

ENCONTRO
ARQUIVOS DA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
ATAS



Coordenação
Maria Fernanda Rollo
Madalena Ribeiro
Paula Meireles
Pedro Penteado

TÍTULO

Encontro Arquivos da Administração Pública: atas

COORDENAÇÃO

Maria Fernanda Rollo, Madalena Ribeiro, Paula Meireles e Pedro Penteadó

REVISÃO, FORMATAÇÃO E DESIGN

Madalena Ribeiro e Pedro Casquinha dos Santos

ISBN

978-972-96844-4-9

EDIÇÃO

Instituto de História Contemporânea da FCSH-UNL

Março de 2016

Índice

Introdução.....	5
Conferência de abertura.....	13
O Arquivo Nacional suspendeu as funções de Arquivo do Estado. Reflexões de uma historiadora acerca da política de arquivos, <i>Miriam Halpern Pereira</i>	14
Painel I: Os arquivos em contexto de reforma	22
Arquivo Histórico Ultramarino: para além do acervo, <i>Ana Canas</i>	23
Assembleia Distrital de Lisboa: que fazer com estes arquivos?, <i>Maria Ermelinda Toscano</i>	30
Painel II: Acesso à informação.....	41
Arquivos da Administração Local: análise ao acesso <i>online</i> , <i>Nuno Marques e Sónia Negrão</i>	42
Conservação versus Acesso: Mapeamento de colecções, <i>M^a Conceição Casanova, Laura Moura e Ana Canas</i>	54
Painel III: Acesso e preservação digital	70
Uma perspetiva sobre o contributo do repositório para o arquivo institucional, <i>Maria Eduarda Pereira Rodrigues</i>	71
Repositório de Informação do Município de Ponte de Lima (RIMPL), <i>Cristiana Freitas e Paulo Barreiro de Sousa</i>	80
Painel IV: Tratar para disponibilizar	94
Os Arquivos municipais: entre cidadania e a memória. Tornar dificuldades em oportunidades e conferir maior centralidade aos arquivos nas organizações, <i>Sandra Cristina Patrício da Silva</i>	95
A avaliação documental nos Cuidados de Saúde Primários: apresentação de casos de estudo, <i>Diogo Pocariço e Milene Candeias</i>	110
O papel do Arquivo de Ciência e Tecnologia no acesso aos arquivos: o projeto de tratamento do arquivo da Comissão Fulbright, <i>Cláudia Filipe</i>	116
Arquivo Histórico Militar: Projetos e Desafios, <i>João Moreira Tavares</i>	125
O Arquivo Histórico da Guarda Nacional Republicana. As fontes histórico-policiais, <i>Nuno Andrade</i>	139
O arquivo corrente, em formato digital, da Rota do Românico: um trabalho colaborativo, <i>Joaquim Luís Costa</i>	151
Painel V: Para uma política de gestão de informação	164
O Arquivo Contemporâneo e a gestão da informação do Ministério das Finanças, <i>Ana Gaspar</i>	165
Arquivo Diplomático: para além da Administração Pública, <i>Margarida Lages</i>	171

Da Carta de Lei de 1821 (Secretaria de Estado dos Negócios de Justiça) ao Decreto-Lei 123/2011 (Ministério da Justiça): gestão, preservação e comunicação dos fundos documentais da Justiça, <i>Vítor Manuel Salgueiro António</i>	181
É possível um elefante andar de skate? Avaliação nos arquivos da Administração, <i>Alexandra Lourenço e Pedro Penteadó</i>	197
Anexos.....	206
Programa	207

Introdução

Nos últimos anos, tem crescido nos meios científicos o interesse pela Administração Pública contemporânea e pela atuação dos seus órgãos, serviços e agentes na satisfação das necessidades coletivas, bem como a sua relação com as políticas definidas pelos diferentes poderes públicos que se sucederam na sociedade portuguesa.

A tradição administrativa do país, caracterizada por uma tendência centralizadora dominante, não abrandou com o processo de democratização, apesar do reforço da Administração Local e Regional, após a Revolução de Abril de 1974. Com efeito, ao crescimento do Estado, das suas funções e do número de funcionários públicos, em particular na Administração Central, correspondeu um sistema administrativo forte, hierárquico, burocratizado e formal, de grande dimensão, muitas vezes ineficaz, consumidor de grandes recursos e produtor de grandes quantidades de documentação em papel, muita dela redundante.

Desde os anos 80 e sobretudo nas últimas décadas, sucederam-se várias tentativas de reforma da Administração, procurando a simplificação de processos e a modernização administrativa, através do uso das tecnologias da informação e comunicação na resposta às necessidades e exigências dos cidadãos, incluindo as de maior transparência da atuação da máquina do Estado. Mas foi principalmente a partir de meados da década passada, com a criação de dois programas específicos, o PRACE (Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado) e o PREMACE (Plano de Redução e Melhoria da Administração Central do Estado), que se acentuou a reestruturação da Administração Central, com a redução do seu campo de atuação, estruturas e recursos, orientando-a para uma maior racionalização e para uma gestão mais eficiente e económica.

Neste contexto, os arquivos da Administração acompanharam as suas vicissitudes históricas, caracterizando-se por uma grande produção e acumulação de informação/documentação, frequentemente gerida ineficazmente, secundarizada, impedindo a sua recuperação para efeitos administrativos, bem como para a satisfação

das necessidades dos cidadãos ou a investigação e desenvolvimento do labor científico.

Com as sucessivas reestruturações, muitos órgãos e serviços foram concentrados, muitas instalações abandonadas e muitos arquivos transferidos em condições desadequadas, sem controlo para locais inapropriados. Com o PRACE e o PREMAC, a responsabilização das Secretarias-gerais dos ministérios pela recolha, tratamento e comunicação dos documentos de uso não corrente dos seus organismos teve alcance limitado. O organismo coordenador da política arquivística nacional desenvolveu diagnósticos que permitem conhecer melhor o estado destes arquivos, bem como orientações e soluções para o seu tratamento, preservação e disponibilização. Contudo, persistem enormes quantidades de massas documentais por identificar, avaliar e tratar nos espaços de armazenamento da Administração, bem como problemas de boa gestão da informação, que limitam a sua utilização pela atual Sociedade do Conhecimento.

Neste contexto, o *Encontro Arquivos da Administração Pública* (EAAP) constituiu uma oportunidade para abordar questões relacionadas com as políticas, as estratégias, as metodologias e as experiências de intervenção nos arquivos da Administração Pública, bem como promover uma reflexão sobre os principais desafios que estes arquivos colocam na atualidade.

O *Encontro* que decorreu na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, nos dias 3 e 4 de julho de 2015, contou com 28 comunicações (programa em anexo) e a presença de uma numerosa plateia – que ultrapassou a centena e meia de inscritos – composta por profissionais de informação, arquivistas, bibliotecários, investigadores, técnicos e dirigentes da Administração¹.

As atas que agora se publicam reproduzem uma parte significativa das comunicações apresentadas nos diversos painéis temáticos, tornando assim disponível uma boa parte dos conteúdos que foram objeto de reflexão e debate no EAAP.

¹ Mais informação sobre o encontro em <http://arquivosap.fct.pt/>.

O primeiro texto apresentado neste volume corresponde à conferência de abertura, de Miriam Halpern Pereira, intitulado “O Arquivo Nacional suspendeu as funções de Arquivo do estado. Reflexões de uma historiadora acerca da política de arquivos”. Através dele, a autora, antiga dirigente do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, refere-se ao novo enquadramento legal na área da arquivística, considerando que a transferência para as Secretarias-gerais da documentação de conservação permanente representou, na prática, “a suspensão da lei das incorporações obrigatórias, o fim do Arquivo Nacional enquanto Arquivo de Estado, passando a Arquivo “particular” que só compra e recebe doações de documentos privados”. Acrescenta que essa transferência foi extremamente reduzida, bem como o tratamento da documentação, que “continua instalada em inúmeros depósitos dispersos, a maior parte em más condições para a conservação”, impedindo ou dificultando o acesso à informação. Termina defendendo que é necessário mobilizar governantes e sociedade civil para uma correta política arquivística, esperando que o EAAP “seja o sinal de consistente movimento para mudar os ventos no sentido racional e lógico, de forma definitiva”.

Seguem-se depois os textos das comunicações, estruturados pelos cinco painéis que compuseram o evento:

Painel 1 - Os arquivos em contexto de reforma

Painel 2 - Acesso à informação

Painel 3 - Acesso e preservação digital

Painel 4 - Tratar para disponibilizar

Painel 5 - Para uma política de gestão de informação

Assim, o 1º painel inclui textos que se referem à situação dos arquivos de entidades que foram objeto de recente extinção ou fusão e que marcam a atualidade da gestão da informação pública. O primeiro caso apresentado é o do Arquivo Histórico Ultramarino (AHU), recentemente integrado na Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB). Ana Canas, na sua comunicação sobre o AHU, salienta a importância do serviço na "comprovação de responsabilidades e direitos individuais e coletivos de cidadãos e entidades portuguesas ou de países de língua portuguesa", para além da sua relevância para a pesquisa histórica. Ao mesmo tempo, prospetiva

que o novo cenário organizacional, se incluir a devida alocação de recursos, permitirá uma maior disponibilização de instrumentos de acesso *on-line*.

Maria Ermelinda Toscano apresenta depois a situação da Assembleia Distrital de Lisboa e do seu arquivo, que entretanto passou também para a responsabilidade da DGLAB, nos termos do n.º 5 do Despacho n.º 9.507-A/2015, publicado no *DR*, 2.ª série, n.º 162, de 20 de agosto.

No painel seguinte abordam-se as questões relacionadas com os problemas e desafios existentes ao nível do acesso à informação dos arquivos da Administração. Nuno Marques e Sónia Negrão analisam a presença dos arquivos municipais na *web* e sublinham que são poucos os que possuem instrumentos de descrição na internet (22%), apesar de poderem existir. É ainda significativo que das 308 câmaras municipais do país apenas 44% tenham “um espaço *on-line* dedicado ao serviço de Arquivo”, o que lhes confere pouca visibilidade e contrasta com a situação das bibliotecas.

Outro texto de Conceição Casanova, Laura Moura e Ana Canas, aborda uma ferramenta de avaliação de ‘dano’ do Laboratório do Conservação e Restauro do AHU, que se integra na sua política de acesso e alavanca o estabelecimento de prioridades de tratamento e preservação, clarificando as condições de acesso das coleções e fundos perante os leitores e permitindo planear os trabalhos de preservação.

Falar de acesso e preservação foi o mote para a constituição do 3º painel, onde são apresentados diversos projetos organizacionais na área dos arquivos, a exemplo do Instituto Politécnico de Castelo Branco, por Maria Eduarda Pereira Rodrigues, que destaca o modo como os repositórios institucionais podem ser contribuintes diretos do arquivo das entidades de ensino superior, “já que agregam, organizam e procuram preservar todos os outputs científicos das respetivas instituições na sua forma final. Fazem-no de modo transparente e observando regras internacionais de organização de dados e metadados. São interoperáveis com outros sistemas e registam preocupação com a preservação de longo prazo”.

É ao nível dos repositórios digitais que se encontram alguns dos melhores exemplos de acesso integrado à informação, como é o caso de Ponte de Lima, cujo Portal permite o acesso, a partir de um único ponto, à “ informação em múltiplos repositórios (arquivos, bibliotecas e museus municipais)”.

Encontram-se também neste *e-book* casos de tratamento e disponibilização da informação/documentação de arquivo existente em instituições patrimoniais ou serviços de arquivo histórico da Administração Central, no painel 4.

Relativamente à necessidade do bom tratamento da informação ativa, nas organizações públicas, Sandra Patrício da Silva defende que aqui se encontram alguns dos projetos mais desafiantes para os arquivistas da Administração Local e a grande oportunidade para a sua afirmação social e científica.

Diogo Pocariço e Milene Candeias apresentam o caso da avaliação documental nos Cuidados de Saúde Primários, no Agrupamento de Centros de Saúde Lisboa Norte e de Lisboa Central e Cláudia Filipe o projeto de tratamento, descrição e disponibilização do arquivo histórico da Comissão Fulbright, coordenado pelo Arquivo de Ciência e Tecnologia da Fundação para a Ciência e a Tecnologia.

João Tavares apresenta os projetos de digitalização e disponibilização de conteúdos do Arquivo Histórico Militar, que tiveram a vantagem de permitir uma maior procura do serviço mas que transportam consigo um “maior grau de exigência na qualidade do serviço prestado” e a necessidade de “melhoria e ampliação das instalações” e dos recursos humanos e materiais afetos ao Arquivo.

O último caso apresentado é o do Arquivo da Guarda Nacional Republicana (GNR), que segundo Nuno Andrade representa uma “aposta do Comando da GNR na concentração da documentação de conservação permanente no Arquivo Histórico da Guarda, no seu tratamento e disponibilização ao público”.

No caso do arquivo digital da Associação de Municípios do Vale do Sousa, Joaquim Costa reconhece que a “opção para se avançar para um arquivo digital não foi contudo acompanhada ao início por uma organização dos documentos, contrariamente ao que aconteceu com o arquivo físico”, por falta de formação/informação sobre o tema, pelo que foi necessário desenvolver um trabalho colaborativo nesse sentido com todos os colaboradores da entidade.

Para ilustrar a situação das Secretarias-gerais, incluem-se vários textos sobre o seu papel no atual enquadramento legal, em que os seus autores tiveram oportunidade de salientar as principais dificuldades e desafios com que estas entidades se depararam para o cumprimento da sua missão.

No caso do Ministério das Finanças, Ana Gaspar apresenta novas modalidades de gestão e desenvolvimento de serviços para a Administração, na área de gestão de documentos, a exemplo dos serviços que presta à Autoridade Tributária e que lhe têm “permitido a obtenção de receitas próprias que, nos últimos anos, sem onerar o orçamento da Secretaria-geral, vêm garantindo o crescimento e o reinvestimento em serviços e recursos informacionais e tecnológicos”.

Margarida Lages do Ministério dos Negócios Estrangeiros sublinha o desafio de organização e avaliação do volume documental produzido, principalmente nos postos consulares e secções consulares das embaixadas, de modo a diminuir despesas de transporte, armazenamento e custódia, bem como a necessidade de resolver o problema das instalações, tendo sido “adaptados e equipados antigos armazéns a depósitos de arquivo”. Subsistem ainda problemas decorrentes da “utilização do correio electrónico para tratar questões formais” e da “informalidade de comunicações” no contexto ministerial, que colocam em risco a memória das atividades ministeriais, como referido por Margarida Lages.

Já no caso do Ministério da Justiça, Vítor Salgueiro destaca a aposta numa gestão documental segundo modelos normativos, num modelo de gestão centralizada de depósitos de arquivo intermédio do Ministério e o trabalho colaborativo realizado, principalmente com o Grupo de Trabalho de Arquivos e a elaboração de instrumentos

de gestão de documentos transversais, como o Plano de Classificação e Avaliação Documental ministerial. Refere a insuficiência de arquivistas na equipa da Secretaria-geral para os projetos existentes, que contemplam, entre outros, a organização do arquivo intermédio e a avaliação das massas documentais acumuladas, bem como a gestão eficiente do arquivo histórico.

Finalmente, o texto de Pedro Penteado e Alexandra Lourenço, demonstra como o país dispõe de diagnósticos, efetuados pela DGLAB, sobre a situação dos arquivos da Administração Pública, que evidenciam, no mínimo, 228 km de documentação sem tratamento e sem acesso, bem como a falta de instrumentos de gestão de documentos, desde a sua produção. Demonstra ainda que mesmo nas Secretarias-gerais, onde se conseguiram alguns dos melhores resultados, nos últimos anos, há imenso trabalho por realizar nos arquivos. Apresenta de seguida as metodologias do organismo de coordenação da política arquivística para a classificação e avaliação da informação, em contexto suprainstitucional, bem como para a redução de massas documentais na AP.

Em síntese, o *Encontro Arquivos da Administração Pública* foi uma oportunidade de conhecer e refletir sobre a realidade destes arquivos, do qual se retiram algumas conclusões e recomendações:

- 1) Avaliar e rever as políticas públicas de arquivo e os modelos de gestão, de modo a encontrar soluções coerentes e racionais que garantam o tratamento e o acesso à informação pública;
- 2) Promover ações de sensibilização junto do poder político, mobilizando a sociedade civil para a causa dos arquivos públicos;
- 3) Desenvolver mecanismos para que o poder político e a liderança das organizações garantam os recursos adequados para a boa gestão da informação pública;
- 4) Assegurar a utilização de boas práticas nacionais e internacionais no tratamento e disponibilização da informação arquivística, na Administração Central e Local;

- 5) Optar por metodologias e instrumentos que garantam a interoperabilidade entre sistemas de informação; bem como a classificação e avaliação suprainstitucional da informação numa Administração em rede;
- 6) Proceder, com urgência, à avaliação da documentação acumulada na Administração Pública e identificar a que é de conservação permanente, de modo a tratá-la e disponibilizá-la para consulta presencial e à distância, particularmente através da Internet;
- 7) Promover formas integradas de acesso à informação, independentemente de provir de serviços administrativos ou de serviços de arquivo, bibliotecas e museus, de modo a fomentar o seu uso e reutilização em todos os contextos (cultural, científico, social, económico, etc.);
- 8) Fomentar a disponibilização da informação e os conteúdos documentais, de modo sustentável, nos organismos da Administração, de modo a aumentar a visibilidade e relevância que estes serviços e os seus profissionais prestam à sociedade e aos investigadores, em particular.

De uma forma geral, acreditamos que o *Encontro Arquivos da Administração Pública* contribuiu para reforçar a importância dos arquivos públicos, não só pela questão da salvaguarda da memória coletiva e individual, mas também como garante dos direitos, liberdades e garantias dos cidadãos.

Por outro lado, o *Encontro* serviu também para conhecer e divulgar as políticas, as metodologias, os processos e os instrumentos de gestão da informação nos vários organismos públicos, contribuiu para a identificação dos principais constrangimentos à gestão informacional nestes mesmos organismos e, por último, constituiu um importante espaço de debate e reflexão sobre os desafios atuais dos arquivos da Administração Pública.

COORDENAÇÃO

Maria Fernanda Rollo, Instituto de História Contemporânea da FCSH-UNL

Madalena Ribeiro, Arquivo de Ciência e Tecnologia da FCT e IHC, FCSH-UNL

Paula Meireles, Arquivo de Ciência e Tecnologia da FCT e IHC, FCSH-UNL

Pedro Penteadó, Instituto de História Contemporânea da FCSH-UNL

Conferência de abertura

O Arquivo Nacional suspendeu as funções de Arquivo do Estado. Reflexões de uma historiadora acerca da política de arquivos

Miriam Halpern Pereira

Professora catedrática emérita de História, Instituto Superior das Ciências do Trabalho e da Empresa / Instituto Universitário de Lisboa, Diretora do Instituto dos Arquivos Nacionais – Torre do Tombo, entre 2001 e 2004

Em Portugal, a política arquivística em relação aos arquivos da administração central caracteriza-se por uma forte descontinuidade, reveladora de uma fraca consciência política, cívica e científica do seu papel central na construção de uma memória histórica, na eficácia administrativa e nos direitos de acesso à informação dos cidadãos.

Podemos dividir a construção institucional do Arquivo de Estado em três fases, deixando de lado a antiga Torre do Tombo propriamente dita, como arquivo corrente e intermédio da Casa da Coroa, na época em que não era um arquivo público. Só com a monarquia constitucional nasce um arquivo de Estado aberto à consulta pública, ainda que restrita. São então integrados no Arquivo Real os fundos provenientes das instituições do Antigo Regime. É a primeira fase da organização do Arquivo de Estado com acesso público. A casa era pequena e ficou cheia, apenas dispunha de uma pequena parcela da parte inferior do enorme edifício do convento de S. Bento. Por isso a documentação judicial, a Casa da Suplicação, foi para outro espaço, igualmente exíguo, do Convento da Estrela, onde ficou com acesso quase impossível. Ao longo do tempo o acesso a toda essa enorme massa documental do Antigo Regime foi melhorando. Mas ainda hoje existem grandes zonas obscuras, por inventariar.

Com o advento da República, o Arquivo Real passara a designar-se Arquivo Nacional, mas não se procedeu à integração da documentação das extintas Secretarias de Estado. Face à falta de espaço, chegou a esboçar-se um projeto de instalação na Biblioteca da Ajuda, sem sequência. Entre 1938 e 1951, Manuel dos Santos Esteves, um dos raros arquivistas com uma concepção moderna de Arquivo de Estado,

organizou contra ventos e marés o Arquivo das Secretarias de Estado (ministérios). O Arquivo das Secretarias de Estado foi instalado no Convento das Trinas. Estevens concebera uma reorganização adequada e moderna do edifício, que foi bruscamente interrompida. O seu projeto ficou interrompido, mas felizmente já tinha conseguido reunir ali, nas Trinas, documentação relevante de vários ministérios. A história subsequente foi terrível, catastrófica como já a descrevi em texto dedicado ao tema¹. E penso que é largamente conhecida.

Esse tristemente famoso arquivo incompleto das Secretarias de Estado só foi integrado no Arquivo Nacional Torre do Tombo sob a direção de Jorge Borges de Macedo, depois de uma breve mas muito útil passagem pelos depósitos da Biblioteca Nacional, onde começou a sua inventariação. Apesar do projeto “Recuperar o atraso”, lançado entre 2001-2004, por mim, para viabilizar o acesso público desta imensa documentação, ainda hoje os arquivos dos maiores ministérios continuam a ter um acesso difícil devido a insuficiente tratamento arquivístico. Foi com tristeza mais do que orgulho, que ouvi recentemente um colega dizer-me que o *Roteiro das Fontes* elaborado pela Dra. Maria José Silva Leal e por mim, o estava a ajudar muitíssimo no acesso ao Ministério da Justiça e Negócios Eclesiásticos. Esta documentação está no Arquivo Nacional desde 1955. Tristeza porque cerca de 30 anos depois ainda não existem inventários que desatualizem totalmente o *Roteiro*, como seria expectável. O acesso a alguns dos maiores ministérios continua a ser difícil, é o caso do Ministério das Finanças, e mesmo no caso do enorme Ministério do Reino só existe um inventário preliminar, feito no tempo de J. Borges de Macedo, que nunca foi substituído por um roteiro/inventário definitivo. É verdade que agora o inventário está *on-line*. Dois exemplos escolhidos mostram como continua a ser difícil ou mesmo impossível pesquisar este fundo: o Conselho de Saúde Pública (1849-1868) agrega 55 maços não inventariados, o Conselho de Instrução Pública (1823-1916), reúne 374 maços não inventariados.

Aproximamo-nos da terceira fase, aquela que diz respeito aos arquivos do século XX. O Arquivo Nacional, após o 25 de Abril, passou a desempenhar o papel de bombeiro em relação a documentação de organismos extintos, essencialmente do Estado Novo.

¹ Miriam Halpern Pereira, *O Arquivo das Secretarias do Estado: a primeira planificação nacional dos arquivos*, in **Páginas - arquivos e bibliotecas**, 14, Dezembro, 2004.

Dos arquivos da 1ª República nada se sabia, estavam entalados entre o Antigo Regime e o Estado Novo, como a sua própria historiografia. Nos anos 80, começaram a chegar à Torre do Tombo inúmeros pedidos de socorro. Eram fundos documentais em risco, prestes a ser vendidos como papel velho ou simplesmente deitados para o lixo, ou instalados em locais onde chovia, etc., etc.. Não havia, continua a não existir nenhum projeto de recuperação sistemática, organizada dos arquivos do século XX.

Em 2001, quando entrei para a direção do IANTT, constatei que Portugal era o único país da U.E. em que não existia legislação sobre a incorporação obrigatória da documentação da Administração Central no Arquivo Nacional (relatórios/inquéritos da Comissão Europeia de Arquivos). Contra ventos e marés, consegui que fosse aprovada uma lei de incorporação obrigatória da documentação da administração central no IANTT. Na realidade essa obrigatoriedade já existia no âmbito dos arquivos distritais, infelizmente com aplicação irregular no caso dos governos civis, apenas alguns diretores de arquivo compreendiam a sua importância. Seminários sobre o tema, organizados por nós, contribuíram para uma melhor compreensão no âmbito do IANTT e hoje está em fase de conclusão um importante projeto de âmbito nacional de salvaguarda desta documentação, dirigido por Fernando de Sousa.

Em 2003-2004, efetuou-se o que então era geralmente considerado irrealizável: o 1º *Diagnóstico dos arquivos intermédios da Administração Central*. Revelaram uma situação terrível. Cerca de 700 Km de documentação dispersa, abandonada em depósitos provisórios sem condições. Este diagnóstico foi publicado cerca de um mês antes de eu cessar funções no IANTT. Só em 2005-2006 no âmbito do PRACE e do PREMAC se procurou fazer face a esta situação com a transformação do IANTT em Direção Geral dos Arquivos (DGARQ). São então atribuídas às Secretarias-Gerais dos Ministérios funções de arquivo final, como a Direção do IANTT vinha propondo². Para uma situação tão original como a nossa adopta-se um modelo inexistente noutra país. Incumbem-se as SG de implementar o tratamento da documentação de todas as

² “Reorientando a política de salvaguarda do Património Arquivístico no sector público” in *Boletim do IANTT*, 14, Outubro- Dezembro de 2005, assinado Direção do IANTT, sendo diretor Silvestre Lacerda. Logo no ano seguinte, Pedro Penteado, diretor de serviço da mesma instituição, apontaria os múltiplos obstáculos de diferente natureza encontrados pelo plano, entretanto já aprovado. (“A nova arquitetura da administração central do Estado e a política pública de arquivos” publicado no *Boletim da BAD*, 2, (2006).

entidades sob sua dependência, não para a enviar para o Arquivo Nacional, como é desde há muito norma nos outros países europeus e que permite simultaneamente uma enorme economia de custos e a maior operacionalidade para a comunidade científica. Trata-se pelo contrário de proceder à transferência para as SG da documentação de conservação permanente e ali viabilizar o acesso público em cada Secretaria-Geral. **Esta medida representou a suspensão da lei das incorporações obrigatórias, o fim do Arquivo Nacional enquanto Arquivo de Estado, passando a Arquivo “particular” que só compra e recebe doações de documentos privados. Desde 2006 que o Arquivo Nacional não incorpora documentação do Estado, exceptuando-se apenas o Arquivo Distrital de Lisboa ali integrado.**

Os diagnósticos sucessivamente publicados em 2010 e 2012 mostram que decorridos 12 anos desde a publicação do 1º Diagnóstico a documentação em papel aumentou, o que evidencia a ainda reduzida função da informatização e digitalização na administração pública. Revela também que embora todas as secretarias tenham projetos em curso no sistema de arquivos, apenas 17% tem em curso a avaliação da documentação, apenas 9% tem um sistema electrónico de gestão de arquivos e existe fraca utilização do MIP (meta informação para a informação associada ao Programa da Administração electrónica e Interoperabilidade semântica da DGARQ)³. A dispersão da documentação é apontada como enorme e a transferência de documentos das Direções-gerais, e outras entidades, para as Secretarias-Gerais foi extremamente reduzida ou nula, uma vez que o próprio tratamento (selecção) da documentação é reduzido. Em qualquer caso, o espaço disponível nas Secretarias-Gerais é exíguo e essa integração seria sempre inviável. Estes diagnósticos mostraram também que a documentação da administração central do Estado continua instalada em inúmeros depósitos dispersos, a maior parte em más condições para a conservação da documentação. O fracasso deste plano de dispersão e fragmentação das funções de arquivo final pelas Secretarias-Gerais dos Ministérios é evidente. Não abriu nenhum arquivo público novo nas Secretarias-Gerais dos Ministérios.

³ “Situação arquivística do Estado-ACE, Questionário 2012, relatório final”. Está on-line, em particular quadros pp.32, 97-98.

Face a esta situação de catástrofe persistente, foi anunciada a medida 15 do Plano de Reforma da TIC (anexo da Resolução do Conselho de Ministros de 7 de Fevereiro de 2012). Sob a designação moderna de Central Electrónica do Arquivo do Estado, ou seja a organização de um arquivo digital de toda essa imensa documentação que ainda não está sequer tratada arquivisticamente. Para viabilizar este projeto, que se fosse exequível seria fundamental, foi anunciada a constituição de um depósito central de toda a documentação da administração central do Estado, que se deveria localizar numa zona de baixo valor imobiliário. É evidente que este projeto de aparência inovador e modernizador, visa apenas reduzir as despesas com a atual multiplicidade de depósitos, alguns deles em zonas “nobres” da capital. Mas como poderiam, nessas condições, as Secretarias-Gerais e outras entidades proceder a organização da sua documentação? Onde vão instalar o acesso público a essa documentação? Será digital? Daqui a quantas décadas?

Prevê-se nesta medida 15 que a Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, entretanto constituída, elaboraria um estudo de valorização do património imobiliário a libertar (o que é estranho em si), e um plano de implementação da dita Central Electrónica em 12 meses. Em 2015, decorridos três anos já existe? Sublinhe-se a evidente contradição entre a dispersão dos arquivos pelas Secretarias, decidida em 2005-2006 e nunca anulada, e este projeto de concentração da documentação num único Depósito Central. Vamos ter em breve um novo “Pendão 2” ou um “Arquivo das Trinas 2”⁴?

Ainda em 2012, foi totalmente desmantelada a Direção Geral dos Arquivos, ou seja acabou o IANTT. A lei de 16 de Maio de 2012 e a posterior Portaria de 19 de Junho do mesmo ano obedecem mais uma vez a uma visão financeirista do universo abrangido, numa estranha amálgama de bibliotecas e arquivos, que não abrange contudo a Biblioteca Nacional. Ainda bem, embora denote claramente a fraca avaliação cultural da antiga Direção Geral dos Arquivos (D GARQ), ex-IANTT ou

⁴ Talvez poucas pessoas saibam que já existe desde longa data, um enorme depósito de documentação do Estado, na dependência da Presidência do Conselho, situado num barracão com telhado de vidro e zinco, sem condições climáticas, sem qualquer acompanhamento técnico, apenas um simples guarda, situado no Pendão, localidade junto a Queluz.

seja Arquivo Nacional e a rede nacional de arquivos. Constitui-se algo com um “cheirinho” à antiga Inspeção das Bibliotecas e Arquivos. Recuou-se no tempo. O Arquivo Nacional Torre do Tombo torna-se numa das várias “unidades orgânicas nucleares”, uma simples direção de serviços, ao mesmo nível que o Centro Nacional de Fotografia e o Arquivo Distrital do Porto. O Arquivo Nacional torna-se uma das várias “unidades orgânicas flexíveis” desta nova Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, definidas na Portaria de 19 de junho de 2012, e que sinal dos tempos, foi assinada conjuntamente pelo ministro das Finanças, Victor Gaspar (em lugar da habitual assinatura do primeiro ministro) e o Secretário de Estado da Cultura, Francisco José Viegas. Neste contexto, o Arquivo Nacional perde funções no âmbito da normalização e arquivística e também de orientação na área da informação electrónica em benefício de duas outras unidades orgânicas (sempre “flexíveis”), a Direção de Serviços de Arquivística e Normalização e a Direção de Inovação e Administração Electrónica. Não consta qualquer referência às funções de arquivo final das Secretarias-Gerais dos ministérios. Os Arquivos Distritais são transformados em “unidades orgânicas flexíveis”, dependentes da Direção da DGLAB e enunciados apenas num anexo. O ADP ocupava um lugar destacado de orientação em relação aos arquivos distritais na Portaria mencionada, função que curiosamente vem a desaparecer no despacho respetivo de 27 de Junho. Ficou assim completamente desmantelada a Direção Geral de Arquivos (DGARQ) e o antigo IANTT, constituídos pela Secretaria de Estado da Cultura, sob a direção da Dra. Teresa Gouveia e mediante proposta da Comissão de Reforma do Arquivo Nacional, que foi precedida de amplo estudo e consulta aos meios académicos e científicos, sob a direção do Prof. José Mattoso. Os arquivos municipais não são sequer mencionados nesta portaria de 2012. A incipiente Rede nacional de Arquivos morreu ali, só reaparecendo no Portal de Arquivos de Portugal.

Contudo, neste sobrevivente Portal de Arquivos de Portugal só constam aqueles que obedecem a determinadas normas informáticas muito restritivas. Os mais modernos e modelares Arquivos ministeriais, o Arquivo Histórico Contemporâneo do Ministério das Finanças (1999), criado por iniciativa do ministro Sousa Franco, e o Arquivo da Direção Geral do Património (Forte de Sacavém), os únicos criados nos últimos dezasseis anos, não constam deste portal, nem outros arquivos históricos excelentemente organizados da administração central, como o Tribunal de Contas ou

o Arquivo Histórico Militar. Mas consta o Ministério da Educação e Ciência (MEC) com zero registo documental! O acesso à documentação deste ministério, digitalizada em larga escala, não é aliás possível por falta de um motor de busca adequado. Fazer um Portal de Arquivos de Portugal que corresponda à sua designação deveria constituir um projeto prioritário, relativamente simples. É instrumento de trabalho fundamental para a comunidade científica e uma contribuição decisiva em defesa do direito à informação. Seria uma versão alargada do antigo *Roteiro das Fontes...*, agora em suporte electrónico e com actualização simples e rápida.

Uma das mais graves consequências das sucessivas mudanças de competências administrativas da Administração Central, apontada no diagnóstico de 2012, tem sido o insuficiente controle de cada transferência de funções e da respectiva massa documental, perdendo-se diariamente a capacidade de se integrar a informação. Foi o que aconteceu por exemplo com a Direção de Planeamento e Prospectiva que já teve um inventário *on-line*. Atualmente, nem o inventário, nem a própria documentação se encontram disponíveis.

É ao que conduz esta original fragmentação das responsabilidades custodiais desde 2006, que anulou a lei das incorporações obrigatórias. Voltámos a ser um caso único na UE, por isso também o único que não tem a documentação do século XX, e mesmo de grande parte do século XIX, disponível ao acesso público num Arquivo Nacional que desempenhe as funções de Arquivo do Estado. Quando refiro a outras pessoas que mesmo pequenos países como a Hungria, Bélgica ou a Holanda tem os arquivos nacionais com a documentação organizada desde o período medieval até o século XXI, recebo um olhar incrédulo. O reverso acontecendo igualmente, ao referir a colegas estrangeiros a situação em Portugal, encontro idêntico um olhar de pasmo e de incredulidade.

Não posso terminar sem referir a urgente necessidade de constituir de novo um órgão consultivo, representando os diferentes sectores culturais e académicos interessados neste domínio, como foi o Conselho Superior de Arquivos, a fim de impedir reformas que não promovem de modo algum um melhor acesso à informação por parte das cidadãs e dos cidadãos. Pedro Penteado, chefe de Arquivística na Torre do Tombo, sublinhava há cerca de nove anos, exatamente em 2006, a necessidade de os

governantes serem sensibilizados e tomarem consciência que a situação atual tem custos insuportáveis para o Estado e os cidadãos. E onde está a sociedade civil perguntava também? E passo a citá-lo: “a causa dos arquivos da AP tem tido pouco impacto social, constatando-se uma fraca mobilização dos cidadãos, dos intelectuais e dos meios de comunicação social.”⁵ Esperemos que a recente iniciativa do encontro *Arquivos da Administração Pública* seja o sinal de consistente movimento para mudar os ventos no sentido racional e lógico, de forma definitiva⁶.

⁵ Penteado, Pedro, ob. cit.: 27.

⁶ Conferência de abertura realizada no Encontro *Arquivos da Administração Pública*, Julho 2015, Instituto de História Contemporânea / FCSH e Arquivo da FCT.

Painel I: Os arquivos em contexto de reforma

Arquivo Histórico Ultramarino: para além do acervo

Ana Canas

Instituto de Investigação Científica Tropical, Arquivo Histórico Ultramarino

Começamos por recordar a criação do Arquivo Histórico Ultramarino (AHU) há 84 anos pelo Decreto-Lei n.º 19.868 de 9 de junho de 1931 do Ministério das Colónias,¹ na esteira de um movimento de defesa do património iniciado ainda durante a 1ª República. Decidida uma gestão autónoma relativamente ao Arquivo Nacional da Torre do Tombo, à época dependente da Inspeção Superior das Bibliotecas e dos Arquivos, no Ministério da Instrução Pública,² o então Arquivo Histórico Colonial ficou dependente do Ministério das Colónias, através da respetiva Direção-Geral do Ensino no quotidiano administrativo. O estabelecimento deste Arquivo respondeu, em primeiro lugar, à necessidade de salvaguardar arquivos da administração colonial portuguesa que se encontravam dispersos e frequentemente em más condições de preservação e de segurança. Mas pretendeu igualmente funcionar como arquivo intermédio e sobretudo definitivo da documentação que ia sendo produzida e considerada histórica no âmbito do Ministério, tanto centralmente quanto nas colónias, se assim fosse entendido pelos governadores e, posteriormente, pelo ministro. Antes da fundação, aliás, o Arquivo chegou a ser designado como Arquivo Geral das Colónias.

Naquele decreto, previa-se até a incorporação de documentação passados dez anos da sua entrada no Ministério das Colónias, determinação esta que, com outra fórmula, se manteve na lei orgânica do Ministério do Ultramar de 1957³ e, com o prazo reduzido para cinco ou vinte anos, consoante se tratassem de processos findos em Lisboa ou

¹ *Diário do Governo*, I série, n.º 133, p. 1080-1081 [Consult. 20 set. 2015]. Disponível em <https://dre.pt/application/file/524928>.

² Através da Direção-Geral do Ensino Superior e das Belas Artes. V. Decreto-Lei n.º 19.952, de 27 de junho de 1931. *Diário do Governo*, I série, n.º 147, p. 1253-1269 [Consult. 20 set. 2015]. Disponível em <https://dre.pt/application/file/530916>.

³ Art.º 83, n.º 3 do Decreto-Lei n.º 41.169, de 29 de junho de 1957, do Ministério do Ultramar, Gabinete do Ministro. *Diário do Governo*, I série, n.º 148, p. 678 [Consult. 20 set. 2015]. Disponível em <https://dre.pt/application/file/57467>.

nas chamadas províncias ultramarinas, na lei orgânica de 1967.⁴ Embora raramente se tenham respeitado ambos os prazos, a não ser numa fase inicial de concentração de acervos coloniais dispersos, certo é que foram sendo feitas incorporações no âmbito daquele ministério até à sua extinção em 1975.

No decreto de criação atribuíam-se ao Arquivo Histórico Colonial funções de guarda (custódia) e descrição do acervo (“Guardar, inventariar e catalogar os documentos que interessem ao estudo e conhecimento da história política, administrativa, missionária, militar, económica e financeira da colonização portuguesa”) bem como funções de comunicação dependentes do ritmo da inventariação e a enquadrar em regulamento próprio. Mas além destas funções técnicas, associadas à de publicação de instrumentos de pesquisa e de documentos, constituía-se junto do Arquivo e do Ministério uma Comissão de História da Colonização Portuguesa que, de algum modo, esteve na origem da *História da Expansão Portuguesa*, editada em 1937 e da qual Manuel Múrias, diretor do Arquivo de 1931 a 1946, foi corresponsável⁵. Em abril de 1934, decretava-se que fosse “iniciada imediatamente pelo Arquivo Histórico Colonial” a publicação, articulada com a Agência Geral das Colónias, de uma coleção dos clássicos da expansão portuguesa no mundo, cuja divulgação era entendida como “meio de eficácia certa” para “avivar a memória da grande epopeia nacional ultramarina e do largo papel desempenhado por Portugal na história do mundo”, um dos objetivos da “obra de propaganda colonial”. Na portaria sequencial ao decreto, elencavam-se as obras a imprimir com vista à I Exposição Colonial Portuguesa, que viria a ser inaugurada no Porto em 16 de julho desse ano.⁶ O contexto fundacional era de engrandecimento nacionalista das colónias portuguesas, da valorização de documentos de arquivo nessa perspetiva e, simultaneamente, da relevância da investigação histórica (frequentemente ideologizada) em detrimento de uma abordagem mais técnica da documentação e da informação.

⁴ Respetivamente Artº 139 e Artº. 137, nº 2, § 4 do Decreto-Lei nº 41.169 de 2 de junho de 1967, do Ministério do Ultramar, Gabinete do Ministro. *Diário do Governo*, 1ª série, nº. 129, p. 1195 [Consult. 20 set. 2015]. Disponível em <https://dre.pt/application/file/312750>.

⁵ Além de Manuel Múrias, dirigiram esta obra, editada pela Ática, António Baião, Hernâni Cidade e Luís Montalvor.

⁶ Decreto-Lei nº 23.745 e Portaria 7.802 de 7 de abril de 1934, Ministério das Colónias: Gabinete do Ministro, *Diário do Governo*, I série, nº. 81 [Consult. 20 set. 2015]. Disponível em <https://dre.pt/application/file/672760>.

A vertente histórica reconhece-se novamente na colaboração preferencial entre o AHU e o Centro de Estudos Históricos Ultramarinos (CEHU) criado em 1955 e dependente também do Ministério do Ultramar, dispondo de um espaço no Arquivo e tendo como vogal o respetivo diretor.

A par desta vertente, e por vezes em articulação com ela, o Arquivo Histórico Ultramarino respondeu ao longo dos anos, independentemente do regime político, a solicitações de pesquisa documental para efeitos de governação, em particular na dimensão externa. Antes do 25 de abril de 1974, por exemplo, a comprovação documental da defesa junto do Tribunal de Haia, dos direitos históricos de Portugal aos enclaves de Dadrá e Nagar-Aveli, ocupados em 1954 pela União Indiana, envolveu fortemente o Arquivo e o CEHU. Já em regime democrático foram e continuam a ser vários os pedidos de informação e de reprodução de documentos relativos aos territórios dos países e regiões que hoje constituem a Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP), caso de Timor-Leste e dos países africanos que agora comemoram os 40 anos de independência.

O AHU tem apoiado recorrentemente a pesquisa documental relacionada com urbanismo, hidrografia ou geologia, efetuada por vezes por outras instituições públicas e por empresas portuguesas e também estrangeiras, direta ou indiretamente, para os governos desses países. Tem ainda colaborado, articuladamente com outras unidades e áreas científicas que integravam o Instituto de Investigação Científica Tropical e com entidades externas, na localização de informações relativas à demarcação de fronteiras, em que os portugueses foram particularmente fazedores, informações estas em reutilização própria pelos novos Estados. O encerramento formal, em Moçambique, do Projeto do Halo Trust relativo à desminagem do país, recentemente noticiado,⁷ recordou-nos também o levantamento documental e de informação sobre o território nesse contexto, retomado em 2012 e igualmente endereçado a organismos militares de Portugal.

⁷ V. por exemplo “Tenho a honra de declarar Moçambique país livre da ameaça das minas antipessoais” *Expresso: Breves*, 19 set. 2015, 30 e “Presidente Nyusi: ‘Moçambique concluiu com êxito programa de desminagem’ Rádio das Nações Unidas [Consult. 28 set. 2015]. Disponível em <http://www.unmultimedia.org/radio/portuguese/2015/09/presidente-nyusi-mocambique-concluiu-com-exito-programa-de-desminagem/#.Vg1fC2xdbFd>.

A comprovação de responsabilidades e direitos individuais e coletivos de cidadãos e entidades portuguesas ou de países de língua portuguesa é uma outra área de atividade do Arquivo, mesmo tendo o seu acervo, como todos sabem, uma natureza histórica. Este facto, podendo ser óbvio para arquivistas e gestores de arquivos, não o é para todos e variou no tempo e no espaço, em função de circunstâncias políticas e sociais. Referimo-nos aqui, por exemplo, a evidências relativas à deslocação sobretudo de Angola, de cidadãos então considerados portugueses, no decurso do processo de descolonização, registadas pelo Instituto de Apoio ao Retorno de Nacionais (IARN) e ainda hoje solicitadas pela respetiva Embaixada em Portugal.

Também a documentação sobre a concessão de sesmarias no Brasil foi há uns anos e ainda é objeto de procura para efeito de prova da posse de propriedade fundiária, nomeadamente em contenciosos judiciais. A sua relevância explica um recente projeto no Brasil de organização de um banco de dados, a Plataforma SILB (Sesmarias do Império Luso-Brasileiro) registando informação sobretudo a partir de documentos de arquivo. Sendo uma plataforma em desenvolvimento no quadro de investigação histórica, em contexto universitário⁸ tem sido procurada precisamente em demandas de terras. O valor que propriedades têm ou readquirem explica o recurso a documentos de arquivo considerados definitivos, em momentos distintos. A procura de informação pode acrescentar um certo tipo de valor a esses documentos. Utilizando a terminologia adotada pela comunidade arquivística, tais documentos voltam a ter valor primário, probatório ou administrativo.

Mencionámos há pouco, a propósito de necessidades governamentais de informação, documentos relacionados com o desenvolvimento urbanístico. Entre eles, incluem-se dados relativos à malha urbana de cidades como Luanda, aos seus arruamentos e edifícios. Dados por sua vez necessários para se chegar a outros documentos e informações que permitem fundamentar a titularidade da propriedade e a legalização de situações de posse efetiva de casas, o que tem um impacto económico e social.⁹ Ou

⁸ Dirigida pela Prof. Carmen Alveal, Universidade Federal do Rio Grande do Norte.

⁹ A ONU considerou em 2013 que a inexistência de mercado legal de venda de terras, associada à ausência de títulos de direito de superfície, contribui para a pobreza urbana, no caso o aumento de musseques em Luanda. V. por exemplo “Cidadãos com casa própria mas, sem título de propriedade” [Consult. 28 set. 2015]. Disponível em <http://www.angonoticias.com/Artigos/item/40312/cidadaos-com-casa-propria-mas-sem-titulo-de-propriedade>.

seja, faz-se uso de documentos históricos para a regulação de direitos e deveres dos cidadãos na sua relação uns com os outros e com o Estado.

Já se anotou a relação entre a História e o Arquivo Histórico Ultramarino, mas fizemo-lo sobretudo no contexto de nascimento do Arquivo e na articulação deste com o Centro Histórico Ultramarino marcados pelas circunstâncias políticas anteriores à descolonização e, do ponto de vista historiográfico, por algum pendor positivista que exalta o documento sem interrogação crítica. Mas, passando ao lado da análise das correntes historiográficas, interessa assinalar que se mantém expressiva a dimensão, histórica e identitária, cultural e científica que as funções e atividades do AHU, através do acervo, contemplam no que respeita a Portugal e aos povos e comunidades que estiveram sob a sua administração ou com ele se relacionaram. Os 450 anos do Rio de Janeiro agora comemorados e os da fundação, nem sempre evidenciada como tal, de povoações brasileiras, africanas ou asiáticas menos conhecidas globalmente bem como, em 2013, a celebração em Angola dos 350 anos da morte da rainha Ginga, recriada pelo escritor angolano José Agualusa,¹⁰ exemplificam de forma imediata esta dimensão. As redes de comunicação, a língua, as manifestações espirituais, a relação dos homens com a natureza e com os animais, os fenómenos naturais, ou o comércio, incluindo o drama do tráfico de escravos, vividos diversamente mas em comum por portugueses e por outros povos, constituem mais facetas dessa dimensão.

Todos estes domínios de responsabilidade do AHU, partindo do mesmo património arquivístico comum, assentam em procedimentos técnicos de tratamento documental para acesso, de êxito variável, mas continuado. Tais procedimentos têm sido cruzados com atividades de conservação e de restauro, no contexto do IICT, e com exigências de reprodução cada vez maiores. Têm ainda beneficiado da troca de informações e conhecimentos junto de entidades congéneres e associadas portuguesas, caso da Direção-Geral do Livro dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) ou do Sistema de Informação do Património Arquitetónico (SIPA), e estrangeiras, nomeadamente no âmbito da CPLP, e junto de universidades e centros de investigação.

¹⁰ *A Rainha Ginga e de como os africanos inventaram o mundo*. Quetzal, 2014.

Esta experiência partilhada refletiu-se positivamente, por exemplo, no enquadramento interdisciplinar de delegações oficiais de países como Angola e Moçambique quanto à localização de informação sobre fronteiras, disseminada em coleções e documentação do IICT além da do AHU. Também teve impacto em projetos de tratamento e investigação de documentação das Obras Públicas e Comunicações do Ministério do Ultramar, do Conselho Ultramarino e da Comissão de Cartografia ou do fundo Francisco Mantero, este de proveniência privada.

A mesma experiência vai ser renovada através da participação em outros projetos a iniciar até ao final do ano ou no início de 2016. De natureza e amplitude diversas, estes projetos têm um eixo central de reforço da informação disponível ao público e elementos comuns no que respeita à colaboração entre entidades detentoras de acervos e universidades e centros de investigação, em áreas como a Arquitetura, a Engenharia, a História, a Antropologia ou a Cultura Visual.

Os novos enquadramentos institucionais decretados em 31 de julho passado, a Universidade de Lisboa para o IICT e a DGLAB para o caso concreto do AHU¹¹, lançam outros desafios no sentido de se aproveitar, no interesse público, as diferentes dinâmicas destas entidades.

Sem ignorar mais-valias técnicas específicas que a articulação entre o AHU e a DGLAB permitirá utilizar, disponibilizados os recursos, em áreas como a organização de instrumentos de acesso on-line, ou até como a requalificação de espaços, poderá fazer sentido encontrar, com a Universidade de Lisboa, formas de colaboração que deem continuidade e repensem abordagens interdisciplinares do acervo do AHU e das coleções históricas e científicas do IICT.

Este património comum a Portugal e a outros países contém, como se aflorou, informação pertinente para a ação governativa desses países hoje e para o reconhecimento identitário dos seus povos e comunidades. Parece, por isso, viável desenhar projetos igualmente no quadro dos Objetivos de Desenvolvimento

¹¹ Decreto-Lei n.º 141/2015 de 31 de julho do Ministério dos Negócios Estrangeiros. *Diário da República*, 1ª série, n.º. 148 [Consult. 28 set. 2015]. Disponível em <https://dre.pt/application/file/69920241>.

Sustentável da Agenda 2030, com o intuito de promover o conhecimento sobre procedimentos de tratamento e comunicação do património arquivístico que assegurem a integridade e a fiabilidade da informação. A garantia de preservação destes atributos na documentação de arquivo é um requisito necessário não só à transparência e ao bom desempenho das instituições, nomeadamente de governo e administração, mas também à qualidade da investigação seja em que domínio for. Contribuir-se-ia, nesta medida, para a prossecução do 16º Objetivo: “Promover sociedades pacíficas e inclusivas para o desenvolvimento sustentável, conceder o acesso à justiça para todos e criar instituições eficazes, responsáveis e inclusivas a todos os níveis”¹².

Saibamos nós, individual e institucionalmente, ir para além dos acervos e acordar formas de colaboração, debatendo as oportunidades disponíveis, organizando-nos em outros moldes e desenvolvendo atividades e projetos que favoreçam um uso renovado deste património, em particular enquanto instrumento estratégico gerador de conhecimento.

¹² [Consult. 26 set. 2015]. Disponível em <http://www.instituto-camoes.pt/cooperacao/17-objetivos-desenvolvimento-sustentavel#sthash.SUzlrIVw.dpuf>. Ver ainda Victoria Lemieux, “Archives, Records and Global Development Post-2015” Resumo de comunicação 3ª Conferência Anual do Conselho Internacional de Arquivos, Reykjavík, 28-29 set. 2015 [Consult. 26 set. 2015]. Disponível em <http://www.ica2015.is/en/programme#s09>.

Assembleia Distrital de Lisboa: que fazer com estes arquivos?

Maria Ermelinda Toscano

Assembleia Distrital de Lisboa

Com a presente intervenção pretende-se, em primeiro lugar, explicar que Arquivo é este à guarda da Assembleia Distrital de Lisboa, através de uma breve sinopse histórica sobre a evolução da divisão distrital (de autarquia local a mera circunscrição administrativa) e das entidades que dela foram fazendo parte ao longo de mais de um século e cuja produção documental integra hoje o seu acervo.

A partir de 1913 e até 1936 as Juntas Gerais (que embora tivessem sido “extintas” entre 1892 e 1913 existiam desde 1835) retomam a importância que haviam tido entre 1878 e 1892, recuperam a anterior autonomia administrativo-financeira e retomam as suas competências ao nível do fomento, instrução, obras públicas e assistência.

Em 1936 são criadas as Juntas de Província. Todavia, a experiência revela-se um insucesso face à carência de atribuições e à escassez de meios que lhes são atribuídos pelo que em 1959 o Distrito volta a ser considerado autarquia e aparecem as Juntas Distritais a quem cabe dar continuidade às atribuições das Juntas Gerais e ainda desempenhar funções na área da educação, da saúde e da cultura, além do apoio técnico aos municípios.



Sede da Junta de Província da Estremadura (na Rua Pascoal de Melo, n.º 25). O imóvel foi demolido para construir a sede da Junta Distrital de Lisboa inaugurada em 1973 (Rua José Estêvão, n.º 137) na freguesia de Arroios, Lisboa. A Biblioteca dos Serviços de Cultura da Assembleia Distrital encontra-se instalada no 3.º andar. O Arquivo Distrital e o armazém do Setor Editorial ocupam as três caves do edifício.



Com a Constituição de 1976 o Distrito perde o estatuto de autarquia local passando a mera circunscrição territorial transitória, a vigorar até à implementação das regiões administrativas, e são criadas as Assembleias Distritais: órgãos deliberativos compostos por autarcas mas cuja presidência cabe ao Governador Civil, o que confere a estas entidades um estatuto híbrido confuso e que desde sempre desagradou aos municípios que sentiam esta imposição como uma ingerência na sua autonomia.

Em 1989, a revisão da Constituição retira os Governadores Cívicos das Assembleias Distritais e a reforma concretiza-se com a entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 5/91, de 8 de janeiro. Um regime jurídico que, no entanto, trouxe mais problemas do que soluções porque se, por um lado, o legislador atribuiu às Assembleias Distritais personalidade jurídica e capacidade judicial e lhes confere autonomia administrativa e patrimonial própria, por outro lado, ao deixá-las com uma estrutura orgânica indefinida (onde não há a clara separação entre funções deliberativas e executivas), esvaziá-las das atribuições mais relevantes, deixar-lhes escassas competências, impedi-las de serem participadas via Orçamento do Estado e proibi-las de contraírem empréstimos, transforma-as num verdadeiro anacronismo da Administração Pública que nem a tutela sabe como classificar, embora as equipare a autarquias locais.

Contudo, os principais motivos do desinteresse dos autarcas por estas estruturas (em particular dos presidentes de câmara) ao longo dos últimos mais de vinte anos foram, nomeadamente:

- a) A importância crescente das associações de municípios e a facilidade de, através delas, acederem a fundos comunitários para realização de projetos intermunicipais;
- b) A obrigação de pertencer à Assembleia Distrital;
- c) A gratuidade do desempenho de funções como membro da Assembleia Distrital;
- d) O dever de suportar os encargos de funcionamento dos Serviços.

Em 1991, na iminência de perder a gestão do vasto e valioso património predial que a Assembleia Distrital de Lisboa herdara das suas antecessoras, o Governo Civil cria uma Comissão (dita dos ex-Serviços) permitindo-lhe continuar a administrar esses bens (mais de oitocentos prédios: cerca de 200 ha de terrenos rústicos, dezenas de quintas seculares, dois bairros sociais com centenas de frações habitacionais e vários edifícios de serviços públicos, dois deles no centro de Lisboa, com nove pisos, caves e estacionamento privativo) e a negociar com a Junta Autónoma de Estradas as avultadas indemnizações (de vários milhões de euros) pela passagem da CRIL nos terrenos da Pontinha, deixando à Assembleia Distrital apenas a Biblioteca. O Arquivo e o Museu Etnográfico ficaram também, sem qualquer justificação, retidos no Governo Civil.



Terrenos rústicos na Pontinha, concelho de Odivelas, atravessados pela CRIL. Em cima, o bairro social Dr. Mário Madeira e em baixo, o de Santa Maria.



Apesar da Assembleia Distrital ter contestado em Tribunal o despacho do Governo que formalizou aquele confisco, o estar impedida de aceder ao Arquivo (nomeadamente aos Livros de Notas do Notário Privativo) e a outros meios de prova adequados (atas e documentos da contabilidade, por exemplo), fez com que em 1998 o processo acabasse por transitar em julgado dando-se como válida a passagem para o Governo Civil de todo aquele vasto património predial cujos registos, mercê das muitas irregularidades cometidas durante o processo de transferência, nunca foi possível alterar até ao presente.

Constituído por quatro Fundos distintos (Junta Geral do Distrito – 1914 a 1936, Junta de Província da Estremadura – 1936 a 1959, Junta Distrital de Lisboa – 1959 a 1976 e Assembleia Distrital de Lisboa – 1976 em diante), este Arquivo é composto por 1.434 livros e 3.152 caixas, além de documentação avulsa, distribuídos por cerca de 465 metros lineares de prateleiras, e contém, sobretudo, documentos contabilísticos e

administrativos produzidos pelos Serviços (materno-infantis, saúde, assistência e habitação social, escola agrícola, biblioteca, museu etnográfico, fomento e obras públicas), atas dos órgãos colegiais (executivo, consultivo e deliberativo), cadastros de pessoal (quase mil funcionários em mais de um século de atividade) e processos de construção de equipamentos públicos diversos (escolas, igrejas, fontanários, cemitérios, entre outros).

Em 2011, aquando da desagregação dos Governos Cívicos, o Arquivo foi devolvido à Assembleia Distrital mas em deplorável estado de conservação após vinte anos à guarda do Governo Civil de Lisboa: a informação não se encontrava tratada, estava mal acondicionada e nalguns casos a sua recuperação é mesmo inviável. Ainda assim, é um conjunto significativo de documentos, alguns com mais de um século, fundamentais para a história da região.



Arquivo da Assembleia Distrital de Lisboa, caves do n.º 137 da Rua José Estêvão, em Lisboa.

É neste tipo de Arquivos, embora muitas vezes secundarizados ou até menosprezados, que encontramos o substrato da nossa Administração Pública mas, também, os elementos probatórios necessários em processos judiciais. Eles são peças essenciais na luta pela prevenção da fraude, contra a corrupção, e a sua organização, conservação e divulgação tem de merecer mais atenção dos responsáveis devendo a sua gestão integrada constituir o eixo estruturante de toda e qualquer política sobre transparência governativa (do Estado e das autarquias).

Na sequência da entrada em vigor do Decreto-Lei n.º 5/91, de 8 de janeiro, e como atrás já referimos, a Assembleia Distrital de Lisboa foi desapossada de todo o seu vasto património móvel e imóvel, à exceção da Biblioteca dos Serviços de Cultura, em favor do Governo Civil tendo sido criada uma Comissão específica para gerir esses bens, visando satisfazer pretensões pessoais do Vice-Governador Civil (Machado Lourenço), com o aval do Governador Civil (Moura Guedes), o apoio do Secretário de Estado da Administração Local (Nunes Liberato) e a concordância do Ministro da Administração Interna (Dias Loureiro) e do 1.º Ministro (Cavaco Silva).

Em resultado de uma polémica interpretação do citado diploma, a Assembleia Distrital de Lisboa ficou desprovida de quaisquer rendimentos patrimoniais e viu-se impedida de aceder a toda a documentação de gestão administrativa corrente dos anos anteriores. E porquê? Porque o Governo entendeu, por conveniência própria, que estas entidades (as Assembleias Distritais) tinham sido “extintas” operando-se, em simultâneo, a “criação” de novas estruturas com a mesma designação mas que em nada eram herdeiras das anteriores.

Acontece, porém, que esta inusitada situação apenas aconteceu no Distrito de Lisboa e a respetiva Assembleia Distrital foi a única das 18 existentes a nível nacional que teve de iniciar a sua atividade a partir de 1991 como se fosse um organismo sem passado, acabado de instalar. Estranhamente deixaram-lhe a cargo, contudo, parte dos Serviços de Cultura (cuja história tinha mais de duas décadas) e cerca de uma dezena de funcionários afetos ao seu quadro privativo de pessoal.

O segundo objetivo desta intervenção, é tentar descrever, de forma sucinta, a controvérsia em torno de conceitos como descentralização, municipalismo ou regionalização, e de como certas reformas administrativas do país foram implementadas nos últimos 25 anos terminando numa espécie de “eutanasia institucional” das Assembleias Distritais que culminou, no caso de Lisboa, com património predial abandonado (ou até mesmo em ruínas) e bens culturais de grande valor histórico a degradar-se.

Ainda durante a campanha do referendo sobre a regionalização realizado em 1998, surgiu um projeto de lei do PSD que pretendia redefinir a “intervenção autárquica no

Distrito”, rever o papel das Assembleias Distritais e transformá-las num “fórum privilegiado de debate autárquico”. Mas a discussão foi supérflua, pouco empenhada e não mobilizadora. Em consequência, como a proposta também não resolvia as ambiguidades do Decreto-Lei n.º 5/91, assentava em princípios pouco exequíveis (de reforço de uma suposta “distritalização”) e carecia do apoio da maioria dos autarcas, acabou por não seguir em frente.

Depois do resultado do referendo de 1998 a esperança de solucionar o caso das Assembleias Distritais com a extinção dos Distritos e a criação das Regiões Administrativas (que iriam absorver o património, serviços e pessoal daquelas estruturas distritais) não se concretizou e, paradoxalmente, cresceu a indiferença dos autarcas em relação àquelas entidades por, na opinião da maioria, representarem um «resquício do passado» mas cujo fim ninguém queria assumir.

Cerca de quatro anos mais tarde surgiu uma nova tentativa de reforma da administração territorial do Estado mas que omitia a questão do Distrito e ao esquecer o substrato cultural e a identidade histórico-geográfica como requisito de delimitação apostando, sobretudo, nos acordos de conveniência político-partidários de circunstância, levou ao aparecimento de entidades supramunicipais a esmo criadas apenas para satisfazer critérios de agregação estatística que permitissem aos municípios aceder a determinado número de benefícios, entre os quais a atribuição de fundos comunitários: as Leis n.º 10 e 11/2003, de 13 de maio (regime jurídico das áreas metropolitanas e das comunidades intermunicipais).

Entretanto, passou-se mais uma década em que o Distrito de tema indesejado passou a completo tabu e as Assembleias Distritais ficaram arredadas da discussão política. Até que apareceu a Lei n.º 36/2014, de 26 de junho, que veio retirar às Assembleias Distritais capacidade judicial ativa e esvaziá-las de quaisquer atribuições obrigando-as a providenciar a transferência das suas Universalidades para novas Entidades Recetoras. Sem estrutura orgânica, impedidas de assegurar serviços, proibidas de manter trabalhadores e gerir património, transformaram-se em meros órgãos deliberativos autárquicos sem qualquer utilidade prática para os municípios que delas se desinteressaram em definitivo, nalguns casos mesmo antes de concluído o

procedimento de transferência das respetivas Universalidades tendo sido o Estado a encetar os trâmites previstos na lei.

Apesar da Assembleia Distrital de Lisboa ter deliberado, atempadamente, transferir a sua Universalidade para o Município da capital, a Câmara Municipal acabou por rejeitar receber os equipamentos culturais (Arquivo, Biblioteca e Museu) alegando a sua falta de interesse devido às características e ao estado de conservação dos acervos (uma decisão baseada em falsos pressupostos e não sustentada tecnicamente como mais tarde se veio a confirmar).

Depois da Área Metropolitana ter também recusado receber a Universalidade da Assembleia Distrital, supostamente por razões semelhantes às da Câmara Municipal da capital, ficamos com a certeza de que para estes autarcas o património arquivístico, biblioteconómico, editorial e museológico que aqui estava em causa era um fardo demasiado pesado que apenas seria suportável se tivesse como contrapartida a entrega do valioso património predial registado em nome da entidade (avaliado em mais de quarenta milhões de euros) mas que o Estado reclama como seu por alegadamente ter sido transferido para o Governo Civil em 1991.

Contudo, ao Governo da época (1991) apenas interessavam os cerca de 200 ha de terrenos rústicos que fragmentou em centenas de lotes urbanos para construção e/ou indústria (embora se tratasse de loteamentos ilegais não reconhecidos pela autarquia até ao presente por se tratar de zonas geologicamente instáveis, leitos de cheias e até áreas classificadas de RAN e REN), como o demonstra o abandono a que votou o património edificado, sinónimo de uma gestão negligente e até danosa, bem visível nas imagens que a seguir se apresentam:



Quinta da Lage (séc. XVII), freguesia da Encosta do Sol (concelho da Amadora).



Quinta de Santo Elói (séc. XVIII), freguesia da Encosta do Sol (concelho da Amadora).

Não menos importante é tentar perceber, e a isso também nos proporíamos se tempo houvesse para o fazer (e que lamentavelmente não temos), as razões pelas quais chegamos aos dias de hoje num impasse sobre os Serviços de Cultura da Assembleia Distrital de Lisboa (Arquivo, Biblioteca, Museu Etnográfico, Núcleo de Investigação e Setor Editorial) onde um jogo diversificado de interesses tripartidos pouco claros (pessoais, políticos e partidários) tem impedido qualquer solução razoável.



Slides projetados como apoio à comunicação em causa.

Das responsabilidades repartidas entre autarquias do Distrito de Lisboa e Governo, cujo ónus todos tentam sacudir de forma mais ou menos evidente mesmo quando se afirmam muito preocupados com a situação, resultam posições políticas intransigentes e uma inércia incompreensível das instituições (da tutela inspetiva e até dos próprios tribunais) que nos fazem questionar os fundamentos do Estado de direito democrático devido às injustas e cruéis consequências dessa indiferença: como é o caso da funcionária que tem salários em atraso há meses consecutivos, um problema que apesar da sua gravidade ninguém, contudo, parece com vontade de resolver empurrando de uns para outros a solução que se impõe.

Identificados os constrangimentos do passado e as indefinições do presente, há que tentar responder ao desafio do futuro: qual deve ser o destino destes Serviços e do seu património cultural?

Considerando que devemos entender qualquer caminho numa perspetiva integrada, incluindo todos os setores de atividade que os compõem, a pergunta curial não deixa de ser, contudo:

QUE FAZER COM ESTES ARQUIVOS para que não se perca a memória dos acontecimentos que descrevem e se possa preservar a identidade histórica que encerram?

Fontes e referências bibliográficas¹

Relatórios e Contas da Assembleia Distrital de Lisboa

Atas das reuniões da Assembleia Distrital de Lisboa

Álbuns de fotografias sobre património

¹ Disponível em: <http://adlisboa-arquivo.blogspot.pt>.

Painel II: Acesso à informação

Arquivos da Administração Local: análise ao acesso *online*

Nuno Marques

Arquivo Municipal de Vila do Bispo

Sónia Negrão

Arquivo Histórico de Albufeira

No quadro do acesso *online* à informação arquivística de natureza histórica/definitiva, foi elaborada uma base de dados que contempla o universo das Autarquias Locais, procurando deste modo analisar e identificar os principais constrangimentos e reconhecer as suas vantagens.

Este projecto surge no seguimento de trabalhos elaborados anteriormente pelo Grupo AtoM da Rede de Arquivos do Algarve, do qual fazem parte os Arquivistas que realizaram a comunicação Arquivos da Administração Local: análise ao acesso *online*. Na altura foi criado um inquérito às entidades da Administração Local, visando entender qual o grau de conhecimento relativo à utilização da aplicação informática de descrição de Arquivos históricos, AtoM *Access to Memory*. Neste contexto, o grupo de trabalho entendeu que seria pertinente e útil a sua extensão, dando uma perspectiva mais abrangente e complexa, como seria a análise ao acesso *online* dos Arquivos da Administração Local, tendo em conta o universo das 308 Câmaras Municipais de Portugal Continental e Ilhas.

Com o objecto de estudo definido, o projeto iniciou-se com a criação de uma base de dados com o objectivo central de (re) pensar e lançar a discussão acerca das estratégias e métodos inerentes à forma de comunicação das entidades, levando em linha de conta o nível de eficiência e organização destes serviços dentro dos *sites* autárquicos, face à comunidade utilizadora do serviço Arquivo Municipal. De notar que o projecto teve o seu início sem qualquer tipo de informação prévia acerca desta problemática, sendo que todas as conclusões são oriundas deste estudo.

Para o problema científico de partida, e dentro de uma perspectiva de nível igualitário, foram criados campos de análise específicos, designadamente: Entidade; Distrito; Contactos do Arquivo (telefone); Endereço Electrónico, Site do Arquivo; Instrumento de Descrição Documental (IDD); Tipologia do IDD; Divulgação de Actividades; *Software*; Tipologia de *Software*; Pesquisa *online*; Facilidade de Acesso; Informação de Serviços. Estes campos permitiram a recolha e o tratamento da informação, obtida a partir das 308 Câmaras Municipais existentes no país.

Deve-se dizer que, em termos de método de análise, optou-se por incluir um critério essencial. A Informação Não Disponível (IND) veio a revelar-se fundamental na análise global do universo de estudo, pois cerca de 51% das 308 entidades avaliadas infelizmente cumpre na íntegra este critério. Aqui a diferença entre os campos de análise *IND* e *Não*, está em que este último, apesar de não referir qualquer informação de determinado nível (campo de análise), cumpre pelo menos um, o que obriga ao seu preenchimento.

A análise efectuada demonstrou dados surpreendentes, tendo-se identificado alguma negligência relativamente ao acesso *online* aos Arquivos das Autarquias Locais, contrariamente ao que existe ao nível das Bibliotecas Municipais e outros serviços municipais.

Numa perspectiva global analisaram-se 3 indicadores que nos parecem fundamentais no acesso à informação *online* aos serviços de Arquivo, nomeadamente: sítio *online* do serviço de Arquivo; possibilidade de pesquisa *online* através de *software* ou instrumentos de descrição documental e disponibilização do acervo através de *software online*.

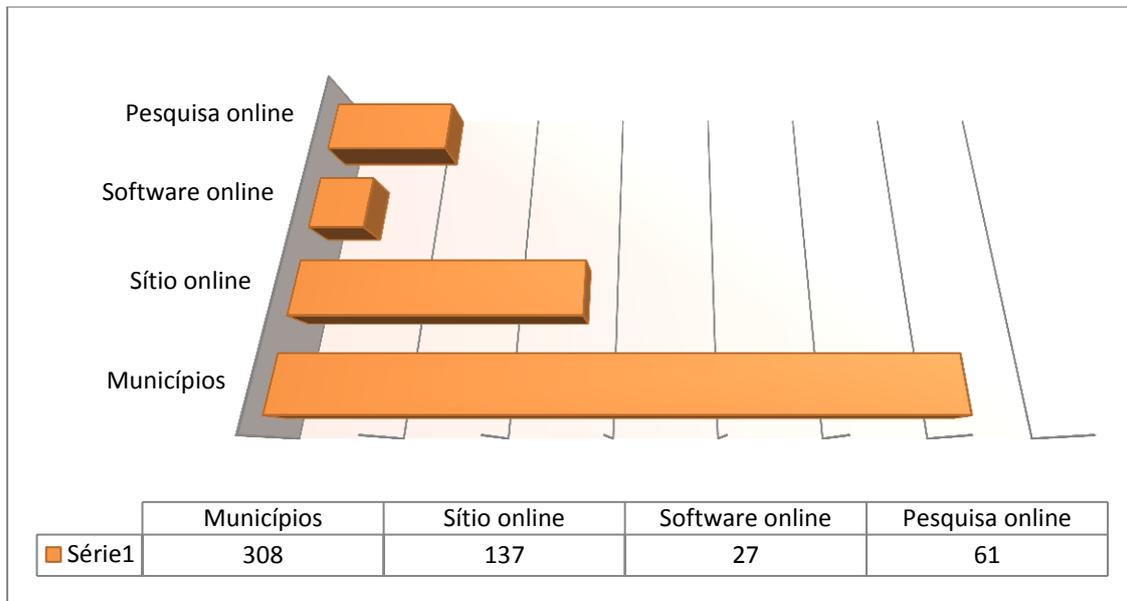


Gráfico 1 – Perspectiva Global

Da análise realizada aos sítios institucionais das 308 Câmaras Municipais do país, aferiu-se que, no panorama nacional, apenas 44% destas têm um espaço *online* dedicado ao serviço de Arquivo. Este facto demonstra, por um lado, a pouca visibilidade do serviço de Arquivo dentro das instituições e por outro a despreocupação em garantir o acesso à informação por parte dos utilizadores dos serviços de Arquivo. Verifica-se que não existe informação sobre os Arquivos em 66% dos *sites* autárquicos e apenas 38% disponibilizam o contacto telefónico e 39% o *email*! Em 2015, em plena Era da informação, estes números são demasiado preocupantes, pois demonstram que ainda não existe consciência por parte dos executivos da importância do serviço de Arquivo dentro das instituições. Parece-nos pois, que existe uma percepção errada das competências e funções do Arquivo Municipal enquanto serviço e por defeito também das funções e competências do Arquivista, que sai pouco beneficiado com esta situação. A tónica não está na importância dada nas páginas institucionais das Autarquias a outros serviços municipais, como as Bibliotecas, mas na pouca importância dada aos serviços de Arquivo.

Relativamente à pesquisa *online*, verifica-se que apenas 20% dos Arquivos Municipais têm informação sobre o acesso aos seus acervos. Da análise realizada, verifica-se que existem várias possibilidades para aceder à informação arquivística,

por um lado através de *software*, por outro de instrumentos de descrição documental disponíveis no site dos Arquivos Municipais. No que diz respeito à disponibilização de *software online*, a situação é francamente desanimadora, apenas 9% dos Arquivos Municipais têm informação de como aceder a este. Em projectos anteriores, identificaram-se *softwares* que alguns Arquivos Municipais utilizam mas que não os disponibilizam na página institucional nem fazem qualquer menção à existência destes. Esta situação não beneficia o serviço de Arquivo, bem pelo contrário, prejudica-o uma vez que bloqueia o acesso aos acervos documentais. Deparou-se, no decurso da nossa análise, com um facto curioso, foram várias as vezes que ao pesquisar por “Arquivo Municipal” a informação que surgia era direccionada para os Arquivos de notícias das instituições. Nestes podia-se verificar a existência, nos boletins municipais, de múltiplas actividades dos Arquivos, algumas com grande impacto junto da população, projectos realizados e até a aquisição de novas competências. De notar que os serviços de Arquivo Municipal que funcionam e têm bastante impacto junto da comunidade a que pertencem não têm existência na Web! A IND é nesta análise ao acesso aos Arquivos *online* a grande vencedora, uma vez que a maioria das Autarquias (51%), não apresenta qualquer informação sobre os serviços de Arquivo.

Globalmente, pode-se aferir que o acesso *online* aos Arquivos da Administração Local, não é simples nem fácil e apresenta demasiadas lacunas, que na nossa óptica são simples de colmatar. Na maioria dos casos, a disponibilização dos contactos dos Arquivos Municipais, como o telefone, a morada e o *email*, ou um guia de fundos já seria suficiente!

No seguimento da análise anterior, achou-se necessário clarificar a distribuição por regiões dos sítios institucionais dos Arquivos da Administração Local. Tal como já tínhamos referido, das 308 Câmaras Municipais, apenas 137 disponibilizam espaço *online* para os Arquivos Municipais. Neste aspecto, o Algarve destaca-se com 75% das Autarquias (12 das 16) a dedicarem um espaço aos seus Arquivos, seguindo-se Lisboa com 60% (30 das 50), o Norte com 54,4% (37 das 68), o Alentejo com 41,9% (18 das 43), o Centro com 38,6% (39 das 101), e por fim as Regiões Autónomas com uma percentagem muito reduzida, os Açores com 5,3%, sendo que a Madeira não apresenta qualquer resultado.

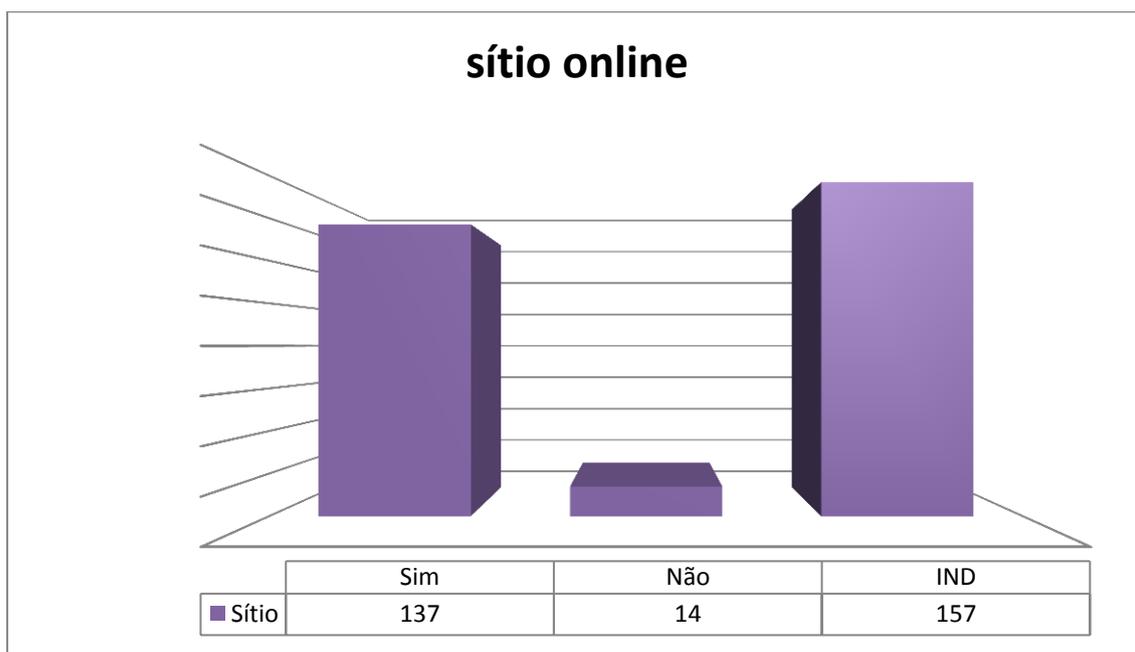


Gráfico 2 – Sítio *online*

No que diz respeito à disponibilização de *software online*, por regiões, e tendo em conta que apenas 9% das instituições a nível nacional investem neste tipo de acesso à informação arquivística, verifica-se que, proporcionalmente, o Algarve volta a destacar-se com 25% seguindo-se as regiões de Lisboa com 18%, o Norte com 11,8%, o Alentejo com 7%, os Açores com 5,3%, o Centro com 2% e a Região Autónoma da Madeira com 0%. Os *softwares* utilizados na maioria das Autarquias Locais, são proprietários mas já se vão verificando alguns casos pontuais de sistemas *opensource*. Apesar do baixo investimento na disponibilização dos acervos *online*, parece que a situação está a evoluir apesar de estar longe do desejável.

Importa realçar a fraca presença dos Arquivos das Regiões Autónomas nas páginas institucionais, quando deveria ser precisamente o oposto devido em grande parte à dificuldade no acesso físico à informação.

Outro dos aspectos alvo de análise foi a disponibilização dos Instrumentos de Descrição Documental, fundamentais no garante ao acesso à informação arquivística. Mas também aqui os resultados são pouco animadores.

No panorama nacional, verificou-se que a Informação Não Disponível ronda os 51%, enquanto os Arquivos que apresentam IDD'S *online* não vão além dos 22%. Tal facto, não significa que não existam IDD'S, mas apenas que estes não são disponibilizados *online*. A divulgação de Instrumentos de Descrição Documental na Web permite chegar a um público que de outro modo teria dificuldade em aceder à informação arquivística. Este é um ponto indiscutível nos dias de hoje, os utilizadores dos Arquivos das Autarquias Locais já não se encontram apenas nos concelhos ou regiões destes serviços. Actualmente, os Arquivos são inundados com pedidos de investigadores/ utilizadores dos mais diversos locais e como tal, os serviços de Arquivo têm que, pelo menos, garantir que a informação dos seus serviços e dos seus acervos se encontra disponível *online*. O acesso local aos tradicionais Instrumentos de Descrição Documental não pode continuar a ser a única opção, além de limitar e bloquear o acesso à informação, dá pouca visibilidade a um serviço que tem tido grande dificuldade em se impor nas estruturas camarárias. Comparativamente a outros serviços, os Arquivos Municipais, com raras excepções, não têm qualquer expressividade nem força.

Estes dados reflectem uma dura realidade: os Arquivos portugueses tiram pouco partido da Web para divulgar os seus acervos, projectos, publicações e actividades desenvolvidas. Já se vai assistindo à utilização das redes sociais para divulgar actividades por parte dos Arquivos Municipais, mas esta utilização é, na sua maioria, realizada por Arquivos que têm presença nas páginas institucionais. Neste âmbito, a fraca presença dos serviços de Arquivo reflecte, na maioria dos casos, dificuldade do serviço de Arquivo em demonstrar as suas competências junto dos executivos das Autarquias Locais.

Quanto à questão da tipologia de Instrumentos de Descrição Documental, verifica-se que tanto o Guia, como o IDD Multinível, este último englobando as aplicações informáticas que permitem a descrição arquivística hierárquica, como são exemplo, entre outras, o Archeevo ou o AtoM - *Acess to Memory*, são os mais utilizados, com cerca de 37% do total, seguindo-se o Inventário com 18%. Em nosso entender, existe uma tendência igualitária para a descrição em Arquivo Histórico equilibrada entre a divulgação minimamente exigível e uma descrição com um grau elevado de pormenor, dando uma perspectiva global da documentação acessível. Todos os outros

instrumentos, desde o Catálogo ou as combinações Catálogo, Guia e Inventário tornam-se residuais. Dentro deste parâmetro, em 308 entidades analisadas, 151 das quais validadas, ou seja, que incluem algum tipo de informação dentro dos campos avaliados na base de dados, 68 têm IDD contra 83. Números demasiado fracos, tendo em conta a importância deste instrumento de acesso e descrição arquivística, para além do número exagerado das 157 Câmaras Municipais que não dispõem de qualquer tipo de informação a este nível. É assim confrangedor o desinvestimento num sector tão importante como é a vertente da pesquisa e conhecimento dos acervos institucionais existentes.

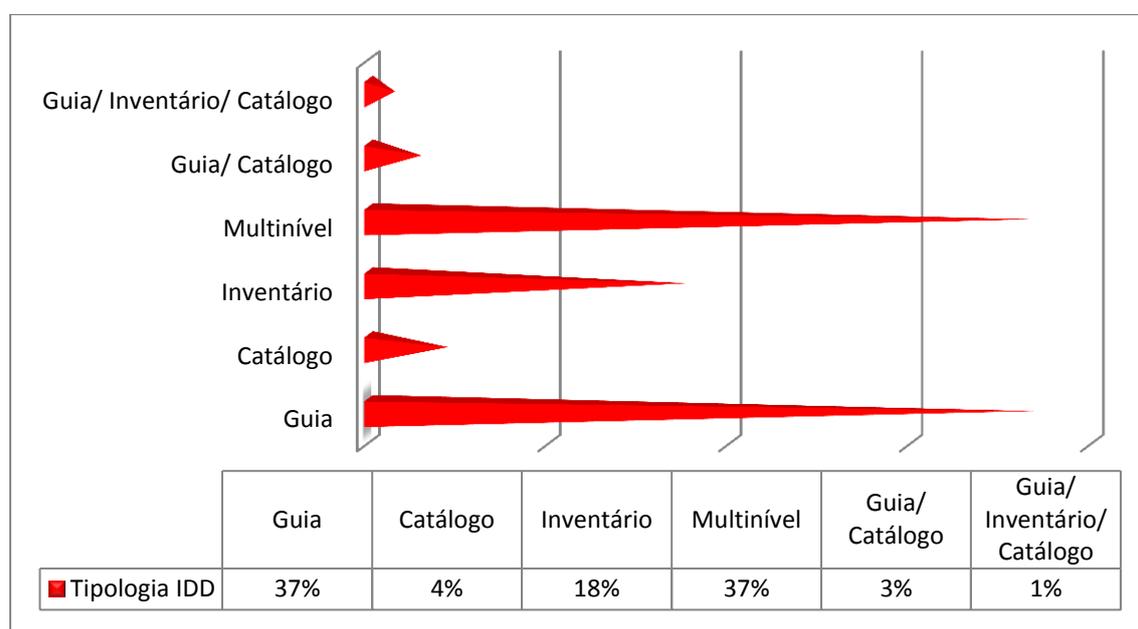


Gráfico 3 - instrumento de descrição documental: tipologia

Derivado da informação acima descrita, quando da análise da existência de *software* (aplicações informáticas), que permite a pesquisa de informação *online*, 51% das entidades analisadas não dispõem de qualquer tipo de informação. Nos restantes 49%, o resultado não é animador, pois apenas 9% são portadores deste instrumento, concluindo-se em análise da percentagem total, que cerca de 81% do universo de estudo não suporta qualquer ferramenta deste nível. Este último número é a soma da IND (51%) com os 40% das entidades, que apesar de cumprirem pelo menos um requisito do estudo, neste não o fazem. Dos 9% que apresentam algum tipo de *software online*, ou seja 26 entidades, a maioria tem o Archeevo 51%, seguido pelo X-arq, com 15% e pelo AtoM com 12%. Os restantes 22% dispersam-se pelo Arqhist,

Gead e Gisa. Quer isto dizer que, malgrado o reduzido número de entidades que detêm aplicações *online*, o *software* proprietário continua a imperar neste capítulo. A nível regional, deve dizer-se que o Algarve se destaca claramente dos demais, com cerca de 25% do total, à frente da região de Lisboa ou do Norte.

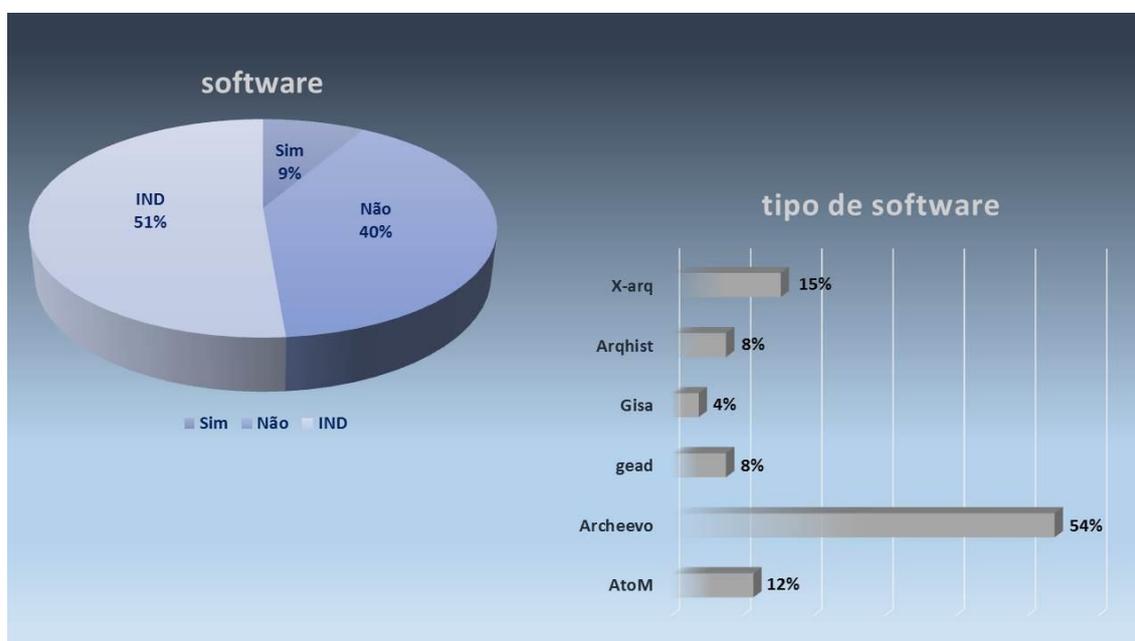


Gráfico 4 – Tipos de *software*

Na sequência da existência de *software online*, o estudo aferiu de igual modo a taxa de incidência relativa à possibilidade de execução de pesquisa em linha, conduzindo ao conhecido número de 157 entidades com IND. Das 151 remanescentes (49%), apenas 20% permitem a pesquisa (61), enquanto 90 Câmaras Municipais de Portugal Continental e Ilhas não cumpre este critério, considerado essencial no que toca à disseminação e acessibilidade da informação arquivística. Coincidentemente ou não, quando falamos em divulgação de actividades - acesso do utilizador a informação relativa ao serviço educativo e/ou extensão cultural -, os números a que chegamos são bastante semelhantes à informação analisada anteriormente. Apenas 22% (67 entidades) divulgam as suas actividades, enquanto cerca de 29% (84 entidades) não o fazem, independentemente de o terem ou não. O restante é considerado IND.

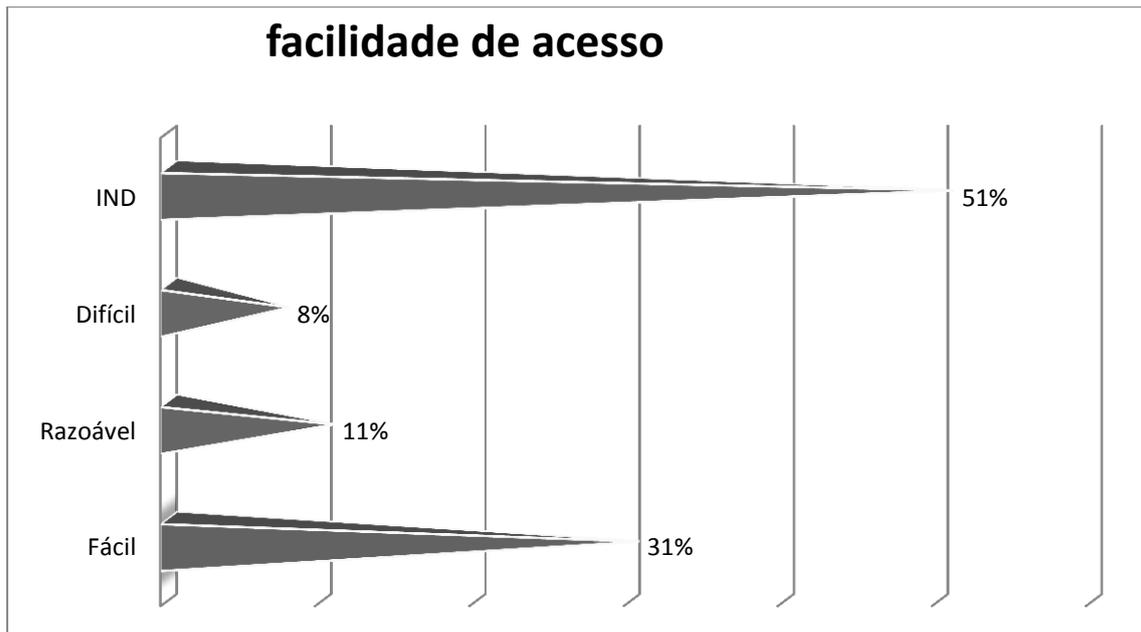


Gráfico 5 – Facilidade de acesso

No contexto da facilidade de acesso *online* aos *sites* dos Arquivos da Administração Local, tendo em conta os critérios de rapidez e visibilidade, não contando obviamente com as 157 entidades que carecem de qualquer tipo de informação face ao serviço de Arquivo nos seus *sites* institucionais, o panorama revela-se mais optimista face às análises anteriores. Em 94 Câmaras Municipais o acesso é considerado fácil, razoável em 33 e difícil nas outras 24. Isto é, 31%, 11% e 8% respectivamente. Este critério pesa bastante na altura de aceder ao Arquivo Histórico de determinado *site* autárquico, dado que na maioria das vezes a paciência em termos de espera esgota ao fim de um tempo na procura da informação pretendida, revelando-se uma verdadeira aventura e uma espécie de busca ao tesouro, nomeadamente em *sites* que agora estão na moda e que baralham qualquer pessoa, criando barras de pesquisa com conceitos verbais muito vagos e carregados de subjectividade. A par da facilidade de acesso, o último parâmetro avaliado, referente à informação dos serviços prestados (serviços e produtos de reprodução documental: pesquisas, certidões, fotocópias, leitura pública, extensão cultural, apoio técnico, visitas guiadas, cedências de espaço ou horário de funcionamento), apontam para números que revelam que da soma da IND (51%) com as entidades que não apresentam qualquer informação a este nível (13%), restam apenas 36%. Do estudo realizado, e tendo em conta este critério, das 308 entidades analisadas, cerca de 111 apresentam informação contra 197 que não o fazem, não sendo, tal como em outros critérios, uma perspectiva animadora.

Após a organização e estudo da informação recolhida, o grupo de trabalho chegou a algumas conclusões, que foram directamente ao encontro dos objectivos da problemática inicial. Os pontos fortes traduzem-se na existência de alguns casos de sucesso, encontrados ao nível da comunicação e acesso à informação arquivística, do mesmo modo que o estudo realizado permitiu sinalizar situações de risco de inacessibilidade aos Arquivos como sistemas de informação. Em matéria de pontos fracos, nota-se a ausência de uma política nacional ao nível da normalização no acesso *online* à informação arquivística. Por exemplo na recomendação ou na tradução em directivas nacionais de requisitos, que permitam aos utilizadores acederem a um mínimo de informação normalizada, atribuindo aqui aos Arquivos Distritais um papel activo na sua exequibilidade, designadamente no combate à perspectiva nacional existente de completa aleatoriedade na divulgação da informação. Ainda em relação à tutela, em nosso entender, deveria existir maior proactividade em iniciativas de criação de um sistema de planeamento e avaliação de actividades, através da realização de auditorias aos sistemas, visitas técnicas, acções de formação e de fiscalização pedagógica. Deveria igualmente existir um maior aproveitamento de financiamentos e candidaturas como oportunidade de melhoria na divulgação e acesso à informação arquivística (plataformas digitais), bem como a pertinência e utilidade na criação de um directório de Arquivos, que tornasse mais fácil a pesquisa e o acesso à informação.

Por outro lado, é incompreensível e inadmissível, na nossa opinião, a desvalorização e a discriminação observada entre Arquivos e Bibliotecas e/ou outros serviços municipais dentro de um *site* autárquico. No decorrer do estudo, foi detectado que o Arquivo é totalmente invisível na maioria dos casos analisados, entre os quais o caso dos Arquivos Municipais das capitais de distrito, o que torna a situação um pouco mais grave.

Quanto a apontamentos finais, cremos existir a possibilidade de investimento na demonstração do trabalho efectuado em Arquivo nos *sites* das Câmaras Municipais, através do aproveitamento de instrumentos e recursos disponíveis nas entidades, nomeadamente na articulação dos serviços de informática/sistemas de informação e Arquivistas e interessados na área da gestão da informação. O trabalho de equipa

multidisciplinar e a conjugação de esforços faz o resto. A análise realizada, serviu também como oportunidade de verificar o baixo nível de valorização do acesso e constatar igualmente a problemática da negligência e a invisibilidade subjacente aos Arquivos, ampliada ao nível da profissão e dos profissionais da área.

Consideram-se ainda algumas ameaças que importa referir, como por exemplo, a invisibilidade do Arquivista dentro da entidade, a política errada de divulgação e valorização do Arquivo Municipal como serviço de interacção com a comunidade. A disponibilização de Instrumentos de Descrição Documental exclui os utilizadores não especializados, ao utilizar uma linguagem demasiado técnica ou termos desconhecidos e caminhos para encontrar a informação difíceis e impossíveis de decifrar. De realçar a forma incoerente de apresentação na comunicação de conteúdos, designadamente a informação de natureza arquivística.

Concluindo, a pesquisa efectuada, revelou-se a todos os níveis muito surpreendente. Entre os dados apurados, aferiu-se a existência de alguns aspectos de negligência ao nível das páginas Web das entidades analisadas, contrariamente ao que existe ao nível das Bibliotecas e outros serviços municipais. Por outro lado, identificaram-se casos em que o acesso aos Arquivos de algumas entidades mostrou, de forma clara, a importância dada a estes como sistemas de informação, demonstrando não só a preocupação com a preservação e gestão dos seus acervos, mas de igual modo na importância dada ao fenómeno da interacção com as comunidades.

Através deste estudo, está pressuposto um alerta para a reflexão sobre o estado invisível do acesso à informação arquivística nos *sites* autárquicos, fruto do desconhecimento total de ferramentas e instrumentos de descrição em Arquivo Histórico ao dispor das entidades produtoras e gestoras da informação.

O ponto de situação do acesso *online* nos Arquivos Municipais em Portugal, dentro do estudo realizado, merece, em nossa opinião, uma maior atenção por parte das entidades detentoras da informação, principalmente por uma questão de permissão de acesso ao conhecimento, em sistemas de informação considerados fundamentais para o bom funcionamento das entidades, atribuindo dignidade aos Arquivos e a todos os profissionais que trabalham com a informação. Serve igualmente este estudo, após a

análise dos pontos fortes e das fragilidades verificadas, como contributo para uma reflexão ponderada e bem assim para a melhoria desta problemática.

Fica a questão: O que fazer para dar visibilidade e dignidade à Arquivística e aos Arquivistas?

Conservação versus Acesso: Mapeamento de colecções

M^a da Conceição Casanova, Laura Moura e Ana Canas

Instituto de Investigação Científica Tropical, Arquivo Histórico Ultramarino

Introdução

Os arquivos, na qualidade de serviços, além de integrarem espaços físicos para o acondicionamento, conservação e custódia de documentos, têm uma função administrativa, social e cultural fundamental, devendo garantir a difusão e comunicação da informação, enquanto direito e responsabilidade dos cidadãos no quadro legal que vai sendo acordado em cada sociedade. Neste contexto, a conservação e o acesso à documentação de arquivo e à informação são termos recorrentes no domínio da arquivística e objecto de atenção dos respectivos profissionais. Recorde-se que a norma portuguesa que fixa os termos e conceitos de uso corrente na teoria e prática arquivística, define a arquivística como a “ciência que tem por objecto os arquivos, os princípios e métodos da sua constituição, conservação e comunicação” (Portugal. Instituto Português de Qualidade 2010, 378). De acordo com as mesmas normas, intimamente associados a estes estão os termos preservação e restauro (Portugal. Instituto Português de Qualidade 2010, 388), reflectidos num conjunto de medidas e de procedimentos específicos, que implicam igualmente uma intervenção directa ou indirecta na documentação, de acordo com o tipo e suporte. Também de acordo com as “Directrizes para a salvaguarda do património documental” da UNESCO o objectivo da preservação é o acesso permanente, sem ele a preservação não faz sentido (Edmondson 2002, 17). Efectivamente, sendo um dos principais objectivos dos arquivos preservar e dar acesso aos documentos, num equilíbrio nem sempre fácil de concretizar, as decisões de gestão e administração do corpo institucional devem ser orientadas para esta finalidade. A preservação de acervos é pois um assunto central que deve englobar a instituição arquivística no seu todo. É fundamental promover não apenas a colaboração entre arquivistas e conservadores, mas o envolvimento de todos os profissionais da instituição e dos utilizadores, já que todo o esforço feito para prolongar a vida dos documentos tem

como meta mantê-los em condições de acesso e uso. Mesmo no caso de arquivos não imediatamente comunicáveis, nomeadamente devido a restrições legais, as actividades de preservação e descrição são necessárias, até como forma de evitar que sejam esquecidos ou destruídos e de se ganhar a confiança pública (Conselho Internacional de Arquivos 2012, 12). Ingrid Beck afirma que “num programa de administração arquivística responsável, a preservação é um componente que deve estar inserido na missão, nas políticas, e nas acções [da instituição]” (Beck 2006, 18), entendendo as políticas como repetição sistemática de certas decisões e acções que se podem transformar em normas.

Por outro lado, a normalização de procedimentos é um instrumento essencial para facilitar o acesso à informação que se tem aplicado, sobretudo, na descrição arquivística, continuando a merecer a atenção do Conselho Internacional de Arquivos (ICA). Até 2016, o respectivo Grupo de Especialistas sobre a Descrição Arquivística (EGAD) tem por missão elaborar um modelo conceptual que, além de facilitar o desenvolvimento e o uso das normas de descrição, permita estabelecer relação entre estas últimas e as utilizadas em outro património cultural associado (museológico, biblioteconómico)¹. Também no âmbito da Conservação e Restauro, de forma naturalmente distinta e em áreas específicas, se tem feito um percurso de sistematização de boas práticas e de normalização de procedimentos, quer pela *European Confederation of Conservator-restorer’s Organizations*, quer pelo *International Council of Museums – Committee for Conservation*, sem esquecer as iniciativas da UNESCO.

É com base nestas premissas que se decidiu desenvolver no Laboratório de Conservação e Restauro (C&R) do Arquivo Histórico Ultramarino (AHU) uma ferramenta de trabalho normalizada, através da qual é possível quantificar o dano presente num determinado agregado documental e caracterizar desta forma o seu grau de acessibilidade e as condições de preservação. Torna-se possível, igualmente, planear melhor linhas de actuação seja em termos de descrição, seja em termos de reprodução.

¹ V. <http://www.ica.org/13800/le-groupe-dexperts-sur-la-description-archivistique/au-sujet-de-legad.html> (acedido em 28 de Setembro de 2015).

Ferramenta para a avaliação do dano em arquivos

A ferramenta de avaliação de ‘dano’ do Laboratório de Conservação e Restauro do AHU começou a ser desenvolvida em 2008 no contexto do Programa Interministerial de Tratamento e Divulgação do Património do IICT – PI, tendo como apoio instrumentos de trabalho anteriormente utilizados, como fichas para o diagnóstico das peças tratadas neste serviço. Com o intuito de sistematizar a informação e agilizar o levantamento de danos e registo de intervenções de conservação e/ou restauro foi entretanto criada uma tabela em folha de cálculo onde cada item intervencionado (documento avulso ou livro) representa uma linha, sendo possível visualizar várias das peças tratadas numa mesma folha em cada ano.

Objecto de revisão, desde a sua primeira versão, esta ferramenta tem vindo a ser aperfeiçoada no sentido de uma maior padronização de termos, organização, melhoria da leitura e, sobretudo, acréscimo de recursos, como a definição de níveis de acessibilidade para as peças avaliadas/tratadas. Nesta sequência, a ferramenta deixou de ser utilizada somente nas peças que integram o Laboratório de C&R, sujeitas a intervenção de conservação e restauro, passando a ser aplicada numa avaliação prévia das colecções, com o objectivo de definição tanto de níveis de acessibilidade como do de prioridades de intervenção, tendo em conta os danos presentes e também o tempo previsto para a sua conservação/restauro.

Partindo do *Archives Damage Atlas* (Most, et al. 2010), que resulta do *National Programme for the Preservation of Paper Heritage - Metamorfoze*, desenvolvido pela Biblioteca e Arquivos Nacionais da Holanda – no qual se dividem os danos dos documentos gráficos em cinco grupos principais, que podem corresponder a três parâmetros distintos –, foi possível reorganizar e repensar os campos habitualmente utilizados no levantamento do estado de conservação e aplicá-los a esta ferramenta para avaliação do ‘dano’, de forma a permitir uma melhor caracterização dos problemas existentes e, sobretudo, evidenciar situações de perigo de perda de informação nas peças. Esta abordagem permitiu a definição, de modo unívoco, de diferentes níveis de acessibilidade dos documentos seja para a comunicação presencial seja para a reprodução, em correspondência a determinados danos ou fenómeno de deterioração existentes, tendo ainda em conta a sua extensão e os possíveis riscos de preservação.

Na estrutura actual da ferramenta para avaliação de ‘dano’, a tabela está organizada em quatro separadores principais – Identificação, Caracterização (material e estrutural), Estado de Conservação, Conservação – aos quais se associam dois separadores de apoio onde num deles estão informações e códigos que são utilizados nas fórmulas dos separadores principais, e no outro o historial de alterações na tabela.

O separador “Identificação” (Figura 1.a) apresenta, além do registo de entrada e saída no Laboratório de C&R, dados identificativos sumários, como a cota, designação, tipologia, autor, local, data. Sendo este o primeiro separador visível, optou-se ainda por reproduzir aqui o resumo do estado de conservação e o nível de acessibilidade de cada peça, parâmetros que são determinados no separador “Estado de Conservação”, e também uma indicação da existência ou não de reproduções da peça – estes surgem realçados com cores facilmente reconhecíveis e de interpretação intuitiva, que poderão ser reproduzidas directamente nas etiquetas das peças (Figura 1.b): vermelho, amarelo ou verde, para o estado de conservação e acessibilidade; e azul para a existência de reprodução (numa alusão ao sinal positivo das praias de bandeira azul).

DADOS ENTRADA				IDENTIFICAÇÃO								OBS	ESTADO CONSERVAÇÃO			IMAGENS	
Nº de C&R	Data entrada	Data Saída	Preenchido por	Proveniência	Localização	Cota	Título (designação/assunto)	Tipologia	Tradição documental	Autor	Local		Data	Índice geral	ESTADO CONSERV		ACESSIBILIDADE
CR15/001	21-01-2015	21-01-2015	CG+LM	AHU (Cartoteca CERCA)	AHU-D4	Shote original da peça Paas31-045	Esboço das Formações Florestais	documento cartográfico manuscrito	Cópia Anotada	Junta de Investigações Coloniais	Timor	1950	Peça em mau estado de conservação. Encontrava-se dentro da peça com a cota Paas31-045. Foi feito um acondicionamento em capinha grey-white e melnex, sendo que a peça deve ser guardada separadamente.	1,50	RAZOÁVEL	RESERVADO	Não
CR15/004	29-01-2015	13-02-2015	LM + CG+ L.Soares	AHU - AZ (D label)	AHU - AZ	AHU - AZ - 001 - Folha 5x1 - Cor 2018	Registo de consultas de partes	códice manuscrito	original	Conselho Ultramarino	Brasil	1924-1943	Intervenção no âmbito do Programa Cuidar de Coleções, DCR-FCT/UNL (peça intervencionada em 1985).	1,24	RAZOÁVEL	INACESSÍVEL	sim, MF
CR15/008	28-05-2015	17-02-2015	CG+LM	AHU - cartografia	AHU - cartografia	AHU - 001 - 001 - 001 - 001	[Coleção Frutos Tropicais] 1-Cajuro 2-caju 3-cafaina	Iconografia manuscrita	Original	-	Brasil	[ca. 1780]	Integra conjunto de 8 peças, todas representativas dos frutos brasileiros. Avaliação do estado geral de conservação no âmbito da investigação de doutoramento C&R da FCT/UNL (peça intervencionada em 1985).	0,21	BOM	GERAL	sim



Figura 1 – a) Ferramenta para avaliação de ‘dano’ – separador inicial “Identificação”; b) Exemplo de etiqueta de identificação em peça, com referenciação colorida ao nível de acesso e existência de reprodução.

Na “Caracterização” são considerados aspectos materiais e estruturais para cada documento avulso ou livro (Figura 2.a). Ao nível da dimensão das peças, a especificação individualizada das dimensões maior e menor, permite a definição automática de um formato padrão (de A4 a rolo), que poderá vir a apoiar uma futura

definição de modelos de acondicionamento e, se pretendido, da forma de instalação em depósito. Indica-se ainda o número total de fólios e quantos são ilustrados.

Para o suporte de escrita, é feita uma identificação visual do tipo de produção (papel manual ou mecânico) e indicada a sua cor, por comparação e aproximação a cores existentes num catálogo criado com as principais tonalidades do suporte (branco, creme, marfim - Figura 2.b), no sentido de aumentar a padronização de termos e a objectividade dos dados recolhidos. Os meios de escrita/imagem são também identificados por observação a olho nu, sendo possível, posteriormente, realizar identificações mais precisas das tintas, com recurso a outros métodos de exame e análise (observação a lupa binocular, testes microquímicos para identificação da presença de ferro), sempre que tal se justifique – por exemplo para efeitos de tratamento de conservação e restauro. Indica-se ainda a existência de outros elementos pictóricos externos ao texto/imagem principal, como anotações ou carimbos, e de sistemas de etiquetagem ou elementos de apreensão.

No caso específico dos livros (Figura 2. c) é considerado o tipo de união ou costura, a existência de capas rígidas ou maleáveis e de outros elementos variados, como fechos, entre outros. Sempre que possível, é feita uma identificação material, mesmo que só visual, dos vários componentes da encadernação.

1	A	B	GERAL							SUPORTE					ESCRITA/IMAGEM						Y	Z				
			Preenchido por	AVULSO	LIVRO	Dimensão > (mm)	Dimensão < (mm)	Dimensão esp. (mm)	Formato padrão	Nº fis. total	Nº fis. ilustrados	FI	Bli	P man	P mec	Outros ou Obs.	Cor	Man	Imp	Graf			T Ferrrog.	T Carbono	T Sintética	Outros ou Obs. (incluindo anotações e carimbos)
2	Nº de C&R	Cota																								
6	CR15/004	AHU_ACL_CU_Provisões.Co d.35-B	LM + CG + L Soares	-	x	385	275	30	A3	44+2	0	x	x	x	-	-	creme	x	-	x	x	x?	x?	tinta sintética azul escura "35-B" (no canto superior esquerdo)	ETIQUETA: "Arquivo Histórico Colonial "35-B" (no lombo, entre nervos inferiores)	
10	CR15/008	AHU_ICONm.003_E.D.27	CG+LM	x	-	387	277	0,25	A3	1	1	x	-	x	-	Marca d'água, pontuais e vergaturas	creme	x	-	-	x?	-	x?	-	-	-



1	A	B	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO
			ESTRUTURA										MATERIAL				
2	Nº de C&R	Cota	Cosido	Colado	Encad. Rígida	Encad. Maleável	Costura de arquivo	Costura sobre nervos	Outro tipo costura	Qual	Fecho	Cobertura	nervos	fio costura	fecho	outros	OBSERVAÇÕES
6	CR15/004	AHU_ACL_CU_Provisões.Co d.35-B	x	-	x	-	x	-	-	-	-	Couro	?	algodão? Não ID	Couro	ETIQUETA: "Registro de consultas de partes" - couro com de coloração vermelha com texto e decoração gravados a ouro (lombada); ETIQUETA: "Arquivo Histórico Ultramarino Colonial" papel de coloração creme com texto escrito por uma tinta preta (lombada)	Decoração das capas com padrão de semi-círculos em moldura - gravados a quente (?)
10	CR15/008	AHU_ICONm.003_E.D.27	avulso	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Figura 2 – a) Ferramenta para avaliação de ‘dano’ – separador “Caracterização”: parâmetros referentes a documentos avulsos e corpo de texto em livros; b) Catálogo de cor para “brancos” para caracterização da cor do suporte; c) Ferramenta para avaliação de ‘dano’ – separador “Caracterização”: parâmetros referentes à encadernação em livros (por uma questão de evidenciação desta zona dedicada somente à encadernação, aqui os títulos surgem a castanho em vez de preto).

No separador “Estado de Conservação” é introduzido o diagnóstico da peça e são definidos os níveis de acessibilidade. Tendo em conta danos comuns em documentos gráficos (avulso/livro) é dada uma ponderação a cada tipo de dano, conforme a sua intensidade e extensão na peça, obtendo-se, por média aritmética, um índice geral numérico que é traduzido em designações de condição (“muito bom”, “bom”, “razoável”, “deteriorado”, ou “muito deteriorado”) e, de forma inter-relacionada, em níveis de acessibilidade: “Geral” = acesso sem limitação; “Reservado” = acesso mediante requisição; “Inacessível” = sem acesso à leitura (e reprodução limitada), sendo considerado prioritário para uma intervenção de conservação e/ou restauro. Como referido no separador “Identificação” (no qual esta informação é reproduzida para facilitar a leitura), estas designações de condição e níveis de acessibilidade são assinaladas com as cores da sinalização de trânsito, que são imediatamente identificáveis, consoante o seu grau, conforme a Tabela 1.

Intensidade MÉDIA dos DANOS	0,0	0,1	0,2	0,3	0,4	0,5	0,6	0,7	0,8	0,9	1,0	1,1	1,2	1,3	1,4	1,5	1,6	1,7	1,8	1,9	2,0	2,1	2,2	2,3	2,4	2,5	2,6	2,7	2,8	2,9	3,0	
ESTADO de CONSERVAÇÃO	MB	B	B	B	B	B	B	B	B	R	R	R	R	R	R	R	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	MD	MD	MD	MD	MD
ACESSIBILIDADE																																

Tabela 1 – Conversão da intensidade média dos danos presentes num documento avulso ou livro em designações de condição – “muito bom” (MB), “bom” (B), “razoável” (R), “deteriorado” (D), ou “muito deteriorado” (MD) – e níveis de acessibilidade: “geral”, assinalado a verde; “reservado”, a amarelo; e “inacessível”, a vermelho.

Os danos considerados são os que ocorrem com maior frequência em documentação avulsa e/ou em volumes encadernados. A selecção destes danos foi feita com base nas fichas de diagnóstico previamente criadas no Laboratório de C&R e por comparação com os danos propostos no *Archives Damage Atlas* (Most, et al. 2010), mas também tendo em conta a experiência adquirida, ao longo dos anos, pela equipa no manuseamento e intervenção de diversos tipos de documentos gráficos.

No *Archives Damage Atlas* são apresentadas as seguintes categorias de dano: Danos na encadernação e/ou bloco de texto; Danos químicos; Danos mecânicos; Danos biológicos; Danos por água. Estas categorias não são, a nosso ver, suficientemente objectivas, como veremos a seguir. É ainda dada uma classificação ao dano, de acordo com a sua severidade na peça: Dano ligeiro (o dano não se agrava quando o documento é manuseado – quando é transportado ou, por exemplo, passadas as páginas); Dano médio (o dano não é agravado quando o documento é manuseado calma e cuidadosamente, contudo se o documento for manuseado de uma forma menos cuidadosa aumentam as hipóteses do agravamento); Dano forte (mesmo um manuseamento cuidadoso do documento, por exemplo o folhear de página de um livro, irá criar agravamento do dano existente). É ainda recomendado que, sempre que haja risco de perda de informação, o dano seja classificado como forte – mesmo que o dano severo esteja localizado –, deste modo o documento não poderá estar acessível ao leitor (Most, et al. 2010).

No caso da ferramenta aqui apresentada, no separador “Estado de Conservação” foram constituídos os seguintes grandes grupos: Alterações visuais; Danos mecânicos; Danos de origem biológica; Danos específicos; Intervenções anteriores. Ao contrário

do que acontece no *Atlas*, os danos relativos às encadernações e bloco de texto não foram individualizados numa categoria de dano, sendo integrados nas demais, mas considerados à parte nas colunas que se encontram à direita, como acontece também no separador “Caracterização” que se observou acima.

Além disso, existem outras diferenças entre o *Atlas* e a ferramenta do AHU, que são evidenciadas na Figura 3: enquanto os “Danos mecânicos” e os de “Origem biológica” se mantêm, os danos designados no *Atlas* por “Químicos” não são considerados como uma categoria mas vêm integrar tanto as “Alterações visuais” (tendo em conta as frequentes alterações cromáticas dos suportes celulósicos devidas a reacções de oxidação e hidrólise do papel), como os “Danos específicos” (que poderão incluir a oxidação dos suportes devida à presença de elementos metálicos como Ferro ou Cobre em elementos pictóricos ou de materiais de prensão), e ainda as “Intervenções Anteriores” (no caso de alterações químicas do suporte devidas à aplicação de adesivos instáveis); os danos “por água” do *Atlas* são também integrados tanto nas “Alterações visuais” (que incluem as conhecidas manchas de água ou ‘linhas de maré’, que resultam do arrastamento de elementos solúveis em veículos aquosos ao longo do suporte), como nos danos de “Origem biológica” (visto que, frequentemente, a presença de elevados níveis de humidade no papel favorece o desenvolvimento de fungos).

<i>Archives Damage Atlas</i>		Categorias de Danos comuns em Documentos Gráficos	<u>Lab. do C&R:</u> avulso, corpo texto, encadernação	
	Danos na Encadernação e/ou Bloco texto			Alterações visuais (sujidade, manchas, cor)
	Danos Químicos		Danos Mecânicos com ou sem perda/quebra	
	Danos Mecânicos		Danos Origem Biológica	
	Danos Biológicos		Danos específicos: tintas, elementos metálicos	
	Danos por Água		Intervenções anteriores	

Figura 3 – Categorias de dano propostas: à esquerda, no *Archive Damage Atlas*, e à direita, na ferramenta para avaliação do ‘dano’, em utilização no Laboratório de C&R do AHU. Imagens apresentadas são meramente ilustrativas.

Deixam-se então cair algumas das categorias propostas no *Atlas* e criam-se outras: as “Alterações visuais” onde, além das já referidas alterações de cor do suporte (como o frequente amarelecimento) por reacções químicas nos componentes do papel, são consideradas a sujidade superficial e as manchas; os “Danos específicos” que, como indicado, são relativos a danos com especificidades únicas, como a oxidação de tintas e pigmentos (ferrogálicas ou verdigris) ou de elementos metálicos de prensão (agrafes, clips); e finalmente, as “Intervenções anteriores”, visto apresentarem também características singulares que necessitam de ser evidenciadas e descritas por serem comuns nos nossos arquivos.

Seguindo a proposta do *Atlas*, é associada a cada um dos danos uma ponderação relativa à sua intensidade na peça e ao risco de agravamento. Contudo, neste caso, decidiu-se limitar o nível de interpretação do operador, estreitando a tabela e recorrendo a um valor numérico entre zero e três que corresponde a: “0”= nulo (não se observa este tipo de dano); “1”= ligeiro (dano existe pontualmente e não se agrava com manuseamento); “2”= médio (dano apresenta-se numa extensão normalmente inferior a metade da peça e pode agravar com manuseamento); e “3”= intenso (a extensão do dano é superior a metade da peça e irá certamente agravar com manuseamento e/ou implica risco de perda de informação). Nos casos em que o elemento que origina o dano não existe no documento, como nos danos específicos por elementos de prensão metálicos, ou os danos associados a encadernações quando o documento em causa é um avulso, o campo será preenchido com hífen (“-”), de forma a evitar falseamento do valor do índice geral de condição da peça que é obtido pela média aritmética das ponderações dadas aos danos. Para cada categoria de dano é ainda deixado um campo para observações onde se poderá localizar o dano e fornecer mais especificações que importem para a compreensão da situação existente.

É pois o valor da intensidade média dos danos (o “índice geral” de condição), alcançado através da aplicação de fórmulas na folha de cálculo que estão de acordo com as equivalências apresentadas na Tabela 1, que determina o “estado de conservação” geral da peça e o seu nível de “acessibilidade” na comunicação presencial e/ou na reprodução.

Seguindo, mais uma vez, a proposta do *Atlas*, foi assegurado que quando um documento apresenta qualquer tipo de dano que implique risco de perda de informação, além desse dano ser ponderado com “3”, é assinalado com “x”, um campo específico o que implica que, mesmo quando o valor médio dos danos presentes não tenha uma correspondência imediata com os valores previamente definidos para as peças de nível “inacessível”, esta fique automaticamente marcada com essa inacessibilidade (Figura 4). O mesmo acontece no caso de ser detectada qualquer tipo de infestação activa nos documentos avaliados.

RESUMO		PRIORIDADES							IMAGENS			ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE AVULSO E CORPO DE TEXTO (0=nulo; 1=ligeiro; 2=médio; 3=intenso); se um tipo de dano representar risco de perda de informação considera-se 3 (assinalar na coluna F com "x"); se um documento apresentar um dano intenso, considerar-se 3 (assinalar na coluna F com "x"); se um documento apresentar um dano intenso, considerar-se 3 (assinalar na coluna F com "x"); se um documento apresentar um dano intenso, considerar-se 3 (assinalar na coluna F com "x")										
Nº de C&R	Índice geral	ESTADO CONSERVAÇÃO	ACESSIBILIDADE	Risco perda info	Infestação activa	Adesivos prejud.	Outros	Reprodução	Data Diagnóstico	Sujidade superficial	Oxidação (amarelec.)	Manchas variadas	Descrever/localizar ALTERAÇÕES VISUAIS (tb foxing, linhas maré)	Ondulação/encarquilhamento	Vincos	Dobras inadequadas	Descrever/localizar DANOS MECÂNICOS SEM PERDA/QUEBRA	Papel quebrado	Rasgos	Lacunas	Descrever/localizar DANOS MECÂNICOS COM PERDA/QUEBRA	
3	CR15/001	1,50	RAZOÁVEL	RESERVADO	-	-	-	-	Não	27-01-2015	1	3	1	Na margem inferior mancha	0	1	2	-	3	3	3	-
6	CR15/004	1,24	RAZOÁVEL	INACESSÍVEL	x	-	-	-	sim, MF	28-01-2015	1	2	1	-	2	2	1	sobretudo nas margens	1	3	2	-
7	CR15/005	1,17	RAZOÁVEL	INACESSÍVEL	-	x	-	-	sim, MF	28-01-2015	1	1	1	sobretudo nas margens	1	1	1	-	1	1	2	-
10	CR15/008	0,21	BOM	GERAL	-	-	-	expo	sim	08-06-2015	1	1	1	-	0	0	0	-	0	0	0	-
11	CR15/009	1,64	DETERIORADO	RESERVADO	-	-	-	-	-	08-06-2015	3	3	1	-	1	1	3	-	0	3	3	rasgos e lacunas na margem superior
12	CR15/010	2,14	DETERIORADO	INACESSÍVEL	-	-	-	-	-	09-06-2015	3	2	3	linhas de maré	1	2	3	-	3	3	3	-

Figura 4 – Ferramenta para avaliação de ‘dano’ – separador “Estado de conservação”: a) “Resumo” (com “índice geral”, “estado de conservação” e “acessibilidade”), “Prioridades”, e danos referentes a documentos avulsos ou corpo de texto em livros; b) continuação dos danos em avulsos ou corpo de texto, e, indicados a castanho, parte dos danos considerados relativamente a encadernações.

Por último, no separador “Conservação e Restauro” (Figura 5), é apresentada uma proposta sumária para intervenção mínima. Esta proposta tem em conta as necessidades da peça, em termos de estabilização, e inclui uma estimativa de tempo necessário para a realização da intervenção. Deste modo, tendo também em conta os níveis de acessibilidade de cada peça, é possível uma definição de prioridades de intervenção e uma previsão das necessidades envolvidas, simplificando o

planeamento de trabalhos futuros e permitindo dar uma informação exacta ao leitor, sobre o período de carência da peça na sala de leitura.

No caso das peças conservadas/restauradas é definido um campo aberto para a descrição da intervenção realizada e das técnicas e materiais utilizados, cumprindo esta ferramenta também com as necessidades de documentar da intervenção. Destaca-se ainda um campo para indicação das conclusões relativas a testes de caracterização dos materiais das peças que tenham sofrido tratamento. Além disso existe um campo específico para o acondicionamento que, muitas vezes, vem associado a uma intervenção directa das peças mas é também considerado para peças não tratadas, funcionando como medida preventiva.

	A	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	PROPOSTA INTERVENÇÃO MÍNIMA C&R						Tempo	Data Intervenção		Higien	Testes prévios e resultados (pH, lenhina, alumen, fibras, solubilidade, ferro)	Intervenção de C&R GERAL: descrição e materiais	Acondicionamento	OBSERVAÇÕES	
2	Nº de C&R	Hig	Limp	Estab Quim	Estab Fis	Acond	Outros	previsto	Início	Fim	ização				
3	CR15/001	-	-	?	x	x	-	n.p.	-	-	-	-	-	Acondicionamento em capilha grey-white e de melinex para manutenção de todos os fragmentos.	Não foi feito restauro da peça visto que será fundamental identificar o material do suporte antes de se proceder a qq intervenção. O acondicionamento feito visa a manutenção de todos os fragmentos para que de futuro sejam reintegrados.
4	CR15/002	n.p.	n.p.	n.p.	n.p.	n.p.	n.p.	n.p.	-	-	-	-	-	-	só foi feita montagem para exposição na sala de leitura.
6	CR15/004	-	-	-	x	x	urgente intervenção no último fólio	6h	14-11-2014	não concluído	com trincha suave	capilha melinex e caixa em grey-white	-

Figura 5 – Ferramenta para avaliação de ‘dano’ – separador “Conservação e Restauro”.

Se bem que esta ferramenta para a avaliação de dano tenha sido utilizada numa percentagem diminuta do acervo do AHU (tendo em conta os seus cerca de 16 km de documentação) e a sua expressão na política de acesso do AHU seja ainda reduzida e pouco perceptível para o utilizador externo, é de realçar o seu potencial, enquanto instrumento de gestão.

Mapeamento de colecções

A criação da ferramenta que acabámos de descrever surge, simultaneamente, da necessidade de estabelecer prioridades na instituição para o tratamento das suas colecções e da imprescindibilidade de criação de uma política de acesso transparente para o exterior, que possa envolver o utilizador. Isto partindo também do pressuposto que:

“A preservação de acervos é um assunto que engloba a instituição arquivística como um todo. Se por um lado a instituição deve ficar envolvida pela política de preservação, por outro a

política de preservação exigirá a contribuição de todos, inclusive dos usuários.” (Oliveira 2011, 65).

A ferramenta responde assim, não só à necessidade de informar o mais objectivamente possível o leitor sobre as razões que conduzem ao condicionamento do acesso às obras solicitadas, em termos de estado de conservação, mas também à necessidade de consciencializar o público para os problemas da preservação e conservação das espécies, que a instituição pode enfrentar.

Em termos de estabelecimento de prioridades convém salientar que previamente à fase de análise de obras individuais proposta acima, há que proceder a uma análise global do estado de conservação da colecção, tendo em consideração a vulnerabilidade dos materiais que a constituem (em termos de constituição físico-química), o seu historial individual e o seu valor informativo e nível de procura por parte do público. Esta análise implica um trabalho colaborativo intenso entre conservadores-restauradores e arquivistas e pode resultar naquilo que definimos como o mapeamento das colecções.

No mapeamento da documentação a incorporar na instituição, interessa não só que o arquivista realize uma descrição elementar (que pode pressupor, desde logo, a recolha de informação com vista a uma avaliação e selecção preliminares), concorrendo para a ponderação dos níveis de relevância da documentação e possíveis previsões quanto à sua procura por parte do público, tendo também em conta o tipo de utilizadores da instituição; como definir *a priori* aquilo a que o conservador-restaurador chama o perfil de dano para a colecção². Nesta avaliação são tidos em conta factores de deterioração intrínseca (relativos à sua composição e constituição físico-química) e factores de deterioração extrínseca, nomeadamente factores humanos que possam ter repercussões na história dessa documentação e no seu estado de conservação, tais como decisões incorrectas, negligência por falta de recursos ou desinteresse colectivo, desastres causados por falha humana, entre outros.

² Colecção no sentido lato de documentação, não no sentido arquivístico mais estrito. V. para ambos “Colecção” e “Colecção Factícia” (Portugal. Instituto Português de Qualidade 2010, 378-379) e “Collection” (Pearce-Moses 2005).

Tomemos como exemplo o caso de estudo de uma parte de arquivos de serviços e organismos do Ministério do Ultramar (MU), com datas predominantes entre finais do séc. XIX e 1974-1975, que se encontrava armazenada num anexo do Palácio das Laranjeiras em Lisboa. Esta parcela de documentação, cerca de 1 Km, foi incorporada no AHU apenas em 2007, na sequência de visita efectuada no ano anterior.

Tentando delinear o perfil de dano desta colecção, ao considerar os factores de deterioração intrínseca, observamos que, na sua maioria, os materiais constituintes da colecção eram estáveis, o tipo de papel, apesar de já incluir o papel de produção mecânica dos séculos XIX e XX, era de boa qualidade e as tintas usadas, numa primeira observação, não exibiam deterioração química nem danos físicos relevantes. Já relativamente à história específica desta colecção a situação era crítica. A colecção que incluía material encadernado ou de alguma forma devidamente protegido, revelando uma fase inicial em que a instituição produtora e detentora se preocupava com o acondicionamento dos seus arquivos estava, à data de incorporação no AHU, totalmente abandonada num anexo do palácio. A cobertura do anexo permitia a entrada de pombos e outras pragas; as estantes metálicas, já muito oxidadas, estavam sobrelotadas e algumas tinham colapsado, havendo também material espalhado no chão. Esta situação de aparente negligência, torna um arquivo que originalmente deveria apresentar um perfil de dano baixo, tendo em conta os factores de deterioração intrínseca, num arquivo com um perfil de dano alto, considerando a sua história individual e os factores externos que o afectaram nas suas condições de conservação actual e estabilidade futura, dada a situação de risco de contaminação biológica. Esta é uma situação bastante comum entre nós para material de arquivo intermédio e definitivo, sobretudo aquando da extinção de organismos, processo de extinção esse que, no caso do Ministério do Ultramar, terá sido agravado pelas circunstâncias de turbulência política, da descolonização e de outras prioridades de governação, vividas a seguir ao 25 de Abril de 1974. O arrastamento desta e de outras situações similares verifica-se devido, em parte, à falta de legislação que obrigue ao tratamento pelas instituições públicas dos seus arquivos intermédios acumulados e promova a incorporação dos considerados definitivos no arquivo nacional ou crie as condições para que as instituições produtoras os conservem e disponibilizem adequadamente. Mas porventura tanto ou mais do que a legislação, estar-se-á perante uma atitude recorrente de desatenção à vantagem social e económica em investir na

organização e planeamento de sistemas de arquivo, ponderando o que se quer efectivamente conservar e por quanto tempo, como conservar e quais as formas de acesso.

Considerações finais

A ferramenta aqui explanada, desenvolvida pelo Laboratório de Conservação e Restauro do AHU, que começou por ser um instrumento para o registo e documentação dos tratamentos de conservação e do estado de conservação das espécies, foi desenvolvida com vista à criação de um instrumento de gestão do Arquivo, enquanto serviço, com reflexo na política de acesso da instituição e no estabelecimento de prioridades de tratamento e preservação. É nossa intenção continuar a desenvolvê-la para criação daquilo a que designamos pelo ‘mapeamento das colecções’, de forma a definir o ‘perfil de dano’ das colecções/fundos incorporados. A este propósito é dado o exemplo de documentação que tem despertado o interesse de muitos investigadores, proveniente de arquivos de diferentes organismos e serviços do Ministério do Ultramar, que esteve dispersa por várias instituições mas hoje maioritariamente centrada no AHU. Entre essa documentação, a parcela aqui focada revela um perfil de dano elevado, devido ao seu historial particular de condições de armazenamento totalmente inadequadas, durante um longo período de tempo.

Com a divulgação deste trabalho pretende-se ainda dar a conhecer este instrumento, que poderá ajudar as instituições, arquivos e bibliotecas, na sua gestão interna e alertar para a necessidade de criação de critérios mais rigorosos e objectivos de definição das condições de acesso das colecções/fundos, de forma a esclarecer os leitores e a poder planear os trabalhos de preservação na instituição, de acordo com o estabelecimento de prioridades.

Agradecimentos

Agradece-se a colaboração no desenvolvimento da ferramenta às outras colegas que integram a equipa do PI - Área de conservação e restauro de documentos gráficos, Sílvia Sequeira e Catarina Gonçalves.

Fontes e referências bibliográficas

Beck, Ingrid. *O ensino da preservação documental nos cursos de Arquivologia e Biblioteconomia: perspectivas para formar um profissional*. Dissertação Mestrado em Ciências da Informação, Rio de Janeiro: Universidade Federal Fluminense / Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia, 2006. <http://www.uff.br/ppgci/Dissertacao%20Ingrid%20Beck.pdf> (acedido em 11 de Junho de 2015).

Conselho Internacional de Arquivos. *Princípios de acesso aos arquivos*. Traduzido por Silvia Ninita Mourão Estevão e Vitor Manoel Marques da Fonseca. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2012. <http://www.ica.org/13619/toolkits-guides-manuals-and-guidelines/principles-of-access-to-archives.html> (acedido em 28 de Setembro de 2015).

Edmondson, Ray. “Memória do Mundo - Directrizes para a salvaguarda do património documental.” *Unesco - Memory of the world*. Editado por UNESCO. 02 de 2002. <http://www.unesco.org/uy/ci/fileadmin/comunicacion-informacion/mdm.pdf> (acedido em 26 de Junho de 2015).

Most, Peter van der, Peter Defize, John Havermans, e Erik van der Doe. *Archives Damage Atlas - A tool for assessing damage*. The Hague: Metamorfoze, 2010. http://www.nationaalarchief.nl/sites/default/files/docs/nieuws/archives_damage_atlas.pdf (acedido em 11 Junho de 2015).

Oliveira, Rose. “Políticas arquivísticas e as suas implicações na preservação, no acesso e no uso de documentos.” *Enc. Bibli: R. Eletr. Bibliotecon. Ci. Inf.*, 1º sem. de 2011, Edição especial ed.: 60-75. <https://periodicos.ufsc.br/index.php/eb/article/viewFile/1518-2924.2011v16nesp1p60/18063> (acedido em 25 de Junho de 2015).

Pearce-Moses, Richard. *A Glossary of Archival and Records Terminology*. Editado por Society of Archival and Records Terminology. 2005. <http://www2.archivists.org/glossary> (acedido em 22 de Setembro de 2015).

Portugal. Instituto Português de Qualidade. “NP 4041:2005 (Ed.2) – Informação e documentação. Terminologia Arquivística. Conceitos básicos.” Em *Normas portuguesas de documentação e informação CT7*, 375-403. Lisboa: Biblioteca Nacional de Portugal, Instituto Português de Qualidade, 2010.

Painel III: Acesso e preservação digital

Uma perspetiva sobre o contributo do repositório para o arquivo institucional

Maria Eduarda Pereira Rodrigues

Instituto Politécnico de Castelo Branco, Escola Superior Agrária e Escola Superior de Artes Aplicadas

Introdução

As questões relativas à organização, gestão e preservação dos documentos que suportam o conhecimento científico, tendo em vista a sua passagem às gerações vindouras, constituem um desafio que as instituições de ensino superior (IES) enfrentam diariamente. O advento da era digital, com todo o potencial emergente de aplicação das tecnologias à gestão e preservação documental, trouxe consigo uma esperança de minimização de alguns problemas relacionados com o fenómeno da preservação de conteúdos científicos.

Entre os problemas identificados contam-se: documentos acumulados em qualquer local sem critérios de organização, arrumação ou outros; documentos publicados quase perdidos, em suporte papel ou digital, amontoados em gabinetes de docentes/investigadores, em computadores ou periféricos, ou em arrecadações sem quaisquer cuidados de controlo e conservação; documentação e informação em suporte digital incipientemente organizada e apenas em função de interesse pessoais ou profissionais, (vg. *Curriculum vitae*).

Os Repositórios Institucionais (RI), temáticos ou outros, pelas suas características, podem ajudar a resolver alguns destes problemas, na medida em que contribuem para a preservação do conhecimento registado, permitindo que o mesmo possa ser usufruído, por qualquer cidadão com acesso à Internet, em todo o tempo.

Objetivos

O presente estudo teve como objetivo compreender, a partir da análise de algumas ferramentas de gestão e organização dos *outputs* científicos, de que forma é que os

repositórios institucionais das IES podem contribuir para o arquivo das suas instituições.

Breve revisão da literatura

No domínio da gestão documental, a preservação dos documentos assume grande importância. Com o passar do tempo, a possibilidade de deterioração dos documentos aumenta, tornando-se muitas vezes irreversível (Sageer e Francis, 2015). Ao longo dos últimos anos, vêm-se registando cada vez maiores preocupações com as questões relacionadas com a preservação, mormente a preservação digital, tendo em conta os avanços tecnológicos verificados em vários domínios e, em particular, no domínio da publicação de conteúdos científicos por parte das IES.

Neste contexto alguns autores (Jantz e Giarlo, 2007) sugerem mesmo uma clarificação do termo preservação digital definindo-o como

“Digital preservation is defined as the managed activities necessary: (1) For the long term maintenance of a byte stream (including metadata) sufficient to reproduce a suitable facsimile of the original document and (2) For the continued accessibility of the document contents through time and changing technology.”

Tendo em consideração que a maioria da informação e documentos atualmente já nasce digital, importa definir estratégias que visem a sua preservação de longo prazo (Gladney, 2006).

Os RI de Acesso Aberto são sistemas de informação que agregam dados, metadados e documentos em formato digital (Rodrigues e Rodrigues, 2014b), num único local constituindo-se como locais onde é possível agregar todos os *outputs* científicos das instituições (Cassela, 2010). Lynch (2003) refere o repositório institucional como:

“a set of services that a university offers to the members of its community for the management and dissemination of digital materials created by the institution and its community members.”

O advento dos Repositórios Institucionais de Acesso Aberto e a aceitação deste modelo de publicação pelas instituições de ensino superior (IES) veio proporcionar a identificação, recolha, aglutinação, organização e disponibilização de massas documentais de tipologias variadas, que refletem a dinâmica de produção científica das várias IES (Bankier e Percialli, 2008). Não fora a criação dos RI e, certamente,

muitos dos documentos produzidos nas IES seriam votados ao esquecimento, à deterioração e à destruição definitiva (Rodrigues e Rodrigues, 2014c).

A criação, desenvolvimento e expansão dos RI constituíram assim uma oportunidade ímpar, não só de levar ao conhecimento público todo o trabalho científico realizado nas respetivas instituições ao longo dos tempos, como ajudaram à sua recuperação, reutilização e preservação de longo prazo (Grundman, 2009; Rodrigues e Rodrigues, 2014c). Não é por demais afirmar que os repositórios são inclusivos e esta sua característica é modelada por várias dimensões que não se limitam ao tipo e natureza dos documentos, à área científica de maior projeção, ou a trabalhos efetuados por autores mais reputados, mas envolvem também a dimensão temporal, já que estes procuram abarcar a totalidade do conhecimento científico produzido e registado nas respetivas IES, desde a sua criação. No entanto, os RI deparam-se com alguns desafios no que toca a questões que se prendem com a preservação dos documentos, nomeadamente no estabelecimento de princípios necessários à salvaguarda e à preservação de longo prazo dos documentos (Zhu et al., 2012; Caplan, 2007).

A organização do trabalho dos repositórios é geralmente pautada pela utilização de instrumentos de gestão organizacional e funcional que determinam a interação do repositório com a sua comunidade e vice-versa, tais como as Políticas de Depósito de Documentos (PDD) que definem o âmbito de aplicação do RI e a forma como este deve ser incrementado (Rodrigues e Rodrigues, 2014a).

Material e métodos

O presente estudo foi realizado sobre os RI de IES portuguesas pertencentes à Rede RCAAP (Repositório Científico de Acesso Aberto de Portugal), tendo por base as Políticas de Depósito de Documentos do RI, a Política sobre Acesso Aberto a Publicações Científicas resultantes de Projetos de I&D financiados pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT) e o conteúdo do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º 115/2013 de 7 de agosto, relativo ao depósito de trabalhos conducentes à obtenção dos graus de mestre e doutor.

Para a sua realização foram selecionados, no Portal do RCAAP, seis repositórios de IES públicas (três de universidades e três de institutos politécnicos), sendo os critérios

de seleção: ter a PDD publicada na página *web* do repositório e estar entre os três repositórios com maior número de documentos arquivados, para cada categoria de IES.

Foram selecionados os seguintes RI: Repositório Aberto da Universidade do Porto, Estudo Geral da Universidade de Coimbra, RepositoriUM da Universidade do Minho, Biblioteca Digital do Instituto Politécnico de Bragança, Repositório Científico do Instituto Politécnico de Castelo Branco e Repositório Científico do Instituto Politécnico de Viseu (Tab. 1). Os textos da PDD foram descarregados a partir das páginas *web* dos repositórios selecionados.

Repositório	N.º de documentos
Repositório Aberto (Univ. Porto)	33462
RepositóriUM (Univ. Minho)	26787
Estudo Geral (Univ. Coimbra)	12470
Biblioteca Digital (Instituto Politécnico de Bragança)	9535
Repositório Científico (Instituto Politécnico de Castelo Branco)	2480
Repositório Científico (Instituto Politécnico de Viseu)	1809

Tabela 1 – Repositórios em estudo

Fonte: Portal RCAAP, em junho de 2015

Relativamente à PDD foram verificadas as questões relacionadas com o âmbito e abrangência, com os formatos e com a referência às questões de preservação.

Foi efetuada uma análise ao conteúdo da Política de Acesso Aberto da Fundação para a Ciência e a Tecnologia e ainda ao conteúdo do artigo 50.º do Decreto-Lei n.º115/2013 de 7 de agosto, que republica o Decreto-Lei n.º 76/2004 de 24 de março (Graus académicos e diplomas do ensino superior).

Resultados

A análise das PDD revelou em todos os casos uma preocupação com a abrangência e inclusão, ou seja os RI contemplam todos os tipos de documentos e publicações de carácter científico e técnico, produzidos pelos membros das instituições, incluindo literatura cinzenta. Deste modo parecem estar reunidas as condições para que os RI absorvam todos os documentos produzidos no âmbito das atividades de publicação das instituições de ensino superior.

Relativamente à forma dos documentos, em todas as políticas se encontram referências à necessidade de depositar os documentos preferencialmente no seu formato final, isto é, na versão que foi publicada. Esta questão é bastante importante e revela que há preocupação das instituições com a qualidade dos conteúdos disponibilizados a partir dos seus RI. Os repositórios são alvo de algumas críticas pois, mercê de constrangimentos respeitantes a direitos de autor cedidos a terceiros, por vezes incluem versões não finais de alguns documentos, tais como artigos científicos. Ao recomendarem o depósito do documento na sua forma final, parecem revelar preocupação com a qualidade do item depositado e potenciam a preservação no seu formato original.

Relativamente à questão da preservação propriamente dita, apenas duas das políticas se referem claramente à questão da preservação de longo prazo e à garantia da manutenção dos conteúdos a título permanente, a Política do Repositório Aberto da Universidade do Porto e a Política do Estudo Geral da Universidade de Coimbra. No entanto, em qualquer dos casos, não é referida a forma, o local ou o suporte de preservação que é utilizado.

A Política de Acesso Aberto da FCT é um documento de carácter vinculativo que estabelece as regras a observar pelos investigadores no âmbito da publicação científica nacional, total ou parcialmente financiada pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia. A política determina que estas publicações devem, sempre que possível, ser depositadas em livre acesso e na sua forma integral num repositório da Rede RCAAP para permitir o acesso livre e sem custos ou restrições de conteúdo, a qualquer utilizador. A Política de Acesso Aberto da FCT aplica-se a todas as publicações resultantes de projetos de I&D, sujeitas a processos de revisão e

validação científica, incluindo revisão por pares (*peer review*), total ou parcialmente financiadas pela FCT. Incluem-se neste universo as publicações produzidas no âmbito de projetos de I&D, de bolsas de investigação de todas as tipologias e de emprego, nomeadamente Investigador FCT ou equivalente. Determina ainda que o depósito das publicações tem de ser efetuado em, pelo menos, um repositório da rede RCAAP, sem prejuízo de poder ainda ser realizado em outros repositórios. Relativamente à forma refere que deve ser sempre depositada a versão final do documento, considerando-se como tal quer a versão do editor, quando for permitida, quer a versão final aceite para publicação que inclui as alterações decorrentes do processo de revisão, mas não está ainda em formato final de edição.

O artigo 50.º do Decreto-lei n.º 115/2013 de 7 de agosto procedeu à alteração da lei do depósito legal relativamente às teses de doutoramento e outros trabalhos, conferentes do grau de doutor, e às dissertações de mestrado e outros documentos, conferentes do grau de mestre. Assim, o número 1 determina que dos trabalhos realizados para obtenção do grau de doutor ou do grau de mestre deve ser, obrigatoriamente, depositada uma cópia, em formato digital, num repositório da rede RCAAP. O número 2 esclarece que o depósito visa o tratamento e a preservação destes documentos bem com a sua difusão.

Conclusões

Todas as PDD analisadas determinam o depósito no respetivo RI de toda a produção científica da organização. Duas das políticas referem-se mesmo à preservação de longo prazo dos seus conteúdos.

O conteúdo da Política de Acesso Aberto da Fundação para a Ciência e a Tecnologia obriga ao depósito em um repositório da Rede RCAAP de todos os documentos publicados, com financiamento total ou parcial da FCT.

O artigo 50.º do Decreto-Lei 115/2013 de 7 de Agosto refere a obrigatoriedade de depositar num repositório da Rede RCAAP, todas as teses e trabalhos conducentes à obtenção do grau de doutor e todas as dissertações e trabalhos conducentes à obtenção do grau de mestre.

Tendo em conta que todos estes instrumentos apontam sempre para o depósito dos documentos em RI, parece poder-se concluir que, do ponto de vista conceptual, os Repositórios Institucionais podem ser contribuintes diretos do arquivo institucional, já que agregam, organizam e procuram preservar todos os *outputs* científicos das respetivas instituições na sua forma final. Fazem-no de modo transparente e observando regras internacionais de organização de dados e metadados. São interoperáveis com outros sistemas e registam preocupação com a preservação de longo prazo.

Notas finais

Durante a realização deste estudo identificaram-se alguns problemas que poderão ser objeto de reflexão com vista à sua resolução. Entre estes problemas destacam-se as questões relacionadas com direitos de autor, que podem estar a impedir o depósito e a consequente preservação do *output* final dos documentos, a existência de mais do que um exemplar do mesmo documento depositado no mesmo repositório ou em vários repositórios, originando redundâncias desnecessárias, a multiplicidade de formas para o mesmo documento (*preprint*, *postprint* e outras), a qualidade do exemplar (*born digital* ou digitalizado), o que coloca a questão sobre qual o documento (conteúdo/formato) a preservar enquanto parte do arquivo científico/documental da instituição.

Fontes e referências bibliográficas

BANKKIER, J.-G.; PERCIALLI, I. (2008) – The institutional repository rediscovered: what can a university do for open access publishing? **Serials Review**. 34: 1. 21-26.

CAPLAN, P. (2007) – The Florida Digital Archives and DAITSS: a working preservation repositon on format migration. **Int. J. Digit. Libr.** 6, 305-311.

CASSELLA, M. (2010) – Institutional repositories: an internal and external perspective on the value of IRs for Researchers' communities. **Liber Quarterly**. 20:2. 201-225.

DECRETO-LEI n.º 115/2013. «**DR I Série.**» 151 (13-08-07) 4749-4772.

GLADNEY, H.M. (2006) – Principles for digital preservation. **Communications of the ACM.** 49:2. 111-116.

GRUNDMAN, A. (2009) – Increasing self-archiving publications in institutional repositories. **LIBR.** 287. 1-11.

JANTZ, R.M.A.; GIARLO, M. (2007) – Digital archiving and preservation technologies and processes for a trusted repository. **Journal of Archival Organization.** 4:1-. 193-213.

LYNCH, C. (2003) – Institutional repositories: essential infrastructure for scholarship in the digital age. **ARL Bymonthly Report.** 226. 1-3.

RODRIGUES, M.E.P.; RODRIGUES, A.M. (2014a) - Avaliação da eficácia da “política mandatória” em repositórios: um estudo de caso no Instituto Politécnico de Castelo Branco – Portugal. **AtoZ: novas práticas em informação e conhecimento.** 3: 1. 60-64.

RODRIGUES, M.E.P.; RODRIGUES, A.M. (2014b) - Os autores e o repositório científico – estudo de caso. **RECIIS – Rev. Eletron. de Comun. Inf. Inov. Saúde.** 8: 2. 107-121.

RODRIGUES, M.E.P.; RODRIGUES, A.M. (2014c) - Os repositórios científicos e a função preservação: realidade ou desafio. In **Encontro Arquivos Científicos**, FCSH-UNL, Lisboa, 3-4-julho. Comunicação oral.

SAGEER, T.K.M.; FANCIS, A.T. (2015) – Digital library for endangered documents: an approach towards preservation of palm leaves manuscripts in the state of Kerala. International Research: **Journal of Library and Information Science.** 5:1. 17-27.

ZHU, B.; MARCIANO, R.; MOORE, R.; HERR, L.; SCHULZE, J. (2003) Digital repository: preservation environment and policy implementation. **Int. J. Digit. Libr.** 12. 41-19.

Repositório de Informação do Município de Ponte de Lima (RIMPL)

Cristiana Freitas, Paulo Barreiro de Sousa

Município de Ponte de Lima

Introdução

Num documento estratégico, recentemente publicado pela Comissão Europeia, intitulado “Rumo a uma abordagem integrada do património cultural europeu” o património cultural é entendido como um recurso e um bem comuns e a digitalização e a disponibilização em linha desse mesmo património cultural como um aspeto fundamental que contribui ativamente para a alteração dos modelos tradicionais e que, por sua vez, requerem o desenvolvimento de novas competências profissionais bem como uma nova abordagem para o património artístico e cultural.

Isto significa que, se até há relativamente pouco tempo as “coisas diferentes [impressos, manuscritos, artefactos] deveriam ir para os espaços respetivos, originar práticas profissionais específicas e até disciplinas pretensamente científicas autónomas” (Silva, 2015, p. 120), no atual contexto digital e face à mudança do comportamento infocomunicacional, esta distinção passa a ser uma questão meramente terminológica, perspetivando-se uma visão integradora dos sistemas de informação arquivo, biblioteca e museus até agora “dispersos”.

Por essa razão, e se considerarmos o princípio de que “a ciência nunca teria sido ciência se não tivesse sido transdisciplinar” (Morin, 2005, p. 135), torna-se cada vez mais imprescindível a convergência de saberes teóricos e práticos na medida em que “...*good museums need to become more like research libraries and archives just as good libraries and archives ought to adapt certain characteristics of the museum experience*” (Zorich, 2008, p. 5).

Desta convergência, que resulta da emergência da Ciência da Informação à qual compete “o estudo científico da informação de acordo com múltiplas abordagens e independentemente do contexto de produção, organização e uso informacionais”

(Silva, 2015, p. 112), surgem, na produção científica e em relatórios técnicos, designações tais como LAM (*Libraries, Archives and Museus*), GLAM (*Galleries, Libraries, Archives and Museums*), “ALM institutions” e “ALM people”, que assumem claramente um caráter inter e transdisciplinar.

Mas, se por um lado a disponibilização em linha de conteúdos culturais possibilita um acesso mais alargado aos mesmos e faculta a hipótese de qualquer pessoa poder criar, reutilizar e acrescentar valor aos conteúdos, elevando o valor das coleções culturais, por outro lado acarreta alguns desafios comuns aos arquivos, bibliotecas e museus, designadamente no que se refere aos seguintes aspetos: i) gestão, manutenção e preservação dos conteúdos culturais digitais, ii) respeito dos direitos de autor [e dos direitos patrimoniais no caso dos arquivos e museus], iii) disponibilização do material em formatos abertos, legíveis por máquina, interoperáveis, oferecendo uma resolução mínima e metadados relevantes (Comissão Europeia, 2014, p. 9).

Nesta conformidade, e tendo como principal objetivo a satisfação do cidadão/cliente, o Município de Ponte de Lima implementou o **Repositório de Informação do Município de Ponte de Lima (RIMPL)**, projeto pioneiro na administração local, que consiste na disponibilização de uma interface gráfica comum de pesquisa do Arquivo, Biblioteca e Museus Municipais, evitando, desta forma, a necessidade de aceder a cada um dos sistemas individualmente para obter a informação pretendida.

Antecedentes do projeto

Apresenta-se, seguidamente, uma cronologia da informatização dos serviços de informação ou das instituições de memória do Município de Ponte de Lima (doravante MPL) iniciado pela Biblioteca Municipal (doravante BMPL), em 1994, seguindo-se o Arquivo Municipal (doravante AMPL) e o Museu dos Terceiros (doravante MUTE), simultaneamente em 2005. Esse percurso permitiu criar as condições necessárias à implementação do RIMPL e à adesão às redes sociais (Facebook) com o intuito de divulgar as atividades desenvolvidas no âmbito da extensão cultural e educativa, bem como outros serviços prestados à comunidade.

Biblioteca Municipal

O ano de 1993 é marcado por dois acontecimentos bastantes significativos para a BMPL, isto é, pela inauguração das novas instalações, onde ainda funciona na atualidade, e pela sua adesão à Rede de Bibliotecas Públicas.

A catalogação automatizada do fundo documental tem início em 1994 e, nessa mesma altura, passa a disponibilizar o catálogo em linha (OPAC) utilizando para o efeito a PORBASE 4.

Em novembro de 1997, é celebrado o acordo de cooperação para a criação da Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) entre o MPL e o Ministério da Educação, através da Direção Regional de Educação do Norte e das escolas do concelho – EB1 de Ponte de Lima, EB 2,3 de Freixo, EB 2,3 de Arcozelo, EB 2,3 de António Feijó e da EB 3, S de Ponte de Lima. O acordo reconhece, entre outros aspetos não menos importantes, que a criação da rede de bibliotecas escolares “constitui uma medida essencial de política educativa, tendo em atenção que desempenha um papel fundamental nos domínios da leitura, literacia, no desenvolvimento de competências de informação bem como no aprofundamento da cultura científica, tecnológica e artística”. Em junho de 2002 é feita uma adenda ao dito acordo para alargar a Rede de Bibliotecas Escolares a outras escolas do concelho, designadamente: EB1 S. Martinho da Gandra, EB1 de Moreira do Lima, EB1 de Bertandos, EB1 nº 3 de Outrelo – Anais, EB1 de S. Mamede de Refoios, EB1 da Igreja – Vitorino dos Piães e EB1 Rebordões.

O arranque da 2ª fase da Rede Informática de Leitura Pública (RILP), dá-se em agosto de 1998, e dela fazem parte os municípios de Abrantes, Montijo, Oeiras, Ponte de Lima, Portimão, Setúbal e Vila Nova de Famalicão. Nessa ocasião, é assinado um contrato de compra e venda de bens e serviços de informática entre o Instituto Português do Livro e das Bibliotecas (IPLB) e os ditos municípios da RILP, no âmbito do qual é adquirido o *software* Millenium, que passa a ser utilizado como sistema único para a gestão integrada da Rede Concelhia de Bibliotecas (BMPL e Bibliotecas Escolares do concelho então existentes).

Em 2009, inicia-se o processo de aquisição e implementação do *GIB* e em finais de 2012, após ter sido efetuada uma análise dos custos e benefícios, optou-se pela parametrização e implementação do *KOHA – Software open source* para gestão integrada de bibliotecas.

Arquivo Municipal

Em 2005, decorrido apenas um ano sobre a inauguração do novo edifício do AMPL que permitiu reunir no mesmo espaço toda a documentação que até então se encontrava dispersa, dá-se início à execução do projeto para a informatização, digitalização e disponibilização *online* de uma parte significativa do acervo do AMPL, financiado por fundos comunitários.

Mais concreta e sucintamente, a candidatura veio permitir: a aquisição de software de gestão de arquivos *InfoGest/Arqgest*; a aquisição de serviços *outsourcing* para a digitalização de uma parte bastante significativa do seu acervo e a criação do *Website* oficial do AMPL com disponibilização do catálogo *online* que, desde logo, veio permitir o acesso aberto à informação e em texto integral.

A partir de 2009 o AMPL passa a dispor de equipamento próprio e apropriado para a digitalização de todo o tipo de documentos (formato até A2) dando assim continuidade ao projeto.

Ainda em 2009 tem início outro projeto, igualmente financiado por fundos comunitários, para a implementação de um repositório digital que permitiu a aquisição e implementação do *Digitalarq* (substituído pelo *Archeevo*, em 2011), bem como a reestruturação do *Website* oficial do AMPL.

Com a adesão à Rede Portuguesa de Arquivos (RPA), formalizada em 28 de junho de 2011, entre a Direção-Geral de Arquivos e o MPL, o AMPL obriga-se a contribuir ativamente para a melhoria da RPA, através da disponibilização e partilha de recursos de informação arquivística de acesso livre.

Por outro lado, desde 2012, o MPL tem vindo a estabelecer protocolos com proprietários de arquivos privados para o tratamento técnico, digitalização e difusão dessas fontes de informação imprescindíveis para a história de Ponte de Lima.

Museus

A inauguração do Instituto Limiano – Museu dos Terceiros remonta a 1977, mas é em 2005 que tem início a sua informatização, no âmbito de uma candidatura a fundos comunitários para a recuperação de algumas peças inseridas na exposição permanente e para a informatização do acervo do MUTE. Nessa ocasião é adquirido o *In arte Plus*, destinado à gestão do património cultural móvel.

Entre 2012 e 2014, a candidatura apresentada pela Associação Portuguesa de História da Vinha e do Vinho (APHVIN/GEHVID) à Fundação Calouste Gulbenkian intitulada “O Arquivo do Museu dos Terceiros - Recuperação, tratamento e organização de acervos documentais”, sob orientação do Prof. Doutor António Manuel de Barros Cardoso (Faculdade de Letras da Universidade do Porto), permitiu a digitalização do património documental à sua guarda, essencialmente proveniente de confrarias e irmandades do concelho de Ponte de Lima.

Em 2012, os Museus de Ponte de Lima integraram um projeto piloto para o desenvolvimento (configuração e parametrização) do *software* Museo para a gestão integrada do património museológico. Fazem parte da Rede de Museus de Ponte de Lima: o Museu dos Terceiros (MUTE), o Centro de Informação do Lima (CIL), o Museu do Brinquedo Português (MBP), o Museu Rural, o Centro de Interpretação da História Militar de Ponte de Lima (CIHMPL) e o Centro de Interpretação e Promoção do Vinho Verde (CIPVV).

Desenvolvimento, planeamento e implementação estratégica do projeto

Considerando os esforços movidos pelos serviços de informação do Município de Ponte de Lima – arquivo, biblioteca e museus –, desde há já alguns anos a esta parte, conforme mencionado anteriormente, proporcionou-se o caminho para a sua convergência com o intuito de acrescentar valor aos serviços prestados, de simplificar

a pesquisa e a recuperação da informação e, sobretudo, de democratizar o acesso à informação com valor cultural e histórico para o concelho de Ponte de Lima, tendo sempre como objetivo último dar mais e melhor resposta às necessidades de informação do cidadão.



Figura 1 – Estratégia do MPL para a gestão dos recursos de informação

Nessa conformidade, para dar cumprimentos aos objetivos acima mencionados, foi implementado um projeto pioneiro na administração local em Portugal, ao qual se atribuiu a designação de **Repositório de Informação do Município de Ponte de Lima** (doravante designado por RIMPL), que se encontra disponível na *Internet*¹.

¹ A partir do endereço <http://rimpl.cm-pontedelima.pt/>.



Figura 2 – Página de rosto do RIMPL

Mais concretamente, procedeu-se à implementação de um portal de pesquisa federada a partir das bases de dados do arquivo, da biblioteca e dos museus (fontes de informação) que permite o acesso mais facilitado à informação. Assim, ao disponibilizar um ponto de acesso único a todos os recursos de informação de carácter patrimonial e cultural do MPL deixa de ser estritamente necessária a pesquisa nos catálogos setoriais do arquivo, da biblioteca e dos museus para chegar à informação pretendida sobre um determinado assunto, bastando agora o recurso a apenas “*one stop shopping*” no interface comum.

A partir do RIMPL, que assenta no *software* Retrieve®, é possível efetuar pesquisas inter-repositórios (i.e. em todas as fontes de informação - arquivo, biblioteca e museus) ou seleccionar apenas o(s) repositório(s) pretendido(s).

A recuperação da informação pode ser feita através de: i) pesquisa simples (em todos os campos de todas as bases de dados); ii) pesquisa avançada (por título, autor, assunto, datas extremas, *tags*, em registos com ou sem miniaturas, etc., em todas as bases de dados ou apenas na(s) seleccionada(s)); iii) pesquisa na *tag cloud* de autores (100 autores com mais registos disponíveis no portal) e/ou na *tag cloud* de assuntos (100 assuntos mais frequentemente pesquisados).

Após análise dos resultados de pesquisa obtidos, se o cidadão pretender fazer uma consulta detalhada de um determinado registo de informação será direcionado para a base de dados que detém o registo original (e.g. para um documento da biblioteca será direcionado para o catálogo bibliográfico da biblioteca) (Freitas et al., 2015, p. 3).

Para além da pesquisa, o portal dispõe de outros módulos: i) módulo de agregação, responsável pela recolha periódica da metainformação contida em cada um dos repositórios, através do protocolo OAI-PMH (*Open Archives Initiative – Protocol for Metadata Harvesting*); ii) módulo de verificação de conformidade, que permite validar a informação recolhida de acordo com os critérios estabelecidos e, ainda, gerar relatórios com informação detalhada – estatísticas e anomalias detetadas; iii) módulo de administração, a partir do qual é possível consultar vários indicadores – número de registos (recolhidos, aceites e registados), problemas e erros detetados durante a agregação, registos mais consultados, bases de dados mais consultadas, evolução do número de registos e do número de pesquisas, entre outros.

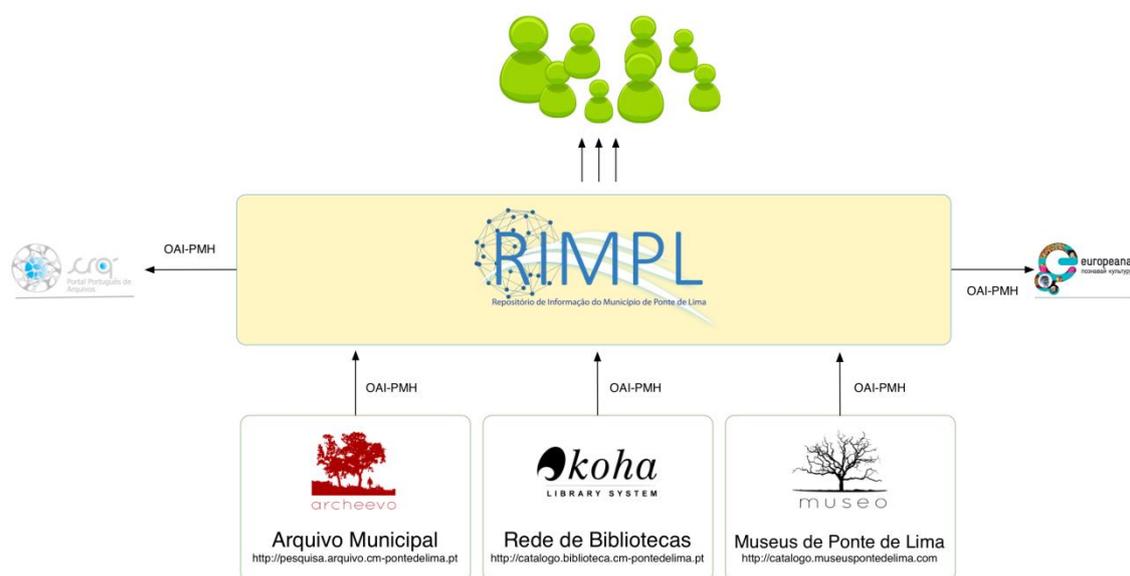


Figura 3 – Arquitetura RIMPL.

Fonte: Freitas et al. (2015, p. 2)

O processo de agregação de conteúdos (ou *harvest*) realizado pelo portal é baseado no protocolo de comunicação *Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting*, a partir do qual são recolhidos diariamente os registos que foram criados

e alterados ao nível das fontes de informação desde a última agregação. Porém, é apenas agregada e disponibilizada no RIMPL a informação que foi classificada como de acesso público ao nível das fontes de informação e os registos válidos, isto é, aqueles que respeitam as regras de conformidade definidas (e.g. obrigatoriedade do título, datas no formato ISO 8601, etc.) (Freitas, 2015, p. 2-3).

Para além de agregador de conteúdos (*service provider*) o portal tem a particularidade de atuar igualmente como fornecedor de conteúdos (*data provider*) o que permite a integração com outros portais agregadores nacionais e internacionais, tais como o Portal Português de Arquivos, a Europeia, a APEnet, entre outros.

Outro aspeto importante que convém salientar, é que entre os objetivos deste projeto consta a centralização dos objetos digitais num único repositório digital o que permite uma melhor gestão dos mesmos e permitirá, no futuro, otimizar a implementação de políticas e estratégias de preservação digital que garantam a perenidade e o acesso continuado à informação digital autêntica, fidedigna, íntegra e inteligível.

Em suma, este projeto, cujo propósito consiste na difusão da informação para potenciar a sua consulta com base em ferramentas que facilitam o seu acesso, ambiciona constituir-se como um importante serviço na disponibilização de recursos informativos sobre a história local, contribuindo para a afirmação da cultura e da identidade locais enquanto fatores de integração, competitividade e desenvolvimento. Contudo, “nesta fase ainda não é possível avaliar o cumprimento de todos os objetivos traçados e enumerados anteriormente, pois apesar de se terem criado os meios e as ferramentas necessárias para a satisfação desses objetivos, ainda não passou um período de tempo suficientemente alargado para medir o impacto do projeto ao nível das melhorias e incrementos de acesso à informação” (Freitas et al., 2015, p. 3).

Recursos de informação disponibilizados

Ciente da importância da história local para a preservação da identidade cultural do concelho, o MPL, através do AMPL, iniciou em 2005 a digitalização e a disponibilização *online*, em texto integral, de uma parte significativa do seu acervo documental – tal como os forais manuelinos de Ponte de Lima (1511), de Souto de

Rebordões (1514) e de São Martinho da Gandra e de Beiral do Lima (1515), as coleções de pergaminhos e de cartas régias, os livros de registo geral (que incluem os conhecidos “livros das *correias*”), os livros de atas da Câmara Municipal de Ponte de Lima, os livros de estatutos de diversas confrarias e irmandades, os livros de testamentos e a documentação relativa aos expostos, entre outros (Freitas, 2012, p. 362).

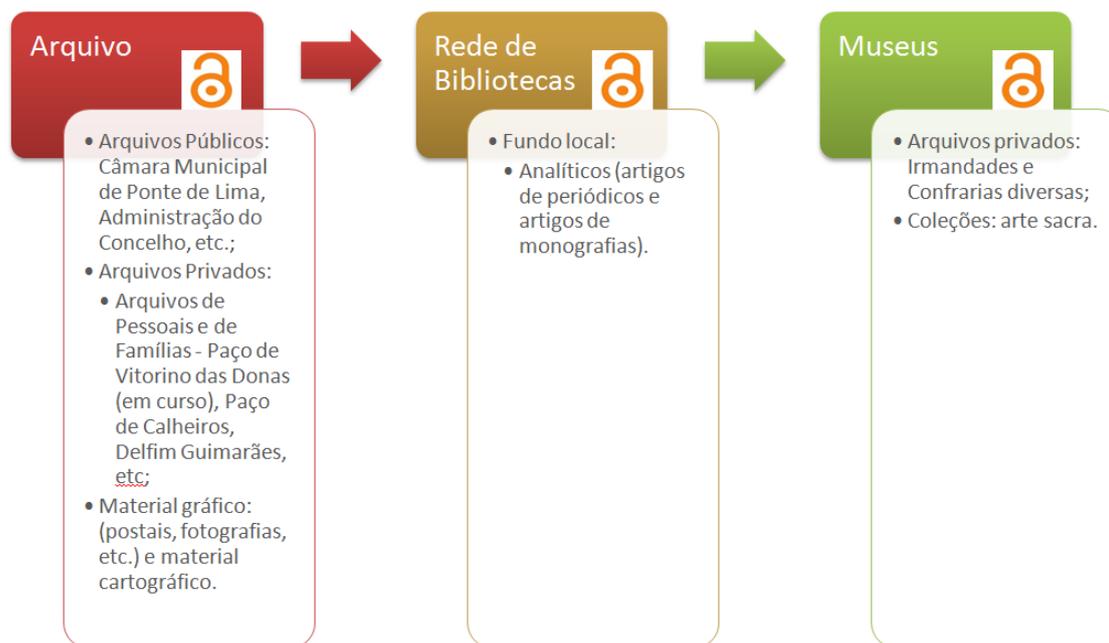


Figura 4 – Informação disponibilizada em acesso aberto e em texto integral

Por outro lado, o MPL é detentor de um vasto e rico fundo local definido como um conjunto organizado de espécies documentais que “engloba documentos sobre a história, a política, a economia, a sociedade, as instituições, a vida religiosa, as atividades associativas e sindicais, culturais e desportivas, as artes e as letras, as personalidades, etc., de uma determinada comunidade e ainda sobre a geografia, a geologia, a fauna e a flora da região em que ela está inserida” (Nunes. 1996, p. 129).

Neste sentido, a BMPL está atualmente a proceder à catalogação de analíticos e à digitalização e disponibilização em texto integral dos mesmos, tendo sempre em consideração o cumprimento do artigo 38º do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos. Desta forma, é possível a recuperação da publicação mãe (obra

completa) ou apenas de um artigo ou parte de uma monografia sobre uma determinada temática.

É importante salientar que a digitalização e a disponibilização *online* do fundo local reveste-se de particular importância se considerarmos que grande parte desse acervo, pelas suas características especiais, tais como o mau estado de conservação e/ou por tratar-se de uma obra rara ou de difícil substituição, não se encontra em livre acesso nem é passível de empréstimo domiciliário, podendo apenas ser consultado *in loco*.

Do mesmo modo, procedeu-se à disponibilização em texto integral da imprensa local, dado que constitui uma fonte de informação a privilegiar para o estudo da história contemporânea, tendo como principal objetivo facilitar e alargar a consulta salvaguardando os originais do uso e manuseio excessivos, visto que muitos deles se encontram em mau estado de conservação.

Com o intuito de enriquecer e de disponibilizar uma maior quantidade e variedade de informação relevante para a (re)construção da memória coletiva, o MPL tem vindo a estabelecer protocolos de cooperação com proprietários de arquivos privados com o intuito de proceder à sua organização, preservação e difusão. Pretende-se com isso, “garantir o acesso continuado à informação com o objetivo de criar condições para que a memória individual e coletiva perdure, dando voz, rosto e garantia de direito aos cidadãos e respetivas famílias” (Rosa, 2014, p. 9). O primeiro passo foi dado em 2012 com a assinatura do protocolo de colaboração entre o MPL e os proprietários do Arquivo do Paço de Vitorino (Vitorino das Donas) e, em 2013, foi assinado protocolo de cooperação com os herdeiros do General Norton de Matos.

Também os Museus, designadamente o MUTE, tem vindo a disponibilizar parte da sua coleção de arte sacra (esculturas, pinturas, ourivesaria, paramentos, etc.), bem como alguma iconografia e cartografia. Por outro lado, o MUTE é detentor de um importante acervo documental essencialmente proveniente de confrarias e irmandades do concelho de Ponte de Lima, que foi objeto de digitalização no âmbito dum projeto financiado pela Fundação Calouste Gulbenkian e coordenado pelo Prof. Doutor António Manuel de Barros Cardoso, da Associação Portuguesa da História da Vinha e do Vinho.

Em suma, a partir do Repositório de Informação do Município de Ponte de Lima (RIMPL) pode ser consultada, em acesso aberto e em texto integral, informação referente a Ponte de Lima – manuscritos, impressos, iconografia, cartografia e objetos tridimensionais – independentemente do suporte em que se encontra registada e da sua localização física.

Conclusão

O ambiente digital leva inevitavelmente os arquivos, as bibliotecas e os museus a (re)pensarem estratégias para fazer face aos inúmeros desafios comuns no que respeita à criação, organização, representação e preservação das “coleções” digitais, de modo a dar resposta às necessidades informacionais dos cidadãos.

As alterações do comportamento infocomunicacional refletem-se na forma como o cidadão efetua as pesquisas ou, mais concretamente, no facto de privilegiar-se, cada vez mais, o acesso simples a partir de um único ponto de acesso para recuperação da informação em múltiplos repositórios. Isto significa que, é pouco relevante o suporte em que se encontra registada a informação pretendida, a sua localização física e até mesmo geográfica – *“The traditional separation between text and image research collections, for example, will break down because researchers will interrogate sources in new ways”* (CLIR, 2001, 18). Esta afirmação vem reforçar a ideia de que, em ambiente digital, a distinção entre arquivos, bibliotecas e museus torna-se, como já anteriormente referimos, numa questão meramente terminológica.

Por essa razão, torna-se cada vez mais imprescindível a convergência e a partilha de conhecimentos teóricos e práticos entre as instituições de memória e os profissionais de informação, sendo imperativo refletir sobre a “real necessidade da existência de diferentes normas para organizar e representar informação similar em contextos distintos” (Justino, 2012, p. 36). Só desta forma será possível passar de uma mediação custodial passiva para uma atitude mais ativa com enfoque no acesso aberto à informação, ou seja, *“converging practices need to support emerging models of networked information creation and use that are centered on users needs and*

interests rather than custodial histories, and that reinforce the role of museums, libraries and archives as trusted sources” (Trant, 2009, p. 384).

Fontes e referências bibliográficas

COMISSÃO EUROPEIA (2014) – **Comunicação da Comissão ao Parlamento Europeu, ao Conselho, ao Comité Económico e Social Europeu e ao Comité das Regiões: rumo a uma abordagem integrada do património cultural europeu** [em linha]. Bruxelas: Comissão Europeia. [Consult. 9 set. 2015]. Disponível na Internet: <URL: http://www.europarl.europa.eu/meetdocs/2014_2019/documents/com/com_com%282014%290477/com_com%282014%290477_pt.pdf >.

COUNCIL ON LIBRARY AND INFORMATION RESOURCES (2001) – **Building and sustaining digital collections: models for libraries and museums** [em linha]. Washington: CLIR. [Consult. 9 set. 2015]. Disponível em linha <URL: <http://www.clir.org/pubs/reports/pub100/pub100.pdf> >.

MORIN, Edgar (2005) – **Ciência com consciência**. Rio de Janeiro: Editora Bertrand Brasil. ISBN 85-286-0579-5.

FREITAS, Cristiana (2012) – *Arquivo Municipal de Ponte de Lima: repositório tradicional versus repositório digital de história local*. In ESTEVES, Alexandra; ARAÚJO, Maria Marta Lobo de, coord. – **Ponte de Lima: sociedade, economia e instituições**. Braga: CITCEM; Ponte de Lima: Município de Ponte de Lima, 2012. ISBN 978-989-8612-01-4, p. 9-26.

FREITAS, Cristiana [et al.] (2015) – Integração de sistemas de informação de arquivos, bibliotecas e museus: estudo de casos do Município de Ponte de Lima. In CONGRESSO NACIONAL DE BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS, 12, Évora – **Ligar. Transformar. Criar valor**. [Consult. 18

jan. 2016]. Disponível em linha <URL: http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1328/pdf_11 >.

JUSTINO, Maria Cristina Fernandes Cortês Santana (2012) – **O desafio da homogeneização normativa em instituições de memória** [em linha]. Aveiro: Universidade de Aveiro. Tese de doutoramento. [Consult. 9 set. 2015]. Disponível em linha <URL: <http://ria.ua.pt/handle/10773/10444> >.

NUNES, Henrique Barreto (1996) – **Da biblioteca ao leitor: estudos sobre a leitura pública em Portugal**. Braga: Autores de Braga. ISBN 972-82026-10-2.

ROSA, Maria de Lurdes; NÓVOA, Rita Sampaio da, coord. (2014) – **Arquivos de família: memórias habitadas: guia para salvaguarda e estudo de um património em risco**. (Coleção Instrumentos de Trabalho, 1). Lisboa: IEM. ISBN 978-989-98749-5-4.

SILVA, Armando Malheiro da (2015) – Arquivo, biblioteca, museu, sistema de informação: em busca da clarificação possível. In **Cadernos BAD**, nº 1 (jan.-jun.), p. 103-124 [em linha]. [S.l. : s.n.]. [Consult. 9 set. 2015]. Disponível em linha: <URL: http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/cadernos/article/viewFile/1482/pdf_7 >.

TRANT, Jennifer (2009) – Emerging Convergence? Thoughts on museums, archives, libraries and professional training. **Museum management and curatorship**. Vol. 24, nº 4 [em linha]. [S.l. : s.n.] [Consult. 9 set. 2015]. Disponível em linha <URL: <https://courses.ischool.berkeley.edu/i290-ppos/reading/EmergingConvergence.pdf> >.

ZORICH, Diane M.; WAIBEL, Günter; ERWAY, Ricky (2008) – **Beyond the silos of the LAMs: collaboration among libraries, archives and museums** [em linha]. Dublin: OCLC Research. [Consult. 9 set. 2015]. Disponível em linha <URL: <http://www.oclc.org/content/dam/research/publications/library/2008/2008-05.pdf> >.

Painel IV: Tratar para disponibilizar

Os Arquivos municipais: entre cidadania e a memória. Tornar dificuldades em oportunidades e conferir maior centralidade aos arquivos nas organizações.

Sandra Cristina Patrício da Silva

Câmara Municipal de Sines, Instituto de História Contemporânea da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas – Universidade Nova de Lisboa

Introdução

Os arquivos municipais são tão antigos como os seus produtores, as câmaras municipais, e sempre serviram como instrumentos de prova de direitos e de cumprimento de deveres e de gestão interna. Deste ponto de vista, constituem conjuntos fundamentais de informação para a história das instituições produtoras, as câmaras municipais. Por outro lado, dada a natureza das câmaras municipais como pessoas colectivas públicas cuja acção se encontra adstrita a um território, constituídas por corpos escolhidos localmente e que actuam na prossecução dos interesses das populações, a documentação produzida é fonte de informação. Os arquivos municipais constituem a memória de uma comunidade e das suas relações com o Estado e com outras organizações ao longo do tempo e das vicissitudes históricas. Os documentos produzidos pelas câmaras municipais são portanto importantes fontes de informação histórica. Esta tem sido, aliás, a sua principal vocação.

Mas se esta dupla vocação dos arquivos municipais tem sido amplamente reconhecida pelos investigadores e autarcas, o que é visível na proliferação de arquivos históricos e centros de documentação de carácter local, a sua primeira vocação, a de servir de prova e instrumento de gestão para o seu produtor e para os cidadãos do território gerido pela câmara municipal e as consequências daí decorrentes, têm sido pouco consideradas. Os cidadãos não conhecem os arquivos municipais como fontes de informação para o exercício dos seus direitos nem para a responsabilização dos eleitos na avaliação da sua gestão autárquica.

Por outro lado, também uma boa parte dos eleitos e dos funcionários das autarquias desconhece os arquivos como bases fundamentais quer para a gestão da organização e do território quer como instrumentos de cidadania. A informação é hoje reconhecida como um valor estratégico para as sociedades actuais, mas é, especialmente, o tijolo sobre o qual se alicerçam o exercício dos direitos individuais e a participação cívica.

As próprias necessidades das administrações municipais, as exigências dos cidadãos e da sociedade e a actual conjuntura de desinvestimento na Administração Pública trazem novos desafios:

- Como criar e manter informação autêntica, fiável e recuperável em ambiente electrónico, capaz de responder às necessidades da administração e do cidadão;
- Como seleccionar, organizar e manter disponível informação cada vez mais massiva e complexa, existente em vários suportes;
- Como responder a novas exigências num contexto de redução de recursos humanos e de investimento na área dos arquivos.

Os arquivos municipais podem ser motores, no interior das câmaras municipais, das mudanças exigidas pelos cidadãos no que respeita à comunicação e informação sobre a gestão autárquica, sem que tal invalide a sua missão de preservar e divulgar a documentação produzida pelas autarquias.

1. A função primordial dos arquivos

Os arquivos iniciaram-se quando a escrita começou a ser usada para registar a actividade humana e constituir prova. Os primeiros documentos, produzidos nas cidades-estado da Síria e da Mesopotâmia, desde o quarto milénio antes de Cristo, constituíram-se como registos de factos e actos das autoridades públicas, podiam ser administrativos, económicos e religiosos. A reunião de documentos de arquivos não resulta do acaso ou da arbitrariedade de um homem (como as colecções), mas decorre do funcionamento de uma administração, empresa, família ou particular. Os documentos são conservados por várias razões:

- a) Constituem o registo de bens;
- b) São provas de direitos ou pretensões;
- c) Contém os precedentes de processos;

d) Permitem a defesa de direitos e de imagem do produtor de arquivo.

Os documentos de arquivo distinguem-se dos documentos literários ou museográficos por terem um carácter jurídico e autêntico. No momento da produção não têm como objectivo a leitura pública, mas constituir informação para o seu produtor. Os documentos de arquivo, não têm, portanto, um valor histórico no momento da produção.

Os arquivos só se abriram ao público como consequência da Revolução Francesa e da pressão dos historiadores já no século XIX, embora nunca tenham perdido o seu carácter administrativo. Os arquivistas tornaram-se conciliadores de dois interesses muitas vezes contraditórios: os administrativos e os históricos.

As administrações especialmente a partir do período entre guerras do século XX, têm vindo a produzir um volume documental cada vez maior. Os arquivistas têm como principais desafios a avaliação documental e a recuperação da documentação relevante no menor espaço de tempo possível.

Desde o momento da produção de documentos foi necessário criar regras que assegurassem a autenticidade, integridade, fidedignidade e utilização. A informação contextualizada sempre foi um recurso essencial a qualquer organização. Na sociedade contemporânea a produção nado-digital da informação reforça a necessidade de definição de procedimentos arquivísticos e a organização de documentos, de acordo com as necessidades da organização, as exigências do ambiente regulador e da sociedade (NP 4438-1. 2005, 16). O acesso à informação e aos documentos é um factor de sucesso para as organizações, pois permite decisões bem informadas.

Também a avaliação de documentos de arquivo, operação essencial para seleccionar os documentos que devem ser preservados pelo seu valor probatório e informativo, é essencial para o acesso à informação. A inexistência de políticas de avaliação de documentos de arquivo potencia acções não documentadas, ilegais e pouco científicas de selecção ou de eliminação de documentos.

Por outro lado, o cidadão deve ter acesso à informação produzida pelas organizações como forma de prova das suas acções, protecção dos direitos individuais e das comunidades. Por outro lado, o acesso à informação das organizações, especialmente da Administração Pública, assegura o exercício dos direitos democráticos de cada cidadão, bem como da sua participação cívica ao permitir-lhe:

- Responsabilizar os poderes públicos pelas suas decisões;
- Garantir direitos e provar acções;
- Ser informado *sobre actos de Estado e demais entidades públicas e de ser informado pelo Governo e outras autoridades acerca da gestão dos assuntos públicos* (Constituição da República Portuguesa, artigo 48º, alínea 2).

Segundo o arquivista francês Bruno Delmas (2006), os arquivos são um assunto eminentemente político: são prova e elementos de defesa para os cidadãos, e, em simultâneo, são prova das actividades do Estado e da sociedade na sua complexidade. A avaliação e a aquisição de documentos de arquivo são essenciais para a preservação da memória da sociedade, que não se encontra somente nos arquivos públicos mas especialmente nos arquivos privados e de associações que recebem funções públicas. Aos arquivos nacionais cabe delinear políticas de avaliação e aquisição que permitam a conservação dos novos documentos, e dado que os novos produtores de documentos de arquivo são multinacionais, o desafio está na articulação das políticas de aquisição ao nível internacional.

2. Garantir o acesso à informação: o caso português

A garantia do direito à informação está consagrada na Constituição da República Portuguesa, como já foi referido. O Decreto-Lei 267/85 de 16 de Julho (artigos 82º a 85º) e o Código de Procedimento Administrativo, publicado pelo Decreto-Lei nº 442/91 de 15 de Novembro, em vigor até à publicação do Decreto-Lei 4/2015, de 7 de Janeiro, asseguram o direito de participação popular em procedimentos administrativos (Pratas, 2008: 23).

O princípio do acesso livre e geral aos documentos, o princípio do arquivo aberto, foi consagrado após a revisão Constitucional de 1989 (artigo 268º, alínea 2) e assegurou o direito de acesso aos documentos administrativos (Pratas, 2008: 23). A Lei de

Acesso aos Documentos Administrativos (LADA) foi publicada em 1993 (Lei nº 65/93, de 26 de Agosto). Esta lei consagra o acesso universal aos documentos administrativos não nominativos, custodiados por entidades que exerçam funções administrativas sem que haja necessidade de o cidadão justificar o objectivo do pedido. As excepções são:

- a) Documentos nominativos: aqueles que contêm, acerca de pessoa singular identificada ou identificável, apreciações ou juízos de valor ou informação abrangida pela reserva da vida privada. Os documentos nominativos só podem ser acedidos pelo próprio ou por outrem munido da sua autorização;
- b) Documentos em segredo de justiça;
- c) Documentos abrangidos pelo segredo de Estado;
- d) Documentos constantes de processos não concluídos ou documentos preparatórios de uma decisão. Podem ser consultados após a tomada de decisão, o arquivamento do processo, o decurso de um ano após a sua elaboração;
- e) Documentos constantes de processos de inquéritos e sindicâncias, acessíveis após o decurso do prazo para procedimento disciplinar.

A legislação que regula o acesso aos documentos administrativos sofreu várias alterações (Lei nº8/95, de 29 de Março e Lei nº 94/99, de 16 de Julho). Finalmente, a Lei de Acesso e Reutilização dos Documentos Administrativos (Lei nº 46/2007, de 24 de Agosto), hoje em vigor, reúne no mesmo diploma o acesso aos documentos administrativos e a possibilidade da sua reutilização. Por reutilização (artigos 16º, 17º e 18º) entende o legislador ser a utilização para fins diferentes daqueles para que os documentos foram criados. O cidadão não pode alterar o conteúdo da informação e deve sempre mencionar a fonte.

Assim, são acessíveis, porque são documentos administrativos (Pratas, 2008: 68-72), por exemplo:

- a) Actas das reuniões dos órgãos colegiais;
- b) Contas de gerência e documentos de despesa;
- c) Processos de obras particulares;
- d) Registos de assiduidade de funcionários;
- e) Relatórios, estudos e pareceres;

f) Currículos e certificados de habilitações.

São documentos nominativos, segundo a Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos (Pratas, 2008: 67-68), por exemplo:

- a) Documentos que contenham dados genéticos, de saúde e comportamento sexual;
- b) Processos individuais de funcionários, nomeadamente avaliações de desempenho, informações de saúde e disciplinares;
- c) Documentos relativos a contas bancárias de pessoas singulares
- d) Documentos que contenham dados referentes às convicções religiosas, políticas, filosóficas, partidárias e sindicais de uma pessoa singular.

Cabe ainda à Administração Pública a publicação regular de todos os documentos que comportem enquadramento da actividade administrativa e listas dos documentos que incluam interpretação de direito positivo ou descrição de procedimentos administrativos.

A Lei nº 46/2007, na alínea 5 do artigo 2ª ressalva que o acesso aos documentos notariais e registrais, aos documentos de identificação civil e criminal e aos documentos depositados em arquivos históricos, rege-se por legislação própria.

No caso dos arquivos históricos, o Decreto-Lei nº 16/93, de 23 de Janeiro, ainda em vigor, determina o regime geral dos arquivos e do património arquivístico. O artigo 17º, relativo à comunicação do património arquivístico, garante a comunicação da documentação conservada em arquivos públicos. Não são comunicáveis os documentos que se encontrem nas seguintes situações:

- a) Documentos que contenham dados pessoais de carácter judicial, policial e clínico;
- b) Dados que não sejam públicos que possam afectar a segurança, honra, intimidade da vida privada e familiar e a imagem.

Os documentos nestas circunstâncias podem, no entanto, ser comunicados sempre que:

- a) Os dados pessoais possam ser expurgados do documento;

- b) Se houver consentimento unânime dos titulares dos direitos a salvaguardar;
- c) Se decorridos 50 anos sobre a data da morte da pessoa a que respeitam os documentos, ou, no caso de se desconhecer esta data, decorridos 75 anos após a data dos documentos.

Têm vindo a ser notadas incongruências entre o Decreto-Lei nº 16/93, de 23 de Janeiro, a qual, pelas suas restrições ao acesso à informação, contrasta com o princípio do arquivo aberto (Castelo, 2004: 4). Juristas como Fernando Condesso, citado por Cláudia Castelo, explicitam que a Lei de Acesso aos Documentos Administrativos abrange todos os documentos produzidos ou detidos pela Administração Pública, independentemente da idade e do local do depósito. A Lei de Acesso e Reutilização dos Documentos Administrativos prevalece sobre o Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico.

Por outro lado, *não há informações fechadas; há informações de acesso diferido* (Castelo, 2004: 4). A inclusão do conceito de honra nos diplomas legais traz problemas de atitudes arbitrarias por parte dos serviços de arquivo. Assim, o critério, segundo o Parecer nº 53/03 da Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos, apenas os documentos cujo conhecimento por terceiros, possam traduzir-se numa invasão desnecessária ou arbitrária da reserva da intimidade da vida privada (Castelo, 2004: 5).

Desta forma, os cidadãos portugueses podem aceder e reutilizar a informação produzida pela Administração pública portuguesa, sem serem questionados sobre o objectivo do acesso. A Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos tem vindo a desempenhar um papel relevante no acesso de informação que vários organismos da Administração Pública ainda têm reservas sobre a sua disponibilização, bem como na regulação do acesso da comunicação social a documentos comprovativos de actos administrativos.

Uma outra forma de restrição ao acesso à informação arquivística encontra-se no próprio estado de organização, conservação e divulgação dos arquivos. Os diagnósticos à situação arquivística da administração central realizados pelo órgão coordenador de arquivos em 2002-2003 (Santos e Pereira, 2003), 2010 (Penteado,

Lourenço e Barros, 2010) e 2012-2013 têm vindo a demonstrar a debilidade dos arquivos na Administração Pública. Este último, dirigido também à administração local, não tem ainda os seus resultados publicados (Penteado, 2013). Apenas foram publicados os dados referentes à Administração Central do Estado (Penteado, 2012).

Apesar de algumas melhorias no que respeita às acções de avaliação de documentos e da utilização cada vez mais corrente de planos de classificação conformes à Macroestrutura Funcional (MEF), o que indica uma maior intervenção no momento da produção, subsistem importantes massas documentais acumuladas e os recursos humanos afectos são escassos e necessitam de formação específica (Penteado, 2012: 4-8).

Os diagnósticos publicados em 2003, 2010 e 2012 apresentam uma realidade arquivística aflitiva: níveis insuficientes de aplicação de instrumentos de gestão de documentos de arquivo, recursos humanos insuficientes, escassez de espaço de depósito, massas documentais não avaliadas e não tratadas acumuladas, insuficiência de instrumentos de descrição, gestão da informação electrónica insuficiente.

3. O papel dos arquivos municipais

No que respeita aos arquivos municipais, a Associação Portuguesa de Bibliotecários Arquivistas e Documentalistas tem vindo a realizar vários inquéritos ao longo dos anos. Em 2014 foi publicado o 4º Inquérito aos Arquivos Municipais (Freitas e Marinho, 2014). As questões incidem sobre os recursos humanos afectos aos arquivos, a sua inserção orgânica nas organizações, o posicionamento e contributo dos arquivos municipais na implementação de estratégias que visem aumentar a eficácia e eficiência organizacional, a existência de um sistema integrado de informação, o apoio dos arquivos municipais aos arquivos correntes das respectivas autarquias, a actuação em comunidades virtuais, a avaliação do perfil dos clientes e os serviços prestados. Desta forma, dado que as questões colocados nos inquéritos aos arquivos municipais e aos arquivos da Administração Central são diferentes, é difícil avaliar se os mesmos problemas afectam as duas realidades de forma objectiva. De facto, no caso dos inquéritos aos arquivos municipais, estão ausentes as questões relativas à dimensão da documentação custodiada e do seu estágio de tratamento documental.

Dois dados do 4º Inquérito aos Arquivos Municipais são, no entanto, muito relevantes, salvo embora apenas 45% dos municípios portugueses tenha respondido. Um desses dados diz respeito ao perfil dos clientes dos Arquivos Municipais. Conclui-se que a percentagem de investigadores/historiadores e a percentagem de municípios que utiliza os serviços dos arquivos municipais é idêntica: 36%. Daqui concluem os autores que nos arquivos municipais existe uma *dualidade no que se refere à função administrativa versus função cultural* (Freitas e Marinho, 2014: 5).

O segundo diz respeito à participação dos arquivos municipais na gestão da informação, nomeadamente o momento da produção, junto aos serviços. O inquérito procurou aferir em que medida os arquivos municipais prestam apoio aos arquivos correntes das autarquias. Concluiu-se *que grande parte dos arquivos municipais presta simultaneamente vários tipos de apoio aos serviços produtores* (Freitas e Marinho, 2014: 3-4). Os tipos de apoio mais frequentes são a transferência de documentação de utilização pouco frequente ou que o prazo de retenção administrativa foi ultrapassado (26%) e a aplicação da portaria de gestão documental (24%). As actividades mais relacionadas com a produção da documentação são desempenhadas por percentagens menores de arquivos municipais: 21% participa na elaboração de planos de classificação e 13% na elaboração de manuais e normas de procedimento administrativo.

Os arquivos municipais são detentores de documentação administrativa e de documentação histórica, ambas acessíveis aos cidadãos, como já foi referido. No entanto, a documentação tida como de valor histórico tem sido socialmente mais valorizada, por ser essencial à história e às ciências sociais. Vários historiadores acabaram mesmo por inventariar fundos e colecções, especialmente nos arquivos municipais, com os objectivos de preservação e divulgação dos mesmos. Em simultâneo, defendem o acesso aos documentos de arquivo contemporâneos, essenciais à investigação, e exigem uma política de avaliação que sal guarde a informação. A partir dos anos oitenta do século XX, e na primeira década do século XXI, arquivistas e historiadores têm-se reunido para debater as relações entre as duas ciências e as problemáticas que ambas partilham, embora reconheçam estar de costas voltadas (Patrício, 2011: 11).

Os arquivos históricos criados em Portugal, nos últimos 30 anos, pelas câmaras municipais têm servido objectivos de investigação histórica pelos investigadores e historiadores, e de programação cultural, por parte das autarquias. São entendidos do ponto de vista patrimonial (Ribeiro, 2003: 551). A patrimonialização dos arquivos constitui o resultado de um processo histórico que se encontra intimamente ligado à atribuição de valor secundário aos documentos que compõem as suas colecções e fundos, reconhecendo-se ao mesmo tempo a sua natureza única e não repetitiva.

Além dos sistemas de informação produzidos pelas próprias autarquias, foram também incorporados fundos de entidades extintas da área geográfica dos municípios, como instituições religiosas, administrações do concelho ou associações. Vários arquivos municipais têm procurado reunir colecções de munícipes e arquivos de empresas e associações. Veja-se o recente *Congresso Arquivos e Património da Sociedade Civil*, organizado pelo Instituto de História Contemporânea da Universidade Nova de Lisboa, em Janeiro de 2015¹. Vários arquivos municipais, nomeadamente o Arquivo Municipal de Palmela, o Arquivo Municipal de Sines, o Arquivo Histórico Municipal de Cascais e o Arquivo Municipal do Barreiro, desenvolveram ou encontram-se a desenvolver programas de inventário e recolha de arquivos pessoais, associativos e empresariais.

Apesar da mais frequente vocação patrimonial dos arquivos municipais e de acordo com o último inquérito aos arquivos municipais, cada vez mais os utilizadores que procuram os arquivos municipais reconhecem o valor administrativo da informação custodiada.

Assim, os arquivos municipais podem desempenhar um papel relevante na produção documental das autarquias. O grande risco vs. oportunidade é o projecto de um Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local (Silva, 2013: 2-8). O órgão coordenador dos arquivos em Portugal procurou responder às circunstâncias e necessidades de uma administração em mudança com o desenvolvimento de vários projectos no que respeita ao governo electrónico e interoperabilidade (os projectos *Metainformação para a Interoperabilidade*, MIP, e a

¹ Ver o sítio electrónico do congresso em <https://encontrosociedadecivil.wordpress.com/>.

Macroestrutura Funcional, MEF). Foram desenvolvidos instrumentos para a classificação de documentos administrativos desde o momento da produção baseados numa classificação funcional utilizada por toda a Administração Pública. As vantagens da utilização de instrumentos comuns estão na facilidade de troca de informação entre administrações, a existência de procedimentos normalizados desde a produção documental que podem ser aferidos, a possibilidade de reutilização da informação, quer pela própria Administração Pública, quer pelos cidadãos.

A adopção da Macroestrutura Funcional implica uma mudança no paradigma arquivístico e na produção documental na Administração Pública, pois permite uma abordagem horizontal da informação pública. A informação arquivística é considerada um activo na organização, e os instrumentos para a sua gestão são, ulteriormente, instrumentos de gestão da organização. O conceito chave é o de processo de negócio, um conceito já patente nas normativas da qualidade ISO 9000, na NP 4438 relativa aos documentos de arquivo electrónicos e na recente ISO 30300 (ainda não está transposta para a normativa nacional). A MEF deve ser utilizada em sistemas informáticos que respeitem as exigências do MIP - Metainformação para a Interoperabilidade².

A aplicação desta estrutura ocorrerá nos documentos a produzir no futuro, não na documentação híbrida (em formatos tradicionais ou electrónicos) já existente. Existem vários problemas para a sua aplicação nos municípios:

- a) As aplicações informáticas hoje utilizadas não respeitam o MIP, nem o MOREQ2. Será necessária a sua conversão por parte dos fornecedores.
- b) Além da própria aplicação informática há que considerar a preservação dos documentos electrónicos produzidos. A preservação implica um Plano de Preservação Digital, que deve ser elaborado com base no plano de classificação e na tabela de gestão documental. A preservação exige também recursos informáticos que permitam a replicação da informação e a sua preservação. Estes recursos têm um custo elevado, mas são indispensáveis ao funcionamento do sistema.

² Disponível em <http://dgarq.gov.pt/files/2008/10/mip.pdf>.

- c) É necessário que os Arquivos Municipais, em conjunto com os restantes serviços municipais, façam um levantamento sistemático dos seus processos de negócio e da sua relação com as funções, processos de negócio e actividades reconhecidas pela MEF. Para cada documento ou conjunto de documentos deve corresponder uma classificação.
- d) A aplicação da MEF implica uma mudança na produção documental das câmaras municipais, e, conseqüentemente, terá efeitos no acesso à informação, porque a avaliação de documentos de arquivo terá de sofrer alterações (Lourenço, 2013).

A aplicação da MEF pode ser uma oportunidade para melhorar a organização e facilitar o acesso à informação por parte dos cidadãos. O envolvimento da gestão de topo e das chefias intermédias é fundamental para a aplicação da MEF e para o trabalho desenvolvido para os arquivos.

Conclusões

Os arquivos municipais deixaram de ser velhas repartições de papéis velhos apenas interessantes a meia dúzia de curiosos. São sim serviços essenciais à gestão da informação nas autarquias. Talvez esteja no âmbito administrativo o futuro mais entusiasmante e inovador da arquivística e a grande oportunidade para a afirmação social e científica dos arquivistas.

Os grandes desafios estão, num ambiente de rápida transição de ambientes híbridos para sistemas de informação nado-digitais, no dilema entre as necessidades de informação e a protecção dos dados pessoais, a preservação e reutilização da informação, a preservação da memória organizacional e colectiva.

Os arquivistas tornam-se guardiães dos direitos dos cidadãos e agentes activos na gestão da informação.

Fontes e referências bibliográficas

Alberch Fugueras, Ramón & Cruz Mundet, José Ramon (2008). *Archívese!/: los documentos del poder: el poder de los documentos*. Madrid: Alianza Editorial.

Amaral, Diogo Freitas do (2009). *Curso de Direito Administrativo*. 3ª edição. Coimbra: Livraria Almedina. Volume I.

Bautier, Robert-Henri (1961). Les Archives. In *L'Histoire et ses methods*. Direction de Charles Samaran. S.l: Éditions Galimard. 1120-1161.

Castelo, Cláudia (2004). Investigação em Ciências Sociais e acesso aos documentos da Administração Pública. 8º Congresso Nacional da Associação de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas: *Nas encruzilhadas da Informação e da Cultura - (Re)inventar a Profissão: actas*. Acedido em 21 de Junho de 2015 em <http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/638>.

Delmas, Bruno (2006). *La Société Sans Mémoire : propos dissidents sur la politique des archives en France*. Paris : Bourin Éditeur.

Freitas, Cristiana e Marinha, Vítor (2014). Arquivos Municipais: nótulas ao 4º inquérito nacional. 11º Encontro Nacional de Arquivos Municipais: *arquivística e competitividade da Administração Local: actas*. Acedido em 21 de Junho de 2015 em <http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/arquivosmunicipais/article/view/1064/1153>.

Henriques, Maria de Lurdes (2013). A emergência de um novo desafio profissional: os arquivos na formação da identidade cultural e da consciência histórica do cidadão. *Cadernos BAD*, 1-2, 61-72.

Lourenço, Alexandra (Ed.) (2013). *Orientações básicas para o desenvolvimento dos 3ºs níveis de planos de classificação conformes à Macroestrutura funcional*. Lisboa: Direcção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. Acedido em 14 de Agosto de 2014 em http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2013_Orient-3-niveis_PC-MF.pdf.

Lourenço, Alexandra (2012). É necessário alterar o processo de avaliação arquivística? In *Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 11, Lisboa - Integração, Acesso e Valor Social: actas*. Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. Acedido em 14 de Junho de 2013 em <http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/viewFile/341/pdf>.

Patrício, Sandra (2011). *O que o Estado Português quis conservar: a avaliação e aquisição de documentos de arquivo em Portugal nos séculos XIX e XX*. Dissertação de mestrado em Ciências da Informação e da Documentação orientada pelo Professor Paulo Guimarães na Universidade de Évora. Évora: edição da autora.

Penteado, Pedro, Lourenço, Barros, Ana (2010). *Situação dos sistemas de arquivo da ACE: questionários 2010: relatório final*. Lisboa: Direcção-Geral de Arquivos. Acedido em 21 de Junho de 2015 em [http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/Relatorio questionarios ACE 2010 v1.2.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/Relatorio_questionarios_ACE_2010_v1.2.pdf).

Penteado, Pedro (coordenação) (2012). *Situação arquivística do Estado - ACE. Questionário 2012. Relatório final*. Lisboa: Direcção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. Acedido em 21 de Junho de 2015 em [https://tic.gov.pt/pgetic/Relatrio diagnostico 2012 draft para AMA.pdf](https://tic.gov.pt/pgetic/Relatrio_diagnostico_2012_draft_para_AMA.pdf).

Penteado, Pedro (2013). Diagnóstico da situação arquivística do Estado. Administração Local e Setor Público empresarial 2013. Sessões de apresentação. Lisboa: Direcção-Geral de Arquivos. Acedido em 21 de Junho de 2015 em http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/03/PPenteado-sessoes-apresentacao_2013.pdf.

Pratas, Sérgio (2008). *Lei do Acesso e da Reutilização dos documentos administrativos: anotada (inclui doutrina da CADA e jurisprudência)*. Lisboa: DisLivro.

Ribeiro, Fernanda (2003). *O Acesso à Informação nos Arquivos*. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian.

Santos, Maria de Lourdes Lima dos, Pereira, Miriam Halpern (coord.) (2003). *Diagnóstico aos Arquivos Intermédios da Administração Central*. Lisboa: Observatório das Actividades Culturais: Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo.

Silva, Armando Malheiro da; Ribeiro, Fernanda; Ramos, Júlio; Real, Manuel Luís (1999). *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Edições Afrontamento.

Silva, Carlos Guardado da (2013). A classificação da informação arquivística da administração local nos países ibéricos: uma análise comparada. *Jornadas Ibéricas de Arquivos Municipais: políticas, sistemas e instrumentos, 4 e 5 de Junho de 2013*. Lisboa: Arquivo Municipal de Lisboa. Acedido em 17 de Junho de 2015 em http://arquivomunicipal.cm-lisboa.pt/fotos/editor2/guardado_silva.pdf.

A avaliação documental nos Cuidados de Saúde Primários: apresentação de casos de estudo.

Diogo Pocariço, Milene Candeias

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa

Esta comunicação pretendeu dar a conhecer dois casos de estudo no âmbito da avaliação documental nos Cuidados de Saúde Primários (CSP) – o do Centro de Saúde da Lapa do Agrupamento de Centros de Saúde (daqui em diante designados ACES) de Lisboa Central e o da Unidade de Saúde Pública do ACES Lisboa Norte. Ambos os projetos foram realizados na Secretaria-Geral do Ministério da Saúde e inserem-se no âmbito da Prática Profissional e do Relatório de Estágio em Arquivística, unidades curriculares integrantes do ciclo de estudos do Mestrado em Ciências da Informação e Documentação (na vertente de Arquivo), da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Contextualização dos projetos

Começando por abordar a temática dos Cuidados de Saúde Primários, é de referir que eles constituem o primeiro acesso aos cuidados de saúde e o pilar central do sistema de saúde. Exercem funções de promoção da saúde, prevenção e prestação de cuidados na doença e continuidade de cuidados em articulação com outros serviços de saúde. As unidades prestadoras de CSP encontram-se integradas em Agrupamentos de Centros de Saúde e em Unidades Locais de Saúde (ULS). Contudo, para melhor compreender estes projetos é essencial recuar ao momento da sua criação.

Remontando ao ano 2005, o PRACE (Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado) constituiu um marco assinalável na história do país. Os seus principais objetivos inscreviam-se numa perspetiva de reforma administrativa estruturante e transversal a toda a Administração Central, com vista à modernização e racionalização da administração central, uma melhor qualidade nos serviços prestados aos cidadãos e o aproximar da Administração Central ao cidadão. Foi a primeira vez que se ousou propor uma reforma tão abrangente.

Em 2008, pelo Decreto-Lei n.º 28/2008, de 22 de fevereiro, foram criados os ACES, o respetivo regime de organização e funcionamento. Este mesmo Decreto estabelece que os ACES são serviços de saúde com autonomia administrativa, constituídos por várias unidades funcionais que agrupam vários centros de saúde. A sua missão visa garantir a prestação de CSP à população de determinada área geográfica e regem-se segundo contratos-programa, celebrados anualmente (entre o ACES e o conselho diretivo da Administração Regional de Saúde).

Um ano mais tarde, pela Portaria n.º 276/2009, de 18 de março, são criados vários ACES, entre eles o da Grande Lisboa I — Lisboa Norte e o da Grande Lisboa III — Lisboa Central, sendo delimitadas as áreas geográficas dos ACES da Administração Regional de Saúde de Lisboa e Vale do Tejo (ARS LVT, I.P.), à qual ambos pertencem. Conforme a Portaria, cada ACES compreendia vários centros de saúde.

Em 2011 dá-se uma nova reforma da Administração Pública com o PREMAC, o Plano de Redução e Melhoria da Administração Central, que visava não só reduzir custos, como também as estruturas da Administração Central do Estado (ACE) através da implementação de modelos mais eficientes para o seu funcionamento. É neste contexto que, em 2012, se dá a reorganização dos ACES, com a criação de novos agrupamentos, a fusão e red denominação de outros (onde se incluem os que aqui são abordados). O ACES Lisboa Central, cuja designação resultou dessa reorganização, é constituído por diversas unidades funcionais: uma Unidade de Saúde Pública, uma Unidade de Medicina Dentária, uma Unidade de Recursos Assistenciais Partilhados, um Serviço de Consulta de Doenças Sexualmente Transmissíveis, um Centro de Aconselhamento e Detecção do VIH, entre outras unidades inseridas em dez Centros de Saúde (Alameda, Lapa, Luz Soriano, S. Mamede/Santa Isabel, São João, Penha de França, Marvila, Olivais, Graça e Coração de Jesus (UCSP Duque de Loulé)). O Centro de Saúde da Lapa, integrante deste ACES, constituiu um dos estudos de caso. Por sua vez, e à semelhança do anterior, o ACES Lisboa Norte também é composto por uma Unidade de Saúde Pública e uma Unidade de Recursos Assistenciais Partilhados, incluindo ainda outras unidades integradas em cinco Centros de Saúde (Alvalade, Benfica, Coração de Jesus, Lumiar e Sete Rios).

Comum a todos os ACES existentes, as USP têm como missão contribuir para a melhoria do estado de saúde da população da área geográfica de intervenção, visando a obtenção de ganhos em saúde e concorrendo para o cumprimento da missão do próprio ACES. Funciona como observatório de saúde e tem como funções elaborar informação e planos em domínios da Saúde Pública, proceder à vigilância epidemiológica, gerir programas de intervenção, promoção e proteção da saúde da população em geral ou de grupos específicos e colaborar, de acordo com a legislação respetiva, no exercício das funções de autoridade de saúde. A Unidade de Saúde Pública do ACES Lisboa Norte constitui o segundo estudo de caso apresentado.

Com a apresentação destes projetos pretendemos chamar a atenção para a importância da avaliação documental na área da saúde, quer para controlo da produção e crescimento da massa documental evitando a sua acumulação desordenada e sem critério, como para evitar a redundância e duplicação da informação e facilitar a recuperação e acesso à informação (garantindo assim a eficiência administrativa).

Metodologia adotada

No início do ciclo de estudos do Mestrado em Ciências da Informação e Documentação várias foram as questões surgidas. Contudo, a que mais inquietava na altura era a de saber o que fazer quando nos deparássemos com um arquivo composto por documentação acumulada ao longo de décadas. Como e por onde começar? A resposta a esta questão chegou com a vertente prática da unidade curricular de Prática Profissional.

Nos projetos apresentados foi adotada uma metodologia comum em três passos. O primeiro compreendeu o levantamento de toda a legislação existente e em vigor, inerente à área e aos respetivos serviços. O segundo, a elaboração de um relatório preliminar que constituiu o diagnóstico da situação destes arquivos destas entidades, conferindo informações valiosas como as condições de armazenamento, o volume documental e o espaço físico ocupado e também os diferentes métodos utilizados para a classificação dos documentos. E o terceiro, o recenseamento da documentação presente nos depósitos.

A primeira ação do relatório preliminar compreendeu a captação de imagens dos depósitos, fotografando-os sob diversos planos e perspectivas e tentando abranger a maior área possível, como forma de registo do estado em que se estes se encontraram. Posteriormente mediu-se a documentação, o que permitiu apurar, no caso do ACES Lisboa Central cerca de 123 metros lineares e, no caso do ACES Lisboa Norte, cerca de 207 metros lineares de documentação. A par deste processo registaram-se todas as observações perceptíveis numa primeira abordagem, como a temperatura (no caso do ACES Lisboa Norte, em setembro de 2014, o arquivo da USP apresentava elevada temperatura e ambiente seco), a iluminação, a disposição e organização da documentação (caixas reaproveitadas, organizadas de forma numérica, cronológica ou por assunto). Para além disso, no caso do ACES Lisboa Norte foi efetuado um croqui e numeradas as estantes (de forma sequencial) para melhor representar a forma como se encontrou o arquivo.

Para o recenseamento foi construído um ficheiro *excel* com os campos pertinentes para uma recolha ágil e rápida, nomeadamente: a localização, a tradição documental, o produtor, o título da U.I., as datas extremas e o campo das observações, para registar quaisquer dados relevantes. É de destacar que neste processo de recolha de informação é essencial a colaboração dos funcionários e administrativos dos organismos, quer por uma questão de eficiência no processo como também pelo conhecimento da documentação por eles produzida.

Estes projetos tiveram como base algumas referências da área da Arquivística no que respeita à Avaliação Documental, como as *Orientações para a Elaboração e Aplicação de Instrumentos de Avaliação Documental: Portarias de Gestão de Documentos e Relatórios de Avaliação* e a *NP 4438 – Informação e documentação. Gestão de documentos de arquivo. Parte 1: Princípios diretores e Parte 2: Recomendações de aplicação*. Esta primeira referência estabelece que para avaliar a documentação existem dois instrumentos: a Portaria de Gestão de Documentos (PGD) e o Relatório de avaliação. O primeiro é destinado à documentação corrente de uma entidade e o segundo à documentação acumulada, séries documentais não contempladas nas PGD ou produzidas em contexto diferenciado e por organismos extintos (como é o caso do arquivo da USP do ACES Lisboa Norte que compreende

documentação acumulada resultante da atividade de cinco Centros de Saúde distintos).

Uma vez que estes projetos ainda se encontram em curso, para o caso específico do ACES Lisboa Norte, para além das entrevistas com responsáveis na área da saúde, conta-se submeter um questionário a outros ACES, dispersos geograficamente, de forma a apurar a existência de políticas nacionais consentâneas.

Aquando a sua conclusão, espera-se divulgar o resultado dos estudos de caso.

Fontes e referências bibliográficas:

DECRETO-LEI n.º 28/2008. D.R. 1.ª Série. N.º 38 (22-02-2008) 1182-1189.

LOURENÇO, Alexandra – Orientações para a elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação documental: portarias de gestão de documentos e relatórios de avaliação [Em linha]. Lisboa: DGARQ, 2010. [Consult. 3 Maio 2015]. Disponível em WWW:<URL: <http://dgarq.gov.pt/files/2010/11/Orientacoes-avaliacao-V1.0a.pdf>>.

NP 4438-1. 2005. Informação e Documentação – Gestão de documentos de arquivo – Parte 1: Princípios diretores. Lisboa: Instituto Português da Qualidade, 31 p..

NP 4438-2. 2005. Informação e Documentação – Gestão de documentos de arquivo – Parte 2: Recomendações de aplicação. Lisboa: Instituto Português da Qualidade, 58 p..

PORTARIA n.º 835/91. D. R. 1.ª Série-B. N.º 187 (16-08-1991) 4166-4171.

PORTARIA n.º 247/2000. D. R. 1.ª Série-B. N.º 106 (08-05-2000) 1937-1944.

PORTARIA n.º 276/2009. D. R. 1.ª Série. N.º 54 (18-03-2009) 1728-1737.

PORTARIA n.º 394-B/2012. D. R. 1.ª Série. N.º 231 (29-11-2012) 6832-(5)-6832-(11).

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE MINISTROS n.º 124/2005. D. R. 1.ª Série-B.
N.º 149 (04-08-2005) 4502-4504.

O papel do Arquivo de Ciência e Tecnologia no acesso aos arquivos: o projeto de tratamento do arquivo da Comissão Fulbright

Cláudia Filipe

Instituto de História Contemporânea da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas –
Universidade Nova de Lisboa

A Comissão Cultural Luso-Americana foi criada em 1960 pelo acordo diplomático estabelecido entre Portugal e os Estados Unidos da América para a administração do Programa Fulbright em Portugal. A Comissão tem como missão fomentar o intercâmbio científico, educativo e cultural entre os dois países. Tem como atividade principal a atribuição de bolsas, que oferecem a estudantes e professores portugueses e americanos a oportunidade de estudar, lecionar ou fazer investigação nos E.U.A. e em Portugal. Promove ainda ações de caráter cultural e científico, como a realização de conferências e workshops destinados à comunidade científica.

A Comissão Cultural Luso-Americana é designada pela forma mais conhecida, Comissão Fulbright, e em língua inglesa por Luso-American Educational Commission (LAEC). Existem atualmente 49 comissões binacionais em todo o mundo e o Programa Fulbright opera em 155 países com o financiamento conjunto do governo americano e do país de implementação do Programa. Além do Programa geral, financiado por fundos governamentais, são criados programas específicos estabelecidos por acordos de cooperação com entidades públicas e privadas norte-americanas. A definição das políticas do Programa Fulbright e a supervisão da administração das comissões binacionais é da responsabilidade do Foreign Scholarship Board (FSB), que é composto por 12 membros ligados ao meio académico, cultural e empresarial, nomeados pelo presidente dos E.U.A.

A Comissão Fulbright em Portugal administra o Programa Fulbright, com o financiamento conjunto dos Estados português e americano, programas de financiamento americano não-governamental e programas nacionais que resultam de parcerias estabelecidas com entidades públicas e privadas. Desde 1960 existiram, entre

outros, acordos com a Fundação Luso-Americana para o Desenvolvimento, a Fundação Calouste Gulbenkian, a NATO, o Instituto Camões, a Fundação Carmona e Costa, a Portugal Telecom e, recentemente, com a Fundação para a Ciência e a Tecnologia.

Além de estudos graduados e docência, os programas financiaram visitas de estudo, projetos de investigação, o intercâmbio profissional, a participação em conferências e em estágios. O programa geral abrange tendencialmente todas as áreas das ciências e das artes, nomeadamente Medicina, Engenharias, Matemática, Biologia, Educação, História, Literatura, Economia, Marketing, Pintura e Dança, enquanto os programas específicos se destinam a públicos e conteúdos definidos pelos acordos estabelecidos com cada entidade, com duração variável. Entre as áreas de interesse de estudantes americanos em Portugal destacam-se a Literatura e a História da Expansão Portuguesa. A frequência das universidades portuguesas por estudantes americanos pode ou não obedecer ao plano de um ano curricular completo, podendo o aluno seleccionar as disciplinas que se aplicam ao seu âmbito de estudo e frequentar as bibliotecas e arquivos nacionais para desenvolvimento do projeto de investigação.

Na ciência, cultura e política nacional distinguiram-se bolseiros Fulbright como Virgínia Rau, João Lobo Antunes, Cecília Arraiano, Boaventura de Sousa Santos, Nuno Rogeiro, Miguel Seabra, Eduardo Maldonado, Marcelo Rebelo de Sousa, Maria de Belém, Sampaio da Nóvoa, Eduardo Marçal Grilo e vários ministros.

O ingresso do arquivo histórico da Comissão Fulbright no Arquivo de Ciência e Tecnologia

A representação do governo português na direcção da Comissão Fulbright tem sido assegurada pelo Ministério dos Negócios Estrangeiros, pelo Ministério da Educação e pelo Ministério da Ciência e da Tecnologia.

Nos termos do protocolo, assinado em 16 de janeiro de 2014, entre a Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT), a Comissão Fulbright e o Instituto de História Contemporânea da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, o arquivo histórico da Comissão Fulbright foi integrado no Arquivo de Ciência e Tecnologia (ACT) para a sua organização, tratamento e divulgação, tendo ficado o ACT com a gestão arquivística do arquivo.

A transferência física do arquivo não implicou a alteração de propriedade e está fundamentada pelo texto do acordo que prevê a colaboração do ACT “com outras entidades no apoio ao tratamento documental e eventual integração de espólios ou acervos documentais com interesse para a história da ciência, da organização da ciência e das políticas científicas em Portugal”.

O projeto de tratamento do arquivo

O projeto de tratamento do arquivo histórico da Comissão Fulbright teve como objetivo a produção de um inventário e a descrição arquivística de todo o acervo. Para o tratamento deste arquivo foi contratado, durante 10 meses, um técnico de arquivo.

O projeto teve início com a identificação da documentação e a subsequente constituição de séries documentais. Procedeu-se, sempre que necessário, ao acondicionamento das unidades de instalação danificadas e à remoção de material corrosivo, nomeadamente ferragens.

Manteve-se a organização original atribuída pelo produtor, que é variável em função das épocas e dos responsáveis pela administração dos programas.

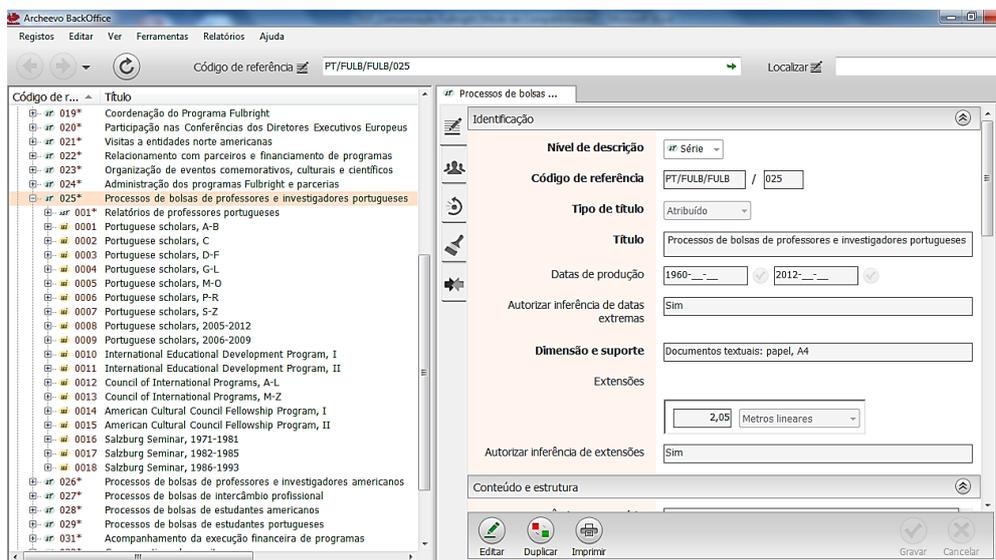


Figura 1 - Representação dos métodos de ordenação atribuídos pela Comissão Fulbright aos processos de bolsas de professores portugueses, 1960-2012

A descrição foi feita, quase sempre, ao nível da unidade de instalação, abrindo-se uma exceção para os processos de bolsas que foram descritos ao nível do documento composto, contando cerca de 2.000 processos de bolsas Fulbright nas categorias de professores, investigadores e estudantes portugueses e americanos. Cada processo de bolsa foi identificado por código próprio.

Encontra-se disponível a documentação de 1960 a 2006, mantendo uma reserva da consulta de 10 anos dos processos de bolseiros (garantindo que bolsas de maior duração não se encontram ainda ativas) e da documentação financeira. Não foram aplicados prazos de reserva à consulta dos textos do acordo, estatutos, atas, planos e relatórios de atividades, que se encontram disponíveis.

Pela natureza da informação são estabelecidas restrições ao acesso por imposições legais relativas à proteção de dados pessoais. Não são, portanto, disponibilizados documentos relativos a dados clínicos do bolseiro, como o relatório médico necessário à requisição do visto de permanência nos E.U.A. e em Portugal, que deve constar do processo de candidatura à bolsa, e atestados médicos das condições de saúde dos bolseiros ou de acidentes ocorridos durante o período da bolsa.

As condições de acesso ao arquivo são estabelecidas pelo Decreto-lei n.º 16/93, de 23 de janeiro, *Regime geral dos arquivos e do património arquivístico* (alteração: Lei n.º 14/94, de 11 de maio); pela Lei n.º 67/98, de 26 de outubro, *Lei da proteção dos dados pessoais*; pela Lei n.º 46/2007, de 24 de agosto, *Lei de acesso aos documentos administrativos e a sua reutilização*; e pelo Despacho n.º 34/CD/2011, de 5 de dezembro, *Regulamento de Acesso ao Arquivo Histórico da Ciência e Tecnologia da FCT*.

O inventário do arquivo histórico da Comissão Fulbright em Portugal está disponível desde dezembro de 2015¹, e a consulta presencial poderá ser feita nas instalações do Arquivo de Ciência e Tecnologia, na sede da Fundação para a Ciência e a Tecnologia.

¹ Disponível em <http://act.fct.pt/>.



Figura 2 - Página de pesquisa do inventário em linha do ACT

Caraterização do arquivo da Comissão Fulbright

A documentação do arquivo mede aproximadamente 40 metros lineares, em suporte papel que se encontra em bom estado de conservação. As datas predominantes situam-se entre 1960 e 2013, existindo um documento de 1959, anterior à criação da Comissão em Portugal, que corresponde à candidatura do professor americano James Vlamis ao Programa Fulbright.

Dada a dimensão binacional da Comissão são utilizadas duas línguas em simultâneo, prevalecendo o inglês, uma vez que a execução do Programa Fulbright está sujeito à supervisão do já referido Foreign Scholarship Board. É também o idioma usado para a gestão das candidaturas de bolseiros com as agências do Departamento de Estado, universidades americanas e o acompanhamento de bolseiros americanos em Portugal. Com os bolseiros portugueses, entidades parceiras nacionais, fornecedores e relações institucionais é utilizado o português.

O arquivo é constituído pelos documentos regulamentares e os decorrentes das atividades da instituição. Contém cópias do texto do acordo com o governo americano e emendas de 1964 e 1982, estatutos da Comissão, protocolos com entidades nacionais,

atas do Conselho Diretivo (Junta de Diretores), planos e relatórios de atividades, coordenação e administração dos programas, documentos contabilísticos relativos à execução financeira, processos dos bolseiros, relatórios e trabalhos dos bolseiros, processos individuais de funcionários, admissão de pessoal, correspondência, auditorias, programação de atividades comemorativas e de divulgação científica, registo de bolseiros, material de divulgação e fotografias de atividades. Inclui também o arquivo da extinta Associação de Antigos Bolseiros Fulbright que teve atividade entre 1978 e 2003.



Figura 3 – Atividades dos bolseiros da Comissão Fulbright em Portugal.

A reprodução de documentos obedece ao estipulado no Regulamento do Arquivo Histórico de Ciência e Tecnologia da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.

A gestão documental das Comissões Fulbright

Em 1957 foi enviado às comissões binacionais um documento orientador para a implementação de princípios e normas de gestão documental, emitido pelo Departamento de Estado Americano, que corresponde ao plano de classificação com os

prazos de conservação dos documentos e o respetivo destino final. Este plano, remetido à Comissão Cultural Luso-Americana após 1960, não sendo vinculativo, visou uma uniformização de procedimentos na organização do arquivo e na seleção e eliminação documental das diferentes comissões que administravam o Programa Fulbright, em todo o mundo. Embora não existam evidências da sua aplicação no arquivo da Comissão em Portugal, pois não existe um plano de classificação ou relatórios de eliminação, verifica-se que os documentos cujo destino final previsto era a eliminação não existem, de facto, no arquivo. No caso dos processos de atribuição e acompanhamento de bolsas, supõe-se que as eliminações terão sido periódicas e ocorrido na fase administrativa, após a conclusão da bolsa.

A organização dos processos de bolsas obedeceu, durante um largo período, às orientações americanas, com a ordenação alfabética dos apelidos dos bolseiros. Coexistiram, contudo, ordenações por tipo de programa e cronológica. Estas refletem-se hoje na recuperação da informação, pois não existe um critério único de organização dos processos. Os sistemas de organização adotados pela entidade produtora foram também variáveis na administração, no controlo da execução financeira de programas e na correspondência. A conjugação do ano civil, ano letivo e ano fiscal (que difere entre os dois países) contribui ainda para variações na ordenação da documentação financeira.

O arquivo físico apresenta atualmente uma tendência de crescimento reduzido, pois a Comissão Cultural Luso-Americana tem vindo a desmaterializar os processos. A submissão de candidaturas ao Programa Fulbright e às universidades americanas e a requisição de vistos para permanência nos E.U.A. é feita em formulários eletrónicos. Desde 2013, a quase totalidade do arquivo é produzida em formato digital.

A disponibilização dos arquivos Fulbright

Recentemente outras Comissões Fulbright da Europa têm vindo a divulgar os seus arquivos. Para a comunicação dos conteúdos as comissões binacionais de França, Espanha e Holanda disponibilizaram os inventários em linha. Portugal e Espanha utilizam inventários dinâmicos, enquanto França e Holanda recorrem a inventários lineares.



Figura 4 - Inventário do arquivo da Comissão Fulbright em Espanha

A Comissão Fulbright de Espanha criou a secção de Arquivo e Centro de Documentação, mantendo a documentação junto da entidade produtora. Encontram-se disponíveis o plano de classificação e a descrição do fundo no *Censo guía de archivos de España e Iberoamérica del Ministerio de Cultura*² desde 2011. Em França, o arquivo foi depositado no *Ministère des Affaires étrangères et du Développement international* em 2012, e o inventário foi produzido em 2014 segundo as regras internacionais de descrição arquivística³. Na Holanda, o arquivo ingressou no Roosevelt Study Center em 2007, e o inventário foi elaborado em 2011 de acordo com as categorias estabelecidas pelo Fulbright Centre de Amsterdão, em 1990⁴.

Nos três casos dos países de tradição latina – Portugal, Espanha e França – as comissões binacionais promovem o acesso aos arquivos através de organismo públicos.

² Disponível em <http://censoarchivos.mcu.es/CensoGuia/archivodetail.htm?id=1509711>.

³ O documento é divulgado em http://www.fulbrightfrance.org/gene/main.php?base=21#news_403. Acedido em 22-06-2015.

⁴ O tratamento do arquivo e inventário são apresentados em <http://www.roosevelt.nl/dutch-american-relations>. Acedido em 22-06-2015.

O arquivo da Comissão Fulbright em Portugal como fonte de investigação

A descrição dos processos de bolsas incluiu a área de estudo e, quando apurado, o título do projeto de investigação ou tese a realizar pelo bolseiro. Este tipo de informação permite observar os domínios científicos, tecnológicos e culturais que caracterizaram o intercâmbio académico entre Portugal e os E.U.A. nos últimos 55 anos.

Além do percurso da investigação científica e do intercâmbio entre os dois países, o arquivo contém documentos com informação relevante para o conhecimento da realidade política, económica, cultural e da história do país.

São fontes de informação relevantes as atas do Conselho Diretivo, os processos e os relatórios de bolseiros, os relatórios de atividades da Comissão, as fotografias e a correspondência. A título de curiosidade, refere-se a circular enviada aos bolseiros americanos, emitida pela Comissão Fulbright, recomendando que não se envolvessem na crise académica de 1962, por se tratar de um assunto político interno.

Figuram ainda os processos de bolseiros oriundos das colónias ultramarinas na década de 60 e início de 70 do século 20 e a proposta de criação de Comissões Fulbright na África lusófona na década de 90.

No arquivo estão patentes matérias como a transição política no país, a definição de áreas de estudo prioritárias para a investigação nacional, as necessidades reveladas pelas universidades portuguesas para a colocação de docentes americanos, a desvalorização da moeda portuguesa, os constrangimentos económicos para o financiamento do Programa Fulbright em diversos períodos, bem como as perceções de académicos americanos sobre o meio universitário e sociocultural português e as experiências profissionais e pessoais de investigadores portugueses nos E.U.A.

Assim, o arquivo da Comissão Fulbright em Portugal disponibiliza informação relativa ao conhecimento científico através do intercâmbio de estudantes, professores e investigadores de Portugal e dos Estados Unidos da América, mas também transformações de natureza social e cultural desde a segunda metade do século 20.

Arquivo Histórico Militar: Projetos e Desafios

João Moreira Tavares

Arquivo Histórico Militar, Instituto de História Contemporânea da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas – Universidade Nova de Lisboa

O Arquivo Histórico Militar (AHM) é o fiel depositário da documentação histórica do Exército Português. Na sua já longa existência – o AHM comemorou em 2015 o seu 104º aniversário, mas as suas origens remontam ao Arquivo do Conselho de Guerra constituído em 1640 – o seu acervo foi crescendo e diversificando-se com o acumular das memórias das campanhas em que o Exército Português participou, mas também com a documentação pessoal daqueles que nele serviram e, mais recentemente, com os documentos provenientes das unidades, estabelecimentos e órgãos, na sua maioria, já extintos e de particulares que, no âmbito das suas atividades públicas ou privadas, nos deixaram um legado com relevante interesse histórico-militar.

A primeira organização moderna do acervo remonta a 1921, assente no regulamento promulgado por Decreto de 4 de outubro, que constituiu a 1ª e 2ª Divisões, ambas subdivididas em numerosas secções, sendo a primeira composta por documentação relativa às campanhas na metrópole e na Europa e períodos históricos intermédios e a segunda divisão formada com documentos relativos às expedições e campanhas ultramarinas. Nesta organização inicial denota-se na 1ª Divisão um critério predominantemente cronológico, enquanto na segunda a norma aplicada foi a geográfica.

A estas divisões, em fevereiro de 1924, com a publicação de um novo regulamento¹, foi acrescentada uma terceira, denominada: Documentos de natureza geral, comuns a todas as épocas do Exército a partir de 1640, constituída, desta feita, com base num critério temático, que conduziu à criação de secções tão distintas como: Defesa, Legislação Militar, Instrução, Processos Individuais, Uniformes e Justiça, entre

¹ Cf. Decreto n.º 9 499, de 25 de fevereiro de 1924 in *Ordem do Exército*, 1ª Série, n.º 3, de 1 de abril de 1924, pp. 125-134.

muitas outras. Por fim, em 1996 foi organizada a 4ª Divisão, a última a ser criada, com documentação variada, mas na sua maioria relacionada com o conde de Lippe, vinda do Brasil em 1948 e que para lá tinha sido levada, em 1807, aquando da deslocação da família real para aquela colónia.

A partir de 1997 com a introdução de um novo princípio – o da proveniência, respeitador da integridade e estrutura orgânica da entidade produtora da documentação – de acordo com as regras da arquivística moderna, as Divisões e respectivas Secções foram fechadas, mantendo-se, porém, a sua organização original, agrupando-as num Grupo de Fundos, ao qual se juntaram mais quatro:

- 1) Os Fundos Especiais, que reuniu as coleções com características distintas das demais, como a iconografia, fototeca e os manuais e regulamentos militares;
- 2) Os Fundos Gerais, constituído por fundos ou coleções de maior complexidade de tratamento arquivístico tendo em conta as origens múltiplas dos seus documentos;
- 3) Os Fundos Orgânicos, que inclui os fundos de unidades, estabelecimentos e órgãos do Exército que começaram a ser incorporados no AHM a partir do início da década de 90 do século passado;
- 4) Os Fundos Particulares, que integra os fundos e coleções produzidos por uma pessoa ou família entregues ao AHM.

Deste modo, presentemente, o acervo documental do AHM encontra-se estruturado em 5 Grupos de Fundos. Destes destacam-se, a título de exemplo, pela sua importância para a História do País, por serem os mais procurados e pela sua dimensão:

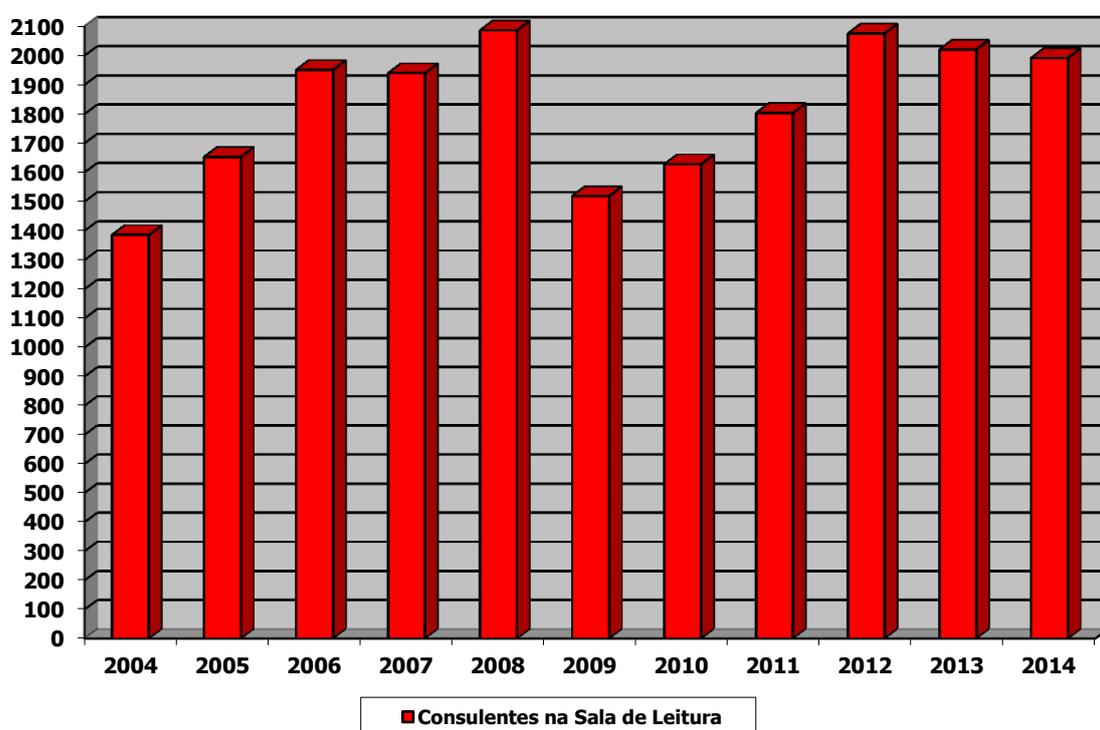
- 1) Na 1ª Divisão, a 14ª Secção alusiva às campanhas da Guerra Peninsular (1807/14), composta por documentação tão diversa, tanto quanto à sua proveniência como à sua tipologia e temática, mas que tem um denominador comum, a luta contra o invasor francês. A 19ª Secção relativa às lutas liberais (1826/34), na qual sobressai a inúmera correspondência trocada entre os diferentes ministérios, unidades e órgãos militares sobre o desenrolar das operações militares, o envolvimento estrangeiro e a liquidação de contas no pós-guerra. A 35ª Secção que tem a documentação

do Corpo Expedicionário Português (CEP) enviado na 1ª Guerra Mundial para a frente europeia, mas não só. A preparação das tropas em Tancos, a oposição à sua partida para a frente, a defesa do continente e ilhas adjacentes e as relações com a Inglaterra e a França são também algumas das principais temáticas que podem ser encontradas neste fundo.

- 2) Na 2ª Divisão predomina a documentação alusiva à Guerra Colonial, maioritariamente composta pelas denominadas Histórias das Unidades (batalhões, companhias,...) e por diversos tipos de relatórios (de comando, logística e periódicos), mas nela também existem documentos sobre a participação portuguesa na 1ª Guerra Mundial em África e as várias expedições militares nas colónias no fim do século XIX e início do século XX.
- 3) Na 3ª Divisão destacam-se os Livros Mestres e processos individuais dos oficiais do Exército, pertencentes, respetivamente, às suas 4ª e 7ª Secções. Pela informação biográfica neles contida são os documentos mais solicitados para consulta.
- 4) Nos Fundos Especiais, evidencia-se das coleções do CAVE – o Centro de Audiovisuais do Exército – as compostas por milhares de fotografias dos conhecidos fotógrafos Veloso e Castro (VC), Joshua Benoliel (JB) e Arnaldo Garcês (AG), que tão bem retrataram os acontecimentos político-militares e sociais ocorridos no período final da Monarquia e durante a 1ª República, onde uma vez mais, sobressai a nossa intervenção na 1ª Guerra Mundial.
- 5) Dos Fundos Orgânicos, salientam-se os dois referentes às repartições dos gabinetes do ministro e do Chefe de Estado-Maior do Exército, respetivamente os fundos 6 e 7, cuja documentação se refere, predominantemente, no primeiro às revoltas de 1927 e 1931, ao período da 2ª Guerra Mundial, aos denominados serviços de Ordem Pública e de Mobilização Industrial e aos estudos realizados no âmbito da estrutura interna do Exército nas décadas de 50 a 70 e no segundo fundo, à Guerra Colonial e à NATO (North Atlantic Treaty Organization).

Realce, ainda, para os fundos particulares de ilustres personalidades, como o marquês Sá da Bandeira, o explorador Serpa Pinto ou os generais Gomes da Costa e Tamagnini.

O AHM é, por isso, nos dias de hoje um guardião privilegiado da memória coletiva e individual, cuja riqueza, variedade e grandeza do acervo permite explorar múltiplas temáticas e dar resposta a inúmeras perguntas. Tem sido por isso crescentemente demandado, tanto por académicos como pelos cidadãos comuns, nacionais e estrangeiros.



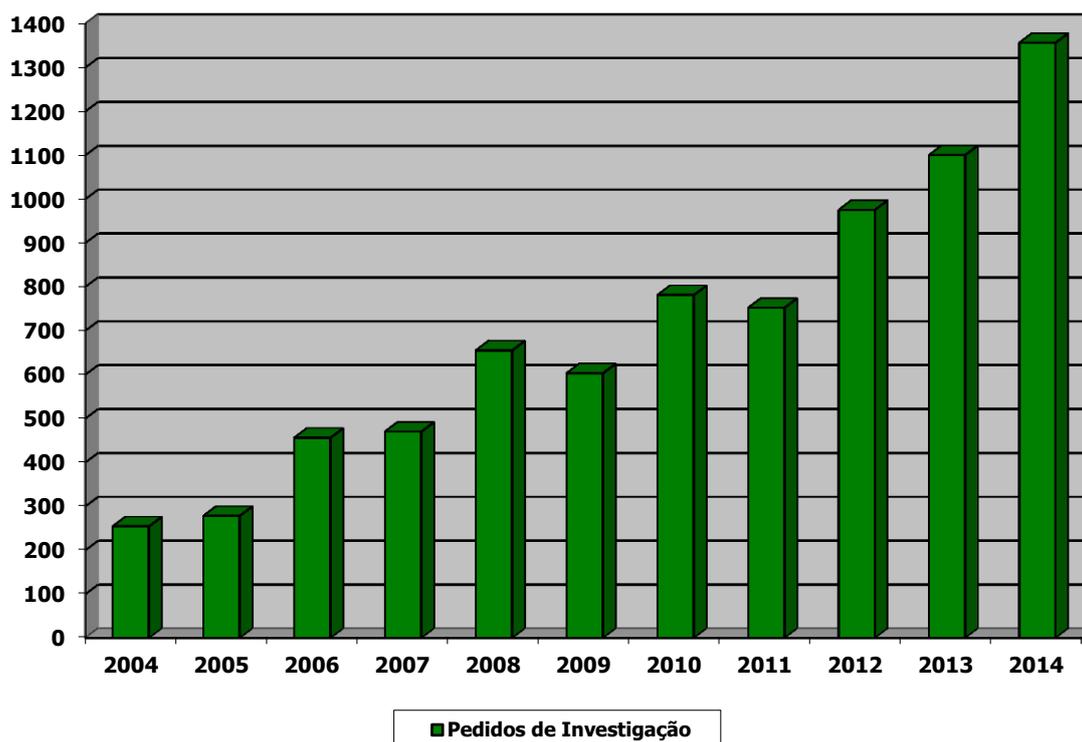


Figura 1 – Evolução da procura dos serviços do AHM (2004/14)

Esta crescente procura, presencial e através de pedidos de investigação, conduziu, na última década, ao aumento do número de lugares e postos informáticos na sala de leitura, mas sobretudo ao lançamento de projetos e aplicações que passaram a permitir não só a pesquisa, mas também a consulta *online* de uma parte da documentação do AHM ou de dados nela contidos que são objeto de um maior interesse. Conseguiu-se, assim, proporcionar uma muito mais fácil, rápida e eficaz recuperação da informação contida nos fundos documentais intervencionados; a sua leitura descentralizada, dispensando uma deslocação física ao AHM e o recurso ao suporte em papel; bem como evitar a degradação dos documentos originais por manuseamento e reprodução excessivos.

O primeiro passo dado nessa direção teve lugar em 2001 com a adoção de uma aplicação informática para registo e disponibilização do acervo: o InfoGest/ArqGest². Seguiu-se, depois, em 6 de julho de 2005, a candidatura ao Programa Operacional da Cultura (POC), coordenado pelo Ministério da Cultura e integrado no III Quadro

² Cf. *Boletim do Arquivo Histórico Militar*, volume LXV, 2002/03, pp. 420 e 427.

Comunitário de Apoio patrocinado pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), com a apresentação do projeto “*Da Guerra Peninsular à Regeneração (1801-1851)*” com o qual o AHM se propôs descrever, digitalizar, disponibilizar *online* e publicar em inventários toda a documentação na sua posse relativa ao período de 1801 a 1851 constante na 1ª Divisão, totalizando 1 612 caixas de arquivo e correspondendo aproximadamente a 50 000 descrições documentais e a 1 323 570 digitalizações. Depois de aprovado e homologado, em 19 de outubro de 2005, o projeto teve o seu início formal em 20 de fevereiro do ano seguinte culminando os seus trabalhos com a realização de um *workshop* no dia 9 de novembro de 2007, para a apresentação dos resultados obtidos³. Com o projeto o acesso a este corpo documental passou a ser livre e universal com a sua disponibilização numa aplicação *online* – o InfoGestNet, desenvolvida a partir do InfoGest/ArqGest – bastando para tal uma ligação à internet.

Terminado este trabalho, em 2008, o AHM lançou um novo projeto intitulado “*Campanhas de África e 1ª Guerra Mundial*”, desta vez com o apoio financeiro da Fundação Calouste Gulbenkian. Durante a sua execução foram descritas, digitalizadas e disponibilizadas *online* 9 364 imagens a partir de negativos em vidro provenientes do CAVE. Procedeu-se também ao devido acondicionamento dos negativos, pois alguns deles já se encontravam partidos. Concluído o projeto em 2010, dele resultaram 7 coleções compostas na sua maioria por fotografias dos já mencionados Veloso e Castro, Joshua Benoliel e Arnaldo Garcês, sendo a autoria das restantes desconhecida. As gentes, paisagens e localidades do nosso País e de Angola; os cavalos da Coudelaria de Alter e diversos acontecimentos político-militares e sociais do final da Monarquia e da 1ª República, com maior relevo para a Campanha do Cuamato de 1907 e a nossa participação na 1ª Guerra Mundial, são as temáticas deste valioso espólio fotográfico.

³ Cf. “Da Guerra Peninsular à Regeneração 1801-1851: o Projeto 418/2005 do POC” in *Jornal do Exército*, n.º 570, fevereiro de 2008, pp. 14-18.

The screenshot shows the InfoGestNet web application interface. At the top, there is a logo for SHIP and the text 'InfoGestNet'. Below the logo, there are navigation buttons for 'InfoGestNet', 'Pesquisa', 'Arquivos', and 'Sobre Nós'. The main content area displays the title 'AHM - Da Guerra Peninsular à Regeneração' and a list of search results. Each result is a blue hyperlink with a small icon to its left. The results include:

- [DIV / 1 / 14](#) - Campanhas da Guerra Peninsular (1807 - 1814).
- [DIV / 1 / 14 / 008 / 09](#) - Relação dos oficiais e soldados que se distinguiram na batalha de 27 de Setembro de 1810 no Buçaco.
- [DIV / 1 / 14 / 010 / 33](#) - Carta do duque Wellington para D. Miguel Pereira Forjaz, ministro e secretário de Estado dos Negócio
- [DIV / 1 / 14 / 010 / 34](#) - Carta do duque Wellington para D. Miguel Pereira Forjaz, ministro e secretário de Estado dos Negó...
- [DIV / 1 / 14 / 010 / 35](#) - Correspondência do duque Wellington para D. Miguel Pereira Forjaz, ministro e secretário de Estado d
- [DIV / 1 / 14 / 156 / 13](#) - Ofício de Luís do Rego Barreto para Manuel de Brito Mouzinho remetendo uma relação de oficiais, ofic
- [DIV / 1 / 14 / 199 / 15](#) - Correspondência de Maximiano de Brito Mouzinho para o marechal Beresford sobre operações, deslocamen
- [DIV / 1 / 14 / 206 / 17](#) - Correspondência de Tiago Pedro Martins para Manuel de Brito Mouzinho, sobre "relação das batalhas...
- [DIV / 1 / 14 / 255 / 12](#) - Correspondência entre vários indivíduos sobre relação das batalhas, combates, sítios, assaltos, b...
- [DIV / 1 / 14 / 258 / 01](#) - Ofício (cópia) para Manuel de Brito Mouzinho sobre informações militares da batalha do Buçaco.

 At the bottom of the results, it says 'Páginas de resultados: 1 de 2' and '[1] | [2] »'.

Figura 2 – Disponibilização de documentação do projeto “*Da Guerra Peninsular à Regeneração (1801-1851)*” na aplicação InfoGestNet

Também em 2008, concretamente a 14 de março, foi assinado um protocolo entre o Exército e o Banco Santander Totta, no qual foi estabelecido o desenvolvimento do projeto “*GERMIL – Genealogia em Registos Militares*”, para a descrição, transcrição, digitalização e disponibilização da informação contida nos cerca de 5 000 Livros Mestres ou de Matrícula. Estes livros utilizados, entre 1763 e 1908, para o registo de dados biográficos dos militares que serviram nas unidades e órgãos do Exército constituem uma preciosa fonte de informação sobre a população portuguesa masculina dos séculos XVIII e XIX, para efeitos de Genealogia, História, Antropologia e Sociologia. Após a aquisição dos equipamentos, recrutamento e formação de pessoal, desenvolvimento e instalação de uma aplicação informática, especialmente criada para este projeto, e a elaboração de normas, os trabalhos tiveram início em 10 de dezembro de 2008 e ainda decorrem, dada a envergadura da tarefa. No final de junho de 2015 estavam já registados 277 614 militares e tinham sido feitas cerca de 220 000 digitalizações.

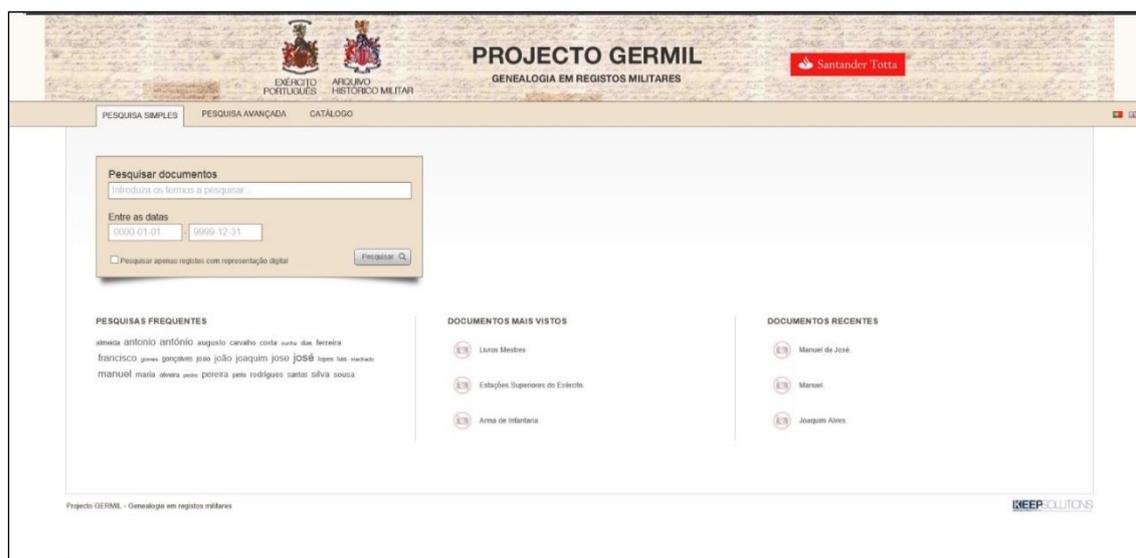


Figura 3 – Página de entrada do projeto *GERMIL* disponível *online* em <http://arqhist.exercito.pt/germil/>

A procura cada vez maior dos boletins individuais dos militares do CEP para consulta e reprodução, por razões de Genealogia, mas sobretudo de homenagem aos combatentes, levou o AHM, em 2013, com recursos humanos e materiais estritamente internos, a iniciar a sua descrição, digitalização e disponibilização *online*, na aplicação do AHM denominada *Digitarq*, que substituiu o *InfoGestNet* em 2011 e que integra o sítio do Exército Português. Estes boletins, obedecendo a um formato padronizado e normalmente manuscritos, fornecem-nos dados biográficos sobre os militares a que dizem respeito (nome, estado civil, filiação, naturalidade, parente vivo mais próximo e sua residência) e um breve resumo da sua passagem pelo CEP desde o seu embarque até ao seu regresso ou morte. A sua pesquisa e leitura *online* são já possíveis, ainda que de forma limitada, mas progressivamente será alargada a um cada vez maior número de boletins, à medida que a sua digitalização, em curso, for avançando. Na presente data⁴, todos os boletins se encontram descritos e a sua disponibilização já foi feita para todos os 3 447 oficiais e para cerca de 22 400 sargentos e praças, o que corresponde ao tratamento integral de 35 caixas de arquivo de um total de 88, à realização de mais de 77 000 descrições e à digitalização de 98 488 páginas de boletins.

⁴ Final de junho de 2015.



Figura 4 – Disponibilização de boletim do CEP na aplicação Digitarq disponível *online* em <http://arqhist.exercito.pt/>

Estas imagens, juntamente com as produzidas nos projetos “*Campanhas de África e 1ª Guerra Mundial*” e “*Da Guerra Peninsular à Regeneração (1801-1851)*”, totalizam mais de 1 430 000 que, associadas às respetivas descrições, já se encontram disponíveis no Digitarq para consulta *online*.

Também com um propósito de preservação da memória e de homenagem de todos os combatentes portugueses que morreram ao serviço da Pátria, na Europa e em África e facilitar o acesso à informação contida nas fontes documentais, o AHM, juntamente com o Centro de Dados da Defesa, com a colaboração dos restantes arquivos militares nacionais, entre fevereiro de 2013 e abril de 2014, no âmbito do programa de atividades da Comissão constituída para a Evocação de Centenário da Grande Guerra, concebeu e desenvolveu o denominado *Memorial Virtual aos Mortos na Grande Guerra*, que se encontra também disponível *online*. A estrutura deste *sítio* assenta em 3 núcleos temáticos (O Contexto, Os Homens e Os Espaços), precedidos por uma página de apresentação do *Memorial*. Este tem como principal objetivo constituir-se num instrumento de pesquisa e obtenção de dados biográficos sobre os combatentes de todos os ramos das Forças Armadas (Aeronáutica, Exército e Marinha) mortos nos

diferentes teatros de operações (Angola, França, Mar e Moçambique), tendo sido criado no núcleo *Os Homens* um espaço interativo para esse fim.

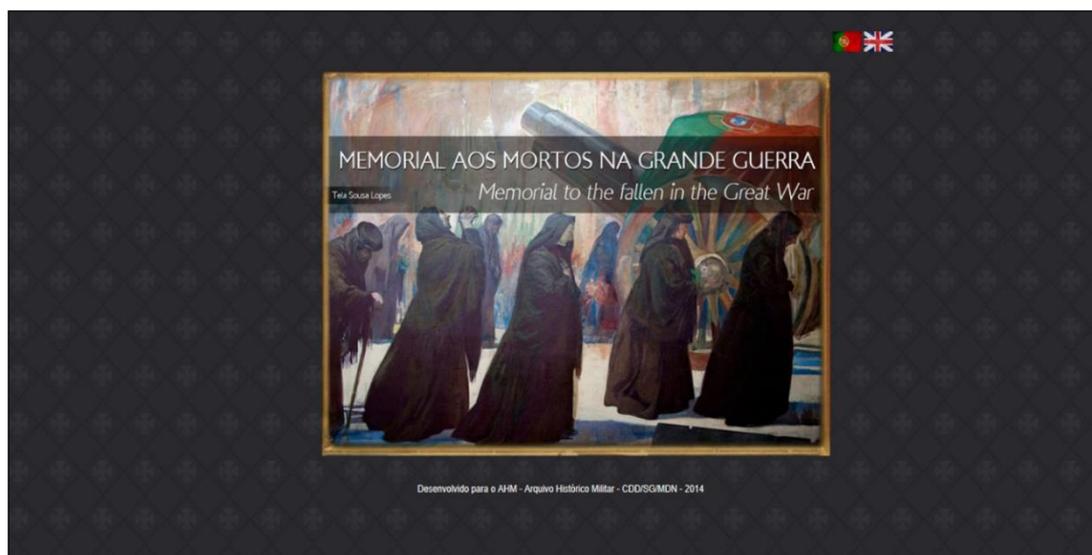


Figura 5 – Página de entrada do Memorial Virtual disponível *online* em <http://www.memorialvirtual.defesa.pt/>

Porém, pretendeu-se que o *Memorial* não se limitasse a providenciar esse tipo de informação biográfica concreta, mas que também assumisse uma função informativa mais ampla, que ajudasse a contextualizar e compreender as circunstâncias em que milhares de militares portugueses perderam a vida ao serviço da Pátria, conciliando o rigor científico com uma linguagem acessível a um público alargado. Daí existirem em cada núcleo diversos textos, da autoria de conceituados historiadores militares e civis, profusamente ilustrados por imagens de época, dedicados a variadas temáticas, todas elas associadas ao culto dos mortos, da sua memória, aos espaços em que os militares viveram, combateram e foram sepultados; havendo, ainda, no núcleo *Os Homens* um conjunto de dados estatísticos sobre as causas e locais de morte dos combatentes. O *Memorial* permite, ainda, a “visita virtual” ao local de sepultura quando tal é possível e a consulta do próprio boletim individual do militar existente no AHM através de uma ligação que foi criada para o *Digitarq*.

O *Memorial*, que foi apresentado publicamente em 8 de abril de 2014, não se encontra totalmente terminado, pois ainda se procede à associação dos boletins individuais do CEP que estão em falta, ao completar de registos e à introdução de novos

combatentes, na sua maioria africanos, cujos dados não foi possível recolher na primeira fase do projeto.

Com uma natureza distinta dos trabalhos que normalmente se fazem nos arquivos, o Memorial veio permitir um acesso fácil e rápido a informação contida nas fontes documentais que no contexto da evocação do centenário da 1ª Guerra Mundial é muito procurada, criando uma ponte entre os seus utilizadores e os arquivos sem que os primeiros muitas das vezes se apercebam conscientemente que ao aceder aos dados estão, por uma via indireta, a “entrar” nos segundos e a usufruir do seus acervos.

A crescente procura do AHM, causa e efeito do desenvolvimento destes projetos, embora seja motivo de orgulho e satisfação tem, porém, um reverso. Uma maior divulgação do seu acervo obriga a um maior grau de exigência na qualidade do serviço prestado; a uma maior formação técnica do pessoal; a uma melhoria e ampliação das instalações e à necessidade dos recursos humanos e materiais acompanharem o crescimento da procura sob pena de, se tal não acontecer, os tempos de resposta às solicitações aumentarem e se frustrarem as legítimas expectativas dos utilizadores criadas pelos avanços registados nos últimos anos.

No campo dos recursos humanos, a celebração, em 2012, de um protocolo pela Direção de História e Cultura Militar (DHCM) com a Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa tem vindo a permitir a formação técnica de militares e civis do AHM na área da Arquivística, o que constitui um assinalável contributo para uma maior formação do pessoal do AHM. Porém, a saída de técnicos, por reforma ou transferência para outros órgãos da Administração Pública, que ocorreu paralelamente acabou por se traduzir num saldo negativo. Se em 2006 existiam três arquivistas em 2015 existem dois, um dos quais ainda a terminar a sua formação neste ano; tendo também a única técnica profissional de arquivo saído para outro órgão da Defesa. A carência de pessoal tem sido pontualmente superada com o recurso a mão-de-obra externa. Só assim foi possível concretizar os projetos apresentados. Primeiro, com o recurso a indivíduos na situação de desemprego cedidos pelo Instituto do Emprego e Formação Profissional (IEFP), como sucedeu, com maior expressão, no projeto desenvolvido no âmbito do POC. Depois com o recurso a militares em regime de contrato cedidos temporariamente por outras

unidades do Exército, situação verificada no *GERMIL* e no *Memorial Virtual* e que no primeiro caso ainda se mantém. Em ambas as situações, embora se tratassem de pessoas não qualificadas e provenientes de outras áreas profissionais distintas dos arquivos, com a indispensável formação técnica que foi fornecida, o devido enquadramento dado pelo reduzido núcleo técnico permanente do AHM, a boa adaptabilidade verificada no geral e inclusive o gosto adquirido por alguns daqueles elementos às novas funções – que levou alguns deles, já na situação de reforma e integrando a Liga dos Amigos do AHM⁵ a prolongar a sua colaboração muito para além do prazo estipulado – possibilitaram alcançar bons resultados que justificam a aposta nesta solução, que embora não sendo totalmente satisfatória, é preferível a nada se realizar.

Todavia, se no campo dos recursos humanos se conseguiu contornar o obstáculo, no campo dos recursos materiais o cumprimento da missão do AHM tornou-se mais difícil. O contínuo esforço de digitalização da documentação – fruto do seu próprio sucesso – acabou por conduzir à atual situação de quase esgotamento da capacidade de armazenamento de mais registos. Problema particularmente sentido no projeto *GERMIL* e principal entrave ao fluir normal dos trabalhos em curso. Por outro lado, a inexistência de um digitalizador de elevado rendimento e que permita a digitalização de documentos de formato superior ao A3 é o principal travão a uma maior rapidez na disponibilização *online* dos boletins individuais dos militares do CEP. Por fim, a inexistência de um servidor para uso exclusivo do AHM, capaz de “absorver” o enorme manancial de informação já produzido e inserido tanto no *Digitarq* como no *GERMIL*, tem sido a causa de dificuldades no acesso ou, mesmo, da total impossibilidade de efetuar pesquisas naquelas aplicações informáticas em certos períodos e limita a disponibilização integral dos documentos já digitalizados.

Às dificuldades sentidas no campo informático acresce a inexistência de instalações adequadas, tanto em espaço de armazenamento, como para o desempenho das funções técnica, administrativa e atendimento ao público do AHM. Problema já antigo, que sempre o acompanhou desde o início da sua existência e que levou à sua itinerância e

⁵ Constitui objetivo da Liga contribuir para o enriquecimento do património do AHM e para uma maior divulgação da sua atividade e missão.

dispersão física por diferentes e desadequados locais⁶ e que nos dias de hoje, pelo avolumar da documentação entretanto recebida e por aquela que terá que vir a receber no futuro, por força da sua missão, é o seu principal problema, pois a sua resolução permitiria melhorar as condições de acondicionamento da documentação, dotar o AHM com o espaço necessário ao seu tratamento, facilitaria a sua dotação com mais pessoal e meios materiais, quando tal fosse possível de concretizar e por fim, mas não menos importante, permitir-lhe-ia receber melhor aqueles que o demandam, reduzindo substancialmente tempos de espera no acesso à documentação⁷, providenciando mais conforto e oferecendo um maior número de lugares.

Estes são os principais desafios que se colocam ao AHM no curto e médio prazo. Estão em curso diligências para eliminar ou, pelo menos, minorar estes obstáculos, mas que, por dependerem de verbas elevadas num contexto de crise financeira, não se afiguram de fácil e rápida resolução. Espera-se que senão todos, pelo menos parte deles, sejam vencidos.

Fontes e referências bibliográficas

Arquivo AHM/UI 8/Pasta n.º 2/Dossier do POC.

Ordem do Exército, 1ª Série, 1921 e 1924.

Arquivo Histórico Militar, AHM, abril de 1992.

Boletim do AHM, vol. I a LXVI, 1930-2005.

⁶ O AHM na presente data (2015) encontra-se instalado na ala Leste do edifício do Estado-Maior do Exército, em Santa Apolónia, local para onde foi transferido em 1951, mas ao longo da sua já longa existência, tomando como ponto de partida os seus antecessores – os arquivos do Conselho de Guerra e da Secretaria de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Guerra –, passou por inúmeros locais da cidade de Lisboa: paço da Ribeira (até 1755); palacete do Pátio das Vacas, em Belém (1755-1845); piso inferior do paço da Ajuda (1845-1862); edifício do Jardim Botânico, na Ajuda (1862-1877); ex-fábrica de refinação de Salitre, em Alcântara (1877-1884) e ala Sul do palácio dos Condes de Resende, em Santa Clara (1884-1951). Parte da documentação esteve também no palácio da Regência, no Rossio (1820-1834), no Terreiro do Paço (1833-1877) e no Arsenal da Marinha (1877-1885).

⁷ No caso dos processos individuais dos oficiais do Exército e dos tribunais militares e, ainda, dos registos *GERMIL*, que pela exiguidade das instalações de Santa Apolónia se encontram num depósito em Chelas e por essa razão estão separados da sala de leitura por alguns quilómetros.

“Da Guerra Peninsular à Regeneração 1801-1851: o Projecto 418/2005 do POC” in *Jornal do Exército*, n.º 570, fevereiro de 2008, pp. 14-18.

Guia do AHM, 2007.

O Arquivo Histórico da Guarda Nacional Republicana. As fontes histórico-policiais.

Nuno Andrade

Guarda Nacional Republicana, Instituto de História Contemporânea da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas – Universidade Nova de Lisboa

A Fundação para a Ciência e a Tecnologia está de parabéns pela organização do *Encontro Arquivos da Administração Pública*, bem como todos quantos tornaram possível o diálogo e troca de experiências sobre os arquivos da administração pública, como salvaguarda da memória e das fontes históricas dos organismos do Estado português, sendo uma honra estar aqui presente, na qualidade de chefe da Divisão de História e Cultura da Guarda Nacional Republicana (GNR) e responsável pelo Arquivo Histórico da GNR, que foi criado pela Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro e cujas instalações foram inauguradas a 23 de abril de 2007, sendo aberto ao público com a inauguração da sala de leitura e biblioteca, a 11 de janeiro de 2011.

Foi uma longa fase de trabalho, que durou uma década e que começou em 2005 com a minha nomeação para liderar este projeto, tendo elaborado um plano de trabalho, proposto a constituição de uma equipa pluridisciplinar de entre uma seleção de militares da Guarda e uma civil, num total de cerca de uma dúzia de pessoas e a afetação de instalações e respetivas fases de obras.

A estratégia visava a implementação do Arquivo Histórico e da Biblioteca no Quartel de Alcântara e do Museu da GNR no Quartel do Carmo, ambos em Lisboa, para além de visar a preparação das comemorações do Centenário da instituição, que decorreram ao longo do ano de 2011.

Reunida a equipa de trabalho inicial, a partir de finais de 2015, assegurou-se o estudo e visitas a instituições culturais nacionais, procedeu-se à formação dos elementos da equipa de trabalho e nomeou-se uma equipa que se deslocou a todos os quartéis da

GNR (incluindo os da extinta Guarda Fiscal), espalhados pelo território nacional, onde se prospetaram, identificaram e inventariaram os bens culturais da GNR.

Avançou-se de seguida para o estabelecimento de parcerias e protocolos de colaboração com diversas instituições nacionais. Depois, com mais conhecimento e confiança avançou-se para a organização de diversas mostras e exposições, com destaque para as aberturas do Quartel do Carmo ao público, de 2007 a 2011, que tiveram sempre uma extraordinária média de mais de mil visitantes por dia. Salientam-se, ainda, as exposições de 2010 associadas à Comissão Nacional para as Comemoração do Centenário da República, na Assembleia da República e nas antigas instalações do Ministério da Administração Interna, na Praça do Comércio, em Lisboa, entre outras organizadas em diversos locais do território nacional e em Timor Leste e São Tomé e Príncipe.

Assim, a implementação do Arquivo Histórico da Guarda, previsto em 2002, acabou por ser concretizada em 2008 no seguimento da atual lei orgânica da GNR (Lei n.º 63/2007, de 6 de novembro).

O Arquivo Histórico sucedeu ao Arquivo Geral que existiu no Quartel do Carmo de Lisboa, a partir de finais dos anos 70 e inícios dos anos 80 do século XX e até 2005/2006. O Arquivo Geral localizava-se na ala norte do antigo claustro da parada de cavalaria, onde eram depositados os arquivos intermédios das estruturas orgânicas sedeadas no Comando-Geral. Existiam, e existem ainda, arquivos intermédios nos Comandos das principais unidades da Guarda e arquivos correntes nas restantes subunidades e postos existentes ao longo do território nacional.

Nos arquivos existentes nas diversas unidades orgânicas da GNR, o brio e rigor na escrituração, arquivo e depósito da documentação de conservação permanente foi variável ao longo do tempo e dos diversos contextos históricos nacionais. Contudo, até à criação do Arquivo Histórico da Guarda, a documentação da GNR e das suas antecessoras nunca foi objeto de criteriosa avaliação e seleção, o que levou à exponencial acumulação de documentação na globalidade dos quartéis espalhados ao longo do território nacional.

O impressionante e incontrolável volume de documentação acumulada começou a ser tratado e corrigido a partir do novo milénio e sobretudo de 2007, data em que a Guarda começou a elaborar autos de eliminação de documentos, em cumprimento dos prazos estabelecidos na tabela de seleção, constante no Regulamento de Conservação Arquivística da GNR (Portaria n.º 653/2002, de 22 de abril). Os cerca de 106 km lineares de documentação existentes na GNR em 2003 (dados do Observatório das Atividades Culturais), quantitativo sem par se comparado com outras instituições nacionais, após as eliminações realizadas pela Divisão de História e Cultura da Guarda, sob supervisão da Torre do Tombo, foram reduzidos para cerca de 40 km lineares em 2012. Paralelamente, a documentação avaliada como de conservação permanente, passou a ser tratada e acondicionada segundo critérios e normas arquivísticas, tendo como destino final o recém-criado Arquivo Histórico da Guarda.

Igualmente, desde o ano de 2007, deixaram de ser remetidos para o Arquivo Geral do Exército, passando a ser depositados no Arquivo Histórico da Guarda, os processos individuais dos militares da instituição após o falecimento, a passagem à reforma compulsiva ou a separação do serviço da GNR. Nesse mesmo sentido, em 2011, após concordância do Arquivo Geral do Exército, foram daí retirados os processos individuais dos militares da GNR e concentrados no Arquivo Histórico da Guarda. Nesse mesmo ano foram também concentrados no nosso Arquivo Histórico os processos individuais dos militares da extinta Guarda Fiscal.

No início do ano de 2013 foi inaugurada a sala de leitura do Arquivo Histórico e da Biblioteca da GNR. A biblioteca da GNR foi transferida em 2005 para o Quartel de Alcântara, proveniente do Quartel do Carmo de Lisboa, onde se encontrava desde meados do século XIX, como Biblioteca da Guarda Municipal de Lisboa, “assistindo” à passagem do regime monárquico para o republicano, à criação da própria GNR e ao fim do regime do Estado Novo, em 25 de abril de 1974.

Fruto de todo o trabalho atrás apresentado, o Arquivo Histórico da GNR concentra hoje muita da documentação de conservação permanente para a instituição, num processo de avaliação, seleção e tratamento ainda em curso, dado o vastíssimo património cultural aí existente, quer arquivístico, quer bibliográfico, fotográfico, iconográfico, cartográfico e multimédia.

Entre esses importantes acervos destaco, ainda, o espólio fotográfico da Guarda, composto por mais de 240 mil provas fotográficas, desde o início do século XX, e mais de 100 mil negativos, incluindo cerca de uma centena de negativos de vidro, de autoria de Joshua Benoliel (1873-1932).

Destaco também o acervo da Biblioteca da GNR, constituído por mais de dez mil publicações (acrescido de idêntico número da biblioteca da Escola da Guarda, sita no Quartel de Queluz) e mais de meio milhar de diferentes títulos de publicações periódicas. Dispomos de obras bibliográficas dos séculos XVII à atualidade, sobretudo do século XIX e inícios do século XX, as quais constam do catálogo da Biblioteca da GNR. A título de curiosidade, refere-se que a publicação mais antiga que consta do catálogo é a obra *Estatutos dos Cavaleiros e Freires da Ordem de Cristo*, de 1628, destacando-se ainda um tratado ilustrado de cavalaria de Georg Simon Winters, impresso em Nuremberga no ano de 1687, e que tem a particularidade de se apresentar em quatro diferentes línguas: latim, alemão, italiano e francês. A maioria das obras foi sendo reunida na biblioteca da Guarda, na sua já centenária existência, embora exista um significativo número de publicações oriundas da Biblioteca da Guarda Municipal de Lisboa (1834–1910) e, mais recentemente, da extinta Guarda Fiscal.

Em face da importância, diversidade, antiguidade e elevado volume documental existente e produzido na GNR, o Arquivo Histórico da Guarda foi organizado de forma a respeitar as normas de descrição arquivística, designadamente as regras internacionais ISAD-G, tendo adotado a aplicação informática nacional de descrição arquivística “Infogest/Arqgest”.

O Arquivo Histórico da Guarda respeita, ainda, o designado princípio de proveniência, segundo o qual os documentos se devem organizar de acordo com a estrutura da instituição de onde provêm. De acordo com este princípio foram constituídos os seguintes fundos: Fundo das Guardas Reais da Polícia (1801 a 1834); Fundo das Guardas Municipais (1834 a 1910); Fundo das Guardas Republicanas (1910 a 1911); Fundo da Guarda Fiscal (1885 a 1993) e Fundo da Guarda Nacional Republicana (a partir de 1911).

Cada um destes fundos é organizado em respeito pelos instrumentos de trabalho arquivísticos que permitam organizar a documentação e dispô-la ao serviço do utente do Arquivo Histórico, facilitando dessa forma aos historiadores a documentação de que necessitam para investigação.

Assim, cada fundo foi organizado segundo três níveis de descrição: as classes, as subclasses e as séries. No primeiro nível, as classes encontram-se organizadas da seguinte forma: 000 – Diretivas, despachos e ordens; 001 – Administração de Pessoal; 002 – Informação e Contrainformação; 003 – Operações; 004 – Logística; 005 – Comunicação e Relações Públicas; 006 – Instrução; 007 – Administração Financeira; 008 – Transmissões e Sistemas de Informações; 009 – Administração da Saúde; 010 – Missões Internacionais e Cooperação; Por sua vez as classes são divididas em subclasses que, num último nível, formam as séries documentais, onde se agrupam os documentos, que podem ser simples ou compostos.

Entre as principais séries documentais existentes no Arquivo Histórico da Guarda, ainda que parcialmente e em fase de descrição arquivística, destacam-se as relativas aos fundos das Guardas Municipais, da Guarda Fiscal e da Guarda Nacional Republicana, designadamente:

- Diários do Governo, de Lisboa e da República (a partir de 1842);
- Livros de ordens do comando das Guardas Municipais de Lisboa e do Porto (compilação das ordens de serviço de 1892 a 1910);
- Registo de oficiais da Guarda Municipal do Porto e do Comando-Geral das Guardas Municipais de Lisboa e do Porto (1835 a 1845, 1848, 1854 e 1874-1875, entre outras datas);
- Livros Mestres do tombo geral com as folhas de assentamentos das praças da Guarda Municipal do Porto e do Comando-Geral das Guardas Municipais de Lisboa e do Porto (1848, 1850, 1858-1859, 1865, 1866, 1870-1871, 1873, 1878-1879, 1898 até 1910, entre outras datas);
- Livros Mestres com as listas de efetivos das Companhias de Cavalaria da Guarda Municipal do Porto (1838, 1848-1849, 1854 e 1882);
- Livros Mestres de disciplina da Guarda Municipal do Porto e do Comando-Geral das Guardas Municipais de Lisboa e do Porto (1851, 1861-1864, 1881-1884 e 1892);

- Ordens de Serviço da Guarda Municipal do Porto e do Comando-Geral das Guardas Municipais de Lisboa e do Porto (1853-1854, 1861-1863, 1865, 1870, 1876-1878, 1887, 1893, 1910, entre outras datas);
- Livros de atas (1865-1866, 1875-1878, 1893-1894, 1896-1897, 1898, 1902-1904);
- Copiador de correspondência e ordens (1839-1843, 1849, 1878-1879, 1884-1888, 1891-1892, 1894, 1900-1902);
- Livro de registo de crimes, delitos e contravenções da Guarda Municipal do Porto e do Comando-Geral das Guardas Municipais de Lisboa e do Porto (1882);
- Registo de vencimento dos oficiais da Guarda Municipal do Porto (1855);
- Distribuição do soldo dos oficiais das Companhias da Guarda Municipal do Porto (1896-1908);
- Livros de mostras e registos de vencimentos dos soldos da Guarda Municipal do Porto e do Comando-Geral das Guardas Municipais de Lisboa e do Porto (1846-1847, 1852, 1860, 1863-1866, 1869-1870, 1872-1873, 1874-1877, 1879-1885, 1888, 1889-1891, 1893-1896, entre outras datas);
- Mapas de inspeções feitas pelas Juntas de Saúde (1870, 1895, 1897, 1905-1908, entre outras datas);
- Livro de achados (1845);
- Livros de desobriga (1875 -1879);
- Ordens do Comando-Geral das Guardas Republicanas de Lisboa e do Porto (compilação das ordens de 18 de outubro de 1910 a 22 de abril de 1911);
- Ordens-Gerais do Comando-Geral da GNR (de 1911 até à atualidade);
- Ordens de Serviço do Comando-Geral da GNR e das suas Unidades, de 1911 até à atualidade (concentração ainda em curso);
- Boletins e Ordens de Serviço do Comando-Geral da Guarda Fiscal e das suas Unidades, de 1885 até 1993 (concentração ainda em curso);
- Anuários da GNR (de 1922 a 1925, 1939 a 1941, 1957, 1958, 1960, 1989 e 2004 a 2006);
- Anuários de Batalhão (concentração ainda em curso);
- Estatística criminal e disciplinar da GNR (1922 a 1927 e 1934);
- Processos individuais dos militares da GNR;
- Processos individuais dos militares da extinta Guarda Fiscal;
- Processos individuais de funcionários civis;
- Livros de matrícula de cavalos;

- Relações de vencimentos dos militares da GNR;
- Relações de vencimentos dos militares da Guarda Fiscal;
- Registos de correspondência e copiadores (concentração ainda em curso);
- Registos de materiais (concentração ainda em curso);
- Registos de processos clínicos e internamentos (concentração ainda em curso);
- Fichas e cadastros de viaturas (concentração ainda em curso);
- Diários dos Postos (concentração ainda em curso);
- Livros de Rondas (concentração ainda em curso);
- Livros de apreensões e relatórios de atividade operacional (concentração ainda em curso);
- Livros de registo de Sargentos e Praças (concentração ainda em curso);
- Pastas de processos de Postos (concentração ainda em curso);
- Livros de registo de processos-crime (concentração ainda em curso);
- Livros de registo de detidos (concentração ainda em curso);
- Coleções de Circulares e Normas de Execução Permanente (concentração ainda em curso);
- Manuais de Procedimentos (concentração ainda em curso);
- Recortes de imprensa relativas a notícias sobre a GNR (concentração ainda em curso);
- Operações militares internacionais (processos relativos às operações nos teatros de operações do Iraque e de Timor);
- Fichas de intervenção da GNR no processo da designada “Reforma Agrária” no Alentejo (1976 a 1983).

Entre os acervos constantes do catálogo da Biblioteca da GNR, excluindo as monografias e o espólio da Biblioteca da Escola da Guarda, destacam-se as seguintes publicações, sobretudo as periódicas:

- Revista Pela Lei e pela Grei, publicada pela GNR de 1989 até à atualidade;
- Revista O Três da Guarda, publicada pelo Batalhão n.º 3 (Évora), de 1982 a 1988;
- Jornal do “BÊ UM”, publicado pelo Batalhão n.º 1 (Santa Bárbara/Lisboa), de 1977 a 1978;
- Periódico “Os Paulistas”, publicado pelo Batalhão n.º 2 (Paulistas/Lisboa), de maio a agosto de 1977;
- Periódico “O Soldado”, publicado de 1940 a 1944;

- Boletim oficial da Guarda Fiscal, compilação normalmente anual dos boletins publicados pela Guarda Fiscal, de 1885 a 1988;
- Revista “Guarda Fiscal”, de 1981 a 1986 e de 1989 a 1992;
- Boletim oficial da Direção-Geral das Alfândegas, de 1905 a 1959;
- Revista “Polícia Portuguesa”, de 1950 a 2009 (alguns números em falta);
- Boletim de informação da PIDE, de 1951 a 1960;
- Boletim escolar da secção técnica da Polícia Internacional, de 1958 a 1960;
- “Signo”, Boletim do Centro de Estudos Político-Sociais, da Legião Portuguesa, de 1955 a 1958;
- Boletim Geral das Colónias/Ultramar, de 1931 a 1969;
- Revista Militar, de 1905 a 2013 (alguns números em falta);
- Publicações de forças estrangeiras congéneres, sobretudo de França, Espanha e Itália;
- Ilustração Portuguesa, de 1903 a 1923 (alguns números em falta);
- Ilustração, de 1926 a 1928 (alguns números em falta);
- Espólio “Armando Carlos Alves”, composto de vasta bibliografia atual e rara em Portugal, de cerca de 1200 títulos, sobre temas relacionados com a atividade policial nacional e internacional, em diferentes áreas temáticas, tais como: polícia, estratégia, informações, segurança, criminologia, terrorismo, sociologia, sociologia da polícia, ciência política e relações internacionais.

Mas muita outra documentação foi preservada, sobretudo a escriturada em livro ou encadernada, bem como a expedida pela GNR e pelas Guardas militares da polícia que a antecederam, a qual existe e pode ser encontrada em diversos arquivos e coleções oficiais e particulares, entre os quais destaco os seguintes:

- Torre do Tombo (Ministério do Reino e Ministério do Interior);
- Arquivo Histórico Militar (Livros Mestres da Guarda Real da Polícia – de 1801 a 1834, Ordens de Serviço da Guarda Municipal – de 1834 até 1904, e Processos Individuais dos Oficiais da GNR (os processos mais antigos);
- Arquivo Geral do Exército (processos individuais dos Oficiais da GNR que prestaram serviço na Guarda até 1993. A partir dessa data a Guarda passou a ter Oficiais do quadro permanente da GNR e cujos processos individuais passaram a ser depositados no Arquivo Histórico da GNR);
- Arquivos dos Governos Civis, sobretudo de Lisboa e do Porto;

- Arquivo Histórico Ultramarino (processos individuais dos militares da GNR que prestaram serviço nas antigas colónias portuguesas);
- Arquivos Distritais e Municipais, sobretudo de Lisboa e do Porto;
- Arquivo Fotográfico da Câmara Municipal de Lisboa;
- Biblioteca Nacional de Portugal;
- Bibliotecas públicas e particulares;
- Arquivo Histórico do Ministério da Justiça;
- Arquivo Contemporâneo do Ministério das Finanças (documentação proveniente da extinta Guarda Fiscal);
- Arquivo da Direção-Geral das Alfândegas (documentação relativa à extinta Guarda Fiscal);
- Biblioteca e Arquivo Histórico de Obras Públicas e arquivos da antiga Direcção-Geral dos Edifícios e Monumentos Nacionais;
- Arquivo Histórico da RTP;
- Arquivo de Desenhos da Direção da Arma da Engenharia;
- Fundação das Casas de Fronteira e Alorna.

Deve ainda ser considerada a existência de documentação relativa à Guarda e às suas antecessoras, junto de colecionadores, militares da extinta Guarda Fiscal e reformados da GNR, bem como dos respetivos descendentes, para além de outros particulares e alfarrabistas.

A título demonstrativo do que acabo de dizer, cito o seguinte testemunho do prestigiado historiador Oliveira Marques, de 16 de maio de 1976:

“Por um feliz concurso de circunstâncias – entre as quais a acção patriótica de um livreiro-alfarrabista de Lisboa – vieram parar-me às mãos alguns preciosos documentos cujo interesse para a história moderna de Portugal é manifesto. Oriundos do espólio arquivístico da Guarda Nacional Republicana, contêm relatórios, descrições, notas e ofícios, todos de carácter confidencial, sobre acontecimentos passados na província durante o ano de 1946. Como se sabe, o rescaldo da 2.^a Grande Guerra foi marcado, em quase toda a Europa, beligerante ou não, por movimentos de carácter político-social de enorme importância. São conhecidos de todos e encontram-se já na História os eventos desse tipo ocorridos numa França, numa Itália, numa Grécia, etc. Mas de Portugal pouco ou nada se sabe, já que constituiu sempre política do chamado «Estado Novo» manter na sombra ou ocultar totalmente tudo aquilo que ameaçasse a «ordem pública» e a «paz nas ruas» que Salazar tanto gostava de apontar como característica

do regime. Os documentos que ora publicamos vêm, exactamente, revelar o fermento de agitação que lavrou por todo o País durante esse ano. Resultado de observações directas e de comunicações ao nível interno, têm todos eles um carácter de veracidade e de autenticidade que, porventura se iria diluindo à medida que a sua transmissão «subia» de nível, até atingir as autoridades governativas. Mas, mesmo que a veracidade desses relatos seja posta em dúvida, haverá todo o interesse em confrontá-los com os que a imprensa clandestina oposicionista – nomeadamente o jornal comunista Avante fazia circular entre a população. Na publicação que se segue, omitimos todos os dados de natureza burocrática que só importavam à orgânica interna da G. N. R., tais como despachos à margem, carimbos de expedição e de recepção, indicações de se tratar de cópias, transcrições de documentos publicados na ordem cronológica devida, etc. Mantivemos, todavia, os nomes das entidades expedidora e receptora, as datas e outros quaisquer elementos susceptíveis de ajudar à boa compreensão do texto. Todos os documentos, repetimos, são propriedade nossa”¹.

A aposta do Comando da GNR na concentração da documentação de conservação permanente no Arquivo Histórico da Guarda, no seu tratamento e disponibilização ao público, minimizará situações como a atrás descrita, em que a documentação possa aparecer “por acasos vários”, negligenciada ou simplesmente destruída sem um controlo arquivístico de avaliação, seleção e tratamento.

Mas a aposta da Guarda não se fica pela implementação do Arquivo Histórico e pela disponibilização da documentação na sala de leitura, já inaugurada, sita no Quartel de Alcântara, em Lisboa. O Arquivo Histórico da Guarda foi organizado de modo a adotar as novas tecnologias da informação, como meio de gerir novos documentos, tal como defendido por Jacques Le Goff, para quem o novo documento deve ser armazenado e manejado em bases de dados, podendo ser disponibilizado de forma eletrónica.

Nesse sentido foi adotado um software de descrição arquivística e criado o portal informático do Arquivo Histórico, Biblioteca e Museu da GNR que, a partir de janeiro de 2013, começou a disponibilizar, progressivamente, alguma da informação histórico-cultural da instituição, através do sítio web da Guarda Nacional

¹ In MARQUES, A. H. de Oliveira, "Documentos para a História de Portugal no Século XX", "As Conjunturas do Ano de 1946", de 16 de maio de 1976, in "<http://comum.rcaap.pt/>", Arquivo "NeD01_AHdeOliveiraMarques.pdf".

Republicana². Este portal foi construído pela Divisão de História e Cultura da Guarda e pela empresa nacional SHP, que gere a aplicação Infogest/Arqgest, que tem a particularidade de permitir a pesquisa das bases de dados do Arquivo Histórico, mas também da Biblioteca e do futuro Museu da GNR, entre outras atividades desenvolvidas pela Divisão de História e Cultura da Guarda. Mas faz também a pesquisa interarquivos, a nível nacional e internacional, para além de diversas outras informações de âmbito histórico e cultural da instituição.

O Arquivo Histórico da Guarda tem igualmente estado envolvido, desde 2006, nos trabalhos da Plataforma Comum de Modernização da Administração Central do Estado, ao participar como organismo do Ministério da Administração Interna na criação do Plano de Classificação comum ao ministério e para a implementação da MEF (macroestrutura funcional), ASIA (Avaliação Supra-institucional da Informação Arquivística), em curso na DGLAB/Torre do Tombo e do plano de preservação digital.

Podemos assim afirmar que a criação do Arquivo Histórico e Biblioteca da GNR assinalou uma viragem cultural na GNR, podendo vir a “contagiar” a designada “revolução documental” noutras instituições policiais e outras da administração pública.

Mas, para além do muito que já foi feito na Biblioteca e Arquivo Histórico da Guarda, muito mais há para fazer em prol da memória da instituição e das Guardas que a antecederam, dos seus militares e civis, bem como para a garantia dos direitos dos cidadãos. Desde logo, a consolidação e expansão dessas estruturas e do prolongamento das obras nas instalações do Arquivo Histórico, melhorando o acesso e as funcionalidades aos visitantes, ampliando o espaço do arquivo e criando as projetadas salas de triagem, expurgo e de arquivo de imagem.

Por outro lado, muito ainda há para fazer no sentido da consolidação dos trabalhos de concentração, avaliação, inventário e tratamento da documentação histórica e administrativa, nos seus diversos suportes, a fim de aumentar os acervos a

² Disponível em www.arquivomuseugnr.pt.

disponibilizar aos investigadores e ao público em geral, quer para fins materiais, quer culturais.

Mas o muito que há para fazer na organização, tratamento, conservação e divulgação dos documentos, deve ser feito com o maior planeamento e organização possíveis, de forma a permitir racionalizar os recursos humanos e materiais disponibilizados, bem como a economia de tempo no trabalho arquivístico e na investigação histórica e administrativa.

Temos o sentimento do dever cumprido mas estamos alerta para o longo caminho que temos ainda de continuar a trilhar, o qual só será possível de concretizar com um sério trabalho coletivo, em que o apoio e a colaboração dos investigadores e das universidades continuará a ser determinante para a salvaguarda e divulgação das fontes das instituições policiais em geral e do Arquivo Histórico e da Biblioteca da Guarda Nacional Republicana em particular.

O arquivo corrente, em formato digital, da Rota do Românico: um trabalho colaborativo

Joaquim Luís Costa

Rota do Românico – Centro de Estudos do Românico e do Território

A região do Tâmega e Sousa e o românico

Na região do Tâmega e Sousa, numa das principais artérias de transição entre a área metropolitana do Porto e o interior norte, ergue-se um importante património arquitetónico de origem românica (séculos XII-XIV), que guarda lendas e histórias nascidas com a fundação da nacionalidade e que testemunha o papel relevante que este território desempenhou para a criação do reino português.

Portugal não seria o mesmo se os condes portucalenses e os primeiros reis não tivessem, ao seu lado, as boas gentes da região. As famílias dos Ribadouro, de Paço de Sousa, dos *Sousões*, de Pombeiro e os de Baião, três das cinco primeiras linhagens que outrora constituíram a primeira nobreza portuguesa, estão intimamente relacionadas com o território agora conhecido por Tâmega e Sousa. Estas famílias ocuparam altos cargos aquando da primeira dinastia portuguesa, contribuindo ativamente, durante a Reconquista Cristã, para a expansão do território para sul. Por exemplo, foi nestas terras que Egas Moniz, o *aio*, educou D. Afonso Henriques. De recordar, também, que muitos dos homens que lutaram contra os mouros ao lado de D. Afonso Henriques e de D. Sancho I saíram destas terras. O seu legado, patente em honras e outras mercês, é o testemunho histórico da importância da região e da valentia das suas gentes.

A par da nobreza, não devemos esquecer o papel imprescindível das ordens religiosas que, ao construírem mosteiros e igrejas, ajudaram a consolidar o território conquistado aos infiéis.

Enquanto condes, reis, nobres e ordens religiosas desenhavam o futuro do reino, a arte de então era o românico.

No contexto da arquitetura românica portuguesa, o românico do Tâmega e Sousa apresenta características próprias e muito peculiares.

De sublinhar a singularidade da sua escultura, com capitéis e longos frisos muito bem desenhados, para os quais se usou a técnica do bisel, muito utilizada nas épocas visigótica e moçárabe. Nas igrejas do Tâmega e Sousa, poucas vezes pontua a figura humana. A temática animalista e a geométrica são as mais comuns.

A Igreja do Mosteiro do Salvador de Paço de Sousa, em Penafiel, constitui um monumento nuclear no contexto da arquitetura românica da região. Terá sido em Paço de Sousa que nasceu uma corrente com base na tradição pré-românica influenciada, igualmente, por temas originários do românico coimbrão e portuense, dando origem ao que se designou por *românico nacionalizado*. Este dialeto privilegia a decoração vegetalista, usualmente plana, executada a bisel e de nítido desenho, aplicada em capitéis, frisos e impostas.

Mas a arte românica é muito mais que questões estéticas e dialetos territoriais. Numa época medieval maioritariamente analfabeta e temente a Deus, a Igreja Católica encontrou no românico o veículo de transmissão da mensagem religiosa. Mosteiros, igrejas, capelas e ermidas apresentam-se como os *catecismos de pedra*.

Estamos assim perante uma arte particularmente religiosa, em que todas as suas pedras pretendem passar a mensagem de Deus. Sustentando os tímpanos dos portais, podemos encontrar leões aprisionando homens e animais impuros com a clara intenção de defender as entradas dos templos contra o pecado, contra o mal.

Sendo um território rico em românico, o Tâmega e Sousa soube aproveitar este património para criar uma rota turístico-cultural para potenciar a região, pouco reconhecida a nível turístico se comparada com outras regiões nacionais.

De forma geral, este território sempre foi mais conhecido como uma região industrial, com forte predomínio da indústria do calçado, do mobiliário, dos têxteis e do granito.

É também uma região sobejamente popular pela sua gastronomia, doçaria e pelos seus vinhos verdes.

Em termos demográficos, no território de intervenção da Rota do Românico, existe cerca de meio milhão de habitantes, destacando-se a percentagem elevada dos jovens (quase 20% da população), representando um valor superior à média nacional, acompanhado por um envelhecimento demográfico muito inferior ao da restante região norte e ao do continente (VALSOUSA, 2011).

Apesar da sua história milenar, das potencialidades económicas e das suas características demográficas, faltava um projeto que agregasse tudo o que de bom os doze concelhos têm para oferecer. Surge assim a Rota do Românico.

O projeto começou em 1998, no âmbito do PROSOUSA - Programa de Desenvolvimento Integrado do Vale do Sousa, criado pelo Governo português em 1997, que visava a fundação de condições para o desenvolvimento sustentado das atividades económicas e do emprego no Vale do Sousa.

Em 2008, deu-se o início público à *Rota do Românico do Vale do Sousa* (RRVS) com 21 monumentos de edificação românica, no seio dos concelhos que integravam por então¹ a VALSOUSA - Associação de Municípios do Vale do Sousa: Castelo de Paiva, Felgueiras, Lousada, Paços de Ferreira, Paredes e Penafiel.

O sucesso do projeto levou, em 2010, ao seu alargamento para os municípios da NUT III – Tâmega (Amarante, Baião, Celorico de Basto, Cinfães, Marco de Canaveses e Resende) e a integração de mais monumentos românicos.

Com a designação atual de *Rota do Românico*, o projeto agrega a vontade de doze concelhos que, com base em 58 imóveis românicos, pretende assumir um papel de excelência no âmbito do *touring* cultural, capaz de posicionar a região como um destino turístico de referência ao nível do românico.

¹ O Município de Paredes já não faz parte da VALSOUSA, desde 2013, integrando desde essa data a Área Metropolitana do Porto. Apesar da saída, Paredes continua a fazer parte da Rota do Românico.



Figura 1 – Mapa da Rota do Românico



Figura 2 – Território de intervenção da Rota do Românico²

² Este mapa não corresponde integralmente à região do Tâmega e Sousa mas ao território de intervenção da RR em virtude do Município de Paredes não fazer parte da região, como referido na nota anterior.

A VALSOUSA

Embora o projeto agregue municípios de outras associações de municípios, nomeadamente a AMBT - Associação de Municípios do Baixo Tâmega, a entidade gestora da RR continua a ser a VALSOUSA.

Constituída a 15 de julho de 1989, a VALSOUSA prossegue os interesses específicos dos municípios que a integram, nomeadamente na promoção do desenvolvimento económico, social e ambiental; na conceção e execução de projetos de valorização dos recursos do Vale do Sousa; na proteção e promoção do património histórico, cultural e turístico do Vale do Sousa e, por fim, no desenvolvimento da Sociedade do Conhecimento no Vale do Sousa (VALSOUSA, 2011).

A figura seguinte reflete a estrutura orgânica da Associação de Municípios onde se integra a RR.

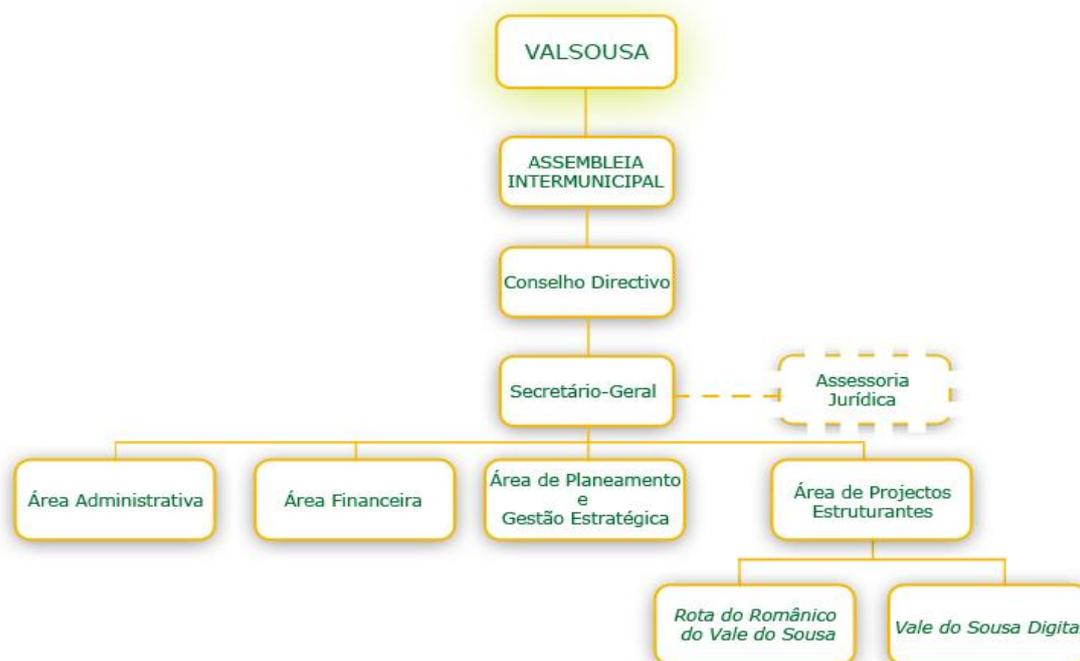


Figura 3 – Estrutura orgânica da VALSOUSA
Fonte: VALSOUSA (2011)

Em termos orgânicos, a RR é uma área funcional (subsecção) da Associação de Municípios do Vale do Sousa, sendo neste contexto que se recebe e produz documentação. Embora não se constitua como um arquivo autónomo, a documentação da RR encontra-se separada do restante acervo documental da entidade gestora.

O arquivo corrente digital da Rota do Românico

Atendendo às datas de início e de alargamento do projeto e aos princípios que norteiam as três fases do ciclo de vida dos documentos, a documentação da RR encontra-se na idade ativa, correspondendo a um arquivo corrente. No nosso entendimento, é ainda muito cedo para falar em fase inativa – ou no limite em fase semiativa (arquivo intermédio) – atendendo que uma parte considerável da documentação continua a ser utilizada.

Muitos dos projetos e programas em andamento encontram-se na segunda fase de desenvolvimento, sendo suportados, em parte, pela documentação produzida e recebida aquando da fase precedente. Podemos dar o exemplo dos percursos de visita, das obras de conservação e restauro e do levantamento do património imaterial.

Quando a RRVS foi apresentada publicamente, a rota era constituída por dois percursos (*Percurso Norte* e o *Percurso Sul*), para facilitar a visita aos 21 imóveis. Contudo, o alargamento em 2010 e a integração de mais 37 imóveis acarretaram a necessidade de proceder à candidatura a fundos comunitários no âmbito do ON.2 e de se alterar os percursos iniciais, passando de dois para três e com novas designações, atendendo ao recente contexto: *Percurso Vale do Sousa*, *Percurso Vale do Tâmega* e o *Percurso Vale do Douro*. Ou seja, houve, e ainda há, a necessidade de se recorrer à documentação inicial não só para estruturar os percursos, mas também para a reorganização da sinalização viária de informação que se encontra por toda a região.

Outro exemplo são as obras de conservação e restauro efetuadas nos imóveis. Em muitos deles, as obras já se encontram na sua segunda fase, necessitando da documentação da fase anterior não só para justificar e provar o já realizado, mas também o que se pretende executar.

Um terceiro caso que podemos mencionar é o levantamento do património imaterial e vernacular nos concelhos de intervenção da RR. Após uma primeira fase que consistiu no levantamento exaustivo do património citado, procedeu-se a nova candidatura para a edição de quatro monografias e duas coleções de selos e postais, baseada no levantamento da primeira fase. Isto é, sem a documentação produzida na primeira fase, não teríamos conseguido a aprovação deste novo projeto e a sua concretização concreta.

O acabado de referir demonstra a necessidade do arquivo físico da RR estar necessariamente organizado para responder às exigências quotidianas da instituição, sendo que uma das suas características é o facto de se encontrar também em formato digital.

Atualmente, a gestão dos arquivos em formato tradicional apresenta uma série de desafios, dos quais podemos destacar a sua desorganização ou a falta de espaço físico para guardar os documentos em condições que permitam o acesso à informação, quer na fase ativa, semiativa e histórica.

Para Schäfer e Lima (2012), na procura por maior agilidade e eficácia na realização de suas atividades, as organizações utilizam, cada vez mais, os documentos digitais.

Até aos dias de hoje, os motivos descritos por Schäfer e Lima (2012) e muitas vezes apresentados por diversas organizações para avançar para o formato digital não têm sido problema de maior para a Rota do Românico. O arquivo em formato convencional encontra-se arrumado e, num futuro próximo, a guarda da documentação também não será um entrave, devido à construção da nova sede com espaço suficiente para a conservação física da documentação arquivística.

Mas então o que potenciou a opção pelo digital? Embora se aposte no digital, devemos salientar que tal ato não significa a indiferença perante os documentos impressos. Como já mencionado, o arquivo físico encontra-se organizado. Sucede que diversos condicionalismos levaram à necessidade de se apostar num formato paralelo ao impresso.

Em primeiro lugar, a questão da salvaguarda. A par do arquivo físico, manter uma versão digital de toda a documentação produzida e recebida foi uma opção necessária para que se pudesse precaver qualquer evento que colocasse em causa a informação da instituição.

Em segundo lugar, considerando que a RR é um projeto que se baseia em fundos comunitários, as entidades gestoras dos fundos aconselham que a documentação dos projetos esteja devidamente organizada fisicamente, mas também mantendo uma versão digital para facilitar a prova e troca de informações entre entidades.

Para além destas duas razões, outras de cariz estruturante estiveram na origem do arquivo digital.

A estratégia de comunicação da RR passa não só por divulgar o projeto pelos meios tradicionais, mas também por apostar fortemente nos meios digitais, como os sítios da RR e do Canal Pedagógico, o recurso às redes sociais (Facebook), às visitas virtuais ou à disponibilização de conteúdos do património móvel, imóvel e imaterial da região.

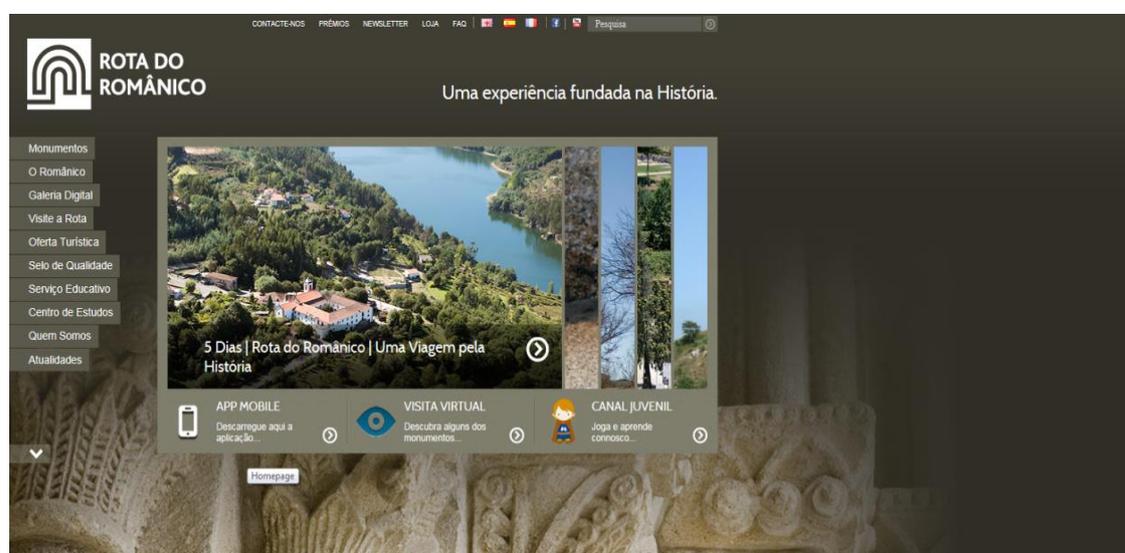


Figura 4 – Sítio digital da Rota do Românico



Figura 5 – Sítio digital do Canal Pedagógico

Os objetivos traçados para a criação da rota e o alargamento do território de intervenção em 2010 potenciaram também a necessidade de se criar novos serviços que dessem substância operacional ao projeto. Assim, no ano de alargamento para o Tâmega, houve a criação dos serviços *Centros de Informação*, *Serviço Educativo*, *Cultura*, *Conservação e Salvaguarda*, e *CERT-Centro de Estudos do Românico e do Território*. A criação destes serviços trouxe mudanças na estrutura organizativa da entidade, o que deixou consequências ao nível documental. Neste âmbito, a existência de documentos digitais permite também uma maior interatividade entre os colaboradores da entidade, porque podem aceder a séries, pastas ou ficheiros em simultâneo. Desta forma, valoriza-se a eficiência.

Outro motivo para avançar para o digital foi o acesso remoto que os documentos neste formato possibilitam. Como a RR disponibiliza aos visitantes sete Centros de Informação (CI)³ no território do Tâmega e Sousa, os Técnicos afetos aos centros necessitam habitualmente de aceder à documentação do arquivo, conseguindo-o remotamente.

³ CI de Amarante (situado no Espaço Douro & Tâmega), CI Castelo de Arnoia (Celorico de Basto), CI de Ferreira (Paços de Ferreira), CI Mosteiro de Pombeiro (Felgueiras), CI da Torre de Vilar (Lousada), CI Paço de Sousa (Penafiel) e o CI de Paredes.

O trabalho colaborativo

A opção para se avançar para um arquivo digital não foi contudo acompanhada ao início por uma organização dos documentos, contrariamente ao que aconteceu com o arquivo físico. Primitivamente, os documentos digitais encontravam-se desorganizados, não passando de uma coleção de documentos. Não se conseguia compreender as diversas funcionalidades e muitos dos processos e documentos estavam desconhecidos da sua área funcional. Criaram-se documentos sem que houvesse uma relação com a estrutura orgânica e/ou funcional da entidade.

A principal razão que podemos apontar para que tal tenha acontecido foi a falta de formação e/ou informação sobre arquivos digitais. Este facto ficou posteriormente patente aquando da organização, em que muitos conceitos e regras arquivísticas eram "estranhos" para a maior parte dos colaboradores da RR. Tornava-se assim imprescindível organizá-lo.

Nesta descrição do processo de organização do arquivo digital da RR, queremos focar essencialmente um ponto que para nós é um dos mais importantes: é um trabalho em colaboração, que está a ser desenvolvido por todos os colaboradores da entidade.

Genericamente, todos os colaboradores da RR estão a colaborar. Aliás, nem poderia ser de outra forma, porque a organização arquivística deve ser uma tarefa em que os produtores de informação são uma parte ativa.

Nesta responsabilidade partilhada, a primeira tarefa efetuada foi auscultar os serviços. Este contacto foi realizado mediante um inquérito aos elementos de cada serviço, com a intenção de conhecer melhor a informação produzida e recebida.

O inquérito foi enviado e recebido por correio eletrónico, sendo formado por sete perguntas relacionadas com as funções de cada serviço (por exemplo, funções desempenhadas, relações hierárquicas ou de partilha de funcionalidades com outros serviços) e as tipologias de documentação produzida. Neste aspeto, todos os serviços colaboraram na resposta ao questionário.

De mencionar inclusivamente que esta colaboração tem sido argumentativa. Ou seja, os serviços colocam questões sobre a forma como se está a organizar a documentação, dando mesmo as suas sugestões com base na experiência de cada um.

Apesar desta colaboração, houve também resistências. O aspeto de “posse” dos documentos foi o principal obstáculo. Em três dos serviços, notou-se que a organização dos documentos estava por secções designadas pelos nomes próprios dos responsáveis. Perante isto, a organização do arquivo teve necessariamente de passar pela pedagogia, não só mostrando a relevância de ter um arquivo devidamente organizado, mas também evidenciando que um arquivo organiza-se com base na sua estrutura orgânica, funcional e não pelas pessoas que trabalham na instituição.

Para que este processo organizativo atingisse um elevado grau de colaboração, o facto de inicialmente se ter realizado reuniões mensais com todos os serviços foi preponderante. Na primeira quarta-feira de cada mês, os serviços reuniam-se para debater assuntos relevantes para a instituição. Nestas reuniões, apresentavam-se os progressos feitos e o que estava planeado fazer-se no mês seguinte.

Todo este trabalho foi complementado pelo estabelecimento de normas de organização da documentação. Por exemplo, procedeu-se à normalização da designação identificativa dos conteúdos, em que se propôs um conjunto de princípios a observar na identificação das séries/documentos que permitissem a rápida localização e referência do respetivo conteúdo por parte do serviço criador do mesmo, ou por parte de qualquer utilizador que necessitasse de aceder à respetiva informação.

Além disso, pretendeu-se acautelar alguns constrangimentos tecnológicos como sejam o limite de caracteres na designação de documentos, incluindo-se todo o caminho no arquivo ou a não-aceitação de determinados caracteres que impedem o seu carregamento em determinados serviços em linha.

Uma vez organizado, o arquivo digital ficou estruturado em nove áreas funcionais, às quais se junta o MEDIA RR, secção complementar ao principal onde se conservam conteúdos multimédia (vídeos e imagens, por exemplo).

Quadro de Classificação

- A. DIREÇÃO
 - A.1 Secretariado
- B. PLANEAMENTO E COMUNICAÇÃO
- C. TURISMO
- D. CONSERVAÇÃO E SALVAGUARDA
- E. CULTURA
- F. GESTÃO DE CANDIDATURAS E PROJETOS
- G. RELAÇÕES EXTERNAS
- H. CENTROS DE INFORMAÇÃO
- I. CERT
 - MEDIA RR

Este quadro de classificação reflete a atual estrutura da RR e projeta eventuais alterações que se venham a equacionar futuramente, nomeadamente a possibilidade do projeto RR se tornar autónomo.

No que concerne à preservação digital dos objetos digitais, este dado também se encontra salvaguardado, sendo assegurado pelos Serviços Informáticos da VALSOUSA, com cópias de segurança trissemanais.

Antes de finalizarmos, de referir a valiosa colaboração dos Serviços Informáticos da Associação que, desde os inícios até hoje, se mostraram imprescindíveis neste processo, não só em termos de salvaguarda da documentação como também nos conselhos e dicas dadas ao longo dos anos.

Fontes e referências bibliográficas

SCHÄFER, Murilo Billig; LIMA, Eliseu dos Santos - A classificação e a avaliação de documentos: análise de sua aplicação em um sistema de gestão de documentos arquivísticos digitais. **Perspectivas em Ciência da Informação** [Em linha]. Vol.17, nº3 (jul/set.2012) p.137-154.

VALSOUSA - ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA - **A Valsousa** [Em linha]. Lousada: VALSOUSA, 2011. [Consult. 22 jul. 2015]. Disponível na www: URL: <<http://www.valsousa.pt/>>.

VALSOUSA - ASSOCIAÇÃO DE MUNICÍPIOS DO VALE DO SOUSA - **Rota do Românico** [Em linha]. Lousada: VALSOUSA, 2015. [Consult. 22 ago. 2015]. Disponível na www: URL: <<http://www.rotadoromanico.com>>.

Painel V: Para uma política de gestão de informação

O Arquivo Contemporâneo e a gestão da informação do Ministério das Finanças

Ana Gaspar

Secretaria-Geral do Ministério das Finanças

A criação do Arquivo Contemporâneo do Ministério das Finanças (ACMF), em 1998, baseou-se numa política de responsabilização das instituições produtoras pela custódia, tratamento e disponibilização da sua própria documentação, muito antes da promulgação de legislação nesse sentido como o PRACE e o PREMAC.

O ACMF integra serviços de tratamento documental, microfilmagem, digitalização e dispõe de uma sala de leitura e de um depósito para guardar a documentação em suporte papel, microfilme e digital.



A sala de leitura do ACMF e equipamentos de digitalização de bobines de microfilmes, controlo de qualidade de microfilmes e de microfilmagem.

A utilização de um centro único de tratamento, de transferência de suporte e de guarda de documentação de valor patrimonial no Ministério das Finanças permite a racionalização de custos em recursos humanos, equipamento e espaço.



Pormenores do depósito de microfilmes e de papel.

Devido ao papel transversal da Secretaria-Geral do Ministério das Finanças na área de arquivos e documentação, foram estabelecidas parcerias estratégicas com outros organismos do Ministério, nomeadamente a Direção-Geral do Património (atualmente, Direção-Geral do Tesouro e Finanças) e a Direção-Geral dos Impostos (atualmente, Autoridade Tributária e Aduaneira). É relativamente a esta parceria com a Autoridade Tributária (AT) que mais em detalhe incide esta comunicação.

Como é do conhecimento geral, a AT recebe e produz grandes quantidades de documentação, proveniente dos seus diversos serviços, no âmbito das atribuições e competências que lhe estão cometidas por lei, designadamente relacionada com os diversos impostos que administra, não dispondo de recursos humanos especializados, assim como de meios técnicos capazes de assegurar, nomeadamente, a microfilmagem e a digitalização da documentação considerada de valor histórico ou de conservação permanente.

Face a este panorama, ao invés do recurso a empresas externas em regime de *outsourcing*, foi estabelecida uma parceria que permitiu a racionalização e a rendibilização de recursos humanos e financeiros no que concerne à organização, gestão e disponibilização documental, garantindo a confidencialidade dos dados e prestando um serviço declaradamente de qualidade de acordo com as normas nacionais e internacionais.

Esta parceria tem permitido a obtenção de receitas próprias que, nos últimos anos, sem onerar o orçamento da Secretaria-Geral, vêm garantindo o crescimento e o reinvestimento em serviços e recursos informacionais e tecnológicos, nomeadamente a aquisição de *hardware* e aplicativos informáticos que automatizam tarefas rotineiras que deixaram de ser desempenhadas pelos recursos humanos, os quais passaram a estar disponíveis para outro tipo de atividades.

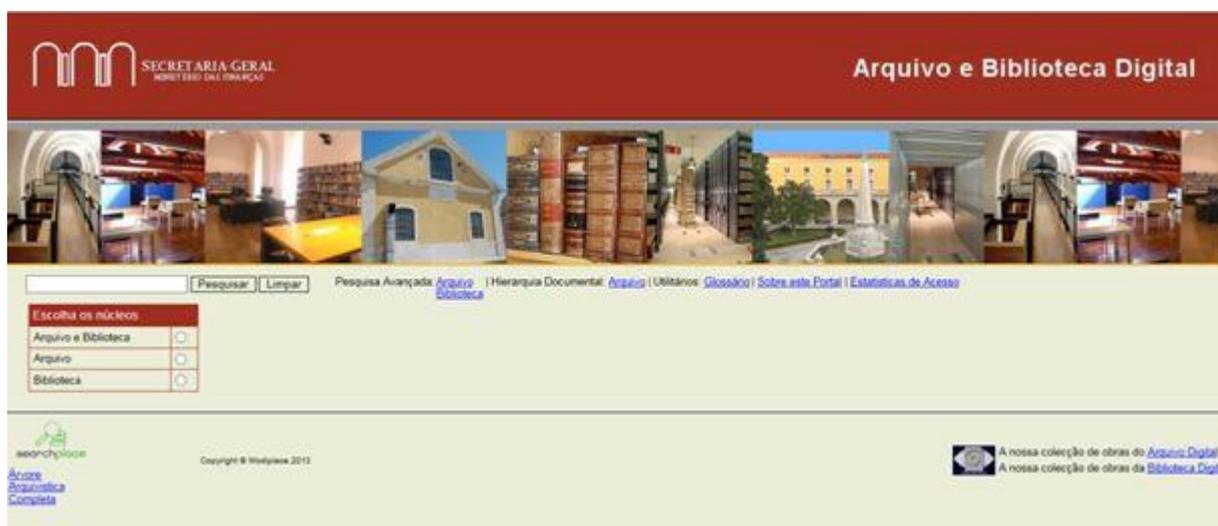
Referimo-nos a verbas que no ano transato atingiram 100.000 euros, o que nos parece significativo no panorama da Administração Pública Central para a área de negócios em causa e, inclusivamente, é um garante da sustentabilidade financeira e funcional de um serviço de informação como a Direção de Serviços de Arquivos e Documentação (DSAD) no atual contexto de acentuados constrangimentos financeiros.



O depósito com unidades de instalação provenientes de diversos serviços de finanças.

As tarefas desempenhadas pela DSAD, no âmbito da parceria entre a SGMF e a AT, têm permitido a libertação de espaço físico de arquivo dos serviços de finanças, a microfilmagem de documentação com vista à eliminação do suporte papel, e sobretudo, a disponibilização *on-line* da documentação, quotidianamente solicitada pelos contribuintes juntos dos diversos serviços de finanças.

Este requisito levou à criação e ao aperfeiçoamento de um repositório que designámos por “Arquivo e Biblioteca Digital”, em que fomos pioneiros na Administração Pública¹ e que se encontra ao serviço não só dos trabalhadores da AT como do cidadão através de níveis de acesso diferenciado.



O “Arquivo e Biblioteca Digital” em <http://badigital.sgmf.pt/>

O “Arquivo e Biblioteca Digital” tem estado sujeito a um processo de contínuo aperfeiçoamento, no sentido de melhorar o seu funcionamento e usabilidade e de prover à sua atualização tecnológica, para garantir a contínua agilidade das pesquisas e da disponibilização da informação.

¹ Criado em 2004 e gerindo de forma integrada as bases de dados arquivísticas e bibliográficas existentes, num projeto inovador para a Administração Pública, com níveis de acesso diferenciado, consoante se trata dos serviços do Ministério ou do cidadão. De igual modo, foi inovadora a elaboração de um Plano de Preservação Digital, aprovado em julho de 2011, para toda a Secretaria Geral, primeiro organismo da Administração Pública a possuir este instrumento indispensável para a preservação dos suportes e conteúdos digitais.



Apresentação de resultados de uma pesquisa no “Arquivo e Biblioteca Digital”

Assim, tem sido possível responder mais rápida e eficazmente às necessidades informacionais do cidadão, modernizando a administração pública e tornando-a mais eficaz e próxima daquele. Assistimos, hoje em dia, à significativa diminuição dos leitores presenciais na nossa sala de leitura e, ao invés, a um aumento exponencial das consultas *on-line*. Somente 10% dos atuais utilizadores do ACMF são leitores presenciais. Também os utilizadores internos têm acesso à disponibilização da informação por via eletrónica com uma notória redução dos tempos de acesso.

Traduzindo em números:

6 quilómetros de documentação foram incorporadas e tratadas

21.000 bobines microfilmadas representando cerca de 21 milhões de documentos

1.780.000 documentos digitalizados e disponibilizados

415.000 registos bibliográficos e arquivísticos descritos

1433 solicitações diretas de serviços de finanças (em 2014)

10.708 acessos ao “Arquivo e Biblioteca Digital”, de que resultaram 184.528 registos acedidos, dos quais 43.337 processos digitalizados (em 2014)

Considerando que este tipo de tarefas de tratamento documental ainda irá subsistir durante largos anos, o desafio que enfrentamos é o de nos obrigar a melhorias contínuas no que se refere ao desempenho e qualidade.

O sucesso garantido pelas avaliações sempre muito elevadas que os nossos clientes nos têm atribuído é demonstrativo da pertinência, necessidade e eficácia dos nossos serviços. Trata-se de um modelo de sucesso e que poderá certamente ser replicado, com eventuais adaptações, por outros serviços congêneres da Administração Pública.

Arquivo Diplomático: para além da Administração Pública

Margarida Lages

Instituto Diplomático

Gostaria em primeiro lugar de agradecer, em nome da Secretaria-Geral do Ministério dos Negócios Estrangeiros, à Prof^a Doutora Maria Fernanda Rollo e à Dra. Paula Meireles o convite para apresentar o arquivo diplomático. Bem como saudar a iniciativa de organização deste encontro numa altura em que os arquivos começam a ser encarados como património a preservar e salvaguardar.

Um agradecimento é devido a todos os que comigo trabalham e, em especial, à Dra. Anabela Isidro que colaborou nesta apresentação.

O título desta comunicação que pode parecer paradoxal, permite colocar algumas questões que me parecem pertinentes.

O Arquivo Diplomático, para além da administração pública? Porquê? Não estamos perante a prova de atividade de um ministério?

A resposta é aparentemente simples. Sim, estamos perante documentação fruto da atividade de um órgão da Administração Central do Estado, com funções semelhantes a outros, como a gestão de pessoal, a administração financeira...

Então porquê individualizá-lo?

Porquê falar de um arquivo diplomático?

Porque se trata de um Arquivo de Estado com características especiais, uma vez que documenta os fundamentos da política externa do Estado português desde a restauração da independência nacional em 1640.

Acresce que os documentos produzidos no âmbito do exercício da função político-diplomática, designadamente os que dizem respeito às relações entre Estados soberanos, não estão submetidos ao regime administrativo. A este assunto voltaremos mais à frente.

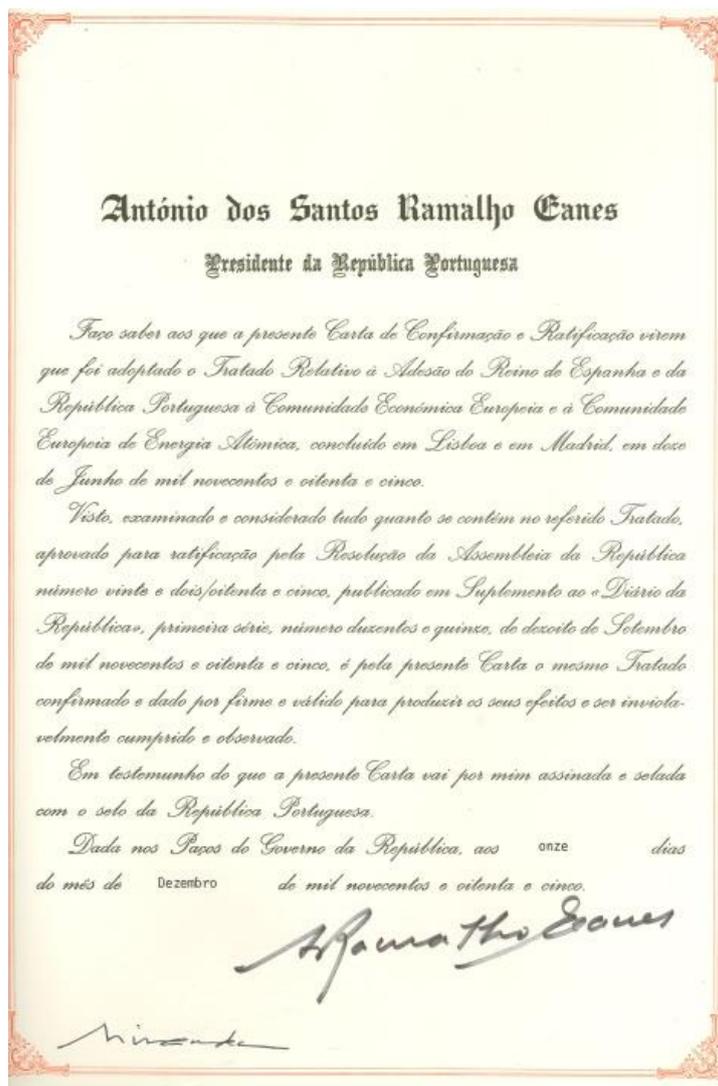


Figura 1. Carta de Ratificação do Tratado de Adesão de Portugal e Espanha à CEE, assinada pelo Presidente da República, General Ramalho Eanes.

Devo ainda sublinhar uma formalidade que concorre também para que o Arquivo Diplomático seja diferente dos outros: o arquivo funciona na dependência do Instituto Diplomático. Ao contrário do que se passa noutros órgãos da Administração Pública, não é a secretaria-geral que tem a competência da gestão do arquivo do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE), mas sim o Instituto Diplomático que por sua vez é por ela tutelado, de acordo com o estabelecido no artigo 14º do Decreto Regulamentar nº 10/2012, de 19 de janeiro e no Despacho nº 3368/2012 que cria a Divisão de Arquivo e Biblioteca. Como também o são outras direções-gerais. Estamos pois em presença de um órgão do MNE com competências semelhantes às de uma Secretaria de Estado. De notar que é também da competência da Secretária Geral a afetação de funcionários a um ou outro serviço, bem como é a ela que

compete a gestão da carreira diplomática. Toda esta cultura organizacional tem reflexo, como não podia deixar de ser, na documentação; a título de exemplo refira-se o documento “Determino”, uma tipologia apenas existente no MNE.

Um outro documento específico da atividade do Ministério é o “telegrama”, a forma mais comum de correspondência com as representações de Portugal no estrangeiro. É um meio seguro de rapidamente o Ministério comunicar com os Postos, ao mesmo tempo que são informados os órgãos de soberania, já que estão instalados terminais de cifra na Presidência da República, na Presidência da Assembleia da República, no Gabinete do Primeiro-ministro e no Ministério da Defesa.

Dado o seu carácter de confidencialidade (classificado pelo atual Ministro dos Negócios Estrangeiros como “segredo de Estado”), a telegrafia tem regras precisas de arquivamento, não devendo integrar processos, e não podendo ser digitalizada e circular livremente. Ela é entregue ao destinatário em mala com código. Obviamente que tudo isto se reflete no arquivo e na sua gestão, nomeadamente na forma de eliminação. De acordo com o definido superiormente, é guardada uma cópia em papel de toda a telegrafia anual, como garantia da sua preservação, dado que o sistema informático construído para a sua gestão não garante atualmente a preservação dos dados. Em nota, posso informar de que está em curso uma reformulação e remodelação da rede de comunicações do MNE.

Pelo que temos vindo a referir, podemos verificar que o Ministério dos Negócios Estrangeiros difere dos outros pela natureza da sua missão, a definição e coordenação da política externa, ou seja, como Portugal se posiciona no Mundo, o que implica que trate com assuntos sensíveis do ponto de vista político e da segurança nacional, o seu arquivo acompanha-o não como um corpo estranho, mas como parte integrante da sua missão.

Mas a especificidade do arquivo diplomático, não se fica por aqui. Para além de ser um arquivo com matérias classificadas, de documentos com uma natureza própria, cuja tipologia formalmente não apresenta grande variação desde o séc. XVIII, acresce o facto de ser constituído por um conjunto de arquivos dispersos por vários pontos do Mundo, nomeadamente os das Missões portuguesas no estrangeiro, e ainda por fazer parte de um conjunto mais vasto de arquivos de igual natureza, e que se completam. A título de

exemplo refira-se o arquivo diplomático de outros países, ou o de organizações internacionais.

As relações entre as documentações várias e de várias proveniências, a segurança da informação, a necessidade de disponibilização ao público ou a edição de documentos, colocam questões que têm vindo a ser debatidas com parceiros de outros países, nomeadamente na Rede de Arquivos Diplomáticos Ibero-americanos, no âmbito do grupo EUDiA (arquivos diplomáticos europeus) e ainda em reuniões de grupos informais como é o caso da Associação Internacional de Editores de Documentos Diplomáticos.

Com uma dimensão de cerca de 40km, no universo em que Portugal tem representação diplomática, dos quais cerca de 20km em Lisboa, o arquivo está intimamente ligado à história mundial, e contém em si parte da história de cada um dos países e organizações com os quais Portugal mantém relações, ou nos quais participa como membro efetivo. Tal é o caso da União Europeia, da CPLP ou da Organização das Nações Unidas.

E é também o garante da nossa soberania e da forma como ao longo do tempo o país se afirmou no Mundo, e ainda das obrigações contraídas por força dos acordos firmados. Desta documentação o arquivo diplomático é o depositário legal.

Por força do contexto de atribuições do Ministério dos Negócios Estrangeiros, o arquivo é uma fonte privilegiada para o estudo e conhecimento das questões de defesa e segurança nacionais.

Mas não se esgota na História, na Diplomacia ou nas Relações Internacionais. No arquivo do MNE encontra-se a história da comunidade portuguesa espalhada pelos cinco continentes. É aqui que lemos parte da memória da emigração portuguesa nos últimos dois séculos.

Contexto histórico

Os arquivos diplomáticos estão genericamente referenciados a 1736, data da criação da primeira Secretaria de Estado dos Negócios Estrangeiros e da Guerra, tida como antecessora direta do moderno Ministério dos Negócios Estrangeiros. Os dois corpos de soberania, os Negócios Estrangeiros e a Guerra mantiveram-se juntos até 1822, altura

em que grosso modo separaram os caminhos e, com eles, também os respetivos Arquivos. Grande parte desta documentação desapareceu com o Terramoto de 1755, e desde então, as vicissitudes das reorganizações departamentais, guerras, invasões, revoluções e intrigas resultaram em perdas e dispersões da documentação diplomática.

Durante o século XIX, foram realizadas duas transferências de documentação para o Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Em 1950 teve lugar uma “grande transferência”, estabelecendo-se então a data de 1850 como limite cronológico da documentação a transferir. Este limite meramente cronológico, foi estabelecido por forma a garantir a integridade das séries arquivísticas. Remessas posteriores para os serviços centrais, pelos serviços da rede externa do MNE, justificam a existência, no AHD, de documentação anterior a 1850.

Mais recentemente, com a revolução de 25 de Abril, a queda do regime do Estado Novo e a súbita retirada de África, dispersou-se também todo um conjunto documental do extinto “Ministério do Ultramar” do qual se destaca a documentação respeitante ao Gabinete dos Negócios Políticos, que ficou à guarda do Arquivo Histórico Diplomático.

Durante todo o século XIX e boa parte do século XX, o Arquivo Diplomático foi considerado um serviço privativo do MNE, com objetivos meramente administrativos. A utilização do Arquivo com fins de investigação histórica foi pela primeira vez contemplada em 1921, mas só em 1965 seria estabelecida a possibilidade de acesso de investigadores aos Fundos históricos e reconhecida a necessidade de garantir serviços de acolhimento ao público.

Entretanto, a adesão de Portugal à UE veio contribuir para alterar estas circunstâncias no sentido da uniformização de uma maior liberalização de acesso. Em 1986 permitiu-se o regime de consulta. Reconhecia-se então que o interesse público ficava melhor servido com o alargamento da base de uso e consulta, prática que, contribuiu para incrementar consideravelmente o índice de aproveitamento de um património de alto valor histórico e político. Em 1987 era publicado o primeiro regulamento do arquivo, estipulando a regra de acesso à consulta de documentação com 30 anos sobre a data da génese do documento.

Fundos do Arquivo Histórico

O acervo à guarda do Arquivo Histórico-Diplomático compreende os seguintes fundos:

- Fundo Ministério dos Negócios Estrangeiros que integra a Secretaria de Estado (cerca de 1801 a 1985), contendo documentação produzida pelos diversos serviços do MNE; a coleção de Tratados e outros atos internacionais subscritos por Portugal, incluindo ratificações e adesões, de 1839 até à atualidade; e arquivos dos serviços externos (1812-1987), ou seja, documentação produzida pelas Legações/Embaixadas, consulados e pelas Representações/Missões junto de organismos internacionais.

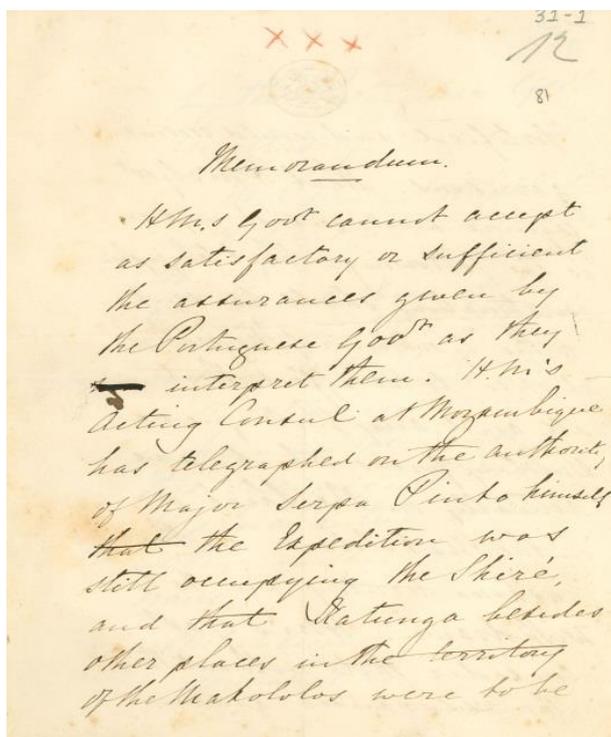


Figura 2. Ultimatum do Governo inglês a Portugal.

- Fundo do ex-Ministério do Ultramar, nomeadamente a Comissão Interministerial do Café e o Gabinete dos Negócios Políticos, com documentação herdada na sequência da extinção do Ministério.

- Arquivos pessoais de diplomatas, políticos e antigos funcionários do Ministério dos Negócios Estrangeiros, adquiridos por compra ou doação, nomeadamente: José d'Almada, Eduardo Brazão, Andrade Corvo, Joaquim José Machado, Batalha Reis, Teixeira de Sampaio, Augusto de Vasconcelos, Franco Nogueira, entre outros.

Importa ainda referir a extraordinária importância de que se reveste o arquivo diplomático para a história do Holocausto. Se Portugal não participou na II Guerra Mundial de forma ativa, desempenhou um papel importante no salvamento das vítimas da perseguição nazi. A ação dos diplomatas portugueses, da qual se destaca evidentemente Aristides de Sousa Mendes, reuniu no arquivo uma importante documentação que retrata a história trágica de muitas famílias, que se encontra digitalizada e disponível também no Museu Memorial do Holocausto (Washington).

A particularidade do arquivo está diretamente relacionada com a importância e salvaguarda das relações internacionais bilaterais, com o facto de dispor de documentação de outras organizações, e ainda com a atividade quotidiana do Ministério já que o arquivo histórico é muitas vezes o suporte da presença de Portugal em diferentes organizações, como é o caso da *International Holocaust Remembrance Alliance*.

Acesso

Como já referimos, os documentos produzidos ou recolhidos no exercício da função político-diplomática não se consideram juridicamente documentos administrativos. Estes serão apenas os suportes diretamente produzidos no exercício da função administrativa e por isso sujeitos a princípios gerais de liberdade de acesso previstos na Constituição da República Portuguesa e outra legislação. Assim, os documentos do MNE produzidos em conformidade com a atividade diplomática são abrangidos por especiais exigências de segurança, acesso e classificação.

A crescente necessidade de transparência face ao interesse manifestado pelo público, determinaram a criação de uma Comissão de Seleção e Desclassificação, constituída por diplomatas de carreira, especialmente habilitados a avaliar e dar parecer sobre os documentos que devem permanecer classificados, nos termos da lei e tendo em conta a segurança e defesa dos interesses do Estado português e de outros sujeitos de direito internacional.

A Comissão também tem em conta a proveniência do documento e atua de acordo com as regras do organismo produtor. Quer isto dizer que não são desclassificados, pela Comissão, arquivos que respeitem a organizações internacionais, particularmente de defesa, de que Portugal seja membro (este é o caso da documentação da NATO), ou que

tenham sido transmitidos a título confidencial por outros sujeitos de direito internacional. Assim, e tendo em conta a proveniência, a Comissão consulta a organização em causa, se o entender necessário.

A documentação só fica disponível à leitura passados trinta anos da sua produção. Após esta data, a pedido do leitor, está sujeita à desclassificação, por parte da Comissão de Seleção e Desclassificação, nos termos da Portaria 896/2004 de 22 de Julho, que a regulamenta.

Não são apenas as regras de segurança ou a sensibilidade da documentação que regem o acesso ao arquivo diplomático. Ele está obrigado a diretivas internacionais de disponibilização e de eliminação de arquivo.

Refira-se a título de exemplo a telegrafia da Comissão Europeia, os chamados COREUS, são obrigatoriamente eliminados 5 anos após a sua emissão. Os vistos Schengen, sejam ou não concedidos, são eliminados ao fim de 2 anos, de acordo com as diretivas comunitárias. A documentação que respeita à NATO para ser consultada, tem que ser obrigatoriamente precedida de consulta à Organização.

Finalmente importa saber, embora não seja uma condição específica do arquivo diplomático, que para tratar com a documentação mais sensível é necessário que os funcionários do arquivo estejam devidamente credenciados.

E como encarar o presente?

O volume documental produzido pelo MNE, e a sua especificidade, veio obrigar a que se atendesse à sua organização, começando por encarar o problema das instalações. Apenas a título de exemplo, desde 2012, que vêm sendo adaptados e equipados antigos armazéns a depósitos de arquivo.



Figura 3. Novos depósitos de arquivo no MNE

Procedeu-se também à definição de regras básicas para a organização dos fundos documentais nos Postos e incentivou-se a aplicação do Regulamento dos Postos Consulares e Secções Consulares das embaixadas, tendo-se recentemente decidido apostar na aplicação do Regulamento no local para conter o acumular de arquivo que se refletia num acréscimo de despesa no transporte e armazenamento, obrigando a custódia. Foi o caso da missão ao Brasil (embaixada em Brasília e consulado no Rio de Janeiro), da missão a Bordéus, S. Tomé e Rabat, cujo arquivo se encontrava em risco. Mas outros problemas se colocam, sendo um dos mais prementes a questão da informalidade das comunicações, preocupação que vem ocupando também as discussões nos fora internacionais. A utilização do correio eletrónico para tratar questões formais, ou mesmo para transmitir instruções políticas, tornou-se prática corrente e anda de par com a telegrafia. A informalidade da comunicação parece estar em contradição com a cultura de um ministério conservador e muito hierarquizado.

Este é um problema para o qual ninguém consegue uma solução já que o seu volume e a impossibilidade de controlo quase implica o seu desaparecimento, como um som que os

nossos ouvidos não registam ou uma imagem que os nossos olhos não vêm porque estão encadeados pelo brilho.

Este problema prolonga-se na “rede gov” que se encontra fora do sistema do MNE, sendo utilizada apenas pelos gabinetes ministeriais. Esta informação sairá para sempre da esfera do MNE, apenas se conhecendo rasto quando referenciada a um serviço. E também podemos falar do arquivo em papel que só a noção de devir histórico faz com que tenhamos agora acesso ao arquivo dos ministros e que vale o que vale, posto que parte dele é, como toda a gente sabe, eliminado quando do fecho dos gabinetes.

Finalmente, importa dizer que o arquivo diplomático se refugiou na sua genealogia dificultando a sua abertura ao exterior e conseqüentemente a possibilidade de modernização na pesquisa e na consulta. Tentando inverter esta tendência, foi disponibilizado no início deste ano o portal ahd.mne.pt que possibilita pela primeira vez a pesquisa simultânea no arquivo e na biblioteca do MNE.

Acabando como comecei, falando do que distingue o arquivo diplomático, diria que o distingue também o facto de ser um arquivo que rompe com o quotidiano, uma brecha de onde irrompe um acontecimento inesperado. Não é o arquivo que escreve a história, mas sim que a descreve com palavras que todos compreendemos. É ele o devir histórico. Pois ler o arquivo é uma coisa, mas encontrar a forma de o manter vivo é outra. Implica o gesto artesanal de cerzir uma tessitura incompleta, que aproxima o gesto do tempo e do humano. E nada mais é necessário do que o saber lê-lo.

Da Carta de Lei de 1821 (Secretaria de Estado dos Negócios de Justiça) ao Decreto-Lei 123/2011 (Ministério da Justiça): gestão, preservação e comunicação dos fundos documentais da Justiça.

Vítor Manuel Salgueiro António

Secretaria-Geral do Ministério da Justiça

A presente comunicação pretende, para além da promoção do espólio documental histórico do Ministério da Justiça, em nome da salvaguarda da memória coletiva e individual (plano evolutivo/histórico), divulgar a atuação da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça na preservação dos recursos documentais pelos quais é responsável (plano da gestão da informação), identificando o que a distingue na função, enquanto Secretaria-Geral, e referenciando os projetos de arquivo considerados relevantes desenvolvidos e/ou em curso.

Neste plano, o enfoque da abordagem incidirá não apenas sobre as políticas, projetos, metodologias e instrumentos arquivísticos no contexto organizacional da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, mas sobretudo sobre projetos transversais ao Ministério por este coordenados, no âmbito das suas atuais competências em matéria de arquivos, fator desde logo diferenciador relativamente às restantes Secretarias-Gerais da Administração Pública.

Pretende-se ainda identificar os desafios futuros da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça relativamente à gestão dos fundos documentais pelos quais é responsável, face aos constrangimentos atuais e ao objetivo último de uma gestão informacional eficiente e eficaz na tutela (plano dos desafios). Neste plano, evidenciam-se metas e prioridades na gestão e preservação dos recursos informacionais, considerando condicionalismos ao nível dos restantes recursos organizacionais existentes.

Plano evolutivo / histórico

O Ministério da Justiça, adiante designado por MJ, reúne desde o séc. XIX, um espólio documental relevante para a investigação histórica contemporânea. Desde fundos relativos a

“(…) todos os objectos de Justiça Civil, e Criminal, todos os Negocios Ecclesiasticos, a Expedição das Nomeações de todos os Lugares de Magistratura, Offiicios (...), a Inspeção das Prizões, e quanto he relativo á segurança Publica”¹,

a fundos relativos a medicina forense e, mais recentemente (2006), a fundos relativos ao registo da propriedade industrial, são numerosos e díspares os recursos informacionais da Justiça disponíveis ao cidadão.

Para compreendermos esta diversidade temática-funcional é requerida a apresentação de um pequeno bosquejo da história do MJ, desde a criação da *Secretaria de Estado dos Negocios de Justiça*, dando ênfase à função documental de modo a demonstrar que desde muito cedo se observa uma preocupação por essa função.

D. João VI por Carta de Lei de 23 de agosto de 1821

“(…) Manda que se execute o Decreto das Côrtes Geraes, Extraordinarias, e Constituintes da Nação Portuguesa, que determina que os Negocios que presentemente correm pela Secretaria de Estado dos Negocios do Reino, fiquem interinamente distribuidos por duas Secretarias de Estado; huma denominada dos Negocios do Reino; e outra dos Negocios de Justiça, declarando os objectos que pertencem a cada huma das Secretarias, tudo na fôrma acima declarada”².

Em 1832 é reorganizada a *Secretaria d'Estado dos Negocios Ecclesiasticos e de Justiça* através da criação da *Repartição de Negocios Ecclesiasticos*, da *Repartição de Justiça* e da *Repartição de Segurança publica*³.

Em 1849

“Sendo de reconhecida conveniencia para o melhor e mais prompto expediente dos negocios, assim de utilidade pública como de interesse particular, que devem processar-se e resolver-se pelo Ministerio dos Negocios Ecclesiasticos e de Justiça, estabelecer e regular a distribuição e

¹ Carta de Lei de 1821, in *Collecção de Legislação das Côrtes de 1821 a 1823*. Lisboa: Na Imprensa Nacional, 1843, pág. 64.

² *Idem*.

³ In *Collecção de Decretos e Regulamentos mandados publicar por Sua Majestade Imperial o Regente do Reino desde que assumiu a regencia em 3 de março de 1832 até à sua entrada em Lisboa em 28 de julho de 1836, Segunda Serie*. Lisboa: Na Imprensa Nacional, 1836, pág. 251.

ordem dos trabalhos da respectiva Secretaria de Estado, segunda a natureza e objecto dos negócios (...)"⁴,

é publicado o *Regulamento da Secretaria d'Estado dos Negocios Ecclesiasticos e de Justiça*.

Segundo este, a *Secretaria d'Estado dos Negocios Ecclesiasticos e de Justiça* é dividida em quatro repartições. A *Repartição Central*⁵; a *Repartição dos Negocios Ecclesiasticos*; a *Repartição dos Negócios de Justiça*; e a *Repartição de Contabilidade*⁶.

Competia à *Repartição Central*

“O Registo de entrada, e distribuição pelas respectivas Repartições de toda a correspondencia Official, e das Consultas, Representações, Requerimentos, Memorias, e quaesquer Papeis semelhantes, que diariamente se receberem (...), a correspondencia particular do Ministro; e a expedição e registo das ordens geraes do mesmo Ministro (...) e ainda o processo e expediente de todos os negocios, que não pertencerem privativamente a nenhuma das outras Repartições”⁷.

Em 1859 a *Secretaria d'Estado dos Negocios Ecclesiasticos e de Justiça* é dividida no *Gabinete do Ministro*, na *Direcção Geral Central*, na *Direcção Geral dos Negocios Ecclesiasticos*, na *Direcção Geral dos Negócios de Justiça* e na *Repartição de Contabilidade*. A *Direcção Geral Central*, dirigida por um *Diretor Geral* designado como *Secretario Geral do Ministerio*⁸ foi dividida em duas repartições. A *Repartição do Pessoal da Secretaria, Registro e Distribuição de Negocios* e a *Repartição de Estatística Geral do Ministerio, Boletim e Archivo*⁹. Competia à segunda Repartição, entre outras,

“a classificação, arrumação e guarda de todos os livros e papeis que das diferentes Direcções e Repartições da Secretaria foram remetidos para o archivo (...), o Reportorio alphabetico de todos os negocios de interesse de pessoas ou estabelecimentos determinados, de que houver noticias ou documentos no archivo”¹⁰.

⁴ In *Collecção Official da Legislação Portuguesa redigida pelo Desembargador Antonio Delgado da Silva, Anno 1849*. Lisboa: Imprensa Nacional, 1849, pág. 389.

⁵ Embrião da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, adiante designada por SGMJ.

⁶ In *Collecção Official da Legislação Portuguesa redigida pelo Desembargador Antonio Delgado da Silva, Anno 1849*. Lisboa: Imprensa Nacional, 1849, pág. 389.

⁷ In *Collecção Official da Legislação Portuguesa redigida pelo Desembargador Antonio Delgado da Silva, Anno 1849*. Lisboa: Imprensa Nacional, 1849, págs. 389-390.

⁸ Uma das primeiras referências à figura do Secretário-Geral.

⁹ In *Collecção Official da Legislação Portuguesa redigida por José Maximo de Castro Netto Leite e Vasconcellos do Conselho de Sua Majestade e Juiz da Relação de Lisboa, Anno 1859*. Lisboa: Imprensa Nacional, 1860, pág. 471.

¹⁰ *Idem*, pág. 473.

Em 1869 nova reorganização divide a *Secretaria d'Estado dos Negocios Ecclesiasticos e de Justiça*, no *Gabinete do ministro*, na *direcção geral dos negocios ecclesiasticos*, na *direcção geral dos negócios de justiça* e na *Repartição central*. Comparativamente com a reorganização de 1859, a *Direcção Geral Central*, equiparada à atual SGMJ, é transformada numa Repartição subdividida na *Secção do archivo, trabalhos estatísticos e publicações a cargo do Ministerio* e na *Secção de contabilidade*¹¹, competindo à primeira basicamente as mesmas funções de arquivo atribuídas a Repartição de *Estatística Geral do Ministerio, Boletim e Archivo, da Direcção Geral Central* em 1859.

Em 1878

“(…) os serviços da competência da secretaria d'estado dos negocios ecclesiasticos e de justiça são distribuidos da seguinte forma: Gabinete do ministro; Repartição central; Direcção geral dos negocios ecclesiasticos; Direcção geral dos negocios de justiça; Direcção geral do registo civil e estatística; Repartição de contabilidade”¹²,

cabendo à Repartição Central as funções de arquivo que, no essencial, já estavam atribuídas em 1869 à *Secção do archivo, trabalhos estatísticos e publicações* (...), da Repartição Central.

Em 1901 a *Secretaria de Estado dos Negocios Ecclesiasticos e de Justiça* é novamente reorganizada mantendo na sua estrutura orgânica os mesmos serviços à exceção da *Direcção geral do registo Civil e estatística*.

Com a implantação do regime republicano e por via do Decreto da *Presidencia do Governo Provisorio da Republica*¹³, de 8 de outubro de 1910, o Ministério da Justiça adquire a sua atual designação.

Em 1914, da leitura do Decreto nº 1:105, de 26 de novembro, constata-se que o MJ foi também dos Cultos (Ministério da Justiça e dos Cultos)¹⁴, para em 1933, com a

¹¹ In *Collecção Official da Legislação Portuguesa, Anno 1869*. Lisboa: Imprensa Nacional, 1870, pág. 467.

¹² In *Collecção Official da Legislação Portuguesa, Anno 1878*. Lisboa: Imprensa Nacional, 1879, pág. 305.

¹³ In *Diario do Governo, Numero 4, Anno 1910*, pág. 1.

¹⁴ In *Diário do Governo*, I Série, Nº 222, págs. 1301 a 1307.

publicação do Decreto-Lei nº 22:708, de 20 de junho, assumir definitivamente a designação de Ministério da Justiça¹⁵. Neste diploma é atribuída à SGMJ a

“abertura da caixa dos requerimentos e distribuição destes, das correspondências, das representações e de quaisquer outros documentos pelas repartições competentes (...)” e ainda “a classificação, catalogação e guarda dos livros e papéis existentes no arquivo e biblioteca do Ministério, e reorganização desta”¹⁶.

A função de arquivo é claramente definida nos seguintes termos:

“Haverá um arquivo da Secretaria Geral e das direcções gerais do Ministério, que conterà, devidamente arrumados, ordenados e com as respectivas etiquetas, todos os livros, processos, documentos e demais papeis anteriores aos ultimas dez anos; As remessas para o arquivo constarão de um termo de entrega, com duplicado, assinado pelo chefe da respectiva repartição e pelo funcionário encarregado do mesmo arquivo, ficando um exemplar na repartição de onde hajam saído os livros ou papeis e outro no próprio arquivo; Não sairão do arquivo quaisquer livros ou papeis sem requisição, de modelo especial, datado e assinado, que será devolvido, com a nota de recebimento, logo que sejam de novo entregues; As requisições ao arquivo só podem ser feitas pelo Ministro, secretário geral, directores gerais, chefes de Gabinete e chefes de repartição ou quem as suas vezes fizer”¹⁷.

Em resultado do percurso histórico orgânico-funcional descrito, passa-se a identificar alguns dos fundos documentais detidos pelo MJ e geridos pela SGMJ, no âmbito das suas competências em matéria de arquivos¹⁸.

Ministério dos Negócios Eclesiásticos e de Justiça [1822-1910]¹⁹:

- Negócios da Santa Sé²⁰;
- Nomeação de dignatários religiosos;
- Párcos e paróquias²¹;
- Colegiadas²²;

¹⁵ In *Diário do Governo*, I Série, Nº 136, págs. 1029 a 1039.

¹⁶ *Idem*, pág. 1029.

¹⁷ *Idem*, pág. 1037.

¹⁸ Por cada fundo são identificadas algumas séries as quais se encontram identificadas com o símbolo ●.

¹⁹ Fundo custodiado pela SGMJ.

²⁰ Correspondência, Diplomas Pontifícios, Nomeações de Núncio Apostólico, Estatutos da Sé Patriarcal.

²¹ Relações de párcos, criação de paróquias, concursos-candidaturas de párcos, aposentação de párcos, processos judiciais e administrativos.

²² Corporação religiosa que designa uma igreja não catedral com um cabido de cônegos a que presidia um prior, podendo ser sujeita a uma jurisdição de um bispo.

- Bula da Santa Cruzada²³;
- Juramentos de funcionário da *Secretaria de Estado dos Negocios Ecclesiasticos e de Justiça*.

A título de exemplo reproduz-se um dos vários juramentos que constituem a última série identificada, relativo à não participação em sociedades secretas de candidatos ao exercício de funções públicas em 1823 (Fig.1).

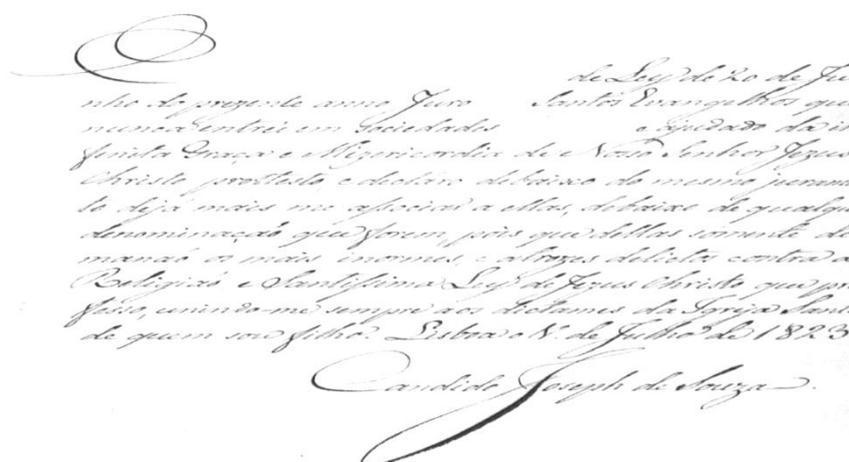


Figura 1 - Juramento de um funcionário da *Secretaria de Estado dos Negocios Ecclesiasticos e de Justiça* (1823)²⁴.

Gabinete do Ministro da Justiça [1923-1980]²⁵:

- Revisão do Código de Processo Civil de 1939;
- Processo de elaboração do Código Civil de 1966;
- Iniciativas Legislativas do Ministério;
- Reorganização judiciária.

²³ Registo dos negócios da Bula, processo do Comissário geral, orçamentos, Subsídios às fábricas das Sés Catedrais, Alunos subsidiados.

²⁴ “*Em observancia da Carta de Ley de 20 de Junho do prezente anno Jura aos Santos Evangelhos que nunca entrei em sociedades Secretas, e ajudado da infinita Graça e Mizericordia de Nossa Senhor Jezus Christo protesto, e declaro debaixo do mesmo juramento dejá mais me associar a ellas, debaixo de qualquer denominação que forem, pois que dellas somente demando os mais inornes, e atrozes delictos contra a Religião e Santissima Lei de Jezus Christo que professo, unindo-me sempre aos dictames da Igreja santa de quem sou filho. Lisboa o 1º de Julho de 1823. Candido Joseph de Souza*”. Documento sob custódia da SGMJ.

²⁵ Fundo custodiado pela SGMJ. Relativo ao exercício de funções de diversos Ministros da Justiça, entre os quais se destacam Manuel Rodrigues Júnior, Adriano Vaz Serra, Manuel Cavaleiro Ferreira, João Antunes Varela, Mário Júlio de Almeida e Costa, António Lino Neto, Francisco Salgado Zenha, Joaquim Pinto da Rocha e Cunha, João de Deus Pinheiro Farinha, António Almeida Santos, José Dias dos Santos Pais, Mário Raposo, Eduardo Correia e Pedro Sousa Macedo.

Comissão Jurisdicional dos Bens Culturais [1933-1953]²⁶:

- Cadastro de Bens e inventários;
- Contas de Gerência;
- Correspondência.

Polícia Judiciária²⁷

- Processos

Desta série destaca-se a investigação criminal realizada aos acontecimentos a bordo do paquete *Santa Maria I Santa Liberdade*, ocorridos em 1961 (*Processo Dulcineia*). Sublinha-se a expressão “investigação criminal” porque a investigação da Polícia Judiciária, adiante designada por PJ, de facto e, à margem de todo o aspeto político da Operação Dulcineia investigado por outras polícias, centrou-se unicamente no homicídio de um dos oficiais de bordo ocorrido aquando do sequestro do referido navio, por um comando do *Diretório Revolucionário Ibérico de Libertação*²⁸ liderado por Henrique Galvão e por Jorge Sottomayor.

- Processos da Polícia de Investigação Criminal²⁹

Destaca-se nesta série o *Processo de Inquérito sobre o atentado de 4 de Julho de 1937 contra Sua Excelência o Senhor Presidente do Conselho* (Fig.2), a partir do qual a Polícia de Investigação Criminal, adiante designado por PIC, numa investigação paralela à realizada pela Polícia de Vigilância e Defesa do Estado, adiante designada por PVDE, identifica os verdadeiros autores do atentado, provocando o vexame público da antecessora da Polícia Internacional e de Defesa do Estado, que entretanto, erradamente, já tinha anunciado publicamente a captura dos autores do atentado. Com efeito, a

²⁶ Fundo custodiado pela SGMJ.

²⁷ Fundo custodiado pelo Centro de Documentação e Arquivo Geral da Direção Nacional da Polícia Judiciária.

²⁸ O Directório Revolucionário Ibérico de Libertação era composto por portugueses e por galegos ex-combatentes da Guerra Civil Espanhola.

²⁹ Fundo custodiado pelo Centro de Documentação e Arquivo Geral da Direção Nacional da Polícia Judiciária.

PVDE, precipitando-se, atribuiu a autoria do atentado a um "grupo de comunistas" e apressou-se a demonstrar o resultado do seu trabalho de "investigação" nos meios de comunicação social da altura. A PIC, posteriormente, a partir de uma informação de um oficial da Polícia de Segurança Pública, inicia uma investigação que iria levar à descoberta dos verdadeiros autores do atentado (neste caso um "grupo de anarquistas"). Este processo, instruído na PIC, conforme os trâmites do processo penal da época é um documento único, na medida em que, além de se poder identificar todas as diligências e averiguações de uma investigação criminal dos anos 30, também nos revela vários documentos onde se verificam as tentativas da PVDE de encobrimento do caso, procurando mitigar o inevitável embaraço. A raridade do documento é exponenciada, ainda, pelas denúncias oficiais (na forma de autos de "perguntas" ou de interrogatório), dos maus-tratos infligidos pelos seus agentes, na sede da PVDE, aos então suspeitos do atentado.



Figura 2 - Pormenor da capa do processo de inquérito sobre o atentado ao Presidente do Conselho (1937).

- Exames e Perícias Forenses do Laboratório de Policia Científica³⁰

É exemplificativo desta série o processo do exame pericial ao *Incêndio no Teatro Nacional D. Maria II em 1964*, enquanto exemplo da presença do Laboratório de Polícia Científica da PJ em inúmeros acontecimentos de impacto nacional. A reportagem fotográfica, eminentemente técnica, feita nos escombros do Teatro não deixa de ser agora um enorme testemunho histórico, revelador da potencial riqueza deste fundo documental.

³⁰ Idem.

Morgue de Lisboa³¹

- Processos de Autópsias

Nesta série, evidencia-se o *Registo da Autópsia ao Cadáver de Manoel da Silva Buiça ou Manoel dos Reis da Silva Buiça* (Fig. 3). Após os acontecimentos no Terreiro do Paço, na tarde do dia 1 de fevereiro de 1908, os corpos dos regicidas deram entrada na Morgue de Lisboa, na madrugada do dia 2 de fevereiro, sendo registados como desconhecidos com a indicação de cúmplices do regicídio. Todavia nos documentos de registo da autópsia ao cadáver aparecem todos os dados de identificação entretanto enviados por um representante do Registo Civil.

Os relatórios das autópsias aos cadáveres dos regicidas são assinados a 11 de fevereiro e reproduzem o exame pericial minucioso efetuado pelo Prof. Joaquim Silva Amado, diretor da Morgue de Lisboa³². No INMLCF existem outros exames periciais, nomeadamente, os efetuados aos cadáveres do Dr. Miguel Bombarda, do Almirante Cândido dos Reis, do Presidente da República Sidónio Pais, do Almirante Machado dos Santos e do Ministro António Granjo, ou outros, de âmbito diferente, como as perícias realizadas no caso Banco Angola e Metrópole, mais conhecido *Caso Alves dos Reis*. Para além dos processos de figuras públicas, existem muitos outros, de cidadãos anónimos, cuja análise permite um conhecimento de dados não apenas no âmbito da violência, da delinquência e do crime, como também importantes dados científicos no âmbito da medicina, da biologia e da sociologia e outras áreas do conhecimento.

³¹ Fundo custodiado pelo Arquivo da Delegação Sul do Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, adiante designado por INMLCF.

³² O Prof. Joaquim Silva Amado participou nos exames realizados no Paço Real às lesões dos cadáveres do Rei D. Carlos e do Príncipe Luiz Filipe, mas nestes casos as autópsias foram dispensadas por ordem do Governo, não constando estes documentos do acervo documental do INMLCF.

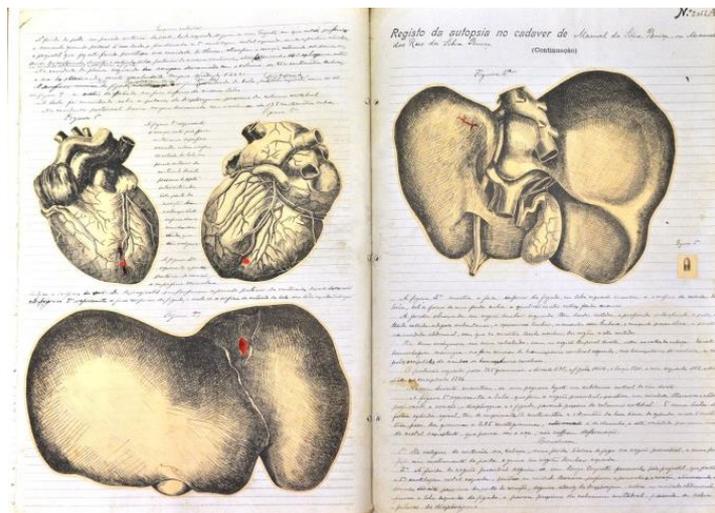


Figura 3 – Pormenor do livro de autópsia aos regicidas (1908).

Por último é de salientar o *Registo de Entrada de Camilo Castelo Branco na cadeia da Relação do Porto a 1 de Outubro de 1860*³³ (Fig. 4).

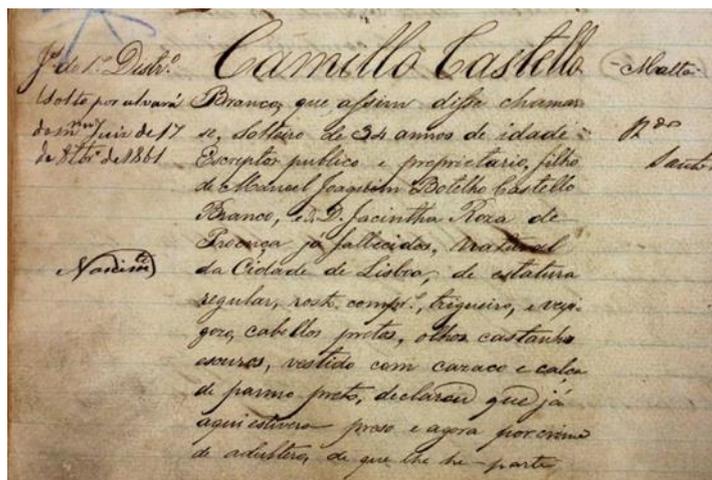


Figura 4 – Pormenor do registo de entrada de Camilo Castelo Branco na cadeia da Relação do Porto (1860).

Plano da gestão da informação

Desde muito cedo é notória no MJ uma preocupação pela gestão dos seus recursos informacionais. Essa preocupação é claramente observada já em 1849 no *Regulamento da Secretaria d'Estado dos Negocios Ecclesiasticos*,

“Artigo 6.º Do Archivo do Ministerio – O Archivo geral do Ministerio será confiado a dois Empregados da Secretaria, que ao Ministro parecerem mais habilitados para este fim. Um delles terá a denominação de Archivista, e o outro que ficará, subordinado ao primeiro, a de Ajudante

³³ Fundo custodiado pela Direção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais.

do Archivista; Artigo 7.º - Compete ao Archivista. 1º A guarda e classificação de todos os papeis, que constituem actualmente o Archivo geral, e de todos os que successivamente forem para elle remetidos das differentes Repartições da Secretaria. 2º O Reportorio alphabetico de todos os negocios de interesses de pessoas, ou de corporações, ou estabelecimentos determinados, de que houver documentos e noticias no Archivo. 3º A colleção ordenada, segundo o respectivo assumpto, especificadamente de todos os Projectos, Memorias, e quaesquer escriptos sobre organização e administração antiga e moderna, assim na ordem ecclesiastica, como na judiciaria. 4º A colleção geral da Legislação, e Regulamentos para o serviço do Ministerio. 5º O catalogo de todas as Obras, e Livros, que de presente formam a Bibliotheca da Secretaria d'Estado, e que de futuro se lhe acrescentarem. Neste catalogo, além das declarações costumadas quanto ao Titulo, Author, e Edição das Obras, e Escriptos impressos, deverá indicar-se com a necessaria claresa o logar em que existem cada um delles. 6º Finalmente o cumprimento de todas as requisições de cópias, informações, e ainda de papeis originaes, que lhe forem feitas pelos Chefes das differentes Repartições da Secretaria, devendo neste ultimo caso ficar no maço, ou no logar donde os papeis se tirarem, uma nota escripta pelo Archivista, e assignada pelo Chefe, que fizer a requisição, na qual se declare a qualidade e objecto geral dos papeis, a Repartição para onde sahiram, e o dia, mez, e anno em que isto se fez. Esta nota será devolvida á Repartição competente, quando esta restituir os papeis ao Archivo”³⁴.

Na atual Lei Orgânica da SGMJ³⁵, a função documental para além de se encontrar claramente definida é apresentada segundo uma lógica transversal ao MJ. A saber:

- “Normalizar a constituição dos processos documentais em suporte papel e/ou eletrónico da SGMJ e dos gabinetes dos membros do Governo da área da justiça;
- Normalizar a classificação dos processos documentais dos gabinetes dos membros do Governo da área da justiça, independentemente do seu suporte, por via da aplicação de planos de classificação de arquivo;
- Normalizar a tramitação de processos documentais em suporte papel e/ou eletrónico na SGMJ e nos gabinetes dos membros do Governo da área da justiça;
- Classificar, indexar, capturar e registar em suporte informático toda a correspondência recebida pela SGMJ, pelos gabinetes dos membros do Governo da área da justiça e pelos órgãos, serviços ou organismos não dotados de estruturas próprias de apoio de gestão documental;
- Organizar e gerir os arquivos em fase corrente da SGMJ, dos gabinetes dos membros do Governo da área da justiça e dos órgãos, serviços ou organismos que, por força da lei, ou determinação do membro do Governo competente devam ser apoiados pela SGMJ;
- Organizar e gerir o arquivo intermédio do Ministério da Justiça;

³⁴ In *Collecção Official da Legislação Portuguesa redigida pelo Desembargador Antonio Delgado da Silva. Anno 1849*. Lisboa: Imprensa Nacional, 1849, págs. 393-394.

³⁵ Portaria n.º 385/2012, de 29 de novembro.

- Proceder à recolha, tratamento, conservação e comunicação dos arquivos que deixem de ser de uso administrativo por parte dos serviços ou organismos produtores, desde que os mesmos não estejam sujeitos a regime específico;
- Definir, em articulação com os serviços e organismos do Ministério e respetivo órgão coordenador a nível da Administração Pública, políticas, práticas e procedimentos arquivísticos de aplicação comum, aos serviços e organismos do Ministério da Justiça, desde que não sujeitos a regime específico, com vista à promoção de boas práticas na gestão de documentos e rentabilização de recursos;
- Definir e transmitir orientações aos serviços e organismos do Ministério da Justiça sobre a organização e gestão dos seus arquivos correntes e intermédios, com vista à implementação de boas práticas de gestão documental;
- Organizar, tratar, gerir e proceder à comunicação do Arquivo Histórico do Ministério da Justiça”.

A forma unívoca com que é expressa a função documental na orgânica da SGMJ é fator diferenciador, relativamente a outros serviços e organismos da Administração Pública Central. Para além deste, e sempre com enfoque na função documental, o apoio especializado aos gabinetes dos membros do Governo da área da Justiça, constitui um caso singular na Administração Pública.

Desde 2011, o apoio documental aos gabinetes em referência é realizado diretamente através da Direção de Serviços de Apoio Especializado, Recursos Documentais e Relações Públicas, da SGMJ e não através de uma estrutura de apoio autónoma a funcionar junto dos mesmos. Esta realidade simplificou e desburocratizou procedimentos, na tramitação de processos entre os gabinetes ministeriais e a Secretaria-Geral, nomeadamente nas áreas de apoio jurídico, de contencioso e de recursos humanos e, sobretudo otimizou a gestão documental em todas as suas dimensões, ao introduzir eficiência e eficácia na recuperação de informação, com consequências na tomada de decisão. Anteriormente, e tal como acontece na maioria, senão em todas as Secretarias-Gerais, o apoio referenciado era exercido por uma estrutura autónoma na dependência direta dos gabinetes ministeriais sem recursos humanos especializados e coordenado por um assistente técnico.

A existência de um grupo de arquivos, coordenado pela SGMJ, é igualmente fator diferenciador relativamente a outras Secretarias-Gerais. Constituído formalmente desde 2007, o Grupo de Trabalho de Arquivos do Ministério da Justiça integra um

interlocutor(a) de cada serviço e organismo do MJ. Da sua atividade, são de assinalar ações de sensibilização para a promoção de instrumentos normativos de arquivo e a produção de recomendações transversais, operando como uma plataforma de partilha de boas práticas em arquivo.

Se quisermos identificar os fatores valorativos em matéria de gestão documental, atualmente presentes na SGMJ, enunciámos os seguintes:

1. Aposta numa gestão documental segundo modelos normativos;
2. Modelo de gestão centralizada de depósitos de arquivo intermédio do Ministério da Justiça;
3. Trabalho colaborativo.

Quanto ao primeiro fator é notória a preocupação de implementar um sistema de gestão documental, segundo normas nacionais e internacionais, que garanta não só uma gestão eficiente e eficaz da correspondência, mas também e sobretudo, a desmaterialização e gestão dos fluxos documentais (*workflow*). Neste contexto acentua-se o cuidado pela aplicação da Metainformação para a Interoperabilidade (MIP) e dos Requisitos Modulares para os Sistemas de Gestão Documental (Moreq). Este interesse na implementação de um sistema de gestão documental, é visível não apenas na SGMJ mas também em outros serviços e organismos integrados no MJ, onde em sede do Grupo de Trabalho de Arquivos do Ministério da Justiça tem sido desenvolvido trabalho colaborativo significativo e em conformidade.

É igualmente preocupação da SGMJ contribuir para o incremento da *Administração Eletrónica* através do fomento e implementação da interoperabilidade semântica na Administração Pública e nas entidades públicas com que esta se relaciona e executem funções de Estado. Nesse sentido a SGMJ é membro aderente do PAEIS – Programa Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica, desde 3 de março de 2014, e membro não permanente da Comissão Executiva do PAEIS, desde 6 de outubro de 2014.

Quanto ao segundo fator (Modelo de gestão centralizada de depósitos de arquivo intermédio do Ministério da Justiça), tem sido constante a preocupação da SGMJ em promover uma gestão centralizada dos depósitos de arquivo intermédio do MJ. Em

conformidade, promoveu-se a transferência do arquivo das Escadinhas de São Crispim em Lisboa, do arquivo de Vila Franca de Xira, do arquivo dos extintos Serviços Sociais do MJ, sob custódia de uma empresa de serviços de arquivo, e do arquivo da Comissão de Proteção às Vítimas de Crime, para um único depósito de arquivo nas Laranjeiras, em Lisboa. Encontra-se ainda em fase de estudo a segunda etapa de ocupação do depósito das Laranjeiras com documentação em fase intermédia de alguns serviços e organismos do MJ. A concentração documental já concretizada, bem como, a que se encontra prevista, para além de garantir uma gestão mais eficiente e eficaz do arquivo intermédio do MJ, veio garantir e garantirá no futuro uma recuperação de informação mais célere, com repercussões na tomada de decisão.

Relativamente ao terceiro fator (Trabalho colaborativo), é de enfatizar todo o trabalho colaborativo com a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, nomeadamente no projeto MEF – Macroestrutura Funcional e no projeto ASIA – Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística. No âmbito do projeto MEF a SGMJ colaborou na harmonização dos 3^{os} níveis da classe 600 – Administração da Justiça e da classe 800 – Prestação de Serviços Técnicos e Científicos, Investigação e Desenvolvimento e no projeto ASIA está a participar na identificação dos prazos de conservação e do destino final dos processos de negócio da classe 100 – Ordenamento Jurídico e Normativo e da classe 600 – Administração da Justiça.

No âmbito do Grupo de Trabalho de Arquivos do MJ foi elaborado o PCA MJ – Plano de Classificação e Avaliação Documental do MJ³⁶. O PCA MJ é um instrumento arquivístico alicerçado na MEF e transversal ao MJ, integrando 419 processos de negócio, dos quais 333 correspondem a processos de negócio MEF e 86 a propostas de processos de negócio específicos para o MJ, que visa uniformizar a classificação, a retenção administrativa e o destino final dos documentos de arquivo (Fig. 5).

³⁶ O PCA MJ teve uma 1ª versão remetida à DGLAB para parecer técnico e aprovação de códigos dos processos de negócio propostos pelo MJ, em 24 de julho de 2014. Em 3 de março de 2015, foi elaborada uma 2ª versão na sequência do parecer técnico emitido sobre a 1ª versão. A 8 de abril de 2015, foi remetida à DGLAB a 3ª versão do PCA MJ na sequência do parecer técnico emitido à 2ª versão aguardando-se ainda decisão final sobre a mesma.



Figura 5 – Imagem de marca do Plano de Classificação e Avaliação Documental do Ministério da Justiça.

Plano dos desafios

A SGMJ tem a curto e médio prazo os seguintes objetivos:

1. A consolidação do sistema de gestão documental na SGMJ, quer no que respeita à desmaterialização e tramitação de processos quer à interação com outros Sistemas Electrónicos de Gestão de Arquivos;
2. A implementação do PCA MJ na SGMJ e nos Gabinetes dos membros do Governo da área da Justiça, de forma a facilitar a tramitação e recuperação de documentos;
3. A estabilização da equipa de arquivo, através do recrutamento de arquivistas, de forma a garantir em pleno que sejam asseguradas as competências atribuídas à SGMJ em matéria de arquivos. Considerando essas competências, a atual equipa de arquivistas constituída por dois técnicos superiores é manifestamente reduzida, pelo que se torna fundamental o recrutamento de mais dois técnicos superiores de arquivo;
4. A organização e gestão do Arquivo Intermédio do MJ, através da concretização da 2ª fase da ocupação do depósito da Laranjeiras e da avaliação das massas documentais acumuladas;
5. A gestão eficiente do Arquivo Histórico do MJ, no que respeita à documentação sob custódia da SGMJ. Neste plano inserem-se, por ordem

hierárquica de prioridades, a localização de um espaço físico que garanta as condições ambientais mínimas requeridas pela documentação histórica; a aquisição de um sistema integrado de gestão de arquivo histórico, que garanta uma recuperação célere de informação e, por último, a avaliação da documentação incorporada e não tratada. A médio e longo prazo, o sistema de gestão eletrónica de arquivo histórico que vier a ser adquirido e que numa 1ª fase deverá contemplar a documentação custodiada pela SGMJ, deverá agregar, faseadamente, toda a documentação histórica do MJ, depois de avaliada, descrita e capturada segundo normas de descrição em arquivo definitivo.

É possível um elefante andar de skate? Avaliação nos arquivos da Administração

Alexandra Lourenço, Pedro Pentead

Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB)

1. A ponta do iceberg

Sábado, 26 de maio de 2015. Quem se dirigiu às bancas dos jornais nesse dia foi confrontado com o título do “Expresso”, o maior semanário do país, de que o “Estado tem 228 km de arquivos ao abandono”. O artigo baseava-se no relatório *draft* publicado no Portal PGETIC, dedicado ao Plano Global Estratégico para a Racionalização e Redução de Custos com as Tecnologias de Informação e de Comunicação, na Administração Pública, aprovado por Resolução do Conselho de Ministros (RCM) n.º 12/2012. Tratava-se do relatório final (*draft*) da Medida 15 daquela RCM, intitulado “Situação arquivística do estado – ACE. Questionário 2012”¹.

O relatório, que incluía os resultados de um questionário que a ex-Direção-Geral de Arquivos (DGARQ) tinha realizado a 850 organismos da Administração direta e indireta do Estado, num universo de 1362 (62%), permitiu verificar que:

1. O total de documentação acumulada e não tratada na Administração era de 228.369 m.l., sendo que só nas Secretarias-Gerais (SG) esse valor correspondia a 34.559 m.l. da documentação armazenada (50%);
2. Foram identificados 1.293.279 m.l. de documentação de arquivo em suporte analógico, armazenada e controlada diretamente pelas entidades respondentes, valores que a DGLAB reconhecia como estando subdimensionados. Estes números eram muito superiores aos 614 km identificados no questionário de 2010, da DGARQ, e aos 681 km referidos no Diagnóstico de 2003.
3. Foram identificados mais de 49 km de documentação armazenada em entidades externas aos organismos respondentes, sobretudo em sistema de *outsourcing* (só no caso das SG, em *outsourcing*, existiam mais de 12 km, nem toda

¹ Disponível em https://www.tic.gov.pt/pgetic/Relatrio_diagnostico_2012_draft_para_AMA.pdf.

devidamente avaliada);

4. Em 27% dos depósitos identificados existia risco de infiltrações / inundações, o que evidenciava a falta de qualidade destas infraestruturas da Administração Pública (AP);
5. A maior parte dos organismos da AP mantinham a documentação de uso não corrente nos seus repositórios (68%), não os transferindo para depósitos das SG (só 11% o faziam), evidenciando a pouca aplicação da legislação que implementava o modelo de gestão de documentos do PRACE – Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado.



Documentação armazenada e não tratada e disponibilidade de depósitos - comparação entre 2010 e 2012

Na realidade, as enormes quantidades de documentação acumuladas pela AP (por avaliar e tratar) constituíam apenas uma ponta de um *iceberg* de maiores dimensões e de problemas mais vastos e profundos que afetam os sistemas de arquivo públicos, de que se podem destacar:

- a) Baixos níveis de aplicação de instrumentos de gestão de documentos (Ex.: Plano de classificação e Tabela de seleção);
- b) Ausência de políticas e responsabilidades, de procedimentos normalizados e de recursos adequados para os sistemas de arquivo em muitas das entidades da AP, etc.

Neste contexto, a existência de centenas de quilómetros de documentação por tratar a avaliar na Administração Central do Estado, salientada pela imprensa, constituem uma

pesada herança do modo como, durante décadas, se geriu (mal) a informação pública, não permitindo a sua rápida recuperação e uso (equiparado, em termos alegóricos, a um elefante pesado e pouco ágil).

Neste enquadramento, é necessário compreender melhor o contexto desse e de outros problemas associados à gestão de documentos de arquivo na Administração e à necessidade de implementar boas práticas para obter maiores níveis de eficiência no uso dos recursos informacionais públicos. Uma dessas boas práticas passa pela organização e avaliação da informação desde a produção, de modo a:

- a) Evitar o crescimento descontrolado e a formação de massas documentais acumuladas;
- b) Facilitar a recuperação e o acesso à informação / documentação e aumentar os níveis de eficiência;
- c) Racionalizar a produção e o fluxo da informação / documentação;
- d) Melhorar a conservação dos documentos de conservação permanente / património arquivístico;
- e) Garantir a satisfação de direitos do Estado e dos cidadãos, bem como a existência de memória organizacional e coletiva;
- f) Libertar espaço e efetuar uma boa gestão de recursos (cf. custos de edifícios, da preservação digital, etc.).

Nesse sentido, o organismo da política nacional de arquivos tem desenvolvido estratégias, metodologias, instrumentos e documentos orientadores adequados à gestão da documentação.

2. As propostas do órgão de coordenação do sistema arquivístico nacional

Para uma melhor resolução destes problemas o órgão de coordenação do sistema arquivístico nacional traçou duas linhas de atuação complementares, no que diz respeito à avaliação da documentação / informação pública.

Por um lado, uma atuação ao nível da documentação acumulada. Por outro, uma atuação para a documentação que está a ser produzida atualmente ou, mesmo preventivamente, para a que virá a ser produzida.

2.1 Avaliação e seleção da documentação acumulada

Neste nível de atuação é necessário igualmente distinguir dois tipos de intervenção:

- a) a aplicação de instrumentos de avaliação existentes (elaboração de autos de eliminação);
- b) a avaliação da documentação acumulada com a produção de novos instrumentos (elaboração de relatórios de avaliação).

Nos vários diagnósticos efetuados pelo órgão de coordenação ficou patente que nem todas as entidades que dispõem de portaria de gestão de documentos a aplicam.

As regulares alterações que têm ocorrido na Administração Pública, com fusões, extinções e recriações ou alterações de denominação, a par de estruturas classificativas orgânicas ou de elencos de séries orientados à agregação documental, podem dificultar a aplicação direta das portarias de gestão documental. A crescente diminuição de recursos humanos, nomeadamente com formação na área, parece também contribuir para a ausência de aplicação.

Para minorar esta situação, o órgão de coordenação tem vindo a desenvolver um programa de visitas técnicas que visam, entre outras valências, sensibilizar para a necessidade de as entidades aplicarem os instrumentos de que dispõem, apoiando ainda a elaboração de autos de eliminação.

Outra das formas contempladas neste programa para reduzir o volume da documentação acumulada, permitindo a eliminação de documentação não pertinente ou a conservação da que irá constituir memória, consiste no apoio à elaboração de relatórios de avaliação de documentação acumulada (RADA).

A metodologia utilizada remonta aos anos 90 e supõe as seguintes fases:

1. Nomeação da equipa de avaliação;
2. Investigação preliminar;
3. Estudo do contexto da produção documental;
4. Caracterização do sistema de arquivo;
5. História custodial e arquivística;
6. Preenchimento das folhas de recolha de dados (FRD com campos específicos);

7. Preparação do relatório de avaliação (e envio à aprovação da DGLAB nos casos aplicáveis).

O órgão de coordenação tem vindo a adaptar a sua metodologia, proporcionando uma resposta de natureza transversal.

É exemplo deste apoio, o projeto comum de avaliação documental acumulada desenvolvido pelas instituições de ensino superior. Ao invés de cada entidade desenvolver um projeto organizacional, juntaram-se e procederam a um levantamento da documentação produzida. Conciliaram diferentes materializações documentais e denominações, quer ao longo do tempo, quer entre entidades. Utilizaram o atributo “Descrição” para dar conta dessa diversidade. Avaliaram tomando por base o cruzamento informacional entre séries, privilegiando a síntese informativa.

2.2 Avaliação suprainstitucional da informação arquivística (ASIA)

Para que não seja necessário continuamente avaliar documentação acumulada é necessário que a avaliação seja uma operação integrada na gestão arquivística, precedendo a produção documental, de modo a que um documento quando nasce traga o seu destino definido.

Assim, na procura de soluções para resolver o problema da avaliação, o organismo de coordenação, enquadrado nas políticas públicas de suporte a medidas para a modernização e governo eletrónico, desenvolveu uma estratégia que integra um conjunto de iniciativas, programas e projetos, com destaque para o Programa Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica (PAEIS) e projetos complementares.

Entre os seus objetivos consta a criação de uma linguagem comum para a Administração Pública, que permite a classificação dos documentos produzidos e recebidos pelos organismos, aquando do seu registo, utilizando uma codificação única. Nesse sentido, começou por ser elaborada, numa base colaborativa, a MEF / Macroestrutura Funcional, mas verificou-se que era vantajoso implementar soluções mais alargadas para a organização da informação da Administração e a sua interoperabilidade. Ao invés de cada entidade criar o seu próprio plano de classificação,

a utilização de um instrumento por todas as entidades, salvaguardando as especificidades de cada uma, não só garante uma economia de escala, rentabilizando o investimento público, como potencia um acesso facilitado à informação pelos organismos e pelo cidadão, passo essencial para a transparência da Administração e para o incremento de um processo de *accountability* pelo cidadão.

A criação desta linguagem comum compreendeu, assim, os seguintes desenvolvimentos de base colaborativa:

1) A disponibilização de uma estrutura conceptual representativa das funções e subfunções desempenhadas por organizações do setor público, a MEF, para servir de alicerce uma estruturação funcional da informação que ultrapasse a perspetiva estritamente institucional / ministerial.

2) A ligação da representação das funções e subfunções executadas pela Administração com os processos de negócio que esta desenvolve e, principalmente, a harmonização da identificação e descrição dos processos de negócio transversais à Administração Central e à Administração Local, de modo a perceber a intervenção de distintas entidades num mesmo processo, contribuindo para uma melhor localização da informação e do modo como é partilhada.

a) Numa primeira fase desenvolveu-se o projeto cooperativo “Harmonização de classes de 3.º nível em planos de classificação conformes à MEF”, que visava a criação de uma linguagem comum a 3º nível. Estas classes são representações conceptuais de processos de negócio comuns ou específicos.

b) Numa segunda fase e partindo dos resultados do projeto de Harmonização obteve-se a denominada “Lista consolidada”, repositório dos processos de negócio já identificados e harmonizados.

No total, a “Lista consolidada”, constituída por três níveis, é composta atualmente por mais de um milhar de instâncias, que representam as funções e as subfunções da Administração Pública (MEF) e os processos de negócio em que estas se consubstanciam.

A “Lista consolidada” permanece em crescimento, estando aberta à inclusão de processos de negócio ainda não identificados ou descritos parcialmente. Tem uma

natureza incremental e visa integrar a representação da totalidade dos processos de negócio levados a cabo pela Administração.

Esta “Lista consolidada” constitui, assim, uma espécie de árvore primordial, que cresce à medida que novas entidades aderem ao projeto ou que são identificados novos processos.

É a matriz dos planos de classificação institucionais / ministeriais ou por comunidade de interesse, permitindo deste modo a utilização das mesmas classes em distintos planos, dado que todas provêm de uma origem única. Esta identificação unívoca dos processos de negócio é imprescindível à interoperabilidade semântica.

O processo metodológico de criação desta linguagem comum encontra-se documentado em “Governo electrónico e interoperabilidade: documento metodológico para a elaboração de um esquema de metainformação para a interoperabilidade (MIP) e uma macroestrutura funcional (MEF)”, 2008² e em “Orientações básicas para o desenvolvimento dos 3ºs níveis em planos de classificação conformes à Macroestrutura funcional”, 2013³. Os resultados relativos à primeira fase dos trabalhos, de construção da Macroestrutura Funcional e da Lista consolidada encontram-se disponíveis no *site* da DGLAB⁴.

Identificados os processos de negócio, importa determinar os seus prazos de conservação e destino final, i. e., proceder à sua avaliação, tendo em vista a eliminação da informação supérflua e a adequada conservação da informação garante de direitos e deveres, bem como da memória, permitindo a implementação de boas práticas de gestão.

Para este efeito, em 2015, o órgão de coordenação lançou o **Projeto ASIA** – Avaliação

² Disponível em http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/egov_interoperabilidade.pdf.

³ Disponível em http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2013_Orient-3-niveis_PC-MF.pdf.

⁴ Cf. respetivamente, http://arquivos.dglab.gov.pt/wpcontent/uploads/sites/16/2013/10/2013-03-28_MEF-v2_0.pdf e http://arquivos.dglab.gov.pt/wpcontent/uploads/sites/16/2015/04/3niveisconsolidacao_V05_2015-04-09_3.pdf.

Suprainstitucional da Informação Arquivística, para a Administração Pública. Com base neste instrumento as entidades da AP poderão de uma forma simplificada produzir as suas Portarias de Gestão de Documentos, dando corpo legal ao destino da informação arquivística.

Apresenta como elemento diferenciador, face às práticas atuais, o facto de a avaliação partir de uma visão global da atuação da Administração, em oposição a uma visão institucional espartilhada, para a determinação da informação que deve ser conservada, de forma não redundante, para constituir a memória da intervenção pública na Sociedade.

O projeto ASIA toma por base os seguintes princípios:

- 1) Prover uma resposta a necessidades societais, ao nível de:
 - . garante de direitos e de deveres;
 - . preservação da memória.
- 2) Prover uma resposta a necessidades gestionárias, ao nível das práticas de boa gestão informacional (conservar o necessário, durante o tempo necessário).

A resposta às necessidades societais de garantia de direitos e deveres visa, por um lado, assegurar que a documentação onde se encontram registados direitos é conservada pelo tempo necessário ao exercício dos mesmos e, por outro lado, que o Estado assegura sobretudo através de uma ação de controlo regular que os deveres da Administração, mas também dos particulares é acautelado.

O elevado grau de dificuldade na valoração das funções do Estado (determinar as mais importantes, assegurando um olhar isento e perdurável no tempo) conduziu ao desenvolvimento de uma metodologia específica para este projeto, denominada de metodologia relacional (integra relações entre processos de negócio e identificação das entidades intervenientes num processo de negócio), em que se destacam os seguintes valores:

- a densidade informacional (deriva da relação entre processos, podendo a consequência maior desta valorização vir a manifestar-se na conservação de processos / subprocessos síntese).
- a complementaridade informacional (deriva da relação entre processos, podendo

a consequência maior desta valorização vir a manifestar-se na conservação de processos que se complementem).

- a completude informacional (deriva do reconhecimento de distintos papéis de intervenção num processo, podendo a consequência maior desta valorização vir a manifestar-se na conservação no dono do processo, em detrimento da materialização parcelar em produtor participante).

Este projeto e instrumentos decorrentes, ao mesmo tempo que permitem a renovação conceptual e metodológica da classificação e da avaliação da informação pública em Portugal, promovem uma maior transversalidade e eficiência da gestão da informação, assim como a rentabilização do investimento público.

Anexos



<http://arquivosap.wordpress.com>

FCSH-UNL, Torre B: Auditório 1

Programa

2 de julho, 5ª feira

9h00 – Recepção dos participantes

9h30 – Sessão de abertura

Maria Fernanda Rollo, Instituto de História Contemporânea, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa

João Nuno Ferreira, Fundação para a Ciência e a Tecnologia

João Costa, Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa

09h50 – Conferência de abertura

Miriam Halpern Pereira - *A política nacional de arquivos: reflexões de uma historiadora.*

10h30 - Pausa para café

10h50 – PAINEL 1: OS ARQUIVOS EM CONTEXTO DE REFORMA

Moderador: **Pedro Penteadó**

Pollyana Soares (Secretaria-geral do Ministério da Economia) – *Gestão de arquivos em contexto de reestruturação: o caso da Secretaria-geral do Ministério da Economia.*

Ana Canas (Arquivo Histórico Ultramarino, Instituto de Investigação Científica Tropical) – *Arquivo Histórico Ultramarino: para além do acervo.*

Maria Ermelinda Toscano (Assembleia Distrital de Lisboa) – *Assembleia Distrital de Lisboa: que fazer com estes arquivos?*

Angélica Jorge, Cidália Ferreira (Secretaria-geral do Ministério da Administração Interna) – *Governos civis: história, memória e cidadania.*

12h10 – Debate

12h40 – Pausa para almoço

14h00 – PAINEL 2: ACESSO À INFORMAÇÃO

Moderador: **Daniel Gomes**

António José Pimpão (Comissão de Acesso aos Documentos Administrativos) – *O direito de acesso aos arquivos e registos administrativos.*

Alexandra Lourenço (Associação Portuguesa de Arquivistas, Bibliotecários e Documentalistas) – *Relevância de uma associação profissional na defesa do acesso à informação.*

Teresa Borges (Cinemateca Portuguesa) – *Preservar – mostrar – documentar.*

Nuno Marques (Arquivo Municipal de Vila de Bispo), **Sónia Negrão** (Arquivo Histórico de Albufeira) – *Arquivos da Administração Local: análise do acesso online.*

Maria da Conceição Casanova, Laura Moura, Ana Canas (Arquivo Histórico Ultramarino, Instituto de Investigação Científica Tropical) – *Conservação versus acesso: mapeamento de coleções.*

15h40 – Debate

16h00 – Pausa para café

16h20 – PAINEL 3: ACESSO E PRESERVAÇÃO DIGITAL

Moderador: **Madalena Ribeiro**

Daniel Gomes (Fundação para a Computação Científica Nacional, FCT) – *Arquivo.pt: uma infraestrutura para investigação científica.*

Maria Eduarda Rodrigues (Instituto Politécnico de Castelo Branco) – *Uma perspetiva sobre o contributo do repositório para o arquivo institucional.*

Cristiana Freitas, Paulo Barreiro de Sousa (Arquivo Municipal de Ponte de Lima) – *Repositório de informação do Município de Ponte de Lima (RIMPL).*

João Paulo Avelãs Nunes (Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra e CEIS20) – *Arquivos mineiros. O público e o privado.*

17h40 - Debate

3 de julho, 6ª feira

09h20 – PAINEL 4: TRATAR PARA DISPONIBILIZAR [I]

Moderador: **Miguel Infante**

Olga Bessa Mendes (Instituto Nacional de Estatística) – *Ética e cidadania: da política de informação da política de arquivo.*

Sandra Patrício (Arquivo Municipal de Sines) – *Os arquivos municipais: entre cidadania e memória.*

Bruno Cordeiro (Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa) – *As ‘massas documentais’ da Polícia: experiências de investigação em torno da administração pública na era da política pós-custodial.*

Diogo Pocariço, Milene Candeias (Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa) – *A avaliação documental nos cuidados de saúde primários: apresentação de casos de estudo.*

10h40 - Debate

11h00 – Pausa para café

11h20 – PAINEL 4: TRATAR PARA DISPONIBILIZAR [II]

Moderador: **Miguel Infante**

Cláudia Filipe (Instituto de História Contemporânea) – *O papel do ACT no acesso aos arquivos: o projeto de tratamento do arquivo da Comissão Fulbright.*

João Moreira Tavares (Arquivo Histórico Militar e Instituto de História Contemporânea) – *Arquivo Histórico Militar: projetos e desafios.*

Nuno Andrade (Guarda Nacional Republicana e Instituto de História Contemporânea) – *O Arquivo Histórico da Guarda Nacional Republicana. As fontes histórico-policiais.*

Joaquim Luís Costa (VALSOUSA – Associação de Municípios do Vale de Sousa) – *O arquivo corrente, em formato digital, da Rota do Românico: um trabalho colaborativo.*

12h40 – Debate

13h00 – Pausa para almoço

14h00 – PAINEL 5: PARA UMA POLÍTICA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO [I]

Moderador: **Paula Meireles**

Ana Gaspar (Secretaria-geral do Ministério das Finanças) – *O Arquivo Contemporâneo e a gestão da informação do Ministério das Finanças.*

Carla Santo (Secretaria-geral da Presidência do Conselho de Ministros) – *Política de arquivos da Secretaria-geral da Presidência do Conselho de Ministros.*

Margarida Lages (Instituto Diplomático) – *Arquivo Diplomático: para além da Administração Pública.*

Miguel Infante (Secretaria-geral do Ministério da Educação e Ciência) – *O papel da Secretaria-geral do Ministério da Educação e Ciência no estabelecimento de uma política de arquivos da educação.*

15h20 - Debate

15h40 – Pausa para café

16h00 – PAINEL 5: PARA UMA POLÍTICA DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO [II]

Moderador: **Ana Canas**

Sara Carvalho (Secretaria-geral do Ministério da Saúde) – *O projeto de gestão integrada da informação da Secretaria-geral do Ministério da Saúde.*

Vítor Salgueiro (Secretaria-geral do Ministério da Justiça) – *Da Carta de Lei de 1821 (Secretaria de Estado dos Negócios da Justiça) ao Decreto-Lei 123/2011 (Ministério da Justiça): gestão, preservação e comunicação dos fundos documentais da Justiça.*

Alexandra Lourenço, Pedro Penteado (Direção-geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas) – *É possível um elefante andar de skate? Avaliação nos arquivos da Administração.*

17h00 – Debate

17h20 – Comissão organizadora, Conclusões e encerramento.