

É necessário alterar o processo de avaliação arquivística?

Alexandra Lourenço

Faculdade de Ciências Sociais e Humanas

Universidade Nova de Lisboa

1069-061 Lisboa

E-mail: m.alexandra.lourenco@gmail.com

RESUMO

Na presente comunicação efetua-se um ponto de situação sobre o processo de avaliação em Portugal. Para melhor enquadramento, aborda-se o conceito de avaliação e de valores arquivísticos, descreve-se a génese do processo de avaliação neste país e realiza-se um balanço sobre o seu desenvolvimento, realçando as principais questões advindas da atual metodologia e da sua aplicação.

Subsequentemente e tendo por objetivo a resposta à interrogação “é necessário alterar o processo de avaliação arquivística” reflete-se sobre caminhos possíveis para uma maior abrangência e controlo mais sistemático desse processo.

PALAVRAS-CHAVE: Avaliação arquivística, Macroavaliação, Avaliação funcional

É NECESSÁRIO ALTERAR O PROCESSO DE AVALIAÇÃO ARQUIVÍSTICA?

Face ao crescimento exponencial da documentação (em suporte papel, eletrónico ou outro) e perante a inviabilidade de tudo conservar é necessário avaliar, tomar uma decisão sobre o que deve ser eliminado definitivamente ou conservado permanentemente.

A determinação do destino final dos documentos constitui um dos maiores desafios para a profissão de arquivista. As consequências desta decisão, nomeadamente quando a mesma recai sobre a eliminação, são irreversíveis.

Garantir a esse ato o máximo de segurança possível, mas também o maior grau de objetividade possível tem estado na base da resposta às questões: *Conservar o quê? Conservar com que finalidade?*

Essas respostas têm sido objeto de sucessivas teorias, traduzindo-se em outros tantos manifestos de políticas de avaliação, expressos em metodologias específicas.

A forma tradicional de avaliação e seleção de documentos individuais tornou-se uma tarefa desesperante quando centenas de quilómetros de documentos não tratados começaram a acumular-se. A dimensão deste problema tem vindo a exigir uma revisão completa dos métodos de avaliação e seleção. Tradicionalmente a avaliação orientava-se para a análise do contexto documental: o conteúdo dos

documentos era avaliado de acordo com o seu valor de prova ou como fonte de pesquisa. Nas novas propostas metodológicas a avaliação foca-se na análise do contexto institucional e das atividades governamentais que levaram à criação dos documentos. A avaliação deixa de se centrar nos documentos e no seu conteúdo, para passar a focar-se no conhecimento do contexto funcional e institucional. Outra alteração importante prende-se com a necessidade de avaliar *a priori* e não depois de a documentação ter sido produzida.

Esta alteração não se procedeu de forma brusca, sendo de referenciar alguns marcos, que demonstram este percurso ondulante:

- Booms, 1970 – “**Documentation plan**”, os documentos selecionados devem documentar um conjunto de acontecimentos julgados importantes durante um período limitado. Implica realizar uma análise histórica para identificar os acontecimentos significativos, dignos de registo, cuja memória deve perdurar. Esta análise deve ser confirmada por especialistas.
- Samuels, 1986 – “**Documentation strategy**”, os documentos selecionados devem documentar as funções essenciais à sociedade. Implica realizar uma análise exaustiva do contexto de criação dos documentos para determinar quais as funções essenciais e quem as realiza (análise interinstitucional: reconhecimento das instituições executantes e das estruturas dessas instituições).
- Eastwood, 1992 – os documentos selecionados devem servir o utilizador presente, bem como futuros utilizadores. Implica uma análise exaustiva do *corpus* documental, da sua estrutura geral, dos seus componentes, da relação orgânica entre as diversas partes, em paralelo com uma análise do seu uso, de modo a permitir elaborar o perfil de um utilizador potencial.
- Cook, 1992 – “**Top-down functions-based approach**”, os documentos selecionados devem documentar a interação entre funções, estruturas e cidadão, que combinadas refletem o funcionamento do Estado e da sociedade civil. Esses documentos fornecem evidência do impacto do governo na sociedade, não fornecem evidência das funções governamentais per si, como um fim nelas próprias. Propõe uma leitura acima do contexto dos

documentos, e procede das macro-funções para as micro-transacções, a chamada aproximação top-down. Por outro lado, também, propõe que se dê especial atenção ao “bottom up”, à perspectiva do cidadão, precavendo que o “top down” possa favorecer a visão de uma elite de fazedores de políticas à custa da reação dos cidadãos no “bottom”.

- National Archives of Australia, 2006 - “**Whole-of-government functional analysis**” A arquivística australiana vem igualmente afirmar que apenas através da interpretação funcional do contexto de criação dos documentos se pode entender as funções dos documentos. A forma e a função dos documentos são determinadas pelas atividades de negócio que levaram à sua produção. Pelo que antes de avaliar os documentos, deve-se analisar e avaliar as atividades de negócio (business functions).
- Dutch National Archivist, 2006 – Respondendo à análise crítica dos objectivos do projecto PIVOT (Project Invoering Verkorting Overbrengings Termijn), essencialmente voltado para documentar a atuação do governo, apresenta em 2006 uma nova visão para avaliação e seleção, sendo nomeado uma comissão constituída por arquivistas, historiadores e especialistas de informação. Pretendem documentar não apenas a atuação do governo, mas a sociedade. Este novo objetivo implica que nos sistemas para avaliação e seleção, não haja diferença entre os arquivos criados pelos departamentos e agências governamentais (públicos) e os privados (institucionais ou pessoais), reconstruindo a história do Estado e da sociedade como um todo. Reforça igualmente a necessidade de avaliar *a priori*, sobretudo em ambiente digital.

Génesis do processo de avaliação em Portugal

Em Portugal as preocupações com a avaliação dos documentos e mais recentemente da informação arquivística têm-se igualmente feito sentir.

Do ponto de vista legal é de referir os dois diplomas chave que marcaram a implementação de políticas de avaliação: o Decreto-Lei n.º 29/72 e o Decreto-Lei n.º 447/88. O primeiro visava resolver o problema da autenticidade dos microfílm e atribuía a responsabilização pela definição dos documentos a conservar exclusivamente às entidades produtoras da documentação. O segundo diploma, atualmente ainda em vigor, visava integrar no processo de avaliação “os serviços que superintendem na política arquivística”.

Traduzem conceções teóricas distintas da arquivística mas ambos procuram resolver problemas concretos: a acumulação de documentos; o valor probatório dos microfílm de documentos de arquivo (partindo do pressuposto que uma das formas de resolução da acumulação de documentos passa pela substituição de suportes com conseqüente eliminação dos originais); a definição das entidades responsáveis pelo processo de avaliação; os procedimentos e o dispositivo para aprovação de decisão de destino final.

Vertem empiricamente duas conceções arquivísticas relativamente à avaliação documental: a de Hilary Jenkinson e a de Theodore Schellenberg.

É Hilary Jenkinson que em 1922 formaliza a noção de valor dos documentos, numa perspectiva de prova administrativa, entendendo os arquivos enquanto evidências. Afirma que competia ao arquivista a defesa física e moral desse valor. Todavia, a eliminação dos documentos devia estar a cargo do próprio produtor, não cabendo ao arquivista, sob pena de pôr em causa a sua imparcialidade e vir a comprometer o valor de prova dos documentos que tem à sua guarda permanente.

De algum modo este afastamento do arquivista do processo de avaliação encontra-se patente no Decreto-Lei n.º 29/72. Todavia, as semelhanças terminam aí, sendo que muito provavelmente o legislador desconhecia esse teórico.

A publicação do Decreto-Lei n.º 29/72 insere-se num contexto de justificação da eliminação dos documentos originais após a sua microfilmagem. Definia o enquadramento legal que permitia aos serviços públicos resolverem o problema da documentação acumulada através do reconhecimento do valor probatório dos documentos microfilmados. Determinava que cada organismo público deveria publicar uma portaria em que fosse identificada a documentação a eliminar e a conservar definitivamente.

Surgiram, nesse contexto, portarias genéricas, sobretudo, vocacionadas para a substituição de suportes da documentação, em que os serviços não procederam a uma análise ou mesmo listagem da documentação produzida ou existente, limitavam-se no texto da portaria a afirmar que a documentação com interesse histórico seria transferida para arquivo histórico. Estava também ausente qualquer critério para determinar qual a documentação a transferir ou a intervenção dos arquivos “históricos” nesse processo. Como os arquivos “históricos” se encontravam bloqueados por falta de espaço, raros foram os processos de transferência, tendo sido feitas eliminações pouco criteriosas ao abrigo deste decreto-lei. A microfilmagem era a panaceia que resolveria todos os problemas. Contudo, o seu elevado custo e a dificuldade em aceder à documentação microfilmada bloquearam rapidamente este processo. E com o bloqueio deste processo depressa a documentação se voltou a acumular.

Apenas em 1988, com o Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro, promulgado no âmbito de criação do Instituto Português de Arquivos, é tentado uma política de avaliação documental, pondo pretensamente fim a eliminações descontroladas e conservações casuísticas e descoordenadas.

Este decreto pretendia regulamentar a pré-arquivagem da documentação na posse de organismos públicos; revogava o Decreto-Lei n.º 29/72, de 24 de Janeiro, e instituía a reformulação, no prazo de um ano, de todas as portarias que haviam sido publicadas ao abrigo desse decreto-lei; obrigava à intervenção, nos processos de avaliação, dos serviços superintendentes da política arquivística nacional de forma a garantir a conservação do material com interesse histórico e assegurar uma

uniformidade de critérios; conferia, igualmente, valor probatório às fotocópias obtidas a partir do microfilme, desde que observadas determinadas formalidades.

Em termos teóricos enquadrava-se no modelo de ciclo de vida dos documentos, adentrando diretamente na terminologia francófona da pré-arquivagem, entendida no sentido de serviço de arquivo intermédio, responsável pelas operações de avaliação, seleção, eliminação, transferência e substituição de suportes.

Como proposto por Schellenberg, o Decreto-Lei n.º 447/88 concede ao arquivista (através da intervenção obrigatória dos serviços superintendentes da política arquivística nacional no processo de elaboração e aprovação do diploma legal que regula a então denominada pré-arquivagem) um lugar central no processo de avaliação, preconizando uma colaboração estreita com os produtores da documentação, co-responsáveis pela documento final: a portaria.

Reflete, igualmente, o momento de intervenção do arquivista: quando a “documentação deixa de ter interesse administrativo”, situando-o fora do arquivo “administrativo”.

Em Portugal, a terminologia arquivística vulgarmente associada ao ciclo de vida, começava então a impor-se, predominava ainda as denominações de arquivo administrativo e de arquivo histórico, a terminologia de arquivo intermédio, praticamente era desconhecida, demonstrada na preferência pelo termo pré-arquivagem. Apenas com a publicação do Dicionário de terminologia arquivística estas denominações se começam a sedimentar.

O Decreto-Lei n.º 447/88 propunha um único momento para a intervenção, ao contrário de outros sistemas como o inglês (Sistema Grigg, 1952), que na atualidade ainda continua a propor dois momentos de intervenção: um primeiro, 5 anos após a produção documental, da responsabilidade da administração produtora; um segundo momento, 25 anos depois, da responsabilidade de arquivistas.

Determinava, ainda, que o processo de avaliação deveria consubstanciar-se num diploma legal: uma portaria, aprovada conjuntamente pelo ministro responsável do serviço produtor e pelo ministro responsável pelos serviços que superintendem na política arquivística nacional.

Os manuais e orientações subsequentes estabeleceram os requisitos desta portaria (que se passou a denominar de “Portaria de Gestão de Documentos”) nomeadamente, deveria conter um regulamento, uma tabela de seleção e modelos de auto de entrega, guia de remessa e auto de eliminação.

O processo de avaliação, na sua fase inicial, confinou-se à intervenção do arquivista na fase intermédia da documentação. No entanto, cedo houve a perceção que era necessário dois tipos de intervenção: um relativo à documentação ainda corrente e outro relativo à documentação acumulada. Ao primeiro seria dada a forma prevista no DL 447/88, ou seja portaria, ao segundo a forma de relatório de avaliação de documentação acumulada.

O processo de elaboração do relatório seria idêntico ao da portaria, contendo igualmente uma tabela de seleção e tendo por suporte a elaboração de folhas de recolha de dados. A aprovação do relatório competiria ao órgão coordenador da política arquivística, na sequência da qual poderia ser aplicado.

Trata-se de um processo menos burocrático e menos moroso, por não incluir o circuito de aprovação ministerial e a publicação em Diário da República.

A instituição de dois instrumentos para regular a avaliação procura representar os dois momentos em que esta operação pode ser efetuada: a Portaria de gestão de documentos, para a avaliação *a priori*; o despacho sobre relatório de avaliação, para a avaliação *a posteriori*.

Refletem igualmente distintos posicionamentos:

a) Avaliar o que já foi produzido (intervenção em fim de linha), de que deriva dois objetivos:

1. avaliar para eliminar (posicionamento típico da entidade produtora da documentação)
ou
2. avaliar para conservar/adquirir (posicionamento típico dos centros especializados de arquivo)

b) Avaliar antes da produção, associando a esta função a projeção da organização da documentação (intervenção em início de linha).

Ainda no âmbito da revisão geral do regime jurídico dos arquivos iniciado com o Decreto-Lei n.º 447/88, é publicado o Decreto-Lei 121/92, que promovia a elaboração de uma tabela de seleção da documentação relativa às funções meio, com os princípios de gestão de documentos relativos aos recursos humanos, financeiros e patrimoniais dos organismos da Administração Pública e o destino final dos respetivos documentos publicados em portaria própria. Este processo foi iniciado pelo Instituto Português de Arquivos, logo após a publicação do referido diploma e interrompido nesse mesmo ano, com a extinção do Instituto. O projeto apenas seria retomado em 2006 pelo Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo. A Tabela das Funções-Meio viria a ser publicada em 2007.

O processo de avaliação na atualidade

Em 2003 foram obtidos os primeiros dados quantitativos sobre a gestão de documentos na Administração Pública portuguesa, através da publicação dos resultados do diagnóstico aos arquivos intermédios, efetuado sob responsabilidade do IAN/TT e do Observatório das Atividades Culturais. O estudo então produzido sintetizou os dados recolhidos em 362 organismos, num universo de 645, junto de direções gerais ou entidades equiparadas, de organismos autónomos e institutos públicos, de organismos desconcentrados até ao nível regional/distrital e de serviços dos ministérios que possuíam jurisdição nacional, abrangendo o território de Portugal continental e das regiões autónomas dos Açores e da Madeira.

Resultados do Diagnóstico no âmbito da avaliação:

- Apenas 11% dos organismos tinha tabela de seleção oficialmente aprovada e publicada, de acordo com o Decreto-Lei 447/88;
- Destes organismos, apenas 63% realizavam transferências documentais, permanecendo em 37% dos casos, a documentação junto da unidade orgânica produtora;
- As remessas para Arquivo intermédio, em 58% dos casos, não eram acompanhadas de qualquer guia de remessa ou instrumento similar;
- Quanto à documentação de conservação permanente:
 - o em 74% dos organismos permanecia nos respetivos “depósitos de arquivo intermédio”;
 - o em 14% dos organismos era transferida para o respetivo arquivo definitivo;
 - em 6% dos casos os acervos iam para o arquivo histórico do respetivo ministério da tutela;
 - em 3% das instituições inquiridas, provenientes de 5 ministérios, remetiam a documentação para o IAN/TT.
- Foram identificados 758 depósitos, com cerca de 681,000 m.l. de documentação (a maior parte por identificar e avaliar);

Estes dados vinham confirmar o que se intuía e a realidade refletia:

- ⇒ a taxa de penetração dos arquivistas nos arquivos correntes era diminuta,
- ⇒ os instrumentos para a gestão documental escassos,
- ⇒ a acumulação documental uma regra para os documentos que não eram eliminados de forma ilegal,
- ⇒ os arquivos intermédios uma denominação para depósitos sem as mínimas condições de conservação arquivísticas, salvo raras exceções.

No final do ano de 2008, posteriormente prolongado para 2009, foi lançado um inquérito às entidades com portarias de gestão de documentos com o objetivo de obter um conhecimento mais aprofundado, sistematizado e quantificável sobre a aplicação deste instrumento.

O universo a inquirir abrangeu todas as organizações com PGD publicadas ao abrigo do Decreto-lei n.º 447/88 de 10 de Dezembro até ao ano de 2007 inclusive, tendo sido aplicado o critério da amostragem para as Portarias de gestão de documentos de aplicação transversal, assim como para as entidades com serviços desconcentrados. No total foram inquiridas 253 entidades e receberam-se 71 respostas.

As respostas obtidas permitiram concluir que:

- Predominava a utilização da PGD para a eliminação de documentos (63%);
- A percentagem de transferências era reduzida, sendo projetável a persistência da acumulação documental nos serviços produtores (apenas 40% das entidades efetuava formalmente transferências);
- Era necessário melhorar o processo de articulação da avaliação e da classificação (apenas 50%

utilizavam a estrutura organizativa da tabela de seleção como plano de classificação);

- Não era compreendida a utilidade da PGD para a implementação de um SEGA (apenas 18% estabelece a ponte entre tabela de seleção e SEGA);
- A participação dos serviços na elaboração das PGD era reduzida (57% das entidades com portaria específica indicaram que não participaram na elaboração da PGD, 83% nos serviços desconcentrados e 91% nos serviços com portaria transversal);
- O processo de suporte técnico, predominantemente, não estava acessível aos serviços (não estava acessível em 23% dos serviços com portaria específica, em 83% dos serviços desconcentrados e em 26% dos serviços com portaria transversal);
- O processo de implementação das PGD no seio de cada entidade raramente era acompanhado de um manual de aplicação (não existia manual em 35% dos serviços com portaria específica, em 33% dos serviços desconcentrados e em 34% dos serviços com portaria transversal);
- Nem sempre os requisitos e formalidades previstos no regulamento eram cumpridos, podendo não se efetuar os instrumentos de registo e controlo das eliminações e transferências (a eliminação formal era de 63%; a formal + informal de 69%; as transferências formais de 40% e as formais + informais de 54%);
- Praticamente todos os inquiridos (90%) afirmavam que a PGD da sua entidade necessitava de ser revista;

O inquérito revelou que as PGD não são efetivamente encarados como instrumentos de gestão documental a ser aplicados no momento da produção documental. Apesar das campanhas de divulgação/formação por parte do órgão coordenador da política de arquivos, continuam a ser usados como forma de resolução da acumulação de papel, sendo efetivamente produzidos para ser aplicados em arquivo “intermédio” ou, melhor dizendo, para eliminar documentação existente em depósitos.

A provar esta teoria, o facto de poucas portarias de gestão documental comportarem verdadeiros planos de classificação, aplicados em arquivo corrente.

Na realidade, a maioria das entidades não dispõem de planos de classificação e como tal, sentem-se mais reconhecidas numa estrutura orgânica, de fácil apreensão, do que numa estrutura funcional, cujas classes representam teorizações sobre o que fazem (as suas funções), conduzindo teoricamente a um grau de dificuldade mais elevado na aplicação.

Na prática, a perecibilidade das estruturas orgânicas associada à ausência de classificação no momento da produção pode conduzir a um quadro de difícil aplicação da PGD:

- a aplicação retrospectiva é inviabilizada porque as estruturas orgânicas atuais não correspondem às estruturas passadas; fazendo-se a aplicação por analogia.
- a aplicação em contexto de presente, ou seja, a

aplicação à documentação que vai sendo produzida, não se verifica porque maioritariamente não existe uma efetiva classificação da documentação (aposição do código de classificação aos documentos e processos) nem tão pouco existe noção de que a PGD pode ser um instrumento aplicável em arquivo corrente à classificação.

Contudo, com o aparecimento dos Sistemas Eletrónicos de Gestão de Arquivo (SEGA), teoricamente os documentos passaram obrigatoriamente a ter de ser classificados no momento da produção, pressupondo-se a alteração da prática enraizada de ausência de classificação.

Para apoiar e facilitar a mudança de planos orgânicos para planos funcionais, permitindo às entidades um reconhecimento da sua produção documental por unidade orgânica, alteraram-se os modelos de folha de recolha de dados (FRD), base da elaboração da tabela de seleção (ver *Orientações para a elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação documental: portarias de gestão de documentos e relatórios de avaliação*).

Estes novos modelos de FRD pretenderam harmonizar uma visão top-down, inicial e ligada à abordagem funcional, com uma visão bottom-up, diretamente relacionada com a produção documental/informacional. Existe, contudo, um deliberado afastamento dos levantamentos de matriz orgânica, que obedeciam ao modelo hierárquico rígido - entidade Produtora (nas suas subdivisões: Tutela / Organismo /Órgão); Classificação; Série - para um modelo que permite em simultâneo uma abordagem de tipo funcional (ver folha 1 da FRD – disponível em <http://dgarq.gov.pt/servicos/parecer-sobre-avaliacao-de-documentos/>), mas também de tipo orgânico (ver folha 2 da FRD), possibilitando uma visão matricial.

O inquérito realizado à ACE em 2010, a que responderam 166 entidades, num universo de 258, confirmou os dados de 2008, relativamente às entidades com PGD, bem como os do Diagnóstico aos Arquivos Intermédios realizado em 2003, permanecendo mais de 700Km de documentação em arquivo, grande parte por avaliar. Em síntese mantêm-se:

- Diminuto desenvolvimento de instrumentos de gestão dos sistemas de arquivo na ACE (49% afirma dispor de plano de classificação, 21% de tabela de seleção, 17% de manual de arquivo, 5% de plano de preservação digital)
- Os níveis insuficientes de aplicação dos instrumentos para a gestão:
 - Indicadores dispares ao nível do processo de classificação de documentos (70% das entidades ACE afirma que classifica, sendo que somente 49% dispõe de PC).
 - Quase ausência de utilização de metainformação associada ao registo para referenciar as ações de transferência e eliminação de informação/documentação de arquivo (10%).
 - Reduzidas taxas de eliminação de documentação (apenas 33% das entidades

ACE afirma que elimina, sendo que somente 21% dispõe de TS).

- Elevada percentagem de documentação por tratar (dos cerca de 700 km de documentação em depósito, 29% não foi objeto de tratamento ou avaliação; 17% da documentação em outsourcing não foi avaliada).
- Intervenção nos sistemas de arquivo da ACE, em geral, muito determinada pelo suporte papel e orientada de modo insuficiente para o desenvolvimento da gestão de informação eletrónica.
 - Ausência de informação sobre o armazenamento digital.
 - Fraca cobertura da Tabela de seleção relativamente a sistemas de informação eletrónicos (62% afirma que não se aplica aos SIE).
 - Diminuto controlo sobre eliminações de informação/documentação de arquivo em suporte digital (10% afirma que associa metainformação ao registo, nenhuma entidade apresenta valores numéricos relativos à informação/documentação eliminada).
 - Fraco nível da aplicação de estratégias de preservação digital (apenas 32% das entidades ACE afirma que preserva, sendo que somente 5% dispõe de PPD).

É de sublinhar, num espaço de tempo relativamente curto, o aumento da percentagem de entidades que indica proceder à classificação (70%) e a percentagem de organismos que indicam estar a proceder à implementação de um SEGA (28%).

No momento da redação desta comunicação aguarda-se o relatório com os dados relativos ao inquérito aos sistemas de arquivo da ACE que decorreu no final do 1º semestre de 2012.

É ainda de realçar que, ao nível das Portarias de gestão de documentos, no momento atual, ainda se está numa fase embrionária de conciliação de documentação produzida em papel, com documentação/informação nado-digital (quer em Sistemas eletrónicos de gestão de arquivos (SEGA), quer sobretudo no que diz respeito aos Sistemas de negócio (Business system).

A tabela de seleção ao procurar ser abrangente, instiga implicitamente a que as séries referenciadas sejam orientadas à representação de processos de negócio, abarcando desse modo a informação produzida no decurso de uma atividade, independentemente da sua forma ou suporte. Todavia e tendencialmente, porque associada ao mundo papel, este entendimento é difícil, sendo mais fácil retratar disposições físicas da documentação, produtos finais ou *outputs*.

A tabela de seleção procura igualmente contemplar múltiplas valências: em primeiro lugar, avaliar a informação; em segundo, projetar a ordem (organizar a documentação que irá ser produzida, através da inclusão de uma estrutura de classificação que inclui as tais séries orientadas a processos de negócio); por último, identificar os processos de negócio existentes tendo em vista a sua preservação (reconhecimento da ordem existente). Estas múltiplas valências, porque

aparentemente opostas, têm gerado conflitos que urge dirimir.

Reflexões para a mudança

Num momento em que apenas cerca de 20% das entidades da Administração Central do Estado se encontra coberta por PGD e mesmo estas, atendendo a que grande parte foi recentemente objeto de reestruturação no âmbito do PREMAC, estarão possivelmente desajustadas (sobretudo quando desenvolvidas de acordo com uma estrutura classificativa orgânica), a que acresce a sua fraca aplicação, parece ser necessário equacionar se a resposta proporcionada pelo atual sistema de avaliação continua a fornecer a resposta adequada.

O órgão coordenador consciente deste facto tem realizado sucessivas iniciativas de reflexão: em 2007 o *workshop* “Simplificação, rigor e eficácia na avaliação arquivística”; em 2008 o semanário em que participaram representantes de países que empreenderam o caminho da macroavaliação (Daniel Caron, de Canadá; Robbert Jan Hageman, de Holanda; John Roberts, de Nova Zelândia); em 2009 foi ainda criado um grupo de trabalho para as questões da macroavaliação. Paralelamente desenvolveu-se a Macroestrutura funcional que apresenta uma abordagem supra institucional para os sistemas de classificação.

Com o objetivo de encontrar uma resposta para a fraca implementação dos processos de avaliação, especialmente em ambiente eletrónico, importa enquadrar esta temática.

Questões de âmbito socio-administrativo:

Muitas entidades nunca souberam lidar com a informação ou compreender o seu papel. São múltiplos os exemplos tipificados de desbarate dos dinheiros públicos por ineficácia ou inexistência de gestão documental: sucessivas aquisições de estudos para a mesma finalidade, por desconhecimento ou perda dos anteriores; decisões que ficam nas “gavetas” e não passam de administração para administração; partes de processos que se perdem conduzindo a deficientes máis instruções processuais e consequentes decisões tomadas nessa conformidade.

Acresce referir que estas situações contribuem muitas vezes para a desresponsabilização dos dirigentes, mas igualmente dos técnicos.

Naturalmente pecam pela modéstia os exemplos de boa gestão documental.

A crescente utilização dos sistemas de informação eletrónicos vem sublinhar esta tendência. Uma sociedade que não soube resolver o seu problema com o papel, dificilmente contemplaria essa necessidade no mundo eletrónico.

A questão agrava-se se pensarmos que a atual Administração se pretende aberta e eletrónica (E-government), e os serviços prestados de forma imediata, em rede, de multi-acesso e com informação de multi-uso, partilhada entre sistemas, que por sua vez se podem encontrar dispersos e “tantas vezes, na “nuvem”.

Identificar os sistemas existentes, quem é responsável pelos mesmos, por que meios técnico-legais se assegura o valor evidencial da informação acaba por ser a questão a que já se tentará responder na essência para o mundo papel, só que agravados pela precariedade e transversalidade dos sistemas

Questões com que o órgão de coordenação da política de arquivos parece que se tem vindo a deparar:

- Dificuldade em passar a mensagem sobre a necessidade da intervenção do arquivista desde o momento da produção documental e/ou da conceção dos sistemas de informação (frugal intervenção no que diz respeito aos SEGA, quase total ausência no que diz respeito aos sistemas de negócio).
- Resistência de alguns arquivistas em adaptar os seus métodos de trabalho às novas exigências.
- Parco reconhecimento das competências de regulação e supervisão, bem como da função patrimonialista, essencialmente atribuída pela legislação pós PRACE (Programa de Reestruturação da Administração Central do Estado) às Secretarias-Gerais;
- Sujeição a um contexto legal limitador em termos da definição de requisitos para os sistemas de arquivo.

A necessidade da visão holística impõe-se naturalmente. Não se pode continuar com uma visão fragmentada da realidade e a tomar decisões pontuais, com base num conhecimento parcelar, organizacional, numa Administração em sucessiva mudança.

Por outro lado, importa, igualmente, interrogarmo-nos sobre questões básicas da avaliação.

Avaliar para quê?

- **Para melhor gerir.** Este objetivo implica conservar o necessário, durante o tempo necessário

Origina que a avaliação seja considerada um processo integrado com as demais funções arquivísticas, não pode continuar a haver uma intervenção cirúrgica e pontual, circunscrita a uma parcela do sistema.

As decisões de avaliação e os prazos de conservação são apenas um item de um instrumento de gestão arquivística global.

- **Para preservar a memória.** Este objetivo implica por um lado uma caracterização global, por outro uma seleção dos elementos pertinentes a conservar.

Desta premissa derivam duas questões:

a) Como alcançar a caracterização global ou, inversamente, o universo não é mais vasto do que a minha capacidade de conhecimento?

b) Quais os critérios que deverão estar na base da avaliação ou, dito de outra forma, porque conservar este e não outro?

Procurando enquadrar a primeira questão, refira-se que no método anterior pretendia-se que a soma das parcelas, isto é, a identificação documental

instituição a instituição, viesse a fornecer a visão geral do quadro político-administrativo.

Com a Macroestrutura funcional (MEF) está a ser tentado um novo caminho. Parte-se do reconhecimento do que a Administração faz para traçar um esquema global representativo das denominadas funções do Estado, numa abordagem macro, supra institucional.

Para poder ser utilizada como pleno instrumento de classificação, a MEF carece de complemento, ou seja, da identificação dos processos que formalizam as funções, constituindo os 3^{os} e eventualmente 4^{os} níveis. Em 2011, no âmbito da recolha de informação para a construção da MEF v.1, foi desenvolvido um trabalho colaborativo, que envolveu 179 organismos da ACE, na identificação dos seus processos de negócio [1]. Este trabalho serviu os propósitos que estiveram na sua base, mas carece de continuidade. Apenas foi fornecida descrição de conteúdo para 40% dos processos identificados pelas entidades participantes, não foi aferida a completude a nível institucional, bem como o despiste de redundâncias não evidentes.

Mais uma vez, o órgão de coordenação poderá ficar refém do reconhecimento da bondade do projeto pelos organismos da administração, não alcançando, senão pelo somatório das partes, a identificação global destes processos.

A caracterização global pressupõe ainda a identificação das instituições intervenientes (não sendo displicente uma interação com o Ficheiro Nacional de Autoridades Arquivísticas) e a definição do tipo de intervenção (sendo conveniente o estabelecimento de uma grelha de tipos de intervenção).

Acresce informar que no projeto de “Levantamento dos processos de negócio da ACE”, foi utilizado o modelo RACI (acrónimo em inglês para: Responsible, Accountable, Consulted, Informed [2]) para tipificar os papéis e responsabilidades de cada entidade.

Identificar os intervenientes e o seu tipo de participação poderá ainda ser um auxiliar precioso para a definição da granularidade do processo, uma das principais questões que se colocaram no projeto de identificação dos processos de negócio da ACE, bem como no desenvolvimento de planos de classificação ao abrigo da MEF.

Quanto à segunda questão. “Quais os critérios que deverão estar na base da avaliação?”

A literatura e os exemplos internacionais apontam, como referenciado no início desta comunicação, para uma passagem da avaliação centrada no contexto documental para uma avaliação focada na análise do contexto funcional/institucional. Tal mudança pode levar-nos a novas interrogações: O que se avalia? Quais os valores que devem ser tomados em consideração?

A primeira questão parece estranha e a resposta óbvia parece ser: avalia-se documentos, ou seja, a

materialização da ação. Mas será que podemos avaliar funções e selecionar os documentos em que as mesmas se concretizam. Para nos auxiliar neste raciocínio pensemos, por exemplo, em processos de negócio comuns ou transversais a várias entidades que apresentam distintas disposições documentais em cada uma dessas entidades e interroguemo-nos, mais uma vez, se fará sentido olhar de forma diferenciada estas disposições?

Numa avaliação de âmbito institucional, nos moldes atuais, atende-se ao relacionamento entre séries [3] e à determinação da densidade informativa como fatores fundamentais para a tomada de decisão de destino final (conservar ou eliminar).

O modelo tradicional baseava-se na dicotomia estabelecida por Theodore Schellenberg no seu livro “Arquivos modernos – princípios e técnicas”, 1956, em que propôs a distinção entre valor primário e valor secundário: “*Os valores inerentes aos registos públicos modernos são de dois tipos: valor primário para a gestão de criação e valor secundário para outras instâncias e utilizadores. Os documentos públicos são gerados para realizar as finalidades para as quais um organismo foi criado: administrativo, fiscal, legal e operacional. Os documentos públicos são preservados em uma instituição arquivística definida, porque têm um valor que existirá por longo tempo, mesmo depois que cessam de ser do uso corrente e porque terão valores importantes para outros usuários que não os atuais*” (SCHELLENBERG, 1974. p. 58)

A aplicação deste modelo traduzia-se na tabela de seleção no estabelecimento de dois campos, um para a enunciação do prazo de conservação administrativa (valor probatório), outro para a identificação do destino final (conservação permanente dos documentos com valor secundário).

O valor probatório decorreria essencialmente dos dispositivos legais, enquanto necessidade de preservação dos direitos e deveres individuais ou coletivos.

Determinaram-se um vasto conjunto de critérios [4] para auxiliar a determinação do valor secundário. Para apurar esse valor era necessário analisar os documentos (séries documentais): determinar a função que materializavam, verificar o relacionamento entre séries. Esta análise documental deveria ser complementada por uma análise orgânico-funcional de modo a possibilitar um melhor entendimento das funções e de quem as desempenhava. Todavia, por os critérios serem tão latos, decorria sempre alguma margem de subjetividade, permitindo taxas de conservação elevadíssimas.

Pouco a pouco tem vindo a questionar-se a pertinência da distinção entre valor primário e valor secundário como base da avaliação. O valor primário pode perdurar, coexistindo com o valor secundário. Isto é, em simultâneo um documento pode ter valor primário e secundário, podendo à sua

conservação em “arquivo histórico” processar-se em razão do seu valor primário.

Em Portugal durante muitos anos, nos arquivos ditos “históricos”, sobretudo ao nível distrital, prevaleceu a conservação de documentação com base no valor primário, como é o caso dos registos notariais e civis, cuja conservação permanente é determinada não por legislação de âmbito arquivístico mas pelo código do notariado e pelo código do registo civil.

Do mesmo modo os documentos em arquivo “administrativo” podem em simultâneo ter vários tipos de uso e vários tipos e utilizadores. Um produtor de documentos pode utilizá-los para fins distintos do motivo que levou à sua produção ainda durante o período que os guarda junto a si, por exemplo enquanto recurso de informação essencial de apoio ao processo decisório e à atividade administrativa e técnica em geral: funções de estudo e investigação, conceção, planeamento, execução e controlo da execução; funções de salvaguarda e valorização da identidade e da cultura organizacionais. Pode inclusive ser utilizado por terceiros (reutilização da informação).

Por exemplo, a determinação de um prédio urbano ou uma fração autónoma como devoluta [5] e portanto sujeita ao dobro da taxa do Imposto Municipal de Imóveis, efetua-se através da verificação de consumos do imóvel (faturas primariamente produzida para o pagamento dos consumos de água, gás, eletricidade e telecomunicações). Estes documentos podem deste modo ter outros usos, por outros utilizadores, enquanto o seu uso primário ainda não se encontra concluído (por exemplo pagamento).

Valor primário e secundário podem ser coincidentes no tempo, não são eles que determinam em absoluto a conservação permanente ou a eliminação. Mesmo que se assumam os valores primário e secundário, na aceção de Schellenberg, existiriam sempre justificativos para conservar a documentação para uso de terceiros e a pedido de terceiros ou dos próprios.

Presentemente, em que se avalia no momento da produção ou mesmo em momento anterior é necessário que se tenha em consideração a finalidade e o valor dos documentos no momento em que é produzido: possíveis usos à posteriori são indetermináveis e mudam em função do tempo. Centralizar a avaliação na génese no documento vem realçar que a avaliação se pode e deve processar tomando em consideração e dando primazia à função que está na origem do documento e não ao conteúdo desse documento (ex. menção a factos, pessoas ou lugares relevantes).

Neste percurso, carece ainda se distinção: “valor probatório do documento” e “valor de prova sobre a ação”. O primeiro deriva das características do documento e do sistema de arquivo que assegura a sua conservação, bem como do período temporal que o sistema legal concede para o exercício da

afirmação do valor probatório do documento. O segundo aproxima-se da noção de valor evidencial, pode permanecer para além do momento em que o documento, em consequência das condicionantes jurídico-administrativas mas também arquivísticas, perde a sua capacidade de prova legal.

Numa avaliação supra institucional, tendo por base, por exemplo, planos de classificação MEF, em que os 3ºs níveis são representações de processos de negócio, e em que se procura influenciar/alterar a forma como as unidades documentais se constituem (evitando a constituição de séries tipológicas ou representativas de frações do processo executadas por diferentes unidades orgânicas/entidades ou de séries apontando a objetos/entidades), o critério da densidade informacional *tout court* pode não fazer sentido.

Parece-nos, que o critério da densidade [6] terá de ser analisado noutra perspetiva, considerando outros fatores, nomeadamente o tipo de intervenção da entidade num processo de negócio.

Todavia, sendo a avaliação uma ação para aplicação a um produto documental/informacional, mesmo num quadro macro, é necessário conjugar o tipo de intervenção com a localização do produto final, representativo do processo. Potencialmente e de uma forma simplificada, o participante no processo (seja porque tomou a iniciativa/desencadeou a ação, emitiu opinião, prestou apoio, tomou conhecimento ou decidiu) terá apenas uma parcela documental/informacional; o responsável/dono terá as componentes basilares do processo.

Esta identificação do tipo de intervenção é crucial em qualquer sistema de informação, tal como em qualquer abordagem supra-institucional, não apresentado novidade, carece de sistematização e acolhimento no meio arquivístico.

Analisando alguns exemplos de plataformas transversais, vocacionadas para negócio específico, também parece fazer todo o sentido. Não é pelo facto do documento / informação ser colocado numa sistema de informação transversal que o tipo de intervenção se altera. A responsabilidade pela gestão e preservação da informação compete a uma única entidade, a mesma que o garantiria se o processo fosse em papel. Nos sistemas de arquivo das instituições que opinaram encontram-se os complementos informativos que justificam a sua tomada de posição.

Para além deste fator, é ainda pertinente, noutra perspetiva para a determinação da densidade, a identificação das relações entre os processos de negócio: de sucessão (o output de um processo é o input de outro), cruzadas (encontram-se em algum momento mas seguem percursos distintos), complementares (de forma paralela, acrescentam informação adicional), de referência (sobretudo quando representam distintas fases do processamento da informação: primário, secundário e terciário) [7].

No entanto, se reduzida à conjugação destes dois

fatores (tipo de intervenção da entidade no processo de negócio e relações entre os processos) a avaliação poderá ser demasiado simplista e passível de proporcionar taxas de conservação despropositadas. Pelo que é necessário conjugá-los com outros critérios.

Podem ser referenciados distintos caminhos para o estabelecimento desses critérios de valoração:

1. A valoração da **área de intervenção** sobre que recai a função.

Implica:

⇒ Identificação dos objetos / áreas de intervenção sobre que recai a função;

⇒ a definição de um conjunto de indicadores que permita apresentar uma gradação quantitativa da importância das áreas de intervenção.

Principais dificuldades:

⇒ Definição de parâmetros passíveis de aplicação, objetivos e perduráveis.

⇒ Inviabilidade de aplicação a processos transversais a várias áreas de intervenção.

2. A valoração da **função**.

A Austrália, como mencionado, tentou este processo com base numa combinação de elementos representativos da valoração dada pela política (Governo), com elementos representativos da opinião social. A maior parte desses factores de valoração assenta na contagem de palavras a partir de bases de dados textuais, com todos os problemas associados à polissemia e sinonímia, necessitando de elaborados sistemas para o controlo terminológico / semântico.

Contudo, as consequências desse estudo são desconhecidas, parecendo-nos que o processo não teve desenvolvimento prático.

Importa referir que as funções, tal como definidas pelos Australianos, apresentam alguma sobreposição com a área de intervenção da forma como tem vindo a ser definida no âmbito do projeto MEF.

Principais dificuldades: nível excessivamente macro para valoração; assumir que existem funções que são mais importantes do que outras (“All animals are equal but some animals are more equal than others”. Animal Farm, 1945)

3. Estabelecimento de critérios de **amostragem**.

Permitiria uma conservação ajustada à dimensão do universo.

Este processo deveria ser realizado com técnicas adequadas (amostra probabilística) para garantir a representatividade da função e da área de intervenção sobre que recai a função. Cada elemento do universo deve ter igual probabilidade de participar da amostra, evitando assim um enviesamento de amostragem.

Riscos: possibilidade de eliminação de processos cujo conteúdo seja socialmente relevante. Poderá ser conjugada com uma seleção particularizada, se se justificar.

Na nossa opinião seria preferível optar pelo critério

mais objetivo, isto é, a amostragem.

...

Em síntese, analisados os resultados sobre a aplicação do atual método de avaliação, parece importante uma revisão metodológica, de molde a melhorar a taxa de adesão por parte das instituições à subscrição e aplicação de um sistema de avaliação (indispensável num SEGA) e, por outro lado, de forma a abreviar o crescimento de massas documentais/informacionais, que no mundo eletrónico, sem adequada preservação, terão como destino o desaparecimento global.

Uma abordagem supra-institucional que permita agilizar o processo de avaliação e que forneça uma matriz indicativa do destino final parece ser um caminho possível.

| A avaliação tradicional | Uma metodologia para o presente |
|---|--|
| Avaliação como resposta institucional à acumulação de documentos . | Avaliação como ação potenciadora de uma abordagem global , criadora de instrumento de gestão documental /informacional integrador. |
| Visão institucional: enfoque parcial circunscrito à realidade institucional (visão fragmentada). | Visão supra institucional com enfoque na completude (visão holística). |
| Enfoque documental (Série) – identificação da documentação produzida como base para a avaliação, possibilidade de relação com a função que a originou. | Enfoque funcional (Funções do Estado / processos de negócio) conjugada com um enfoque estrutural (instituições intervenientes no âmbito de cada função). |
| Avaliação baseada na dicotomia valor probatório /valor informativo: critérios amplos com possibilidade de aplicação subjetiva. | Avaliação baseada no valor cumulativo: determinação da densidade informativa através de uma grelha valorativa obtida através do cruzamento do tipo de intervenção da instituição no âmbito de um processo de negócio, com o tipo de relações entre processos de negócio. Conciliar nalguns tipos de cruzamento com sistema de amostragem. |

Esta metodologia visaria:

- Obter um quadro disciplinado das funções/ processos de negócio que se deseja conservar globalmente (memoria representativa das funções do Estado) em oposição a uma visão fragmentada e

incompleta que se tem atualmente. Acresce referenciar que a materialização destes processos pode assumir formas distintas em distintas entidades, nomeadamente no que diz respeito a processos de negócio comuns.

- Proporcionar uma posição mais proactiva do órgão de coordenação da política de arquivos.
- Agilizar o processo de avaliação na medida em que cada instituição podia a partir de um quadro de referência indicativo do destino final, adequá-lo à sua realidade e integrá-lo num processo transversal de gestão de documentos. Isto, caso o órgão de coordenação da política arquivística não avance para a completude da MEF a um 3º e 4º nível, com determinação de destino final.
- Alcançar uma maior adesão ao processo de avaliação por parte das instituições, que teriam de investir menos recursos.

As reflexões apresentadas carecem de adequado enquadramento, requerendo a sua aplicação uma intervenção ao nível do contexto político-legislativo. Parece-nos ser necessário que se assuma politicamente a necessidade de regular os sistemas de gestão de arquivos e que se observe no enquadramento legislativo um conjunto mínimo de requisitos para esses sistemas.

NOTAS

[1] Para o levantamento de processos de negócio da ACE, em 2011, definiu-se o processo de negócio enquanto “conjunto estruturado de atividades que produzem um produto ou serviço, no exercício de uma função, sobre agentes, relativo a objetos e em determinado contexto”.

[2] Responsible – principal executante do processo;

Accountable – responsável formal pelo processo;

Consulted – contribui pontualmente para a execução do processo;

Informed – é informado no decurso ou no final do processo (não contribui de forma direta).

[3] Critérios para caracterização do relacionamento entre séries:

- Síntese – quando resume, sintetiza, condensa conteúdos de outra(s) unidade(s). Pode implicar um texto agregador de vários conteúdos (com perda de informação) ou uma grelha de registo de elementos fundamentais.
- Parcelar – quando o conteúdo constitui um contributo (uma parte) para uma unidade maior. Essa unidade maior pode ser uma unidade integral (colhendo toda a informação de forma completa e não sintetizada) ou unidade síntese (conjuga várias parcelas de forma resumida).
- Complementar – relação de reciprocidade, o conteúdo informativo de uma unidade está relacionado com o de outra unidade acrescentando-lhe informação adicional e necessária para que a função / subfunção se encontre completa, não existe sobreposição (duplicação) de informação mas complementaridade.
- Integral – Completo. Critério não utilizado em termos absolutos (cada unidade per si é sempre um objeto completo), aplicável apenas em termos relativos, aquando do estabelecimento de relacionamento com outra(s) unidade(s).

[4] Os critérios para a conservação permanente encontram-se elencados no Manual para a gestão de documentos do Instituto dos Arquivos Nacionais:

- Séries que contenham documentos relativos à criação e constituição, organização, regulamentação, bem como à sua extinção.
- Integrem documentos que permitam conhecer o processo de elaboração de leis e regulamentos.
- Séries que incluam documentação referente às funções de planeamento e de definição e evolução de políticas.
- Séries que correspondem à prossecução das principais funções do serviço produtor.
- Séries que retratem sumariamente os meios de que o organismo dispõe no cumprimento das suas funções.
- Séries que permitam medir o impacto e eficácia das atividades desenvolvidas
- Séries que incluam documentos síntese.
- Séries que integrem documentos que garantam a proteção de direitos do organismo da instituição ou serviço produtor ou de outras entidades ou indivíduos.
- Séries que integrem documentação relacionada com casos de contencioso ou que firmem jurisprudência
- Séries que sirvam de controlo arquivístico
- Séries que contenham documentos referentes a factos particularmente relevantes da vida do organismo produtor.
- Séries que contenham documentos de divulgação ou promoção do organismo
- Séries 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 reconstituição da memória nacional.

[5] “Considera-se devoluto o prédio urbano ou a fração autónoma que, durante um ano, se encontre desocupada, sendo indícios de desocupação a inexistência de contratos em vigor com empresas de telecomunicações, de fornecimento de água, gás e eletricidade e a inexistência de faturação relativa a consumos de água, gás, eletricidade, e telecomunicações.” DECRETO-LEI N.º 159/2006. “D.R. I Série”. 152 (2006-08-08) 5651-5652.

[6] Em termos científicos, densidade é a massa por unidade de volume de uma substância. O cálculo da densidade é feito pela divisão da massa do objeto pelo seu volume. A densidade estabelece a quantidade de matéria presente numa determinada unidade de volume. No caso presente, pretende-se aferir a quantidade de informação por unidade para, em última análise e através do método comparativo, aferir qual a unidade com maior densidade informativa.

[7] Documento primeiro ou primário (os que continham informação em primeira mão), documento secundário (os que continham referências de outros documentos, como os registos de correspondências) e o documento terciário (os que apresentavam uma síntese dos documentos primeiros e/ou segundos).

Considerar ainda que no mundo papel a representação documental da fase de processamento da informação tinha uma existência real. Hoje, no mundo tecnológico, um documento terciário pode ser uma criação momentânea, fruto por exemplo de uma pesquisa ou da aplicação de uma fórmula; um documento secundário pode ser a metainformação de outro documento.

REFERÊNCIAS

COOK, Terry – Many are called, but few are chosen: Appraisal guidelines for sampling and selecting case files. ARCHIVARIA. Canadá. N.º 32 (1991), p. 25-50

CUNNINGHAM, Adrian; OSWALD, Robyn – Some Functions are More Equal than Others: the Development of a Macroappraisal Strategy for the National Archives of Australia. ARCHIVAL SCIENCE. Netherlands. [Em linha]. Vol. 5, n.º 2-4 (2005), p. 163-184. Disponível em www: <URL: <http://www.arkivrad.no/foredrag/2007/cunninghamjul05.pdf>

EASTWOOD, Terry – Reflections on the Goal of Archival Appraisal in Democratic Societies. ARCHIVARIA. Canadá. N.º 54 (2002), p.59-61.

HAGEMAN Robbert Jan; JEURGENS, Charles; YAP, Ruud - A new approach to appraisal: building blocks for a new appraisal method for archives. COMMA: INTERNATIONAL JOURNAL ON ARCHIVES. Conseil International des Archives. [Em linha]. 2008 (2). p. 125-132. [Consult. Maio. 2012]. Disponível em www:

http://www.google.pt/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=7&ved=0CF4QFjAG&url=http%3A%2F%2Fficarchives.webbler.co.uk%2Fdownload.php%3Fid%3D736&ei=cDOYT_jwE8LH0QXZ1dSEBg&usg=AFQjCNEZWTIXeOO6JY9POt1XH-rRaMJKfQ&sig2=W4sH5JmlZYhcYmWp-lfLRg

GRUPO DE TRABALHO DA MACROAVALIAÇÃO. Questionário sobre aplicação das Portarias de Gestão de Documentos. Relatório final. [Em linha] Lisboa, DGARQ, 2009. 43 p. Disponível em www: http://dgarq.gov.pt/files/2010/12/Relatorio_questionario.pdf

INSTITUTO DOS ARQUIVOS NACIONAIS/TORRE DO TOMBO – Manual para a gestão de documentos. Coord. Madalena Garcia e Maria João Pires de Lima; elab. Cecília Henriques, Francisco Barbedo e Luis Montalvão. Lisboa: IAN/TT, 1998. 1 vol. pag. var. ISBN 972-8107-38-2

LOURENÇO, Alexandra – Orientações para a elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação documental: portarias de gestão de documentos e relatórios de avaliação. [Em linha] Lisboa : DGARQ, 2010. 59 p. [Consult. Fev. 2012]. Disponível em: <http://dgarq.gov.pt/files/2010/11/Orientacoes-avaliacao-V1.0a.pdf>

LOURENÇO, Alexandra; HENRIQUES, Cecília; PENTEADO, Pedro (coord.) – Macroestrutura funcional (MEF): versão 1.0. [Em linha] Lisboa : DGARQ, 2012. 63 p. [Consult. Fev. 2012]. Disponível em www: http://dgarq.gov.pt/files/2012/01/MEF-1_0_v02_01_2012.pdf

LOURENÇO, Alexandra; BARROS, Ana; PENTEADO, Pedro (coord.);– Situação dos sistemas de arquivo da ACE. Questionários 2010 : Relatório Final. [Em linha] Lisboa : DGARQ, 2010. 209 p. [Consult. Fev. 2012]. Disponível em www: http://dgarq.gov.pt/files/2011/05/Relatorio_questionarios ACE 2010 v1.2.pdf

NATIONAL ARCHIVES OF AUSTRALIA - Whole-of-Government Functional Analysis : The Relative Significance of Functions of the Australian Government, 1975–2005 . Canberra: National Archives of Australia, 2006. 49 p. ISBN 1 920807 06 3.

SANTOS, Maria de Lourdes Lima dos; PEREIRA, Miriam Halpern (coord) – Diagnóstico aos arquivos intermédios da Administração Central. Lisboa:

Observatório das Actividades Culturais; Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, 2003. 282 p. ISBN 972-8488-26-2.

SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt – Arquivos modernos: princípios e técnicas. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 1974. 345 p.