

AVALIAÇÃO DOCUMENTAL A "DÚVIDA" DOS MUNICÍPIOS

CARLA MÓNICA DE CARVALHO EIRIZ
CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL
carlaeiriz@cm-vilareal.pt

INTRODUÇÃO

A evolução dos últimos anos, nos Arquivos Municipais teve mais ênfase na modernização em diversas vertentes: instalações, equipamentos, organização de acervos documentais e na própria aquisição de software para a gestão documental. Contudo, para se alcançar a tão desejada Competitividade e para uma melhor gestão da informação na Administração Local, é preciso não descuidar a avaliação documental, uma questão incontornável na arquivística. Aborda-se assim a avaliação documental como um método de intervenção ativo na gestão da informação para contribuir para a preservação e reutilização da informação.

OBJETIVOS

Determinar o valor dos documentos:
Arquivístico – Valor Primário – Administrativo, Financeiro e Legal (Ativo e Semi-ativo);
Histórico – Valor Secundário – Informacional, Testemunhal e Patrimonial (Inativo);
Recuperação da informação de forma rápida e eficaz;
Disponibilizar a informação interna e externa de forma mais célere e eficiente.
Reduzir a massa documental, reduzindo assim a falta de espaço físico em arquivo.



METODOLOGIA

Verificação da documentação existente no arquivo;
Avaliar e selecionar a documentação, tendo em conta o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais – Portaria nº 412/2001 de 17 de Abril, alterada pela Portaria nº 1253/2009 de 14 de Outubro;
Determinar o valor final de cada documento ou série;
Eliminação e/ou conservação permanente da documentação.



RESULTADOS

Este projeto está a ser desenvolvido na Câmara Municipal de Vila Real (CMVR), no Arquivo Intermédio existente nos Paços do Concelho, o qual está instalado no sótão e estava com grandes dificuldades de espaço físico, pois a acumulação de documentação era enorme, não havendo em certos corredores hipótese de passagem, bem como estantes obstruídas de documentação.

Detetada esta situação, foi preocupação da CMVR tratar toda a documentação existente e colocar em prática a avaliação documental, processo que nunca tinha sido implementado até então. Tendo em conta os objetivos referidos anteriormente e as metodologias referenciadas, tem-se vindo a realizar um trabalho minucioso, na medida que existia imensa documentação para conservação permanente datada de 1930, bem como diversa documentação que, e de acordo com o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais já deveria estar eliminada, pois os prazos de conservação administrativa já se encontravam ultrapassados em diversos anos.

Neste contexto, foram elaborados 11 autos de eliminação, nos quais já se encontram eliminados (8 autos), 1.127 documentos o equivalente a 86,29 m³ e encontram-se ainda por eliminar (3 autos), 941 documentos o equivalente a 35,13 m³, estando já devidamente acondicionados.

Suscitou também, a possibilidade de organizar a documentação produzida pela contabilidade, a qual já se encontra bem acondicionada, organizada e já inventariada, possibilitando a recuperação da informação e disponibilização da mesma de forma rápida e célere aos serviços.

Este caso está a servir de exemplo ao que irá acontecer com as restantes divisões, além de que o conceito de arquivo, está a melhorar no seio da CMVR, mostrando a sua eficácia e começando a comprovar a sua importância.

A digitalização é a fase que culmina todo este projeto, que já está no início e que vai permitir o acesso à informação, sem manuseio dos originais e permitindo a cada funcionário aceder aos documentos com as suas devidas permissões.



CONCLUSÕES

Depois de seis meses de trabalho exaustivo e minucioso, e tendo em conta que só houve a colaboração de um técnico e da área de arquivo, podemos concluir que mesmo com as diversas eliminações já efetuadas a documentação acumulada é abundante, caso para dizer que o arquivo é "fêmea", pois à medida que se vão eliminando documentos outros surgem, além de que, os serviços com falta de espaço tentam enviar a documentação para o espaço que está a ser intervencionado.

Mas, arquivisticamente tem sido um triunfo, pois o poder de decisão começou a compreender e a valorizar a importância dos documentos de arquivo, bem como adotando o Arquivo como um serviço fundamental de apoio à decisão, enaltecendo a gestão e a circulação da informação. A avaliação documental na CMVR está a permitir mostrar que os documentos de arquivo, não são para eliminar quando se quer, ou quando não se precisa, mas que existem regulamentos que devem ser utilizados nas instituições Municipais que o permitem fazê-lo com regras.