no qual se consigna. Ambos podem apresentar uma grande variedade e ser igualmente importantes como parte da **memória**. Por exemplo:

- Peças textuais: manuscritos, livros, jornais, cartazes, etc. O conteúdo textual pode ter sido inscrito a tinta, lápis, pintura ou outro meio. O suporte pode ser de papel, plástico, papiro, pergaminho, folhas de palmeira, cortiça, pano, pedra, etc.
- Do mesmo modo, peças não textuais como desenhos, gravuras, mapas ou partituras.
- Peças audiovisuais, como filmes, discos, fitas e fotografias, gravados de forma analógica ou numérica, com meios mecânicos, eletrônicos, ou outros, das que forma parte um suporte material com um dispositivo para armazenar informação onde se consigna o conteúdo⁴.
- Documentos virtuais, como os sites de Internet, armazenados em servidores: o suporte pode ser um disco rígido ou uma fita e os dados eletrônicos formam o conteúdo.

Embora as vidas efetivas de alguns suportes possam ser breves, os dois componentes podem estar estreitamente relacionados. Por isso, sempre que for possível, é importante ter acesso a ambos. A transferência de conteúdo de um suporte a outro, a efeitos de preservação ou acesso, pode ser necessária ou conveniente, mas pode fazer com que se perca alguma informação ou significado contextual.

⁴ Empregamos a definição de meio audiovisual recolhida do parágrafo A 3.2.3 de *Uma filosofia dos arquivos audiovisuais*.

2.6.4 Uma peça do **patrimônio documental** pode ser um só documento de qualquer tipo, ou bem um grupo de documentos, como uma **coleção**, um **fundo** ou uns arquivos. Uma coleção é uma série de documentos selecionados individualmente. Um fundo é uma coleção ou série de coleções que obram em poder de uma instituição ou uma pessoa, ou um fundo ou conjunto de documentos, ou uma série de documentos que obra em poder de um arquivo. Estas instituições podem ser bibliotecas, arquivos, organizações de tipo educativo, religioso e histórico, museus, organismos oficiais e centros culturais.

2.6.5 Os arquivos são gerados organicamente pelas administrações estatais, pelas empresas e pelas pessoas no curso de suas atividades normais. Bem, como são muito seletivos, os registros da Memória do Mundo não podem incluir todos os documentos dos arquivos públicos e privados, com independência do quão importante possam ser estes organismos ou pessoas. Uma grande proporção dos documentos trata de questões locais, nacionais e, algumas vezes regionais.

2.6.6 A definição de patrimônio documental deverá ser interpretada de vez em quando, e a decisão final corresponde ao CCI, que haverá de levar em conta a finalidade, a percepção ou a intenção primeira do objetivo de qual se trate. Por exemplo: quando uma pintura é patrimônio documental e quando não o é? A finalidade primeira do quadro era documental, ou fundamentalmente a de expressar a subjetividade do artista?

2.6.7 O Programa Memória do Mundo reconhece diferentes disposições em matéria de conservação, mas não distingue entre patrimônio documental público e privado. Embora as disposições em matéria de acesso possam variar em função das políticas e dos meios, o que importa é o objeto, não sua localização nem sua propriedade, pois as circunstâncias e os proprietários mudam com o passar do tempo.

2.6.8 Embora as gravações de história oral existentes formem parte do patrimônio documental, e se fomente sua produção —especialmente nas culturas onde a tradição oral é um fator importante—, o Programa *Memória do Mundo* não duplica outros programas da UNESCO que se encarregam deste aspecto concreto do patrimônio.

2.7 Compartilhar a memória

2.7.1 Considera-se habitualmente que o patrimônio documental se armazena em museus, arquivos e bibliotecas, mas a *Memória do Mundo* não se forma conforme a instituições ou profissionais. O patrimônio pode encontrar-se sob a custódia e no contexto de diferentes marcos sociais e comunitários⁵, que possam condicionar a subsistência, a segurança e a acessibilidade do patrimônio. O Programa não prescreve estruturas ou meios, senão que persegue objetivos.

2.7.2 Embora o Programa reconheça que é necessária uma acessibilidade permanente e universal do patrimônio documental, entende-se também que existem limitações práticas e culturais específicas em situações concretas. As reproduções digitais não são o equivalente dos suportes originais⁶, cuja acessibilidade, por definição, apresenta limitações de tempo e de lugar. As práticas religiosas e culturais podem restringir o acesso a determinadas audiências ou a grupos particulares. O patrimônio documental não existe abstrato e às vezes seu contexto cultural e de conservação fazem com que devam respeitar-se os direitos e usos tradicionais.

⁵ Dois exemplos, entre outros muitos possíveis, são as comunidades indígenas (que têm lugares de reunião ou de congregação) e as comunidades religiosas (que mantêm templos, igrejas ou mesquitas).

⁶ Por exemplo, um DVD de *Metrópolis* não é o mesmo que uma cópia original em filme de 35 mm da mesma obra; tampouco um arquivo numerado da *Bíblia de Gutenberg* é o mesmo que o artefato original.

2.7.3 Alguns elementos do patrimônio documental estão *intrinsecamente* relacionados com determinados lugares, edifícios ou comunidades arraigadas geograficamente que predeterminarão onde e como serão guardadas⁷. Em alguns casos, será lógico associar a preservação e a acessibilidade do patrimônio a outros Programas da UNESCO, como por exemplo a *Lista do Patrimônio Mundial*, enquanto que em outros será conveniente fomentar que as instituições ou as comunidades cuidem o patrimônio *in situ* e facultá-las para isso.

2.7.4 Não existe necessariamente uma correlação entre riqueza cultural e riqueza econômica, mas as comunidades e as nações apresentam diferenças quanto a sua capacidade para proteger seu patrimônio documental. A preservação cultural não é uma opção mais dos ricos, nem um luxo desnecessário dos pobres: é universal e fundamental para a sobrevivência e para o desenvolvimento do espírito humano. O Programa *Memória do Mundo* tenta reduzir as desigualdades e maximizar a distribuição dos custos.

2.8 Estratégias principais

2.8.1 Cinco estratégias devem ser seguidas alcançar os objetivos do Programa:

2.8.2 **Estratégia 1 - Identificação do patrimônio documental:** consiste em identificar o patrimônio documental de importância mundial e consigná-lo em um registro da *Memória do Mundo*. O que mais importa a respeito não é se no momento da designação o patrimônio documental está preservado corretamente ou requer atenção urgente, senão se tem importância mundial. Nesta estratégia não se emite um julgamento antecipado sobre o caráter nacional, regional ou internacional da lista, nem sobre o tamanho final de nenhum destes registros: supõe-se que estes continuarão evoluindo do mesmo modo que a *Lista do Patrimônio Mundial* o tem feito com os anos, mas se impulsionarão de maneira especial as zonas do mundo que atualmente estão insuficientemente representadas.

2.8.3 **Estratégia 2 – Sensibilização:** o Programa contribuirá para criar uma maior consciência mundial da importância do patrimônio documental e da necessidade de preservá-lo e dar acesso a ele. Particular atenção será prestada às regiões nas quais o patrimônio documental esteja em perigo ou cujo grau de sensibilização seja baixo. Os meios que serão empregados serão o ensino, a comercialização e a publicidade, a difusão de informação sobre técnicas de preservação e o estabelecimento de relações com ONG (organizações não governamentais). A maior parte destas atividades será de alcance regional e nacional.

2.8.4 **Estratégia 3 – Preservação:** como estímulo para incrementar a preservação do patrimônio documental mundial, serão implementados os projetos de preservação relacionados com o patrimônio já incluídos em um registro da *Memória do Mundo* e, quando seja possível, a UNESCO os apoiará diretamente ou os associará a um patrocinador externo. Por outro lado, a inclusão de patrimônio documental em um registro não outorga nem se relaciona com nenhum direito em matéria de financiamento de um projeto, e é possível que os recursos disponíveis não cubram as necessidades. Com frequência, a melhor solução será que a *própria instituição custódia* negocie um patrocínio baseando-se no respaldo que lhe proporciona estar incluída no registro.

⁷ Algumas peças do patrimônio documental, embora tecnicamente móveis, estão unidas a um lugar e à integridade desse contexto. Valem como exemplo, as estrelas de pedra que podem guardar relação com inscrições realizadas em muros ou rochas próximos, ou as coleções de manuscritos ou livros estreitamente associadas com o edifício que as alberga (como é o caso de alguns lugares do Patrimônio Mundial).

2.8.5 **Estratégia 4 – Acesso:** fomentar-se-á o uso de novas tecnologias entre as instituições de custódias, com o fim de aumentar o acesso ao patrimônio documental que administram e, impulsionar sua capacidade de reação (isto é, respondendo diretamente às petições de investigadores e demais usuários) e de ação (mediante publicações e produtos, base de dados e arquivos on line). À medida que se ampliem, os registros da *Memória do Mundo* canalizarão o incremento do tráfego às instituições custódias representadas: da mesma forma que com o fomento da sensibilização, será gerado um impulso nos planos nacional, regional e central.

2.8.6 **Estratégia 5 – Estruturas, estatuto e relações:** a estrutura do Programa em comitês nacionais, regionais e internacionais, que tem provado uma rápida evolução, continuará desenvolvendo-se, e os registros nacionais e regionais serão ampliados à medida que os registros internacionais adquiram maior notoriedade. Serão impulsionadas as relações ativas com as ONG e as Comissões Nacionais. Sustentar-se-á esta variada comunidade da *Memória do Mundo* através da comunicação eletrônica.

3. Preservação e acesso

3.1 Introdução

3.1.1 Os princípios e estratégias de preservação e acesso são fundamentais para a proteção e para a promoção do patrimônio documental.

3.2 Definição de preservação

3.2.1 No contexto da *Memória do Mundo*, a **preservação** é a soma das medidas necessárias para garantir a acessibilidade permanente –para sempre—do patrimônio documental. Compreende a **conservação**, que é o conjunto de medidas precisas para evitar uma deterioração ulterior do documento original e que requerem uma intervenção técnica mínima.

3.2.2 O Programa *Memória do Mundo* fomenta a preservação de diversas maneiras, entre outras, mediante o apoio de princípio, a sensibilização, o ensino e a formação, os acordos de cooperação técnica e o apoio direto a um número limitado de projetos específicos. Os fatores relativos à preservação são um elemento fundamental da elaboração de planos de gestão e da formulação de propostas para os registros da *Memória do Mundo*. Será necessário tomar em conta uma série de fatores importantes, como o ambiente, o tipo de material, a estratégia de preservação/conservação propostas, o acesso às técnicas, e os conhecimentos em matéria de preservação, o controle da documentação, e as coleções, e as disposições em matéria de acesso.

3.2.3 Existe uma grande quantidade de estudos sobre técnicas de preservação, um campo em constante evolução, que vale a pena examinar detidamente. As guias⁸ da *Memória do Mundo* sobre normas e práticas recomendadas proporcionam uma informação fundamental, e constituem também um excelente ponto de partida para familiarizar-se com as publicações deste tipo.

3.2.4 O ambiente natural no qual se encontra o patrimônio documental influi profundamente em sua subsistência em longo prazo. Se bem as inundações, os incêndios, os terremotos e os ciclones são fenômenos naturais, pode-se preparar estratégias para atenuar suas possíveis conseqüências. Em geral, o patrimônio documental corre maiores perigos nos climas tropicais que nas zonas temperadas.

3.3 Princípios de preservação

3.3.1 A continuação expõe-se alguns princípios chave para a correta prática da preservação.

3.3.2 **A documentação cuidadosa e o controle das coleções** – a “boa administração” –é uma condição prévia indispensável para a preservação. Dependendo do material do qual se trate, o mecanismo apropriado pode ser um catálogo, um inventário ou alguma outra maneira de registrar a forma e o conteúdo de uma coleção, desde suas características gerais até o plano dos diferentes suportes. Pode ser feito em formato manual ou, preferentemente,

⁸ No momento de publicar-se este trabalho, estas guias são, em formato livro; *Safeguarding the documentary heritage (A salvaguarda do patrimônio documental)* de George Boston (UNESCO, 1998, ref. CII-98/WS/4) e, em CD-ROM, *Safeguarding our documentary heritage (salvaguarda de nosso patrimônio documental)* (UNESCO, 2000).

informatizado⁹. Etiquetar e documentar a natureza e o estado de conservação dos diferentes suportes a fim de que possam ser manipulados e recuperados de maneira segura é um aspecto importante da “boa organização”. Quando se aplica uma medida de conservação, é importante documentar *o quê* se tem feito, *quando* se tem feito e sobre *quais* suportes. A correta documentação e o controle das coleções requerem tempo e disciplina, mas evita perdas desnecessárias e manipulações duplas.

3.3.3 As condições de armazenamento – isto é, a temperatura, a umidade, a luz, os contaminantes atmosféricos, os animais e insetos, a segurança material, etc., deveriam, na medida do possível, prolongar a vida dos suportes armazenados. Os requisitos “ideais” variam consideravelmente em função do tipo de material: por exemplo, o papel, os filmes e as fitas de vídeo requerem diferentes níveis de temperatura e umidade idôneos. Lamentavelmente, a maioria das instituições custódias não reúne condições ótimas, pelo qual se trata de fazer o possível com os meios disponíveis e procurar melhorar as instalações no futuro. Fatores como telhados com goteiras, janelas quebradas, cimentos pouco firmes, sistemas de detecção/extinção de incêndios, preparação para os desastres e vigilância ambiental são importantes, mas, mesmo em condições pouco favoráveis, podem ser aplicadas práticas de boa gestão e vigilância.

3.3.4 O antigo ditado que diz: “**mais vale prevenir que remediar**” é uma verdade geralmente admitida no que se refere ao patrimônio documental. As práticas e técnicas que freiam a deterioração e os danos que podem ocasionar-se pela manipulação são muito melhores e mais baratas que qualquer procedimento de recuperação. Tampouco há que desprezar a observação de métodos adequados de armazenamento, manipulação e colocação em estantes, nem as medidas de segurança e de transporte apropriadas.

3.3.5 Conservar um documento original e proteger sua integridade significa que não se perde a informação, e que não se fecha nenhuma possibilidade futura de preservação e acesso. Os documentos originais possuem, freqüentemente, um valor intrínseco que jamais terá uma cópia. Várias instituições lamentaram a destruição prematura de originais depois de fazer cópias que resultaram de qualidade inferior. Independentemente do número de cópias que se tenha feito, jamais deveriam eliminar-se levemente os originais.

3.3.6 A transferência de conteúdo – copiar um documento em um formato diferente – é útil e com freqüência necessário para efeito de acesso. De fato, o Programa *Memória do Mundo* fomenta a numeração e a microfilmagem como meio para proporcionar o acesso universal, já que qualquer tipo de cópia de acesso reduz a pressão sobre os documentos originais e contribui assim para sua preservação. Porém, deveria utilizar-se com cautela a transferência de conteúdo como estratégia de preservação. Algumas vezes é inevitável, por exemplo, quando o suporte original passou a ser instável, mas freqüentemente se relaciona com a perda de informação e o bloqueio de futuras opções, e pode determinar riscos imprevisíveis *a posteriori* quando a tecnologia utilizada torne-se antiquada. Esta advertência é válida tanto para os métodos mais recentes – como a digitação — como para outros mais antigos, como a reprodução fotográfica.

3.3.7 Pôr em perigo a preservação em longo prazo a fim de satisfazer a demanda de acesso em curto prazo sempre é uma tentativa, e às vezes uma necessidade política, mas é um risco que deveria ser evitado na medida do possível. Nos casos em que não existe uma

⁹ Os formatos informáticos normalizados, como MARC e outros recomendados pelas ONG profissionais permitem a documentação, o tratamento organizado de dados e seu intercâmbio com outras instituições. Recomenda-se também registrar os dados em vários idiomas para facilitar o acesso e o intercâmbio em escala internacional.

cópia duplicada de acesso, é melhor dizer “não” que expor um documento original delicado a possíveis danos irreversíveis.

3.3.8 Não existe um procedimento padronizado: os diferentes tipos de suporte não só necessitam diferentes condições de armazenamento, como também diferentes métodos de manipulação, gestão e tratamento de conservação. Aos materiais tradicionais “legíveis pelo homem”, como o papel impresso, somam-se cada vez mais os documentos “legíveis a máquina”, como os disquetes e as fitas de vídeo, cuja sobrevivência e recuperação dependem de tecnologias com um elevado e crescente índice de obsolescência. Cada qual requer seu próprio tipo de controle. Embora o estabelecimento de normas aceitas internacionalmente –por exemplo, para a transferência de dados numéricos— geralmente fica atrás das mudanças tecnológicas, sempre que existam normas ISO ou de outro tipo devem ser respeitadas.

3.3.9 A colaboração é fundamental: neste âmbito cada vez mais complexo, inclusive as grandes instituições consideram necessário estabelecer redes e compartilhar meios e conhecimentos técnicos. Algumas instituições se especializam para poder oferecer seus serviços a outras instituições de maneira econômica. No âmbito da preservação, ninguém pode permitir-se trabalhar isoladamente. Neste sentido, os comitês nacionais da *Memória do Mundo* e o Subcomitê Técnico do CCI poderiam constituir uma base para o assessoramento e para a criação de redes.

3.3.10 Conhecimento tradicional: várias culturas possuem meios tradicionais e eficazes para preservar suas próprias formas de patrimônio documental, que refletem seu caráter e seus costumes. Por outro lado, os métodos modernos costumam basear-se em uma compreensão científica da natureza dos materiais e dos mecanismos de deterioração, e pertencem à tradição “ocidental”. Encontrar uma fórmula de compromisso entre estes dois enfoques pode ser importante para elaborar planos de gestão nos diferentes países. Ambas vertentes do conhecimento são fundamentais para que as coleções se conservem adequadamente.

3.3.11 O grau de profissionalismo é um indicador da importância que outorgam os governos às bibliotecas e aos arquivos. A informação profissional deve abranger todo o espectro, desde as técnicas básicas até os conhecimentos de preservação especializados. Se não existe este marco de referência, não existe forma de identificar os problemas básicos. O acesso à informação profissional está se democratizando já que os cursos de ensino a distância por Internet complementam os enfoques das universalidades tradicionais, e as ONG e outros organismos criam programas concebidos para necessidades específicas. Porém, como a maioria dos debates e publicações são em línguas européias, os outros grupos lingüísticos seguirão em situação de desvantagem enquanto não aumentem o número e o ritmo das traduções.

3.4 Princípios e métodos de acesso

3.4.1 O acesso permanente é o objetivo da preservação: sem ele, a preservação não tem sentido, exceto como fim em si mesmo. O Programa *Memória do Mundo* fomenta o acesso universal e democrático ao conjunto do patrimônio documental, dentro do respeito das restrições culturais e as considerações específicas em matéria de controle de direitos de autor, mas sem limitações artificiais. Embora não se alcance a perfeição, é legítimo tentá-lo. Além disso, concorda com a *Declaração Universal de Direitos Humanos das Nações Unidas* (1948) e o *Pacto Internacional de Direitos Cívicos e Políticos das Nações Unidas* (1966). Todo indivíduo tem direito a uma identidade e, por conseguinte, direito a ter acesso a seu patrimônio documental, o que compreende saber que este existe e onde se encontra.

3.4.2 O *Registro de a Memória do Mundo* (www.unesco.org/webworld/mdm) ilustra este princípio. Este Registro, que é muito seletivo mas universalmente acessível, não só destaca as peças que figuram na lista, como também presta atenção ao conjunto do patrimônio documental. Se um elemento do Registro é acessível por Internet, proporciona um enlace com os demais fundos e serviços da instituição que o custodia.

3.4.3 Em alguns casos, por razões específicas, é fundamental ter acesso tanto ao suporte como ao conteúdo e não existe alternativa ao contato material e *in situ* com o patrimônio documental. Mas nem sempre é factível, mais por motivos de distância geográfica que por questões de conservação. A informatização do conteúdo está resultando uma estratégia de acesso efetiva para numerosas finalidades: pode ser relativamente barata, geralmente se subministra ao usuário de maneira gratuita através de Internet ou em um CD-ROM, pode conectar-se com programas de ajuda on line, programas de navegação ou registros de catálogos. Um usuário eletrônico pode reunir coleções ou inclusive documentos dispersos. A informatização é um procedimento efetivo em matéria de acesso proposto pelo Subcomitê de tecnologia do CCI, que estabeleceu também uma série de normas recomendadas.

3.4.4 À medida que se difunde, Internet está se convertendo em um instrumento de acesso ao patrimônio documental cada vez mais eficaz que consegue vencer a tirania da distância. Em todo o mundo, está se informatizando gradualmente as coleções públicas e privadas e qualquer que disponha de um terminal e uma conexão telefônica pode consultar muitas delas gratuitamente. Um instrumento de acesso chave é o site "Digicol" da UNESCO (<http://www.unesco.org/webworld/digicol/>), além da quantidade de fontes cada vez mais numerosas que podem ser encontradas através dos buscadores de Internet. Não só se trata de gráficos ou textos, senão que agora é comum dispor de gravações sonoras de alta qualidade ou escutar o rádio pela Internet.

3.4.5 Assim mesmo, a tecnologia de CD-ROM permite ter acesso a imagens, textos e gráficos numéricos de uma nova maneira. Do mesmo modo que a Internet, o CD-ROM pode reunir coleções dispersas em um formato facilmente acessível, mas à diferença da Internet não requer uma conexão telefônica. Uma vez desenhado o CD-ROM original, pode-se proceder à reprodução em grande escala, que resulta barata, ou à cópia individual, e ao envio por correio ou outros meios não eletrônicos. A *Memória do Mundo* tem produzido uma grande variedade de CD-ROM e numerosas instituições utilizam esta mesma tecnologia para incrementar a acessibilidade de suas coleções.

3.4.6 Outro fato, paralelo e influente ao mesmo tempo, é a evolução das conexões de banda larga que permitem uma difusão muito mais rápida dos dados e, por conseguinte, o envio através de Internet de imagens animadas de boa qualidade em tempo real. O acesso às coleções de arquivo por esta via, embora todavia em situação embrionária, apresenta perspectivas de desenvolvimento.

3.4.7 Porém Internet e o acesso eletrônico não satisfazem todas as necessidades e sempre perdurarão determinadas limitações físicas, técnicas e financeiras. Por exemplo, ainda não existe um suporte digital que possa substituir a um filme de alta qualidade em 35 mm com som envolvente, já que só se pode projetar—ser acessível—de maneira adequada em um auditório devidamente equipado. Estas cópias são caras e uma instituição de custódia necessitaria recuperar uma parte dos custos, por exemplo, cobrando alguns serviços ou um direito de acesso.

3.4.8 As circunstâncias também podem limitar o acesso. Por exemplo, determinadas comunidades podem restringir o acesso a alguns elementos do patrimônio documental por razões culturais, e deve-se respeitar sua sensibilidade. Mesmo assim, a capacidade material

das diferentes instituições para satisfazer a elevada demanda de acesso *in situ* pode ser reduzida. Mesmo reconhecendo as possibilidades técnicas de Internet, a capacidade para aproveitá-las varia consideravelmente: haverá que digitalizar os materiais analógicos antes que possam pôr-se on line e esse processo implica numa série de custos.

3.4.9 O progresso tecnológico adentra assim mesmo em outras mudanças que umas vezes facilitam e outras dificultam o livre acesso a determinadas obras. Os titulares dos direitos de autor¹⁰ têm o direito legal de controlar a exploração de seus bens e podem decidir, geralmente por razões comerciais, restringir o acesso ao patrimônio documental que é sua propriedade material ou intelectual. Em ambos casos, as instituições de custódia têm que respeitar esses direitos. Os proprietários de coleções privadas podem, mesmo assim, utilizar Internet ou os CD-ROM como vitrina e oferecer, por exemplo, acesso gratuito a imagens informatizadas de pouca qualidade que são uma amostra do formato de alta definição que é pago.

3.4.10 Embora se possa considerar um tópico, a orientação e o assessoramento que proporcionam ao pessoal das instituições de custódia, os colecionadores e os conservadores, que conhecem suas coleções, é um fator fundamental para acessar ao patrimônio documental. Estes profissionais possuem um conhecimento profundo e uma visão de conjunto que nenhum catálogo pode substituir. Esses conhecimentos podem comunicar-se a um usuário remoto, mas requerem a interação pessoal.

3.5 Produtos e distribuição

3.5.1 Embora em teoria, todo o mundo tenha, por igual, acesso à Internet —e, por conseguinte, ao patrimônio documental informatizado consultável —, alguns têm mais qualidade que outros! Os custos de conexão, a infra-estrutura e o alcance da banda, os filtros e outros fatores impedem o acesso em numerosos países, pelo que são necessários meios complementares que fomentem o acesso remoto ao patrimônio documental. Além disso, a tela do computador nem sempre resulta no melhor meio ou no mais conveniente de interface para os usuários.

3.5.2 A variedade de produtos que podem ser elaborados, e que, de fato, se elaboram, baseando-se no patrimônio documental é muito ampla. Representa uma parte importante, por exemplo, do conjunto da indústria editorial e audiovisual. Tal e como o ilustrará uma visita a qualquer grande livreria ou loja de vídeos, virtual ou real, os produtos se comercializam no plano nacional e internacional em uma grande variedade de formatos: escritos, sonoros, visuais e digitais; variam consideravelmente em preço e qualidade, assim como em integridade de conservação, mas supõem certo grau de acesso e popularização.

3.5.3 Porém, corresponde às instituições de custódia e ao Programa *Memória do Mundo* adotar as medidas necessárias em matéria de realização de produtos que é pouco provável que o mercado assuma, para o qual haverá que abordar os âmbitos inovadores, informativos, científicos e comercialmente pouco atrativos que representam uma necessidade, mas não forçadamente um benefício.

¹⁰ O direito de autor é um âmbito complexo. Tem-se que levar em conta tanto as convenções internacionais como as legislações nacionais e é aconselhável que todas as instituições de custódia as conheçam bem. A legislação em matéria de direitos de autor varia Segundo as nações, e nem todos os países são signatários das convenções internacionais. As maiores possibilidades de acesso que permitem as novas tecnologias têm vindo a complicar a situação, e numerosos países estão revisando suas legislações.

3.5.4 Fomenta-se a participação ativa das instituições na criação de produtos baseados no patrimônio documental. Algumas vezes resulta mais barato elaborar um produto destinado à venda baseado em um tema ou questão particular que responder repetidamente às solicitações de acesso individual a esse mesmo material. É possível, mesmo assim, estabelecer acordos com editores comerciais ou empresários que se encarregam das operações de acesso e obtêm um resultado econômico positivo em troca de um direito de publicação exclusivo e limitado. Segundo o caso, a utilização do logotipo da *Memória do Mundo* em um produto pode ser negociada em benefício mútuo, por exemplo, para um CD-ROM baseado em um elemento do patrimônio documental que figura no *Registro*. (Se examina esta questão mais detalhadamente na Seção 6).

3.5.5 Determinados produtos –entre os que se encontram alguns elaborados pelo Programa *Memória do Mundo*— serão distribuídos, ou deveriam ser distribuídos gratuitamente como meio de alcançar os objetivos do Programa, por exemplo, materiais promocionais destinados a sensibilizar ou difundir informação compilada em matéria de conservação e preservação como documentação para as instituições de custódia, para os comitês nacionais ou para as Comissões Nacionais da UNESCO.

3.6 Publicidade e sensibilização

3.6.1 A preservação e a disponibilidade do patrimônio documental é como o ar que respiramos e a água que bebemos: só os valorizamos quando não os temos! O trabalho das bibliotecas e dos arquivos não aparece, com frequência nas notícias diárias e o objetivo é mudar isso com o tempo: contribuir para que o patrimônio saia em algumas manchetes, ou pelo menos, esteja mais presente na opinião pública.

3.6.2 À escala internacional, o Programa *Memória do Mundo* aplicará e revisará regularmente uma estratégia¹¹ de publicidade e promoção que, entre outros elementos importantes, constará dos próprios registros, a utilização dos folhetos e publicações da UNESCO, assim como o respaldo de personalidades eminentes, organismos e ONG que se identifiquem com os objetivos do Programa e desejem contribuir para sua crescente notoriedade. Finalmente, seu êxito dependerá do conhecimento, do reconhecimento e da efetiva aceitação e aplicação por parte dos governos e instituições.

3.6.3 Pode-se e deve-se estabelecer estratégias complementares nos comitês regionais e nacionais que aproveitem a ação internacional e utilizem os mesmos recursos de promoção mas, adaptados a cada situação. O registro mais importante nas autoridades e na opinião pública será produzido no âmbito nacional. Os registros nacionais da *Memória do Mundo* desempenharão a respeito um papel importante, já que o fato de selecionar e destacar suscita interesse.

3.6.4 Sabe-se por experiência que os meios de comunicação têm uma fraqueza natural pelas histórias interessantes sobre o patrimônio e pelo reconhecimento em um registro de prestígio. É comum levar a cabo uma eficaz cobertura imediata à escala nacional para a inscrição de determinados elementos no *Registro* internacional já que se considera um assunto

¹¹ Os elementos da estratégia poderiam consistir em exposições, amostras, livros, folhetos, cartazes, pastas e outros materiais de documentação, programas de rádio e televisão, amostras sonoras e visuais, artigos em jornais, revistas e publicações eletrônicas, objetos publicitários como insígnias e camisetas, assim como alianças estratégicas com organismos de proteção do patrimônio ou instituições de custódia.

de orgulho pátrio e conseguiu-lo é uma “notícia positiva”, que adquire uma dimensão ainda maior, se o patrimônio documental em questão guarda alguma relação com temas de atualidade¹². A presença de um comitê nacional da *Memória do Mundo*, consciente da importância da publicidade – que seja o ponto de referência para as entrevistas dos meios de comunicação e os comunicados de imprensa- é sem dúvida um fator importante.

3.6.5 A repercussão pública pode ser obtida mediante uma exibição estudada do patrimônio. Diversos arquivos e bibliotecas têm tomado a iniciativa de expor esmeradamente o patrimônio documental que está em seu poder, uma vez que foi incluído no *Registro*. Não só é positivo desde um ponto de vista imediatista, senão que facilita consideravelmente o acesso público, e permite empregar sem remorso as técnicas próprias do espetáculo e da cena¹³. Neste sentido, o nome e o logotipo da *Memória do Mundo* tem resultado ser elementos invocadores e fáceis de recordar.

3.6.6 Chamar a atenção para o patrimônio perdido e desaparecido também pode ter uma importante repercussão pública. Os acontecimentos¹⁴ contemporâneos têm sensibilizado à opinião pública em todo o mundo com respeito à tragédia das perdas, e no plano nacional este reconhecimento não só constitui um ato de responsabilidade senão que pode ter uma forte conotação emocional. Não é comum ser motivo de preocupação nacional a menos que se trate de um caso localizado, as pessoas assumem que, em geral, o patrimônio de seu país está bem cuidado a não ser que sejam alertadas do contrário.

3.6.7 Da mesma forma que qualquer idéia ou movimento, a *Memória do Mundo* requer um trabalho de difusão oral constante e coerente e de divulgação nos contextos pertinentes, ou sejam as associações profissionais, os círculos governamentais, as conferências e as universidades ou os organismos de preservação. A promoção através da mídia ajudam e proporcionam um marco adequado, mas as medidas práticas de informação e fomento das propostas de designação costumam basear-se numa tarefa de caráter pessoal. Para isso, é indispensável agir a escala nacional e local, já que a sensibilização tem caráter acumulativo. Os documentos pertinentes podem ser descarregados num site da Internet ou solicitados na Secretaria.

3.7 Ensino e formação

3.7.1 O ensino público desempenha um papel decisivo no crescimento consciente do patrimônio documental mundial e de sua vulnerabilidade. Constitui também a base para criação de estratégias de preservação. Por isso, todos os programas da Divisão da Sociedade de Informação e outros contextos deveriam incluir uma ampla introdução sobre a *Memória do Mundo*, na qual fossem sublinhadas as importâncias do patrimônio documentais, as questões científicas e práticas relacionadas com sua preservação e acessibilidade, assim como seu aspecto vulnerável e as perdas que tem sofrido.

¹² Com freqüência é assim. Os *manuscritos de caso Mabo*, incluídos no *Registro* em 2001, revestem de uma grande importância nas atuais relações étnicas na Austrália, motivo pelo qual sua inscrição se converteu automaticamente em notícia.

¹³ Por exemplo, o Arquivo Nacional de Nova Zelândia expõe de maneira permanente o *Tratado de Waitangi* e a *Petição de sufrágio para as mulheres de 1893* em uma enorme câmara, exclusivamente dedicada a este fim e acessível ao público

¹⁴ Por exemplo, são bem conhecidas as perdas ocorridas na Bósnia e no Afeganistão, e embora desgraçadamente estes fatos lamentáveis se produzam em todos os países, quanto mais notoriedade tenham melhor.

3.7.2 Os comitês internacionais, regionais e nacionais deveriam fomentar a criação e o desenvolvimento de cursos de formação superior sobre gestão do patrimônio documental (que incluíssem cursos para bibliotecários, arquivistas e curadores)¹⁵. Deveriam, mesmo, fomentar a introdução da *Memória do Mundo* nos programas de ensino geral.

3.7.3 Começa a ser uma realidade. O Programa é considerado, cada vez mais, como uma parte da estrutura internacional de gestão de bibliotecas e arquivos e sua existência e objetivos são incluídos nos programas correspondentes de estudos superiores. Tudo isso acontece de modo bastante natural, à medida que professores e alunos vão descobrindo o Programa, conhecendo o site na Internet e entrando em contato com membros do Comitê Nacional da *Memória do Mundo*, quando existe tal instituição. A tomada de consciência de qualquer um, - já seja conferencista, professor, estudante ou indivíduo a título privado- pode, de fato, iniciar um procedimento de proposta de inscrição em algum dos registros, não deixa de ser uma alentadora surpresa.

3.7.4 Os comitês internacionais, regionais e nacionais, em consulta com as ONG e as instituições de custódia correspondentes, podem mesmo assim, iniciar, apoiar, patrocinar ou diretamente organizar cursos e seminários específicos sobre tecnologias, enfoques e métodos de preservação e acesso. Além disso, podem assessorar às diferentes instituições sobre a preparação de planos de gestão e a concepção de procedimentos de preservação.

3.7.5 Também podem desempenhar um papel ativo na hora de identificar possíveis propostas para os arquivos, contatar às instituições ou agências adequadas para pré-selecionar e fomentar as designações e assessorar e participar no processo de desenvolvimento das propostas de designação.

3.7.6 A criação de um arquivo nacional da *Memória do Mundo* não apresenta em si grande interesse jornalístico, mas constitui um passo importante para a sensibilização. A importância do reconhecimento e da inscrição adquire um significado mais real e aumenta a valorização do Programa dentro das estruturas nacionais. À medida que surjam os primeiros registros nacionais, os comitês competentes serão capazes de desenvolver e compartilhar sua experiência.

¹⁵ Isto requer um marco de cooperação. Por exemplo, o curso sobre arquivos audiovisuais da universidade Charles Stuart de Austrália, que é impartido à distância através da Internet, inclui o tema da *Memória do Mundo*.

4 Os registros da Memória do Mundo

4.1 Registros internacionais, regionais e nacionais

4.1.1. O Programa *Memória do Mundo* manterá registros públicos do patrimônio documental e chegará um momento em que todos os registros se encontrem disponíveis on-line. Quanto mais informação se acumule, mais eficaz será o Programa na hora de identificar o patrimônio documental perdido, vincular as coleções dispersas, apoiar a repatriação e a restituição dos materiais deslocados e exportados ilegalmente, e respaldar as legislações nacionais correspondentes.

4.1.2. Existem três tipos de registros: *internacionais*, *regionais* e *nacionais*. Todos os registros contêm materiais de **importância mundial** (ver os critérios expostos em 4.2) e um dado elemento pode aparecer em mais de um registro.

4.1.3. O registro *internacional* recolhe todo o patrimônio documental que cumpra os critérios de seleção, cuja inscrição foi aprovada pelo CCI e ratificada pelo Diretor Geral da UNESCO. A lista será atualizada e publicada pela Secretaria com o título de Registro *da Memória do Mundo*. (No presente documento, este título sempre se refere ao registro *internacional*.) O registro será um documento importante em si mesmo e uma fonte de inspiração para que os países e as regiões identifiquem, cataloguem e preservem seu patrimônio documental. A inclusão na lista dará um prestígio considerável e será uma oportunidade para atingir os objetivos do Programa.

4.1.4. Os registros *regionais* abrangeriam o patrimônio documental cuja inscrição aprovelem os correspondentes comitês regionais da *Memória do Mundo*. Cada comitê regional atualizará e publicará a lista com o título de *O Registro da Memória do Mundo de (região)*¹⁶. Os registros regionais podem ser de vários tipos: por exemplo, podem ser uma forma de cooperação entre registros nacionais, ou podem incluir o patrimônio documental de índole regional que não aparece nos registros nacionais. Podem oferecer oportunidade às minorias e as subculturas de estar representadas adequadamente.

4.1.5. Os registros *nacionais* compreendem o patrimônio documental da nação cuja inscrição seja aprovada pelo comitê nacional da *Memória do Mundo* ou, em seu defeito, pela Comissão Nacional correspondente, para a UNESCO. Contribuirão para conscientizar os governos e as instituições sobre o patrimônio documental total que encontra-se em poder de organizações de diversas espécies e indivíduos, sobre a necessidade de aplicar estratégias coordenadas para garantir a proteção do patrimônio nacional que está em perigo. A lista será atualizada e publicada por um destes dois organismos com o título de *Registro da Memória do Mundo de (país)*¹⁷.

4.1.6. Os registros regionais e nacionais utilizarão os critérios de seleção dos registros internacionais como modelo, com as modificações lógicas, e poderão incorporar outros critérios adequados ao contexto regional ou nacional. Do mesmo modo, o processo de elaboração, admissão e exame de propostas, que gestione o comitê nacional ou regional competente, acompanhará o procedimento seguido pelo registro internacional e levará em conta as

¹⁶ Por exemplo, o *Registro da Memória do Mundo da América Latina*.

¹⁷ Por exemplo, o *Registro da Memória do Mundo da Malásia*.

necessidades próprias de cada caso. A inscrição de elementos do patrimônio documental em um registro deve ser justificada publicamente de acordo com sua descrição.

4.1.7. A criação de um registro regional ou nacional requer que o CCI ou a Mesa aprove os critérios de seleção e o procedimento de propostas de inscrição. Os comitês regionais ou nacionais que administram os registros deverão incluir em seus relatórios anuais a lista dos elementos que tenham sido acrescentados ou suprimidos de seus registros durante o ano.

4.1.8. As decisões relativas à inclusão de elementos do patrimônio documental em um registro se baseiam na avaliação de sua importância, e não na valorização de sua localização ou gestão no momento da proposta.

4.2 Critérios de seleção para o *Registro da Memória do Mundo*

4.2.1 Todo registro –internacional, regional ou nacional- se baseia em critérios conforme os quais avalia-se a **importância mundial** do patrimônio documental, e examina-se se sua *influência* é **internacional, regional ou nacional**. Os seguintes critérios correspondem ao *registro internacional*, mas também se aplicam (com as oportunas modificações) aos registros regionais e nacionais.

4.2.2 **A avaliação é comparativa e relativa.** Não se pode medir em termos absolutos a importância cultural. Por consequência, não existe um ponto fixo que determine quando um elemento do patrimônio cultural merece ser incluído em um registro. A qualificação para a inscrição em um registro dependerá, pois, da adequação dos elementos do patrimônio documental com os critérios de seleção, as orientações gerais destas *Diretrizes*¹⁸, e o contexto dos demais elementos já incluídos ou rejeitados.

4.2.3 Na hora de considerar o patrimônio documental para sua inscrição no registro, os elementos serão avaliados, **em primeiro lugar**, com respeito à prova mínima de:

Autenticidade. É o que parece? Determinou-se fidedignamente sua identidade e sua procedência? Cópias, réplicas, falsificações, documentos falsos ou brincadeiras, com as melhores intenções, podem ser confundidos com documentos autênticos¹⁹.

4.2.4 Em segundo lugar, o CCI deve considerar que o elemento escolhido é de importância mundial. Isto é, deve ser:

único e insubstituível, algo cuja desaparecimento ou deterioração constituiria um empobrecimento prejudicial para o patrimônio da humanidade. Deve haver tido uma grande importância ao largo de um período de tempo e/ou em uma zona cultural específica do mundo. Pode ser representativo de um gênero mas não deve existir outro idêntico. Deve haver exercido uma grande influência –positiva ou negativa- no transcurso da história.

4.2.5 Em terceiro lugar, deve demonstrar sua transcendência mundial cumprindo um ou mais dos critérios que representam a continuação. Como a importância é comparativa, a melhor maneira de ilustrar estes critérios é o cotejo com os elementos do patrimônio documental já inscritos no Registro.

¹⁸ O contexto figura nas seções 2 e 3, sobretudo nos pontos 2.2.2, 2.2.3, 2.8.2, 3.3.5 e 3.3.6.

¹⁹ Por exemplo, os *diários de Hitler* descobertos há um decênio resultaram ser uma falsificação cuidadosamente elaborada. "Forgotten Silver" (*Dinheiro esquecido*) é uma simulação televisiva: um documentário de arquivo sobre um diretor de cinema que nunca existiu.

1. Critério 1 – tempo:

A idade, em termos absolutos, não converte um documento em importante, mas todos são produtos de seu tempo. Alguns documentos evocam especialmente sua época, que pode ter sido de crise, ou de mudança social ou cultural significativa. Um documento pode representar um novo descobrimento ou ser o “primeiro de seu tipo”.

2. Critério 2 – lugar:

O lugar de criação é um atributo chave de interesse. Pode conter informação fundamental sobre uma localidade importante na história e na cultura mundial, ou a própria localização pode ter exercido uma influência decisiva nos acontecimentos ou fenômenos representados pelo documento. Pode descrever entornos físicos, cidades ou instituições desaparecidas desde então.

3. Critério 3 – pessoas:

O contexto social e cultural de sua criação pode refletir aspectos significativos do comportamento humano, ou circunstâncias sociais, industriais, artísticas ou políticas. Pode captar a essência de grandes movimentos, transições, avanços ou regressões. Pode mostrar a influência de indivíduos ou grupos chave.

4. Critério 4 – assunto e tema:

O assunto pode referir-se a fatos históricos ou intelectuais concretos relacionados com as ciências naturais, sociais e humanas, a política, a ideologia, o esporte e a arte.

5. Critério 5 – forma e estilo:

O elemento pode possuir um notável valor estético, estilístico ou lingüístico, ser um exemplar típico ou chave de um tipo de apresentação, costume ou meio, ou de um suporte ou formato desaparecido ou em vias de desaparecimento²⁰.

4.2.6 **Por último**, serão levados em conta, de todos os modos, os seguintes aspectos:

- § **Raridade:** Sua natureza material ou seu conteúdo o convertem em um raro exemplar sobrevivente de sua categoria ou sua época?
- § **Integridade:** Dentro das limitações físicas naturais que caracterizam a perdurabilidade do suporte: se conserva completa ou parcialmente? Foi alterado ou danificado?
- § **Ameaça:** Corre perigo sua perdurabilidade? Está-se seguro: dever-se-ia estabelecer um serviço de vigilância para manter essa segurança?

²⁰ Por exemplo, manuscritos medievais iluminados, manuscritos em folhas de palmeiras e formatos de gravações em vídeo ou sonoras que tem se deixado de usar.

§ **Plano de gestão:** Existe um plano adequado à importância do patrimônio documental com estratégias adequadas para preservá-lo e proporcionar acesso a ele²¹?

4.2.7 Em função das necessidades, o CCI adotará diretrizes práticas para aplicar os critérios²².

4.3 Propostas de inscrição no Registro da Memória do Mundo

4.3.1 O patrimônio documental é propriedade moral comum de toda a humanidade, embora se admita que a propriedade legal possa corresponder a um indivíduo, uma organização privada ou pública, ou uma nação. Assim pois, o patrimônio procede de todas as partes do mundo e de todas as épocas da história, e este fato deveria refletir-se ao largo do tempo no balanço dos elementos inscritos²³.

4.3.2 Desde o ponto de vista histórico, algumas nações e culturas são mais prolíficas que outras em quanto à produção de documentos. As culturas majoritárias tenderão a ofuscar as culturas minoritárias. Alguns elementos do patrimônio documental —como os arquivos informáticos e os meios audiovisuais— poderão existir em diferentes versões, ou será mais difícil identificá-los ou tratá-los que no caso de outros documentos mais exclusivos, como os manuscritos únicos. Ter-se-á que levar em conta estes fatores na hora de tentar elaborar um registro equilibrado.

4.3.3 As propostas de inscrição no *Registro* podem ser apresentadas por qualquer indivíduo ou organização, incluídos os governos e as ONG, embora se dê prioridade às propostas apresentadas pelo correspondente comitê regional ou nacional da *Memória do Mundo*, no caso de que este exista, ou por sua condução, ou no caso contrário mediante a Comissão Nacional para a UNESCO competente. Assim mesmo, dar-se-á prioridade ao patrimônio documental que esteja ameaçado. Por regra geral, estas propostas se limitarão a dois por país cada dois anos²⁴.

²¹ Um plano adequado incluiria uma declaração da importância do patrimônio documental, mencionaria as políticas e procedimentos de acesso e preservação, estabeleceria um orçamento para conservação, enumeraria as competências e instalações disponíveis em matéria de conservação e explicaria como mantê-las, prestaria atenção detalhada ao entorno físico do material (por exemplo, qualidade do ar, temperatura e umidade, disposição, segurança) e incluiria uma estratégia de preparação ante possíveis catástrofes.

²² Há de estabelecer-se às oportunas diretrizes práticas para os fundos de arquivo.

²³ Nos primeiros anos do Programa se produziu uma clara inclinação a favor dos materiais antigos, especialmente manuscritos, e contra dos “meios modernos”. Houve, de todos modos, uma tendência favorável aos elementos criados nos países ocidentais. Talvez, isso reflita o prático que resulta identificar primeiro os elementos “fáceis”. Com o tempo, o Programa terá que chegar a um equilíbrio tanto geográfico como temporal e incrementar sua capacidade para identificar possíveis propostas de inscrição em todo o mundo.

²⁴ Tem-se adotado esta regra para organizar o fluxo de propostas e fomentar uma exaustiva seleção prévia das propostas em cada país. O CCI se reserva o direito de modificar este parâmetro quando seja necessário, por exemplo, para fomentar a participação de países com pouca ou nenhuma representação no registro, ou quando o patrimônio documental em questão se encontre particularmente ameaçado. O CCI também se reserva o direito de formular propostas.

4.3.4 Além disso, dois ou mais países poderão apresentar propostas conjuntas relativas a coleções divididas entre diferentes proprietários ou curadores, tipo este de colaboração que se fomenta decididamente. Não há limite quanto ao número de propostas nem quanto à quantidade de proponentes. Incentiva-se aos comitês regionais e nacionais da *Memória do Mundo*, as Comissões Nacionais para a UNESCO e as ONG a identificar possíveis propostas e apoiar aos proponentes para elaborar suas propostas.

4.3.5 Além disso, o autor –individual ou coletivo–poderá estar vivo no momento da proposta²⁵. O patrimônio documental não só será valorizado por sua Antigüidade ou por suas qualidades estéticas.

4.4 Condições jurídicas e de gestão prévias

4.4.1 A inscrição de elementos do patrimônio documental no registro da *Memória do Mundo* não comporta conseqüências jurídicas ou econômicas automáticas. Não afeta formalmente a sua propriedade, a custódia nem o uso, nem também impõe nenhuma limitação ou obrigação aos proprietários, curadores ou governo. Da mesma maneira, a inclusão no registro também não representa nenhuma obrigação para a UNESCO de financiar sua conservação, gestão ou acessibilidade.

4.4.2 Agora bem, exige uma determinada atitude e um compromisso por parte dos proprietários do patrimônio documental e indica um interesse contínuo e fundamentado da UNESCO em sua preservação. Como condição prévia para a inscrição no registro, normalmente o CCI necessitará ter a garantia de que não existem circunstâncias legais, contratuais ou culturais que ponham em perigo a integridade ou segurança do patrimônio documental. Será preciso demonstrar que se aplicam mecanismos adequados de custódia, conservação ou proteção, que existe um plano de gestão²⁶, e que se tem negociado e resolvido qualquer fator de tipo material, cultural ou de direitos de autor que limite o acesso público, de modo que se garantam as oportunas disposições em matéria de acesso. Porém pode ocorrer que a inscrição no registro favoreça a preservação, ainda quando os proprietários ou os curadores não estejam de acordo. A preservação do patrimônio será prioritária na designação dos fundos disponíveis da UNESCO²⁷.

4.4.3 O CCI exigirá assim mesmo, que o patrimônio documental seja acessível. A respeito, existem três níveis de acesso:

- a) acesso para verificar a importância mundial, a integridade e a segurança do material. Este é o requisito mínimo para a inscrição no registro,
- b) acesso para a reprodução, cuja prática se recomenda;

²⁵ Na teoria, nada impede que sejam os próprios autores que proponham –individual ou coletivamente– suas obras. Embora, claro está, o processo de avaliação não leve só em conta as opiniões dos autores.

²⁶ Ver o ponto 4.2.6. Normalmente, o plano de gestão é uma condição prévia para a seleção. Idealmente forma parte de um plano de gestão global da instituição contrária de que se trate, mas pode referir-se unicamente ao elemento concreto do patrimônio documental se não existe esse plano mais geral.

²⁷ As Comissões Nacionais para a UNESCO desempenham um papel importante na arrecadação de fundos e na publicidade do Programa em seus respectivos países.

- c) acesso público de forma material, digital ou outra. Fomenta-se, assim mesmo, este serviço e, em alguns casos inclusive se exige.

Pode-se solicitar que uma cópia única em parte ou de todo material seja colocada sob custódia da UNESCO, não para acesso público senão como medida de gestão de risco, com as oportunas autorizações legais e direitos de autor, assim como a devida proteção²⁸.

4.5 Preparação das propostas

4.5.1 À luz dos critérios e parâmetros expostos, aconselha-se àqueles que apresentem propostas, que elaborem relatórios completos e exaustivos a fim de contribuir com sua eficaz avaliação. Nos casos de coleções disseminadas, as propostas deverão ser apresentadas conjuntamente em nome de todas as partes interessadas e acompanhadas pelos documentos correspondentes. Em caso necessário, a estrutura da *Memória do Mundo* pode prestar assistência e assessoramento sobre qualquer ponto concreto, sobretudo aos países, regiões ou tipos de patrimônio que estão sub-escrevendo.

4.5.2 O patrimônio documental proposto deve ser limitado e estar definido de maneira precisa; não serão aceitas as propostas amplas, gerais ou abertas. As candidaturas que dupliquem elementos já existentes no *Registro* serão inadmissíveis. Exemplos de casos típicos aceitáveis são: uma coleção ou documento discretos, uma base de dados de conteúdo e tamanho determinado, um fundo de arquivo fechado e definido. O CCI aplicará este princípio de maneira flexível nos casos atípicos, por exemplo, quando se pode definir uma coleção discreta mesmo que se desconheça o paradeiro de alguns de seus elementos, os propostos poderão abranger o conjunto da coleção compreendidos os elementos que faltam²⁹.

4.5.3 Quando existam múltiplos exemplares ou cópias e diversas versões de algum elemento do patrimônio documental —por exemplo, livros, impressos ou filmes projetados em diferentes versões ou vários idiomas—, a proposta será aplicada à **obra** em si, em vez de apenas às cópias que se inscrevam no Registro. Poderá se acrescentar outras cópias da obra que cumpram os critérios se seus curadores solicitem uma lista³⁰.

4.5.4 Aqueles que proponham candidaturas devem ter em conta a diversidade e as particularidades do patrimônio documental de seu país e basear suas propostas nos seguintes fatores:

- a) a maior identidade possível com os critérios;
- b) os elementos que estejam ameaçados;

²⁸ Esta exigência fica a cargo do Diretor Geral da UNESCO. Poderá ser aplicada naqueles casos em que se considere que um material de importância se encontra ameaçado e esta medida forma parte de uma estratégia para garantir a preservação e proteger a integridade de(os) elemento(s). Esta intervenção não afetará a nenhum dos direitos legais, contratuais ou outros correspondentes ao patrimônio já que não se une à exploração do material.

²⁹ Por exemplo, um tipo específico tablitas de argila descobertas em uma jazida arqueológica determinada. Embora nunca se possa estar certo de que foram extraídas todas as tablitas, a coleção deve ser definida precisamente como uma entidade e, se é aceita sua inscrição, acrescentar-se ao Registro explicando esta circunstância. A demais tablitas deste tipo que sejam descobertas posteriormente serão consideradas automaticamente parte dessa coleção.

³⁰ Por exemplo, os filmes mudos tinham diferentes versões e talvez não exista uma versão “definitiva”. Por conseqüência, o CCI poderia determinar que as primeiras cópias existentes, os originais fielmente restaurados e os materiais originais relacionados se acrescentem ao registro, mas *não* os milhões de cópias *modernas* fabricadas em série a partir desses originais.

- c) os elementos das categorias sub-representadas.

4.5.5 As candidaturas devem ajustar-se ao formato prescrito no formulário de propostas, que pode ser baixado da Internet do site da Memória do Mundo ou solicitado por correio ou fax à Secretaria. As instruções para preenchimento do formulário de proposta, encontram-se no Apêndice A.

4.6 Apresentação de propostas

4.6.1 As propostas deverão ser apresentadas na Secretaria da UNESCO como indicado no formulário de proposta. Uma vez recebidas, a Secretaria:

- a) Registra cada proposta, confirma sua recepção ao candidato e verifica seu conteúdo e a documentação que a acompanha. Se uma proposta está incompleta, a Secretaria solicita imediatamente a informação que falta àquele que apresentou à candidatura. Se a proposta não foi transmitida através do correspondente comitê regional ou nacional, será solicitado a esses que formule os comentários que considere oportuno. Não se iniciando os trâmites até que esteja completa toda informação.
- b) A proposta completa é encaminhada ao Subcomitê de Registro para avaliação e recomendação (ver adiante).
- c) O Subcomitê de Registro envia suas recomendações ao CCI pelo menos um mês antes de sua reunião ordinária bienal.
- d) O CCI notifica sua decisão àqueles que apresentaram a proposta (as decisões afirmativas não serão oficiais enquanto não forem ratificadas pelo Diretor Geral) e os assessoram sobre a apresentação das propostas aprovadas ante os meios de comunicação. Presta, assim mesmo, assessoramento aos correspondentes comitês regionais ou nacionais.

4.7 Avaliação das propostas

4.7.1 A Secretaria gestiona os trâmites das propostas de inscrição no registro internacional. Quando é necessário, solicita mais informações aos proponentes das candidaturas, responde às perguntas, fixa os prazos para a recepção das propostas ou estabelece outras disposições para o oportuno trâmite das mesmas. Estas disposições administrativas se consignarão na Internet no site da *Memória do Mundo*.

4.7.2 O Subcomitê de Registro supervisiona a avaliação das propostas. Encarrega-se de examinar minuciosamente cada candidatura e de transmitir, no devido tempo, ao CCI uma recomendação documentada para que a proposta seja inscrita no registro ou seja rejeitada. Sua metodologia, compreendida as prioridades que são levadas em conta no processo de seleção, serão expostas no site da Internet. Solicitará a avaliação e recomendação de peritos de qualquer fonte que considere necessária, e comparará com o patrimônio documental proposto, compreendido o que já esteja inscrito nos registros.

4.7.3 Normalmente o Subcomitê solicitará o assessoramento de organismos peritos ou de ONG profissionais, entre os quais se encontram a Federação Internacional de Associações de Bibliotecários e Bibliotecas (IFLA), o Conselho Internacional de Arquivos (CIA), o Conselho de Coordenação das Associações de Arquivos Audiovisuais (CCAAA) e o Conselho

Internacional de Museus (ICOM). Estes organismos poderão delegar esta tarefa a um ou mais de seus membros.

4.7.4 O Subcomitê solicitará às ONG profissionais que apresentem um relatório de avaliação que determine se a proposta cumpre ou não os critérios de seleção, e que assinalem qualquer aspecto legal ou administrativo que necessite maior atenção antes de formular sua recomendação ao CCI.

4.7.5 O Subcomitê de Registro levará em conta o parecer das ONG e de qualquer outra fonte que tenha consultado para elaborar sua recomendação. O proponente terá a possibilidade de formular observações sobre a avaliação antes de seja remetida ao CCI.

4.7.6 O informe da sessão ordinária do CCI compreenderá suas decisões, os argumentos a favor ou em contra das propostas e quaisquer outras observações que o CCI deseje acrescentar.

4.8 Supressão de elementos do Registro

4.8.1 Um elemento do patrimônio poderá ser suprimido do Registro em caso de deterioração ou de que sua integridade haja sido comprometida, até o ponto de que já não cumpra com os critérios de seleção que justificaram sua inscrição. A supressão também poderá dever-se a descoberta de novas informações que dêem lugar a uma reavaliação e demonstrem que já não cumpre esses critérios.

4.8.2 Qualquer pessoa ou organização (inclusive o próprio CCI) poderá pôr em marcha o procedimento de revisão mediante uma carta à Secretaria. O assunto será transmitido ao subcomitê de Registro para que o examine e elabore um relatório³¹. Se a revisão se justifica, a Secretaria contata àquele que apresentou originalmente a proposta (ou, se não puder fazê-lo, a outro organismo adequado) para solicitar seus comentários. Em seguida, o subcomitê de registro avaliará as observações, e qualquer outro dado pertinente, e formulará uma recomendação ao CCI propondo a supressão ou a retenção, ou qualquer outra medida corretiva. Se o CCI decide-se por proceder à supressão, os organismos consultados serão informados.

4.9 Patrimônio perdido e desaparecido

4.9.1 Em todos os países, tem-se perdido ou desapareceram partes importantes do patrimônio documental³². A elaboração de um catálogo público deste patrimônio inacessível na atualidade contribui de maneira decisiva para contextualizar o Programa *Memória do Mundo* e dá a possibilidade de uma reconstrução virtual da memória perdida e dispersa. Além disso, torna-se estimulante e situa-se em perspectiva o objetivo de identificar e proteger o patrimônio remanescente.

4.9.2 O *Registro da Memória do Mundo* terá uma seção consagrada a catalogar o patrimônio perdido e desaparecido que, se existente, poderia ser incluído no contexto principal do registro.

³¹ A investigação poderá consistir em encarregar uma avaliação independente a uma pessoa ou organização qualificada, consultar às ONG pertinentes ou solicitar o parecer dos comitês regionais e nacionais da *Memória do Mundo*.

³² Para uma visão desoladora sobre este assunto, consulte a publicação da *Memória do Mundo*, (*Lost memory-libraries and archives destroyed in teh 20th century* (UNESCO, 1996).

O patrimônio **perdido** é aquele do qual se sabe que não sobreviveu, existindo provas documentais ou uma presunção certa de sua deterioração ou destruição. O patrimônio **desaparecido** é aquele cujo paradeiro atual se desconhece, mas cuja perda não pode ser confirmada ou presumida com certeza.

4.9.3 Nestes casos, aplicam-se os critérios de seleção e a metodologia para as propostas expostas anteriormente, mas com algumas diferenças lógicas:

- Posto que cabe a possibilidade de que não exista proprietário ou curador, a proposta poderá ser apresentada por alguma outra parte interessada, que não haverá de ter obrigatoriamente um vínculo legal, cultural, histórico ou de outro tipo com o material em questão. Não há limitações quanto ao tipo de indivíduos ou organizações que poderão formular uma proposta, nem sobre o número de propostas de qualquer procedência. A própria UNESCO o poderá fazer.
- Como o documento, a coleção ou o material em questão não pode ser inspecionado, não poderá ser catalogado com precisão, senão só descrito em termos gerais. Quem apresente a proposta deverá tentar elaborar a melhor descrição possível neste momento.
- Os critérios de preservação, gestão e acesso, por razões óbvias, não são pertinentes.
- Na medida do possível, quem apresente a proposta deverá descrever de quê modo se perdeu o patrimônio documental; quanto mais completa seja a descrição, melhor será.

5 Estrutura e gestão do programa

5.1 Antecedentes

5.1.1 A estrutura do Programa está formada por comitês dispostos em três níveis (internacional, regional e nacional) e uma Secretaria, cujas funções e características serão descritas abaixo. Cada um dos comitês poderá criar subcomitês para facilitar seu trabalho e podem ainda gestionar projetos.

5.2 O Comitê Consultivo Internacional (CCI)

5.2.1 O CCI é o principal órgão que assessora a UNESCO sobre a planificação e a aplicação do Programa como um todo. É formado por 14 membros, que desempenham suas funções a título pessoal, designados pelo Diretor Geral da UNESCO e eleitos por sua competência no âmbito da proteção do patrimônio documental. O Diretor Geral convoca uma sessão ordinária do CCI a cada dois anos.

(Os Estatutos do CCI podem ser consultados no site da Internet da *Memória do Mundo*: www.unesco.org/webworld/mdm)

5.2.2 Para organizar seu trabalho, o CCI estabelece e aperfeiçoa seu próprio regulamento interno (pode consultar atualização no site da Internet) e apoiado nos grupo de organismos subsidiários ou subcomitês. As funções dos organismos existentes atualmente são descritas abaixo. Os presidentes dos subcomitês costumam assistir às reuniões do CCI em razão de seus cargos.

5.2.3 Concretamente, o CCI supervisiona a política e a estratégia do conjunto do Programa Memória do Mundo. Em consequência, supervisiona o desenvolvimento geral do Programa, examina os relatórios de seus subcomitês, dos comitês regionais e da secretaria, e por sua vez, assessora a esses órgãos a respeito de suas funções e responsabilidade. Se for necessário, revisa e atualiza as Diretrizes Memória do Mundo e se encarrega de aprovar as inscrições ou supressões do Registro Internacional da Memória do Mundo. Cria as estruturas do Programa a fim de estabelecer um marco sólido que contribua para que a Memória do Mundo adquira, no futuro, o estatuto de Recomendação da UNESCO e, finalmente, de Convenção da UNESCO.

5.2.4 Em cada sessão ordinária da CCI são examinados o funcionamento dos subcomitês e comitês regionais a fim de conseguir que as estruturas atendam às necessidades do momento.

5.3 Órgãos subsidiários do CCI

5.3.1 A composição dos órgãos subsidiários (na data da impressão) está descrita abaixo, que o CCI pode modificar quando o considere oportuno.

5.3.2 **A Diretoria** é formada por um presidente, três vice-presidentes e um suplente eleito em cada sessão ordinária do CCI. Sua principal função é a de levar a cabo um seguimento do Programa entre as reuniões do CCI e tomar as decisões táticas conjuntamente com a Secretaria. Examina ainda qualquer tema pendente referido pelo CCI, e revisa regularmente a utilização do logotipo da *Memória do Mundo*, que é uma das oportunidades mais importantes do Programa e requer uma gestão adequada.

5.3.3 O Subcomitê Técnico está integrado por um presidente designado pelo CCI ou pela Mesa e pelos membros eleitos de acordo com sua especialidade. Sua principal função consiste em elaborar, revisar com regularidade e difundir guias de informação sobre a preservação do patrimônio documental, e responder às perguntas específicas de instituições ou indivíduos sobre questões técnicas e de conservação. Ainda assessora o CCI, a Diretoria, e aos comitês regionais e nacionais da Memória do Mundo sobre as questões técnicas pertinentes.

5.3.4 O Subcomitê de Comercialização é formado por um presidente designado pelo CCI ou pela Diretoria e por membros eleitos por suas competências como peritos. Estabelece estratégias para a sensibilização e para o incremento do financiamento da Memória do Mundo. Aplica um plano de comercialização e define e revisa as diretrizes para a utilização do logotipo da Memória do Mundo. Assim como o Subcomitê Técnico, também proporciona assessoramento em seu âmbito de competências.

5.3.5 Integram o Subcomitê de Registro um presidente, designado pelo CCI ou pela Mesa, e uma série de membros eleitos por seus profundos conhecimentos em determinadas especialidades. Em coordenação com a Secretaria, este subcomitê supervisiona a avaliação das candidaturas ao Registro da Memória do Mundo e em cada reunião do CCI formula recomendações e age como ligação entre o Programa e as ONGs e outras pessoas físicas ou jurídicas que intervenham na avaliação das candidaturas. Emite opiniões, quando solicitado, aos comitês regionais e nacionais da Memória do Mundo, assessora-os na gestão de seus próprios registros.

5.4 Secretaria

5.4.1 A Divisão da Sociedade da Informação da UNESCO assume o trabalho de secretaria do Programa *Memória do Mundo*. Em circunstâncias normais, o Diretor Geral ou seu representante toma parte nos trabalhos do CCI, da Mesa e de outros órgãos subsidiários. Embora não lhe dê direito a voto, esta participação lhe permite intervir oralmente ou por escrito sobre qualquer tema.

5.4.2 A Secretaria tem como função prestar serviços de apoio ao CCI e a seus órgãos subsidiários e de encarregar-se da administração e da supervisão geral do Programa, o que compreende a manutenção do *Registro da Memória do Mundo* (incluindo a documentação sobre normas, candidaturas e inscrições), a supervisão do *Fundo Memória do Mundo* e outras tarefas que lhe sejam determinadas pelo CCI. A Secretaria é o primeiro ponto de contato indiscutível para tratar qualquer tema relacionado com a *Memória do Mundo*.

5.5 Patrimônio ameaçado

5.5.1 Em ocasiões, a sobrevivência de determinado elemento do patrimônio documental pode ver-se ameaçada por circunstâncias materiais ou políticas, conflitos bélicos, utilização com fins exclusivamente privados ou outras situações em que talvez resulte inviável o proceder aberto e público propugnado nestas *Diretrizes*. Por exemplo, poderia dar-se o caso de que o mero ato de inscrever um elemento do patrimônio documental num registro da *Memória do Mundo* atraísse a ele um interesse indesejado e acabasse, de fato, pondo em perigo sua segurança.

5.5.2 O CCI, a Diretoria ou a Secretaria procurarão estar atentos a este tipo de ocorrências, respeitando sempre o caráter reservado da informação que recebam e, quando convenha, tentando analisar com mais profundidade os casos ou situações particulares. Quando se torne

óbvio que um patrimônio documental importante está ameaçado, o CCI ou a Diretoria decidirá se esse patrimônio cumpre os critérios de inscrição no *Registro*, assim como o nível de risco existente e o proceder mais adequado. A presidência poderá depois informar em caráter confidencial ao Diretor Geral, que por sua vez decidirá se exerce suas prerrogativas para oferecer proteção a esse patrimônio.

5.5.3 Em tais circunstâncias, ou em outros casos de caráter mais público, quando pese uma ameaça iminente a um patrimônio importante, poderá dar-se prioridade à busca de recursos (da UNESCO ou qualquer outra procedência) para inventariar, conservar ou copiar os documentos que estejam em perigo.

5.6 O Fundo da Memória do Mundo

5.6.1 A finalidade do Fundo da Memória do Mundo é suprir o CCI de meios para que possa , administrar e distribuir recursos ou ajudar outros participantes a cumprir os objetivos do Programa. Na etapa atual, a expressão engloba todos os recursos financeiros que dispõe o Programa, que provenham do Orçamento Ordinário da UNESCO ou de fontes extra-orçamentárias. O Fundo apenas põe em andamento, mas está pensado para constituir um mecanismo de apoio no largo prazo para os objetivos da Memória do Mundo, enquanto o Programa vai evoluindo até o que presumivelmente tomará a forma de um convênio.

5.6.2 Os ingressos extra-orçamentários podem provir de muitas fontes diferentes³³, entre elas a venda de produtos e as regalias e as doações de governos, doadores ou patrocinadores. Aceitam-se doações, assim como ajuda em espécie, de qualquer pessoa física ou jurídica. Os doadores ou patrocinadores podem indicar o projeto ou fim a que devem destinar-se os recursos que aportem. A UNESCO se reserva o direito de aceitar ou recusar doações.

5.6.3 As despesas do *Fundo* devem contribuir para a consecução dos objetivos do Programa. Podem destinar-se, por exemplo, a projetos concretos de conservação ou acesso a elementos do patrimônio, a medidas de urgência em favor de elementos ameaçados do patrimônio, a atividades de formação e sensibilização, à elaboração de planos de gestão do patrimônio documental, inclusive, em circunstâncias especiais, à aquisição de algum elemento do dito patrimônio. Nada fica excluído oficialmente do Programa. Qualquer organização pode apresentar propostas de projeto, e neste âmbito não existe uma exclusão formal *a priori*.

5.6.4 O CCI elaborará critérios detalhados para avaliar as propostas de gasto. A reserva das obrigações anteriores contraídas com doadores ou patrocinadores, definirá, entre outras coisas, os âmbitos de trabalho prioritários e as linhas mestras estratégicas, por exemplo, se as necessidades imperiosas devem primar sobre projetos menos urgentes, ou se convêm antepor o patrimônio de regiões infra-representadas do mundo ao de regiões bem representadas.

5.6.5 Normalmente, um elemento importante será a participação dos comitês regionais e nacionais da *Memória do Mundo* e de governos nacionais, organizações não governamentais ou outros órgãos profissionais na elaboração e apresentação de solicitação ao *Fundo*. A

³³ Incentivam-se para que prestem apoio ao Programa no plano nacional os países que tenham apresentado candidaturas para inscrever elementos de seu patrimônio no *Registro* ou que participam de qualquer outro modo no Programa.

existência de uma rede de apoio ou a possibilidade de que a uma subvenção do *Fundo* corresponda um volume similar de recursos procedente de outras fontes serão fatores importantes para que as subvenções sejam utilizadas com eficiência. O CCI ou a Diretoria pode delegar em um comitê regional ou nacional da *Memória do Mundo* a gestão de determinados fundos concretos, para os quais estabelecerão os correspondentes procedimentos de gerenciamento.

5.7 Comitês nacionais

5.7.1 Para alcançar seus objetivos, o Programa da *Memória do Mundo* incentivará projetos e atividades não só desde uma ótica mundial, mas também regional, nacional ou local. Os comitês regionais e nacionais da *Memória do Mundo* são um componente essencial na estrutura do Programa e o incentiva a aplicar, quando convenha, as cinco estratégias fundamentais (ver o ponto 2.8). O êxito do Programa depende em grande medida do incentivo, da iniciativa e do entusiasmo dos comitês regionais e nacionais.

5.7.2 Propugna-se a criação, quando seja factível, de um comitê nacional da *Memória do Mundo* em cada país, o que é um objetivo estratégico, sem estabelecer a respeito nenhum modelo rígido. Em alguns casos, o mais conveniente será um procedimento de caráter altamente formalizado e organizado será o mais correto, em outros será conveniente adotar fórmulas menos formais. A função e o âmbito de trabalho desses comitês diferirão em função dos recursos ou das circunstâncias, embora seja desejável que se dediquem, entre outras coisas, a promover e/ou apoiar candidaturas no registro internacional, a trabalhos de publicidade, promoção e sensibilização e a cooperar em escala nacional, segundo o exijam as circunstâncias, com os governos, as associações profissionais e as instituições encarregadas de custodiar o patrimônio. Quando gozem de solidez e de capacidade necessária para isto, incentiva-se os comitês nacionais para que criem seu próprio registro nacional da *Memória do Mundo*.

5.7.3 Os comitês nacionais da *Memória do Mundo* são entidades autônomas, com mandato próprio e suas próprias regras de composição e sucessão. Para ter direito a utilizar o nome e o logotipo da *Memória do Mundo*, devem contar com a autorização da correspondente Comissão Nacional da UNESCO, e em geral terá que cumprir os seguintes requisitos:

- Manter relações de trabalho com a Comissão Nacional para a UNESCO e o comitê regional da *Memória do Mundo* (quando haja) correspondente, e gozar do apoio desses órgãos.
- A composição de seus membros dever ser reflexo do país em quanto as suas características culturais e geográficas, grupos culturais importantes e contar com os pertinentes conhecimentos teóricos e práticos.
- Estabelecer por escrito seu mandato e regulamento, compreendidos os critérios que regem sua composição e a sucessão nos cargos.
- Ter capacidade para desempenhar sua incumbência (o que significa contar com financiamento e apoio, vínculos com os principais arquivos, bibliotecas e museus e relações com os organismos oficiais).
- Trabalhar com transparência (com respeito aos objetivos do Programa, aos critérios de seleção do registro e à elaboração e definição de relatórios periódicos).

No apêndice D oferece-se, a título orientativo, um modelo de mandato.

5.7.4 Os comitês nacionais devem apresentar a sua Comissão Nacional para a UNESCO um relatório anual de suas atividades, do qual terão que enviar cópia à Secretaria e ao comitê regional correspondente. Também devem fornecer à Secretaria cópias de seus regulamentos e procedimentos, contratos de projetos e qualquer outro documento que seja solicitado. Nos países onde não exista um comitê nacional da *Memória do Mundo*, a Comissão Nacional para a UNESCO pode decidir assumir as funções e responsabilidades equivalentes, entre elas a manutenção do registro nacional (ver o ponto 4.1.5), sem por isso deixar de propiciar a criação de um comitê nacional autônomo quando seja possível.

5.8 Comitês Regionais

5.8.1 Os comitês regionais da *Memória do Mundo* são estruturas cooperadas que agrupam pessoas de dois ou mais países em prol dos objetivos do Programa. Os países se agrupam em função de critérios geográficos ou de outro espécie, por exemplo o fato de ter culturas ou interesses em comum ou de gravitar em torno de determinado Escritório Regional da UNESCO³⁴. Os comitês regionais oferecem um meio para tratar questões que ficam fora das possibilidades práticas do CCI por um lado e de cada um dos comitês nacionais por outro, e constituem um mecanismo de cooperação e trabalho complementar que transcende as fronteiras nacionais. Entre seus membros haverá normalmente representantes dos correspondentes comitês nacionais.

5.8.2 Os critérios enunciados com respeito aos comitês nacionais se aplicam também, com as convenientes adaptações, aos comitês regionais. Na prática, dada a improbabilidade de que exista um modelo uniforme, o mandato, a composição e a credibilidade de um comitê regional serão objeto de negociações entre a Secretaria e seus eventuais membros. A iniciativa de criar o comitê pode vir de qualquer de ambas partes. O mais comum será que exista um Escritório Regional da UNESCO que possa autorizar o comitê e com quem este possa trabalhar.

5.8.3 O mandato dos comitês regionais dependerá das necessidades concretas, embora em geral compreenda as seguintes incumbências:

- Manter um registro regional da *Memória do Mundo*.
- Propor a inscrição em registros regionais ou internacionais de conjuntos de patrimônio documental que transcendam as fronteiras nacionais ou que por qualquer motivo tenham poucas possibilidades de figurar em um registro.
- Incrementar o trabalho de cooperação e de formação na da região.
- Gerenciar projetos dentro da região.
- Servir de ponto de apoio para os países da região onde não exista comitê nacional.
- Coordenar na sua região as atividades de publicidade e sensibilização.

³⁴ Os dois comitês regionais em funcionamento no momento da redação do presente documento (na Ásia e o Pacífico e na América Latina e o Caribe) se baseiam em critérios geográficos e em uma história e uma cultura comum que transcendem as fronteiras nacionais.

5.8.4 Encoraja-se aos comitês nacionais, embora não os obrigue, a estabelecer vínculos com o comitê regional correspondente. Pela mesma razão, não é preciso que os comitês regionais sejam integrados unicamente por representantes de comitês nacionais: também podem dar espaço, por exemplo, a representantes de Comissões Nacionais para a UNESCO de países nos quais não tenha um comitê nacional da *Memória do Mundo*.

5.9 Projetos e atividades

5.9.1 O Programa *Memória do Mundo* pode subscrever e apoiar projetos e atividades que contribuam no cumprimento dos seus objetivos.

5.9.2 Os projetos e atividades podem ser de caráter diversos e agir nos níveis internacional, regional, nacional ou local. Pode tratar-se, por exemplo, de projetos de conservação ou digitalização, de atividades de sensibilização ou de formação, de iniciativas de comercialização ou publicidade, ou simplesmente da elaboração de manuais técnicos. Normalmente, acontece sob o patrocínio de um órgão integrado na estrutura do Programa *Memória do Mundo*.

5.9.3 FALTA TRADUCCION

5.10 Reuniões, conferências e informação

5.10.1 O CCI promove uma reunião ordinária cada dois anos. Seus órgãos subsidiários e os comitês regionais e nacionais se reúnem virtual (comunicação eletrônica) ou fisicamente, na medida do necessário para realizar suas atividades.

5.10.2 Esporadicamente, o Programa poderá convocar conferências internacionais ou regionais, reuniões de peritos ou de presidentes de comitês nacionais ou outros fóruns com o objetivo de avançar no sentido de alcançar seus objetivos.

5.10.3 A Secretaria se encarregará da manutenção do website internacional do Programa, no qual figurará o *Registro da Memória do Mundo*. Também supervisionará a publicação de folhetos, documentos informativos e outros documentos elaborados para promover os objetivos do Programa.

5.11 Seguimento e elaboração de relatórios

5.11.1 Em cada nível da estrutura do Programa haverá mecanismos que permitam controlar sobre o andamento e eficiência do seu trabalho. Por exemplo:

- Supervisionar o avanço dos projetos e atividades apoiados no Programa.
- Manter atualizados os registros.
- Controlar a segurança e a gestão dos elementos do patrimônio inscritos nos registros.
- Efetuar um acompanhamento da utilização do logotipo da *Memória do Mundo*.

O dispositivo de acompanhamento e elaboração de relatórios deverá definir o caráter da informação que deverá ser recolhida, os prazos de cumprimento, os objetivos e os critérios de aproveitamento. No financiamento dos projetos se integrará um capítulo concreto relativo ao seu acompanhamento.

5.11.2 Cada nível da estrutura do Programa deverá, de todos os modos, apresentar relatórios periódicos de suas atividades dentro do sistema da UNESCO. Os comitês nacionais da *Memória do Mundo* apresentarão um relatório anual à Comissão Nacional para a UNESCO que lhes corresponda. Analogamente, os comitês regionais da *Memória do Mundo* elaborarão um relatório anual e o apresentarão ao Escritório Regional da UNESCO correspondente. Em ambos casos a Secretaria receberá uma cópia do relatório, e também pode ser útil que o Comitê faça chegar cópias aos órgãos profissionais e às autoridades ou instituições oficiais do país ou da região de que seja concernente a matéria.

5.11.3 Deverão incluir-se todos os relatórios em um sistema de rede conectado à Internet, supervisionado pela Secretaria e de acesso público. No website funcionará um fórum de diálogo associado ao Programa.

5.12 Relações com programas complementares (dentro da UNESCO)

5.12.1 O patrimônio documental é fruto da soma de experiências e logros do ser humano, e guarda relação com outras facetas do patrimônio material e imaterial. O Programa *Memória do Mundo*, conseqüentemente, opera no contexto de outros programas e outras recomendações e convenções da UNESCO. Neste sentido, estabelecerá os vínculos que resultem lógicos e se esforçará em complementar outros projetos, atividades ou estratégias da UNESCO.

5.12.2 No ponto 2.4 se recolhe uma lista parcial, porém atualizada, dos programas, as convenções e as recomendações complementares do Programa *Memória do Mundo*, relação que vai aumentando. As questões que sejam implantadas a partir desses vínculos de trabalho aparecerão de vez em quando no fórum de diálogo do website, além da possibilidade de explorar o website geral (www.unesco.org) e as publicações da UNESCO, onde também aparecerá informação atualizada a respeito.

5.13 Relações com organizações não governamentais e órgãos consultivos

5.13.1 O Programa *Memória do Mundo* guarda estreita relação com o trabalho e os objetivos de diversas organizações não governamentais e associações profissionais especializadas no patrimônio documental. Colaborar com esses grupos faz parte integrante do Programa.

5.13.2 As ONGs e as associações são uma fonte inestimável de assessoramento e conhecimento especializado em questões de estratégia, políticas, métodos de conservação e outros temas de caráter mais técnico. Será solicitada sua participação e orientação no processo de avaliação das candidaturas aos registros e para atualizar continuamente o material informativo sobre temas ligados à conservação e à gestão do patrimônio documental. Quando seja conveniente, serão convidadas a participar das reuniões, dos grupos de trabalho e das conferências do Programa, em contra partida, a oportunidade de participação da *Memória do Mundo* em conferências e fóruns das ONG e associações. será bem vista.

5.13.3 Pela mesma razão, se incentiva às ONG e associações para que dêem a conhecer o Programa aos seus membros e atuem como intermediários para iniciar processos de candidatura aos registros, especialmente quando se trate de elementos do patrimônio documental comum a vários membros ou países. O visível crescimento do Programa e a inclusão no *Registro da Memória do Mundo* do Patrimônio documental inerente à sua área de interesse, atende exclusivamente ao crescimento do trabalho cada ONG e associações, e de seus membros.

6. Financiamento e comercialização

6.1 Simplificando e intermediando

6.1.1 Os recursos das bibliotecas, dos arquivos e de outras instituições são variáveis. Alguns estão bem providos: noutros a falta de recursos é tão acentuada que a totalidade de seus recursos se encontra constantemente em perigo. No entanto é inegável que muito poucas instituições, para não dizer nenhuma, dispõem de todos os recursos que necessitam. A obtenção de financiamento suficiente para proteger o patrimônio documental é uma necessidade constante e, em muitos casos, uma luta permanente. Insta-se a todos os governos nacionais a que dotem suas instituições de recursos suficientes e, na medida de suas capacidades, a que reconheçam oficialmente suas responsabilidades para com seu patrimônio documental e se comprometam a conservá-lo.

6.1.2 Embora o programa Memória do Mundo não possa subsidiar essas deficiências, pode estimular, contribuindo na obtenção de fundos e cumprir o papel de intermediário entre possíveis fontes de financiamento ou de apoio em espécie e projetos valiosos. Manterá relação de projetos duvidosos, para os quais foi alertado, e se preciso fornecer informações sobre a possibilidade de aprovação, endossando e recomendando um projeto a um potencial patrocinador. Neste aspecto a Secretaria é o ponto partida e o Subcomitê de Comercialização o organizador estratégico.

6.1.3 Conforme vá se desenvolvendo, o Fundo da Memória do Mundo constituirá uma fonte de financiamento para determinados projetos. Mas, tendo em conta a magnitude e o alcance das necessidades mundiais, só poderá ser um elemento estratégico em uma equação de financiamento muito mais ampla na qual participem governos, empresas patrocinadoras, geradoras de renda e o apoio de fundações e benfeitores. Com a ajuda de terceiros, as instituições curadoras podem aumentar sua capacidade de ressarcir seus credores e aumentar seu fundo de recursos.

6.1.4 Um princípio fundamental é que a aceitação de financiamento procedente de qualquer fonte não deve ameaçar a integridade de qualquer elemento do patrimônio documental ao que se aplique. O patrimônio, que é um bem público, não deve passar a mãos privadas nem ser utilizado unicamente com fins de lucro, privado ou comercial sem o correspondente benefício público.

6.2 Aumentando reservas e renda

6.2.1 O Programa se dedicará ativamente a obter fundos para complementar seus recursos e constituir o *Fundo da Memória do Mundo*. No plano internacional procurará também criar as condições mais propícias para a obtenção de recursos e o apoio nos planos regional e nacional, assim como para melhorar a capacidade de cada instituição de custódia ampliar suas bases de apoio.

6.2.2 A tarefa de formular a estratégia internacional e políticas competitivas cabe ao Subcomitê de Comercialização do CCI que se encarregará, quando definidas, de dar a conhecê-las pelo website e por outros meios. Por exemplo, as estratégias pertinentes no plano internacional devem compreender o patrocínio público e o apoio de destacadas personalidades, o patrocínio de empresas compatíveis e a formulação de critérios para a publicidade nos meios de comunicação no plano mundial. As estratégias nos planos regional e nacional, dirigidas pelos comitês da *Memória do Mundo*, devem seguir um modelo semelhante.

6.2.3 Algumas estratégias, todavia, demoram a deslanchar. Seu resultado mais importante será indireto: melhorar as condições de funcionamento das diferentes instituições de custódia e no que podem levar a cabo independentemente seus próprios programas de obtenção de fundos e de persuasão. Desde logo, nenhuma instituição está obrigada a esperar uma mudança de condições: muitas delas, em todo o mundo, têm trabalhado durante anos com acerto para criar suas próprias oportunidades e obter apoio e patrocínio. Sua experiência coletiva indica que o êxito depende de determinados ingredientes.

6.2.4 A perseverança e a manutenção de relações permanentes com fundações, empresas patrocinadoras ou parceiros em geral, apresentam resultados com o tempo. Por exemplo, existem casos de apoio empresarial ou privado que têm durado mais de duas décadas e têm trazido não só aportes reiterados de recursos, senão também mudanças positivas no meio político e de apoio. Embora as relações permanentes se vinculem a um maior compromisso que os projetos isolados, permitem a ambas partes adquirir um melhor conhecimento recíproco de suas prioridades e programas.

6.2.5 Uma vez que as empresas e as instituições de custódia têm objetivos corporativos, pode-se chegar a um acordo satisfatório de apoio ajustando-se a eles, sem comprometer a ética nem as normas. Uma empresa ou uma fundação pode focar um projeto como um negócio, procurando obter uma rentabilidade aceitável dos fundos investidos. A rentabilidade não será obrigatoriamente monetária: pode ser, por exemplo, uma operação vantajosa de relações públicas da qual a empresa pode tratar de tirar o maior proveito. Por essa razão, a instituição pode também se assegurar de obter um benefício livre de ônus e fazer com que o acordo seja claro e por escrito e que sua duração seja definida.

6.2.6 Está demonstrado que os acordos de patrocínio mais satisfatórios e as relações mais duradouras são alcançadas não pelos arrecadadores de fundos profissionais, senão pelos bibliotecários, pelos arquivistas e pelos próprios curadores. São eles que transmitem melhor o empenho e o entusiasmo profissional, que pode tornar-se num fator decisivo para atrair os patrocinadores.

6.2.7 O princípio de um acesso universal e democrático à *Memória do Mundo* é incompatível com a idéia de que qualquer das partes deva ter um controle permanente e exclusivo do acesso ao patrimônio documental. No entanto, esta incompatibilidade se atenua pelo fato de que a exclusividade *temporária*, em forma de direitos autorais com duração limitada, é algo muito comum. Os direitos morais podem exercer também uma forma de controle permanente sobre determinado material. Além disso, as instituições de custódia mantêm aberta a opção de conceder uma exclusividade temporária³⁵ em troca de um determinado benefício, como uma remuneração ou uma doação que pode se aplicar para melhorar o acesso a longo prazo de determinados materiais. Isto oferece oportunidades, mas pode também supor decisões de caráter ético e político que devem ser assumidos com lucidez.

³⁵ Por exemplo, a exclusividade é o princípio econômico básico das indústrias de cinema e da televisão, uma realidade cotidiana para os arquivos audiovisuais. Não é raro que um arquivo faça um acordo com um patrocinador que, em troca de financiar um projeto de restauração de um filme, o patrocinador adquira determinados direitos exclusivos para explorar o filme restaurado, durante um período fixo (digamos cinco anos), depois do qual o filme voltará a ser universalmente acessível. A razão é que, sem patrocínio, o filme não seria restaurado e permaneceria inacessível, motivo pelo qual, com o tempo, o acordo constitui um lucro neto para o arquivo e para o público.

6.2.8 Muitas instituições de custódia contam com organizações “amigas” voluntárias ou grupos similares que dão forma e expressão a sua base de apoio. Esses grupos podem não só ser uma fonte de trabalho e cooperação técnica voluntária, como também contribuir na obtenção de fundos e influir de modo positivo no meio político da instituição.

6.3 Utilização do logotipo e das etiquetas da Memória do Mundo

6.3.1 Os direitos autorais sobre o logotipo da *Memória do Mundo* pertencem à UNESCO. O controle de sua utilização é de incumbência do Diretor Geral da UNESCO, agindo por recomendação do CCI ou da Diretoria, que estabelecem as diretrizes para o uso do logotipo; na prática, esta tarefa é delegada ao Subcomitê de Comercialização que elabora as diretrizes, recomenda mudanças e supervisiona a autorização.

6.3.2 A utilização do logotipo é permitida mediante autorização por escrito da Secretaria: nunca é autorizada informalmente. A aprovação para utilizar o logotipo pode ser suspensa se não são cumpridas as condições estabelecidas. As atividades associadas com o patrimônio documental relacionadas no *Arquivo da Memória do Mundo* não as qualifica para a utilização automática do logotipo.

6.3.3 A autorização está diretamente relacionada à sua aplicação: por exemplo, em relação com determinadas peças do patrimônio documental que figuram em qualquer dos arquivos, em relação com os comitês nacionais ou regionais, ou com produtos publicitários, determinadas atividades ou projetos.

6.3.4 O logotipo genérico da *Memória do Mundo* situa-se sobre a copa de uma árvore. Em baixo dela, as variações destinadas para uso regional ou nacional, ou com fins específicos, aparecerão em uma estrutura lógica. As variações podem compreender também o uso de diferentes idiomas, o emprego de nomes de países (por exemplo, *Memória do Paquistão*) e ícones nacionais, ao lado do ícone genérico. O logotipo da árvore irá evoluindo conforme a evolução do Programa.

6.3.5 O logotipo da árvore e o cuidadoso controle e supervisão do seu emprego são fundamentais para a imagem e para a credibilidade do Programa *Memória do Mundo*. A elaboração paulatina de diretrizes e de um sistema de controle do logotipo e de suas variações é uma das tarefas a cargo do Subcomitê de Comercialização. A produção de um manual de estilo, a elaboração de um processo de aprovação e exame e a publicação de diretrizes farão parte deste sistema.

6.3.6 A gestão do logotipo deverá abranger também sua possível contribuição para a obtenção de fundos. O Subcomitê de Comercialização elaborará diretrizes para autorizar a utilização do logotipo em troca de patrocínio, de um modo que esteja de acordo com os objetivos do Programa e a política da UNESCO.

6.4 Identificação e controle dos produtos

6.4.1 Por meio das tecnologias digitais, que complementam os métodos tradicionais a uma ampla gama de produtos e serviços de acesso ao patrimônio documental, assim como aos recursos de informação relacionados com seu gerenciamento e conservação.

6.4.2 O Programa *Memória do Mundo* continuará elaborando produtos para a obtenção de seus objetivos, que poderão consistir em livros, folhetos, CD-ROMs, CDs, recursos on line e vídeos (a lista não é exaustiva). O benefício financeiro não será obrigatoriamente a motivação

principal: mas atenderá também a outras necessidades, como a sensibilização e o fornecimento de recursos de informação para os profissionais.

6.4.3 Incentiva-se às instituições de custódia e outras a que elaborem produtos e prestem serviços que tornem mais acessível o patrimônio documental e a que, em conformidade com estas *Diretrizes*, possam obter um excedente que se possa reorientar a conservação e a uma melhor acessibilidade de suas coleções.

6.4.4 A utilização do logotipo de *Memória do Mundo* para esses produtos poderá ser concedida quando, por exemplo, o patrimônio documental em questão figure em um dos arquivos, ou se o produto é de algum outro modo expressão dos objetivos do Programa.

7. Análises futuras

7.1 No sentido de uma convenção

7.1.1 Conforme cresce o Programa, recomenda-se naturalmente a uma revisão de sua situação legal. Na estrutura da UNESCO, isto significa que poderá resultar primeiro em uma **Recomendação** e em seguida em uma **Convenção**. Cada uma delas corresponde a um nível superior de reconhecimento oficial e de compromisso pelos Estados Membros da UNESCO. Uma **Recomendação** incorporaria um apoio formal de princípio ao fundamento e às atividades da *Memória do Mundo*. Uma **Convenção** supõe um compromisso vinculante para os países que a ratifiquem.

7.1.2 O isto leva tempo. O amplo reconhecimento da *Convenção sobre o Patrimônio Mundial*, por exemplo, exigiu muitos anos e décadas de evolução. A *Convenção* demonstrou sua eficácia para proteção de um grande número de edifícios e de lugares em todo o mundo e –talvez isto seja o mais importante—para sensibilizar a opinião pública e para modificar a maneira com que as pessoas e os governos pensam acerca da conservação do patrimônio.

7.1.3 A mesma lógica se aplica à proteção do patrimônio documental e ao Programa *Memória do Mundo*. Sua orientação está claramente de acordo com estas *Diretrizes*. Em última instância, uma *Convenção sobre a Memória do Mundo* não só consolidará a situação legal de seus arquivos, comitês e projetos, e o apoio que lhes seja prestado, como reforçará a consciência mundial sobre a importância da proteção do patrimônio documental. O futuro só pode ser garantido transformando de modo fundamental as condições nas quais têm-se produzido as perdas do passado.

Apêndices

Apêndice A

Registro da Memória do Mundo: instruções para preenchimento da proposta de inscrição

Neste apêndice será encontrada uma guia para reunir os elementos necessários para a apresentação de uma proposta de inscrição e um modelo do formulário pertinente.

O **primeiro** passo, será definir *qual* o registro –internacional, regional ou nacional— adequado para inscrever o elemento do patrimônio documental em questão. Se em seu país existe um comitê do Programa *Memória do Mundo*, será interessante contatá-lo de início e solicitar sua ajuda na preparação da proposta: para isso, deverá dirigir-se a sua Comissão Nacional para a UNESCO. Outra possibilidade é solicitar informações à Secretaria:

Programa *Memória do Mundo*

Divisão da Sociedade da Informação da UNESCO

1, rue Miollis

75732 Paris

FRANÇA

Website: www.unesco.org/webworld/mdm

O **segundo** passo, será elaborar e apresentar uma proposta à Secretaria ou, se tratar de propostas de inscrição em um registro regional ou nacional, ao comitê do Programa *Memória do Mundo* pertinente. O formulário padrão da proposta pode ser obtido na internet ou solicitado à Secretaria pelo correio. Quando se trate de elementos do patrimônio documental localizado em diversos lugares ou que tenham vários proprietários ou curadores, deve-se detalhar na proposta de inscrição informações detalhadas sobre cada documento, seu proprietário ou curador constantes da proposta.

Descrevemos adiante, o mínimo de informação, necessária ao preenchimento do formulário de proposta de inscrição no *Registro da Memória do Mundo* internacional, junto com comentários de orientação, em itálico. As propostas de inscrição em registros regionais e nacionais poderiam solicitar informações adicionais. Consulte a Seção 4 destas *Diretrizes Gerais*, para obter informações adicionais sobre o preenchimento das propostas.

PARTE A - INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

1. Sumário

Por em evidência a raridade e significado do patrimônio documental em questão.

2. Autoria

2.1 **Identificação** *nome completo da(s) pessoa(s) ou organização(ões) que apresenta(m) a proposta.*

2.2 **Afinidade com o Patrimônio documental em questão** Expor o conhecimento e motivos do autor relacionados com a natureza da proposta

2.3 **Pessoa(s) de contato** Indicar quem é o responsável pelo processo da propostas

2.4 **Detalhes do Contato** Incluindo endereço, telefone, fax, e-mail.

3. Identidade e descrição do patrimônio documental

3.1. **Título e identificação do patrimônio documental:** deverá compreender

- Título completo e datas (se formam partes do nome)
- nome e endereço completo e/ou detalhes de localização, do proprietário e do curador, quer instituição ou particular.

3.2 **Descrição do patrimônio documental:** deverá compreender:

- descrição e inventário, inclusive catálogos, guias ou outras fontes de informação .
- bibliografia e dados para a inscrição
- uma breve resenha de sua procedência (por exemplo, como e quando foi adquirida e integrada ao patrimônio da instituição)
- análise ou avaliação do estado físico e condições ; por exemplo, a descrição das medidas de armazenamento, o diagnóstico de conservação, etc.
- documentação visual é conveniente: por exemplo, fotografias ou um vídeo do patrimônio documental e sua localização
- bibliografia: quando possível, mais de três publicações nas quais se descreva o elemento do patrimônio documental.
- referências: quando possível, indicando nomes, qualificação e meios de contato de mais de três peritos ou organizações independentes que possam emitir uma opinião abalizada sobre o significado e procedência do patrimônio documental.

4. Justificativa para aprovação/importância frente aos critérios

Estudar detidamente os critérios de seleção expostos na Seção 4.2 destas *Diretrizes* e proporcionar uma justificativa completa para a inscrição do elemento do patrimônio no registro. Poder-se-á solicitar detalhes complementares à medida que a proposta avance no processo de avaliação.

- 4.1 Autenticidade (4.2.3): explicar como se sabe que o elemento do patrimônio documental é autêntico. Por exemplo, porque se conhece com certeza sua procedência, ou porque um perito demonstrou que é genuíno.
- 4.2 Importância, singularidade, impossibilidade de substituição mundialmente (4.2.4): explicar porquê ou de quê maneira o elemento do patrimônio documental é tão importante. Por exemplo: Quão graves seriam as conseqüências de sua perda? Pode-se demonstrar que satisfaz as provas mínimas de influência que se expõem aqui?
- 4.3 Pode ser que todos os critérios de a) tempo, b) lugar, c) pessoas, d) assunto e tema e) forma e estilo (4.2.5) se apliquem ao elemento do patrimônio documental ou só *alguns* deles, mas pelo menos *um* deles *deve* ser aplicado. Dar uma explicação sobre cada um dos critérios *pertinentes*.
- 4.4 As condições relativas à raridade, integridade, ameaça e gestão (4.2.6) constituem importantes fatores contextuais para avaliar a proposta de inscrição. *Será necessário acrescentar um comentário sobre cada um destes fatores.*

5. Informação legal (Ver item 4.4).

5.1. **Proprietário do patrimônio Documental** fornecer nome completo e meios de contato

5.2 **Curador do patrimônio documental** fornecer nome completo e meios de contato, se diferente do fornecido acima.

5.3 Situação legal

- a) Categoria do proprietário instituição pública, associação ou privada.
- b) Acessibilidade existem fatores morais ou legais que limitem o acesso (veja item 3.4)
- c) Situação dos direitos autorais Podem os proprietários dos direitos autorais ou seus representante serem identificados?
- d) Responsável pela administração: quem é o responsável *legal* pela salvaguarda do elemento do patrimônio documental e de que maneira exerce essa responsabilidade?
- e) Outros fatores: existem dispositivos legais específicos quanto à preservação?

6. Plano gestor

6.1 Dever ser apresentado um resumo do plano de gestão do elemento do patrimônio documental (ver os parágrafos 4.2.6 e 4.4.2) e ser anexada uma cópia do plano se o mesmo existe. Um plano bem feito compreenderá um informe sobre a importância deste elemento, citará as políticas e procedimentos relativos às condições de acesso e a sua preservação, será exposto o orçamento para a preservação, apresentará a lista de peritos em conservação e de suas instituições e explicará como é mantida, dará informações detalhadas sobre o meio físico e material (qualidade do ar, temperatura e umidade, estantes, segurança) e incluirá uma estratégia de prevenção de catástrofes.

Se não existir um plano de gestão, será importante que sejam explicadas *as razões* desta carência (por exemplo, a falta de competências técnicas, de instituições ou de fundos) e que descreva o meio atual de conservação e custódia do elemento do patrimônio documental.

7. Consulta

- 7.1 A consulta prévia à apresentação de uma proposta aumenta suas possibilidades de aceitação e evita confusões e demoras. Normalmente, é preciso efetuar consultas prévias com o proprietário e o custódio do elemento do patrimônio documental, salvo que haja motivos particulares para não fazê-lo. Em caso de haver, recomenda-se encarecidamente que se efetue uma consulta com o comitê regional ou nacional do Programa *Memória do Mundo* pertinente.

PARTE B - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A decisão de inscrever componentes do patrimônio documental no *Registro* não levará em conta esta informação complementar, que, por outro lado, serve para proporcionar importantes informações contextuais ao Programa, em particular nos casos em que o elemento do patrimônio documental se encontre ameaçado.

8. Avaliação de riscos

- 8.1 Dever-se-á prestar especial atenção à Seção 5.5 das *Diretrizes* e descrever os riscos ou ameaças. Por exemplo:

- a situação política, tanto dentro como fora do país
- as condições ambientais dentro e fora do edifício em que se conserva (por exemplo, proximidade de uma torre elétrica, presença de elementos contaminantes na atmosfera)
- as condições materiais em que se encontre o elemento do patrimônio (por exemplo, método de armazenamento, qualidade da embalagem)
- a insuficiência do orçamento de preservação
- a amplitude e a natureza das condições de acesso.

9. Avaliação do estado de preservação

- 9.1 Dever-se-á oferecer detalhes sobre o contexto de preservação do elemento do patrimônio documental proposto. Serão encontrados maiores detalhes na Seção 3.3.

Por exemplo, deverá ser indicado:

- Sua condição material atual
- Os antecedentes de preservação

- A política atual de preservação (compreendidas as instituições e o pessoal especializado disponível)
- A pessoa ou a organização encarregada da preservação, quando a mesma exista.

PARTE C — APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Estes detalhes são necessários para completar o expediente.

REGISTRO DA MEMÓRIA DO MUNDO

FORMULÁRIO DE PROPOSTAS DE INSCRIÇÃO

UTILIZAÇÃO DO FORMULÁRIO:

Pode ser preenchido tanto na versão eletrônica que se encontra no site web do Programa *Memória do Mundo* (www.unesco.org/webworld/mdm), como **fotocopiando-o** ou transcrevendo-o e utilizando-o como modelo. Se o espaço disponível for insuficiente, poderá preparar um documento de propostas de inscrição separadamente, no qual se utilizem os mesmos itens que neste formulário. O que importa é que as informações que sejam oferecidas sejam o mais completas possíveis, não sua apresentação.

PARTE A — INFORMAÇÕES INDISPENSÁVEIS

1 *RESUMO*

Destacar a natureza, a singularidade e a importância do elemento do patrimônio documental proposto.

2 *DADOS SOBRE O AUTOR DA PROPOSTA*

2.1 Nome (da pessoa ou organização)

2.2 Relação com o elemento do patrimônio documental proposto

2.3 Pessoa(s) a contatar

2.4 Senhas (incluindo-se endereço, telefone, fax, correio eletrônico)

3 *IDENTIFICAÇÃO E DESCRIÇÃO DO PATRIMÔNIO DOCUMENTAL*

3.1 Nome e dados dos elementos identificadores do patrimônio documental proposto para seu registro.

3.2 Descrição

Anexar uma descrição do elemento do patrimônio documental: consultar a guia para preencher esta apostila.

4. **JUSTIFICAÇÃO DA PROPOSTA E/OU AVALIAÇÃO CONFORME OS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

Os critérios de seleção encontram-se na Seção 4.2 das *Diretrizes*. Se o espaço for insuficiente, anexar folhas separadamente. É necessário **responder a todas as perguntas**.

4.1 Foi comprovada sua autenticidade? (ver item 4.2.3)

4.2 Foram demonstradas sua importância, singularidade e impossibilidade de substituição mundialmente? (ver item 4.2.4)

4.3 Estão satisfeitos um ou *mais* dos critérios de: a) tempo, b) lugar, c) pessoas, d) assunto e tema, e) forma e estilo? (ver item 4.2.5). Dar uma explicação acerca de cada um dos critérios pertinentes. Se o espaço for insuficiente, anexar o relatório separadamente.

4.4 Quais são as condições relativas à raridade, integridade, ameaça e plano de gestão relacionadas com esta proposta de inscrição ? (ver item 4.2.6). Se o espaço for insuficiente, anexar um relatório separadamente.

5 **INFORMAÇÃO JURÍDICA**

5.1 Proprietário do elemento do patrimônio documental (nome e senhas).

5.2 Custódio do elemento do patrimônio documental (nome e senhas se não se tratar do proprietário).

5.3 Situação jurídica:

- a) Regime de propriedade
- b) Condições de acesso
- c) Situação com respeito ao direito de autor
- d) Administração responsável
- e) Outros fatores

6. PLANO DE GESTÃO

6.1 Existe um plano de gestão deste elemento do patrimônio documental? SIM/NÃO

Se a resposta for afirmativa, anexar um resumo do plano. Caso contrário, anexar um relatório sobre a preservação e a custódia atuais do material.

7. CONSULTA

7.1 Informar sobre as consultas que tenham sido feitas acerca desta proposta com a) o proprietário do elemento do patrimônio documental, b) o custódio e c) o comitê do Programa *Memória do Mundo* regional ou nacional pertinente.

PARTE B — INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Na decisão de inscrever componentes do patrimônio documental no *Registro* não se levarão em conta estas informações, que serão incorporadas à base de dados na qualidade de peças complementares. Parte delas podem ser obtidas do plano de gestão (ver o parágrafo 6).

8 AVALIAÇÃO DOS RISCOS

8.1 Descrever a natureza e o alcance os riscos que ameaçam o elemento do patrimônio documental (ver o item 5.5)

9 AVALIAÇÃO DO ESTADO DE PRESERVAÇÃO

9.1 Descrever o contexto de preservação do elemento do patrimônio documental (ver o item 3.3)

PARTE C - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Formulário de proposta apresentado por:

Nome (em letras de fôrma)

Assinatura. Data

Apêndice B

Fundo da Memória do Mundo: Lista indicativa das informações que deverão ser incluídas na solicitação de subvenção

Na Seção 5.5 destas *Diretrizes* expõem-se os mecanismos de funcionamento do *Fundo*. Como no caso das propostas de inscrição em um registro (Apêndice A), os formulários de proposta de projeto podem ser obtidos no site web de *Memória do Mundo* ou serem solicitados por correio eletrônico à Secretaria. No Apêndice C encontra-se um formulário de solicitação de subvenção. Caso seja necessário, poderão ser anexadas informações adicionais ao formulário.

Na maioria dos casos, as solicitações guardarão relação com um componente de patrimônio documental que figura em um registro da *Memória do Mundo* o que, a juízo do Comitê Consultivo Internacional, merece um exame ulterior, mas carece de plano de gestão ou se encontra ameaçado. No segundo caso, deverá facilitar-se as seguintes informações, com o maior detalhe possível:

- Uma exposição da importância do elemento do patrimônio documental (ver o processo de apresentação de propostas no Apêndice A)
- Uma cópia do plano de gestão ou uma exposição dos problemas encontrados para elaborá-lo
- Uma descrição do estado material atual do componente do patrimônio documental.
- Uma exposição da gravidade e da natureza da ameaça
- Ao descrever o projeto e os resultados esperados, especificar as normas que deverão ser observadas e a estratégia que deverá ser aplicada para alcançar esses resultados.
- Uma análise detalhada dos custos.

Como consequência da lógica interna do *Fundo*, os comitês nacionais ou regionais do Programa *Memória do Mundo* e/ou as Comissões Nacionais para UNESCO estarão associados com projetos em seus respectivos países ou regiões. Em alguns casos, poderão participar na gestão ou no financiamento de um projeto dado. Será conveniente que, ao preparar a solicitação, o autor do projeto consulte a esses organismos para que lhe prestem assistência.

Apêndice C

Formulário descritivo de um projeto

PROGRAMA “MEMÓRIA DO MUNDO”

FORMULÁRIO DESCRITIVO DE UM PROJETO

Este formulário se utiliza unicamente para os elementos do patrimônio documental que figuram no Registro da Memória do Mundo ou que, a juízo do Comitê Consultivo Internacional, merecem um exame ulterior mas se encontram em perigo ou carecem do pertinente plano de gestão. Neste último caso, a solicitação teria por objetivo obter financiamento para elaborar o plano de gestão, levando em conta os critérios enumerados no Anexo 2.

IDENTIFICAÇÃO

1. Título do Projeto, compreendido o nome do elemento do patrimônio documental
2. Breve exposição da importância do elemento do patrimônio documental

Reservado à Secretaria do Programa
País:
Data:
Código:

3. Estado material atual do elemento do patrimônio documental
4. Em que medida se encontra em perigo?
5. Acesso

Níveis de acesso, compreendidas todas as limitações

Situação em quanto ao direito de autor

Controle bibliográfico, com indicação da possibilidade de consegui-lo em diferentes línguas

6. Pessoa encarregada do projeto

Pessoa encarregada de elaborar o plano de trabalho, organizar os grupos de trabalho, efetuar estudos técnicos, etc.

Sobrenomes e nome:

Instituição :

Endereço:

Telefone:

Fax:

Correio eletrônico:

7. Outros países associados ao projeto

Enumerar os países que participam no projeto. Utilizar o formulário do Anexo I para facilitar os endereços das organizações e dos encarregados do projeto em cada país.

8. Duração da execução do projeto: Meses

Data inicial de execução do projeto Mês/ano

9. Fontes de financiamento:

Contribuições nacionais ou regionais:	A =	<input type="text"/>	dólares americanos (ver o quadro de contribuições nacionais ou regionais do projeto)
Contribuições solicitadas ao Programa não superem 50% do custo total do projeto):	B =	<input type="text"/>	dólares americanos (ver o (que quadro de contribuições solicitadas ao Programa)
Outros recursos obtidos ou previstos	C =	<input type="text"/>	dólares americanos (ver o quadro de contribuições obtidas ou previstas procedentes de outras fontes)
Custo total do projeto	A+B+C	<input type="text"/>	dólares americanos

DESCRIÇÃO DO PROJETO E RESULTADOS ESPERADOS

1. Descrição do projeto

Favor apresentar uma breve descrição do projeto, especificando seus principais elementos, seus beneficiários, as atividades, os produtos ou serviços aos que dará lugar e as formas em que se utilizarão, as linhas mestras de seu desenho técnico, as fases operacionais e todos os demais direitos pertinentes, em particular:

- As medidas de conservação necessárias, compreendidas os materiais, os métodos e as normas que serão aplicadas
- A qualificação do pessoal e as necessidades de formação

- Os participantes
- O alcance da cooperação entre os países participantes
- Os acordos contratuais propostos

Se for necessário, anexar a este formulário uma descrição mais detalhada.

2. Resultados esperados

Na medida do possível, quantificando-se os resultados esperados do projeto. Facilitem dados sobre os beneficiários, por exemplo, a quantidade estimada de usuários, pessoas as que se importará formação, participantes, etc. e a evolução prevista durante os primeiros anos. Devem ser descritos os produtos e os serviços resultantes do projeto (publicações, documentos informatizados, CD-ROM, criação de sites Web, pastas didáticas, atividades de assessoramento ou assistência, etc.), expondo em particular:

- A estratégia de comercialização
- Os produtos e seu regime de propriedade
- A gestão em largo prazo dos produtos
- A difusão dos produtos e a distribuição dos ingressos

NECESSIDADES DO PROJETO RECURSOS HUMANOS E EQUIPAMENTOS
--

3. Recursos humanos solicitados ao Programa

Indicar se necessitam **peritos internacionais**. Se proceder, favor indicar os conhecimentos especializados que requer o projeto e, sempre que seja possível, o número exato de pessoas (tanto disponíveis como solicitadas) e o de trabalhadores/meses necessários. O Programa só poderá facilitar pessoal especializado durante períodos curtos..

4. Equipamento necessário

Favor estabelecer uma lista do equipamento e das provisões necessários para a preservação e conservação, e do equipamento informático, compreendidos aparelhos scanner, programas informáticos, etc., indispensáveis para ampliar o acesso. Anexar faturas pró-forma sempre que seja possível.

CONTRIBUIÇÕES OBTIDAS OU SOLICITADAS DE OUTRAS FONTES

DESGLOSE DAS CONTRIBUIÇÕES SOLICITADAS	TOTAL \$ EE.UU	OBSERVAÇÕES
1. <u>EQUIPAMENTO</u> Preservação e conservação Computadores Programas de informática Vários		
TOTAL		
2. <u>RECURSOS HUMANOS</u> Peritos internacionais (consultores)		
TOTAL		
3. <u>FORMAÇÃO</u> Custos de participação em atividades de formação complementar (seminários, cursos, work-shops)		
TOTAL		
4. <u>OUTRAS CONTRIBUIÇÕES</u> (Favor indicar o tipo de contribuição)		
TOTAL C =		

Estes fatores serão levados em conta para determinar a viabilidade do projeto e constituirão a base da decisão que adote o Comitê Consultivo Internacional.

O mesmo procedimento será aplicado às solicitações do emblema “Memória do Mundo” para um projeto determinado, embora não se solicite ao Programa nenhuma participação financeira.0

ANEXO 1

Outros países que participam no projeto

Favor proporcionar o nome e o endereço das pessoas e organizações encarregadas do projeto em cada um dos países enumerados na página 1 do formulário descritivo do projeto.

1. País:

2. Pessoa encarregada do projeto:

Nome:

Nome da instituição :

Endereço:

Telefone:

Telex:

Fax:

Correio eletrônico:

ANEXO 2**LISTA INDICATIVA DOS FATORES QUE DEVERÃO SER INCLUÍDOS
NO PLANO DE GESTÃO**

De maneira ideal, o plano de gestão do patrimônio documental incluído ou que se incluirá no Registro da Memória do Mundo será um componente do plano geral de gestão de preservação, preparado para toda biblioteca, arquivo ou outra organização colecionadora em que se encontre o documento, a coleção ou os fundos. Pode ocorrer que se elabore um plano de gestão para um patrimônio documental específico antes de formular um plano geral de gestão da preservação.

O plano deverá mostrar que se compreende a importância do patrimônio documental e a elaboração de estratégias apropriadas para preservá-lo e facilitar seu acesso.

A continuação figura uma lista indicativa dos fatores que haverão de ser incluídos em um plano de gestão. A informação apresentada nas diferentes partes das *Diretrizes* será de utilidade ao elaborar o plano. De ser o caso, figura entre parênteses a referência à seção pertinente das *Diretrizes*.

- Exposição da importância do patrimônio documental tendo em conta os critérios de seleção (4.2).
- Políticas e procedimentos de acesso (3.4).
- Detalhes sobre o orçamento de preservação.
- Procedimentos e políticas de preservação para controlar o meio físico, quer dizer, qualidade do ar, temperatura, umidade, luminosidade, estantes, armazenamento, segurança, manutenção do edifício, manipulação pelo pessoal e pelos usuários e técnicas de exposição. Estes procedimentos e políticas deverão levar em conta a importância, o estado físico e a utilização requerida pelo patrimônio documental (3.2, 3.3 e guias).
- Tratamento de preservação empregados, compreendidos detalhes sobre o recurso a peritos em conservação e a suas instituições (3.3 e guias).
- Um plano de prevenção de catástrofes e de recuperação .
- Relação de pessoal de preservação, suas qualificações e possibilidades de formação permanente.
- Descrição da maneira em que se incorporam as atividades de preservação nas de gestão geral.

Apêndice D

Modelo de mandato para um comitê nacional da *Memória do Mundo*

O seguinte modelo, que se apresenta unicamente a modo de guia, se ha adaptado do mandato do Comitê Nacional australiano da *Memória do Mundo*.

Nome

O comitê, que se conhecerá como Comitê da *Memória do Mundo* de (nome do país) agirá tendo em conta o marco e os objetivos estabelecidos nas Diretrizes da *Memória do Mundo*.

Funções

O comitê da *Memória do Mundo* de (nome do país) se encarregará da gestão e da supervisão gerais do Programa em (nome do país) e se encarregará de:

- Estabelecer e manter o Registro nacional da *Memória do Mundo* de (nome do país) e fomentar, receber e avaliar as candidaturas de elementos do patrimônio documental do mesmo.
- Coordenar e propor as candidaturas de (nome do país) ao *Registro da Memória do Mundo* internacional.
- Trabalhar em estreita cooperação com organizações governamentais e não governamentais de (nome do país) com miras a elaborar o registro nacional e propor contribuições ao registro internacional.
- Sensibilizar os cidadãos de (nome do país) acerca do Programa *Memória do Mundo* e promovê-lo.
- Alentar e fomentar o patrocínio do setor público e privado a projetos e atividades concretas da **Memória do Mundo** em (nome do país).
- Trabalhar em estreita colaboração com a Comissão Nacional para a UNESCO de (nome do país) e o comitê regional da *Memória do Mundo*.
- Manter contatos sustentados com a Secretaria.

Composição

O comitê da *Memória do Mundo* de (nome do país) terá entre cinco e dez membros, os quais representarão todas as regiões e interesses culturais importantes de (nome do país). Não poderá haver mais de um membro de qualquer organização ou organismo importante. O Presidente da Comissão Nacional para a UNESCO de (nome do país) ou seu representante nomeará os membros a título pessoal. Estes serão eleitos em função de sua competência na matéria ou de sua capacidade de contribuir em lograr os objetivos do Programa.

Amostra de possível composição do Comitê:

- Um membro do Comitê Consultivo Internacional do Programa *Memória do Mundo* (CCI) ou do comitê regional (se existe)
- Um profissional da comunidade dos arquivos
- Um profissional da comunidade das bibliotecas
- Um membro da comunidade indígena
- Um profissional da comunidade de museus
- Um funcionário do departamento oficial encarregado do patrimônio ou da cultura (que, em lugar de participar a título pessoal, pode fazê-lo na qualidade de representante de seu organismo)
- Um especialista em conservação/preservação
- Uma ou duas pessoas mais com conhecimentos ou experiência apropriada.

Duração do mandato

Os membros serão nomeados por quatro anos, com possibilidade de um segundo mandato. A fim de garantir uma renovação constante e a continuidade, a metade dos primeiros membros do Comitê será nomeada por um período inicial de dois anos, e a outra metade por quatro anos. Posteriormente, todas as nomeações serão por quatro anos.

Regulamento

Principais responsabilidades – A Comissão Nacional para a UNESCO de (nome do país) nomeará um presidente e um vice-presidente.

Serviços de secretaria – A Comissão Nacional para a UNESCO de (nome do país) facilitará os serviços de secretaria.

Questões financeiras – O Comitê administrará seus próprios fundos que servirão principalmente para as atividades de sensibilização e promoção relativas ao Programa *Memória do Mundo* e prestará contas à Comissão Nacional para a UNESCO. Segundo seja necessário, poderá administrar projetos ou tarefas delegadas pela Comissão Nacional, o CCI ou o comitê regional da *Memória do Mundo*.

Responsabilidades jurídicas – O Comitê não intervirá em nenhum acordo contratual entre os proprietários e custódios do patrimônio documental e organizações comerciais.

Registro nacional da *Memória do Mundo* – O Comitê estabelecerá esse Registro, que será conservado pela Comissão Nacional para a UNESCO de (nome do país). O acesso eletrônico a esse registro será feito por conduto do site Web dessa Comissão.

Reuniões — Serão realizadas, como mínimo, duas reuniões por ano em um lugar conveniente, se é possível nos locais da Comissão Nacional para a UNESCO.

Quorum – O quorum estará constituído pela metade dos membros.

Atas — Serão realizadas atas de cada reunião, que serão transmitidas à Secretaria e à Comissão Nacional para a UNESCO.

Apresentação de relatórios — Será apresentado à Secretaria um relatório anual oficial das atividades do Comitê.

Subcomitês – Serão formados subcomitês sempre e quando seja necessário.

Apêndice E

Glossário e siglas

AIBM: Associação Internacional de Bibliotecas, Arquivos e Centros de Documentação Musicais

AMIA: Associação de Arquivadores de Imagens em Movimento

CCAAA: Conselho de Coordenação das Associações de Arquivos Audiovisuais

CCI: Comitê Consultivo Internacional do Programa “Memória do Mundo”

CIA: Conselho Internacional de Arquivos

Coleção : Conjunto de documentos selecionados por separado

Conservação: Medidas que supõem uma intervenção técnica mínima indispensável para prevenir o deterioro ulterior do material original. Tais medidas são necessárias pois se reconhece que o suporte, o formato e o conteúdo do original são importantes para a investigação ou outras finalidades, por exemplo, manter as características estéticas, materiais, culturais e históricas.

Conteúdo: Símbolos, códigos, sons e/o imagens plasmados ou compreendidos no suporte (ver 2.6.3)

Direito de autor: Direito a supervisionar a reprodução, a difusão e a exploração de uma obra, tal como o dispõe a lei.

Documento: Aquele que “documenta” ou “registra” algo com um propósito intelectual internacional. Tem dois componentes: o *suporte* e o *conteúdo* independentemente do suporte ou formato (ver 2.6)

Documentos de arquivo: Documentos que contêm, sob uma forma qualquer todo tipo de dados ou informação produzidos ou recebidos e acumulados por um organismo ou uma pessoa no marco de transações comerciais ou no curso de seus assuntos, e mantidos posteriormente como prova dessa atividade mediante sua incorporação ao sistema de arquivo desse organismo ou pessoa. Os arquivos são um subproduto da informação relativa à atividade institucional e social.

FIAF: Federação Internacional de Arquivos do Filme

FIAT: Federação Internacional de Arquivos de Televisão

FID: Federação Internacional de Informação e Documentação

Fundos: Tradução dos dois termos ingleses seguintes:

- “ **Holding**”: Coleção ou conjunto de coleções que possuem um organismo ou uma pessoa, ou grupo de documentos, possui um arquivo
- “ **Fond**”: Conjunto de documentos constituído orgânica e naturalmente de resultados das ações e transações de seu criador.

Formato: Refere-se ao tipo de documento em relação com seu estilo, apresentação ou desenho.

Grupo de Registro: Unidade teórica para o controle dos arquivos, utilizada para descrever:

- todos os documentos de um organismo;
- um conjunto de arquivos relacionados organizativa e funcionalmente segundo sua origem

IASA: Associação Internacional de Arquivos Sonoros

ICCROM: Centro Internacional de Estudos de Conservação e Restauração dos Bens Culturais (Roma)

ICOM: Conselho Internacional de Museus

IFLA: Federação Internacional de Conservação de Obras Históricas e Artísticas

IIC: Instituto Internacional de Normalização

ISO: Organização Internacional de Normalização

Meio: Criação intelectual única e coerente que contém informação ou uma forma de expressão, por exemplo, uma novela, uma tese doutoral, documento de arquivo, filme, gravação, composição musical, fotografia, mapa ou artigo.

ONG: Organização não governamental, por exemplo, associação profissional, que mantém relações oficiais de trabalho com a UNESCO.

Patrimônio desaparecido: Patrimônio documental cuja atual localização se desconhece, mas cuja perda não se pode confirmar nem certificar-se de modo fidedigno (ver 4.9.2)

Patrimônio documental: Compreende peças que se podem mover, preservar e deslocar e que se têm conservado graças a um processo de documentação intencional (ver 2.6.2)

Patrimônio documental em perigo: Material que, por razões físicas ou políticas, corre perigo de deterioro e que requer medidas urgentes e/ou confidenciais para evitar seu desaparecimento (ver 5.5)

Patrimônio perdido: Patrimônio documental cujo desaparecimento foi confirmado (ver 4.9.2)

Preservação : Conjunto de medidas e passos necessários para garantir o acesso permanente ao patrimônio documental. Compreende a conservação, o controle do meio e dos métodos de gestão (ver 3.2)

Procedência: Lugar de origem; a forma em que os documentos chegaram a sua atual localização.

Suporte: Material em que se registrou o documento original

Valor intrínseco: Expressão que se aplica aos documentos históricos que se devem manter em sua forma original e não em cópias.

Apêndice F

Bibliografia

A bibliografia sobre arquivos e biblioteconomia é vasta e as obras que a continuação são mencionadas são só uma amostra escolhida dela. As buscas em catálogos de bibliotecas e por internet de publicações relativas a temas concretos como a conservação ou a valorização lançarão muitos materiais úteis. Muitas das associações e ONG mencionadas no Apêndice E têm sites web que editam publicações periódicas, boletins e outros materiais. A própria UNESCO é um importante editor neste campo.

Boston, George (comp.), *Safeguarding teh Documentary Heritage UNESCO*, Paris, 1998.

Chapman, Patricia, *Guidelines on the Preservation and Conservation Policies in the Archives and Library Heritage*. Programa Geral de Informação e UNISIST, UNESCO, Paris, 1990.

Cherchi Usai, Paolo, *The Death of Cinema*. British Film Institute, Londres, 2201.

Cornish Graham P. *Copyrigh Issues in Legal Deposit and Preservation*. IFLA Journal, **20**, 1994, págs. 341-349.

Danielson, Elena S. *The Ethics of Access*. American Archivist, **52**, 1989, págs, 52-62.

Edmonson, Ray. *Una filosofia de los archivos audiovisuales*. UNESCO, Paris, 1998.
www.unesco.org/webworld/en/highlights/audiovisual_archiving/philo1.htm

Ellis, J. (comp.). *Keeping Archives*. 2ª. Ed., D.W. Thorpe em colaboração com a Australian Society of Archivists Inc. (1993). ISBN 1 875589 15 5.

Franklin, Phyllips. *Scholars, Librarians and the Future of Primary Records*. College and Research Libraries, setembro de 1993, págs. 397-406.

Harrison, Helen (com.). *Audiovisual archives: A Practical Reader*. UNESCO, Paris, 1997.
www.unesco.org/webworld/audiovis/reader

Intrinsic Value in Archival Material. Staff Information papel 21. National Archives and Record Service, General Services Administration, Washington, 1982.

Kofler, Birgit. *Legal Questions facing Audiovisual Archives*. Programa Geral de Informação e UNISIST. UNESCO, Paris, 1991.

Lynn, M Stuart. *Preservation Access Technology: The Relationship between Digital and other Media Conversion Processes: A Structured Glossary of Technical Terms*. Comission on Preservation and Acess, Washington, agosto de 1990.

Memory of the World Technical Sub-committee, Safeguarding our Documentary Heritage (CD-ROM), UNESCO, Paris, 2000.

Memory of the World: Lost Memory – libraries and archives destroyed in the 20th Century. UNESCO, Paris, 1996.

Norman, Sandy. *Electronic Copyright: the Issues*. IFLA Journal, **20**, 1994, págs. 171-175.

Principles for the Preservation and Conservation of Library Materials. La Haya, IFLA, 1986.

Rothenberg, Dianne. *Changing Values in Published Literature with Time*, Library Trends, **41**(4), 1993, págs. 684-699.

Smith, Martha Montague. *Infoethics for Leaders: Models of Moral Agency in the Information Environment*. Library Trends, **40**(3), 1992, págs. 553-570.

Working paper on the Future. Commission on Preservation and Access Newsletter, Nf 64, febrero de 1994.

Young, Linda. *A Question of Significance*. ICOM Austrália, **53**, 1991, págs. 1-4.

Apêndice G

Critérios seguidos para inscrever bens culturais na Lista do Patrimônio Mundial

· O seguinte extrato das Diretrizes práticas sobre a aplicação da Convenção para a Proteção do Patrimônio Mundial (www.unesco.org/whc/opgutoc.htm) fixam os critérios que deverão ser seguidos para inscrever bens culturais na Lista:

23. Os critérios aplicados para inscrever bens culturais na Lista do Patrimônio Mundial deverão ser considerados sempre em sua relação mútua e no contexto da definição recolhida no Artigo 1 da Convenção, que se reproduz à continuação :

“os monumentos: obras arquitetônicas, de escultura ou de pintura monumentais, elementos ou estruturas de caráter arqueológico, inscrições, cavernas e grupos de elementos, que tenham um valor universal excepcional desde o ponto de vista da história, da arte ou da ciência;

os conjuntos: grupos de construções, isoladas ou reunidas, cuja arquitetura, unidade e integração na paisagem lhes dê um valor universal excepcional desde o ponto de vista da história, da arte ou da ciência;

os lugares: obras do homem ou obras conjuntas do homem e da natureza, assim como as zonas, incluídos os lugares arqueológicos, que tenham um valor universal excepcional desde o ponto de vista histórico, estético, etnológico ou antropológico.”

24. Considerar-se-á que um monumento, um grupo de construções ou um lugar –tal como se tem definido *supra*- cuja candidatura a ser incluída na Lista do Patrimônio Mundial tenha sido apresentada possui um valor universal excepcional com fins da Convenção quando o Comitê considere que cumpra um ou mais dos seguintes critérios e que passe satisfatoriamente a prova de autenticidade. Portanto, cada bem cuja candidatura tenha sido proposta deverá:

- a.
 - i) representar uma obra prima do gênio criador humano; ou
 - ii) mostrar um importante intercâmbio de valores humanos, durante um período ou dentro de uma área cultural do mundo, relativos à evolução da arquitetura ou da tecnologia, as artes monumentais, a planificação urbana ou o desenho paisagístico; ou
 - iii) representar um testemunho único, ou pelo menos excepcional, de uma tradição cultural ou de uma civilização viva ou desaparecida; ou
 - iv) ser um exemplo notável de um tipo de edifício ou de conjunto arquitetônico ou tecnológico ou de paisagem que ilustre: uma/s fase/s significativa/s da história humana; ou
 - v) ser um exemplo notável de um estabelecimento humano tradicional ou de uso das terras que seja representativo de uma cultura (ou de várias), sobretudo se passou a ser vulnerável por causa de uma mudança irreversível; ou
 - vi) estar associado direta ou indiretamente com acontecimentos ou tradições vivas, com idéias, ou com crenças, com obras artísticas ou literárias de importância universal excepcional (o Comitê considera que este critério

deveria justificar a inclusão na Lista unicamente em circunstâncias excepcionais e unido a outros critérios culturais ou naturais);

e

- b. i) passar satisfatoriamente a prova de autoridade no tocante a sua concepção, materiais, fatura ou colocação e, no caso das paisagens culturais, suas características distintivas e seus componentes (o Comitê sublinhou que a reconstrução só será aceitável se efetuada a partir de uma documentação completa e detalhada do original e de nenhum modo baseando-se em conjeturas);
- ii) ter os adequados mecanismos jurídicos e/ou tradicionais de proteção e gestão que garantam a conservação dos bens culturais ou as paisagens culturais cuja candidatura se propõe. A existência de uma legislação de proteção de âmbito nacional, estadual ou municipal e/ou de uma proteção contratual ou tradicional suficientemente assentada, além dos oportunos mecanismos de controle da gestão e/ou planificação e, pois, essencial e, como se assinala taxativamente no parágrafo seguinte, deve expor-se claramente no formulário de candidatura. Também se espera seguranças em quanto a eficaz observância dessas leis e dessa proteção contratual e/ou tradicional e destes mecanismos de gestão. Além disso, para preservar a integridade dos lugares culturais, em particular dos abertos a um grande número de visitantes, o Estado Parte correspondente deverá poder demonstrar a existência de disposição administrativas adequadas que regulamentem a gestão do bem, sua conservação e sua acessibilidade para o público.

25. Não serão levadas em consideração as candidaturas de bens imóveis que provavelmente passem a ser móveis.

Apêndice H

Critérios seguidos para proclamar as obras primas do Patrimônio Imaterial da Humanidade

- *Os critérios que a continuação são expostos foram tomados das Diretrizes do Programa da UNESCO para proteger as Obras Primas do Patrimônio Oral e Imaterial da Humanidade (http://www.unesco.org/culture/heritage/intangible/html_eng/index_en.htm)*

As candidaturas serão julgadas organizadas de acordo a seu valor excepcional como obras primas do gênio criador humano, sempre que representem:

- uma importante concentração do patrimônio cultural imaterial de valor excepcional; ou
- uma expressão cultural popular e tradicional de valor excepcional desde o ponto de vista histórico, artístico, etnológico, sociológico, antropológico, lingüístico ou literário.

Deverão:

- demonstrar suficientemente suas raízes numa tradição cultural ou na história cultural da comunidade de que se trate;
- demonstrar sua função como meio de afirmação da identidade cultural dos povos e das comunidades culturais das quais se trate; sua importância como fonte de inspiração e de intercâmbios culturais e como meio de aproximação entre povos e comunidades, assim como sua função cultural e social atual na respectiva comunidade;
- dar mostras de excelência na aplicação dos conhecimentos e das qualidades técnicas empregadas;
- afirmar seu valor de testemunhos únicos de tradições culturais vivas;
- correr perigo de desaparecer devido à falta de meios para salvuardá-los e protegê-los ou a processos de transformação acelerada, à urbanização ou à aculturação;
- ter um plano bem fundado de revitalização.