

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.

**O ARQUIVISTA MUNICIPAL
E OS SISTEMAS DE GESTÃO
DE INFORMAÇÃO MUNICIPAL**

Maria Beatriz Matos Fernandes

Arquivo Municipal da Câmara Municipal de Espinho

Jorge Afonso Silva Paulo

Arquivo Municipal da Câmara Municipal de Loures

Desde o início da sua existência que é obrigação dos órgãos representativos dos municípios manterem os seus arquivos organizados. Em finais do século XX podemos constatar que esta obrigação continua a não ser cumprida. O panorama arquivístico municipal apresenta-se em grande parte dos casos desolador. Os espaços destinados ao arquivo municipal continuam na maioria dos municípios a ser sótãos e caves, zonas desprovidas das condições mínimas que permitam uma correcta conservação dos documentos.

É no arquivo que se conserva toda a memória da instituição produtora e o património documental do município. É a ele que os serviços da autarquia recorrem, assim como os munícipes, os investigadores, os estudantes e os curiosos da História local ⁽¹⁾, sempre que necessitam das mais diversas informações. A função arquivo decorre das actividades e das competências atribuídas às autarquias, pelo que é incompreensível o abandono e a negligência a que estes serviços têm sido votados. Como perceber então esta atitude? Este esquecimento parece eternizar-se e alguns sintomas de franca mudança estão longe de se transformarem numa sistemática e correcta valorização dos arquivos municipais. A organização

(1) Veja-se, como por ser significativo para estudar o perfil dos utilizadores de arquivos, o texto de Maria José da Silva Leal *Os arquivistas perante os novos desafios: uma perspectiva prática*, in *Arquivo e historiografia: Colóquio sobre as fontes de História Contemporânea Portuguesa*, Lisboa, Imprensa Nacional-Casa da Moeda, 1988, p. 11-24.

destes arquivos deve ser uma tarefa prioritária no sistema de gestão das autarquias locais, pois esta necessidade deriva da eficiência a atingir, não só no serviço a prestar à comunidade mas também no cumprimento de alguns diplomas legais publicados nos últimos anos relevantes para a actividade arquivística.

Face às alterações que as autarquias locais têm sofrido ultimamente, interessa definir alguns conceitos relacionados com a administração municipal, com os arquivos e com os seus profissionais. A designação *autarquia local* tem tido mais razão de ser nos últimos 20 anos, fruto do revigoramento da autonomia do poder local. De acordo com a lei em vigor ⁽²⁾, os municípios são unidades territoriais circunscritas ao que antes se designava por concelhos. Não deve haver, por isso, confusão entre o município e o concelho, embora tenham sido considerados termos sinónimos. Normalmente também se confunde o município com a Câmara Municipal, quando esta é apenas um dos seus órgãos representativos, a par da Assembleia Municipal, entidade muitas vezes esquecida.

Autonomia municipal e modernização administrativa

O princípio da autonomia organizativa de cada município ⁽³⁾ criou condições para alterar radicalmente o funcionamento dos serviços municipais. Deixando de lado o rígido sistema imposto pelo Código Administrativo, desactualizado perante o aumento de competências atribuídas às autarquias locais, optou-se por uma departamentalização baseada em objectivos ou funções, com prioridade para actividades operativas em detrimento de actividades instrumentais ou burocráticas. As estruturas orgânicas surgidas reflectem necessariamente as condições financeiras do município, pelo que se deu ênfase às unidades que prestam

(2) Decreto-Lei n.º 100/84, de 29 de Março, com alterações introduzidas pela Lei n.º 25/85, de 12 de Agosto, Lei n.º 87/89, de 9 de Setembro, Lei n.º 18/91, de 12 de Junho e Lei n.º 35/91, de 27 de Julho.

(3) Consagrado pelo Decreto-Lei n.º 116/84, de 6 de Abril.

directamente serviços à comunidade. Ao contrário do que se poderia pensar, no plano da gestão interna e da sua organização, muito ficou por fazer nos sistemas de circulação da informação.

Os modelos organizacionais escolhidos tinham forçosamente de implicar mudanças nos procedimentos administrativos e a introdução de técnicas de gestão mais adequadas ao desenvolvimento local permitiu acessos mais facilitados à informação municipal. Nos últimos anos, acompanhando a modernização da Administração Pública, foram emitidos alguns diplomas legais que trouxeram mudanças significativas neste modo de actuar, como o Código do Procedimento Administrativo ⁽⁴⁾, o regime de acesso aos documentos da Administração ⁽⁵⁾ e o regime geral de arquivos e do património arquivístico ⁽⁶⁾. Pode-se considerar que esta mudança se enquadra num movimento mais vasto de acesso à informação, no qual a informação deixou de ser um assunto interno das organizações e passou a ser do interesse dos cidadãos. As mudanças nas práticas arquivísticas são óbvias, só em relação à gestão dos arquivos não se conseguiu acompanhar a evolução. Assistiu-se a alterações profundas na organização interna dos serviços ligados à função arquivo, mas as diferentes soluções resultaram de princípios meramente funcionais e não da aplicação de uma política arquivística adequada à gestão de informação. Abandonou-se progressivamente a noção de arquivo municipal e surgiram arquivos organizados de acordo com a idade dos documentos, a sua qualidade ou por interesses próprios de determinados serviços. Esta situação foi fundamentada, na sua essência, por conceitos estranhos à arquivística, em distinções entre o que é público e o que é privado, na qual pertenceria ao foro privado a documentação administrativa e ao foro público a documentação que não tem esta utilização, designada por histórica ou com interesse cultural apenas pela sua antiguidade.

(4) Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 442/91, de 15 de Novembro, e alterado pelo Decreto-Lei n.º 6/96, de 31 de Janeiro.

(5) Aprovado pela Lei n.º 65/93, de 26 de Agosto.

(6) Aprovado pelo Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, e alterado pela Lei n.º 14/94, de 11 de Maio.

As exigências da modernização administrativa, tal como é preconizada pelos serviços da Secretaria de Estado da Modernização Administrativa, representa um ideal de progresso, de renovação dos serviços públicos e de melhoria das suas relações com os cidadãos. É, por vezes, ou tem sido mal interpretada. Não existe, nem se pode dizer que existirá, uma tentativa de uniformizar os sistemas de gestão administrativa. Cada autarquia apenas foi confrontada com a necessidade de se modernizar; a partir daí foi livre de escolher o respectivo modelo. As câmaras municipais que têm sido nos últimos anos objecto da introdução de sistemas informáticos, utilizam técnicos de informática dos seus quadros ou de empresas contratadas para o efeito. A informatização, porque feita quase sem a colaboração de técnicos de arquivo, acabou por não ter os resultados esperados. São apontadas como causas o desconhecimento dos organogramas, e por consequência das áreas funcionais e competências dos diversos serviços, assim como a adopção de planos de classificação desajustados da realidade autárquica. Tanto quanto é possível ter conhecimento, estes sistemas acabam por ser abandonados total ou parcialmente por não terem alcançado os objectivos que se propunham. São frequentes as avarias dos computadores, porque adquiridos em função dos custos e não da tecnologia, utilizam-se computadores desadequados para trabalhar em sistemas de rede, não se verifica a adequação da capacidade de armazenagem dos suportes aos dados necessários para gerir a informação, a qual acaba por ser reduzida ao mínimo para não prejudicar os sistemas, só para lembrar algumas situações comuns. Coincidência ou não, é de recordar o processo de microfilmagem lançado nas autarquias a partir de 1986, adoptado para uma finalidade específica, utilizado para outros fins, na prática inútil por não ter cumprido os objectivos para que tinha sido criado ⁽⁷⁾.

(7) Referimo-nos em concreto à aplicação da Portaria n.º 503/86, de 9 de Setembro, a qual autorizava a microfilmagem de documentos antes de decorridos os prazos de conservação administrativa.

Tecnologias de informação e arquivos municipais

As designadas novas tecnologias da informação são normalmente consideradas uma revolução. Por outro lado, alguns autores têm insistido que apenas se trata de uma evolução. A utilização constante e intensiva de expressões iniciadas por *novas* e *novos* levou a uma banalização dessas mesmas expressões. É por demais evidente que deverá haver cuidado com os conceitos e com a terminologia utilizada, pois devem aplicar-se correctamente, não só no dia-a-dia, mas, sobretudo, na transmissão de ideias para lá do mundo arquivístico. Na realidade, tecnologias de informação ou suportes de informação sempre existiram, em cada época sempre foram novidade, mas até que ponto poderemos considerá-las continuamente e quase até à exaustão como coisa nova? Onde, ou quando, são novidade? Será que a mera substituição de suporte ou a utilização de uma tecnologia diferente nos condiciona, como se não fosse normal o progresso e o avanço dos meios tecnológicos ao nosso dispor? Dificilmente se imaginará que o papel possa ter sido considerado um novo suporte de informação só por ter substituído, com carácter intensivo, o pergaminho. Novas tecnologias e novos suportes são produto de todas as épocas, desde que representem um avanço, uma alternativa credível ao que antes existia.

Apesar de terem sido introduzidas por técnicos da área informática, as tecnologias de informação foram absorvidas com facilidade pelos arquivistas, que adoptaram a mesma terminologia para as suas actividades. Em termos teóricos pode dizer-se que é correcto, mas na prática a aplicabilidade daquelas com recurso à informática tem-se mostrado irrelevante para os arquivos municipais. Mesmo os estudos sobre a aplicação de tais tecnologias ao trabalho de arquivo apresentam-nas mais como um desafio a vencer e raramente como factor de desenvolvimento ou de uso corrente e normal.

O mero facto de num determinado arquivo existir um computador, tem sido aceite como *informatização do serviço*. Nada mais errado. Nas bibliotecas e centros de documentação podemos facilmente encontrar unidades de CD-ROM que sirvam como complemento do trabalho docu-

mental, sendo disso exemplo mais comum a pesquisa bibliográfica em bases de dados, cuja quantidade de registos e facilidade de difusão só tem sido possível com este suporte. Pelas possibilidades que apresenta ao armazenar grandes volumes de informação, é possível transferir integralmente para este suporte conteúdos informativos antes impressos em papel. Mais difícil será, em termos arquivísticos, utilizar o disco óptico como substituto dos tradicionais suportes administrativos. Quanto muito será alternativa, porque devemos encarar com realismo situações diferentes na utilização da informação, pois a relação do arquivista com o suporte de informação permite obter meios de prova, algo que não é necessário em bibliotecas ou centros de documentação.

Não nos deveria ser permitido prolongar indefinidamente uma situação equívoca, porque conduz à inferência que a novidade é sempre um desafio. Pode até ser assim, mas se o for é porque nunca nos preparamos para novas situações, tão habituados estamos à rotina e ao que temos no nosso quotidiano como garantido. Se encaramos a novidade como um desafio e insistimos que novos métodos e técnicas ao nosso dispor tudo alteraram, esquecendo a realidade, incorremos num pressuposto que poderá causar danos irreparáveis. Nos últimos anos outras tecnologias de informação proporcionaram uma visão diferente da realidade, mas também pouco se adiantou para tornar mais fácil ou inovador o trabalho dos arquivistas.

Os desafios a ultrapassar nos arquivos municipais não são uma consequência da introdução de novas tecnologias. Antes pelo contrário, estas devem servir para ajudar os arquivistas a melhorar a qualidade do trabalho que executam. Por muito que custe aceitar, embora de nada nos sirva a lamentação quase constante em que incorremos, a grande maioria dos arquivos municipais não estão minimamente organizados nem cumprem com o que se considera essencial para o exercício da actividade arquivística. O grande desafio a vencer é o da organização e divulgação de um imenso património documental quase desconhecido.

O arquivista e a sua acção nas autarquias locais

A actividade do arquivista, com o decorrer dos tempos, goza de certa importância nalgumas instituições. Tem sido assim nos Arquivos Nacionais (Torre do Tombo e Arquivos Distritais), nos Ministérios e serviços seus dependentes, em suma, na Administração Central. Não tem sido assim nas autarquias locais, sem se encontrar explicação plausível para a actual situação. Calcula-se entre 10 e 20% dos municípios os que possuem efectivos de pessoal com especialização na área arquivística, mas estas percentagens devem ser entendidas com reservas. Não há estudos completos e os que existem não se referem à totalidade dos 305 municípios portugueses, no Continente e nas Regiões Autónomas ⁽⁸⁾.

A figura do arquivista não deve fazer-se sentir apenas no arquivo, porque as práticas arquivísticas fazem parte dos procedimentos de gestão em qualquer instituição. O arquivista deve estar em constante ligação com os elos da cadeia documental, por ser responsável pela definição das políticas de circulação de informação e envolvido que está na difusão e acessibilidade das mais variadas informações respeitantes ao município. Enquanto gestor a sua presença deve notar-se em tudo quanto diga respeito ao procedimento administrativo e à circulação de informação externa e interna. Deve preocupar-se nuclearmente com o destino final da documentação, ou seja, com a forma como o documento ou um conjunto de documentos irá ser arquivado.

Os técnicos de arquivo continuam, de uma forma geral, a exercer as suas funções nos arquivos históricos, quando estes já existem organizados como tais, alguns com inventários publicados e orientados por professores

(8) São de referir os estudos de Fernanda Ribeiro *O acesso à informação nos arquivos públicos portugueses*, in *Actas*. Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 4, Braga, 1992, vol. 1, p. 136-158, e *Os arquivos municipais portugueses: considerações em torno de um inquérito*, in *Cadernos Municipais*, 2/3 (Novembro 1994-Maio 1995), p. 11-42.

universitários ⁽⁹⁾. Quando assim não acontece, é solicitado aos técnicos que os organizem. Raramente o arquivo municipal fica sob a responsabilidade do arquivista. Diversas explicações para esta situação podem ser encontradas no número reduzido de técnicos superiores e de técnicos-adjuntos de arquivo nas autarquias. De facto, a maior parte dos arquivos está sob a responsabilidade dos mais variados técnicos, cuja relação com a documentação arquivada se limita a conservá-la e a efectuar as pesquisas solicitadas. O lugar de arquivista devia integrar o quadro de todas as câmaras municipais. Tal não acontece porque até algumas das funções que o arquivista poderia assegurar são exercidas por técnicos de outras carreiras. Indicam-se como significativos os seguintes casos:

- as certidões de documentos arquivados, ou a autenticação de cópias de documentos arquivados, são executadas no Notariado Privativo após requisição ao arquivo dos documentos originais;
- a elaboração de estudos no âmbito da organização e métodos de trabalho, ou a alteração de procedimentos administrativos, quando relacionados com a documentação, é realizada por técnicos de informática ou, mais recentemente, por técnicos de gestão de empresas;
- a elaboração de estudos sobre aspectos do município, históricos, económicos, sociais ou institucionais, com utilização de documentos de arquivo é realizada por técnicos das mais variadas áreas. Poucos são os estudos executados em colaboração com o arquivista, em que este participe numa posição de igualdade com os restantes.

A carreira dos técnicos de arquivo

Importa sublinhar que é normalmente um técnico superior de História que propõe a criação do arquivo histórico, não por julgar tratar-se de uma

(9) Vejam-se, por exemplo, os inventários orientados por Fernando de Sousa para os arquivos históricos dos municípios de Aveiro, Felgueiras, Moncorvo, Ovar, Penafiel, Santo Tirso, Vila do Conde, Vila Nova de Gaia e Vila Real.

especialidade que não domina, mas porque o arquivista irá ser um seu auxiliar. Esta perspectiva tem sido seguida um pouco por todo o lado, mesmo quando se sabe que as habilitações de base são as mesmas e que ao arquivista se exige que possua uma habilitação complementar. Em suma, o arquivista está mais habilitado para realizar o trabalho do técnico superior de História do que este o trabalho do arquivista. Por questões tradicionais, às quais não será estranha a formação específica, coexistiam na mesma carreira tanto profissionais dos arquivos como das bibliotecas. Desde 1991 a situação alterou-se com a separação de carreiras ⁽¹⁰⁾, mas sem melhoria significativa nas autarquias locais. Em cerca de 100 estruturas orgânicas consultadas, verificou-se que grande parte das câmaras municipais não possui qualquer técnico de arquivo, seja na carreira superior ou na de técnico-adjunto; noutras verificou-se que a alteração da carreira apenas contemplou os técnicos de biblioteca e documentação. Significativo será dizer que neste último caso o arquivo está sob a orientação destes técnicos. Esta situação foi provocada pelo congelamento da ampliação dos quadros de pessoal. Ora, o bibliotecário-arquivista, tendo de optar por uma das carreiras, e como na maior parte dos municípios prestava serviço em bibliotecas, optou pela continuação da carreira nestes serviços.

Assistimos assim a uma situação anómala no nosso panorama arquivístico, em que o técnico de biblioteca e documentação acumula duas funções. O técnico de biblioteca e documentação vê no arquivo histórico um complemento para o conhecimento da história local. A documentação arquivada raramente contempla toda a produção documental da autarquia. O seu acervo é composto essencialmente por documentos que se consideram de relevante valor histórico, valor que lhes é atribuído pelo seu contributo para o conhecimento das instituições e da história locais. Muitas vezes estes arquivos históricos recebem doações ou depósitos de documentos provenientes de outras instituições do município, por vezes incorporados no fundo documental da Câmara Municipal, perdendo-se a identidade de

(10) O Decreto-Lei n.º 247/91, de 10 de Julho, aprovou o estatuto das carreiras de pessoal específicas das áreas funcionais de biblioteca e documentação e de arquivo, tendo revogado o Decreto-Lei n.º 280/79, de 10 de Agosto.

cada uma delas enquanto instituições com funções independentes. No entanto não devemos menosprezar o aspecto relevante desta intenção, que é o da salvaguarda de documentação que de outra forma corria o risco de se perder.

Outras situações podem ocorrer, por exemplo, quando a responsabilidade do arquivo histórico se encontra a cargo do técnico superior de História, geralmente colocado no quadro da autarquia com o objectivo de recolher e formar colecções com vista à organização de um museu municipal. Neste caso encontramos a documentação objecto de um tratamento semelhante ao concedido às colecções museológicas. O fundo documental é desmembrado não tendo em conta os princípios inerentes à arquivística, concretamente quanto às questões de proveniência e de organicidade. O arquivo histórico passa a ter como função garantir a veracidade dos espólios museológicos ou como complemento ao seu estudo.

A gestão dos arquivos municipais

Convém reforçar que a biblioteca e o museu não são realidades orgânicas, nem decorrem das actividades essenciais às autarquias no plano interno. No entanto, a sua função cultural dá-lhes uma grande visibilidade junto da comunidade e transforma-as em pólos de desenvolvimento que tendem, mesmo que involuntariamente, a ofuscar a importância que os responsáveis autárquicos deveriam considerar ser função a exercer de pleno direito pelos arquivos municipais. A quem devemos então pedir responsabilidades? Os técnicos dos arquivos municipais, no exercício das suas funções, devem exigir que ao arquivo não seja só reconhecida a função cultural. A extensão cultural, designação vulgarmente utilizada para esta actividade, continua a ser o recurso mais comum para dar notoriedade ao arquivo. Referimo-nos, concretamente, à concepção e montagem de exposições documentais temáticas, organização de ciclos de conferências, publicação de trabalhos de investigação que refiram documentação do arquivo municipal. Ou então à colaboração com as escolas em trabalhos no âmbito dos programas escolares, visitas guiadas ao arquivo e mesmo

formação de professores com o objectivo de lhes dar a conhecer o arquivo e a forma de o utilizar na actividade docente. Existem, mesmo assim, alguns mecanismos que podemos considerar de resistência ou de inibição em relação ao arquivo, em contraste com o à-vontade com que muitos interessados procuram a biblioteca. Podemos notar esta situação quando, por exemplo, alguns professores enviam os seus alunos sem qualquer contacto prévio com o responsável pelo arquivo. Apercebe-se, pelo teor dos trabalhos que pretendem elaborar, que desconhecem completamente os fundos documentais dos arquivos municipais. É com alguma mágoa que se vive esta situação, pois ela é reveladora do desconhecimento da existência de guias ou inventários que descrevem a documentação dos arquivos. Apesar de tudo, acontecem situações gratificantes, como as de professores que solicitam visitas guiadas ao arquivo municipal, assim como alunos e professores que procuram o arquivo devidamente informados sobre a documentação existente e sobre os trabalhos que podem realizar.

Os arquivos municipais confrontam-se com escassos recursos humanos e materiais, exigindo-se dos seus responsáveis difíceis opções e análise criteriosa das prioridades. O ideal seria o equilíbrio entre o trabalho técnico e as respostas às solicitações quotidianas. A extensão cultural só poderá trazer resultados positivos quando o trabalho técnico se encontra assegurado e, se assim não for, assistiremos a uma procura dos arquivos por parte dos mais variados interessados, que se podem deparar com a situação confrangedora de não ter disponível a documentação e de não ter um espaço condigno onde ela possa ser consultada. Assim, o recurso à extensão cultural deverá ser sempre pensado tendo em conta as vantagens, que podem ser imensas, e as desvantagens, que temos de saber contornar antes de a colocar em prática. Uma aparente desvantagem pode, quando bem gerida, transformar-se numa opção para alterar situações menos favoráveis. A procura de informação pode funcionar como factor de pressão junto dos responsáveis políticos, para que os espaços destinados ao arquivo possam ser melhorados. O arquivo municipal não deve ter um papel passivo. A sua vertente cultural deve ser explorada igualando-a à da biblioteca e do museu. O plano de actividades do arquivo deve permitir a sua integração nos eventos culturais levados a efeito pelo município. Pode, com os outros

serviços culturais, programar actividades em regime de cooperação. Não deve, no entanto, descurar a elaboração de um programa de actividades autónomo. A extensão cultural deve ser entendida como mais um dos elementos da política de gestão, conferindo ao arquivo um estatuto de instituição também possuidora de uma cariz cultural, um interlocutor válido, com informação diversificada potencialmente geradora de desenvolvimento na comunidade onde se insere.

Concluindo, se as autarquias locais visam a prossecução de interesse próprios da sua população, e se o município e a freguesia, através dos seus órgãos representativos, procuram actuar nesse sentido, então, o arquivista deve desempenhar funções de acordo com esses princípios. A função do arquivista, sendo assim, é também uma actuação para além do seu local de trabalho, um agir para lá da instituição a que pertence. Outras instituições merecem uma atenção cuidada por parte do arquivista, designadamente a Assembleia Municipal, as freguesias, os serviços municipalizados e as empresas municipais:

- a Assembleia Municipal é um órgão representativo do município, com competências e funções próprias. O apoio a este órgão é exercido por funcionários da Câmara Municipal, porque raramente possui quadro de pessoal. Em todo o caso, a sua documentação deverá ingressar no arquivo municipal como fundo autónomo.
- os arquivos das freguesias não têm sido motivo de estudo e muitos exemplos poderiam ser dados de freguesias mais antigas do que a própria sede de concelho. A documentação que foi protegida foi resultante de atitudes isoladas de sensibilização para a salvaguarda do património arquivístico. Deveria ser da competência da Câmara Municipal a preservação destes arquivos, recolhendo-os no seu arquivo e, no caso de não ingressarem neste, deveriam ser criadas condições de conservação e utilização apropriadas.
- os serviços municipalizados não foram criados na maioria das autarquias, mas naquelas em que existem, o arquivo é deixado

quase ao abandono ou ao critério do seu conselho de administração. Apesar de possuírem quadro de pessoal próprio não se conhecem arquivistas nestes serviços. Deverá ter o arquivista municipal responsabilidades neste domínio, como se os serviços municipalizados fossem mais uma unidade orgânica da Câmara Municipal, sem embargo do seu acervo arquivístico se constituir em fundo autónomo.

- as empresas municipais são instituições criadas recentemente com objectivos puramente comerciais e, por isso, o seu estatuto jurídico permite-lhes a autonomia suficiente para organizar o arquivo. Porque são organizações criadas em função das actividades municipais, mas com uma gestão privada, deveria entender-se que o seu arquivo poderia contar com a colaboração do arquivista municipal, sabido que não dispõem de pessoal especializado.

BIBLIOGRAFIA

- CONDESSO, Fernando – *Direito à informação administrativa*. Lisboa: PF-Pedro Ferreira, 1995.
- COSTA, Adalberto; RIBEIRO, Carlos – *O poder local em Portugal: contributos para o seu conhecimento*. Porto: ELCLA Editora, 1995.
- DUARTE, David – *Procedimentalização, participação e fundamentação: para uma concretização do princípio da imparcialidade administrativa como parâmetro decisório*. Coimbra: Livraria Almedina, 1996.
- FONSECA, Guilherme da; CLARO, João Martins; SÁ, Luís; FONTES, José – *Legislação administrativa básica*. Lisboa: Livraria Arco-Íris; Edições Cosmos, 1996.
- FONSECA, Jorge – *Arquivos municipais, investigação e património*. *Cadernos BAD*. Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. 3 (1995), p. 83-88.
- FORRESTER, Tom, ed. lit. – *Informática e sociedade*. Lisboa: Edições Salamandra, 1994. 2 vol.
- FRANÇA, Paula Cristina Viana – *A gestão documental nas autarquias*. *Actas*. Encontro Nacional de Arquivos Municipais, 3, Viana do Castelo, Guimarães. Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 1993. p. 38-46.
- GAIO, Carlos Morais [et al.] – *Organização de serviços municipais*. Porto: Comissão de Coordenação da Região Norte, 1986.
- GAMEIRO, Isabel; GAMEIRO, Fernando – *Construir a História. Noesis*. Lisboa: Instituto de Inovação Educacional. 38 (Março-Junho 1996), p. 11-12.
- GONÇALVES, Maria Eduarda – *Direito da informação*. Coimbra: Livraria Almedina, 1994.
- LEAL, Maria José da Silva – *Os arquivistas perante os novos desafios: uma perspectiva prática*. *Arquivo e historiografia: Colóquio sobre as fontes de História Contemporânea Portuguesa*. Lisboa: Imprensa Nacional-Casa da Moeda, 1988. p. 11-24.
- LIMA, Maria João Pires de – *Os arquivistas, a formação, a profissão*. *Cadernos BAD*. Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. 2 (1992), p. 21-27.
- MANIQUE, António Pedro; PROENÇA, Maria Cândida – *Didáctica da História: património e história local*. Lisboa: Texto Editora, 1994.
- MATTOSO, José – *O futuro dos arquivos em Portugal*. *Cadernos BAD*. Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. 2 (1992), p. 7-19.

RIBEIRO, Fernanda – *O acesso à informação nos arquivos públicos portugueses*. Actas. Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 4, Braga, 1992. Braga: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 1992. Vol. 1. p. 136-158.

RIBEIRO, Fernanda – *Os arquivos municipais portugueses: considerações em torno de um inquérito*. *Cadernos Municipais*. Braga: Arquivo Distrital de Braga. 2/3 (Novembro 1994-Maio 1995), p. 11-42.

ROCHA, J. A. Oliveira – *Princípios de gestão pública*. Lisboa: Editorial Presença, 1991. (Biblioteca de gestão moderna; 46).

TEMUDO, Alda Padrão – *Acessibilidade e controlo da informação em arquivo administrativo*. Actas. Encontro Nacional de Arquivos Municipais, 3, Viana do Castelo, Guimarães. Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 1993. p. 47-53.

VIEIRA, João – *Arquivística: algumas ideias sobre a disciplina e as necessidades de formação*. Actas. Encontro Nacional de Arquivos Municipais, 3, Viana do Castelo, Guimarães. Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 1993. p. 129-143.