

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 PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO
DE ARQUIVOS DE INTERESSE MUNICIPAL
(PRAIM):
IMPLEMENTAÇÃO, EVOLUÇÃO
E ESTÁGIO ACTUAL**

Nuno Neto Monteiro
Arquivo Histórico
Câmara Municipal de Palmela

SUMÁRIO:

Introdução

1. Projecto inicial
 - 1.1. Conteúdo teórico e programático
 - 1.2. Objectivos, destinatários e metodologia
 - 1.3. Equipa de trabalho e seu enquadramento orgânico

2. Evolução do processo de trabalho
 - 2.1. “Relatório-tipo”
 - 2.2. A hierarquia dos inventários

3. Resultados finais
 - 3.1. O primeiro volume de relatórios e inventários
 - 3.2. Estrutura dos relatórios e inventários

4. A instalação do Arquivo Histórico Municipal

5. Últimas Considerações

Introdução

A presente comunicação pretende divulgar o processo de implementação, os factores de evolução e caracterizar o estágio actual do **Programa de Recuperação de Arquivos de Interesse Municipal (PRAIM)** desenvolvido pela Câmara Municipal de Palmela.

Grande parte da informação encontra-se publicada na colecção **Estudos e Projectos Municipais**, editada pela CMP, no volume lançado em Setembro de 1996, sob o título *Programa de Recuperação de Arquivos de Interesse Municipal: Relatórios de Inventário-Vol. 1*, respeitante às primeiras quinze instituições e entidades que aderiram ao PRAIM.

Neste momento, com a instalação do Arquivo Histórico Municipal de Palmela, concluiu-se a primeira fase de detecção, recolha e organização do fundo documental produzido pela CMP nos primeiros cinquenta anos após a restauração do Concelho de Palmela em 1926.

Encontramo-nos agora em condições de prosseguir o trabalho de detecção, análise das condições de acondicionamento e inventariação dos fundos documentais das restantes instituições e entidades do Concelho de Palmela com vista à publicação do volume seguinte dos Relatórios de Inventário do PRAIM, onde figurará o núcleo documental da CMP depositado no Arquivo Histórico Municipal.

1 – Projecto inicial

1.1. Conteúdo teórico e programático

Na sua essência, o projecto inicial do Programa de Recuperação de Arquivos de Interesse Municipal (PRAIM) para o Concelho de Palmela, elaborado e apresentado em 1994, constitui a base teórica e programática do processo de trabalho em curso que desde então se veio desenvolvendo.

Os pressupostos e os princípios enunciados, resultaram de uma apurada análise da realidade arquivística existente no Concelho, perspectivada historicamente e apoiada nas conclusões apresentadas no relatório elaborado pelo Dr. José Mariz Fernandes em 1988.

Consideramos fundamental o conteúdo introdutório do referido projecto inicial que, no essencial, mantém a sua actualidade e constitui o primeiro pilar do processo de trabalho que, conseqüentemente, se lhe seguiu.

Como será possível verificar, o projecto inicial do PRAIM constitui um plano arrojado, com objectivos particularmente definidos e estruturalmente integrados, com vista à realização de um trabalho de fundo, conceptualmente interessante e historicamente necessário.

1.2. Objectivos, destinatários e metodologia

De acordo com o projecto inicial do PRAIM, propunha-se no seu segundo capítulo, como objectivos principais o seguinte:

- “a) Identificar, inventariar, organizar e preservar fundos documentais com interesse histórico existentes no concelho, quer estejam ou não em situação de risco.
- b) Estimular o uso de práticas arquivísticas na organização e manipulação de arquivos vivos, de modo a garantir a sua correcta gestão, evitando percas de documentos importantes e facilitando a sua futura integração no Arquivo Histórico Municipal ⁽¹⁾.”

Para tal, refere o projecto a necessidade da elaboração de relatórios sobre estado e condições de conservação da documentação de arquivo de cada instituição ou colectividade, anexos aos inventários dos respectivos acervos documentais.

Constituem ainda objectivos do Programa “recuperar fundos [documentais] em situação de risco”, bem como “criar condições para que sejam os proprietários dos fundos a assumirem a conservação e correcta gestão da documentação (com ou sem interesse histórico imediato) que está a seu cargo ⁽²⁾”.

Como já foi referido, o objectivo último de todo este processo será a publicação de um “Guia dos Arquivos do Concelho de Palmela”, que integrado no quadro das iniciativas programadas, constituirá um sério contributo à promoção das condições necessárias ao trabalho de investigação histórica que se pretende fomentar no Concelho de Palmela.

Estruturalmente, e a par da constituição da “Rede de Arquivos Históricos do Concelho de Palmela”, que naturalmente se irá alargando, procedeu-se já à instalação do Arquivo Histórico Municipal – que se encontra provisoriamente localizado em Pinhal Novo – de modo a possibilitar a recolha, o restauro e a organização do espólio documental dos destinatários preferenciais deste Programa, ou sejam, as diversas instituições, colectividades e pessoas particulares na posse de “pequenos fundos documentais não organizados (ou mal organizados) ⁽³⁾” interessadas em delegar à Câmara Municipal o tratamento e acondicionamento

(1) Paulo Pacheco, *Proposta do “Programa de Recuperação de Arquivos de Interesse Municipal (PRAIM)”*, Palmela, 1994

(2) Idem, *ibidem*.

(3) Idem, *ibidem*.

adequados da sua documentação de arquivo, sob protocolo específico a firmar entre as entidades.

No projecto inicial entende-se como metodologia a aplicar que se dará “preferência a acções que visem estimular os proprietários de arquivos a tomarem a iniciativa de conduzir os processos de inventariação, sistematização e conservação dos seus fundos, evitando um excessivo envolvimento municipal nesses processos. Assim sendo, o programa prevê, fundamentalmente, a definição e implementação de um regime de incentivos e apoios à conservação e gestão de fundos documentais (...).⁽⁴⁾”

Neste campo, prevê-se a possibilidade de “consoante as circunstâncias e as disponibilidades da autarquia”, fornecer “subsídios financeiros para a aquisição de equipamento; (...) [fornecer] equipamentos e bens de consumo correntes” e finalmente a promoção de “acções de formação⁽⁵⁾” na área da arquivística com vista aos objectivos acima referidos. Naturalmente que será tomada em conta a especificidade a que os referidos subsídios e equipamentos se destinam, de forma que se prevêem rigorosas medidas com o intuito de garantir a utilização própria dos meios disponibilizados.

O processo de trabalho constituiu um modo próprio de aperfeiçoamento das etapas inicialmente previstas.

1.3. Equipa de trabalho e seu enquadramento orgânico

A equipa de trabalho do PRAIM é constituída pelos técnicos Zélia de Sousa e Nuno Neto Monteiro que têm vindo a desenvolver a sua actividade sob a orientação do Dr. Paulo Pacheco, na sua qualidade de responsável pela coordenação geral da Divisão de Património Cultural da C.M. de Palmela. A formação e apoio técnico têm sido ministrados pelo Dr. Luís Pequito Antunes da C.M. de Almada.

(4) Idem, *ibidem*.

(5) Idem, *ibidem*.

2. – Evolução do processo de trabalho

2.1. “Relatório-tipo”

Estava inicialmente previsto a elaboração de um “relatório-tipo”, com base no trabalho efectuado na primeira das instituições contactadas, – que no caso se tratou da Sociedade Filarmónica Palmelense “Os Loureiros” – que serviria de modelo ao trabalho a desenvolver nas restantes instituições e colectividades.

No entanto, deparámo-nos com a necessidade de reestruturar sucessivas vezes o teor do relatório anexo ao inventário do fundo documental, em diversas das primeiras entidades contactadas. Tal foi devido à multiplicidade de condições e circunstâncias diversas que nos foram surgindo quanto ao modo e situação da documentação de arquivo encontrada nas referidas instituições.

Assim, a intenção inicial não foi cumprida como programada. Somente após o contacto “no terreno” com a diversidade de circunstâncias que envolviam o estado de conservação e as condições de acondicionamento do espólio documental de diversas entidades, é que nos foi possível apurar um quadro lógico de análise e descrição que pudesse ser convertido numa série de “questionários-tipo” passíveis de ser aplicados à generalidade das instituições.

Deste modo, elaborámos uma grelha de questões específica para as Juntas de Freguesia, outra para as restantes instituições e colectividades, e ainda uma terceira para a descrição detalhada das condições de acondicionamento de cada uma das salas onde se encontrasse documentação de arquivo.

2.2. A hierarquia dos inventários

Inicialmente, a recolha e organização da informação – elaborada por meio de fichas normalizadas – não obedecia a um qualquer critério pré-definido. As unidades documentais, depois de registadas – após a verificação do seu conteúdo – eram agrupadas tematicamente, organizadas

cronologicamente, mas sem a definição de um critério hierárquico que determinasse o lugar de cada série na sequência do inventário.

De igual modo, somente após a recolha, registo e listagem do espólio documental das primeiras instituições e colectividades tratadas, nos foi possível ir tentando encontrar uma lógica hierárquica nas séries apresentadas. De novo, vimo-nos perante a necessidade de reestruturar a ordem pela qual as séries documentais se encontravam nos inventários.

Todo este processo conjunto, levou a que sucessivas reestruturações do nosso trabalho, tivessem tido lugar, quer no plano dos relatórios quer ao nível dos inventários.

3. Resultados finais

3.1. O primeiro volume de relatórios e inventários

No primeiro volume publicado dos relatórios sobre o estado e condições de conservação da documentação de arquivo e respectivos inventários, resultado da primeira fase da implementação do PRAIM no Concelho de Palmela, constam as quinze primeiras instituições e colectividades que aderiram ao Programa.

No total foram inventariadas 2.515 unidades documentais respeitantes às seguintes entidades:

Junta de Freguesia de Palmela, Junta de Freguesia de Pinhal Novo, Junta de Freguesia de Quinta do Anjo, Junta de Freguesia de Marateca, Junta de Freguesia de Poceirão, Sociedade Filarmónica Palmelense “Os Loureiros”, Sociedade Filarmónica União Agrícola, Sociedade de Instrução Musical, Grupo Popular Recreativo Cabanense, Associação Cultural Recreativa de Fernando Pó, Clube Desportivo Pinhalnovenense, Grupo Desportivo de Rio Frio, Botafogo Futebol Clube, Casa Paroquial de Palmela e Igreja de Pinhal Novo.

3.2. Estrutura dos relatórios e inventários

Após as sucessivas reestruturações dos relatórios e respectivos inventários, chegou-se a uma forma final que se espera corresponder às expectativas criadas em torno do projecto.

Nesta fase final, os relatórios obedecem na sua generalidade à seguinte estrutura interna: sempre que a informação se encontrava acessível foi elaborado um *Breve Historial da Instituição*; em seguida procedeu-se à *Descrição sintética do fundo documental* – onde se discrimina detalhadamente todas as condições de acondicionamento da documentação de arquivo em cada uma das salas e compartimentos onde esta se encontrava distribuída; finalmente, nas *Últimas Considerações*, apresentam-se algumas sugestões e o nosso parecer quanto às condições de consulta pública no momento presente – que na generalidade não são de todo aconselháveis, dado o estado de organização dos arquivos e as condições físicas inerentes.

No *Breve Historial da Instituição*, considerámos o caso específico das Juntas de Freguesia, com um conjunto de quesitos apropriados à caracterização da própria Freguesia, distintos daqueles que se aplicaram às restantes instituições e colectividades.

Assim, para as Juntas de Freguesia, procurámos apurar o ano da fundação, a localização das antigas sedes da Junta, a área geográfica abrangente da Freguesia, a distância da sede do Concelho, a localização em relação a Palmela, o número de habitantes, o número de eleitores, as localidades que a integram e as actividades económicas desenvolvidas (por ordem de importância); para as restantes entidades a informação que tentámos recolher foi a data de fundação, a localização actual da sede, a localização das antigas sedes, o nome dos instituidores, o contexto da fundação, o tipo de actividade (musical, desportiva, cultural), da existência de uma Tabela de Classificação da documentação de arquivo ou Classificação Funcional, da destruição de documentos (por incêndios ou inundações).

Nos questionários respeitantes às salas onde se encontrava documentação de arquivo, recolhemos os dados referentes às dimensões da sala, iluminação e humidade, vestígios de bicho do papel, arejamento (janelas e dimensões), prateleiras / armários (madeira ou metal), dimensões dos armários / número de prateleiras, dimensão do volume do espólio nas prateleiras, acessibilidade (localização e possibilidade de devassa), utilização do espaço para outros fins, número total de livros, número total de pastas de arquivo, medição dos maços não encadernados, se o espaço

se encontrava esgotado, sugestões de melhoria de acondicionamento e da existência de inventário prévio.

No que respeita aos inventários, procurámos sempre que possível, ordenar as séries de acordo com a seguinte hierarquia global: Livros de Actas da Direcção/Executivo, Livros de Actas da Assembleia Geral, Correspondência Expedida, Correspondência Recebida, Livros de Registo de Documentos, Documentação respeitante aos Sócios, Quotização dos Sócios, Atestados e Declarações, Editais, Documentação Eleitoral e de Recenseamento, Livros de Receita e Despesa, Livros de Contabilidade, Documentação respeitante à Contabilidade, Documentos de Despesa na Lavoura de Herdades Diversas (Rio Frio), Documentação das Secções Desportivas, Documentação respeitante aos Cemitérios e finalmente Documentação Diversa.

4. A instalação do Arquivo Histórico Municipal

Desde meados de 1996 que se vinham ultimando os preparativos com vista à instalação e abertura ao público interessado do Arquivo Histórico Municipal, situado provisoriamente em Pinhal Novo (Rua Raúl Brandão, Lt. 7, r/ch. esq.), onde se encontra neste momento depositado o fundo documental da CMP produzido entre 1926 e 1976.

As instalações do Arquivo comportam quatro salas, sendo duas delas destinadas a depósitos, uma para investigação e consulta (e eventualmente para outro tipo de trabalho necessário) e a última para o trabalho de gestão, organização, indexação e catalogação por meios informáticos dos fundos depositados.

Presentemente, o fundo documental da CMP encontra-se organizado e depositado na Sala 1, ocupando mais de 150 m. lineares de prateleiras, constituído por 170 séries, agrupadas em 27 secções e sub-secções (provisoriamente), integrando 398 livros, 825 caixas de arquivo, 12 cadernos e 52 vols. de legislação histórica, devidamente catalogados e localizados ao nível da unidade de instalação e por prateleira.

A Sala 2 encontra-se desocupada, disponível para acolher os fundos documentais das diversas instituições e entidades do Concelho de Palmela interessadas em, mediante protocolo específico a firmar, depositar a sua

documentação de arquivo, para organização e tratamento, ao cuidado do Arquivo Histórico Municipal de Palmela.

5. Últimas Considerações

Em suma, o trabalho até agora realizado permite-nos considerar que, na sua globalidade, o estado de conservação e acondicionamento da documentação de arquivo das entidades contactadas nem sempre corresponde às condições que seriam desejadas.

Verificámos que, na maioria dos casos tratados, existem profundas lacunas na sequência cronológica das séries documentais. Urge, portanto, implementar as soluções adequadas a uma política de preservação e salvaguarda dos espólios documentais existentes no Concelho. Para tal, o processo de sensibilização dos responsáveis é fundamental como garante dos resultados pretendidos. Temos a referir que tem sido muito positiva a resposta por parte das Instituições e Colectividades que aderiram ao Programa em curso.

A instalação do Arquivo Histórico Municipal de Palmela constitui uma solução efectiva para os problemas de acondicionamento inadequado dos fundos documentais.

Com a abertura do Arquivo Histórico ao público, pensamos estar agora em condições de satisfazer as necessidades e o interesse por parte dos investigadores que pretendam desenvolver o seu trabalho no âmbito da História local, em particular a respeitante ao Concelho de Palmela.

Constitui parte do Programa proceder ao restauro dos espécimes documentais que se encontrem em risco de deterioração.

A importância dos bons resultados do PRAIM materializa-se com a possibilidade do acesso público aos fundos documentais, com vista à produção de estudos e trabalhos de investigação no domínio da História local.

Perante os resultados até agora obtidos, concluímos que o trabalho que vem sendo desenvolvido no âmbito do Programa, é fundamental à preservação da memória histórica colectiva no nosso Concelho.