



Editorial ■

UMA VISÃO MAIS ACTUAL DOS arquivos não pode deixar de os encarar como parte integrante do exercício da cidadania e factor de desenvolvimento da democracia, na medida em que constituem uma das garantias de autenticidade, fiabilidade e acesso continuados aos documentos, em face dos actos praticados por terceiros, quer públicos, quer privados.

Esta visão não exclui, antes alarga, a visão tradicional que tende a enfatizar a dimensão exclusivamente cultural, intimamente ligada ao uso dos arquivos enquanto fonte de investigação histórica e factor de identidade colectiva e individual.

O Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo é um serviço público ao serviço do cidadão e da democracia. Para cumprir tal desiderato tem que ser capaz de vencer os desafios da contínua mudança a que estão sujeitos todos os actores sociais envolvidos na área dos Arquivos.

A prestação de serviços públicos de qualidade implica, cada vez mais, uma dimensão que faz apelo à participação activa dos arquivistas, na definição de requisitos de natureza arquivística na concepção, implementação e administração dos sistemas de informação organizacionais. Desta forma, inscrever na agenda

da reforma do Estado e da administração pública a modernização e a qualidade dos arquivos será um dos grandes objectivos da reorientação estratégica que se pretende implementar.

Actualizar competências e valorizar os recursos humanos, constituem condições essenciais para uma eficaz e eficiente política de salvaguarda, valorização e fruição do património arquivístico nacional.

O Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo, órgão coordenador da política arquivística nacional, perspectiva ainda a sua acção enquanto organismo facilitador do diálogo interinstitucional, não deixando, no entanto, de assumir as suas responsabilidades em matérias tão importantes como a conservação, organização, descrição e comunicação dos arquivos portugueses.

Nesta perspectiva, o funcionamento de uma Rede Nacional de Arquivos, entendida como um conjunto diversificado de recursos informacionais e materiais, disponíveis e a disponibilizar por todos, poderá vir a constituir o ponto de apoio fundamental para uma efectiva implementação da Política Arquivística Nacional.

Silvestre Lacerda

DIRECTOR-GERAL DO IAN/TT



Neste número

- 01 • Editorial
- 02 • O SiArq – Sistema de Arquivo do IAN/TT: um Projecto de Reestruturação
- 02 • Legislação
- 03 • Gestão Integrada no Arquivo da Câmara Municipal do Porto
- 06 • Arquivo Regional da Madeira na Modernidade
- 07 • Parcerias como Fomentadoras de Projectos Culturais
- 08 • Câmara de Paredes de Coura Lança-se na Criação do Arquivo
- 09 • Arquivos de Viana do Castelo Aproximam Metodologias
- 10 • A Documentação do Abade Correia da Serra
- 11 • Municípios Inauguram Arquivos
 - O Arquivo Passos Manuel
- 12 • 1.º Encontro do Grupo de Trabalho de Gestão de Documentos de Arquivo (GTGDA)
- 12 • Novas Edições

O SiArq – Sistema de Arquivo do IAN/TT: um Projecto de Reestruturação ■

O IAN/TT, ENQUANTO ÓRGÃO coordenador da política arquivística nacional e revestindo-se parcialmente as suas competências pela auditoria e assessoria a outras organizações, não podia deixar passar mais tempo sem reestruturar o seu próprio sistema de arquivo que apresenta várias e reconhecidas lacunas. Algumas dessas deficiências são características da administração pública, e se noutras instituições podem ser relevadas devido a circunstâncias restritivas de natureza diversa, a sua existência na organização que superintende a política arquivística – embora sujeita a condicionantes financeiras eventualmente mais acentuadas que noutros organismos públicos – assume apesar disso contornos mais graves, mesmo porque a qualidade dos arquivos e a qualidade intrínseca dos documentos de arquivo é sem dúvida uma das grandes frentes de intervenção do IAN/TT.

Considerando esta realidade o presente projecto foi concebido para promover a análise sistemática do sistema vigente no IAN/TT, produzir um conjunto de ferramentas destinadas a reorganizar de forma total e abrangente o seu sistema de arquivo e implementar essas mesmas ferramentas de forma a, no prazo estimado de um ano, os processos arquivísticos de gestão documental interna estarem em funcionamento.

Pretende-se ainda utilizar um conjunto de indicadores de desempenho que, tratados estatisticamente, permitirão um retrato preciso do estado actual e evolução futura do sistema de arquivo do IAN/TT comparando-se então as alterações verificadas de uma forma cientificamente válida.

Trata-se de um projecto ambicioso que pretende envolver profundamente e solicitar contributos efectivos a todos os colaboradores do IAN/TT. Haverá uma equipa de projecto composta por um núcleo operativo que recolherá dados e os analisará para posteriormente produzir os produtos previstos que serão debatidos alargadamente por um grupo consultivo e finalmente validados pela Direcção. Em todas as unidades orgânicas será nomeado um interlocutor – que integrará o grupo de apoio – a quem caberá o contacto com a equipa de recolha de dados, quer para fornecer informação adequada quer para ser solicitado a recolher dados no seu próprio serviço.

As fases do projecto baseiam-se na NP 4438 de Gestão de Documentos de Arquivo, sendo este documento, juntamente com a NP ISO 9001 os referenciais de qualidade do projecto. Existe a possibilidade de adopção de uma solução informática para a gestão automatizada de todos – ou pelo menos parte – dos processos de gestão documental do sistema de arquivo. Esta solução pode ser de natureza comercial, adquirida através de pro-

cesso de concurso ou eventualmente desenvolvida de raiz através de parcerias estabelecidas com universidades e empresas privadas e assumindo nesse caso um âmbito possivelmente alargado à satisfação de necessidades da Administração Pública nesta área.

A execução deste projecto está directamente dependente da Direcção que assumiu o compromisso de garantir a prossecução do projecto afectando para tal os recursos humanos e materiais considerados necessários para o levar a bom termo. Foram afectadas responsabilidades de gestão do projecto e de coordenação sectorial de forma a repartir equilibradamente as actividades a desenvolver. Os produtos a desenvolver têm um responsável de produção que deverá assegurar a sua edição electrónica – e consequente disponibilização na intranet – no tempo e com a qualidade definidos.

Serão criadas as condições indispensáveis de comunicação do projecto, disponibilizando-se na intranet informações e documentos comuns de trabalho, bem como informação sobre o andamento do projecto e do tempo restante para a sua conclusão. Este recurso deverá ser alvo de reconfiguração para se adaptar à realidade dos arquivos distritais onde já se encontra implantado.

Francisco Barbedo

COORDENADOR DO GEAC

Legislação ■

Novo Impulso para a Concepção e Implementação de Sistemas de Arquivo Electrónico

RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE MINISTROS N.º 137/2005 (DR SÉRIE I-B DE 17 DE AGOSTO): DETERMINA QUE ATÉ 31 de Dezembro de 2006 os serviços e organismos públicos integrados na administração directa e indirecta do Estado devem implementar os mecanismos necessários que permitam que, no âmbito das operações susceptíveis de processamento electrónico, as respectivas facturas ou documentos equivalentes sejam sempre emitidos por via electrónica, nos termos legais.

Gestão Integrada no Arquivo da Câmara Municipal do Porto ■

RESPONSÁVEL: Manuel Luís Real (Director de Departamento)

CONTACTOS: Casa do Infante, Rua da Alfândega, n.º 10, 4050-029 PORTO

Tel. 222060400 | Fax: 222060401 | dmrquivos@cm-porto.pt

HORÁRIO: Arquivo – seg. a sex. 08H30→17H00 | Núcleo Museológico – ter. a sáb.

10H00→12H30/14H00→17H30, dom. 14H00→17H30.

FALAR DO ATRASO DA ORGANIZAÇÃO dos arquivos municipais e da inoperância administrativa das autarquias é um lugar comum, embora existam bons motivos para acreditar que se entrou num processo de mudança. O mesmo acontece na administração central. O caso da Câmara Municipal do Porto (CMP) é apenas um exemplo, entre tantos outros, do desafio que hoje se coloca aos arquivistas, a quem se impõe uma reflexão sobre o próprio conceito do Arquivo e sobre o papel que a si lhes cabe como agentes da Modernização Administrativa. Complementarmente, é necessário encontrar novas formas de desenvolver a outra parte da missão, conquistada apenas a partir de finais do séc. XVIII, de servidores da cultura e da expansão do conhecimento.

1. A fractura do Sistema de Informação

Pode aceitar-se que o arquivo da CMP ainda preserva o seu documento fundacional – a pública-forma régia da carta de couto de 1123 – e é reconhecida a boa tradição administrativa do município durante o Antigo Regime, a ponto de a Câmara ter tomado consciência, já em 1792, de que possuía «um dos mais ricos cartórios do reino». O século XIX foi um período favorável para o aperfeiçoamento do serviço do arquivo, mas, em contrapartida, o Sistema de Informação tradicional da autarquia começa a ser posto em causa pelo regime liberal. O passo seguinte, na

desestruturação do Sistema, é dado pela corrente historicista. A sua influência começa a ser visível apenas nos finais do século, seguindo-se mais tarde a tentativa falhada de instituir um Arquivo Histórico, em 1925. Com a criação do Gabinete de História da Cidade (GHC), em 1936, consuma-se a cisão. O GHC teve uma actuação notável no domínio da cultura e da investigação histórica, mas contribuiu involuntariamente para um duplo olhar sobre o Arquivo e para o abandono dos princípios de gestão da informação.

Esta situação agravar-se-ia no pós-guerra, com as dificuldades de regeneração do Estado Novo, o desinvestimento na organização e a perda de cultura administrativa. Nos finais da década de 70 foi criado um grupo de trabalho que precedeu ao diagnóstico da situação do arquivo na CMP. O GHC conservava apenas uns 150m.l. de prateleiras, com os documentos mais antigos da autarquia, andando dispersos por muitos locais os cerca de 6,5Km então identificados. O chamado Arquivo Geral guardava uns 2,5Km (incluindo 470m.l. excluídos da sua tutela), mas encontrava-se exangue do ponto de vista operativo. Parte desta documentação achava-se sem tratamento e existia muita outra, amontoada, fora do controlo dos serviços centrais de arquivo.

2. As medidas administrativas de reintegração

Na sequência do estudo efectuado, a CMP decidiu criar em 1980 uma

unidade orgânica de Arquivística, com quadros técnicos apropriados e dirigida por um profissional a tempo inteiro. Como era timbre na época, fê-lo no âmbito dos Serviços Culturais e com a designação de Arquivo Histórico (AH). O nome e o tipo de inserção orgânica têm aqui uma importância limitada se comparados com o aparecimento de uma nova perspectiva sobre o serviço, a coerência dos seus objectivos e a incrementação de uma política reintegradora. Assim, logo em 1983 conseguiu-se que a secção de Arquivo Geral (AG) fosse anexada, criando uma gestão única para os serviços centrais de arquivo. Estes foram promovidos a Departamento Municipal em 1994, passando o AG e o AH a funcionar finalmente ao mesmo nível, como Divisões de Serviço. A especificidade da missão de cada uma não se pode, porém, traduzir em fórmulas rígidas na separação de funções e na distribuição cronológica dos documentos. O critério de diferenciação é o da actualidade administrativa dos processos e, cada vez mais, os procedimentos internos se vão articulando e integrando sem duplicações. Estão acauteladas algumas especificidades, mas estas não se podem sobrepor à política geral para o sistema de informação.

3. Os obstáculos que tem sido necessário ultrapassar

O serviço nasceu com grande carência de meios. Havia seis funcionários no GHC e um edifício inadaptado para o Arquivo, embora arquitectonicamente prestigioso. A primeira preocupação foi dar visibilidade ao Serviço, apostando nas actividades culturais e afirmando progressivamente a sua função instrumental, →

→ em benefício da Administração. A dotação de infraestruturas adequadas passou pelo projecto integrado da Casa do Infante, assim como pela introdução de consideráveis melhorias no Arquivo Geral. Encontra-se ainda em curso o programa de modernização deste último serviço, que passa por novas instalações, cuja adaptação aguarda o lançamento do concurso da obra. No conjunto, a dotação de equipamentos e de meios humanos tem sido conseguida satisfatoriamente, embora persistam alguns desequilíbrios.

Todavia, o maior desafio é – sempre – o da reforma das mentalidades. Desde cedo se desenvolveram acções de sensibilização e formação dos serviços administrativos da Autarquia, mas será um processo permanentemente em aberto. A consciência dos funcionários para a necessidade de bem servir os clientes/utilizadores do Arquivo tem sido igualmente objecto de um cuidado especial e é um desígnio que se vem aperfeiçoando de ano para ano. Contudo, o objectivo mais exigente passa pela criação interna de uma cultura organizacional e pelo desenvolvimento de formas de cooperação e integração. O trabalho em equipa obriga a uma atenção permanente para com os aspectos humanos, as formas de comunicação e a estrutura de trabalho. Do ponto de vista organizativo, o Serviço tem conhecido ajustes sucessivos, à medida que vão sendo criadas condições de melhoria e aumenta o nível de exigência. A elevação do nível de qualidade, porém, não teria sido tão favorável se não houvesse por parte dos colaboradores um forte sentido deontológico e uma sábia consciência de serviço público. Independentemente disso, os germes da polarização e do retrocesso estão sempre activos, tanto por factores de natureza humana, como pela impaciência sectorial de atingir determinados objectivos, por vezes



sem uma visão estratégica de conjunto. Daí que sejam essenciais dois tipos de instrumentos: a transversalidade organizativa e uma infra-estrutura tecnológica integradora.

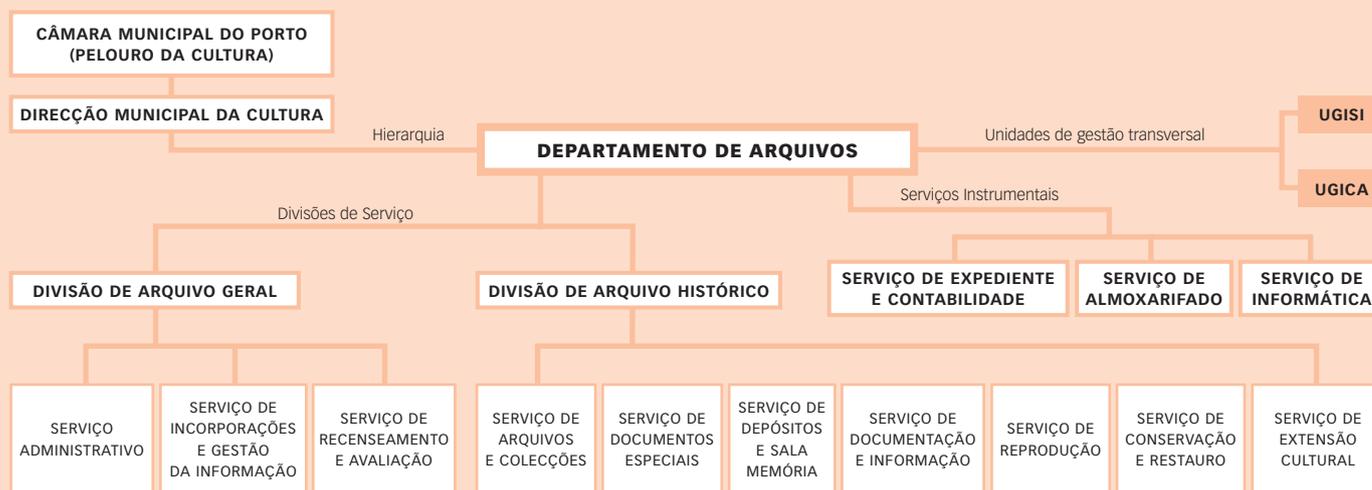
4. A infra-estrutura tecnológica

Uma das preocupações da direcção do Departamento, a partir de determinada altura, foi criar um conjunto de dispositivos que viesse, não apenas facilitar, mas sobretudo promover – quase diríamos «impor» – a integração do Sistema. No primeiro caso está a criação da rede estruturada na Casa do Infante e a ligação entre esta e os Paços do Concelho, onde se situa o Arquivo Geral. A capacidade de conexão entre edifícios é ainda limitada, mas aguarda-se a instalação de comunicações por banda larga.

A homogeneização do Sistema será tecnicamente imposta por uma nova aplicação informática (GISA), concebida em parceria com outras instituições da Área Metropolitana. O GISA é expressamente uma ferramenta concebida para a Gestão Integrada de Sistemas de Arquivo. Pela primeira vez, é gerida em simultâneo a aplicação das normas ISAD(G) e ISAAR(CPF), replicando para níveis orgânicos da descrição os dados do controlo de autoridade. Por outro lado, o GISA inclui, num só programa, a gestão de todas as operações da cadeia arquivística – recensea-

mento, incorporação, avaliação/eliminação, controlo de autoridade, descrição, requisição, empréstimo administrativo, etc. permitindo, assim, integrar o trabalho do Arquivo Geral com o do Arquivo Histórico, respeitando a univocidade dos dados. Além disso, é uma aplicação ergonomicamente adaptável ao trabalho corrente do arquivista. O seu dinamismo permite que os dados se introduzam à medida que vão sendo conhecidos, desenvolvendo relações e ajustamentos sucessivos, conforme o conhecimento se vai aperfeiçoando. A evolução orgânica do produtor pode ser representada com todo o rigor, pois, também pela primeira vez, a descrição é acompanhada de organigramas e de um cronograma conectado com o historial de cada série. Entretanto, a flexibilidade do programa permite manter abordagens de tipo tradicional, através de classificações temático-funcionais (sem organigramas), mediante a avaliação/selecção por mera consulta das portarias oficiais (sem análise casuística do valor da informação), etc.

A difusão externa deverá passar, em grande medida, pela criação de um sítio na Internet, atractivo e dinâmico, mas, neste aspecto, o Arquivo sente-se ainda muito condicionado pela orientação geral da Câmara em matéria de acessibilidade à informação produzida pelos



Macroestrutura do Departamento de Arquivos.

serviços. O aparecimento do GISA Internet e o impulso esperado a partir do programa «Porto Digital» permitem acreditar numa evolução para os próximos tempos.

5. A transversalidade e interoperabilidade

O sucesso de qualquer programa integrado passa também pelo uso de normas e pela capacidade de articulação entre serviços. O Departamento de Arquivos da CMP possui uma estrutura relativamente complexa, pelo que a transversalidade está a ser desenvolvida através de duas unidades de gestão. Estas incorporam técnicos de diversas áreas funcionais, com um coordenador e fora da lógica hierárquica. Uma delas relaciona-se com a própria política de gestão da informação e controlo de autoridade (UGICA). A outra diz respeito à gestão interna do sistema informático (UGISI), no estrito respeito das orientações da direcção municipal que, neste âmbito, tutela a rede de serviços da autarquia.

O Departamento está também a desenvolver esforços para que, a nível do topo, seja criada uma Unidade de Gestão Integrada da Informação Administrativa (UGIIA), onde estejam representados os serviços com a função estratégica para a gestão e controlo da qualidade da informação: Gabinete do Município,

Sistemas de Informação, Arquivos, Auditoria e Controlo. O fim último desta UG é preparar um *plano director de gestão da informação*, na CMP, e promover a sua concretização.

Estão a ser também promovidas reuniões de trabalho para criação de um interface entre o GISA e o GESCOR, como forma de fazer operar coordenadamente as aplicações informáticas que gerem os documentos na CMP, em contexto administrativo e no âmbito dos serviços centrais de arquivo.

6. A implantação de um Sistema de Gestão da Qualidade

O Departamento de Arquivos tem procurado implementar um conjunto de medidas de organização interna, com vista ao aperfeiçoamento do serviço: responsabilidade distribuída por áreas funcionais, análise de funções e modelação de processos, trabalho de grupo institucionalizado através das unidades de gestão, flexibilidade no funcionamento intersectorial e fórmulas de rotativismo nos serviços de contacto com o público. A planificação do trabalho conheceu um forte impulso com a elaboração de um documento de orientação estratégica para o triénio 2005 – 2007. Aí estão consignadas as responsabilidades dos diversos sectores, na perspectiva de um desenvolvimento integrado. Também

a regulamentação e normalização têm sido objecto de análise colectiva, salientando-se o projecto de regulamento e um conjunto de orientações em elaboração a partir das unidades de gestão formalmente instituídas. Deste processo deverão surgir um manual da qualidade e instruções de trabalho. Finalmente, no domínio do relacionamento com o público é de salientar a criação da folha «O que pensa do Serviço» e o cuidado de resposta às opiniões – sugestões – reclamações dos utentes.

Tendo em conta os aperfeiçoamentos em curso e alguma capacidade demonstrada - notadamente, em acções críticas na área do urbanismo e das obras municipais, onde o Arquivo contribuiu para o planeamento das respostas adequadas – o Gabinete da Presidência escolheu o Departamento Municipal de Arquivos entre as primeira unidades orgânicas a receber um programa de consultoria e formação para implantar um Sistema de Gestão da Qualidade, tendo em vista uma próxima creditação nos termos da norma ISO 9001:2000. Todavia, como tal norma aponta para a «melhoria contínua», o ciclo não se encerrará com esta acção ...

Manuel Real

DIRECTOR DE DEPARTAMENTO
DA CÂMARA MUNICIPAL DO PORTO

Arquivo Regional da Madeira na Modernidade ■

Caminho dos Alámos, n.º 35,
Santo António, 9020-064 Funchal.
Tel. 291708400/410 | Fax: 291708402
arm@arquivo-madeira.org
www.arquivo-madeira.org

O PERCURSO HISTÓRICO DO ARQUIVO Regional da Madeira (ARM) ao longo dos 73 anos da sua existência é marcado por uma vocação, mas também um desejo tenaz e consciente de participar na construção e afirmação da identidade própria do Povo Madeirense. De forma vocacional e natural, enquanto detentor de um precioso espólio documental que testemunha a memória da administração da Região e das suas gentes ao longo de mais de cinco séculos de História. De forma persistente e consciente, porque o ARM tem desenvolvido projectos e acções que o têm conotado como instituição de referência na cultura insular e portuguesa.

Fundado Arquivo Distrital do Funchal, em 1931, no âmbito de uma ampla reforma do sistema arquivístico português, passou na década de 80, com a implantação do regime autónomico, para a superintendência da Região Autónoma da Madeira e assumiu uma nova designação – Arquivo Regional da Madeira – que lhe trouxe um novo estatuto, mas igualmente responsabilidades acrescidas na condução da política arquivística regional. Daqui resulta a produção de legislação, nos anos de 1998 a 2001, visando a criação de um sistema regional de arquivos.

Em consequência do paciente trabalho de recolha e salvaguarda de arquivos de importantes instituições, iniciado pelo primeiro Director, Dr. João Cabral do Nascimento, e continuado pelos seus sucessores, o ARM hoje guarda orgulhosamente uma parcela importantíssima da nossa memória individual e colectiva, da nossa identidade.

Sabendo que o conhecimento e o gosto pela História insular portuguesa passa indubitavelmente pela qualificação do nosso património arquivístico, o ARM tem vindo paulatinamente a desenvolver uma estratégia em prol da defesa e integridade desse património, tentando garantir a existência de condições de sustentabilidade ao Arquivo, enquanto instituição, enquanto edifício e enquanto conjunto de fundos e colecções de memorável significação.

O processo de modernização do ARM ocorre em várias «frentes», sendo naturalmente o novo edifício a face mais visível desta realidade. Um elevado investimento numa construção moderna e funcional e em equipamentos adequados, bem como uma aposta efectiva na formação e captação de novos técnicos, demonstram uma tomada de consciência pela importância do nosso património. A transferência do espólio para a nova casa decorre de forma faseada e seguindo um plano exemplar, já que toda a documentação é sujeita a um processo de higienização e de expurgo, aproveitando-se a oportunidade para fazer uma avaliação do seu estado de conservação. Dos novos serviços instalados, destaca-se o Serviço de Conservação e Restauro: foi significativo o investimento nas áreas de higienização, encadernação, restauro, laboratório de patologias, acondicionamento, microfilmagem e digitalização. Torna-se assim evidente que preservar e manter a integridade dos bens arquivísticos é uma política de base do ARM.

Modernizar significa também cultivar uma nova imagem e uma nova atitude: mais interventiva, mais solícita, fidelizando os utilizadores habituais e cativando novos públicos. É com empenho redobrado que prosseguimos a missão de divulgar o Arquivo, as suas funções e espólio, contribuindo desta

forma para valorizar a História regional e local. O ARM continua a edição de fontes e de instrumentos descritivos, fruto de um esforçado trabalho de classificação, descrição e de informatização dos fundos documentais. Destaca-se a implementação do Serviço Educativo do ARM, um projecto inovador que nos aproximou da comunidade escolar e que constitui uma aposta da actual direcção do Arquivo. Concorrem ainda para cativar o público em geral alguns dos projectos em curso, como a actualização do *site* do Arquivo (em fase de concurso), o projecto de digitalização, o lançamento de uma nova linha gráfica sugestiva de uma imagem de marca do ARM.

Mas o Arquivo não esquece um outro público: a Administração produtora de documentos. Nos últimos anos, o ARM passou a intervir directamente nos arquivos administrativos, sendo que o apoio técnico prestado a órgãos do Governo Regional e outros arquivos públicos visa essencialmente:

- a) a concepção e implementação de planos de classificação e de regulamentos de gestão documental;
- b) a elaboração e implementação de portarias de gestão de documentos;
- c) a elaboração de relatórios de avaliação de massas documentais acumuladas.

Por outro lado, o ARM tem colaborado activamente com diversos privados proprietários de documentação de valor histórico e cultural reconhecido.

Refira-se, finalmente, que entramos agora numa fase de consolidação de toda uma estratégia de valorização e modernização do ARM, que se pretende culmine com a implementação de um sistema de gestão de qualidade extensivo a todos os serviços do Arquivo.

Fátima Barros

DIRECTORA DO ARQUIVO
REGIONAL DA MADEIRA

Parcerias como Fomentadoras de Projectos Culturais ■

ARQUIVO É, EM PRIMEIRA ANÁLISE, uma instituição vocacionada para a recolha e tratamento sistemático de núcleos documentais relevantes para a memória histórica. Contudo, não se pode limitar a ser um mero receptor de documentos, nem um serviço fechado, cuja consulta é consagrada a letrados investigadores. O conceito adquire nexo se o considerarmos um serviço público, relacionado com o direito dos cidadãos à informação, centros abertos em que os documentos se encontram à disposição de todos. Logo, é um centro cultural privilegiado, espaço de passagem obrigatória para qualquer cidadão, movido não só por interesses profissionais ou de investigação, mas também lúdicos e de lazer. Assim, ganha uma dimensão que lhe permite um maior reforço na defesa e difusão do património arquivístico, servindo a comunidade onde se encontra inserido.

Além de repositórios de saber histórico, os Arquivos Distritais são o fundamento da memória de um povo, cuja missão é conduzir a gestão do património documental relativo à memória do distrito, colocando-se à disposição das instituições, pesquisadores e do cidadão em geral, contribuindo para uma melhor compreensão e conhecimento da sua região e da sua identidade.

A exacta natureza de um Arquivo, o tipo de material que nele se guarda, como se adquire, como se trata e preserva, permanece desconhecida para um número significativo de indivíduos.

A divulgação da documentação e da informação adquire uma finalidade eminentemente didáctica



quando dirigida a um público não especializado, que desconhece ou conhece mal a realidade do mundo dos Arquivos. É basilar informá-lo e sensibilizá-lo para a importância dos fundos documentais, como fontes imprescindíveis de conhecimento.

A promoção de actividades que melhorem a informação cultural disponibilizada ao público transcorre da criação de planos de dinamização que incluam a realização de acontecimentos culturais.

Os meios de que somos detentores, quer a nível de espaço físico, recursos humanos e financeiros, nem sempre permitem cumprir cabalmente os objectivos propostos.

Como a nossa atitude é chegar a toda a comunidade, independentemente dos meios ao nosso alcance, há

que não «cruzar os braços» e procurar soluções alternativas que viabilizem os projectos.

É nesta linha de actuação que nascem as parcerias com os diversos agentes locais, de natureza pública e privada que promovem o desenvolvimento cultural.

Na era da globalização, a relação institucional assume-se cada vez mais como factor primordial. A aposta firme numa relação de parceria e complementariedade com todas as forças vivas permite dar um novo salto qualitativo na prossecução de actividades culturais.

Na sociedade actual, a informação constitui um factor de competitividade em todas as instituições.

Em conjunto, é possível criar mecanismos capazes de favorecer a sua ascensão.

No desenvolvimento de uma região, a cultura deve desempenhar um papel de parceria indissociável com os outros agentes de desenvolvimento, no sentido de potenciar a identidade regional.

Aos Arquivos incumbe fazer parte desse plano concertado com outras forças dinâmicas da sociedade, no sentido de promover e divulgar a documentação e a informação.

Em estrita cooperação, é possível concretizar projectos e despertar os sentidos e o sentir da realidade.

Maria das Dores Almeida Henriques

DIRECTORA DO ARQUIVO
DISTRITAL DE VISEU

PROGRAMA DE APOIO À REDE DE ARQUIVOS MUNICIPAIS

PAREDES DE COURA

Edifício será construído no centro da vila

Câmara Lança-se na Criação do Arquivo ■

A CÂMARA MUNICIPAL DE PAREDES de Coura está a dar passos firmes, com vista à construção do futuro Arquivo, em fase processual de adjudicação.

O projecto resulta de uma candidatura ao PARAM – Programa de Apoio à Rede de Arquivos Municipais -, coordenada pelo Arquivo Distrital de Viana do Castelo, e aprovada pela Tutela, que comparticipa a obra em cerca de 35 por cento do seu custo global, no montante de 678 mil euros.

Trata-se de uma construção de raiz, com dois pisos, que será implantada no coração da vila courense, na Rua Conselheiro Miguel Dantas, a escassos 100 metros do edifício dos Paços do Concelho, facilitando, assim, o acesso dos munícipes ao futuro Arquivo Municipal, bem como a entrada de remessas de documentos.

Por vontade do actual executivo camarário, e com o objectivo de valorizar o património construído, o projecto de arquitectura compreende ainda a reposição da fachada da antiga casa do Couçoeiro e da capela pré-existentes naquele local. Contempla áreas destinadas aos utilizadores (sala de leitura, gabinete de atendimento, instalações sanitárias), bem como gabinetes técnicos, designadamente o administrativo e o de conservação e restauro, zona de recepção e classificação dos documentos e quatro áreas de depósito.

Deste modo, Paredes de Coura passará a integrar a Rede Nacional de Arquivos, estando em condições de, por um lado, tornar mais eficiente a gestão de toda a produção documen-



tal da Autarquia, com benefícios para os cidadãos que pretendem ver resolvidas as suas solicitações de modo célere, e, por outro, de zelar pela recolha, tratamento, conservação e comunicação de outros acervos de âmbito concelhio, com valor arquivístico.

Apesar de ainda não dispor do novo equipamento cultural, o Serviço de Arquivo está a funcionar nas instalações da Câmara, desde Outubro de 2003, tendo à sua frente uma técnica superior de arquivo.

O município de Paredes de Coura debate-se com um grave problema de desertificação que desembocou no encerramento de todas as antigas escolas primárias, por falta de crianças suficientes em idade escolar, que assegurassem o seu funcionamento.

Perante esse cenário, a Autarquia viu-se na eminência de reestruturar a política do ensino básico, tendo optado por construir uma nova estrutura escolar, que agora concentra todos os alunos do concelho.

Neste contexto, e dado que a tutela do ensino básico cabe às Câmaras Municipais, o Serviço de Arquivo entendeu como prioritária a recolha e inventariação dos arquivos gerados por esses estabelecimentos de ensino (muitos deles criados nos anos 50, durante o Estado Novo), que cor-

riam o perigo de se desintegrar, atendendo ao estado degradado e devoluto dos imóveis.

Na sequência dessa acção organizou, no Centro Cultural da vila, uma exposição denominada «Trilhos da Aprendizagem», através da qual deu a conhecer o espólio recolhido (a mostra incluía ainda materiais simbólicos, como o quadro, a secretaria do professor, a carteira do aluno, mapas, o crucifixo, etc), não só à comunidade escolar, como também aos munícipes em geral.

Este ano, o Arquivo associou-se à organização do Congresso de Jornalismo que decorreu em Paredes de Coura, mediante a apresentação da mostra «Percurso da Imprensa Courense desde Finais do Séc. XIX», com base nas colecções de jornais antigos que detém, na sua maioria provenientes do Fundo da Casa do Outeiro.

O tratamento técnico do arquivo privado da Casa do Outeiro, doado à Autarquia por familiares dos Viscondes do Peso de Melgaço, figuras proeminentes da sociedade courense, cuja residência oficial era na Casa do Outeiro, na freguesia de Agualonga, é uma tarefa de fôlego em que o Serviço de Arquivo tem estado envolvido, a par do aprofundamento do recenseamento da produção documental, da eliminação de documentação desprovida de interesse informativo e/ou de memória e da gestão do arquivo corrente.

Maria de Fátima Silva Cabodeira,
TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUIVO
DA CÂMARA MUNICIPAL
DE PAREDES DE COURA

Arquivos de Viana do Castelo Aproximam Metodologias ■

PARA ALÉM DAS FUNÇÕES QUE LHE são inerentes, o Arquivo Distrital de Viana do Castelo aposta no reforço da colaboração que tem vindo a manter com as Câmaras Municipais do Alto Minho, através da promoção de reuniões com os responsáveis pelos vários Arquivos.

Pensar a realidade dos Arquivos e a sua dinâmica interna, por forma a agilizar procedimentos de trabalho, é o objectivo primordial daqueles encontros, periódicos, com carácter descentralizado.

Desta forma, o Arquivo Distrital de Viana do Castelo, sob a liderança de Maria Olinda Alves Pereira, está a dar continuidade à coordenação iniciada no âmbito do PARAM – Programa de Apoio à Rede de Arquivos Municipais –, lançado pelo IAN/TT, e ao abrigo do qual foi já inaugurado o Arquivo Municipal de Ponte de Lima, em 2004, estando as obras do futuro equipamento cultural de Monção a decorrer.

As Câmaras de Paredes de Coura e Vila Nova de Cerveira têm as suas candidaturas aprovadas pela Tutela e as verbas inscritas no PIDDAC – Plano Integrado de Desenvolvimento a Administração Central –, sendo que os municípios de Caminha e Viana do Castelo também pretendem beneficiar dos apoios do PARAM.

À margem desse programa ficaram os Arquivos de Valença (entrou em funcionamento em 1997), e o de Melgaço (abriu ao público em 2001), ambos criados com verbas das respectivas edilidades.

Deste modo, num total de 10 municípios que compõem o distrito de Viana do Castelo, apenas dois deles – Ponte da Barca e Arcos de Valdevez – ainda não desencadearam os processos para a criação dos respectivos Arquivos Municipais.

Importa referir que as reuniões de trabalho entre o grupo de arquivistas

do Alto Minho, extensivas aos profissionais de Guimarães e Vila Verde, são corolário dessa dinâmica de afirmação dos Arquivos na Região.

O Arquivo Distrital de Viana do Castelo entende que o apoio concedido não deve cessar no acto de aprovação das candidaturas ao PARAM, ou no momento da inauguração oficial dos Arquivos Municipais, tanto mais que está consciente das dificuldades com que os arquivistas e as próprias autarquias se debatem.

A falta de recursos humanos e a escassez de meios financeiros podiam constituir um entrave ao funcionamento dos novos serviços, não fosse o ambiente de permanente colaboração que está instalado.

Assim sendo, cada arquivista fica incumbido de organizar um dos encontros na instituição a que pertence (pode incluir visita aos serviços e tem a vantagem do acesso directo à documentação), auscultando primeiro os colegas sobre as temáticas que gostariam de ver tratadas e discutidas. Feita essa recolha, é então sistematizada a ordem de trabalhos, plasmada na convocatória enviada pelo Arquivo Distrital de Viana do Castelo, enquanto entidade promotora, aos presidentes das Câmaras.

Por esta via, permite-se aos arquivistas que colham informação prévia sobre a realidade organizacional em questão, ao mesmo tempo que se sensibiliza os autarcas para a importância dos Arquivos, tão necessários ao bom desempenho dos serviços da Administração Pública, cuja imagem, no país, continua a ser pouco abonatória.

Embora haja muitos pontos de contacto, cada Arquivo Municipal tem, naturalmente, as suas especificidades, resultantes do próprio contexto social, económico e cultural em que está inserido. Essas dissemelhan-

ças são devidamente ponderadas e justificam, por vezes, a introdução de pequenas nuances no *modus faciendi* praticado pelos congéneres.

Ou seja, este grupo de trabalho não impõe procedimentos arquivísticos, antes problematiza formas de actuação, tendo por base uma perspectiva integrada do sistema de arquivo – a documentação é gerida sem compartimentações, desde a fase corrente – acautelando as implicações futuras das acções a desenvolver.

O confronto de ideias, aliado ao capital de experiência, mormente do Arquivo Distrital, constituem, indiscutivelmente, mais-valias destas reuniões, cujo resultado prático consiste em desbravar caminho.

Há, sobretudo, um permanente «pensar sobre», próprio dos ambientes académicos, que acaba por se traduzir num modo fundamentado de proceder, e também numa consciencialização das fragilidades/constrangimentos a ultrapassar.

Entre muitos outros, podem enumerar-se alguns dos temas que têm sido objecto de análise nos referidos encontros, designadamente situações que se prendem com a salvaguarda do património arquivístico concelhio; acções de avaliação documental (a aplicação da portaria de gestão de documentos em vigor faz-se cautelosamente); aquisição de materiais de arquivo; criação de bases de dados; operações de restauro; iniciativas inscritas na denominada função de «extensão cultural» dos Arquivos.

Em suma, por contraposição ao isolamento institucional, fomenta-se o relacionamento, na certeza de que daí advirão vantagens.

Maria de Fátima Silva Cabodeira,

TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUIVO
DA CÂMARA MUNICIPAL
DE PAREDES DE COURA

A Documentação do Abade Correia da Serra ■

JOSÉ FRANCISCO CORREIA DA SERRA, filho de Luís Dias Correia, médico, e de Francisca Paula Luísa de Leon, nasceu em Serpa, em 1751, e faleceu em 1823.

Estudou na Itália, interessando-se por história natural – em especial botânica (correspondeu-se, entre outros, com Lineu) – e pelo estudo das línguas. Viu confirmada a sua ordenação como presbítero em 1776 e graduou-se em Direito Canónico.

Em 1774 visitou a costa da Ligúria e em 76 viajou pela Itália, redigindo relatos.

Regressou a Portugal em 1777, fixando-se no Palácio do Grilo, do Duque de Lafões, amigo de Luís Dias Correia, em 79.

Entre 1780-85 realizou viagens de estudo em Portugal, das quais redigiu memórias.

Projectou, com o Duque de Lafões, Domenico Vandelli e o Conde de Barbacena, a Academia Real das Ciências de Lisboa, criada em 1779, da qual foi secretário em 88. Escreveu a *História da Academia desde a sua fundação até 1788* e preparou várias publicações.

Os acontecimentos políticos internacionais (Revolução Francesa) centraram a atenção do Intendente Geral da Polícia, Pina Manique, e da Inquisição, na actividade da Academia. A presença do naturalista francês Broussonet em Portugal, nas instalações da Academia, terá levado à fuga de Correia da Serra, em Março de 95, para Inglaterra. No palácio do Grilo deixou bens e documentação.

Foi eleito para a Royal Society e para a Linnean Society, relacionando-se com pessoas como Joseph Banks e James Smith.

Em 1802 partiu para Paris, onde viveu dez anos, publicando traba-

lhos científicos, relacionando-se com personalidades como Lafayette, von Humboldt e Samuel du Pont de Nemours.

Em 1812 foi para os Estados Unidos, continuando a actividade científica. A partir de 1813 relacionou-se com Thomas Jefferson, de quem se tornou visita habitual.

Em 1816 foi nomeado primeiro ministro plenipotenciário do Reino Unido de Portugal e do Brasil nos Estados Unidos e em 1819 conselheiro da Fazenda. Foi para Londres no final de 1820 e em 21 voltou a Lisboa, e ao cargo de secretário da Academia.

A sua documentação foi adquirida, em 1975, por Rainer Daehnhardt, escritor, coleccionador, antiquário, que vendeu alguns documentos, sobretudo correspondência. Foi adquirida, em 1995, pela Fundação Luso-Americana para o Desenvolvimento e por ela doada ao IAN/TT, em 1997. Apresenta, como datas extremas, os anos de 1757-1795. Parte encontra-se em francês, grego, inglês, italiano e latim. Acondicionada em 6 caixas, organiza-se em 3 partes:

A. Manuscritos (ordenação cronológica).

B. Correspondência recebida (ordenação cronológica).

C. Miscelânea (documentos diversos, de autores que não Correia da Serra).

Inclui cadernos produzidos enquanto estudante, notas académicas e eclesiásticas, diários e memórias de viagens, investigação no âmbito da botânica e das ciências naturais, mas também correspondência recebida (familiares, amigos e colegas) entre 1769-95, abordando temas de história natural e agricultura, entre

outros, bem como o catálogo da biblioteca de Correia da Serra.

Encerra ainda documentação relativa a projectos da Academia das Ciências (Dicionário da Língua Portuguesa; publicação de documentos relativos à história de Portugal, uma história da literatura, o *Mapa do comércio de Portugal com as nações estrangeiras, História da Academia Real das Ciências de Lisboa desde o seu princípio até 1788*, e memórias preparadas entre a década de 80 e início da de 90, como responsável pelas comunicações relacionadas com a promoção da agricultura. Salientem-se ainda os elogios fúnebres a membros da Academia (Marquês de Angeja, António Domingues do Paço, Marquês de Penalva, Conde de Vimieiro, Benjamin Franklin, João de Loureiro, Fr. José Maine, Principal Mascarenhas e José de Melo Brainer) e a correspondência recebida no âmbito de outras actividades a ela ligadas.

Pode ser acedida através da publicação *Abade José Correia da Serra: documentos do seu arquivo [1751-1795]: catálogo do espólio*. Comp. e textos introd. Michael Teague; trad. Manuela Rocha. [Lisboa]: FLAD, [1997]. ISBN 972-97246-1-x.

Existe, na Torre do Tombo, documentação de outros fundos relacionada com Correia da Serra: *Intendência Geral da Polícia, Ministério dos Negócios Estrangeiros, Chancelarias* (D. João VI) e *Inquisição de Évora*. O mesmo se verifica na Academia das Ciências de Lisboa, no Musée d'Histoire Naturelle, Paris, e na Linnean Society, Londres.

Lucília Runa

TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUIVO

INFORMAÇÕES



Arquivo Municipal de Mêda.

Municípios Inauguram Arquivos ■

AS CÂMARAS MUNICIPAIS DE SILVES, MURÇA E MÊDA inauguraram os respectivos Arquivos Municipais, no âmbito do Programa de Apoio à Rede de Arquivos Municipais-PARAM. O contributo financeiro do IAN/TT para a execução das obras, nos três municípios, ascendeu a € 280.872.

Arquivo Municipal de Silves

Rua Porta de Loulé, 8300-117 Silves | Tel. 2824440800
RESPONSÁVEIS: D. Eulina Ribeiro e Dr.ª Maria Luísa Pereira.
Localiza-se na zona histórica da cidade, em edifício recuperado.
Aberto ao público desde o dia 3 de Setembro.

Arquivo Municipal de Murça

Praça 5 de Outubro, 5090-112 Murça | Tel. 259510120.
Situa-se no centro da cidade, em instalações remodeladas e destinadas exclusivamente ao arquivo. Abriu ao público no dia 16 de Setembro.

Arquivo Municipal de Mêda

Av. Gago Coutinho e Sacadura Cabral, 640-197 Mêda | Tel. 279882520.
E-mail: jpazevedo@cm-meda.pt; cmeda@cm-meda.pt.
HORÁRIO: 2.ª a 6.ª das 9H00 – 12H30 e das 14H00 – 17H30.
RESPONSÁVEL: João Paulo Andrade Azevedo.
Inaugurado no dia 23 de Setembro, encontra-se instalado no edifício do antigo Tribunal, actualmente adaptado. [1]

O Arquivo Passos Manuel ■

TERMINOU NO FINAL DO MÊS DE JUNHO a exposição «Passos Manuel: Imagens e documentos» organizada pelo Arquivo Distrital e pela Biblioteca Municipal de Santarém, integrada nas comemorações do bicentenário do nascimento de Passos Manuel em que participaram a Fundação Passos Canavarro, Câmara Municipal de Santarém, Escola Superior de Educação, Governo Civil, Arquivo Distrital e Casa da Europa do Ribatejo, com enfoque no congresso internacional «Passos Manuel: Cidadania, Iberismo e Europeísmo».

Com documentos do espólio pessoal de Passos Manuel, extensa bibliografia e imagens, pretendeu ilustrar o tempo, o homem e as ideias, na sua essência as mesmas que deram mote ao congresso.

O Arquivo Passos Manuel, adquirido em 1997 é constituído por 19 caixas, 12 de documentação produzida pela família Passos e o resto pelas famílias Canavarro, Slessor, Machado Pinto e Barões de Almeirim. O núcleo documental dos Passos contém, para além de documentos de gestão patrimonial, documentos pessoais de Passos Manuel resultantes da sua actividade governativa, parlamentar e político-social, destacando-se os que produziu enquanto Ministro do Reino e interino da Fazenda e Justiça (1836-37) e Presidente da Junta Governativa de Santarém (1846), mas também da sua actividade literária e jornalística. Possui ainda documentos

de outros membros da família, sendo de particular interesse os de José da Silva Passos, seu irmão: correspondência e outros documentos produzidos no âmbito da sua actividade pública (1836-1838).



Leonor Lopes

DIRECTORA DO ARQUIVO DISTRITAL
DE SANTARÉM

AGENDA

1.º Encontro do Grupo de Trabalho de Gestão de Documentos de Arquivo (GTGDA) ■

VAI DECORRER NA CIDADE de Leiria – nas instalações do Arquivo Distrital – no dia 25 de Novembro deste ano, o 1.º Encontro do Grupo de Trabalho de Gestão de Documentos de Arquivo. Este grupo é filiado na Associação Portuguesa da Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas (BAD) sendo o seu objectivo promover a disciplina de gestão de documental no contexto da arquivística, através de iniciativas de formação, informação ou quaisquer outras que se considerem adequadas a esse propósito.

Este encontro que tem como tema a «gestão da qualidade e a gestão de documentos: pontos de integração» parece perfeitamente adequado ao actual contexto das organizações revelador de uma preocupação crescente em adquirir a acreditação da

qualidade materializada através da certificação ISO 9001. Assim sendo e porque essa norma se baseia na identificação de processos organizacionais, torna-se clara a necessidade da sua estreita articulação com os procesos relativos a documentos de arquivo nomeadamente a sua gestão e eliminação. Neste sentido a NP 4438 na sua qualidade de instrumento privilegiado de normalização da gestão de documentos de arquivo deverá ser conjuntamente utilizada com a 9001 de forma a compaginar uma mudança estrutural da organização que inclua o seu sistema de arquivo.

Noutra perspectiva as próprias instituições de arquivo têm declarado interesse crescente pela Qualidade como oportunidade de melhorar os seus serviços e reposicionarem-se face aos seus clientes

– seja eles individuais ou colectivos – e às suas exigências cada vez maiores e mais complexas no contexto de uma sociedade dinâmica e tecnologicamente comprometida.

A oportunidade de promover o diálogo entre os agentes de implementação da qualidade nas organizações e os arquivistas, na sua qualidade de principais actores na configuração e gestão de sistemas de arquivo, afigura-se como mais um passo importante – no caminho já aberto por tantas outras meritórias iniciativas – na promoção profissional dos arquivistas e na concretização de sistemas organizacionais em que o termo «qualidade» assuma um significado total e verdadeiro.

Francisco Barbedo

COORDENADOR DO GEAC
E DO GTGDA

Novas Edições ■

A TRADUÇÃO PORTUGUESA DO ESTUDO PRODUZIDO pelo Comité de Arquivos Correntes em Ambiente Electrónico do ICA intitulado «*Documentos de arquivo electrónicos: manual para arquivistas*» encontra-se disponível no site do Conselho Internacional de Arquivos (www.ica.org).

Para o efeito constituiu-se em Abril de 2005 (data da versão final em língua inglesa) um grupo de trabalho formado por arquivistas e coordenado por Francisco Barbedo. Para evitar ambiguidades devido, em parte à diferença das práticas anglo-saxónicas em relação às práticas portuguesas, e em parte à dificuldade em transpor para a língua portuguesa alguns conceitos

do inglês, foram feitas algumas interpretações com base no conhecimento dos autores da tradução.

O Manual apresenta um conjunto de recomendações práticas a todos quantos tenham preocupações de gestão e preservação de documentos de arquivo electrónicos com vista a mantê-los acessíveis ao longo do tempo e ultrapassar os problemas que as modernas tecnologias de informação colocam aos serviços de arquivos correntes e definitivos sob o ponto de vista de gestão e preservação de objectos digitais.

Elisa Gomes

TÉCNICA SUPERIOR DE ARQUIVO