

A História no Diário Oficial

Governo Alacid Nunes (1966/1971) REGRAS PARA MICROFILMAGEM DE DOCUMENTOS

Nestes tempos de tecnologia digital, que dominam todos os quadrantes da vida humana, de serviços de toda natureza e recursos infinitos de comunicação, falar em microfilmagem é pura pré-história, embora ainda existam dispositivos para leitura dos revolucionários microfimes.

Mas na década de 1960, o microfilme era um grande avanço, de tal forma que o presidente da República não se furtou, em 24 de abril de 1969, a regulamentar a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, que tratava desse assunto no âmbito da burocracia nacional.

Em 17 de junho de 1969, o Diário Oficial do Estado publicou o Decreto (federal) nº 64.398. Documento extenso, dispondo sobre a microfilmagem em todo o território nacional (autorizada pela Lei nº 5.433), abrangia os “documentos oficiais arquivados nos órgãos dos Poderes Executivo, Judiciário e Legislativo, inclusive os da Administração Indireta, da União, Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios”, assim como “documentos particulares de qualquer espécie, de pessoas naturais ou jurídicas”.

Foram normas destinadas ao manuseio e preservação dos filmes resultantes, cópias, traslados, certidões extraídas dos microfimes e autenticações desses documentos, para que pudessem “produzir efeitos legais em juízo ou fora dele”. Poderia ser microfilmado qualquer documento arquivado ou em trânsito nos órgãos públicos.

A regulamentação desceu a minúcias da tecnologia: a microfilmagem de documentos de qualquer espécie seria “feita sempre em filme negativo de segurança, sem

perfuração, com mínimo de 180 linhas por milímetro de definição, com suporte de acetato ou poliéster”. Os arquivos poderiam ser feitos em filme negativo de 16, 35, 70 ou 105 milímetros, sendo obrigatório fazer uma cópia. Porém, não poderia ser usado filme de 16 mm para cópia de documentos com fotografias ou gravuras. Documentos históricos microfilmados poderiam ser descartados, sendo, no entanto, “permitida a transferência para outro local ou repartição, após a microfilmagem”.

Aos cartórios, foi estabelecido extenso conjunto de regras. Para exercerem as atividades de microfilmagem, os cartórios e estabelecimentos particulares deveriam requerer registro no Ministério da Justiça, encarregado da fiscalização.

Essa tecnologia ainda não está integralmente descartada e muitos serviços estão disponíveis até hoje. Na biblioteca Pública Gaspar Vianna, a consulta de várias publicações microfilmadas é rotina.

Nos anos 1990, este Diário Oficial passou a ser consultado, na própria Imprensa Oficial, em microfimes produzidos pela Companhia de Processamento de Dados do Estado (Prodepa). O arquivo contém as edições publicadas entre 1938 e 2008. Deste ano em diante, o acervo está digitalizado e pode ser pesquisado na internet.

Sem dúvida, um avanço que mandou para a história o decreto do presidente Costa Silva, assinado também por 16 ministros.

Nélio Palheta - *Jornalista*

VENDA DE EXEMPLAR

- Avulso R\$ 2,00
- Atrasado R\$ 3,00

ASSINATURA / RECLAMAÇÃO

91 4009-7810 / 4009-7818

ASSINATURA SEMESTRAL

- Capital R\$ 200,00
- Outras cidades R\$ 350,00

ASSINATURA ANUAL

- Capital R\$ 400,00
- Outras cidades R\$ 650,00

OBS 1: As assinaturas do **Diário Oficial** não dão direito ao recebimento de **Cadernos Especiais**, elaborados exclusivamente aos órgãos interessados.

OBS 2: As reclamações deverão ser feitas 24 horas após a circulação do **Diário Oficial** na Capital, e até 8 dias nos demais Estados e Municípios.

PUBLICAÇÕES

91 4009-7810
4009-7819

- cm x coluna (8cm) R\$ 65,00
- (*) O padrão de publicação obedecerá obrigatoriamente a fonte Verdana, Corpo 7.

ORÇAMENTO GRÁFICO

91 4009-7810
4009-7817



Agenda Cultural

Programme-se!



CINEMA

O Insulto

Local: Cine Libero Luxardo

(Av. Gentil Bittencourt, nº 650)

Ingressos: R\$ 12 (aceita-se meia)

Dia 28/03, às 18h



CINEMA

Lucky

Local: Cine Libero Luxardo

(Av. Gentil Bittencourt, nº 650)

Ingressos: R\$ 12 (aceita-se meia)

Dia 28/03, às 20h



Siga-nos:



ENVIO DE CONTEÚDOS

O envio de conteúdos para publicação no Diário Oficial do Estado deve ser realizado, no caso de órgãos e secretarias de Estado, via sistema e-DIÁRIO, disponível no site www.ioe.pa.gov.br

No ato do envio, o usuário **DEVE EVITAR:**

- Documentos que contenham notas de rodapé;
- Logomarcas; fontes coloridas, ou qualquer tipo de imagem;
- Caixas de texto; marcadores; quebras de seção; quebra manual de linhas; marcadores próprios dos editores de texto, como pontos, quadrados, setas etc.

Obs.: O não atendimento dessas especificações poderá gerar problemas na publicação.