

IV ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVOS MUNICIPAIS

Tema:

Os Arquivos Municipais e a Administração

Sub-temas:

1. Os Arquivos Municipais na sociedade de informação: realidades e projectos.
2. As tecnologias de informação e a modernização da administração.
3. Os Arquivos Municipais face à Rede Nacional de Arquivos e à cooperação interinstitucional.

Local:

Edifício Duarte Pacheco
Casa da Cultura
Loulé

Data:

26 a 28 de Fevereiro de 1997

Organização:

BAD – Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas

Apoio:

CÂMARA MUNICIPAL DE LOULÉ

Patrocínios:

ANA EP
CAIXA GERAL DE DEPÓSITOS - LOULÉ
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVES
JNICT

Empresas participantes:

DATINFOR
DIDAX
EFACEC
INFORMÁTICA EL CORTE INGLÊS
SETA – Trading, Lda.

**GESTÃO DE DOCUMENTOS
PARA GERAR EFICÁCIA**

Maria João Pires de Lima

Chefe de Divisão de Arquivos Intermédios

Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo (IAN/TT)

Antes de mais queria agradecer à Comissão Organizadora do IV Encontro Nacional de Arquivos Municipais o convite que me foi dirigido para estar presente em mais um fórum de debate de ideias e de troca de experiências entre profissionais, promovido pela Associação de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, para trazer aqui, a título informativo, o trabalho que está a ser desenvolvido no IAN/TT, na área da gestão de documentos, em especial no que diz mais directamente respeito às Câmaras Municipais.

Um dos problemas vitais com que a Administração Pública se debate, e de igual modo as Câmaras Municipais, diz respeito à gestão de documentos e ao tratamento técnico das imensas massas documentais acumuladas ao longo dos anos, sem valor administrativo e muitas vezes também sem valor histórico, pela falta de sistemas de gestão da informação.

Os arquivos são uma fonte de cultura insubstituível, que os organismos produtores têm de conservar, mas são também um instrumento de valor administrativo, científico, contabilístico, fiscal, legal e técnico, que necessitam de utilizar.

A conservação e a utilização são, deste modo, a chave de qualquer política arquivística.

A modernização e o desenvolvimento dos organismos públicos, das instituições geradoras de riqueza, passa pela implementação de um sistema de gestão da informação e pelo recurso a estratégias de colaboração por parte de todos os profissionais relacionados com a gestão dessa informação, desde a sua criação, até que as decisões finais estejam tomadas e o

conteúdo informativo adquira valor permanente como fonte de investigação e de cultura.

É preciso que saíamos do pequeno universo da conservação dos arquivos históricos e avancemos para uma concepção muito mais alargada da gestão de documentos.

É preciso que as entidades produtoras, através das suas administrações, reconheçam que a gestão de documentos é rentável, eficaz e acima de tudo inadiável.

É preciso que o controlo da produção documental seja uma realidade, devidamente disciplinada e regulamentada.

É preciso que a informação seja encarada como mais um produto, um bem de consumo, um utensílio administrativo para as organizações.

O IAN/TT está a desenvolver um trabalho nesta área, através do Grupo de Trabalho de Gestão de Documentos e posteriormente pela Divisão de Arquivos Intermédios, como já foi anunciado publicamente pelo Director do Instituto, procurando criar condições para que os organismos possam gerir os seus arquivos e assumir as suas responsabilidades.

Enquanto órgão de gestão nacional dos arquivos, o IAN/TT deve ser entendido como parceiro privilegiado de diálogo, veiculador de normas e práticas, produtor de guias técnicos ou manuais de procedimentos, nas diferentes áreas, disciplinador de procedimentos, possibilitando uma economia de custos, facilitando as trocas de informação, controlando e gerando qualidade.

Ao nível da gestão de documentos estão a ser elaborados manuais e documentos técnicos que estabelecem as regras e os procedimentos para que as instituições possam implementar o seu sistema de arquivo e intervir nos documentos desde a sua fase activa e semi-activa até ao destino final, para assim conservarem a sua documentação e gerarem eficácia.

Um destes manuais enumera, necessariamente, os requisitos para a elaboração dos diplomas legais consignados no Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro, e os circuitos administrativos para a sua mais rápida aprovação, embora não seja esse o seu objectivo. Pretende-se uma abordagem mais global como já atrás foi referido.

Não vamos agora de forma exaustiva fazer um levantamento de todos os pontos que virão a ser contemplados nesses documentos técnicos, no

entanto estamos abertos às questões que eventualmente entenderem querer abordar às quais, se nos for possível, procuraremos responder.

Há muito trabalho a ser feito, mas Roma e Pavia não se fizeram num dia. A acumulação de pedidos para a elaboração de projectos de portarias e de avaliação de massas documentais acumuladas com os quais somos confrontados, exigem um dispêndio de recursos humanos e técnicos consideráveis.

Quanto ao trabalho desenvolvido na área das Câmaras Municipais, o IAN/TT considera de toda a importância a criação e institucionalização do Grupo de Trabalho para a gestão documental nas autarquias locais e reformulação da Portaria 503/86, de 9 de Setembro e disponibilizou-se, desde logo, para colaborar no trabalho a desenvolver.

Nesse sentido é do entendimento do IAN/TT, que a referida Portaria continue em vigor, até ser revista, face à posição da Direcção-Geral da Administração Autárquica e ao trabalho já desenvolvido pelo Grupo. No entanto com algumas cautelas precaucionais relativas a um certo número de séries documentais que deverão, em nosso entender, ser alvo de uma apreciação e de uma eventual restrição quanto à sua eliminação.

Este trabalho já está a ser objecto de apreciação por parte do Grupo de Gestão de Documentos.

Desta forma, poder-se-á de imediato solucionar, sem pôr em causa a integridade do Património Arquivístico, situações prementes com que se deparam algumas Câmaras Municipais.