

A organização dos arquivos das instituições de investigação científica: o caso do Centro de História da Universidade de Lisboa (1954-1995)

Tiago Barros Pinto

Centro de História da Universidade de Lisboa

tiago_225@hotmail.com

Resumo

Pretende-se neste artigo observar as principais características dos arquivos das instituições de investigação científica e verificá-las através do tratamento de um arquivo definitivo em concreto: o do Centro de História da Universidade de Lisboa. Neste sentido são abordados temas como: património documental do Centro de História da Universidade de Lisboa, a metodologia de trabalho seguida e os resultados e dificuldades encontradas na organização deste arquivo.

Palavras-chave: Arquivos Científicos; Documentação; Organização Arquivística; Descrição Arquivística; Catálogo; Centro de História da Universidade de Lisboa.

The organization of the archives of scientific research institutions: the case of the Centro de História da Universidade de Lisboa (1954–1995)

Abstract

This article aims to observe the main characteristics of the archives of the institutions of scientific research and verify through the treatment of a specific archive: the Centro de História da Universidade de Lisboa. In this sense are addressed topics such as: documentary heritage of the Centro de História da Universidade de Lisboa, the methodology followed and the results and difficulties encountered in the organization of this archive.

Keywords: Scientific Archives; Documentation; Archival Organization; Archival Description; Catalogue; Centro de História da Universidade de Lisboa.

Introdução

O Centro de História da Universidade de Lisboa teve origem no Centro de Estudos Históricos e Arqueológicos. Em 1952 é dividido em duas Secções: uma de História, anexa à Faculdade de Letras de Lisboa, e outra de Arqueologia, anexa ao Museu Etnológico «Dr. Leite Vasconcelos». Em 26 de Fevereiro de 1958 era extinto o Centro de Estudos Históricos e Arqueológicos criando-se no seu lugar dois novos Centros: o Centro de Estudos Arqueológicos, anexo ao Museu Etnológico «Dr. Leite Vasconcelos», e o Centro de Estudos Históricos, anexo à Faculdade de Letras de Lisboa, dirigido por Virgínia Rau.

A revolução de 25 de Abril de 1974, como é sabido, trouxe consigo enormes transformações, em quase todos os aspectos da vida nacional. A investigação científica não foi excepção, sinal disso foi a extinção do Instituto de Alta Cultura e a criação Instituto Nacional de Investigação Científica, em 9 de Julho de 1976. À semelhança do Instituto de Alta Cultura, e também em virtude dos acontecimentos de Abril de 74, o Centro de Estudos Históricos sofreu uma profunda alteração a vários planos, como seja ao nível da direcção, que até 1974, e depois do falecimento de Virgínia Rau, estava a cargo de Jorge Borges de Macedo, tendo passado, em 1975, a ser gerido por um grupo de alunos e professores. No entanto «a falta de funcionários e os sucessivos assaltos conduziram a uma situação caótica e ao desaparecimento de livros, material e colecções de revistas em quantidades relativamente elevadas. Para obstar a esta situação, e na intenção de reactivar o Centro enquanto espaço de pesquisas, reuniram-se os professores do Departamento de História nos inícios do ano lectivo de 1975/1976, tendo sido eleita a comissão proponente do Centro, sua futura comissão directiva» (Vária. Centro de História da Universidade de Lisboa, 1979, p. 183). A onomástica foi também ela alterada, passando a designar-se Centro de História das Universidades de Lisboa, tal como a orgânica e linhas de investigação.

O Centro de História das Universidades de Lisboa foi homologado a 23 de Abril de 1976, por despacho do secretário de estado do ensino superior e investigação científica, António Brotas. Esta homologação colocava o Centro de História das Universidades de Lisboa na dependência do ainda Instituto de Alta Cultura, uma vez que a sua dissolução definitiva data de 9 de Julho de 1976. A 31 de Dezembro de 1980 fecha-se um ciclo, como já havia acontecido em 1974, e inicia-se outro, onde a Arqueologia passa a ter uma grande importância na vida do Centro de História da Universidade de Lisboa. Esta forte presença da Arqueologia encontrava-se bem patente nos projectos apresentados ao Instituto Nacional de Investigação Científica, bem como a criação de uma linha de investigação específica subordinada à Arqueologia. A forte presença e a multiplicação de projectos de Arqueologia determinaram uma mudança ao nível do nome do Centro, passando a designar-se Centro de Arqueologia e História da Universidade de Lisboa. Esta fase da vida do Centro é bastante efémera durando cerca de três anos de 1990 a 1993. Em 1993, o Centro de Arqueologia e História da Universidade de Lisboa acaba por dar origem a dois Centros: Centro de História

da Universidade de Lisboa e o Centro de Arqueologia da Universidade de Lisboa. O Centro de História da Universidade de Lisboa é reestruturado em vários planos, como seja ao nível da direcção, onde deixa de haver uma comissão directiva passando a existir, como outrora, a figura do director. O director designado foi Joaquim Veríssimo Serrão que se manteve em funções até 8 de Julho de 1995. A restante direcção e secretariado do Centro eram compostos por Francisco de Salles Loureiro, João Medina e Victor Gonçalves (A.C.H./Cx.21/Cp.48/Doc.1, 1995, p. 5)

Património documental do Centro de História da Universidade de Lisboa

Os Centros, Institutos ou Laboratórios são organismos que têm como fim principal a investigação científica. Institucionalmente integram-se em meios diversos: estão associados normalmente às Universidades, através de diferentes meios de cooperação, assumindo às vezes características de instituições privadas sem fins lucrativos, formadas na sua maioria por investigadores universitários. Em outras situações são institutos ou laboratórios dependentes do Estado dedicados essencialmente à investigação científica e tecnológica, nas diferentes áreas. As unidades de investigação pertencentes a fundações privadas de utilidade pública são outra modalidade de integração (Senna Martinez, 1994, p. 76).

As actividades de investigação científica, como tais, estão centradas na aquisição de dados informativos que, de acordo com os questionários seguidos, dão lugar à criação de documentos, em que se comunicam os resultados alcançados.

Segundo Carmen Salmerón e Mar Neira os institutos de investigação científica produzem dois tipos de documentos: administrativos, que acompanham toda a actividade da instituição, e os resultados das investigações efectuadas (Salmerón, 2003, p. 255). No que se refere ao seu destino, as mesmas autoras referem que os primeiros, transversais ao funcionamento das instituições, são normalmente conservados no próprio organismo ou são transferidos para os arquivos centrais ou definitivos das Faculdades ou Universidades quando perdem a sua função legal e administrativa. Os segundos, que foram utilizados pelos investigadores nas suas pesquisas, artigos ou ensaios, que carecem de valor legal ou administrativo e cuja vigência é de curta duração, quando se editam os resultados de toda essa produção perde o seu valor científico, na maioria dos casos, o processo de conservação é inadequado. Normalmente são conservados apenas os trabalhos dos investigadores mais eminentes no seu campo de investigação (Salmerón, 2003, pp. 255–256). No caso do Centro de História, as premissas enunciadas pelas autoras espanholas são, efectivamente, uma realidade. Podemos distinguir dois tipos de documentação diferente:

✓ Documentação gerada pela actividade administrativa do Centro de História.

Como qualquer organismo público, o Centro de História, desenvolveu as suas funções de forma regulamentada através de uma actividade administrativa cujo reflexo ficou materializado em arquivo. Entre esta documentação de arquivo administrativo

encontram-se espécies de diferentes tipos: cartas, ofícios, regulamentos, relatórios, programas, actas e pareceres. Por outras palavras, as funções que decorrem das actividades desenvolvidas por uma instituição no quadro da gestão interna designam-se por «funções-meio».

✓ Documentação produzida como consequência do próprio trabalho de investigação científica.

Esta actividade supõe no plano documental a acumulação de materiais de variados suportes e tipologias. No caso do fundo estudado está-se, essencialmente, perante documentação justificativa das actividades científicas desenvolvidas ou a realizar no âmbito dos projectos do Centro. Trata-se de uma apresentação sumária à tutela e financiadores (Fundação Calouste Gulbenkian) propósitos ou de resultados alcançados. Aqui encontram-se relatórios de actividade científica dos bolseiros do Centro e documentos relativos a projectos de investigação. Assim, e no contexto da terminologia arquivística, as funções relativas ao conjunto de actividades específicas desenvolvidas pelos investigadores denominam-se «funções-fim».

O conjunto destes recursos é uma fonte primária que nos proporciona um testemunho precioso sobre a organização do Centro de História como instituição pública de investigação, sobre as suas actividades administrativas e de investigação.

Metodologia de trabalho

O arquivo definitivo do Centro de História, constituído por 1712 espécies documentais – entre cartas, ofícios, cartões, postais, artigos, recortes de imprensa, regulamentos, relatórios, programas, actas e pareceres – apresentava no geral um carácter coerente e homogéneo dentro de cada uma das suas unidades de instalação. Contudo, é de salientar o facto de o mesmo ser algo fragmentário, pelo que muita da documentação produzida ao longo da existência da instituição ter-se-á perdido.

Esta realidade, associada à inexistência de um instrumento de descrição documental que representasse o conteúdo da documentação, levou a que se optasse por um tratamento arquivístico que envolveu um conjunto de operações, por vezes efectuadas em simultâneo, que agora se apresenta:

- Recolha da documentação pertencente ao Centro de História referente ao período cronológico em estudo.
- A seguir procedeu-se à análise/diagnóstico da documentação e estudo da instituição, de forma a identificar a estrutura organizacional do fundo e do contexto de produção dos conjuntos documentais.
- Depois foi efectuada a classificação dos documentos tendo-se estabelecido os conjuntos documentais, designadamente as secções e as séries para a construção do

quadro de classificação: «documento de arquivo que regista o esquema de organização de um acervo documental, estabelecido de acordo com os princípios da proveniência e do respeito pela ordem original, para efeitos de descrição e/ou instalação» (Direcção-Geral de Arquivos, 2007, p. 305).

- Posteriormente realizou-se a descrição documental. A descrição documental é a «operação que consiste na representação das unidades arquivísticas, acervos documentais e colecções factícias, através da sua referência e de outros elementos, nomeadamente atinentes à sua génese e estrutura» (Instituto Português da Qualidade, 2005, p. 15). Pela importância, o interesse e a forma como estava acondicionada a documentação, optou-se pela descrição da documentação até ao nível do documento composto/simples. A descrição foi efectuada e orientada segundo as orientações nacionais (*O.D.A. – Orientações para a Descrição Arquivística*), e norma internacional (*I.S.A.D. (G) – General International Standard Archival Description*). Na descrição do fundo foram considerados quase todos os campos de descrição inscritos na *I.S.A.D. (G)*. Para os restantes níveis seleccionaram-se os seguintes campos: código de referência; nível de descrição; título; datas; dimensão e suporte; âmbito e conteúdo; idioma; características físicas e requisitos técnicos, sistema de organização; notas e cota.
- Concluídas as tarefas de classificação e descrição passou-se ao acondicionamento físico da documentação. O acondicionamento foi feito em duas fases. Na primeira começou-se por retirar das unidades de instalação originais, por se encontrarem em mau estado de conservação (oxidação), todos os documentos e colocando-os em novas capas e caixas. Numa segunda fase procedeu-se à higienização e limpeza da documentação folha a folha com a retirada dos cliques e agrafos. Em cada unidade de instalação foi registada uma cota, que, associada ao código de referência dos documentos, possibilitará um acesso célere e eficaz às espécies ou conjuntos documentais. Posteriormente foi feita a carimbagem da documentação com a «aposição, para fins de controlo e segurança, do carimbo da entidade detentora dos arquivos nos seus documentos» (Alves, 1993, p. 16.), sendo neste caso o carimbo do Arquivo Histórico da F.L.U.L. Pelo facto de o Centro de História não ter condições de acesso e utilização, o arquivo, depois de tratado integralmente, será transferido para o Arquivo Histórico da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa. O carimbo foi empregue de forma a não colocar em causa a integridade dos documentos, evitando assim a alteração ou a má leitura dos mesmos.

Resultados e Dificuldades Encontradas

O trabalho efectuado deu origem à criação de um catálogo e do respectivo quadro de classificação documental.

Quadro de Classificação

Segundo vários autores, classificar é o trabalho arquivístico que permite constituir séries documentais integrando-as dentro de uma estrutura hierárquica ou de relação, elaborada de acordo com os órgãos e funções da instituição produtora.

Contudo, quando se aplica o conceito de classificação em Arquivística, deve-se ter sempre em conta a definição de Arquivo que se encontra no decreto-lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, dos Arquivos e do Património Arquivístico, no seu artigo 4.º:

«Arquivo é um conjunto de documentos, qualquer que seja a sua data ou suporte material, reunidos no exercício da sua actividade por uma entidade, pública ou privada, e conservados, respeitando a organização original, tendo em vista objectivos de gestão administrativa, de prova ou de informação, ao serviço das entidades que os detêm, dos investigadores e dos cidadãos em geral» (Decreto-Lei n.º 16, 1993, p. 264).

De acordo com esta definição fica patente que o objectivo da classificação é refletir a estrutura interna do fundo documental. Segundo Michel Duchein (1992, pp. 9-10) na classificação deve ter-se sempre presente os dois princípios fundamentais da Arquivística: o princípio da proveniência ou o princípio do respeito pelos fundos, segundo o qual os arquivos ou fundos de uma mesma proveniência não devem misturar-se com outros). O respeito por este princípio garante a constituição e a existência da unidade de base em Arquivística, o fundo de arquivo. O outro princípio é o do respeito pela ordem original, definido pelo Conselho Internacional de Arquivos como princípio de respeito pela estrutura arquivística, segundo o qual um fundo de arquivo deve conservar ou receber uma classificação que corresponda às estruturas administrativas internas do organismo que o criou (Rodriguez, 1995, p. 48).

Como refere T. R. Schellenberg (1974, p. 62) existem três elementos principais a considerar na classificação e que são: a) a acção a que os documentos se referem; b) a estrutura do órgão que os produz e c) o assunto dos documentos

A classificação, seguindo o princípio da proveniência, pressupõe a sua representação gráfica através da elaboração de um quadro de classificação.

O quadro de classificação é apresentado no *Manual para a gestão de documentos* como «um elemento estruturante do sistema de arquivo de qualquer organismo, na medida em que se apresenta como um conjunto de regras claramente definidas que promovem a organização dos documentos de arquivo» (Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do

Tombo, 1997, pp. 2–5). Por outras palavras, o quadro de classificação caracteriza-se por ser uma estrutura hierárquica e coerente onde os conceitos de fundo, secção e série estabelecem um princípio de diferenciação e de estratificação dos diversos conjuntos documentais que constituem o acervo (Archivo General de la Nación, 2012, p.10). No que diz respeito às suas finalidades, e resumindo, pode dizer-se que o quadro de classificação tem como principais funções proporcionar uma estrutura lógica que represente a documentação produzida ou recebida no exercício das suas actividades ou funções; permitir a sua localização, ou seja, facilitar o acesso à informação existente no acervo documental e facilitar a localização física de cada documento para um eficaz controlo e manuseamento.

Tendo em contas as premissas aludidas, o quadro de classificação foi planeado e estruturado de acordo com uma classificação funcional. Neste sentido estabeleceu-se um modelo de tratamento dos documentos de arquivo para obter, mediante processos de identificação, hierarquização e de codificação, categorias de conjuntos documentais estáveis e delimitados. Neste sentido, o fundo Centro de História foi dividido em duas secções, sendo que cada uma das secções integra séries documentais. Assim, esta divisão deu origem à formação das seguintes secções: Gestão Administrativa e Investigação.

A primeira secção, de Gestão Administrativa, é composta por séries que se referem, como o próprio título da secção indica, à actividade relacionada com a parte administrativa do Centro. Desta forma, os documentos pertencentes a este grupo documental são: Correspondência recebida e expedida; Formulários administrativos; Registos de correspondência; Autorizações de compra de material de apoio; Processos de organização e realização de eventos científicos; Protocolos; Requisições de livros; Facturas, listas/notas de despesa e provisões de encargos; Actas da comissão directiva do C.H.U.L.; Relatórios de actividade; Brochuras, boletins, separatas e outros materiais impressos recebidos; Guias de remessa; Listas de contactos dos investigadores e Outros documentos.

A segunda secção, de Investigação, inclui documentação relacionada com a actividade científica da instituição e dos seus investigadores, sendo constituída pelas séries seguintes: Relatórios de bolseiros; Curricula de investigadores; Recensões de obras e Projectos de investigação.

Deste modo foi criado um quadro com referência aos níveis de descrição (fundo, secção e série), título e código de referência.

Descrição Documental

A descrição permite o acesso ao arquivo através da identificação dos documentos que contém, partindo da reunião e exposição dos dados que possibilitam o conhecimento das suas características, os quais podem converter-se em outros pontos de acesso. Normalmente são extraídos cinco tipos de dados ou elementos informativos da documentação (Esteban Navarro, 1998, p.10):

- Os que informam sobre o contexto e as circunstâncias que determinam a origem e a produção dos documentos e a gestão administrativa que os gerou.
- Os que informam sobre o conteúdo dos documentos, com o objectivo de permitir junto da organização o controlo intelectual do arquivo.
- Os que informam sobre a forma e o estado do suporte dos documentos, o seu lugar e modo de instalação, os quais permitem a identificação dos seus componentes e a sua localização no depósito.
- Os que informam sobre as condições de acesso e uso dos documentos.
- Os que informam sobre a história do tratamento arquivístico dos documentos.

A descrição documental, para ser eficiente na sua função de tornar acessível a informação, deve ser estruturada respeitando três critérios. Primeiramente, a descrição deve permitir o acesso aos fundos documentais do arquivo não apenas aos arquivistas, mas também aos utilizadores. Em segundo lugar, deve-se formular um programa descritivo que faculte determinados dados referentes a todos os documentos do arquivo. Terceiro, os instrumentos de descrição não devem apenas facilitar a localização dos documentos, mas também para apresentar o seu conteúdo e características (Esteban Navarro, 1998, p.10). Por outras palavras a descrição documental não se limita apenas a analisar a documentação, mas tem como fim último a criação de dados para a sua recuperação. Os produtos imediatos da descrição são os instrumentos de descrição documental.

O instrumento de descrição documental pelo qual se optou para representar a informação contida no arquivo definitivo do Centro de História foi o catálogo. O catálogo deve ser escolhido, segundo alguns autores, para o tratamento de documentação com um elevado grau de importância científica. No caso do arquivo definitivo do Centro de História este princípio aplica-se na sua totalidade pelo facto de ter sido um dos primeiros centros de investigação científica no campo da História a serem instituídos em Portugal e que contava com nomes cimeiros da historiografia nacional. Assim, e pelo valor da documentação do arquivo definitivo do Centro em estudo foi elaborado um catálogo como forma de representar o trabalho de descrição. Para reforçar a opção pelo catálogo atente-se na afirmação de Fernanda Ribeiro ao considerá-lo como um instrumento que «requer uma análise de muita profundidade centrada em cada um dos documentos existentes, demonstrando uma tendência para valorizar o documento enquanto fonte de informação para determinados fins (sobretudo investigação histórica)» (Ribeiro, 2003, p. 668). Esta afirmação sintetiza o que se pretendeu com a elaboração do Catálogo do Arquivo Definitivo do Centro de História. Além de valorizar este património documental a vantagem de ter a informação estruturada e descrita desta forma permite ter um maior controlo sobre a mesma bem como pela maior facilidade na recuperação de documentos específicos.

Catálogo

A descrição arquivística de fundos documentais de instituições científicas, ao nível do catálogo, é quase inexistente, pelo menos em Portugal. A elaboração do catálogo do Centro de História teve como fim principal – pela importância da documentação existente – a organização do seu arquivo definitivo, bem como a representação da informação contida nos documentos, sobre a qual já não havia memória do seu conteúdo.

O catálogo do Arquivo Definitivo do Centro de História compreende os seguintes níveis: Fundo, Secção, Série, Documento Composto e Documento Simples.

As principais dificuldades encontradas durante a elaboração do catálogo prenderam-se, essencialmente, com a identificação de alguns remetentes, destinatários e datas da correspondência.

Conclusão

Para concluir pode dizer-se que os arquivos das instituições de investigação científica são de grande relevância não apenas para a sua história mas também para a história das disciplinas científicas, na medida em que permitem compreender o modo de as conceber e organizar nas diferentes épocas.

Contudo estes arquivos são ainda pouco estudados e utilizados pelo facto de o acesso a estes fundos documentais estarem geralmente restringidos a investigadores com finalidades muito específicas de investigação bem como pela falta de políticas e normas que fomentem e estimulem a conservação desta documentação, tanto a definitiva como a corrente.

Entre as várias possibilidades existentes para colmatar este problema, e de acordo com Carmen Salmerón e Mar Neira, refiram-se as seguintes: a curto prazo que as bibliotecas das faculdades/universidades assumam a responsabilidade de custódia, conservação e difusão destes fundos históricos; a médio prazo criar mecanismos e canais de informação entre os departamentos e bibliotecas que permitam conhecer novos fundos e a longo prazo elaborar uma política de gestão documental que estabeleça normas e procedimentos arquivísticos que fomentem o controlo e conservação da documentação científica.

Referências bibliográficas

«Vária. Centro de História da Universidade de Lisboa», *Clio. Revista do Centro de História da Universidade de Lisboa*. ISSN 0870-4104. vol. I, Lisboa, 1979, p. 183.

ALVES, Ivone, [et al.] (1993) – *Dicionário de terminologia arquivística*, Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, Lisboa. 257p. ISBN: 972-565-146-4

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN (2012) – *Instructivo para elaborar el Cuadro general de clasificación archivística*. [Em linha]. [Consult. 8 de Março de 2016]. Disponível em <URL:<http://http://www.agn.gob.mx/menuprincipal/archivistica/pdf/instructivoCuadroClasificacion06072012.pdf>>.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS (2002) – *I.S.A.D. (G). Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística*. [Em linha]. Lisboa, I.A.N./T.T. [Consult. 8 de Março de 2016]. Disponível em <URL:http://http://www.adporto.pt/ficheiros_a_descarregar/isad_g.pdf>.

CRUZ MUNDET, José Ramón (2001) – *Manual de Archivistica*, Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 4.ª ed., Madrid. 416p. ISBN 84-89384-31-2

Decreto-Lei n.º 16, 22-12-1992, *D.R.*, I Série-A, 23-01-1993, pp. 264-270.

Decreto-Lei n.º 47344, 25-11-1966, *D.G.*, I Série, 25-11-1966, pp. 1883-2086.

DIRECÇÃO GERAL DE ARQUIVOS (2007) – *Orientações para a descrição arquivística*. [Em linha]. 2.ª v., Lisboa, DGARQ. [Consult. 8 Março 2016]. Disponível em <URL:http://http://antt.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/17/2008/09/oda1_2_3.pdf>.

DUCHEIN, Michel (1992) – Le respect des fonds en archivistique. Principes théoriques et problèmes pratiques. *Études d'archivistique*, Paris, Association des Archivistes Français, p. 9-34.

ESTEBAN NAVARRO, Miguel Ángel; GAY MOLÍNS, Pilar (1998) – La normalización de la descripción y la recuperación de información en los archivos. *Vino viejo en odres nuevos*, Boletín de la Anabad. ISSN: 0210-4164. Vol. 48, N.º 1, Enero-Marzo, Madrid, pp. 10-26.

HEREDIA HERRERA, Antonia (1991) – *Archivistica general. Teoría y practica*. 5.ª ed., Sevilla, Diputación Provincial. 512p. ISBN 847798056X, 9788477980568

INSTITUTO DOS ARQUIVOS NACIONAIS/TORRE DO TOMBO (1997) – *Manual para a gestão de documentos*. Lisboa, I.A.N./T.T. ISBN 972-8107-38-2

INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE (2005) – *N.P. 4041. Informação e Documentação – Terminologia arquivística: Conceitos básicos*, Lisboa, I.P.Q., CT7.

MARTINEZ, Margarida Senna; ÁVILA, Patrícia; COSTA, António Firmino da (1994) – A tensão superficial. Ciência e organização num centro de investigação científica. *Sociologia – Problemas e Práticas*. ISSN 0873-6529. N.º 16, Lisboa. p. 75-109.

RIBEIRO, Fernanda (2003) – *O acesso à informação nos arquivos*, vol. II, Lisboa, F.C.G.; F.C.T.; M.C.E.S. 825p. ISBN: 972-31-1017-2

RUIZ RODRIGUEZ, Antonio Angel (1995) – *Manual de archivística*, Madrid, Síntesis, D.L. 343p. ISBN 8477383065

SALMERÓN, Carmen e NEIRA, Mar (2003) – La importancia de un patrimonio documental. Los archivos científicos. *Archivos universitarios e historia de las universidades*, Madrid, Instituto Antonio de Nebrija de Estudios sobre la Universidad, Universidad Carlos III de Madrid, Editorial Dykinson, ISBN 84-8155-641-6 p. 255-278.

SHELLENBERG, T. R. (1974) – *Arquivos modernos. Princípios e técnicas*, Rio de Janeiro, Fundação Getúlio Vargas, Instituto de Documentação. 345p. ISBN: 900000718937