

ASSOCIAÇÃO PORTUGUESA DE  
BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS  
GRUPO DE TRABALHO DE ARQUIVOS

2.º ENCONTRO NACIONAL DE  
ARQUIVOS MUNICIPAIS

Montemor-o-Novo, 23 - 25 de Novembro de 1988

*ACTAS*



associação portuguesa  
de bibliotecários arquivistas e documentalistas  
LISBOA - 1992

## Bases para um Programa Integrado de Gestão Documental nos Municípios

MANUEL LUÍS REAL

A situação dos Arquivos Municipais tem sido tradicionalmente difícil e, na maior parte dos casos — poder-se-á mesmo dizer — bastante precária. Para além de perdas irreparáveis, de que um pouco por todo o lado vamos dando conta, deve reconhecer-se que a desorganização é quase generalizada. Não quero com isto dizer que as Câmaras estejam paralizadas, por impossibilidade de acesso aos seus arquivos. Porém, regra geral, verifica-se nestes uma total ausência da noção de «rede» ou de «sistema», que permita o desenvolvimento equilibrado das partes, em benefício da própria Administração e no interesse da salvaguarda do património documental dos municípios, cuja riqueza não é demais encarecer.

Na Câmara Municipal do Porto está-se a tentar rever este estado de coisas, mas trata-se de um processo longo e cheio de dificuldades. Já alguns passos, entretanto, foram dados para a maior aproximação entre os arquivos centrais e os serviços administrativos. É desta experiência que aqui pretendo dar conta, sublinhando que se trata de um trabalho colectivo, para o qual tenho contado com apreciáveis apoios, tanto por parte de colegas, como dos serviços e órgãos camarários.

### *1. A extinção do Gabinete de História da Cidade*

O Arquivo Histórico Municipal do Porto — na sua modalidade actual — teve apenas nascimento em Janeiro de 1981<sup>1</sup>.

Estando prevista a passagem à reforma do director do antigo Gabinete de História da Cidade<sup>2</sup>, por limite de idade, foi criado, em 1979, um *Grupo de Trabalho* com o objectivo de propor uma reforma orgânica dos serviços culturais, que correspondesse às realidades do momento e contemplasse, entre outros assuntos, a situação dos arquivos do município<sup>3</sup>.

Nesta altura, começava já a desenhar-se o problema da integração do Arquivo Histórico e do Arquivo Geral numa mesma estrutura administrativa. No entanto, existiam ainda algumas resistências que inviabilizaram tal solução a curto prazo. As dificuldades sentidas ao nível da documentação camarária levaram, porém, a que se pensasse num estudo destinado a fornecer um diagnóstico aproximado da situação, inclusive junto das secretarias administrativas, que se viam aflitas por absoluta falta de espaço e pela impossibilidade de escoarem para os arquivos centrais toda a riquíssima, mas pesada, documentação histórica que ainda possuíam.

Com o Grupo de Trabalho institucionalizou-se, por assim dizer, o diálogo entre as duas unidades centrais de arquivo. Isso já era uma vantagem. Porém, foi-se mais longe, tentando estabelecer-se novas formas de relacionamento com os próprios arquivos administrativos. Todos estávamos conscientes de que um inquérito bem conduzido, levado a todos os serviços, poderia sensibilizar o Executivo municipal para as medidas de fundo que se impunha tomar.

Não possuíamos qualquer experiência no domínio do recenseamento documental, nem mesmo havia exemplos que facilmente se pudessem adaptar à débil estrutura arquivística do município <sup>4</sup>. Assim, optou-se por um questionário relativamente simples, tanto mais que estavam a dar-se os primeiros passos e era preciso evitar resistências por parte dos serviços inquiridos. Por outro lado, achou-se conveniente que a colheita de elementos e o preenchimento das respostas fossem acompanhados directamente por um elemento do Grupo.

No referido *Inquérito* foram incluídas as seguintes questões:

1. Se a Repartição inquirida estava em condições de assegurar o seu arquivo administrativo.
2. Se pretendia fazer incorporações regulares; qual a periodicidade que considerava preferível; e qual a quantidade de documentos previstos na primeira incorporação.
3. Se encarava a existência de alguma documentação que pudesse ser destruída; e ao fim de quanto tempo.
4. Qual a quantidade de documentação (em número de metros de prateleira) que conservava actualmente.
5. Qual a média estimada para o crescimento anual da documentação no seu arquivo.
6. Se existiam mapas ou plantas antigas e qual a quantidade aproximada.

O inquérito tinha um ligeiro preâmbulo em que se falava dos objectivos do Grupo de Trabalho, bem como da necessidade de se proceder a um correcto diagnóstico da situação, de modo a permitir um planeamento das infraestruturas indispensáveis para fazer face às carências do Município, em matéria de arquivos.

Foram inquiridos 31 serviços, tendo as conclusões, em linhas gerais, sido as seguintes:

- doze serviços afirmaram que estavam em condições de assegurar os respectivos arquivos; a maioria invocou falta de espaço e alguns sentiam carência de pessoal;
- só quatro serviços não manifestaram a necessidade de incorporações; a periodicidade proposta para estas foi muito variável, mas a maior percentagem dos inquiridos preferia a anual; os dezasseis serviços que manifestaram vontade de transferências de documentos, a curto prazo, estimaram em 1019 metros a extensão de prateleiras a ocupar;
- onze serviços previam a destruição de documentos, outros catorze não estavam interessados nela; apenas sete se mostraram adeptos da microfilmagem, ao passo que quase metade a rejeitou; a generalidade dos inquiridos não soube responder à pergunta sobre o período de conservação temporária desejável para a documentação do seu serviço;
- os documentos conservados nos arquivos administrativos estavam a ocupar cerca de 2890 metros lineares de prateleiras; para além destes, havia a acrescentar 120 metros com publicações municipais;
- a taxa de crescimento seria superior a 90 metros de prateleiras ao ano, assentando este cálculo na resposta de vinte e cinco dos serviços, por os restantes não se sentirem capazes de fornecer estimativas;
- um dos quatro serviços possuidores de mapas e plantas não respondeu ao inquérito, apesar de muito instado; quanto aos restantes, se bem que com arquivos menos importantes, estimaram que os respectivos armários ocupavam pouco mais de 16 m<sup>3</sup>; um dos inquiridos apontou para uma média de crescimento anual de 1,620 m<sup>3</sup>.

Enquanto decorria o inquérito fez-se também um levantamento rigoroso da capacidade de instalação dos arquivos centrais. A partir de um cálculo em metros lineares, o resultado foi o seguinte:

	Estantes	Ocupação	Diferença
Casa do Infante	438	470	-32 m.l.
Paços do Concelho	3157	2437	+674 m.l.
Palácio de Cristal	1559	877	+682 m.l.

Os índices de ocupação referem-se sobretudo ao fundo arquivístico, mas consideraram-se também outras espécies, ou seja, impressos, gravuras, etc. Na Casa do Infante, como pode verificar-se, havia uma sobrelotação das estantes.

Causava espanto a elevadíssima sobrecarga dos arquivos administrativos face ao conjunto da documentação municipal, na altura avaliada em quase 6000 metros de prateleiras<sup>5</sup>. O levantamento permitiu, além disso, observar situações completamente insuspeitadas. A estrutura tradicional, reservando para o Gabinete de História da Cidade um conjunto reduzido de manuscritos — diríamos mesmo «elitista», pois somente incluía os de maior antiguidade — fazia com que nele estivesse representado apenas 2,5% do património arquivístico do Município! Encontravam-se fora do arquivo «histórico» quase todo o acervo do século XIX e — como veio a verificar-se mais tarde — algumas séries que incluíam documentos mesmo anteriores, remontando em certos casos ao século XVI. Parte da documentação oitocentista, mantinha-se ainda sob tutela das repartições administrativas, onde era pura e simplesmente ignorada, quando não mesmo sujeita a maus tratos.

A desarrumação aí encontrada era de tal ordem que este diagnóstico não pode deixar de ser considerado provisório. Todavia, ele constituiu uma boa base de trabalho e um instrumento fundamental para os progressos posteriormente alcançados.

No que respeita à organização dos serviços, o Grupo de Trabalho, em relatório de 14 de Abril de 1981, chegou a propor a integração dos arquivos histórico e intermédio numa mesma Divisão. A sugestão, porém, não foi imediatamente aceite. Apenas se instituiu o Arquivo Histórico Municipal do Porto, cuja chefia veio a ser entregue a um profissional de carreira. Acrescente-se, por outro lado, que a pretendida reestruturação praticamente se limitou a alterar o nome do serviço e a criar o lugar de Chefe de Divisão. Tudo o resto permaneceu na mesma, inclusive a manutenção dos cinco postos de trabalho pré-existentes, desde o Porteiro ao Técnico-superior.

Os dois primeiros anos foram dedicados a uma arrumação geral das instalações, a um reordenamento dos espaços disponíveis e às actividades de extensão cultural e editorial herdadas do antigo Gabinete de História da Cidade.

Desenvolveram-se as relações com o Arquivo Geral, instalado no edifício dos Paços do Concelho, ainda que sem resultados imediatos quanto à reorganização do fundo documental. Finalmente, a partir de um pequeno núcleo bibliográfico formado pelo extinto Gabinete e com o intuito de dar resposta às solicitações de uma crescente camada de jovens utilizadores, foi instituído um Centro de Documentação de História Local. Este funciona anexo ao Arquivo e deve ser entendido como uma extensão natural da respectiva actividade de divulgação das fontes para a história da cidade do Porto.

## *2. A integração do Arquivo Geral e do Arquivo Histórico numa única Divisão*

O Arquivo Geral continuava dependente da Divisão dos Serviços Centrais desempenhando, como sempre, funções difusas de arquivo inactivo, pré-arquivo e arquivo central administrativo. Em boa verdade, chegava a ser considerado, por vezes, mais um armazém do que propriamente um serviço especializado de arquivo (excepção feita para a gestão de processos mais recentes). A sua força no aparelho administrativo era diminuta. Não passava de uma Secção integrada na Repartição de Actas e Boletim, facto que causava grande imobilismo e uma permanente frustração ao respectivo pessoal, que não conseguia meios para remover a avalanche de documentos e de solicitações que bloqueavam o serviço. Este mal estar e as degradadas condições de trabalho em que se encontravam os funcionários deu mesmo origem a uma grande instabilidade nos postos de trabalho, tendo o serviço quase entrado em franca ruptura. Felizmente, houve duas pessoas que se mantiveram firmes, uma das quais responsável pelo próprio Arquivo e que aí exerce funções desde 1951. E apraz registar que, não obstante pertencer à carreira administrativa, desde muito cedo — inclusive já durante a fase de actuação do Grupo de Trabalho — a Chefe de Secção do Arquivo Geral se consciencializou de que a única via possível seria a passagem do Serviço para a área técnica, encarada como uma componente essencial — e de modo nenhum contraditória — para satisfazer os interesses da Administração.

Obtido um tal consenso, e após persistente trabalho de sensibilização externa, foi possível obter a concordância do Vereador do Pelouro, o qual, em 18 de Março de 1983, promoveu a transferência do Arquivo Geral para a 7.<sup>a</sup> Divisão, responsável até então apenas pelo Arquivo Histórico.

O período que se seguiu foi bastante frutuoso no que respeita à relação entre os dois arquivos e entre estes e os arquivos correntes do município:

- criou-se um modelo para as guias de incorporação;
- dinamizaram-se os contactos com os serviços administrativos;
- fizeram-se transferências do Arquivo Geral para um depósito anexo, no Palácio de Cristal;
- efectuaram-se salvamentos de emergência, de documentação em risco de ser destruída, como a que se encontrava nos armazéns do Freixo;
- resolveram-se alguns casos mais urgentes nos arquivos das repartições.

Em 1985 tinha-se já ocorrido a dezanove serviços e haviam sido movimentados 975 metros de prateleiras com documentos. Destes últimos, 40% relacionavam-se com as Edificações Urbanas, os Impostos e as Licenças. Na mesma altura, procedeu-se a uma importante incorporação de documentos, grande parte deles do século passado, provenientes da Repartição Administrativa Ocidental.

Enquanto isto se passava, outras iniciativas iam avançando, nomeadamente o projecto para alargamento das instalações do Arquivo Histórico e diversos estudos sobre a microfilmagem e eliminação de documentos, sobre a história da administração municipal e estrutura orgânica dos fundos, sobre a metodologia de tratamento das séries, etc. <sup>6</sup>.

A partir de 1985 foi possível desenvolver a descrição sistemática das séries do Arquivo Histórico, para posterior publicação do respectivo inventário. Esta tarefa foi coordenada com a indexação já em curso, com vista a instalar uma base de dados sobre assuntos portuenses. Devo reconhecer que estes aspectos e, sobretudo, o da classificação dos fundos, eram os que maior dificuldade levantavam, não só por falta de modelos, como ainda pela sensação de isolamento que então se vivia no âmbito dos arquivos municipais. O problema maior foi sempre o da escolha de um caminho sem possibilidade de ser testado e sem se abrirem, no imediato, perspectivas de normalização a nível nacional. Assim, avançou-se no domínio da organização interna das séries, bem como na respectiva descrição e indexação, que nunca seriam trabalhos perdidos. Quanto à classificação dos fundos, o assunto ia sendo adiado, à espera de melhores condições de diálogo entre os arquivos da administração local, processo que finalmente está agora a desenvolver-se, graças à iniciativa do IPA e ao dinamismo do Grupo de Arquivos Municipais da BAD.

Chegados ao fim de 1987, quase todo o Arquivo Histórico se encontrava com as séries descritas, tendo sido incorporados vários milhares de maços e volumes <sup>7</sup>. A transferência de documentos inactivos continuou a fazer-se entre as repartições e os depósitos centrais <sup>8</sup>, de acordo com os cálculos do relatório de

1981, aquelas viram crescer a documentação nas suas prateleiras em média superior a 90 metros por ano. Foram também efectuadas diversas eliminações, nomeadamente de impressos com pouca utilidade para o serviço e que, na medida do possível, foram encaminhados para algumas bibliotecas públicas da região.

As estimativas, no final de 1987, cifravam-se já do seguinte modo:

### DOCUMENTAÇÃO EXISTENTE

Documentos (em metros lineares de prateleiras):

Arquivo Histórico	280 m.l.
Arquivo Geral	3680 m.l.
Arquivos Administrativos	2450 m.l.
	<u>T: 6410 m.l.</u>

Devendo acrescentar-se:

Cerca de 1000 m.l. com impressos (biblioteca e *stock* de publicações municipais)

Cerca de 3700 plantas e desenhos

Cerca de 37 000 fotografias (positivos e negativos)

Outras colecções, não quantificadas de material-não-livro

### ESPAÇO NOS ARQUIVOS CENTRAIS

	Estantes	Ocupação	Diferença
Arquivo Histórico	489	450	+39 m.l.
Arquivo Geral	3157	2965	+182 m.l.
Depósito Suplem.	1560	1510	+50 m.l.

Podem pois concluir-se que a saturação dos depósitos se encontra, de novo, em fase aguda, tanto mais que as diferenças obtidas entre a metragem de estantes e a ocupação dos documentos dizem respeito a espaços descontínuos, reservados apenas ao crescimento de séries já existentes. Por outro lado, continua a haver serviços em situação muito difícil, como a Contabilidade Central, as Licenças, as Edificações Urbanas e os Cemitérios.

Entretanto, alguns departamentos começam já a tornar-se sensíveis para a necessidade da reorganização interna dos seus próprios arquivos, seja dotando-os de instalações capazes e equipamento adequado, seja ordenando devidamente as séries. Um excelente exemplo partiu da Divisão de Limpeza Urbana, onde existia documentação histórica da maior importância, mas em condições bastante precárias. O material mais antigo deu entrada nos arquivos centrais e o restante — de dimensão ainda apreciável — ficou instalado no próprio serviço. Para o efeito, foi criado um depósito com condições mínimas indispensáveis para a conservação dos documentos e o bom funcionamento do arquivo privativo da Divisão.

A este interesse pela recuperação do património não é estranha uma iniciativa do Pelouro respectivo, à qual o Arquivo Histórico deu, desde o início, toda a colaboração que lhe foi possível. Entendida a questão da falta de limpeza na cidade como um problema igualmente de natureza cultural — ultrapassando questões técnicas de organização e a própria existência de infraestruturas — foi concebida em 1985 uma grande exposição, no Mercado Ferreira Borges, sobre o tema «E... Viva a Limpeza! O testemunho do Porto ao longo dos tempos». Ela destinava-se não só a sensibilizar a população, como também a consciencializar e a dignificar os trabalhadores que colaboram em tão ingrato sector. Esta iniciativa constituiu, por sua vez, uma oportunidade para recuperar equipamento e objectos antigos e para pesquisar documentação sobre a história da higiene urbana e dos próprios serviços. A investigação conseguiu recuar à primeira metade do século XIV, facto que veio a sensibilizar, muito particularmente, os responsáveis por aquele departamento. Por outro lado, foi encontrado no arquivo da Divisão de Limpeza um precioso recheio documental, de que merecem destaque diversas fotografias de equipamentos com mais de meio século e uma interessantíssima colecção de desenhos. A exposição foi acompanhada de um catálogo de grande qualidade gráfica, onde se descreviam as espécies e se reproduziam aquelas mais significativas. No final, os documentos mais antigos, ainda em posse de Serviço, deram entrada no Arquivo Histórico e, quanto aos objectos, foram expostos dentro das novas instalações da Limpeza Urbana, à espera do futuro Museu da Cidade. Posteriormente, organizou-se uma outra incorporação de documentos, de modo a aliviar o recém-criado arquivo.

Foi uma experiência muito interessante e que está a dar os seus frutos noutros sectores. Há menos de um mês, acabou de ser, criada uma pequena sala-museu junto do serviço de Aferições, sendo editado um desdobrável onde se reconstitui a história desta secção e se reproduz um documento do Arquivo Histórico, assim como vários objectos que ilustram a actividade camarária no domínio da inspecção dos pesos e medidas. Para o próximo ano encontra-se já prevista uma

exposição comemorativa dos 150 anos de um dos Cemitérios Municipais, facto que está a permitir o estreitamento das relações entre o serviço de Arquivos e a Divisão respectiva. Apesar da actual falta de espaço, estão a envidar-se esforços para efectuar uma importante incorporação de documentos no Arquivo Geral.

Claro que todos estes acontecimentos não passam de aspectos subsidiários face à acção do Arquivo. Mas é indiscutível a sua importância, como forma de sensibilização e de divulgação junto dos serviços camarários, como ainda junto da própria comunidade. Paralelamente há necessidade de promover outras acções, mais directas e incisivas, que não só promovam o aperfeiçoamento de cada unidade de arquivagem, mas que criem também um sistema coerente de gestão documental.

Dentro desta perspectiva, o ano de 1988 está a ser preenchido com diversas iniciativas destinadas a atacar, de vez, o problema da documentação exterior ao Arquivo Histórico. Este último encontra-se em fase relativamente avançada de organização, pelo que se impõe, agora, criar condições para que o sistema funcione. Entre as medidas tomadas ao longo do corrente ano, salientarei o seguinte:

- foi apresentado um programa de emergência e renovaram-se as propostas de estratégia, a médio e longo prazo, para resolver os problemas de instalação dos serviços centrais de Arquivo (espaço, segurança, controlo do ambiente, etc.);
- conseguiu-se que o Executivo aprovasse a continuidade do projecto de alargamento do Arquivo Histórico;
- estão iniciadas negociações para a obtenção de mais 270 m<sup>2</sup>, na área adjacente ao Arquivo Geral;
- obteve-se o esclarecimento, por parte do I.P.A., sobre as condições de eliminação de documentos, decorrentes da aplicação da Portaria 503/86;
- criaram-se expectativas para o desenvolvimento de um programa sistemático de reprodução de documentos, utilizando o disco óptico, em complemento do tradicional sistema do microfilme;
- estabeleceu-se com meta prioritária o tratamento de toda a documentação do Arquivo Geral anterior a 1936/37, nos mesmos moldes do Arquivo Histórico e mantendo a sua sequência de registo;
- decidiu-se criar no Arquivo Geral um sistema complementar de montagem, para documentos findos, embora mais recentes, de modo a facilitar o respectivo controlo, selecção e incorporação no Arquivo Histórico;

- elaborou-se um Memorando sobre a necessidade de racionalizar os métodos de controlo documental;
- organizou-se o primeiro curso sobre «Noções elementares de Arquivo e Gestão Documental», para funcionários da carreira administrativa;
- promoveu-se a criação de um Grupo de Trabalho que efectue a «análise global dos problemas que afectam o registo, tramitação e arquivagem dos documentos e, complementarmente, elabore um programa e propostas concretas para a melhoria do sistema».

### ***3. A criação de um Grupo de Trabalho para lançar as bases de um projecto integrado de gestão documental***

O processo agora em curso foi precedido de uma reunião de trabalho no Arquivo Histórico, em que estiveram presentes membros do Executivo e da Assembleia Municipal. Esta realizou-se, fez agora um ano, em 19 de Outubro de 1987. Deste modelo, foi possível apresentar um diagnóstico circunstanciado da situação, com a ajuda de gráficos e estatísticas do serviço, assim como de diapositivos sobre a dramática situação em que se vive nalguns dos arquivos administrativos. Ao mesmo tempo, distribuiu-se um *dossier* com os elementos projectados em transparências, um exemplar do «estudo prévio» sobre a ampliação do Arquivo Histórico e a separata da comunicação, apresentada pelos Técnicos do serviço ao 1.º Congresso da BAD, sobre o Centro de Documentação de História Local.

Creio que esta reunião foi decisiva para a Administração camarária se aperceber das dificuldades existentes. Ao mesmo tempo, permitiu chamar a atenção para a necessidade de elaborar um programa coerente de revitalização do sistema, desde a criação de instalações condignas até ao delicado problema da gestão documental.

Entre as diversas iniciativas que estão já a decorrer neste sentido centrar-me-ei agora nas experiências levadas a efeito nos domínios da formação de pessoal administrativo e do Grupo de Trabalho incumbido de rever algumas das normas internas de serviço.

Os próximos passos terão de ser acompanhados, inevitavelmente, de um processo de sensibilização do pessoal que mantém as Secretarias e as Repartições de expediente e de contabilidade das várias Direcções. Conscientes disso, o Arquivo Histórico e o Gabinete de Formação da Direcção, dos Serviços de Pessoal promoveram um primeiro Curso de Documentação e Arquivo, destinado a funcionários

da carreira administrativa<sup>9</sup>. Participaram no curso dezoito elementos, provenientes de sete Direcções de Serviço, além do CRUARB, do Gabinete de Planeamento Urbanístico e do Batalhão de Sapadores Bombeiros. Embora inicialmente destinado a chefes de secção, ele acabou por ser aberto a alguns oficiais administrativos. Foram monitores os responsáveis pelos Arquivos Centrais e duas das Técnicas do Arquivo Histórico<sup>10</sup>. O curso decorreu ao longo de dois dias, com o seguinte programa:

1. Noção de Arquivo. O arquivo administrativo, o pré-arquivo, o arquivo histórico.
2. Noções de Documento, Série, Secção e Fundo.
3. Normalização. Classificação. Descrição. Indexação.
4. Recepção, registo e expedição dos documentos. Organização e trâmite dos processos.
5. A Pré-Arquivagem. A incorporação e triagem dos documentos. A microfilmagem e eliminação dos documentos.
6. Os instrumentos de trabalho em arquivo: o Guia, o Inventário e o Catálogo; os Registos e os Índices.
7. A instalação dos documentos. Organização e montagem. Condições de armazenamento.
8. A consulta dos documentos. As condições de acesso. A divulgação dos documentos.
9. A aplicação das novas tecnologias aos Arquivos.

As aulas foram acompanhadas com a projecção de acetatos e diapositivos. Eles tiveram como objectivo, apenas, a sensibilização dos formandos. Nesta fase, devido à desorganização dos arquivos administrativos e à inexistência de normas actualizadas, entendemos que o curso deveria destinar-se a abrir caminho ao diálogo e a uma maior receptividade por parte dos funcionários administrativos, mais do que formá-los em técnicas precisas de circulação, controlo e arquivagem dos documentos. Se o referido pessoal estiver consciente dos problemas, poderá desde já contribuir de alguma maneira, através da prática correcta e responsável das normas vigentes. Os cursos práticos virão mais tarde e com carga horária superior.

Um dos aspectos que mais sensibilizou os alunos foi o diagnóstico da situação actual, apresentado através de números, de exemplos concretos e de imagens sobre a situação caótica dos arquivos. Facilmente se chegou à conclusão de que havia preocupações comuns e, por vezes, as razões apresentadas para o estado a

que se chegou coincidiam com observações feitas pelos próprios funcionários sobre os respectivos serviços.

Para apoio dos formandos, foi preparado um pequeno manual de «Noções elementares de Arquivo e de Gestão Documental». Na sua essência, ele reproduz os acetatos projectados ao longo da exposição teórica. Apesar de se tratar de funcionários administrativos, entendeu-se que não se deveriam deixar de sistematizar os conceitos fundamentais da arquivística moderna, mesmo que alguns deles não venham a ter aplicação directa em arquivos correntes. A apresentação dos assuntos teve em conta esta circunstância, variando o grau de desenvolvimento dado a cada um deles durante as aulas. No manual, porém, os temas aparecem ordenados de um modo sintético e coerente de forma a que, em qualquer momento, possam ajudar a clarificação de ideias sobre regras gerais da organização de arquivos. Ao mesmo tempo, foi produzido um caderno de documentação auxiliar, com normas de serviço da C.M.P., o texto da Portaria n.º 503/86 e algumas informações suplementares sobre as funções, o trabalho desenvolvido, as instalações, os fundos e os projectos de desenvolvimento dentro da Divisão de Arquivo Histórico.

No final, a Divisão de Estudos e Formação de Pessoal distribuiu um inquérito para avaliar o grau de receptividade que o curso teve por parte dos formandos. As respostas permitem considerar que foi muito bem recebido: 40% qualificaram o curso de «Muito Bom», 55% de «Bom» e 5% de «Razoável». Foi quase unânime (95%) o apreço pela organização — incluindo a documentação, as instalações, horários, etc. Houve quem manifestasse vontade de que o curso fosse mais prolongado, tivesse uma componente prática e insistisse na problemática dos arquivos administrativos. A maior curiosidade dos alunos, foi naturalmente, para a aplicação de novas tecnologias (45%), seguida das matérias ligadas à noção de arquivo (28%), à pré-arquivagem (22%) e à tramitação dos processos (17%). Cerca de metade dos formandos referiu a necessidade de tornar o curso extensivo a um maior número de funcionários.

Pensa-se, de facto, dar continuidade a esta acção de formação. Em primeiro lugar — e tal como se explicou atrás — utilizando programas semelhantes e, mais tarde, inclusive a algumas das pessoas que frequentaram este curso, com um esquema mais alargado, que inclua aulas teóricas e práticas. Para que daqui saiam resultados positivos será preciso, antes de mais, clarificar a estratégia que deve ser seguida pela Câmara quanto aos seus arquivos correntes — o que ainda está por fazer — e, sobretudo, actualizar algumas das normas relativas à produção e circulação dos documentos. Por último, será importante conhecer o rumo que irá tomar o tão falado, mas ainda inseguro, processo de informatização dos serviços.

Com o objectivo de ajudar a Administração camarária a promover algumas reformas neste sentido, elaborei, em Fevereiro do corrente ano, um «Memorando sobre racionalização dos métodos de controlo documental». Considerando a gestão documental como uma das vertentes do problema, mais global, da informatização, chamava a atenção para o facto de ser necessário cuidar previamente de alguns aspectos ligados à própria organização dos serviços: «sem rever os métodos de registo e de circulação dos documentos, de organização dos processos, de triagem, reprodução e eliminação, etc., é impossível garantir o sucesso da informatização». Na realidade, sem alterar alguns procedimentos administrativos, já caducos e desajustados à realidade presente, sem disciplinar circuitos e sem clarificar o método de referenciação dos processos, não é pensável avançar com a automatização do controlo documental. Finalmente, aconselhava que fosse criado um Grupo de Trabalho, com o objectivo de avançar com alguns estudos preliminares.

O memorando teve bom acolhimento superior, dando origem a uma Ordem de Serviço da Presidência, que nomeou o referido Grupo de Trabalho, para que proceda a «uma análise global dos problemas que afectam o registo, tramitação e arquivagem dos documentos e, complementarmente, elabore um programa e propostas concretas para melhoria do sistema»<sup>11</sup>.

O objecto imediato do Grupo é a revisão das «Normas regulamentares para a recepção e marcha dos requerimentos e correspondência entrada e para a correspondência a expedir da Câmara Municipal do Porto», que vigoram desde 1955. No entanto, pretende-se ir mais longe, tendo sido elaborado um programa de acção que contempla os seguintes aspectos:

1. Recolha de diplomas, normas, ordens e serviço e despachos que contêm matéria reguladora da gestão documental;
2. Recolha de formulários ou modelos de impressos usados pelos Serviços Administrativos;
3. Actualização das normas de entrada e circulação de documentos
4. Elaboração de recomendações para a simplificação de procedimentos administrativos;
5. Criação de meios que permitam estreitar as relações entre os arquivos correntes e os arquivos centrais do Município;
6. Revisão das normas de serviço relativas aos Arquivos Centrais;
7. Criação de condições para pôr em prática a triagem e eliminação de documentos.

A recolha de textos normativos e de formulários está a ser feita aos poucos e, não deixando de ser já útil para o trabalho do Grupo, tem como principal objectivo facilitar o caminho para a criação de um futuro serviço camarário ligado à gestão documental.

Quanto a normas regulamentares para a recepção, marcha e expedição de documentos, os estudos já se encontram numa fase relativamente avançada. Pouco depois de nomeado o Grupo de Trabalho houve uma reunião com Directores de Serviço, onde foi exposto o programa de acção e se anunciou que seria elaborado um texto de actualização, o qual, posteriormente, seria enviado para análise dos vários serviços. Este texto está já quase pronto, se bem que, para dar por concluída a primeira versão, seja necessário aguardar o parecer da Divisão de Serviços Jurídicos a duas ou três questões pontuais, levantadas durante a discussão do respectivo articulado.

Como filosofia de base, procurar-se-á instituir normas muito claras sobre a entrada dos documentos, privilegiando as secções de expediente geral e de requerimentos. A tramitação dos processos deverá ser controlada através do recurso a um único número de referência, dado nos Serviços Centrais ou no momento de entrada dos documentos, a partir de uma qualquer Direcção de Serviços. Esta segunda alternativa destina-se aos processos iniciados fora da 1.<sup>a</sup> Direcção, seja por iniciativa de cada Serviço no desempenho da sua missão, seja por correspondência a ele directamente dirigida. O reforço dos serviços centrais de registo (Expediente e Requerimentos) e sua perfeita articulação com as secções de expediente de cada Direcção parecem constituir factores essenciais para um perfeito controlo da marcha dos processos. Além disso, torna-se indispensável acabar com a multiplicidade de carimbos e de números de referência actualmente existentes, de modo a facilitar, no futuro, o controlo informático dos documentos e a sua recuperação depois de arquivados.

No âmbito das relações entre os arquivos centrais e a generalidade de departamentos camarários, o Grupo actualizou o levantamento dos arquivos actualmente existentes, mesmo dentro das Divisões de Serviço, pois é frequente possuírem mais do que um arquivo corrente. De momento, encontram-se identificados 94 serviços ou gabinetes com documentação arquivada. Está a procurar-se ainda saber quem são as actuais chefias e os funcionários que habitualmente lidam com tais arquivos. A prazo, pensa-se propôr a nomeação de, pelo menos, um responsável por Divisão, que desempenhe as funções de interlocutor entre esse departamento e os serviços centrais de arquivagem. Esta medida poderá, inclusivamente, levar à institucionalização de «arquivistas-administrativos» — funcionários não necessariamente da carreira BAD, mas que terão, como função

principal, de gerir um arquivo ou um grupo de arquivos correntes. Actualmente, as normas de serviço atribuem essa tarefa aos Chefes de Secção, mas, na prática, estes limitam-se a tratar da documentação arquivada como um reflexo do serviço de expediente e não como um problema específico, com repercussões no sistema geral de arquivagem do Município.

Outro aspecto a que o Grupo de Trabalho está a atender é o da promoção de um novo recenseamento dos arquivos correntes. O anterior vai já fazer oito anos e, hoje em dia, torna-se necessário conhecer mais a fundo a situação do sector administrativo. Foram preparados dois modelos de inquérito, um referente à Organização dos serviços e características do fundo documental e outro sobre as Condições de Instalação dos documentos. São dois instrumentos fundamentais para o planeamento de futuras acções. O Grupo porém, limitou-se a criar os modelos de inquérito, pois a respectiva implementação, assim como as reformas que, a partir dele, deverão ser propostas, ficam à responsabilidade do serviço de Arquivos.

O mesmo acontecerá com as normas gerais de serviço e com a triagem e eliminação de documentos. Ao Grupo competir-lhe-á analisar as questões de princípio, que serão apresentadas em relatório dirigido à Presidência da Câmara. Espera-se que, reforçado com a aprovação do Executivo municipal, o programa de reestruturação baixe depois à Divisão de Serviços, que ficará encarregada de dinamizar o processo <sup>12</sup>.

O que se pretende, desde já, é desenvolver um conjunto de acções preliminares, todas elas destinadas a abrir caminho para uma reestruturação geral dos arquivos da Câmara, assim como dos respectivos métodos de controlo documental. Esta reestruturação deverá ter em vista, quanto a nós, cinco metas fundamentais, a saber:

- o redimensionamento do Arquivo Histórico, em conformidade com o volume e riqueza do património documental do Município, assim como com a função cultural que lhe está reservada;
- o reforço do serviço de Pré-arquivagem mediante instalação, no Arquivo Geral, de uma unidade especializada na triagem, reprodução e eliminação de documentos;
- a transformação da rede de arquivos camarários num verdadeiro sistema integrado, com infra-estruturas capazes e mecanismos adequados de cooperação;
- a elaboração de um plano director para os arquivos correntes do município, que contemple as condições mínimas de instalação, nor-

- mas de funcionamento e parâmetros sobre a formação e provimento de pessoal;
- a criação de um serviço de gestão documental, dotado de autonomia própria, mas trabalhando em coordenação com os Arquivos Centrais e outros serviços com igual peso no funcionamento administrativo da Câmara.

#### *4. Proposta de desenvolvimento para os Arquivos Municipais*

Tal como recentemente afirmámos, no Seminário «Os Arquivos em Tempo de Mudança»<sup>13</sup>, competirá ao Estado e às Câmaras resolver os problemas de fundo com que há muito se debatem os arquivos municipais.

Ao Estado, através dos seus Arquivos Distritais, caberá recolher os fundos históricos que se encontrem em precárias condições de instalação, sem que haja perspectivas de tratamento adequado por parte das autarquias. E, nas Câmaras em que esse tratamento estiver a ser feito, deverá exercer o seu indiscutível poder inspectivo, de modo a garantir a homogeneidade e correcção dos trabalhos de inventário e o bom acondicionamento das espécies.

Quanto às entidades municipais competir-lhe-á zelar pela preservação do respectivo património, criando condições de acessibilidade e meios para a sua ampla divulgação<sup>14</sup>. Por outro lado, e no seu próprio interesse, deverão promover a boa articulação entre os seus arquivos internos: arquivos correntes, arquivos semi-activos e, se for caso disso, arquivos históricos.

Ao propormos a criação de arquivos históricos municipais e integração, numa mesma estrutura orgânica, dos correspondentes arquivos intermédios, não estamos a defender qualquer novo estatuto, de tipo autocrático, para os arquivos camarários. Pelo contrário, lamentamos que, até há bem pouco tempo, eles tivessem permanecido praticamente entregues a si próprios. A sua inserção no Sistema Nacional de Arquivos não pode ser minimamente questionada. De igual modo, dever-se-á aproveitar o dinamismo que hoje caracteriza a maior parte das Câmaras. Se é certo que algumas não vêem vantagens na conservação, em instalações próprias, dos seus documentos históricos, a maioria sente-se estimulada para a problemática da preservação do património concelhio e tem colocado ao serviço deste ideal meios que o Estado não pode desprezar. Os arquivos distritais encontram-se tão absorvidos com o seu próprio processo de desenvolvimento e tão sobrecarregados com operações de salvamento de importantíssimos acervos, deixados no abandono durante décadas, que só terão vantagem em se aliviar do pesado encargo que constitui a documentação de origem municipal.

Desde que haja legislação precisa e bons mecanismos de coordenação, o Instituto Português de Arquivos poderá utilizar com proveito a capacidade organizativa das Câmaras e os meios de que muitas delas vão dispor para desenvolver os seus sistemas internos de arquivagem. Porém, não tenhamos ilusões: um tal programa só terá sucesso se for exercida uma correcta acção pedagógica e se se vierem a criar estímulos às próprias autarquias. Os responsáveis municipais vêm dando, hoje em dia, inúmeras provas do seu interesse pela documentação histórica local. No entanto, sobretudo em pequenas câmaras, a tendência é para assentar em soluções de compromisso, com reduzidos investimentos e poucas exigências técnicas: publicação dos documentos mais antigos; sua integração na biblioteca municipal, na secretaria ou em armários especiais; entrega da respectiva «organização» a um amador local ou a um grupo de jovens; criação de gabinetes pluridisciplinares de história local, misturando objectos arqueológicos com documentos originais e fotocópias de documentação reproduzida noutros arquivos; enfim, tratamento selectivo da documentação municipal, esquecendo todo o acervo mais recente, mesmo que inactivo.

Ora, como disse no já referido Seminário, efectuado há dias na Universidade Portucalense, é preciso convencer as Câmaras de que a criação de sistemas integrados de arquivagem — que englobem, para cada caso, a documentação histórica e o fundo semi-activo, mesmo que instalados em locais independentes — redundará em benefício da própria Administração municipal, que acabará por dispôr de arquivos muito melhor organizados. Obviamente, este benefício não será só das Câmaras, mas ainda do Sistema Nacional e, em última instância, dos profissionais de arquivo. Muitas autarquias não encontram justificação para criar um Arquivo Histórico privativo, dado a reduzida dimensão do espólio documental anterior ao século XIX. No entanto, se os seus responsáveis estiverem convencidos de que o processo de defesa e organização dos respectivos fundos histórico e administrativo passa pela criação de uma estrutura que englobe documentos com mais de dez ou quinze anos, não tenho dúvida que começarão também a pensar nas vantagens da existência de um arquivista.

Julgo que as potencialidades das Câmaras municipais para criar as suas próprias estruturas — articulando inclusive os três estádios da vida dos documentos — deverão ser estudadas com atenção pelo Instituto Português de Arquivos. A descentralização junto do poder local, se for bem conduzida, pode aliviar o próprio IPA e criar condições para um decisivo reforço do Sistema. Dever-se-iam, em nosso entender, criar estímulos à criação de arquivos municipais e definir padrões de instalação e de desenvolvimento. Tal como fez para as bibliotecas o Instituto Português do Livro e da Leitura, poder-se-ia mesmo fornecer um estímulo

à construção de instalações adequadas, aproveitando fundos estruturais da CEE<sup>15</sup>. Sentindo-se apoiadas, as Câmaras poderiam investir nos seus próprios arquivos. Por outro lado, ficariam obrigadas a dotar os serviços com pessoal habilitado, como condição para que viessem a ser cumpridas as normas de tratamento e de conservação a estabelecer pelo IPA. Com um programa deste tipo, abrir-se-iam novas perspectivas para salvar e dignificar os fundos municipais, exercendo-se, ao mesmo tempo, uma acção preventiva quanto ao tratamento da documentação no estádio semi-activo. Em suma, o País estaria a dar um passo de gigante para a profissionalização dos seus arquivos locais, única forma de garantir a eficiência e a solidez do Sistema.

## NOTAS

<sup>1</sup> Em 1925 houvera já uma tentativa de criação do Arquivo Histórico do município portuense, por empenhamento directo de Damião Peres e Eleutério Cerdeira. No entanto, a sua existência foi efémera, pois passado pouco tempo a Câmara acabou por dispensar a colaboração dos citados investigadores, alegando que não tinha condições para manter tal Serviço.

<sup>2</sup> O Gabinete de História da Cidade nasceu em 1936, na sequência de uma directiva governamental destinada a estimular as Câmaras Municipais para a recolha de fontes sobre a história concelhia e a publicação de um boletim cultural. O G.H.C. alcançou um justo prestígio, pela obra realizada por esforço das sucessivas direcções, as quais muito contribuíram para o desenvolvimento dos estudos portuenses. Embora aberto ao exterior, o G.H.C. estava particularmente vocacionado para a investigação histórica no seio da própria instituição, sendo o trabalho técnico considerado menos prioritário. O serviço de leitura foi sempre bastante reduzido, se bem que tenha aumentado nos últimos anos, devido ao impulso dado à investigação universitária. Pode considerar-se notável, no entanto, o esforço realizado pelo G.H.C na organização de exposições, conferências e edições culturais.

<sup>3</sup> Este grupo de trabalho foi criado pela Ordem de Serviço n.º 29/79, de 22 de Janeiro, sendo composto pelo Chefe de Divisão dos Serviços Culturais, o director cessante do G.H.C., da Repartição de Selos e Boletim, a responsável pelo Arquivo Geral, D. Maria Teresa Brandão, a arquivista do G.H.C., Dr.ª Maria Adelaide Meireles, e o autor destas linhas.

<sup>4</sup> Os documentos RAMP sobre esta matéria são muito posteriores, tendo na altura servido de apoio o estudo de B. Delmas no manual sobre *La planification des infrastructures nationales de documentation de bibliothèques et d'archives* (Paris, Unesco, 1974) e o *Manual d'Arquivistique* (Paris, 1970) publicado sob os auspícios da Direction des Archives de France.

O grupo de trabalho lutou com algumas dificuldades suplementares, devido à desorganização da maior parte dos arquivos administrativos, à falta de pessoal preparado para responder ao inquérito e a uma certa insensibilidade por parte de algumas chefias.

Os resultados do Inquérito foram apresentados em relatório dotado de 14 de Abril de 1981 e no qual se abordaram, também os seguintes temas: problema da falta de espaço; carência de um

quadro de pessoal adequado; ausência de coordenação técnica entre os diversos arquivos do Município.

<sup>5</sup> O número a que se chegou foi de 5977 metros! A estas últimas deverão ainda acrescentar-se 732 metros ocupados com impressos no Arquivo Geral e no Arquivo Histórico (*stock* de edições municipais, biblioteca de apoio e livros apartados para alienação) e, ainda, desenhos ou gravuras encaixilhados, zincogravuras, etc.

Na Casa do Infante, descontados os 318 metros de material não arquivístico, apenas existiam 152 metros com documentação histórica. Entretanto, este número veio a ser substancialmente aumentado a partir de 1983, ao mesmo tempo que se iam libertando espaços com a alienação de espécies que nada tinham a ver com a vocação do serviço.

Quanto ao quadro apresentado sobre os índices de ocupação, deve contar-se que as folgas de espaço encontradas, ao nível do arquivo intermédio, resultam do facto de ter sido criado, tempos antes, um depósito suplementar na Cave do Palácio de Cristal. Foi uma solução de recurso totalmente insatisfatória mas que permitiu aliviar o Arquivo Geral de toda a documentação que andava espalhada pelo chão e, logo a seguir, possibilitou o recomeço das incorporações. Hoje em dia, os espaços já estão todos tomados.

<sup>6</sup> As transferências de documentos estiveram, sobretudo, a cargo do Chefe da Secção do Arquivo Geral, D. Maria Teresa Brandão. A descrição dos documentos foi entregue à Dr.<sup>a</sup> Maria Adelaide Meireles e à Dr.<sup>a</sup> Fernanda Ribeiro. Os estudos preliminares sobre a legislação portuguesa de arquivos e sobre a história da administração municipal estiveram a cargo da Dr.<sup>a</sup> Elisa Cerveira. Quanto ao programa-base de expansão do Arquivo-Histórico, foi feito em colaboração com o Arq.<sup>o</sup> Tasso de Sousa.

<sup>7</sup> Em 1981 existiam cerca de 3000 artigos (livros, maços, etc), enquanto em 1987 estavam já integrados mais de 5000 unidades. Ao mesmo tempo, deram entrada cerca de 3250 plantas urbanísticas e desenhos e cerca de 13 800 espécies fotográficas, originárias de serviços da Câmara.

<sup>8</sup> Entre 1981 e 1986, entraram no Arquivo Geral 120 247 artigos e/ou documentos! O ritmo das entradas aumentou substancialmente a partir de 1983, coincidindo com a anexação deste serviço à Divisão do Arquivo Histórico. Nos três anos seguintes ingressaram no Arquivo Geral 105021 unidades, entre livros, maços ou processos.

De igual modo, no mesmo período deram entrada no depósito do Palácio de Cristal 31.296 artigos e, no Arquivo Histórico 1662 volumes ou maços, além de 3250 espécies de material cartográfico.

Todos estes dados representaram um movimento global de 1959 metros lineares de prateleiras, distribuídos do seguinte modo: 896 no Arquivo Geral, 648 no depósito do Palácio de Cristal e 115 no Arquivo Histórico.

<sup>9</sup> As aulas de arquivo e gestão documental decorreram em 11 e 12 de Maio de 1988, constituindo o terceiro módulo de um programa mais alargado do *Curso de Reciclagem para Chefes de Secção*.

<sup>10</sup> Além do signatário, leccionaram neste primeiro curso a Chefe de Secção do Arquivo Geral, D. Maria Teresa Brandão, e as Dr.<sup>as</sup> Fernanda Ribeiro e Maria Alcina Lopes.

<sup>11</sup> Ordem de Serviço n.<sup>o</sup> 23/88, de 5 de Abril. De modo a permitir uma certa operacionalidade ao grupo este foi reduzido em relação à composição inicialmente proposta. Dele fazem parte, além do signatário, as funcionárias Dr.<sup>a</sup> Fernanda Ribeiro (do Arquivo Histórico), D. Maria Teresa Brandão (do Arquivo Geral) e D. Maria Cândida Pombeiro (do Serviço de Requerimentos). O grupo de trabalho tem, no entanto, mantido contactos com outros serviços igualmente implicados no processo, de modo a garantir o seu apoio.

<sup>12</sup> O papel da Divisão de Serviços não se esgota, obviamente, nas questões enunciadas pelo Grupo de Trabalho. Outros aspectos necessitam de uma atenção muito especial, como por exemplo:

a criação de instalações adequadas, com capacidade suficiente, segurança e funcionalidade; a revisão do quadro do pessoal; o programa de tratamento dos fundos; o desenvolvimento dos serviços técnicos, nomeadamente dos laboratórios de reprografia e de restauro; a informatização do tratamento documental, através de uma base de dados e um arquivo de imagens em disco óptico; a criação de uma unidade especializada de pré-arquivagem; o enriquecimento da biblioteca de assuntos portuenses; o aperfeiçoamento dos serviços de público, não só junto da sala de leitura, como também, se possível, pela criação de um serviço educativo; finalmente, a acção cultural e editorial.

<sup>13</sup> Este seminário realizou-se no Porto, em 4 de Novembro de 1988, por iniciativa da Associação de Alunos da Universidade Portucalense.

<sup>14</sup> Nos termos do *Código Administrativo* (art. 48º), além da criação e conservação de bibliotecas populares, arquivos e museus municipais» compete às Câmaras «a publicação de documentos inéditos, que interessem à história do município, e de anais ou boletins destinados à divulgação dos factos notáveis da vida passada e presente do Concelho».

<sup>15</sup> Decreto-Lei 111/87.