
A Gestão de Documentos Balanço e Perspectivas

ISABEL TEIXEIRA BASTOS

MARIA MADALENA MOURA MACHADO GARCIA

Ex-Instituto Português de Arquivos

EM Portugal, a coordenação técnica da avaliação, selecção e eliminação de documentos só começou a ser feita de modo sistemático a partir de 1986, sendo possível distinguir três fases neste complexo processo.

1.ª Fase 1986-1988

De 1986 a 1988, na fase da vigência do designado «Grupo de Pré-Arquivagem», constituído no âmbito da Comissão de Reforma e Reestruturação do Arquivo Nacional da Torre do Tombo foram sobretudo dadas respostas pontuais a pedidos para a avaliação e a selecção de conjuntos documentais acumulados, em situação de risco, e preparada a sua integração no Arquivo Nacional.

Para este efeito, adoptaram-se princípios teóricos relativos à avaliação e selecção, baseados em orientações preconizadas noutros países, nomeadamente o Canadá. Paralelamente, procurou-se estabelecer uma metodologia para a análise da documentação a seleccionar, que se revelou morosa e com escassos resultados, tendo em conta os recursos envolvidos.

Ao «Grupo de Pré-Arquivagem» se deve o mérito de ter motivado um conjunto de jovens arquivistas para estas questões, que começaram a ser, pela primeira vez em Portugal, debatidas e aprofundadas.

Nesta fase analisa-se o problema da criação de um grande depósito de arquivo intermédio, existindo entre os arquivistas do «Grupo de Pré-Arquivagem» opiniões que defendiam a sua absoluta necessidade. A reso-

lução desta questão foi encarada com reservas, fundamentalmente por duas razões: era impraticável viabilizar uma proposta neste sentido, na véspera da inauguração do novo edifício do Arquivo Nacional da Torre do Tombo, que tinha envolvido verbas avultadíssimas; por outro lado, foi-se tendo conhecimento de dificuldades na gestão e até de alguma ineficácia no funcionamento de grandes depósitos de arquivos intermédios existentes noutros países. Assim, este assunto foi adiado, por razões de ordem pragmática.

2.ª Fase 1988-1990

Em Abril de 1988 o Instituto Português de Arquivos assumia a responsabilidade directa do trabalho de gestão de documentos, uma vez que tinha sido dotado com capacidade legal para conduzir todos os processos que diziam respeito à política arquivística nacional e para coordenar técnica e normativamente esta área.

Além disso, o Decreto-Lei n.º 447, de 10 de Dezembro de 1988, alterava as disposições legais relativas à publicação das Portarias específicas que deviam orientar a avaliação e a selecção de documentos. Este diploma deu origem a inúmeros pedidos de apoio técnico por parte das administrações, o que exigiu do Instituto Português de Arquivos um imenso

esforço teórico, metodológico e prático.

Nesta fase conceberam-se instrumentos teóricos e metodológicos mais elaborados, como o *Manual de Gestão de Documentos*, que teve como objectivo principal divulgar junto dos organismos da Administração Pública princípios básicos que pudessem orientar a gestão de documentos dos seus arquivos. Este *Manual*, de incontestável qualidade técnica, revelou-se de diminuta utilidade para os serviços que não dispunham de recursos humanos especializados, capazes de o pôr em prática.

A ausência de articulação entre o Instituto Português de Arquivos e o Arquivo Nacional da Torre do Tombo e a inexistência de uma política consistente de incorporações por parte deste último, criou impasses que estão no cerne de muitos dos problemas e das dificuldades que subsistem ainda.

Esta fase caracterizou-se ainda por um intenso trabalho de campo, possível mercê de um significativo reforço dos recursos humanos desta área, embora o envolvimento directo dos técnicos do Instituto Português de Arquivos em todas as etapas do trabalho desenvolvido junto das administrações, os tenha obrigado a uma grande dispersão. Contudo, fo-

ram adquiridos importantes conhecimentos sobre a realidade documental da administração pública.

A ausência de articulação entre o Instituto Português de Arquivos e o Arquivo Nacional da Torre do Tombo e a inexistência de uma política consistente de incorporações por parte deste último, criou impasses nesta fase, que estão no cerne de muitos dos problemas e das dificuldades que subsistem ainda.

3.ª Fase 1990-1992

No final de 1990, a estratégia do Instituto Português de Arquivos para a gestão de documentos, foi profundamente alterada. De facto, uma drástica redução nos meios humanos obrigou a otimizar os recursos disponíveis e a proceder a ajustamentos metodológicos, que permitissem agir com a maior eficácia possível.

Assim, tomando como ponto de partida as linhas gerais traçadas no *Manual de Gestão de Documentos*, foi elaborado um Projecto de Decreto-Lei para a avaliação, selecção e eliminação de documentos de arquivo, produzidos e recebidos pela administração directa e indirecta do Estado, no decurso da gestão dos seus recursos humanos, financeiros e patrimoniais. Entendia-se que um instrumento técnico dotado de força jurídica, abrangente e prático, que reduzisse as etapas de elaboração das Portarias específicas, contribuiria

de forma decisiva para a eficaz gestão de documentos dos organismos públicos portugueses. Este Decreto-Lei veio a ser aprovado em reunião no Conselho de Ministros de 21 de Maio de 1992.

As alterações metodológicas desta fase visaram ainda transferir para os técnicos das administrações as tarefas executivas do processo de avaliação e selecção documentais, reservando para o Instituto Português de Arquivos funções de concepção e de coordenação dos trabalhos em curso. Neste sentido, investiu-se intensamente na formação do pessoal da Administração Pública — só no ano de 1991 o Instituto Português de Arquivos deu formação a 120 funcionários de cerca de 60 organismos.

Através da formação, foi possível conseguir um maior envolvimento dos serviços nos respectivos processos de avaliação.

Os técnicos do Instituto Português de Arquivos foram libertados para tarefas mais exigentes e o pessoal das administrações sentiu-se mais motivado para a lógica da gestão de documentos.

A integração do Instituto Português de Arquivos e do Arquivo Nacional da Torre do Tombo num novo organismo os Arquivos Nacionais/Torre do Tombo faz prever que todos os trabalhos de gestão de documentos venham a sofrer profundas alterações, receando-se mesmo pela sua continuidade.

Muito dependerá da forma como os AN/TT encararem o problema das incorporações, que nunca foi assumido pelo Arquivo Nacional da Torre do Tombo como parte integrante dos processos de avaliação, selecção e eliminação de documentos.

As reservas que foram levantadas pelo Arquivo Nacional da Torre do Tombo às incorporações sistemáticas, decorrentes já dos condicionalismos do novo edifício, só serão ultrapassadas se for aceite, pelo novo organismo, a necessidade de proceder a rigorosas avaliações e selecções dos documentos, que permitam elevar os índices de eliminação e reduzir ao mínimo a documentação de conservação permanente a incorporar.

Por outro lado, será necessário voltar a equacionar as funções de gestão de documentos no âmbito rede nacional de arquivos — o Instituto Português de Arquivos contemplou esta questão num projecto de diploma sobre o regime geral dos arquivos e do património arquivístico, que apresentou em 1990.

O Decreto-Lei de Gestão de Documentos

É tacitamente aceite pelas instituições produtoras — convicção essa oriunda de uma prática e nunca expressa na letra da lei — que a documentação produzida e/ou rece-

bida pela Administração na prossecução das suas actividades é, no seu todo, património colectivo, e, por isso mesmo, sujeita às formalidades exigíveis a todo o abate patrimonial — relação das espécies, autorizações de abate.

Esta constatação empirica só ganhou corpo quando o crescimento incontrolado da documentação aliado à burocratização e complexidade dos serviços concorreram conjuntamente para que se revelasse realmente impraticável a conservação exaustiva de toda a produção documental. Os depósitos longínquos, em caves ou sotãos, de difícil acesso tornaram-se subitamente muito próximos e muito caros quando os serviços sobrecarregados com novas atribuições necessitaram de os ocupar com pessoal e equipamento.

Foi então necessário definir um enquadramento legal que permitisse aos serviços públicos desfazerem-se da documentação que se aglomerava indiscriminadamente, sem critério nem acesso. Nesta conjuntura e afim de resolver dramáticos problemas de espaço, surge o Decreto-Lei n.º 29/72 de 24 de Janeiro.

Doravante, cada organismo público publicaria uma portaria específica de avaliação e selecção ao abrigo da qual seria autorizado a proceder ao abate documental. A solução adoptada para obviar às dificuldades sentidas foi o recurso pouco racional à microfilmagem,

numa clara desvalorização do Arquivo Intermédio.

Cabia então apenas ao Ministro da Tutela a aprovação sumária de Portarias, em tudo idênticas, na forma e no conteúdo, num desprezo evidente para com os projectos específicos de cada serviço. Se é certo que se acatava a conservação dos documentos que «pelo seu interesse histórico ou outro motivo atendível» deveriam ingressar em «arquivos eruditos» a perspectiva vigente era a administrativa, nunca transparecendo orientações uniformes de avaliação, selecção e eliminação de documentos, nem se prevendo articulações entre os serviços produtores de documentação e as instituições arquivísticas nacionais responsáveis pela definição de uma política integrada.

Entendia-se que um instrumento técnico dotado de força jurídica, abrangente e prático, que reduzisse as etapas de elaboração das Portarias específicas, contribuiria de forma decisiva para a eficaz gestão de documentos dos organismos públicos portugueses.

Começou-se por acreditar na capacidade de resolução das portarias, encaradas como o instrumento regulador do crescimento documental. Mas, ao apostar-se unicamente na microfilmagem sistemática de

uma documentação em crescimento exponencial, deficientemente identificada e transposta de suporte sem lógica nem critério, retirou-se-lhes muita da sua capacidade interventiva. Depressa os volumes documentais se voltaram a acumular, bloqueada a «inutilização dos originais» por processos pouco rigorosos de identificação documental e pelos elevados custos da microfilmagem meramente sequencial. Este bloqueamento viu-se agravado com a extinção e reestruturação de organismos públicos e com a privatização dos principais sectores da economia, provocadas ambas pela Revolução de 1974.

Só mais tarde, e numa conjuntura favorável a investimentos estruturais, é que as disposições relativas à elaboração e publicação de Portarias, se vêem alteradas através do Decreto-Lei n.º 447/88 de 10 de Dezembro.

Procurava-se garantir a aplicação de critérios «uniformes e tecnicamente correctos» na «avaliação, relação e eliminação de documentos», para o que se considerava imprescindível o empenhamento directo do organismo da cultura responsável pela área dos arquivos.

Daquí em diante, a elaboração de Portarias obedeceria a novos moldes e a novas exigências dando origem a prolongados processos de avaliação. Habitados que estavam os serviços públicos a obterem da sua tutela, rapidamente e sem entraves, os ins-

trumentos de avaliação que, por si só elaboravam, a nova ordem não se impôs sem inúmeros entraves. Por um lado, no seu artigo 4.º, o diploma afirmava que «as Portarias publicadas ao abrigo do DL n.º 29/72 deveriam ser reformuladas, no prazo de um ano a contar da data da sua publicação», o que multiplicou o aparecimento de candidatos à elaboração de novos instrumentos legais; por outro, o sector da Cultura não foi dotada dos recursos humanos e materiais necessários ao cabal cumprimento daquilo que a lei lhe exigia.

Para garantir o desenvolvimento de políticas documentais tornava-se necessário e imprescindível que os organismos e serviços públicos se assumissem também como agentes participativos em estreita colaboração com as entidades culturais, e reconhecessem que o processo de renovação que se procurava implementar era tão importante para a memória histórica e cultural do País como para a gestão e administração públicas.

Nesta conjuntura, uma multidão de «clientes» contrariados foi confrontada com a necessidade de iniciar prolongados processos de identificação documental, para os quais não tinham nem vocação nem recursos, podendo apenas contar com o

apoio pontual de um restrito número de técnicos assoberbados de solicitações. O resultado prático e evidente desta luta desigual entre as obrigações legais e a efectiva capacidade de resposta dos agentes da cultura, foi o descrédito com que as práticas de gestão documental passaram a ser encaradas. A impraticabilidade de reformulação de portarias no prazo restrito de um ano fez com que o optimismo da lei se voltasse contra o seu espírito — o projecto passa a ser encarado como utópico, ambicioso e irrealista começando a ser posto em causa no próprio seio da comunidade arquivística.

O novo Diploma causava inúmeros incómodos às administrações, impedidas temporalmente de controlar o seu fluxo documental e era altamente impopular por exigir o reconhecimento exaustivo das séries documentais. Exigia-se aos Serviços Públicos, por imposição do novo quadro legal, um investimento profundo nos seus arquivos a nível da identificação e valoração do acervo documental, investimento esse que não estavam dispostos a realizar. A prática tinha-os apenas habituado a eliminações incontroladas ou conservações exaustivas, casuísticas e descoordenadas, num desconhecimento profundo da sua produção documental. O novo Decreto impunha um programa de acções concertadas a um público que se recusava a entender a sua real dimensão e oportunidade. É o caso de inúmeras

Direcções Gerais que praticam indiscriminadamente eliminações, é o caso também da Portaria da Televisão saída com parecer negativo do Instituto, é o caso ainda das autorizações de eliminação dadas pela Direcção Geral das Contribuições e Impostos (Portaria 118/90 de 15 de Fevereiro) e também as Leis de Segurança Nacional que permitem a eliminação sumária da documentação classificada.

Tornava-se premente uma resposta da Secretaria de Estado da Cultura às legítimas expectativas das administrações que pretendiam racionalizar os seus espaços e que se negavam a entender a necessidade da intervenção de estranhos em património que apenas encaravam como seu — era ainda apenas o reconhecimento do aspecto meramente cultural, de garante da memória colectiva e nunca o fito da racionalização administrativa visto que, dele, os arquivos sempre tinham sido alheios.

Para garantir o desenvolvimento de políticas documentais tornava-se necessário e imprescindível que os organismos e serviços públicos se assumissem também como agentes participativos em estreita colaboração com as entidades culturais, e reconhecessem que o processo de renovação que se procurava implementar era tão importante para a memória histórica e cultural do País como para a gestão e administração públicas.

O Objecto

Neste contexto impunha-se uma resposta e a resposta encontrada foi o Decreto-Lei de Gestão de Documentos. Este diploma ao fixar as tabelas de avaliação, selecção e eliminação de documentos de arquivo produzidos e recebidos pela administração directa e indirecta do Estado, no decurso da gestão dos seus recursos humanos, financeiros e patrimoniais, viabilizava a aplicação do DL 447/88 de 10 de Dezembro, reduzindo as etapas da elaboração das Portarias específicas.

Obter um produto desta natureza com uma alta taxa de aplicabilidade e tendo como objecto o vasto universo das funções-meio de toda a Administração Central, exigiu a definição rigorosa de uma metodologia de análise. Antes do mais havia que identificar com rigor toda a documentação dos serviços públicos. Fazê-lo, colocou diversos problemas o mais imediato dos quais passava pela integração da reduzida equipa de técnicos envolvida na lógica da produção documental das diferentes administrações.

Foi particularmente importante controlar o objecto do trabalho adaptando-o unicamente às funções-meio da Administração Central. Obteve-se assim um universo homogéneo, definido e controlado por legislação idêntica, que cumpria e representava objectivos também idênticos. Só a convicção de que apenas o desinte-

resse e a incúria a que sempre foram votados os arquivos deram origem a uma multiplicidade de situações documentais que se tornava urgente normalizar, é que permitiu a sua abordagem comum. Tornava-se pois necessário excluir desde logo a administração local ou outras formas administrativas que, embora públicas, não obedecessem à lógica de funcionamento da Administração directa e indirecta do Estado. Dentro desta foram também ignorados os órgãos controladores que fazem das Áreas do Pessoal, da Contabilidade e do Património a razão própria da sua existência.

O Método

O primeiro passo foi a recolha exaustiva de todas as Portarias decorrentes do DL 29/72 e a identificação sistemática dos conjuntos documentais relativos às funções-meio. Da sua análise resultou uma indexação pormenorizada de termos que permitiram uma primeira abordagem do objecto, bem como a elaboração de um quadro comparativo de tempos de retenção em arquivo de cada conjunto documental. A esta legislação houve ainda que aliar todo o outro corpo legal regulamentador dos prazos de vigência administrativa, decorrentes na sua maioria da necessidade de fiscalização e controlo do Estado sobre os encargos dos organismos sob sua tutela.

Definido com precisão o âmbito do projecto iniciou-se a etapa das entrevistas directas realizadas a dois níveis distintos: o das Administrações produtoras — seleccionadas por processos de amostragem — e o dos órgãos controladores, analisados na sua totalidade. Obteve-se assim o necessário confronto entre aquilo que a lei consagra e as existências reais dos serviços ao nível da sua produção documental. Deste confronto resultou uma imensa relação de termos muito pouco controlados onde abundavam os sinónimos e onde variavam os graus de hierarquia e dependência dos vários conjuntos documentais. Foi por isso necessário investir no controlo da linguagem e na normalização das designações, adoptando, sempre que possível, as de maior uso corrente.

Foi particularmente importante controlar o objecto do trabalho adaptando-o unicamente às funções-meio da Administração Central. Obteve-se assim um universo homogéneo, definido e controlado por legislação idêntica, que cumpria e representava objectivos também idênticos.

Esta dispersão de conceitos e a necessidade de tornar o instrumento entendível por um vasto conjunto de serviços motivou o recurso a áreas temáticas onde se enquadram as diferentes séries documentais e deu

origem a inúmeras remissivas na coluna das observações. Foi assim possível reconhecer a realidade documental independentemente da diversidade de designações que lhe eram atribuídas.

No campo do destino final procurou-se garantir a eliminação ou a conservação permanente de acordo com uma regra fixa baseada na necessidade de preservação da informação. Foi assim decidido que de eliminação sumária seria apenas a documentação duplicada, aquela que repetia o conteúdo informativo e ainda toda a outra que desse origem a documentação síntese. Quando a importância da documentação ou a multiplicidade de situações determinava a escolha das duas variáveis possíveis — conservação permanente ou eliminação — tornou-se necessário indicar sumariamente a solução adaptada a cada realidade específica.

A prudência adoptada encontra justificação não só na multiplicidade de serviços que se procura abranger. A visão eminentemente cultural do Diploma provocou que a cada conjunto documental fosse apenas atribuído o seu destino final. Para o tornar mais perceptível e eficaz para os serviços, habituados a uma visão apenas administrativa, e evitar eliminações de documentação ainda com valor probatório, afigura-se-nos necessário olhar cada série documental na dupla perspectiva cultural e administrativa.

A inclusão de prazos de retenção administrativa no Diploma é um objectivo apenas possível de atingir se a vontade política determinar um acrescido investimento neste projecto permitindo um estudo aprofundado das obrigações que determinam os prazos de guarda dos diversos conjuntos documentais.

As Consequências

Este novo regime legal iniciado com o DL n.º 447/88 conhece um novo e decisivo passo com a promulgação do Diploma de Gestão de Documentos DL n.º 121/92 de 2 de Julho.

De facto, o Decreto agora publicado decorre do disposto no DL 447/88 e procura sobretudo melhorar a sua aplicabilidade, tornar mais racional o fluxo documental e permitir que cada organismo apenas conserve em arquivo, já devidamente identificada, a documentação considerada de conservação permanente. Será a partir de então possível libertar espaços, programar eliminações, recuperar cada processo em tempo útil.

Cada Portaria específica, será agora de muito mais fácil elaboração, uma vez liberta do peso da documentação comum aos serviços da administração directa e indirecta do Estado.

Doravante será possível reconhecer a própria produção documental, normalizar as suas designações e

tomar opções comuns quanto à sua eliminação ou conservação permanente. A sua aplicação permitirá a salvaguarda da memória da actual composição dos serviços do Estado Português e contribuirá decisivamente para a reforma e modernização dos organismos públicos.

As Portarias específicas de Avaliação, Seleção e Eliminação Documental

A saída do DL 447/88 de 10 de Dezembro provocou uma multiplicidade de pedidos de esclarecimento e apoios por parte dos serviços públicos interessados em atender a dimensão e os objectivos da actuação do Órgão Coordenador da Política Arquivística, recém envolvido nos processos de publicação de Portarias.

Eram estes pedidos recebidos por uma diminuta equipa técnica.

No auge do seu funcionamento nunca excedeu os 15 elementos sem prática, nem experiência, desconhecadora da produção documental de tantas e tão diversas instituições, e que tinha a seu cargo a identificação e avaliação documental de uma imensidade de serviços aos quais se via na necessidade de apresentar propostas concretas de avaliação. Os pedidos que lhe chegavam eram genericamente feitos em fase de ruptura, quando a documentação tinha atingido volumes realmente incontáveis e onde era evidente a

ausência de políticas concertadas de actuação. O objectivo das consultas era claro e a solução convictamente defendida prendia-se com autorizações sumárias de eliminação mesmo quando se falava de documentação de proveniência difusa e de valor indiscriminado.

Assoberbada de pedidos, podendo apenas contar com um apoio político flutuante e sem tutelar depósitos para onde enviar a documentação considerada de valor permanente, a actuação desta equipa revelava-se sempre casuística, em resposta a solicitações pontuais que, pela sua frequência, impediam a definição de programas de intervenção.

Quando, em finais de 1990, a Direcção de Serviços de Arquivística assumiu a responsabilidade de elaboração de Portarias, tinha-se atingido uma situação de ruptura — ruptura porque os recursos humanos eram diminutos para a tarefa que se procurava realizar; ruptura também porque as instituições produtoras trabalhavam a um ritmo pouco regular; ruptura ainda porque era necessário repensar e conceber projectos claros de actuação. Alicerçada na experiência anterior, o pequeno núcleo de técnicos que passou a integrar o grupo definiu como investimento prioritário a concepção de uma metodologia que permitisse não só a identificação rigorosa da produção documental mas também a atribuição clara dos valores primários e secundários — elaboraram-se

instrumentos, concebeu-se uma folha de recolha de dados, definiram-se os objectivos e as necessidades de conhecimento de quem, nos diferentes serviços, tivesse a seu cargo estas tarefas de avaliação. Surgiram assim as acções de formação, complementadas e aprofundadas por reuniões técnicas de apoio aos trabalhos em curso.

Doravante será possível reconhecer a própria produção documental, normalizar as suas designações e tomar opções comuns quanto à sua eliminação ou conservação permanente. A aplicação do DL 447/88 permitirá a salvaguarda da memória da actual composição dos serviços do Estado Português e contribuirá decisivamente para a reforma e modernização dos organismos públicos.

Assumindo-se como certa a indisponibilidade de um investimento a longo termo em processos exaustivos de identificação e valoração documental, definiu-se como prioridade a formação de equipas que, nas instituições produtoras e conhecedoras do seu funcionamento se responsabilizassem directamente pelo trabalho de identificação sistemática dos seus fundos documentais. Houve que definir o perfil destas equipas fixando-se como necessária a disponibilidade dos seus membros e o

seu domínio das práticas institucionais, habitual sobretudo a um nível médio dos serviços.

O conhecimento profundo da instituição e do seu modo de funcionamento é tanto mais necessário quanto a abordagem da produção dos serviços se faz a nível do arquivo corrente onde se procede ao reconhecimento exaustivo de toda a produção documental. Esta atitude justifica-se pelo carácter prospectivo das Portarias as quais apenas podem ter aplicabilidade prática após a data da sua promulgação.

Razões de ordem material e financeira tinham já levado o Instituto a abandonar os processos de avaliação de grandes massas documentais acumuladas. As preocupações da área de Gestão de Documentos passavam unicamente a centrar-se na elaboração de Portarias destinadas a garantir a implementação de sistemas ou programas que, de forma articulada e contínua, permitissem a gestão eficaz e rentável dos seus documentos no tocante à sua avaliação, selecção, reprografia, eliminação e remessa para arquivo intermédio e definitivo. As tarefas especificamente relacionadas com a pré-arquivagem foram deixadas ao Arquivo Definitivo tendo em conta o volume dos projectos em curso e a ausência de tutela de um espaço físico para onde enviar a documentação de valor permanente. É no fundo a recusa de assumpção de um trabalho de que não se domina o

início e de que se não controla o destino.

As novas portarias, elaboradas nos termos do disposto no DL 447/88 de 10 de Dezembro, têm como objectivo central a regulamentação do ciclo de vida dos documentos, identificados exhaustivamente numa tabela, através de articulados que contêm:

- a constituição e a responsabilidade do grupo encarregado da aplicação do disposto na tabela;
- as condições de acessibilidade aos conjuntos documentais;
- a periodicidade e as condições técnicas das remessas e eliminações;
- os processos e a regulamentação da substituição de suporte;
- a periodicidade das revisões das tabelas de forma a ajustá-las às alterações dos conjuntos documentais decorrentes da mobilidade dos serviços.

No fundo, este articulado deve ser concebido de forma a garantir um tratamento racional e contínuo das séries produzidas por cada instituição, pelo que, na prática, não faz mais do que cumprir preceitos estipulados na já referida tabela de avaliação e selecção. Nesta, a cada conjunto documental faz-se corresponder um prazo de conservação administrativa, traduzido em anos, e

uma decisão respeitante ao seu destino final, isto é, à sua conservação permanente ou sumária eliminação. É aqui precisamente que assenta a grande inovação destas Portarias e o segredo da sua aplicabilidade efectiva. Ao garantirem a identificação sistemática da documentação efectivamente produzida pelos serviços e ao atribuírem uma valoração — tanto primária como secundária — permitem, pelas eliminações atempadas, a fluência do ciclo documental, a pertinência da recuperação e controlo da documentação de uso corrente e a conservação criteriosa daquela considerada necessária à memória dos serviços.

Esta valoração, que tem por unidade de análise a série documental, implica um investimento a dois níveis distintos. Por um lado, impõe o reconhecimento sistemático da legislação que, de forma dispersa e casuística, define os prazos de retenção administrativa da documentação; por outro implica a definição de critérios uniformes e de procedimentos normalizados que permitam a adopção de opções idênticas quanto ao seu destino final.

Os prazos administrativos de retenção dos documentos em arquivo são calculados em função do valor primário de que a unidade arquivística se pode revestir. Este valor primário ou imediato, globalmente designado por «interesse administrativo», é um valor compósito de inúmeros aspectos singulares: o

jurídico, o contabilístico, o fiscal e o administrativo, isto é, o de pura conveniência dos serviços.

Ele estipula não só o prazo em que as unidades arquivísticas, mercê de imposições legais, devem ser conservadas em arquivo, como também prevê um prazo precaucional de conservação. Por prazo precaucional entende-se o tempo que a unidade arquivística deve ser conservada uma vez terminada a sua vigência, com o duplo objectivo de responder a eventuais reclamações e de salvaguardar procedimentos administrativos.

A cada conjunto documental faz-se corresponder um prazo de conservação administrativa, traduzido em anos, e uma decisão respeitante ao seu destino final, isto é, à sua conservação permanente ou sumária eliminação. É aqui precisamente que assenta a grande inovação destas Portarias e o segredo da sua aplicabilidade efectiva.

No entanto, e porque o Estado centra as suas preocupações no controlo financeiro das instituições, a regulamentação existente diz sobretudo respeito à documentação fiscal e contabilística deixando toda a outra numa situação pouco clara e dificilmente entendível.

O destino final dos conjuntos documentais — eliminação ou con-

servação permanente — assenta na determinação do seu valor informativo e na sua capacidade intrínseca de serem considerados como suportes da memória, encare-se esta na perspectiva da instituição produtora ou, numa visão mais ampla, da memória colectiva.

A determinação do valor secundário deve antes de mais ser condicionada pela necessidade de salvaguarda da identidade e do ambiente funcional dos serviços. Foi nesta perspectiva que se considerou necessário definir alguns critérios que imporiam, de forma cónstante, a conservação permanente das séries documentais que:

1. correspondessem à prossecução das principais funções do organismo produtor;
2. contivessem documentos relativos à constituição, organização, regulamentação e direitos do organismo ou serviço produtor;
3. incluíssem documentação referente às funções de planeamento e de definição de políticas;
4. integrassem documentação relacionada com casos de contencioso gravoso ou que formem jurisprudência;
5. contivessem documentação que evidencie despachos de nível não inferior a Sub-Secretário de Estado, tendo, no entanto, sempre em conta a

inserção orgânica do serviço produtor;

6. incluísem documentação-síntese.

Uma política arquivisticamente coerente tende não só a tornar mais racional e rentável a utilização e a conservação administrativa dos documentos e da informação, como a promover a adequada preservação dos acervos de conservação permanente, facilitando a tarefa da investigação histórica. É nesta dupla perspectiva cultural e administrativa que um projecto desta natureza deve ser entendido.

No entanto, se estes princípios avalisam a conservação dos conjuntos documentais necessários à salvaguarda da memória do ambiente orgânico-funcional dos serviços, já ao nível da memória colectiva, a sua delimitação se revela consideravelmente mais difícil. Esta dificuldade justifica-se sobretudo pela imprecisão do próprio conceito de «memória colectiva» e ainda pela

necessidade de identificação rigorosa de uma documentação que, produzida por uma entidade, vê a sua conservação permanente determinada não pela salvaguarda de uma memória que lhe podia ser próxima, mas em função de um colectivo nacional que se sente sempre mais distante. É nesta medida que se justifica a conservação das séries documentais que veiculem informação de carácter administrativo e/ou arquivístico, cultural, político, económico, jurídico, científico e tecnológico que não esteja sintetizada noutros documentos, noutros arquivos ou em publicações oficiais, e que possa contribuir para a reconstrução da memória nacional.

Uma política arquivisticamente coerente tende não só a tornar mais racional e rentável a utilização e a conservação administrativa dos documentos e da informação, como a promover a adequada preservação dos acervos de conservação permanente, facilitando a tarefa da investigação histórica. É nesta dupla perspectiva cultural e administrativa que um projecto desta natureza deve ser entendido.