

# III ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVOS MUNICIPAIS

**TEMA:**

**ARQUIVOS MUNICIPAIS: *IDENTIDADE LOCAL  
NA EUROPA DAS REGIÕES***

**NACIONALIDADE \* VIANIDADE \* EUROPA**

**LOCAIS:**

**GUIMARÃES E VIANA DO CASTELO**

**DATA:**

24, 25 e 26 de Junho de 1993

**ORGANIZAÇÃO:**

BAD - Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas.  
Arquivo Municipal Alfredo Pimenta - Guimarães  
Arquivo Municipal de Viana do Castelo

# ACESSIBILIDADE E CONTROLO DA INFORMAÇÃO EM ARQUIVO ADMINISTRATIVO

**Alda Padrão Temudo**

Arquivo Geral da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia

**Resumo:** O actual panorama legislativo aponta para mudanças profundas no seio da Administração Pública. O arquivista deverá envolver-se neste processo.

Com a presente comunicação pretendemos demonstrar que é possível levar a bom termo uma política arquivística municipal, priverlegiando, a organização e controle da documentação/informação desde o início do seu ciclo de vida e, simultaneamente, manter um serviço de atendimento ao público em Arquivo Administrativo.

A publicação do D.L. 442/91, que define o novo Código do Procedimento Administrativo, vem introduzir uma nova perspectiva na questão da acessibilidade. No seu 65.º artigo, que preconiza o princípio da Administração Aberta, diz-se que todas as pessoas têm direito de acesso aos arquivos e registos administrativos. Não obstante a forma vaga e inconclusiva como este princípio é definido, a verdade é que coloca forçosamente uma questão aos Arquivos Administrativos sobre a qual os arquivistas têm uma palavra a dizer.

Esta problemática implica a relação entre três conceitos de extrema importância:

- ciclo de vida dos documentos;
- regulamentação/legislação;
- papel do arquivista na Administração;

Só os serviços dotados de pessoal técnico de arquivo em quantidade suficiente poderão fazer face ao desafio posto por aquele diploma, pois o Arquivo terá que desenvolver uma série de funções que permitam o tratamento dos documentos nas suas três idades: activa, intermédia e final (histórica).

A experiência de organização do Arquivo Geral da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, foi já relatada em outras comunicações<sup>[1,2]</sup>, por isso optamos por referi-la sumariamente. O trabalho realizado consistiu em:

- tratar o Fundo Documental da Câmara Municipal, respeitante aos últimos 50 anos;
  - remodelar as instalações e apetrechá-las em equipamento e material adequados;
  - elaborar um Regulamento e submetê-lo à aprovação pelos respectivos órgãos da autarquia;
  - dotar o serviço de pessoal técnico de arquivo.
- A estratégia adoptada visou cativar o Poder para os investimentos necessários, fazendo-lhe entender que os arquivos são antes de mais Gestão e só depois Cultura, o que não era difícil de perceber numa instituição com a dimensão da Câmara Municipal de Vila Nova de Gaia, que serve um concelho com 240 milhares de habitantes.

---

[1] António Maranhão Peixoto e Alda Padrão Temudo, 4.º Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 1.º Vol., Braga, 4-6 de Março de 1992.

[2] António Maranhão Peixoto, IX Jornadas de Arquivos Municipais, Arganda Del Rey, 4-5 de Junho de 1992.

No decorrer deste processo de mudança rapidamente nos apercebemos que os documentos consultados pelos serviços eram um "maná" apetecido e acessível a todos quantos trabalhavam na administração. Urgia pois, controlar ao nível interno, a utilização da informação contida nos documentos, nomeadamente naqueles relacionados com:

- Urbanismo;
- Actividades Económicas;
- Finanças;
- Pessoal.

Assim logo de desde início se marcou uma posição de intolerância perante estas situações (o que naturalmente valeu alguma impopularidade).

De imediato, foi adoptado um sistema elementar de requisições que depois se aperfeiçoou (quando foi possível executar na tipografia da Câmara, toda a espécie de impressos e formulários próprios).

O que se pretende realçar com este exemplo, é que se os problemas da acessibilidade se põem, quanto à consulta da documentação pelo cidadão dentro dos prazos de vigência administrativa, esse problema põe-se de uma forma mais premente no interior da administração, onde aqueles que produzem os documentos são também os mais capazes e os mais hábeis em manipularem a informação registada. Esta percepção determinou um "virar para dentro" e esteve na base da elaboração do Regulamento do Arquivo Geral.

Numa primeira fase foi necessário suspender as entradas de documentação no arquivo, que até aí se faziam mais como despejos do que como incorporações. Desta forma conseguiu-se tratar durante dois anos, a documentação produzida e acumulada ao longo de quarenta anos e estancar a hemorragia causadora de desordem.

Logo que o Regulamento entrou em vigor e se ultrapassou o caos já referido, foram solicitadas incorporações, designadamente pelos serviços grandes produtores de documentação: Secção de Obras, Secretaria, Taxas e Licenças, Contabilidade e Pessoal.

Este momento revelou-se precioso para o conhecimento da forma de trabalhar dos Serviços, pois aproveitámos sempre para propormos uma visita aos Arquivos Correntes desses serviços acompanhados da Guia de Incorporação. Frequentemente deparámos com total desordem, facto este que incapacitava o respectivo funcionário para o mero preenchimento da Guia de Incorporação, pois pura e simplesmente era impossí-

vel sistematizar a diversidade de "papéis" produzidos (isto para já não falar no seu estado de conservação). Surgia assim espontaneamente, a oportunidade de aconselhar, porque para tal éramos solicitados, quanto a adequar as instalações, organizar e acondicionar processos, sinalizar e aproveitar espaço. Sempre que se justificava, sugerimos também a utilização de um modelo próprio de requisições para que mesmo os processos em fase de instrução, não circulassem indevidamente, sem qualquer responsabilidade para o funcionário que o fizesse.

Aos poucos os serviços têm-nos vindo a pedir apoio para superarem este tipo de dificuldades.

Na medida do possível as Incorporações fazem-se a um ritmo regular, de forma a assegurar a fluidez necessária.

Assim se iniciou um processo de Gestão Documental, que é sem dúvida lento e silencioso, mas que já começou a dar frutos, processo este que implica forçosamente Controle da Informação, no sentido mais lato, ao nível da racionalização dos registos desde a sua génese, até à sua utilização em fase de produto final.

É indiscutível que o Regulamento se revelou um instrumento indispensável na construção do Arquivo como serviço. No entanto, decorridos cerca de dois anos de testagem, encaramo-lo mais como uma "utopia" a concretizar, pedindo sempre o "impossível". Isto é no concerne ao cumprimento das normas, os funcionários do Arquivo tiveram que se mostrar intransigentes, quanto às condições, houve necessidade de as criar, "inventando" mecanismos em que o bom-senso presidiu de forma a contornar uma máquina administrativa pesada e cheia de vícios.

Paralelamente a este trabalho de controle interno, manteve-se sempre o serviço de atendimento ao público. Naturalmente sofreu alterações estruturais, de acordo com o Regulamento do serviço. Hoje em dia o munícipe tem direito de acesso à consulta da documentação não confidencial, desde que faça prova de que tem interesse legítimo na informação que pretende obter. Todos os casos que ofereçam dúvidas, são submetidos a apreciação superior e em caso de necessidade o Arquivo colabora na tomada de decisão, alertando para os problemas que se colocam. Este diagnóstico é viável num serviço onde se façam estudos de perfil do utilizador e se prepare o pessoal para um desempenho objectivo e correcto.

A consulta é registada em livro próprio e a obtenção de cópias é facultada também no Arquivo Geral (desde que não haja impedimentos

de natureza jurídica e o estado de conservação o permita), mediante o pagamento das taxas municipais em vigor, para o efeito aprovadas pelos respectivos órgãos da autarquia.

Esta dupla situação de Organização/Abertura ao público permitiu definir e afirmar o Arquivo como um serviço de informação por excelência, dentro dos serviços da instituição que serve. Por um lado aliviando os serviços administrativos de uma função que exige disponibilidades específicas e por outro canalizando-a para quem está profissionalmente vocacionada para tal.

Anualmente é feito o estudo estatístico do Movimento de consulta ao Arquivo Geral, registando o cômputo geral dos serviços prestados, conforme se vê nos gráficos 1 a 4.

O trabalho realizado segundo uma política arquivística municipal visou beneficiar antes de mais, a Administração e Municípios, não esquecendo a sua função de perpetuar na memória o passado dessa mesma Administração, através da criação do Arquivo Histórico, previsto no Regulamento do Arquivo Geral. Neste campo, a estratégia adoptada, rumou numa direcção invertida se a compararmos com outras experiências de organização de Arquivo Municipal, que tanto quanto sabemos, deram primado à documentação histórica.

Porque pretendíamos fazer parte dum sistema mais alargado de Sistema de Informação, foi celebrado protocolo de colaboração arquivística com o ex-Instituto Português de Arquivos, via Arquivo Distrital do Porto, com vista à integração na Rede Nacional de Arquivos.

Foi com estranheza que verificamos a ausência total de directrizes nesse sentido, na recente publicação do D.L. 16/93, relativo ao Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico.

Dado o espaço privilegiado de discussão que nos trouxe a este Encontro submetido ao tema: "Identidade Local na Europa das Regiões" não poderíamos terminar sem exprimir a nossa preocupação face ao futuro, perante o actual panorama institucional que vivemos. Falta coordenação a nível nacional, relativa a legislação sobre aspectos que a arquivística abrange, nomeadamente sobre o tema da acessibilidade aos registos da Administração, sobre os prazos de conservação da documentação das Câmaras Municipais, etc.

Desta forma concluímos, apelando a uma mais forte intervenção da classe nos assuntos que lhe dizem respeito, designadamente através da B.A.D, associação profissional que a representa.

Gráfico 1 - Distribuição mensal das requisições internas.

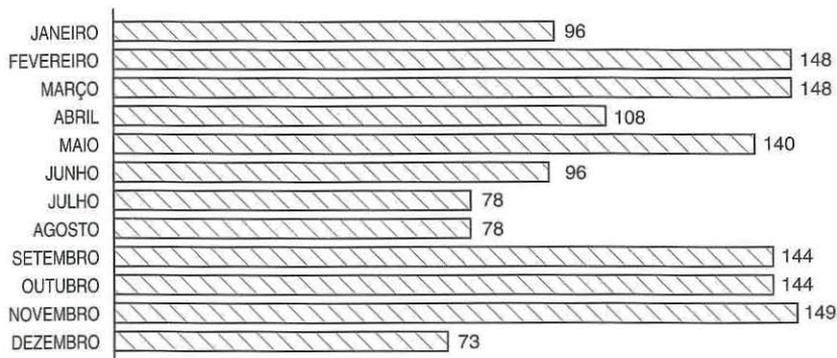


Gráfico 2 - Distribuição das requisições internas por serviços utilizadores

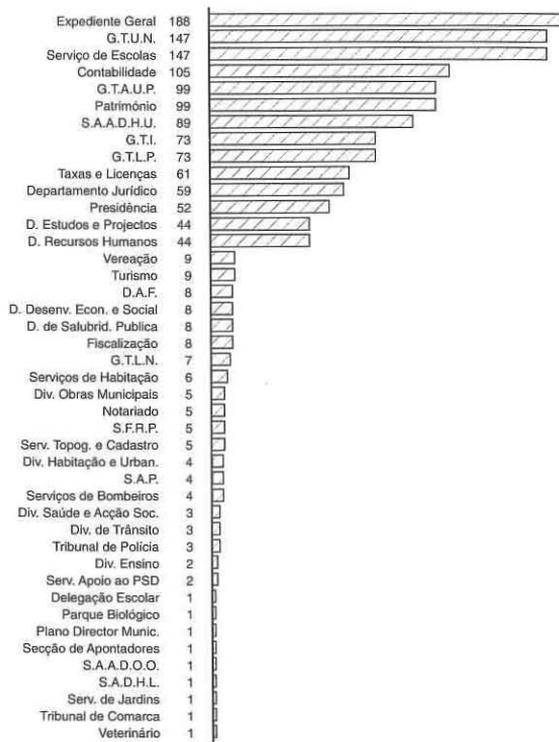


Gráfico 3 - Representação gráfica das séries mais consultadas.

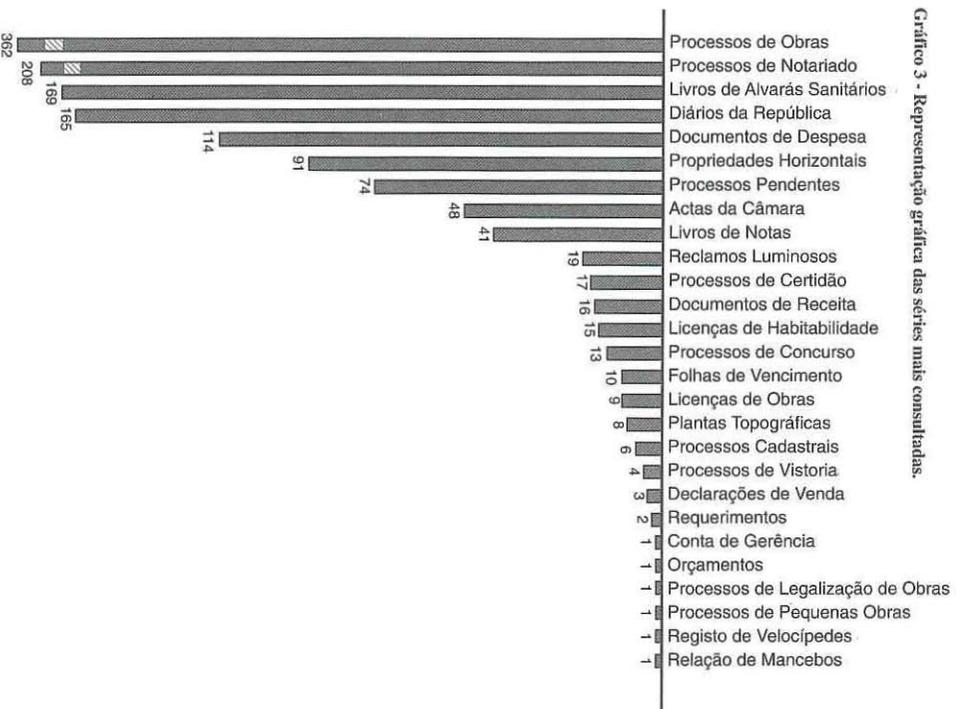


Gráfico 4 - Representação da totalidade de serviços prestados (1992)

