



Arquivos bancários em Portugal: Requisitos para a gestão de documentos de arquivo

Alexandra Fonseca^a, José Borbinha^b

^aSCSP, ACE – Grupo Caixa Geral de Depósitos, Portugal, alexandra.mendes.fonseca@cgd.pt

^bINESC-ID / IST - Universidade de Lisboa, Portugal, jlb@tecnico.ulisboa.pt

Resumo

Apresenta-se o resultado de uma análise ao enquadramento normativo no domínio da gestão de documentos de arquivo que, em Portugal, refletem a relação comercial entre os bancos e os seus clientes. A motivação para este trabalho resultou da constatação da inexistência de uma fonte consolidada, encontrando-se as referências dispersas.

O trabalho de identificação das fontes foi desenvolvido em paralelo com entrevistas exploratórias efetuadas a responsáveis pela tutela do arquivo em 8 bancos comerciais, que se voluntariaram para o efeito.

Após a identificação das fontes documentais relevantes, foi efetuada uma análise com o objetivo de identificar os requisitos relevantes para a gestão de documentos de arquivo, o principal objetivo e resultado deste trabalho.

Foram identificados 54 documentos normativos legais em vigor em Portugal. Da análise desses documentos resultou a identificação de 95 requisitos, cuja tipificação se apresenta.

Espera-se que estes resultados sejam de interesse potencial para a comunidade de especialistas e profissionais nos domínios da atividade bancária em geral e dos arquivos em particular. Apresentam-se ainda sugestões potencialmente relevantes para os órgãos legislativos nacionais, apontando-se em concreto questões sobre o alinhamento dos requisitos identificados com a norma portuguesa NP 4438, relativamente aos processos e controlo de gestão de documentos de arquivo.

Palavras-chave: Arquivos bancários, Bancos; Requisitos de documentos de arquivo, Normativos legais; Sistemas Electrónicos de Gestão de Arquivo

Introdução

A legislação aplicável aos arquivos das empresas privadas em Portugal é considerada insuficiente e desatualizada, como defendido em (Cordeiro, 2000), (Cruz, 2006), (Fernandes, 2013) e (Balinha, 2012). A principal referência é o Decreto-Lei n.º 429/77, de 15 de Outubro, que em (Cordeiro, 2000) se considera ser legislação *desatualizada e desadequada às necessidades do setor, e porque da sua leitura (...) parece que a grande e exclusiva preocupação do legislador era a de impedir a saída para o estrangeiro de arquivos empresariais com interesse histórico (...)*.

Foi esta constatação do estado das coisas que motivou este trabalho, visando uma consolidação dos normativos legais que em Portugal refletem a relação comercial entre o banco e o cliente e apresentam requisitos para a gestão de documentos de arquivo. Neste documento utiliza-se a expressão “normativos legais” para designar leis, regulamentos específicos ou normas de carácter obrigatório e vinculativo para o domínio da análise efetuada.

Apresenta-se o resultado da análise de 54 normativos legais com carácter vinculativo publicados pelas entidades de supervisão e regulação em Portugal, a saber, o Banco de Portugal (BdP), a Comissão do Mercado de Valores Mobiliários (CMVM) e o Instituto de Seguros de Portugal (ISP), e ainda os publicados em diplomas com origem no Governo e na Assembleia da República. O âmbito da recolha e análise circunscreveu-se ao quadro legal português, do ponto de vista dos requisitos de documentos de arquivo, relativo às atividades levadas a cabo pelos bancos. O período temporal engloba todos os normativos legais em vigor publicados entre 1986 e junho de 2014, inclusive.

O trabalho de identificação e análise das fontes foi desenvolvido em paralelo com entrevistas exploratórias efetuadas a responsáveis pela tutela do arquivo em 8 bancos comerciais (dos 15 existentes em Portugal no período do estudo, de maio a agosto de 2014), que se voluntariaram para o efeito.

Devido à sua excessiva extensão para esta comunicação, não é possível incluir aqui todos os detalhes do trabalho efetuado, como por exemplo a lista discriminada dos documentos normativos analisados e a lista de requisitos extraídos, sendo por isso apenas reportadas as suas tipificações. Em caso de interesse esses elementos poderão no entanto ser solicitados diretamente aos autores. O trabalho aqui descrito fundamenta-se na dissertação de mestrado da primeira autora, defendida em junho de 2015 no âmbito do Mestrado em Ciências da Informação e da Documentação, área de especialização em Arquivística, da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

Método

Os métodos usados neste estudo para a recolha de informação foram entrevistas e a pesquisa de normativos legais. O trabalho de (Fernandes, 2013) refere já alguns normativos, representando um ponto de partida que se considerou.

Durante o período deste trabalho (maio a agosto de 2014), existiam em Portugal 34 bancos autorizados a realizar atividade. Portugal adotou o modelo de banco universal, onde não se verifica a distinção entre bancos de investimento e bancos comerciais (o alvo na nossa análise). No entanto, com base na informação pública foi possível classificar os bancos portugueses em 16 bancos comerciais (reduzidos a 15 por entretanto 1 ter sido liquidado), 13 de investimento e 5 de crédito especializado. Foram assim contactados todos os bancos comerciais sobre a sua disponibilidade para colaborar neste projeto, dos quais os seguintes 8 responderam positivamente:

- Banco Activobank, SA;
- Banco BPI, SA;

- Banco Comercial Português, SA;
- Banco Espírito Santo, SA (entretanto dividido em duas entidades);
- Banco Popular Portugal, SA;
- Banco Santander Totta, SA;
- Caixa Central – Caixa Central de Crédito Agrícola Mútuo, CRL;
- Caixa Geral de Depósitos, SA.

Foram realizadas entrevistas junto dos responsáveis dessas unidades, com o objetivo de conhecer a realidade e recolher contributos. As entrevistas foram realizadas no início do trabalho de investigação, em modo presencial e iterativo mas com base em 32 perguntas de referência em quatro linhas orientadoras: o arquivo no banco, os Instrumentos de Gestão de Documentos de Arquivo (IGDA), o arquivo e os normativos legais, e a disponibilização de informação (acesso aos documentos de arquivo).

Quanto à recolha dos documentos normativos, esta foi feita focada nas fontes oficiais provenientes de organismos públicos: Governo, Assembleia da República, BdP, CMVM e ISP. Os normativos foram apenas alvo de análise do ponto de vista da arquivística, com o objectivo de neles identificar requisitos de documentos de arquivo, não tendo sido alvo de qualquer análise técnico-jurídica (uma tarefa futura que poderá refinar os resultados aqui publicados). Para esta tarefa foram definidos os seguintes critérios de pesquisa, visando a identificação dos documentos normativos legais com potenciais requisitos para documentos de arquivo decorrentes da relação comercial entre o banco e o cliente:

- Relevância das entidades autoras;
- Tipologias dos normativos legais;
- Períodos de publicação (de 1986 a junho de 2014);
- Diplomas legais da UE transpostos para o enquadramento jurídico português;
- Tipologias de operações bancárias referidas nos normativos legais;
- Referências explícitas ao arquivo;
- Designação dos artigos.

Na Tabela 1 resumem-se as fontes e as suas tipologias.

TIPOLOGIA	LOCAL DE PUBLICAÇÃO	ENTIDADE QUE PUBLICOU
Avisos	Diário da República - 2.ª série	Banco de Portugal
Decretos-leis	Diário da República - 1.ª série	Governo
Instruções	Boletim Oficial	Banco de Portugal
Instruções	Boletim	Comissão do Mercado de Valores Mobiliários
Leis	Diário da República - 1.ª série	Assembleia da República
Normas Regulamentares	Diário da República - 2.ª série	Instituto de Seguros de Portugal
Portaria	Diário da República - 1.ª série	Governo
Regulamentos	Diário da República - 2.ª série e Boletim	Comissão do Mercado de Valores Mobiliários

Tabela 1: Tipologias e fontes dos normativos analisados

Resultados

Em todos os 8 bancos que colaboraram com este trabalho verifica-se a existência de procedimentos de arquivo transversais a toda a instituição, embora possam ser distintos na rede comercial e nas estruturas orgânicas centrais. Também em todos os casos é praticada transferência de suporte, mas não da totalidade da documentação. Nalguns alguns casos verifica-se a substituição do suporte de determinadas tipologias. Apenas em 3 casos (8%) foi confirmado que é efetuado um processo de controlo de qualidade com periodicidade regular e critérios pré-definidos.

No que concerne à função explícita do arquivo, constata-se que em todos os bancos essa se assume apenas enquanto serviço responsável pela gestão de documentos de arquivo em suporte físico. Por exemplo, transcrevem-se duas das respostas obtidas: *o papel do Arquivo é apenas na gestão de documentos físicos do banco* e também *o papel do arquivo é ao nível da transformação do papel em imagem, da guarda de documentos ao abrigo da lei e das normas da própria banca*.

As unidades orgânicas responsáveis pelo arquivo nos bancos analisados têm as designações seguintes (por ordem alfabética do nome das mesmas):

- Área de Arquivo (designação encontrada em 2 bancos);
- Área de Gestão de *Outsourcing*;
- Área de Gestão de Serviços Gerais;
- Direcção de Operações;
- Direcção de Suporte ao Negócio;
- Divisão de Conservadoria e Arquivo;
- Secção de Património e Logística.

Em 5 casos (63%), não existe uma única unidade orgânica exclusivamente dedicada ao arquivo que engloba o arquivo corrente, intermédio e histórico ou que exerça a gestão de forma integrada. E nalguns casos, as unidades existentes até se encontram em diferentes estruturas hierárquicas.

Em 3 bancos (38%) os responsáveis ou coordenadores do arquivo desempenham esta atividade em regime de exclusividade, não acumulando com outras funções. Esta questão também pode ser inferida pelas designações das unidades orgânicas responsáveis pelo arquivo, conforme referido acima.

Quanto aos IGDA, na totalidade dos casos existe o Plano de Classificação (PC) e a Tabela de Seleção (TS), mas em 4 casos (50%) nenhum se encontra configurado no SEGA.

Em 3 casos (38%) as unidades de arquivo participam desde o início dos projetos nas equipas de trabalho que analisam as implicações de nova legislação.

Relativamente aos normativos legais, foram identificados um total de 54, com as seguintes origens e tipologias:

ENTIDADES QUE PUBLICARAM NORMATIVOS LEGAIS	QTD.	%	TIPOLOGIAS DOS NORMATIVOS LEGAIS	QTD.	%
Assembleia da República	5	9,3%	Lei	5	9,3%
Banco de Portugal	18	33,3%	Aviso	10	18,5%
			Instrução	8	14,8%
Comissão do Mercado de Valores Mobiliários	2	3,7%	Instrução	0	0,0%
			Regulamento	2	3,7%
Governo	27	50,0%	Decreto-Lei	26	48,1%
			Portaria	1	1,9%
Instituto de Seguros de Portugal	1	1,9%	Norma Regulamentar	1	1,9%
Parlamento Europeu e Conselho da União Europeia	1	1,9%	Regulamento (CE)	1	1,9%
TOTAL	54	100,0%	TOTAL	54	100,0%

Tabela 2: Entidades que publicaram os normativos legais

Quanto à transposição da legislação comunitária, foram transpostas 10 Diretivas Europeias, parcial ou integralmente, para o enquadramento legal português. E identificou-se um único documento em que ocorreu a aplicação direta, na medida em que se trata de um Regulamento, nomeadamente o Regulamento (CE) n.º 1781/2006, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 15 de Novembro de 2006). Enquanto as Diretivas Europeias tem ser transpostas para Decretos-Lei ou Leis, no caso de Portugal, os Regulamentos, pela natureza do tipo de ato legislativo passa a vigorar diretamente em todos os Estados-Membros, tal como uma lei nacional, sem ser necessário a sua transposição.

Tendo em conta o período cronológico analisado (1986 até o primeiro semestre de 2014), ilustra-se na Figura 1 a distribuição do ano de publicação dos normativos identificados, pragmaticamente agrupados por triénios.

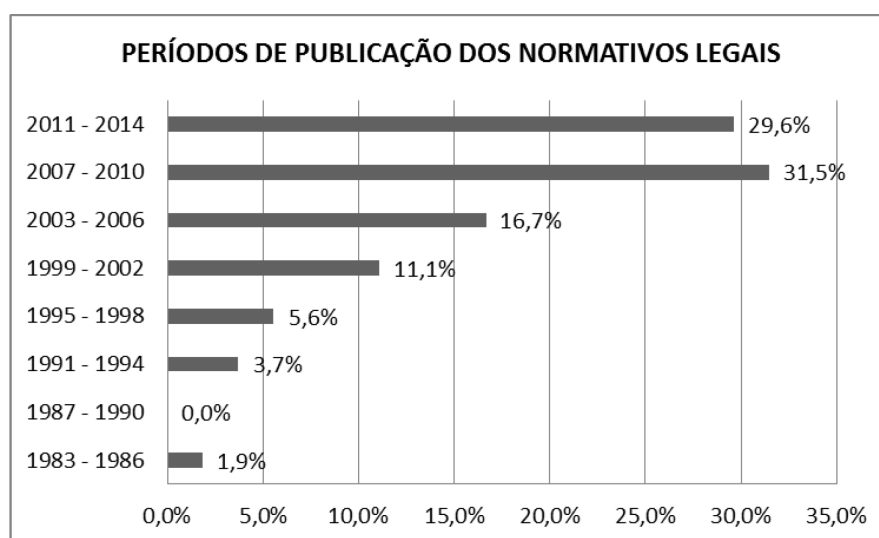


Figura 1: Período de publicação dos normativos legais

Quanto à forma como os requisitos aparecem explicitados nos normativos legais, foram identificadas as seguintes três situações:

- 17 normativos (30,9%) com artigo ou parte dedicada especificamente ao arquivo;
- 34 (67,3%) em que os requisitos foram encontrados diluídos ao longo do texto;
- 1 (1,8%) Decreto-Lei dedicado exclusivamente à substituição de suporte (Decreto-Lei n.º 279/2000, de 10 de Novembro).

Nos 17 normativos com artigos ou partes com referências explícitas a requisitos de arquivo, encontraram-se 11 denominações distintas. A denominação mais utilizada é “dever de conservação” (17,6%), seguindo-se “arquivo” (11,8%), “conservação de documentos” (11,8%), “prazo e suporte de conservação” (11,8%) e “conservação de registos” (11,8%). As restantes 5,9% são bastante diversas, como por exemplo, “obrigação de arquivar”, “conservação de registos” e “dever de conservadoria”.

Da análise dos documentos resultaram então 95 requisitos, tipificados da seguinte forma, tendo por referência a NP 4438:

REQUISITOS DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO	QTD.	%
Armazenamento e manutenção	13	13,7%
Classificação	19	20,0%
Controlo, ajustamento e revisão	1	1,1%
Integração e registo	22	23,2%
Meta-informação	1	1,1%
Outros requisitos	13	13,7%
Prazos de conservação e destino	22	23,2%
Segurança e acessos	4	4,2%
TOTAL	95	100,0%

Tabela 3: Requisitos de documentos de arquivo identificados nos normativos legais

Relativamente às operações bancárias relacionadas com esses requisitos, foram identificadas as seguintes 80 operações:

TIPOLOGIA DE OPERAÇÕES BANCÁRIAS	QTD.	%
Concessão de crédito	26	32,5%
Emissão e gestão de outros meios de pagamento	3	3,8%
Intermediação financeira	9	11,3%
Mediação de seguros	7	8,8%
Operações indiferenciadas	2	2,5%
Recepção de depósitos	14	17,5%
Serviços de pagamento	16	20,0%
Tratamento de reclamações	3	3,8%
TOTAL	80	100,0%

Tabela 4: Tipologias de operações bancárias a que respeitam os normativos legais

Discussão

Quanto ao reconhecimento das competências e responsabilidades do arquivo, 50% dos casos entrevistados reconhecem a da disponibilização da informação (50%), seguindo-se questões de ordem prática relacionadas com a libertação do espaço físico ocupado com os documentos (20%).

Verificou-se que em todos os casos entrevistados as interações das restantes estruturas de gestão e de operações com o arquivo histórico são mínimas, quase que se limitando ao envio de documentação. Esta situação evidencia a ausência de políticas de gestão integrada da informação de arquivo ao longo do seu ciclo de vida.

Quanto às competências, constata-se que alguns bancos não possuem nenhum funcionário próprio especializado na área de arquivo, assumindo que essas competências residam apenas ao nível do prestador de serviços. Esta ausência de profissionais especializados permite-nos avançar a hipótese de residir aí a falta de alinhamento, em geral, dos bancos com os referenciais normativos na área de gestão de documentos de arquivo.

Apesar de todos os bancos disporem do Plano de Classificação e da Tabela de Seleção, metade afirmou que os mesmos não se encontram configurados no SEGA, denotando que a aplicação dos IGDA se circunscreve aos documentos em suporte físico, não se verificando a gestão dos documentos em suporte eletrónico pelos mesmos critérios que os documentos em suporte papel.

A observância de referenciais teóricos apresenta uma fraca adesão, nomeadamente quanto à NP 4438 e ao MoReq2010, tendo alguns entrevistados referido o desconhecimento quanto à sua adoção. As respostas a estas questões, em concreto, bem como a outras ao longo das entrevistas evidenciam ainda a pouca comunicação entre os profissionais do arquivo e da informática. É assim legítimo levantar a hipótese que esses fatos se deverão, pelo menos em parte, pelos resultados obtidos na questão relacionada com a formação dos profissionais.

Os requisitos identificados foram ainda analisados à luz da NP 4438, considerando a forma como se encontram expressos.

Os requisitos com maior expressão são os relacionados com os prazos de conservação e destino final. Por exemplo, o n.º 4 da Instrução n.º 18/2008 do BdP determina que se *deve arquivar o suporte documental do original da folha do Livro de Reclamações e guardá-lo durante 5 anos (...)*, e o n.º 2 do artigo 4.º do Aviso n.º 2/2007 do BdP estabelece que a documentação (...) *para efeitos de abertura ou atualização das contas de depósito deve ser conservada (...) até ao termo do prazo de cinco anos após o encerramento daquelas*. No primeiro exemplo é mencionado o prazo de conservação de 5 anos mas não é definido o evento a partir do qual o mesmo deve ser contabilizado. No segundo, é explícito que o prazo deve ser contado a partir do encerramento das contas. Este requisito encontra-se claramente expresso e em conformidade com o determinado pela norma NP 4438-2, de que os prazos de retenção devem ser claramente estabelecidos e os factores que despoletam acções de eliminação ou transferência devem ser claramente identificados.

Conforme já tinha sido identificado em (Ponte, 2007, p. 92), existem alguns normativos que

referem que os documentos devem ser conservados por um prazo mínimo de tempo, em anos, mas não são perentórios quanto a isso, deixando aos bancos a possibilidade de manter em arquivo mais ou menos tempo.

Em nenhum dos diplomas consta qualquer referência à Tabela de Seleção enquanto IGDA, sendo apenas mencionados os prazos e o destino final. Situação semelhante se verifica quanto ao Plano de Classificação. Contudo considera-se que, tratando-se de instrumentos de gestão, a obrigatoriedade da sua existência faria sentido constar nalgum diploma de âmbito geral.

Relativamente ao destino final, em nenhum diploma se encontra presente a preocupação com a preservação da memória da instituição com propósitos históricos, culturais ou científicos, na medida em que não são definidos requisitos de conservação permanente de parte ou da totalidade da documentação (em alguns bancos o arquivo histórico é gerido por uma fundação, como é o caso do BCP, ou era no caso do BES). Também não se verifica neste caso, remissão para qualquer diploma de âmbito mais abrangente.

Conclusões

A preocupação por parte das entidades de supervisão e regulação bancária com a estabilidade do sistema financeiro constitui uma evidência desde a crise financeira de 2007, contudo considera-se que além da definição de regras e procedimentos, deve ser assegurado que os documentos que materializam essas relações sejam conservados de forma a assegurar a sua autenticidade, fidedignidade, integridade e utilização. A sua salvaguarda deveria também ser entendida como uma preocupação fulcral como parte integrante da regulação e da supervisão, nomeadamente a comportamental, na medida em que diz respeito à relação das instituições financeiras com os clientes com o objetivo de reforçar os deveres de informação e transparência na comercialização de produtos e serviços. Considera-se que constitui um aspeto relevante que contribui para a transparência e proteção do cliente e do próprio banco, promovendo a confiança dos clientes e, em última instância, para a estabilidade do sistema financeiro.

A análise dos normativos permitiu identificar algumas implicações e questões sobre o alinhamento no que aos requisitos de documentos de arquivo diz respeito, podendo ser ultrapassadas, por um lado, com um maior grau de detalhe nas especificidades dos arquivos bancários, como é o caso dos prazos de conservação e, por outro, por via do recurso à remissão, nos diplomas legais, para referenciais normativos ou orientações nacionais ou mesmo internacionais, à semelhança do que ocorre para outras temáticas. Verifica-se um fraco alinhamento entre os requisitos que constam na norma e os que foram identificados na legislação e demais normativos específicos do sector. No entanto, a totalidade dos requisitos específicos não são transversais a todos os diplomas analisados, assim como a terminologia nem sempre está em conformidade com os conceitos utilizados nos referenciais normativos, nomeadamente a NP 4438. Constata-se a existência de 54 diplomas, encontrando-se os requisitos diluídos consoante as tipologias de documentos que decorrem do negócio bancário com o cliente.

Considerando a pertinência da existência de um SEGA como sistema próprio, de operação autónoma e de responsabilidade definida no contexto de um banco comercial, as propostas de requisitos gerais passam pela confrontação entre os documentos de arquivo que ingressam no sistema de arquivo e as respetivas operações bancárias das quais resultam documentos, como forma de salvaguardar os documentos que constituem a prova de determinada transação.

A interoperabilidade diz respeito à criação de condições necessárias à existência de comunicação entre os sistemas de informação. Considerando no entanto que estamos a tratar de um domínio em que a desmaterialização dos processos é já de elevada maturidade, deve ser ainda considerada a interligação entre o SEGA e os restantes sistemas de informação do banco, fundamental para preservar a eficiência. Por exemplo, os eventos que despoletam a contabilização dos prazos de conservação e destino final deverão alimentar de forma automática o SEGA, ao invés da gestão do ciclo de vida ser feita através de ficheiros intermédios, por exemplo, como foi detetado em alguns bancos. O mesmo se deveria aplicar à partilha e validação dos metadados dos documentos, bem como a emissão de alertas.

Uma proposta que se considera pertinente é a reativação do Grupo de Trabalho de Arquivos Empresariais da BAD, com o objetivo de relançar o debate em torno dos arquivos empresariais, e neste caso nomeadamente os bancários.

Outra proposta, com vista à prossecução de um módulo no SEGA orientado à especificidade destes arquivos, propõe-se o estabelecimento de parcerias entre o DLM Fórum, a ISO, a EABH e o ICA- *Section for Business and Labour Archives*.

No âmbito das propostas aos órgãos legislativos, a primeira proposta passa pela revisão do Decreto-Lei n.º 429/77, de 15 de Outubro de forma a ir ao encontro das atuais necessidades das empresas do setor público e privado em todo o processo de gestão de documentos de arquivo, zelando pela salvaguarda do seu património arquivístico. Ainda neste âmbito, propõe-se o alargamento do âmbito do Decreto-Lei n.º 279/2000, passando a abarcar mais tipologias documentais do que atualmente.

Aponta-se ainda a falta de uma entidade que seja reconhecida como representante dos interesses objetivos da gestão da informação de arquivo. No setor público essa incumbência está definida para a DGLAB, cuja participação activa (e pelo menos auscultação obrigatória) deveria ser contemplada no processo legislativo da AR e do Governo, e também nos processos de regulamentação pelo BdP, CMVM e ISP no conteúdo do texto relativo aos requisitos de documentos de arquivo.

Uma última proposta passaria pela certificação obrigatória dos SEGA e dos respetivos repositórios autênticos à semelhança do que ocorre atualmente com os programas informáticos de faturação das empresas. Pretende-se com esta proposta garantir que os documentos são geridos em conformidade com os referenciais normativos e demais orientações técnicas, bem como os repositórios são o garante da autenticidade, fidedignidade, integridade e utilização dos documentos de arquivo armazenados.

Agradecimentos

José Borbinha foi parcialmente suportado neste trabalho por fundos nacionais através da Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT) com a referência UID/CEC/50021/2013 e fundos do programa CIP da Comissão Europeia através do projeto E-ARK, como o contrato 620998.

Referências bibliográficas

BALINHA, Hélio Filipe Domingos da (2012) – *A gestão da informação nos arquivos empresariais portugueses: as instituições financeiras*. Lisboa: Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, 115 p. Dissertação de mestrado.

CORDEIRO, José Manuel Lopes (2000) – Arquivos de empresa e história empresarial. *Encontro de Arquivos Empresariais*, 1, Lisboa - Arquivos Empresariais: Instrumento de Gestão e Património Documental: Novos Desafios, Novas Soluções [CD-ROM]. (2001) ISBN 972-9067-32-5.

DAMAS, Carlos Alberto; CRUZ, Ana Margarida (2006) – *Arquivos Empresariais em Portugal: um património a preservar e difundir*. 8 p. Acessível no Centro de Estudos da História do Banco Espírito Santo, Lisboa, Portugal.

FERNANDES, Filipe (2013) – Archival and Record Management Legislation in Portugal – Regulation over public and private institutions. *In Paper for the 2nd Archival Legislation for Finance in Europe Workshop*, Athens. [Em linha]. [Consult. 08 Dez. 2013] Disponível em WWW: <URL:http://alff.eabh.info/fileadmin/pdf/alff_programme_speakers.pdf>.

FONSECA, Alexandra Mendes da (2015) – *Arquivos Bancários em Portugal: Requisitos para a Gestão de Documentos de Arquivo*. Lisboa: Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. 121 p. Dissertação de mestrado.

NP 4438-1. 2005, Informação e Documentação – *Gestão de documentos de arquivo: princípios directores*. Caparica: IPQ. 31 p.

NP 4438-2. 2005, Informação e Documentação – *Gestão de documentos de arquivo: recomendações de aplicação*. Caparica: IPQ. 58 p.

PONTE, Pedro Fuzeta da (2015) – Da responsabilidade contratual dos bancos pela inobservância dos deveres de arquivo de documentação respeitante a depósitos bancários. *Revista da Banca*. Lisboa: Associação Portuguesa de Bancos. ISSN 0871-0961. N.º 63 (Jan./Jun.), p. 81 – 95.