

arquivo



administração

PUBLICAÇÃO OFICIAL  
DA ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

v. 1, n. 2, jul./dez. 1998



Fas. 72489 Clas. PER  
Arquivo & Administração  
v.1 n.2



## O QUE É A AAB

A Associação dos Arquivistas Brasileiros – AAB, fundada em 1971, com a finalidade de dignificar socialmente a profissão e elevar o nível técnico dos arquivistas brasileiros, é uma sociedade civil de direito privado, sem fins lucrativos, apolítica, cultural, entidade de utilidade pública no Estado do Rio de Janeiro de acordo com o Decreto n. 1.200, de 13 de abril de 1977.

É membro integrante do Conselho Internacional de Arquivos, da Seção de Associações Profissionais e faz-se representar na Conferência Internacional da Mesa-Redonda de Arquivos.

## PRINCIPAIS OBJETIVOS

- cooperar com o Governo e organizações nacionais, estrangeiras e internacionais, públicas e privadas, em tudo que se relacione com arquivos e documentos.;
- promover, por todos os meios, a valorização, o aperfeiçoamento e a difusão do trabalho de arquivo, organizando ciclos de estudos, conferências, cursos, seminários e mesas-redondas;
- estabelecer e manter intercâmbio com associações congêneres;
- prestar consultoria, assistência e serviços técnicos a empresas públicas e privadas.

## SERVIÇOS QUE A AAB OFERECE

- Consultoria
- Assistência Técnica
- Cursos *in company* específicos para atender às necessidades da empresa
- Intermediação para contratação e administração de Recursos Humanos nas áreas de documentação e informação, mediante convênio
- Indicação de estagiários.

## QUADRO ASSOCIATIVO

Podem ser admitidos como sócios da AAB, sem qualquer discriminação, além das pessoas que exercem atividades arquivísticas, as que se interessarem pelos objetivos da Associação.

As empresas públicas e privadas podem se filiar à AAB na qualidade de pessoas jurídicas, como sócios contribuintes. As empresas associadas têm redução especial nos preços relativos aos vários serviços que a entidade oferece.

### ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

Rua da Candelária, 9, sala 1004 – Centro – Rio de Janeiro, RJ  
CEP 20091-020 Telefax: (021) 233-7142

# arquivo & administração

v. 1, n. 2

jul./dez. 1998

## SUMÁRIO

EDITORIAL .....	3
ORGANIZAR ACERVOS PARTICULARES – TAREFA NADA FÁCIL .. Adriana Xavier Gouveia de Oliveira	5
INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA, ESTRUTURA E REPRESENTAÇÃO COMPUTACIONAL .....	17
Carlos Henrique Marcondes	
SEGURANÇA EM ARQUIVOS .....	33
Maria Celina Soares de Mello e Silva	
A IMAGEM NA ARQUIVOLOGIA E NA HISTÓRIA .....	47
Maria Leonilda R. da Silva	
ARQUIVOS UNIVERSITÁRIOS: REPERTÓRIO BIBLIOGRÁFICO PRELIMINAR .....	57
Mariza Bottino	
GERIR DOCUMENTOS EM PORTUGAL: COMO E PARA QUÊ? .....	81
Helena Medeiros, Maria João Pires de Lima, Maria José Fidalgo, Pedro Penteado e Zélia Gomes.	

Arq. & Adm.

Rio de Janeiro

v. 1

n. 2

p. 1-98

jul./dez. 1998

PER. - 383

Copyright © 1998 by Associação dos Arquivistas Brasileiros

Direitos desta edição reservados à EdUFF - Editora da Universidade Federal Fluminense Rua Miguel de Frias, 9 - anexo - sobreloja - Icaraí - Niterói - RJ - CEP 24220-000 Tel.: (021) 620-8080 ramais 200 e 353 - Telefax: (021) 620-8080 ramal 356

É proibida a reprodução total ou parcial desta obra sem autorização expressa da Editora.

Edição de texto : Damião Nascimento

Projeto gráfico e editoração eletrônica: Rosalvo Pereira Rosa

Capa: Felipe Teles da Cunha

Revisão: Damião Nascimento e Rita Godoy

Supervisão gráfica: Kátia M. Pimenta Macedo

Coordenação editorial: Damião Nascimento

Catálogo-na-fonte

Arquivo & Administração / Associação dos Arquivistas Brasileiros - Ano 1, n. 0 (1972) -

Rio de Janeiro : AAB, 1972 -

v. ; 23cm.

Annual

Publicação oficial da Associação dos Arquivistas Brasileiros

1. Arquivo - Periódicos. 2. Administração - Periódicos. I. Associação dos Arquivistas Brasileiros

CDD 025.171

Apoio: Escola de Arquivologia da UNI-RIO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Reitor: Luiz Pedro Antunes

Vice-Reitor: Fabiano da Costa Carvalho

Diretora da EdUFF: Eliana da Silva e Souza

Comissão Editorial:

Adonia Antunes Prado

Maria Guadalupe C. Piragibe da Fonseca

Anamaria da Costa Cruz

Roberto Kant de Lima

Gilda Helena Rocha Batista

Roberto dos Santos Almeida

Heraldo Silva da Costa Mattos

Vera Lucia dos Reis

Ivan Ramalho de Almeida

ASSOCIAÇÃO DOS ARQUIVISTAS BRASILEIROS

Membros da Diretoria e do Conselho Editorial

Biênio 1997 - 1999

Diretoria

Presidente: Mariza Bottino

Vice-Presidente: Laura Regina Xavier

1ª Secretária: Tânia Maria de Souza Pimenta

2ª Secretária: Eliana Balbina Flora Sales

1ª Tesoureira: Maria Celina Soares de Mello e Silva

2ª Tesoureira: Sérgio Duayer Hosken

Conselho Editorial:

Mariza Bottino (Presidente)

Anamaria da Costa Cruz

Eliana Rezende Furtado de Mendonça

Fernando Antônio Pires Alves

Gilda Maria Braga

Maria Izabel de Oliveira

Maria T. W. Tavares da Costa Fontoura

Marilena Leite Paes

Rosali Fernandez de Souza

## EDITORIAL

Com mais este número da Revista *Arquivo & Administração*, a Associação dos Arquivistas Brasileiros - AAB espera estar contribuindo cada vez mais para o fortalecimento da Arquivologia brasileira, uma vez que ela vem desempenhando um importante papel em prol da arquivística, já que é parte integrante de sua história, atuando ativamente em todos os movimentos significativos da área.

A manutenção da edição deste periódico visa à ampliação e divulgação da literatura especializada e integra a política de publicações da AAB.

A todos os colaboradores, nossos agradecimentos.

Saudações arquivísticas,

*Mariza Bottino*

Presidente da AAB

R. 72489

## GERIR DOCUMENTOS EM PORTUGAL: COMO E PARA QUÊ?

*Helena Medeiros  
Maria João Pires de Lima  
Maria José Fidalgo  
Pedro Penteadó  
Zélia Gomes\**

### Resumo

Os autores procuraram, a partir de um enquadramento histórico das políticas desenvolvidas na área de gestão de documentos em Portugal, e da sua experiência profissional, enunciar alguns problemas de fundo que se colocam atualmente aos arquivistas que trabalham neste setor. Avançaram ainda com possíveis soluções, insistindo, entre outros pontos, na necessidade de uma melhor formação técnica integrada destes profissionais.

**Palavras-chave:** gestão de documentos; Portugal; formação.

O presente artigo tem como base a comunicação apresentada pelos autores, a título individual, ao 6º Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, realizado em Aveiro, Portugal, em maio último, na qual se procurou:

- a) fornecer um enquadramento histórico das políticas desenvolvidas pelo Estado português para a área da gestão de documentos;
- b) apresentar as intervenções mais relevantes levadas a cabo pela recente Divisão de Arquivos Intermédios do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, actual órgão coordenador da política arquivística em Portugal;
- c) elencar as principais questões com que se debatem os técnicos que laboram nesta Divisão e, em conjunto com outros arquivistas portugueses, procurar respostas para a situação actual da gestão de documentos no país.

\* Arquivistas da Divisão de Arquivos Intermédios do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo. Contacto: Alameda da Universidade, 1600 Lisboa, Portugal. Telefone: 351-1-7937212. Fax: 351-1-7937230.

Em Portugal, só em 1972, com o Decreto-Lei nº. 29/72, de 24 de janeiro, se estabeleceu, pela primeira vez, uma disciplina genérica sobre a gestão de documentos. Este diploma procurava responder às necessidades que então se sentiam em termos de inutilização e microfilmagem de documentos de arquivo, determinando a sua aplicação não só aos organismos estatais como a outras entidades.<sup>1</sup> Até aí, pode-se dizer que a legislação publicada não tinha feito mais do que procurar resolver, com medidas avulsas, as principais dificuldades sentidas pelos vários serviços públicos na gestão das suas crescentes “montanhas de papel”.<sup>2</sup> O diploma em referência prescrevia que deveriam ser fixados, por portaria do ministro competente, os prazos mínimos de conservação dos documentos, bem como as formalidades a respeitar quando, por proposta de dirigentes dos serviços, fosse permitida a sua eliminação, mediante prévia microfilmagem.<sup>3</sup> Pode afirmar-se que durante a vigência deste Decreto-Lei, assistiu-se a uma fluidez de critérios de avaliação de documentos<sup>4</sup> e à falta de reconhecimento do papel dos arquivistas no processo de valorização documental.<sup>5</sup>

Apenas na segunda metade da década de 80 se procurou ultrapassar esta situação, entre outros, através da aposta numa coordenação técnica sistemática da avaliação e selecção de documentos, apoiada em critérios arquivísticos de eliminação aceites internacionalmente, que procuravam garantir a conservação do património histórico-documental.<sup>6</sup> Para uma melhor compreensão deste contexto, recente, que coincide, fundamentalmente, com a criação do ex-Instituto Português de Arquivos (IPA), teremos de recuar a 1986, recuperando, para o efeito, as propostas de periodização de Isabel Bastos e Madalena Garcia, procurando caracterizar cada uma das suas etapas, de uma forma sumária (GARCIA, BASTOS, 1992, p. 93-106).

a) 1986-1988, correspondente à primeira “grande abertura” do Estado para o problema, com a criação do Grupo de Pré-Arquivagem, constituído no âmbito da Comissão de Reforma e Reinstalação do Arquivo Nacional da Torre do Tombo, a maior sensibilidade duma nova geração de arquivistas para as tarefas de avaliação, à adopção de critérios e metodologias sólidas, desenvolvidas noutros países, como o Canadá, e ao aparecimento da ideia, depois abandonada, da criação de um arquivo intermédio geral para a Administração Pública;

b) 1988-1990, período que correspondeu, em primeiro lugar, à criação do Instituto Português dos Arquivos, órgão coordenador da política arquivística nacional, dependente da Secretaria de Estado da Cultura, encarregue de definir directivas técnicas para o sector, nomeadamente para a organização de arquivos intermédios.<sup>7</sup> A segunda grande característica deste período foi, no contexto da revisão geral do regime jurídico dos arquivos, a saída do Decreto-Lei nº. 447/88 de 10 de Dezembro, que veio regular o

processo de publicação das portarias de gestão de documentos, tornando-o mais exigente e obrigando à reformulação das que tinham sido publicadas ao abrigo do Decreto-Lei nº. 29/72.<sup>8</sup> As exigências do novo diploma passavam pela necessidade de seguir “critérios uniformes e tecnicamente correctos” para garantir, entre outros, a guarda dos documentos de interesse histórico, razão pela qual as portarias teriam também de ter, além da intervenção do ministro que tutelava os serviços que a propunham, a do membro do governo da área da cultura, que superintendia na política de arquivos do país. Este diploma, ainda em vigor, provocou inúmeros pedidos de apoio técnico e de formação, e foi acompanhado pela publicação de um conjunto de orientações técnicas para a gestão de documentos, pelo IPA, que reunia os principais princípios teóricos e metodológicos adoptados por aquele Instituto,<sup>9</sup> e pelo trabalho concreto, no terreno, de uma equipa com catorze arquivistas. Esta fase pode ainda ser caracterizada pela existência de dificuldades de articulação e relacionamento entre o IPA e a Torre do Tombo, arquivo não dependente, com consequências ao nível da política de incorporações, que não pôde ser desenvolvida;<sup>10</sup>

c) 1990-1992, período em que se reduziram os efectivos do Instituto Português de Arquivos, tornando imperioso avançar para estratégias que permitissem rentabilizar os esforços de elaboração de portarias de gestão de documentos, diminuindo a participação dos seus arquivistas no processo, através da aposta na realização de acções de formação e na publicação de uma tabela geral de selecção da documentação relativa às funções-meio, prometida pelo Decreto-Lei nº. 121/92, diploma que viria a ser publicado já na fase final da vigência do IPA, e a que nos referiremos com mais detalhe adiante.

A esta seqüência cronológica, juntaríamos hoje os dois períodos que decorreram de meados de 1992 ao final de 1994, e desta data até 1996. O primeiro, caracterizado pela criação dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, sucessor do IPA na coordenação da política nacional de arquivos, e pela sua extrema dificuldade em lidar com a herança deste Instituto no que diz respeito à gestão de documentos.<sup>11</sup> Apesar disso, neste período foram publicadas seis portarias e, principalmente, o Decreto-Lei nº. 16/93, de 23 de Janeiro, vulgarmente conhecido como lei de bases dos arquivos, diploma que, no seu artº. 15, nº. 2, veio determinar que os critérios de avaliação e selecção, bem como os prazos de conservação e a forma de eliminação de documentos deveriam ser definidos por decreto regulamentar, que nunca chegou a ser publicado. Por outro lado, as sucessivas reformas do sistema administrativo efectuadas neste período não foram acompanhadas por uma resposta ao nível arquivístico.<sup>12</sup>

Em conclusão, não foi possível criar uma resposta institucional para esta área, limitando-se o AN/TT a recolher, mais do que a solucionar, os pedidos das administrações, no sentido de tentar dar cumprimento a uma determinação legal. Como consequência, continuaram-se a adiar situações, agravando o problema da gestão de documentos no país.

O relatório elaborado pelo grupo de trabalho ad-hoc para avaliação e selecção de documentos de arquivo, encarregue pelos Arquivos Nacionais da feitura do projecto do decreto regulamentar a que aludimos, apontava já para um cenário preocupante, baseado em números de 1991. O diagnóstico correspondente a onze Direcções-Gerais indicava existirem mais de 80.000 metros lineares de documentação em depósito, com um crescimento previsto de 2.300 metros lineares, por ano, à qual estava adstrito um número diminuto de funcionários (49), no qual não se contava um único técnico superior de arquivo. Foi só no período do ex-subsecretário de Estado Manuel Frexes, no contexto duma forte pressão política, a poucos meses das eleições legislativas de 1995, que se destacou um técnico dos AN/TT para começar a dar respostas pontuais aos diversos pedidos de publicação de portarias de gestão de documentos.

A criação do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo veio dar um novo impulso para a resolução do problema, tendo sido criado um grupo de trabalho de gestão de documentos, em 1996, que viria a ser institucionalizado com a saída da lei orgânica do IAN/TT,<sup>13</sup> a qual, no seu artº. 3, veio incentivar a implementação de sistemas de gestão de documentos pelas administrações, definindo directivas técnicas, colaborando na sua aplicação e obrigando à fiscalização do seu cumprimento. Pela primeira vez foi criado um Gabinete de Estudos de Arquivos Correntes<sup>14</sup> e uma Divisão de Arquivos Intermédios, reconhecendo-se que o sector necessitava “de uma atenção particularmente empenhada”, ao mesmo tempo que se pretendia pôr cobro à excessiva produção documental das administrações modernas e à necessidade de eliminar os pesos mortos que ela cria constantemente”. A DAI foi formalizada em abril de 1997, contando actualmente apenas com seis arquivistas e um técnico adjunto.

\*

Desde essa data, a Divisão de Arquivos Intermédios tem procurado responder às solicitações que têm chegado ao IAN/TT em matéria de avaliação, selecção e eliminação de documentos de arquivo, as quais podem ser tipificadas em três grandes grupos:

1 - Pedidos de apoio técnico para a elaboração das portarias de gestão de documentos;

2 - Pedidos de parecer técnico para aprovação de projectos de portarias (com ou sem acompanhamento ou supervisão do IAN/TT);<sup>15</sup>

3 - Pedidos de apoio técnico para avaliação de documentação acumulada, provenientes de organismos extintos ou a extinguir, ou de serviços que pedem apoio exclusivamente para este efeito, e que por motivos outros que não o cessar da sua actividade, necessitam de avançar para um processo deste tipo. Os pedidos são acompanhados tecnicamente pelo IAN/TT, à semelhança do que acontece com os projectos de portarias, sendo fornecidos os instrumentos de trabalho e dadas as necessárias orientações para a sua adequada prossecução. Estes são consubstanciados num relatório de avaliação a submeter pelos serviços produtores ao Instituto, para parecer técnico.<sup>16</sup>

Por outro lado, a DAI, apesar de apenas lhe competir a programação das incorporações,<sup>17</sup> efectuou em 1997 a identificação e incorporação da documentação de conservação permanente da ex-Companhia Portuguesa de Transportes Marítimos (CTM), já avaliada há oito anos por técnicos do ex-IPA, mas ainda à guarda da respectiva Comissão Liquidatária. Em junho de 1998, decorriam os trabalhos relativos à identificação e incorporação da documentação da ex-Companhia Nacional de Navegação (CNN), que se encontra nos armazéns do Jardim do Tabaco, em Lisboa, devendo ser integrada este ano na Torre do Tombo. Também esta documentação estava avaliada, no seguimento do relatório efectuado para a Companhia Portuguesa de Transportes Marítimos. Em Janeiro de 1998, efectuou-se ainda a incorporação do arquivo da Sociedade Portugal/Frankfurt, que cessou a sua existência legal após a Feira do Livro de Frankfurt de 1996.

A DAI desenvolveu também actividades no âmbito da formação específica para a gestão de documentos. Assim, em colaboração com o Gabinete de Estudos e Planeamento Técnico do IAN/TT, procedeu à organização de uma acção de formação ministrada por Carol Couture e Daniel Ducharme, da Universidade de Montreal,<sup>18</sup> que durante uma semana, em Setembro do ano passado, reuniu mais de três dezenas de arquivistas provenientes de arquivos distritais, da administração pública central e local, e de outros organismos com quem o Instituto tem processos de apoio técnico. Já este ano, realizou um seminário sobre documentos electrónicos ministrado por Maria Guercio, colaboradora do CIA e adjunta do ministro da cultura italiano, com mais de duas dezenas de participantes.<sup>19</sup> A DAI colaborou ou colabora ainda nos grupos de trabalho criados para a elaboração do Manual para a gestão de documentos e nas orientações técnicas para avaliação de documentação acumulada, representando também o IAN/TT no grupo de trabalho interministerial para a reformulação da portaria de gestão de documentos das câmaras municipais,<sup>20</sup> encontrando-se a desenvolver esforços no sentido

de retomar a elaboração da tabela geral de selecção da documentação relativa às funções-meio, tendo para o efeito formalizado contactos com o Ministério das Finanças.

É a partir da experiência que nos advém do nosso posicionamento no sistema arquivístico, concretamente no órgão coordenador da política nacional de arquivos, que procuraremos de seguida formular um conjunto de problemas sobre a gestão de documentos em Portugal.

Gerir documentos ou, mais especificamente, a avaliação e selecção de documentos, nunca encontrou, como já referimos, uma resposta institucional por parte do sistema arquivístico português, capaz de acompanhar as reformas de um sistema administrativo cada vez mais complexo, com mais áreas de actuação, mais destinatários e, conseqüentemente, com maior produção documental.

O crescimento anárquico da produção documental dos serviços públicos aliado por um lado à ausência de respostas, ou a respostas meramente conjunturais por parte do organismo coordenador e, por outro, à falta de sensibilidade e responsabilidade por parte dos órgãos de decisão dos serviços públicos perante os seus próprios arquivos, onde o procedimento habitual continua a ser o de tudo conservar ou tudo eliminar indiscriminadamente, tem conduzido os arquivos da Administração Pública a situações caóticas em termos de funcionalidade, atingindo graus de saturação próximos da ruptura. Esta desorganização acarreta graves problemas para a gestão dos serviços, levando por vezes a perdas irreparáveis de património documental, colocando-nos o problema de, como conseguir, num futuro próximo, ultrapassar esta situação?

Do nosso ponto de vista, a resposta terá que passar não só pela institucionalização desta área, mas sobretudo pela dotação de mais meios humanos, com formação adequada para gerir documentos independentemente do seu suporte, de modo a fazer face à complexidade e diversidade de problemas postos pela Administração Pública, aumentando assim a capacidade de actuação no terreno, assente numa definição clara de objectivos e estratégias, com horizontes de trabalho que ultrapassem o nível de acção imediata ou mesmo de conjuntura e que possibilitem lançar as bases de uma política de gestão de documentos que contemple estratégias de longa duração<sup>21</sup> que não fiquem vulneráveis às mudanças de atitudes políticas face a estas questões, como vulgarmente sucede.

Uma maior capacidade técnica de intervenção junto das instituições iria permitir não só uma dinâmica mais eficaz, com resultados mais visíveis, mas também criar nos responsáveis pelos serviços públicos uma maior sensibilização face à gestão dos seus

arquivos e ao trabalho dos arquivistas, acarretando uma alteração da visão tradicionalmente existente nas administrações. Esta alteração, permitiria que as instituições sentissem e compreendessem a necessidade de dotar os seus organismos com especialistas na área, que seriam os interlocutores privilegiados nos contactos com o órgão coordenador, o que acrescentaria uma mais valia quer para este, dado que o diálogo seria mais fácil e os resultados mais eficazes, quer para as administrações, na gestão e eficácia dos seus serviços de arquivo.

Na nossa perspectiva, outra das respostas a este grave problema poderá passar pela vontade política de criar a nível nacional, pelo menos, dois grandes arquivos intermédios que recebessem a documentação da Administração Pública das diversas regiões, dotados de recursos humanos com capacidade técnica para avaliação e selecção da documentação aí depositada. Só assim, e atendendo à realidade portuguesa, se poderia controlar, de forma mais eficaz, o volume de crescimento da documentação acumulada junto dos serviços produtores e proceder de uma forma mais sistemática e criteriosa a incorporações nos arquivos definitivos. A criação destes arquivos intermédios constituiria, sem dúvida, um contributo para lançar a sedimentação das estratégias de longa duração.<sup>22</sup>

Também uma revisão profunda e, se possível, a reunião num único diploma, da legislação existente sobre a matéria, nomeadamente os Decretos-Lei n.ºs 447/88 e 121/92, e o artigo 15.º da lei de bases, contribuiria, igualmente, para a sedimentação desta área, pelo que permitiria dar às instituições e às entidades arquivísticas orientações precisas e coerentes. E no que diz respeito a soluções de âmbito legislativo, não sabemos até que ponto a resposta não passará pelo facto desse diploma impôr a organização de sistemas de gestão de documentos, independentemente da vontade ou necessidade que os organismos tenham em eliminar documentação, a exemplo do que sucede no Quebec.<sup>23</sup> Claro que isto implicaria que o órgão coordenador dispusesse de maior capacidade de apoio para a implementação destes sistemas, que possuísse uma equipa alargada e experiente, que as administrações tivessem arquivistas qualificados ao seu serviço, etc, etc. De contrário, arriscamo-nos a que o panorama não seja muito diferente do actual, com resultados que não podem ser considerados satisfatórios, apesar de todas as boas vontades existentes. E se quisermos levar mais longe estas interrogações, podemos inclusivamente questionar até que ponto não se obteria uma mais valia com a dependência da política arquivística de outro ministério que não o da Cultura, cujas competências e atribuições estivessem mais direccionados para a gestão e modernização da Administração Pública, onde fosse possível efectuar uma arquivística integrada, que não deixasse de salvaguardar os valores patrimoniais da documentação.

Como se compreende, qualquer solução que vise a melhoria das práticas organizacionais de gestão de documentos implica também uma redefinição do perfil do arquivista, que o habilite a responder a novos desafios. Desafios estes que passam pela obrigatoriedade de lidar com informação registada nos suportes mais variados, sobretudo os decorrentes da utilização das novas tecnologias.

Com efeito, as novas exigências do mercado obrigam a um afastamento progressivo da visão tradicional que a sociedade tem deste profissional; isto é, alguém que “mexe” em papéis velhos, algo excêntrico, ligado à parte mais estagnada da empresa. Se esta definição de arquivista se encontra praticamente ultrapassada entre nós, é absolutamente necessário conseguirmos “agarrar” as novas tarefas, de uma forma segura, que transmita confiança a quem as solicita; confiança na nossa capacidade e na nossa competência para gerir os desafios que o fim de milénio nos impõe.

O investimento reside, então, na formação. Formação de profissionais competentes e seguros, que o domínio da gestão da informação requiere (LIMA, 1992, p. 21-27). Neste sentido, há que reequacionar os programas de formação actualmente ministrados em Portugal. Estarão estes vocacionados para as exigências do mercado? Estarão os cursos dirigidos e pensados para uma formação capaz de criar profissionais versáteis, que facilmente se adaptem aos novos desafios?

Sem termos a presunção de aqui apresentarmos grandes soluções para o problema, pretendemos antes deixar algumas notas, que são resultado das dificuldades sentidas, no decorrer da nossa actividade; dificuldades essas que consideramos serem de base e, portanto, de formação. Em termos esquemáticos, em Portugal, poderíamos apontar três vectores possíveis a considerar ao nível das políticas formativas em Arquivística:

- 1 - Alterações curriculares aos cursos existentes;
- 2 - Versatibilidade dos cursos na adaptação a novas exigências;
- 3 - Institucionalização inequívoca dos cursos dentro da Escola/Universidade.

Relativamente à necessidade de se proceder a alterações curriculares, não se pretende aqui discutir os temas essenciais integrantes de novos programas, mas apenas nomear alguns pontos que consideramos importante não esquecer:

a) Valorização do suporte teórico e da componente prática da Arquivística, sem a qual se torna impensável transmitir a credibilidade necessária a esta ciência e à própria profissão;

b) Valorização das novas tecnologias, de modo a que o profissional possa lidar de uma forma segura com as exigências de uma sociedade IT;

c) Valorização da perspectiva integrada dos arquivos. De facto, até aqui, os programas de formação, sobretudo os de nível superior, privilegiam o arquivo histórico, em claro detrimento dos arquivos correntes e intermédios. Pensamos que o ensino das funções arquivísticas de uma forma integrada, que respeite as três idades dos documentos, permitiria aumentar a capacidade de intervenção dos técnicos nas áreas mais carentes de apoio e que o mercado mais solicita, isto é, a área dos arquivos correntes e intermédios.<sup>24</sup>

No entanto, não chega dotar os programas de novas temáticas ou de perspectivas mais actuais. As rápidas transformações da nossa sociedade fazem de uma necessidade sentida há um dia, um passado quase longínquo. Assim a própria estrutura dos cursos deve ser maleável, versátil, com grande capacidade de adaptação às exigências que nos forem sendo solicitadas pela nossa clientela, nunca perdendo de vista a noção de que se está a formar profissionais que vão ser chamados a intervir em diversas funções.

Elaborar programas de formação bem estruturados, dotados de recursos humanos profissionalizados e de recursos materiais e financeiros suficientes para a sua concretização é uma tarefa delicada e complicada. Importa pois sensibilizar os órgãos directores da instituição em que os cursos se inserem, da sua importância, do seu valor científico, da sua qualidade. Conseguir uma forte institucionalização dos cursos, de forma a que os apoios financeiros não falem e, esta, passe a ser uma área reconhecida dentro da Escola ou da Universidade em que o curso se insere é, assim, uma tarefa prioritária, de forma a atingir uma maior credibilidade académica e a criação de um corpus de docentes em Arquivística, que minorará as expectativas dos historiadores continuarem a tutelar a disciplina e até a profissão. Um *corpus* que teria forçosamente de promover a investigação na área, impedindo a estagnação da ciência Arquivística e impulsionando a sua renovação, redefinição e adaptação às novas exigências delineadas por uma sociedade em constante mudança.<sup>25</sup>

A capacidade que os profissionais desta área encontrarem para se imporem socialmente, como elementos válidos na área da gestão da informação, passa, assim, pela existência de uma formação específica vocacionada para as novas necessidades e para os novos mercados. Passa ainda por uma nova postura que terá que se assumir perante a sociedade e as administrações: libertar-mos-nos de estigmas, afirmar-mos-nos como profissionais competentes, seguros, capazes. O mercado exige-nos isso; a nós ou a quem consiga preencher os seus requisitos. Impor-mos-nos, ou deixar que outros profissionais abarquem uma área cuja intervenção nos pertence e para a qual não temos o direito de não estarmos preparados ou de não nos prepararmos.



Mas para isso é também muito importante que os organismos onde os arquivistas se inserem se preocupem em apoiar as iniciativas dos profissionais em exercício para complementar e aprofundar matérias essenciais para o desenvolvimento da sua actividade no domínio da gestão documental. A título de exemplo, poderemos inclusive referenciar o nosso caso, em que se estão a enveredar esforços, por parte da instituição em que trabalhamos, no sentido de reforçarmos a nossa formação base, com um curso específico nas áreas de gestão de recursos financeiros, patrimoniais e humanos, tendo sido contactado, para o efeito, o Instituto Nacional de Administração (INA).

A aposta na formação e numa nova postura perante a disciplina e a profissão conduzirá inevitavelmente a maior normalização e racionalização da prática profissional. É consensual que o esforço normativo deve acompanhar todas as etapas do ciclo de vida dos documentos, a começar pela da produção. Neste sentido, o IAN/TT, nomeadamente através do seu *Manual para a gestão de documentos*, recentemente publicado, contribuiu para, de uma forma padronizada, apontar metodologias de diagnóstico e análise de necessidades arquivísticas e de classificação documental, definir critérios de selecção e avaliação de documentos tradicionais e electrónicos, bem como explicitar requisitos para a elaboração das portarias de gestão de documentos, fornecendo instrumentos sistemáticos para os levantamentos documentais.<sup>26</sup> Pretende ainda retomar, como já referimos, a elaboração da tabela geral de selecção para os documentos relativos às funções-meio. Trata-se de um trabalho fundamental no actual contexto arquivístico português. Com efeito, o Decreto-Lei n.º 121/92, de 2 de julho, que estabeleceu os princípios de gestão de documentos relativos aos recursos humanos, financeiros e patrimoniais dos organismos e serviços da Administração Pública, previa que os prazos de conservação administrativa e o destino final dos referidos documentos fossem publicados em portaria própria, numa tabela de selecção geral pela qual se deveriam regular os organismos e serviços públicos. Contudo, o processo da sua elaboração foi interrompido em 1992, com as consequências gravosas que daí advieram para as instituições públicas e para a comunidade arquivística, que não puderam contar com este instrumento básico de gestão de documentos, essencial para a melhoria dos sistemas de informação de natureza administrativa, para o combate ao crescimento da massa documental, ou para a garantia de uma conservação criteriosa do património arquivístico. Neste contexto, uma das principais vantagens deste instrumento passa pelo aumento da eficiência e produtividade na Administração Pública, dado que cada serviço pode normalizar e rentabilizar procedimentos, deixando de procurar soluções individuais para a gestão da documentação, a partir da adopção da tabela geral. Mas se as suas vantagens parecem evidentes, existe, contudo, um conjunto de questões inerentes à sua elaboração, que não poderemos deixar de colocar, nomeadamente:

- Por que área funcional começar? Pelo domínio da gestão financeira, onde os procedimentos administrativos e arquivísticos estão mais padronizados?
- Como fasear o projecto?
- Que interlocutores estão disponíveis para um empreendimento desta natureza ou deverão nele participar?
- Como conseguir a aplicação do diploma que vier a ser publicado?
- Que articulação terá este com o restante *corpus* legislativo no domínio arquivístico?
- etc.

Mas o esforço normalizador não se deve ficar pelo órgão coordenador da política nacional de arquivos. É uma obrigação dos organismos para assegurar a qualidade dos seus serviços de informação e dos seus profissionais. Do mesmo modo, é um dever a adopção de normas e procedimentos ao nível organizacional, com a cumplicidade e a vontade política de quem manda, traduzidas, por exemplo, na feitura de instrumentos para a sistematização da gestão de documentos.

Mas a responsabilidade dos organismos não se restringe apenas à implementação de sistemas normalizados de gestão de documentos em suporte tradicional, pois passa também pela gestão de documentos electrónicos. De facto, a natureza destes, os novos contextos institucionais de produção documental e os respectivos sistemas de arquivo, são questões que não podem deixar de colocar, hoje, grande perplexidade, tornando-se por isso um enorme desafio. Contudo, é preciso assegurar que os documentos electrónicos de conservação permanente, gerados pela Administração Pública, possam estar acessíveis no futuro, sem receios quanto à sua durabilidade, fiabilidade, admissibilidade legal ou valor probatório.

Actualmente, de uma forma geral, a informação é criada, recebida e tramitada nos organismos, sem ser objecto de regras ou procedimentos previamente definidos. Em face da rapidez das transformações da tecnologia da informação, os suportes electrónicos são altamente voláteis, podendo tornar-se rapidamente ininteligíveis. Daí manter-se, como nos suportes tradicionais, a necessidade de ser assegurada a integridade da informação, ao mesmo tempo que o contexto da sua produção deve ser claramente compreensível, mesmo muitos anos depois da sua produção. Proteger a genuidade e autenticidade dos documentos, desde a sua génese até à sua conservação permanente, é pois uma garantia que temos que assegurar. Enquanto os documentos estão a ser produzidos e tramitados e são necessários para a prossecução dos objectivos da instituição, enquanto o seu valor probatório é essencial, a instituição produtora tem a preocupação

em assegurar a genuidade e autenticidade desses documentos, bem como a sua conservação. No entanto, quando os documentos deixam de ter interesse administrativo, essa preocupação corre o risco de ser esquecida. A criação de uma cultura de gestão de arquivo entre produtores e utilizadores de documentos electrónicos é, também por este motivo, indispensável.

Do que foi dito se pode concluir que gerir documentos em Portugal exige a conjugação de esforços dos diferentes sectores da Administração Pública, responsáveis legais pela preservação do património arquivístico que tutelam e tem de se traduzir na implementação de acções concretas e eficazes nas respectivas instituições. Só essa convergência permitirá obter resultados. E para quê? A resposta pareceria óbvia se a inoperância, o desinteresse e o autismo não tivessem sido, salvo raras excepções, lugares comuns na política arquivística do país e na gestão dos objectivos das instituições públicas e privadas.

*Gerir documentos em Portugal: Como e para quê?* continua, por isso, ainda, em nosso entender, a ser uma interrogação de grande pertinência, a que urge dar resposta.

## Notas:

<sup>1</sup> De acordo com o seu articulado, o diploma aplicava-se a serviços do Estado, serviços públicos personalizados, empresas públicas, autarquias locais, corporações, organismos corporativos, instituições de previdência e pessoas colectivas de utilidade pública administrativa.

<sup>2</sup> As primeiras medidas sobre destruição de documentos datam dos anos 30, e as referentes a microfilmagem de documentos e correspondente inutilização, foram sendo publicadas a partir de 1953. (MACHADO, 1985, p. 355-362)

<sup>3</sup> Decreto-Lei n.º 29/72, Diário do Governo, I série, n.º 19, 24 de janeiro de 1972, p. 93-94.

<sup>4</sup> Cf., a título de exemplo, os critérios referenciados na Portaria n.º 597/75, Diário da República, I série, n.º 234, de 9 de outubro de 1975, p. 1596 - 1598, referente ao Ministério dos Transportes e Comunicações ou os critérios utilizados pelo IPPC em junho de 1987 para eliminação da documentação da Federação Nacional de Industriais de Moagem, da Federação Nacional de Produtores de Trigo, da Comissão Reguladora do Comércio do Arroz e do Grémio dos Industriais de Descascadores do Arroz.

<sup>5</sup> A este respeito, cf. ainda MACHADO, 1985, p. 359. Nesta época, a situação portuguesa contrastava com a do Brasil, país que atravessava uma conjuntura de incremento das políticas estatais de gestão de documentos, sob a batuta do Arquivo Nacional, experiência que viria a ser aproveitada, mais tarde, entre nós, no ex-Instituto Português de Arquivos.

<sup>6</sup> Quase ao mesmo tempo procedia-se a um reforço da formação profissional, com a criação dos Cursos

de Especialização em Ciências Documentais. No de Lisboa, instituído através da Portaria 449/83, de 19 de Abril, constava uma disciplina obrigatória de Gestão de dossiers, com 30 horas. Note-se que, desde o final da década de 70, as carreiras de técnico auxiliar de biblioteca e arquivo estavam definidas legalmente e que se encontrava oficializada a formação ao nível de técnicos auxiliares de arquivo (Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de agosto, revogado pelo 247/91 de 10 de julho e pelo despacho 7 D de 13 de julho de 1993).

<sup>8</sup> Decreto-lei n.º 152/88, Diário da República, I série, n.º 99, 29 de abril de 1988, p. 1710-1717.

<sup>9</sup> Cf. Diário da República, I série, n.º 284, de 10 de dezembro de 1988, p. 4885.

<sup>10</sup> VIEIRA, João, Orientações gerais sobre gestão de documentos de arquivo. Lisboa, 1991. Uma análise da metodologia de trabalho do IPA nesta área permite-nos constatar algumas influências da arquivística brasileira que, na época, chegaram a Portugal, quer através de acções de formação concretas, como a que José Maria Jardim realizou naquele Instituto, quer através das publicações do Arquivo Nacional e de alguns dos seus principais arquivistas (cf. MONTEIRO, Norma de Góes (Coord.), *Orientação para avaliação e arquivamento intermédio em arquivos públicos*. Rio de Janeiro, 1985; MONTEIRO, Norma de Góes (Coord.), *Manual de identificação de acervos documentais para transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos*. Rio de Janeiro, 1985; CAMPOS, Ana Maria V. C. (Coord.), *Manual de levantamento da produção documental*. Rio de Janeiro, 1986; JARDIM, 1987, p. 35-42.

<sup>11</sup> O problema mais evidente foi o da incorporação da Companhia de Transportes Marítimos e da Companhia Nacional de Navegação na Torre do Tombo, que apenas viria a ser aceite, a título excepcional, pela Direcção de Martim de Albuquerque, (ALBUQUERQUE, Martim de, Para a História da Torre do Tombo. Lisboa, 1990, pp. 21-22). Esta incorporação acabou por não se concretizar posteriormente, durante a Direcção de Borges de Macedo (1990-1996), que considerou que esta só se deveria efectuar após o termo da actividade das Comissões Liquidatárias das referidas empresas.

<sup>12</sup> Decreto-Lei n.º 106-G/92, Diário da República, I série A, n.º 126, de 1 de junho de 1992, pp. 2648-(39)-(45).

<sup>13</sup> Seria interessante averiguar que consequências arquivísticas teve nos serviços, por exemplo, a Lei n.º 65/93, que regula o acesso aos documentos administrativos, comparativamente a idêntica legislação existente noutros países, como o Canadá.

<sup>14</sup> Decreto-Lei n.º 60/97, Diário da República, I série A, n.º 67, de 20 de março de 1997.

<sup>15</sup> Ainda não formalizado, podendo dizer-se que, até ao momento, a DAI tem vindo a desempenhar algumas das suas atribuições.

<sup>16</sup> Apesar de, por vezes, chegarem ao IAN/TT projectos de portaria vindas das tutelas para aprovação, sem serem previamente acompanhadas por este Instituto, tem existido uma preocupação sistemática em não recomendar este procedimento, pelos inconvenientes óbvios que ele acarreta, quer para os serviços autores dos projectos, quer para o órgão coordenador, até porque habitualmente estes não reúnem os requisitos técnicos necessários para a sua imediata aprovação.

<sup>17</sup> Decreto-Lei n.º 60/97, Diário da República, I série A, n.º 67, de 20 de março de 1997, alínea n) do artigo 9.º

<sup>17</sup> Decreto-Lei n.º 60/97, Diário da República, I série A, n.º 67, de 20 de março de 1997, alínea p).

<sup>18</sup> COUTURE, Carol e DUCHARME, Daniel, Curso de Gestão de Documentos. Lisboa, 23 a 26 de Setembro de 1997. Lisboa, 1997.

<sup>19</sup> Prevê-se a publicação, pelo IAN/TT, da tradução portuguesa dos textos de apoio do seminário, ainda este ano.

<sup>20</sup> Despacho conjunto n.º 264/97, Diário da República, II série, n.º 193, de 22 de agosto de 1997, p. 10328.

<sup>21</sup> Estas estratégias passarão, entre outras, pelo relançamento das tabelas das funções-meio; pela formação dos serviços da administração pública; pelo incentivo dos serviços para publicação de portarias de gestão de documentos e criação nos seus quadros de lugares de técnicos de arquivo que lhes permitiriam gerir de forma mais eficaz os seus arquivos e pela revisão global de toda a legislação existente referente a esta matéria, de modo a criar um corpo legislativo coerente, eficaz e atualizado, tópicos a que nos referiremos mais adiante.

<sup>22</sup> A hipótese de criação de dois arquivos intermédios gerais para a Administração Pública portuguesa, que gerou alguma polémica no debate que se seguiu à apresentação da comunicação no Congresso de Aveiro, deve ser entendida apenas como um dos recursos possíveis para pôr cobro à situação de ruptura em que se encontra muita da sua documentação. Esta perspectiva não invalida que, preferencialmente e sempre que possível, os organismos da Administração Pública não devam ser incentivados a estruturar um sistema integrado de arquivos, como preconizamos ao longo do texto.

<sup>23</sup> Cf. *Loi sur les archives* [Québec], 1983, rev. 1992, article 7: "Tout organisme public doit établir et tenir à jour un calendrier de conservation qui détermine les périodes d'utilisation et les supports de conservation de ses documents actifs et semi-actifs et qui indique quels documents inactifs sont conservés de manière permanente et lesquels sont éliminés".

<sup>24</sup> ROUSSEAU, Jean-Yves e COUTURE, Carol, Os fundamentos da disciplina arquivística. Lisboa, 1998, p. 255-280. O problema da formação em Arquivística e, sobretudo, as deficiências dos actuais cursos de pós-graduação, têm vindo a ser debatidos há anos em Portugal, sem se ter avançado para qualquer resolução com vista à sua adequação às actuais necessidades do mercado.

<sup>25</sup> Cf. ROUSSEAU, Jean-Yves e COUTURE, Carol, 1998, p. 72-73, 274-276 ; PENTEADO, Pedro, *A gestão de documentos na arquivística canadiana*: o modelo do Quebec. *Páginas A & B*, n. 1, p. 73-93, 1997, sobretudo nota 14, onde se referem exemplos de projectos de investigação universitária em decurso naquele país, um deles sobre as tipologias dos documentos administrativos.

<sup>26</sup> GARCIA, Madalena e LIMA, M. J. Pires de (Coord.), *Manual para a gestão de documentos*. Lisboa, 1998.

<sup>27</sup> Trata-se de um trabalho equivalente ao desenvolvido no âmbito do CONARQ e que levou à publicação da resolução n.º 4, de 28 de março de 1996.

## Abstract

The authors searched, from a historical point of view of the record management policies in Portugal, and from their professional experience, present some problems faced nowadays by the archivists. They still suggested answers, mainly a better technical training, of this professionals.

**Keywords:** record management ; Portugal ; training.

## Referências bibliográficas

ALBUQUERQUE, Martim de. *Para a história da Torre do Tombo*. Lisboa: [s.n., n.d.].

GARCIA, Madalena, Bastos, Isabel Teixeira. A gestão de documentos : balanço e perspectiva. *Cadernos BAD*, Lisboa, n. 2, p. 93-106, 1992.

JARDIM, José Maria. O conceito e a prática de gestão de documentos. *Oceanos*, Rio de Janeiro, v. 2, n. 2, p. 35-42, jul./dez. 1987.

LIMA, Maria João Pires de. Os arquivistas, a formação, a profissão. *Cadernos BAD*, Lisboa, n. 2, p. 21-27, 1992.

MACHADO, Maria Isabel Pereira. A legislação arquivística portuguesa sobre seleção e inutilização de documentos. *A Informação em Tempo de Mudança*. Actas, Porto, v. 1, p. 355-362, 1985.

MONTEIRO, Norma de Góes (Coord.) Manual de identificação de acervos documentais para transferência e/ou recolhimento aos arquivos públicos. Rio de Janeiro: [s.n., s.d.].

MONTEIRO, Norma de Góes (Coord.). Orientação para avaliação e arquivamento intermédio em arquivos públicos. Rio de Janeiro: [s.n., s.d.].

PENTEADO, Pedro. A gestão de documentos na arquivística canadiana : o modelo de Quebec. *Páginas A & B*, n. 1, p. 73-93, 1997.

ROUSSEAU, Jean-Lyves, COUTURE, Carol. *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa : [s.n., s.d.].

VIEIRA, João. *Orientações gerais sobre gestão de documentos de arquivo*. Lisboa : [s.n., s.d.].

---

## NORMAS DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS

1 A Revista **Arquivo & Administração**, da Associação dos Arquivistas Brasileiros (AAB), aceita originais sob forma de artigos e comunicações de interesse para a arquivologia e ciências afins.

2 Os textos serão submetidos a parecer do Conselho Editorial ou, por sua delegação, de um especialista, que poderão sugerir ao autor modificações de estrutura ou conteúdo.

3 Os textos não deverão exceder 20 páginas, no caso dos artigos, e 8 páginas, no caso das comunicações. Eles devem ser apresentados em duas cópias impressas em papel A4 (210 x 297mm), espaço duplo, em uma só face do papel, bem como em disquetes, no programa Word for Windows 6.0, em fonte Times New Roman (corpo 12), sem qualquer tipo de formatação, a não ser:

- indicação de caracteres (negrito e itálico);
- margens de 3cm;
- recuo de 1cm no início de parágrafos;
- recuo de 2 cm nas citações;
- uso de aspas duplas (não usar CAIXA ALTA); e
- uso de itálico para termos estrangeiros e títulos de livros e periódicos.

4 As citações bibliográficas serão indicadas no corpo do texto, entre parênteses, com as seguintes informações: sobrenome do autor em caixa alta; vírgula; data da publicação; vírgula; abreviatura de página (p.) e o número desta.

Ex.: (SILVA, 1992, p. 3-23).

5 As notas explicativas, restritas ao mínimo indispensável, deverão ser apresentadas no final do texto.

6 As referências bibliográficas deverão ser apresentadas no final do texto, obedecendo às normas da ABNT (NBR-6023). Exemplos:

---