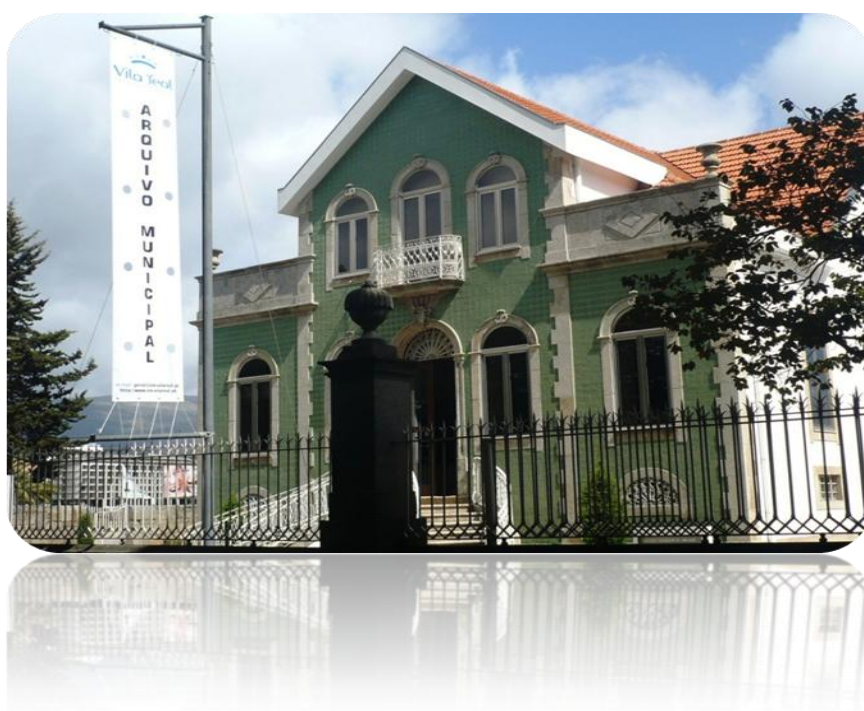


Carla Mónica de Carvalho Eiriz

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Volume I



Universidade Fernando Pessoa

PORTO

2013

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real



O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Carla Mónica de Carvalho Eiriz

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Volume I

III



Universidade Fernando Pessoa

PORTO

2013

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Carla Mónica de Carvalho Eiriz

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do
Arquivo Municipal de Vila Real



IV

Declaro que esta Dissertação é o resultado da minha investigação pessoal e independente. O seu conteúdo é original e todas as fontes consultadas estão devidamente mencionadas no texto, nas notas e na bibliografia.

A candidata,

Porto, 11 de Julho de 2013

Dissertação de Mestrado
apresentada à Universidade
Fernando Pessoa, como parte dos
requisitos para obtenção do grau de
Mestre em Ciências da Informação e
Documentação.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

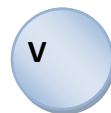
RESUMO

Esta dissertação de Mestrado em Ciência da Informação e da Documentação pretende mostrar que a ausência de uma política arquivística no universo das autarquias locais já faz parte do passado, pois uma das bases do Sistema de Informação de uma estrutura organizacional são os arquivos, não esquecendo a rede de serviços e a gestão da informação feita, por um sistema informático e rede de comunicações estabelecidas. Assim, destacamos a constante evolução do sistema de informação/arquivo no Município de Vila Real, tendo em atenção o desenvolvimento das novas tecnologias ao mesmo tempo que se evidencia a descentralização dos serviços para ampliar, aperfeiçoar e desenvolver uma melhor prestação de serviços públicos e uma redução de custos por parte da autarquia.

Os principais objetivos desta dissertação passam pelo estudo de caso – “Arquivo Municipal de Vila Real”, estudando-o numa perspetiva sistémica e apoiando-nos no método quadripolar e verificando o impacto sofrido pela introdução das Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) no quadro da implementação e desenvolvimento de um sistema integrado de informação.

Considerando que o Arquivo Municipal é uma unidade administrativa e cultural de um sistema integrado de informação, procedemos ao enquadramento histórico da sua evolução como base de desenvolvimento desta dissertação, o que permitiu perceber o quanto é importante e justificado a existência de um plano de adaptação do arquivo à nova realidade social.

Expusemos o modo como surgiu o ArqMVR, destacando a importância que o PARAM (Programa de Apoio à Rede de Arquivos Municipais) teve, desde as instalações à implementação das novas tecnologias para o desenvolvimento de uma política arquivística coerente e eficiente, para preservar, conservar e difundir a informação/documentação em prol dos serviços e do cidadão.



O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Abordámos a importância do tratamento arquivístico e da gestão documental e todo o conjunto de conceitos e operações arquivísticas que neles estão patentes.

Numa perspetiva global, demonstrámos a importância do uso das novas tecnologias pelos profissionais de arquivo e a gestão documental por eles elaborada, sem esquecer o papel preponderante que as novas tecnologias vieram dar neste conjunto: ideias e pessoas.

Expusemos conjuntamente os projetos que o ArqMVR tem em desenvolvimento e prospetámos as perspetivas futuras, sempre no contexto do uso das novas tecnologias de forma a munir e modernizar os serviços para uma melhor qualidade de gestão de serviços.

Conscientes de que na Sociedade de Informação e do Conhecimento em que vivemos a modernização administrativa da administração local é uma realidade irreversível, as novas tecnologias de informação e comunicação são uma certeza e implicam uma nova cultura para a gestão municipal.

Neste conjunto de ideias e pressupostos, destacamos os esforços e tentativas que o ArqMVR tem feito para se destacar e manter sempre na linha da frente com o uso e aplicação das novas tecnologias, encarando a arquivística numa perspetiva de preservação, conservação e difusão através das novas tecnologias.

PALAVRAS-CHAVE: Arquivística, Arquivos Municipais, Gestão Documental, Novas Tecnologias da Informação e Comunicação, Ciência da Informação.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

ABSTRACT

This Master thesis is about Information Science and Documentation Management and pretends to show that the absence of an archivist policy in the universe of local authorities is already part of the past, as one of the bases of the Information System of an organizational structure are the archives, not forgetting the network of services and the management of information should be supported by a computer system and communications network. Thus (Sine), we highlight the constant evolution of archives (documents and records) system information in the Municipality of Vila Real, -taking into account the development of new Information Technologies as well as (even as) highlighting the decentralization of services in order to expand, improve and develop a better provision of public services and a reduction of costs on the part of the municipality.

The main objectives of this work (Master thesis) passed by applying theoretical knowledge all seized in the matters of Science in information and documentation, in case study – "Vila Real's Municipal Archive", studying in a systemic perspective and relying on the four-pole method and checking and identify and measure the impact on to Archive Management Systems resulting from the application of Information and Communication Technologies (TIC) within the framework of the implementation and development of an integrated information system.

Whereas the Municipal Archives is an integrated information system based on administrative and cultural units, we first perform the state of art and the historical background of its evolution as the basis for the development of this thesis. This approach allowed realizing how important and it is justified the existence of a plan for adapting the Archives foundations to the new social reality.

Exposed the way came the ArqMVR system, as it was created and how it has evolved, highlighting the importance that the PARAM (Programme of support to the network of Municipal Archives) which, had provided facilities to the implementation of new technologies for the development of a coherent and efficient archiving politics to

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

preserve, conserve and spread (deploy) the information and documentation in function of the services and of the citizen needs.

We addressed the importance of archival and documentary management and treatment and whole the set of concepts that are -inherent in them.

In a final perspective we demonstrate the importance of the use of new technologies by the professionals of file and document management for them, without forgetting the role that new technologies have come to in this set: ideas and people.

We jointly projects that the ArqMVR has on developments and future prospects, always in the context of the use of new technologies in order to equip and modernize the services for a better quality and management processes.

Aware that in Information and Knowledge-based Society in which we live the services, objectives and functions modernization of local administration is an irreversible reality, the new technologies of information and communication are a sure and imply a new culture and paradigm for the municipal management.

In this set of ideas and assumptions, we highlight the efforts and attempts that ArqMVR has done to stand out and always keep at the forefront with the use and application of new technologies, facing an archival perspective of preservation, conservation and dissemination through new technologies.

KEYWORDS: Archiving, Municipal Archives, Records Management, New information and communication technologies, Information Science.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

In memoriam

À minha mãe Almira, por acreditar no meu dinamismo e determinação.

À minha filha Bruna, pela força que me dá e por ser motivo de entusiasmo e paixão pela vida.

Não esquecendo toda a família e amigos que me fizeram acreditar e nunca desistir de mais uma etapa importante da minha vida.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

AGRADECIMENTOS

Este espaço é dedicado a todos aqueles que com a sua colaboração tornaram possível esta dissertação. A todos deixo aqui a minha gratidão sincera.

À minha orientadora Professora Doutora Judite Gonçalves de Freitas pelo seu apoio, entusiasmo contagiante e pelo seu espírito crítico que se refletiu expressivamente na qualidade deste trabalho. Agradeço toda a confiança em mim depositada que me incutiu mais segurança e desejo de realizar um bom trabalho.

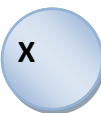
O meu reconhecimento sincero aos Professores que me acompanharam nestes dois anos de Mestrado de Ciência da Informação e da Documentação da Universidade Fernando Pessoa, com agradecimento especial, à Prof.^a Doutora Maria Cristina Freitas, à Doutora Daniela Fernandes, Doutora Isabel Barroso e ao Doutor António Regedor por se mostrarem sempre disponíveis.

Aos meus colegas de Mestrado em Ciência da Informação e Documentação 2011/2013, pela amizade e colaboração durante estes anos que nunca esquecerei e em especial à minha colega e amiga Doutora Lúcia Costa.

À Câmara Municipal de Vila Real / Arquivo Municipal de Vila Real instituição na qual desempenho funções, o meu reconhecimento sincero, e em especial ao Sr. Presidente Doutor Manuel Martins, ao Sr. Vereador Engenheiro Miguel Esteves, ao Sr. Diretor Administrativo-Financeiro Doutor Eduardo Varela e ao Sr. Responsável pelo ArqMVR Doutor Pedro Abreu Peixoto pela colaboração e contribuição para este estudo através das entrevistas efetuadas.

Ao Doutor Pedro Abreu Peixoto, pelo apoio, partilha de saber, disponibilidade e amizade que sempre me dispensou.

Ao meu Pai e Irmão um reconhecimento especial, pelo amor absoluto e pela ajuda durante estes anos todos.



O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

A toda a família (Avó, Tios, Padrinhos e Primos) que direta ou indiretamente sempre me apoiou e acreditou na realização de mais uma conquista.

À família Seródio a minha gratidão pelo apoio e coragem que sempre me inculiram.

Ao Doutor João de Brito e sua esposa D.^a Olga a minha gratidão por me acolherem na sua casa durante o tempo do Mestrado e pela grande amizade que floresceu.

Aos meus amigos que me deram força, esperança e que participaram desta etapa.

Terminando com um agradecimento muito especial à minha Filha Bruna Eiriz, a qual sempre acreditou no meu sucesso, incentivando-me a terminar mais esta etapa da minha vida. E como ela me dizia: Mãe faz como o Justin Bieber “Beleive”, “Acredita”.

A todos o meu sincero agradecimento.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

SUMÁRIO

RESUMO	V
ABSTRACT	VII
SUMÁRIO	XII
SIGLAS E ABREVIATURAS	XIV
ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES	XVI
INTRODUÇÃO	1
CAPÍTULO I – ARQUIVOS MUNICIPAIS – CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESTUDO DE CASO E O PAPEL DAS NOVAS TENOLOGIAS	8
1.1-Evolução dos Arquivos Municipais do Liberalismo à atualidade - sinopse.....	8
1.2 – Inovação e os efeitos das novas tecnologias.....	17
1.3 - Os papéis essenciais da informática e da internet.....	18
1.4 - A função do arquivista e a sua importância.....	20
CAPÍTULO II – O ARQUIVO MUNICIPAL DE VILA REAL NA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL	25
2.1 – A Instituição e a perspetiva sistémica.....	25
2.1.1 – Aspetos técnicos de organização arquivística.....	28
2.1.2 – Aspetos tratamento técnico.....	30
2.2 – PARAM.....	31
2.2.1 – Edifício e enquadramentos do ArqMVR.....	36
2.2.2 – Equipamentos tecnológicos.....	40
2.3 – Incorporação da documentação no ArqMVR.....	41
CAPÍTULO III – TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO	43
3.1 – Avaliação e Seleção.....	43
3.2 – Incorporações de Acervos Privados.....	45
3.3 – Higienização e Acondicionamento das espécies documentais.....	47
3.4 – Análise das tipologias documentais.....	50
3.5 – Digitalização das espécies documentais.....	52
CAPÍTULO IV – GESTÃO DOCUMENTAL/ CRIAÇÃO DO ARQUIVO DIGITAL	55
4.1 – Conceitos.....	55
4.2 – Aplicação de Gestão Documental – ArqHist/Infogest.....	56
4.3 – Descrição arquivística.....	61
4.4 – Indexação.....	67
4.5 – Elaboração de instrumentos de descrição documental.....	70
CAPÍTULO V – CULTURA ARQUIVÍSTICA: UM FUTURO PROMISSOR EM AMBIENTE DIGITAL?	73
5.1 – A evolução da web 1.0 à web 3.0 e os Municípios.....	73
5.1.1 – Página Web do ArqMVR.....	75
5.2 – Projetos num futuro próximo.....	78
5.2.1 – Infogestnet.....	78
5.3.2 - Europeana.....	80
CAPÍTULO VI – MÉTODO DE RECOLHA DE DADOS	84
6.1 – Enquadramento metodológico.....	84

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

6.2 – Preparação das entrevistas	86
6.3 – Análise dos resultados obtidos.....	87
CONCLUSÃO	89
FONTES E BIBLIOGRAFIA	92



O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

SIGLAS E ABREVIATURAS

ACB – Acervo da Casa dos Barros

ACVR – Administração do Concelho de Vila Real

ADVRL – Arquivo Distrital de Vila Real

ArqHist – Arquivo Histórico

ArqMVR – Arquivo Municipal de Vila Real

BAD – Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas

CMVR – Câmara Municipal de Vila Real

DGARQ - Direção Geral de Arquivos

DGLAB – Direção Geral do Livro Arquivos e Bibliotecas

GIF (Graphics Interchange Format) – trata-se de um formato originado pela Comuserve e é muito comum, sobretudo na Internet.

IAN/TT - Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo

ISAD (G) - Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística

ISAAR (CPF) - Norma Internacional de Registo de Autoridade Arquivística para Pessoas Coletivas, Pessoas Singulares e Famílias.

JPEG (Joint Photographic Experts Group) – é um formato internacional cada vez mais comum, mesmo na Internet. Proporciona perda de qualidade na compressão mas é o que

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

apresenta maior taxa de compressão. É considerado uma boa opção em termos de armazenamento de espaço e durabilidade.

PARAM – Programa de Apoio à Rede de Arquivos Municipais

UI – Unidades de Instalação

AALM – Acervo Achilles de Almeida

SEIGA – Sistema Eletrónico Integrado de Gestão de Arquivos

OAI-PMH - Protocolo Aberto Archives Initiative

ODA – Orientações Nacionais de Descrição

TIFF (Tag Image File Format) – este formato é muito usado na digitalização. As opções disponíveis dependem das cores escolhidas. É um formato sem perda de qualidade mas a troco de uma compressão baixa.

ÍNDICE DE ILUSTRAÇÕES

Ilustração 1 - Scanner Planetário A0 - Omniscan 7000.....	41
Ilustração 2 - Interface de entrada no ArqHist	59
Ilustração 3 - Menu principal do ArqHist.....	59
Ilustração 4 – ArqHist - Descrição de unidades arquivísticas	62
Ilustração 5 - ArqHist - Zona de identificação	63
Ilustração 6 - ArqHist - Zona de contexto	63
Ilustração 7 - ArqHist - Zona de conteúdo e estrutura	64
Ilustração 8 - ArqHist - Zona de condições de acesso e utilização	64
Ilustração 9 - ArqHist - Zona de materiais associados	65
Ilustração 10 - ArqHist - Zona de notas	65
Ilustração 11 - ArqHist - Zona de Controlo de descrição.....	65
Ilustração 12 - ArqHist - Termos de acesso	69
Ilustração 13 - ArqHist - Painel de criação de Instrumentos Descritivos.....	70
Ilustração 14 - ArqHist - Quadro de classificação e formatos.....	71
Ilustração 15 - Interface da pág. web do ArMVR	77
Ilustração 16 - Portal Internacional de Informação e Pesquisa Interarquivos (InfoGestNet).....	79
Ilustração 17 - Pesquisa orientada ArqMVR.....	80
Ilustração 18 - Portal da Europeia.....	82
Ilustração 19 - Cenário de interoperabilidade - Europeia	83

“O futuro depende do que fizermos no presente”

Mahatma Gandhi

INTRODUÇÃO

1

Na Sociedade de Informação em que vivemos, as pessoas têm que estar habilitadas e prevenidas para manusear a informação de carácter pessoal e profissional, e em suporte material ou digital.

Nesta sociedade é cada vez mais evidenciada a relação entre «tecnologias» e «informação», as quais surgem interligadas no sentido de nos oferecer possibilidades de um melhor armazenamento, recuperação, utilização e difusão da informação.

Com esta realidade os arquivistas, enquanto gestores da informação, devem tirar partido dos recursos e soluções tecnológicas para tratar, gerir e disponibilizar a informação em rede, seja ela de âmbito local, interinstitucional ou internacional, tendo sempre em conta as necessidades dos utilizadores/clientes.

Assim, o objeto de estudo desta dissertação passa por analisar o impacto da introdução das novas tecnologias no Arquivo Municipal de Vila Real (ArqMVR), considerando que nesta tarefa estivemos desde o início particularmente envolvida.

Estudar e refletir sobre o impacto das novas tecnologias no ArqMVR desde a sua reconstrução, analisando e descrevendo a sua evolução, enquanto organização e salientando os pontos fortes e fracos da mesma.

Como objetivos gerais pretendemos desenvolver os nossos conhecimentos na área de Arquivo de boas práticas de gestão documental e do sistema de arquivo do Município de Vila Real, em especial, viabilizando a concretização de um sistema integrado de informação.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

De igual modo, procuraremos verificar como podem as novas tecnologias contribuir para a promoção e difusão do conhecimento nos Arquivos Municipais e observar as mudanças no decorrer do processo de implementação das novas tecnologias no ArqMVR.

Para alcançarmos com êxito estes objetivos gerais, foram estabelecidos um conjunto de objetivos específicos como:

- apreender o funcionamento e a organização da entidade produtora (ArqMVR), bem como conhecer a sua história (datas de acumulação, competências, estrutura orgânica e suas funções);
- compreender a importância da organização documental e do tratamento arquivístico (avaliação e seleção, incorporações, higienização e acondicionamento da documentação e digitalização).
- entender a importância da normalização arquivística e aplicar as normas internacionais de descrição de arquivos [ISAD(G) e ISAAR(CPF)].
- compreender a importância da organização intelectual da documentação (plano de classificação).
- descrever a documentação e a informação, usando um *software* normalizado de gestão de arquivos: o ArqHist/Infogest.
- Disponibilizar *online* os instrumentos de descrição documental para difundir os acervos disponíveis no ArqMVR.

Pretendemos deste modo conferir se o serviço de arquivo é de qualidade e se contribui para uma administração municipal orientada pela rapidez e eficácia na prestação de serviços de qualidade aos cidadãos.

Sabemos que os Arquivos Municipais desempenham um papel fundamental na disponibilização da informação aos munícipes, melhorando a qualidade da prestação de serviços, mormente de proteção, recuperação, disponibilização e reprodução de documentos.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Neste contexto, os Arquivos Municipais têm vindo a apoiar-se nas potencialidades das novas tecnologias para dar resposta, em tempo útil, aos munícipes, tendo sempre no seu horizonte a redução de custos, transpondo assim os obstáculos do tempo e do espaço e dando voz ativa sobre a informação aos seus munícipes.

A principal motivação da escolha deste tema resulta da circunstância de exercer funções de Assistente Técnico de Arquivo no Arquivo Municipal de Vila Real, procurando enquadrar os meus interesses e preocupações profissionais, no atual quadro concetual e prático da Ciência da Informação que valoriza a dinâmica estabelecida entre recuperação, tratamento e difusão/uso da informação, com recurso às novas tecnologias de comunicação.

Esta relação entre a Ciência da Informação e as TIC tornou-se imprescindível nos nossos dias para a satisfação das necessidades de organização e gestão dos serviços de informação e, de igual modo, da satisfação dos interesses dos utilizadores.

Cientes de que a Arquivística vive tempos de mudança, no quadro do quais se inscreve a preocupação com os seus fundamentos teóricos e a afirmação da respetiva cientificidade, incluindo-a no campo da Ciência da Informação. Como disciplina científica autónoma, a Arquivística só mais recentemente se tem afirmado (sobretudo a partir dos anos 90 do século XX) no nosso país, pois a visão tradicional conhecida pelo *paradigma histórico-technicista*, só veio a ser superada por efeito da mudança das condições sociais, económicas e culturais e em virtude da «bolha» tecnológica em curso desde aquela data, permitindo uma transição gradual. Para o hodierno *paradigma científico-informacional* ou *pós-custodial*. Na base deste paradigma, a gestão documental é vista numa perspetiva integradora, viabilizando o surto de uma moderna conceção do Arquivo encarado como um sistema integrado de informação, e, deste modo, ultrapassando a ideia tradicional de ciclo e etapas de vida dos documentos (corrente, intermédio e definitivo), promovendo o aparecimento de um novo profissional – o gestor da informação.

Assim, a recente evolução e o uso das novas tecnologias, o aumento do ritmo da produção documental e desenvolvimento sincrónico de novas práticas arquivísticas conducentes a uma superior capacidade de comunicação com os utilizadores,

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

impulsionadoras de significativas transformações nos sistemas sociais, económicos e organizacionais, de que os arquivos municipais são um exemplo paradigmático.

As ações de modernização tecnológica no Município de Vila Real foram realizadas ao longo da década de 90, com a implantação de novos sistemas informáticos, apoiados numa descentralização dos serviços e no uso das tecnologias a favor do munícipe. Deste modo, incrementou-se a reestruturação do arquivo tendendo a eliminar a dicotomia tradicional entre as fases ativa e semiativa e a fase definitiva do arquivo. Tudo isto para aperfeiçoar, desenvolver e ampliar os sistemas de informação com vista a uma melhor prestação de serviços públicos e na redução de custos por parte da autarquia. Uma das principais causas da adesão à mudança de paradigma de implementação do arquivo reside igualmente na Internet que, conforme sabemos, atinge as sociedades mais desenvolvidas como um todo, incitando a infinitas mudanças qualitativas, sendo, por conseguinte, impossível descurá-la na sociedade global do século XXI. A Internet não é uma simples tecnologia de comunicação, mas o epicentro de muitas áreas da atividade social, económica e política, assumindo-se como “*o instrumento tecnológico e a forma organizativa que distribui o poder da informação, a geração de conhecimentos e a capacidade de ligar-se em rede em qualquer âmbito da atividade humana*” (Castells, 2004:311).

Conforme refere Le Coadic (2004), está a nascer uma nova cultura informacional e organizacional, fruto das constantes mutações na indústria da informação que são notáveis e crescentes, assim como nos seus utilizadores, e por isso se arquetam novos desafios.

Para modernizar a administração local, a criação de arquivos municipais e a implantação da gestão de documentos, são elementos fundamentais para uma maior transparência, eficiência e economia de recursos materiais e humanos. Com o aumento da produção documental, e com a progressão e aumento do acesso à informação, é necessário criar instrumentos que permitam uma mais eficaz gestão documental do arquivo (controlando o fluxo de produção e uso da documentação) e, do mesmo modo, que haja uma rápida recuperação da informação, não esquecendo a importância da

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

facilitação do acesso e a difusão da mesma. Neste âmbito, é por demais notória a importância das novas tecnologias é preciso ter em conta todos os seus impactos.

No contexto dos aspetos anteriormente focados, a justificação para esta investigação fundamenta-se na escassez de estudos sobre Arquivos Municipais e o impacto que as novas tecnologias lhes provocaram. Nunca esquecendo a importância que o gestor da informação tem na *inclusão e filtro* de todas estas inovações, sendo fundamental estar preparado para as novas realidades sociais. Os Arquivos Municipais têm assim uma oportunidade de se renovarem e valorizarem.

Do mesmo modo, nunca é demais lembrar a importância do Programa de Apoio às Redes de Arquivos Municipais (PARAM), criado em 1998 no sentido de promover uma atualização dos arquivos municipais, tanto mais que a informação deve ser também encarada como um aspeto de preservação e conservação do património histórico e cultural, além de muita outra manter o carácter administrativo, jurídico e legal, constituindo uma preciosa ajuda na tomada de decisões, um dos aspetos essenciais na competitividade organizacional dos tempos modernos.

A elaboração de uma dissertação de mestrado é complexa e exige tempo, objetividade e método. Iniciamos este trabalho pela investigação e análise do estado da arte, que nos encaminhou para a elaboração de um plano inicial da tese onde imperou o método documental, como o primeiro passo para nos inteirarmos da problemática em estudo. Posteriormente, procedemos à organização dos dados recolhidos e das questões para as quais intentámos procurar resposta. Neste âmbito, enveredamos pelas técnicas de estudo de caso combinando-o com o moderno método da Ciência da Informação, denominado método quadripolar.

Por conseguinte, o método adotado, mais especificamente, é o método de investigação quadripolar (BRUYNE, 1972), sendo um método que se adequa aos requisitos da pesquisa em CI e, particularmente, ajustado ao estudo dos arquivos e unidades de informação e documentação (SILVA, 2004:15).

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Por esse motivo foi este o principal método de investigação e análise escolhido, método a que fazemos especialmente referência quanto aos trâmites de aplicação no ponto 2.1.

Por outro lado, para o conhecimento e o tratamento da realidade arquivística foi necessário um mecanismo de investigação adequado. Este, por seu lado, permite agregar a análise qualitativa onde reside a interferência do sujeito na estruturação do conhecimento arquivístico às possibilidades de quantificação, dado que existem aspetos (mutáveis e mesuráveis) do objeto suscetíveis de observação, experimentação e de medida, conforme veremos.

Complementamos o trabalho com a realização de Entrevistas a quatro elementos da Direção da CMVR (Presidente, Vereador, Diretor Administrativo e Financeiro e Técnico Superior Assessor de Arquivo Responsável pelo ArqMVR), por considerarmos pertinente verificar em que medida há sensibilidade da parte das autoridades locais para o aprofundamento da relação entre arquivo e as novas tecnologias da comunicação e informação.

Esta dissertação de mestrado está estruturada em seis capítulos.

No I capítulo, procedemos a uma resenha e contextualização da evolução dos Arquivos Municipais desde o movimento do Liberalismo à atualidade. Definimos o problema e o nosso objeto de estudo - analisar e refletir sobre o papel das novas tecnologias e respetivo impacto no arquivo municipal, destacando o papel da inovação, da informática e da Internet. Nesta delimitação do campo de estudo, abordámos o papel do arquivista e a sua importância.

No II capítulo, procedemos à caracterização do Arquivo Municipal de Vila Real e demonstrámos aspetos da sua organização arquivística, a história das incorporações e analisámos a reforma das instalações.

Em seguida, nos III e IV capítulos, expusemos os conceitos e abordamos as práticas desenvolvidas no ArqMVR, salientando o tratamento arquivístico, no qual são

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

abrangidos os processos de avaliação e seleção, incorporações de “fundos” privados, procedimentos de conservação e preservação, análise documental e projetos de digitalização. Por sua vez, patenteamos os conceitos e as fases de tratamento arquivístico patentes na aplicação ArqHist/Infogest, descrição, indexação e elaboração de instrumentos de pesquisa.

Na sequência deste trabalho, no V capítulo, debruçamo-nos sobre a questão da forma como é encarada a evolução da Web no município em geral, apresentado o *site* do ArqMVR e mostrámos o desenvolvimento de projetos futuros em ambiente digital.

Finalmente, no VI capítulo finalizámos com a apresentação do método de recolha de dados, a Entrevista, que apresenta e reconhece a visão política, financeira e técnica no âmbito do impacto das novas tecnologias no ArqMVR/CMVR. O trabalho termina, naturalmente, com a avaliação e a análise dos resultados obtidos.

Para concluir, resta-nos acrescentar que o trabalho é composto por dois volumes, o primeiro de texto propriamente dito e o segundo com os Anexos.

CAPÍTULO I – ARQUIVOS MUNICIPAIS – CONTEXTUALIZAÇÃO DO ESTUDO DE CASO E O PAPEL DAS NOVAS TENOLOGIAS

1.1- Evolução dos Arquivos Municipais do Liberalismo à atualidade - sinopse

O aparecimento da escrita nas civilizações do «crescente fértil» foi o alicerce para o nascimento dos primeiros arquivos, pois a escrita permitiu a produção de documentos no apoio à administração.

Ao longo tempo e dos distintos regimes, os documentos serviram para o exercício do poder, para o reconhecimento dos direitos, para o registo da memória e para a sua utilização futura. (Rousseau e Couture, 1998: 32).

Porém, com a Revolução Francesa (1789) surgem mudanças na noção e funcionalidades dos arquivos, destacando-se o livre acesso aos arquivos pelo cidadão comum e o Arquivo Central do Estado passa a ser visto como Arquivo da Nação.

Assim germina a Arquivística enquanto área disciplinar, tornando-se independente através da consignação de princípios práticos de organização dos documentos tal como o **princípio de proveniência** avançado por Natalis de Wailly, historiador francês, paleógrafo, bibliotecário e conservador dos Arquivos Departamentais do Ministério do Interior de França, o qual também definiu o conceito de **fundo** (1841). De acordo com este princípio todo o arquivo produzido por uma entidade coletiva, pessoal ou de família não deve ser misturado ao de outras entidades produtoras nem desagregado (Rousseau e Couture, 1998).

Posteriormente, a conhecida edição do Manual dos Arquivistas Holandeses, *Manual para a Organização e Descrição de Arquivos* (1898), elaborado por três arquivistas holandeses (Samuel Muller, Johan Feith e Robert Fruin), foi um marco importante, visto este ter contribuído para a afirmação da disciplina Arquivística, no qual a vertente tecnicista se mantém predominante.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Pela mesma época, e para o caso português, temos poucas informações relevantes sobre o assunto. Contudo, todos os ‘apontamentos’ salientam como predominante a vertente de tratamento técnico da documentação de arquivo, à semelhança dos restantes países europeus à época.

Sabemos que com Mouzinho da Silveira, ocorreu a primeira reforma administrativa liberal na sequência do Decreto de 16 de Maio de 1832, representando-se na inserção de um sistema muitíssimo hierarquizado e centralista, que provocou uma rutura com as anteriores estruturas administrativas. Por efeito desta reforma, as instituições municipais sofreram uma grande transformação, onde as autarquias locais ficaram fortemente submetidas a representantes do poder central, apesar dos protestos dos organismos autárquicos. Por conseguinte, o Decreto 1832 foi revogado após três anos da sua entrada em vigor. Assim, o Decreto de 18 de Julho de 1835, que regulamentava o sistema administrativo, substituiu o Decreto de 16 de Maio de 1832 (Mouzinho da Silveira), que serviu de suporte para a publicação do primeiro Código Administrativo (1936), aprovado por Passos Manuel. Não fazendo muitas considerações sobre os arquivos municipais.

Em 1842, com o *Código Administrativo* de 18 de Março que esteve em execução durante trinta e seis anos, é visível no art.º 176º, uma decisão na qual “ *o escrivão da camara é imediatamente responsável pela guarda do archivo e pela boa ordem e regularidade dos trabalhos da secretaria*”. Já no código de 1878, no art.º 146, nº 4, se delega no escrivão para “ *conservar sob sua guarda e responsabilidade, nos paços do concelho, o archivo da camara*”.

Daqui já se infere que então já era notória a preocupação com a guarda e segurança dos documentos dos arquivos municipais, antes da publicação do Código Administrativo de 1842, através de uma ordem enviada pelo Governo a todos os Administradores Gerais, onde se pode ler:

“Constando neste Ministério [i. e. Ministério do Reino], que alguns Secretarios das Camaras Municipaes abusivamente conservam nas casas da sua residência os Cartorios pertencentes às mesmas Camaras; e convindo precaver as

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

consequências que de semelhante abuso podem resultar, tanto pelo extravio de documentos importantes, como pelo risco em que se acham de serem roubados, e inutilizados por algum incendio, ou qualquer outro accidente por falta de segura arrecadação: Manda Sua Magestade a Rainha (...) as mais terminantes ordens para que as Camaras dos Concelhos a onde se der aquelle caso, façam immediatamente recolher ao seu archivo em boa segura arrecadação o Cartorio que lhes respeita (...) 26 de Março de 1841”.

10

Ainda que as leis gerais do país não dessem grande relevância aos arquivos municipais, alguns adotaram medidas significativas para a sua organização, que foram postas em prática pelos próprios municípios, evidenciando-se alguns, como o município do Porto, Braga, Coimbra e Elvas, que por iniciativa própria se dedicaram com maior afinco, criando condições próprias para a sua instalação e contratando pessoal habilitado para os tratar adequadamente.

Embora nos arquivos municipais se centre uma maior riqueza informativa referente à história local, esta por sua vez expande-se para estudos de investigação. O interesse pela boa organização nunca se fez notar pelos serviços coordenadores da política arquivística, nem mesmo com o domínio dos conceitos historicistas e patrimoniais de Oitocentos.

Segundo Malheiro da Silva (1995:121), a Portaria de 8 de Novembro de 1847 revelar-se-ia a nível local muito significativa, já que estabelecia a existência de um livro especial designado por “Anais do Município”,

“ (...) no qual anualmente se consignem os acontecimentos e os factos mais importantes que ocorrem, e cuja memória seja digna de conservar-se; e bem assim as descobertas de riquezas, substâncias e combustíveis naturais; - o aumento ou a diminuição da produção agrícola, e suas causas; - a longevidade das pessoas que houver notícia, com a declaração do modo de vida que tiveram, e do seu alimento habitual: - as ações generosas, quanto possa interessar às tradições locais”.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Por sua vez, esta portaria sugeria que se “arquivasse” num “livro” informação corrente, sujeita a triagem histórica e considerada, a partir daí, definitiva ou eterna. (Silva: 1995:121).

Com a implementação da República em 1910 o poder, que até então era personalizado e centralizado no representante da monarquia, passa a ser tendencialmente descentralizado, devolvida que foi a autonomia às autarquias que, entretanto, a haviam perdido. Contudo, as mudanças implantadas pela I República não se fizeram sentir de imediato. Somente em 1914, quando as vereações municipais assumiram o seu poder, foram evidentes as alterações a nível de administração autárquica dos concelhos quanto à parte administrativa, embora a nível financeiro houvesse ainda muitos constrangimentos.

No ano de 1918 surge a reorganização dos serviços biblioteconómicos e arquivísticos. Esta reforma legislativa ocorre através do Decreto nº 4.312, de 8 de Maio de 1918, onde as questões técnicas são notoriamente valorizadas, bem como destacado um conjunto de medidas necessárias ao melhoramento dos serviços biblioteconómicos e arquivísticos. Neste contexto o Decreto nº 3.886 de 6 de Março de 1918, atribui autonomia técnica e administrativa à Biblioteca Nacional e, por sua vez, o Decreto nº 4.311 atribui da mesma forma essa autonomia ao Arquivo Nacional.

Com a Revolução de 28 de Maio de 1926 foram inevitáveis as alterações políticas, administrativas e sociais. Assim, emerge a nova reforma das bibliotecas e arquivos, através do Decreto-Lei de 27 de Maio de 1927, que instituiu transformações significativas no âmbito das restrições económicas da época, e que promulgou medidas como:

“Um grande espírito de realidade domina os diplomas que o Governo hoje, promulga. As bibliotecas e os arquivos não podem parasitar na vida do País, pejando-se de empregados, envolvendo-se em riscos industriais; têm de se subordinar às dificuldades do Tesouro, aos seus recursos modestos, servindo com devoção o interesse nacional”. (Ribeiro:2008:5).

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Através deste decreto o Estado fomentava uma maior autonomia e descentralização dos serviços, demitindo-se dos encargos financeiros fundamentais para assegurar a sua organização e funcionamento. Neste mesmo documento está bem explícita a política do setor: “*O conjunto de medidas, a seguir promulgadas, obedece a esse propósito*” [referindo-se às restrições financeiras].

Nesta sequência há uma redução notável da despesa da Biblioteca Nacional e, conseqüentemente, expandem-se as atribuições dos chefes e sua competência disciplinar e melhora-se a situação do pessoal procurando exaltar e estimular a sua dedicação.

Por seu turno, a Inspeção é beneficiada com uma rede de arquivos e de delegados distritais, tudo isto sem encargos para o Estado. Com o intuito de apressar a atualização dos catálogos e a modernização das coleções, os serviços foram simplificados e embaratecidos para servir os curiosos, os historiadores e os estudantes. É o culminar de uma das etapas da organização bibliotecária e arquivística nacional.

Todavia, o projeto de uma rede de arquivos nacionais através da criação de um arquivo distrital por cada sede de distrito, não foi de imediato realizado.

Em Maio de 1927, também foi reformulado o Curso Superior de Bibliotecários-Arquivistas lecionado na Faculdade de Letras de Lisboa desde finais do século XIX, com a duração de três anos e totalizando cadeiras especiais dirigidas pelos conservadores da Biblioteca e Arquivo Nacional, as quais estão apenas ao mesmo decreto.

Em 27 de Junho de 1931, surge a nova reformulação com o Decreto nº 19.952 que deu um enquadramento legal a reformas reais, tendo sido a base da política arquivística que mais duração teve. O capítulo II, deste Decreto denomina-se “Da Inspeção dos Arquivos” e no art.º 9 classifica os arquivos em três ordens: 1º Arquivos gerais; 2º Arquivos especiais; 3º Arquivos municipais e paroquiais. No capítulo V, denomina-se “Da criação dos arquivos distritais e outros” e nos art.ºs 26 a 29, define-se o regime dos arquivos distritais bem como o que neles deveria ser incorporado.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

O diploma além de apoiar os arquivos distritais dependentes da Inspeção, também prevê que esta dê “assistência moral e técnica” a uma série de arquivos entre os quais se encontram os arquivos municipais.

Em 1935, o curso Superior de Bibliotecário-Arquivista é extinto, passando a ser lecionado na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, mantendo-se até 1982, ano de reformulação e da sua substituição pelos Cursos de Especialização em Ciências Documentais.

Foi em 1937 pelo Decreto-Lei nº 28.127 de 17 de Novembro que, através da Direcção-Geral da Fazenda Pública, nasceu o Arquivo Histórico do Ministério das Finanças, devido à falta de soluções nos arquivos das Secretarias de Estado e com a preocupação de eliminações aleatórias de documentos na administração pública.

Durante os anos 40, as massas documentais acumuladas foram depositadas no Convento das Trinas, conhecido por “arquivo das secretarias de Estado”, e foi uma solução de emergência que só foi resolvida definitivamente com as novas instalações do Arquivo Nacional. (REAL,1987:215).

A conjuntura económica e social de 1946 teve graves reflexos na evolução cultural do país. Com a saída de Júlio Dantas da Inspeção sucedeu-lhe no cargo António Ferrão que impulsionou o setor das bibliotecas e arquivos, apresentando reformas fundamentais com base num estudo de fundo.

António Ferrão era conhecedor da realidade arquivística e biblioteconómica de outros países, mais avançada do ponto de vista técnico, olhando para as nossas bibliotecas e arquivos numa vertente organizacional.

Porém, o período do pós-guerra em Portugal e devido ao seu regime político, em contraste com os outros países europeus, desembocaram numa fase de estagnação. Nesta conjuntura, a Inspeção perde força e torna-se um organismo ineficaz.

Em 1950, com a necessidade de coordenação a nível internacional e a procura de consensos quanto aos conceitos e aos métodos de trabalho criou-se o Conselho Internacional de Arquivos (C.I.A.), no âmbito da UNESCO.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

A C.I.A teve um papel fundamental para a aproximação dos arquivistas de todo o mundo, através de congressos internacionais, de reuniões técnicas relacionadas com temas específicos e com a publicação de documentos orientadores e normativos, bem como a revista *Archivum*.

Segundo (Ribeiro: 1998), a década de 50 foi sobretudo marcada por preocupações de carácter pragmático, embora a componente teórica não tenha estado ausente por completo. Citando o manual do alemão Adolf Brenneke (1953), o estudo de Theodore Schellenberg (1956) ou o trabalho de Leopoldo Cassese (1959), vemos exemplos da sistematização teórica que envolveu a Arquivística, onde a marcada evolução tecnológica criou e desenvolveu problemas práticos de vulto, acentuando-se a tendência tecnicista na forma de encarar a disciplina.

Restringir o campo da arquivística era uma prioridade e preocupação, devido à separação artificial entre os conceitos *records* e *archives*, proposto, mormente, pelos EUA, desde a década de 40. Assim na década de 60 foram imensos os debates, o estabelecimento de fronteiras entre arquivos, bibliotecas e museus, destacando-se a citação de Ribeiro (1998) referente à 7ª Conferência Internacional da *Table Ronde des Archives* (Madrid, 1962) com o tema “*O conceito de arquivo e as fronteiras da Arquivística*”. (Ribeiro: 1998:36).

Os encontros de grupos de técnicos de arquivos e de bibliotecas foram três (Coimbra – 1965; Lisboa – 1966 e Porto – 1968). Assim, e dando continuidade, surge em 1973 a Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas (BAD).

Esta tem um papel dinamizador alertando para a consciência profissional e para os problemas que envolviam os serviços de informação. Teve um papel preponderante no âmbito internacional através dos contatos com outras realidades.

Em 1975, surge um projeto de elaboração de catálogos dos arquivos municipais por parte da Academia Portuguesa de História, no seguimento de um voto aprovado no colóquio sobre o “Papel das Áreas Regionais na Formação Histórica de Portugal”, onde foi apresentado um estudo dedicado aos arquivos municipais por António Alberto Banha de Andrade (Ribeiro, 1998: 278).

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Surge então a publicação do primeiro volume de um *Roteiro dos Arquivos Municipais Portugueses*, que resultou do projeto da Academia Portuguesa de História, onde são mostrados os arquivos de Elvas, Viana do Castelo e Vila do Conde, da responsabilidade dos académicos Eurico Gama, António Brásio e Eugénio da Cunha e Freitas.

Após o 25 de Abril de 1974 e com a valorização do poder autárquico e das suas competências e meios de intervenção definitiva nos vários domínios, principalmente no cultural, fizeram despontar os Arquivos Históricos, nomeadamente na Estremadura e Alto-Alentejo. Consequentemente, a sua atual relevância justificou logo em 1993 um *Encontro de Arquivos Históricos Municipais*, realizado em Abrantes (SILVA, 1999:190).

A urgência de inventariar o património arquivístico dos municípios tem sido reconhecida como interesse fundamental, e assim desde 1995, no âmbito do Programa de Inventariação do Património Cultural Móvel, os Arquivos Nacionais / Torre do Tombo (hoje Direção Geral dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo) têm vindo a publicar o *Recenseamento dos Arquivos Locais*, em volumes dedicados a cada um dos distritos, estando até ao momento editados nove volumes, relativos a Lisboa, Porto, Viana do Castelo, Portalegre, Vila Real, Faro, Coimbra, Leiria, e Aveiro. Completada a publicação, podemos, finalmente, dispor de um instrumento que, além de registar a existência dos arquivos municipais, constitui também uma forma de acesso à informação que neles se conserva.

Em diversos países do Ocidente são notórias as mudanças que se estão a verificar na gestão administrativa, segundo Peixoto (2002:96) relativamente aos arquivos municipais portugueses, afirma que: “*Os arquivos Municipais têm vivido na última década, e certamente prosseguirão, a sua irreversível afirmação institucional*”. Esta afirmação institucional por sua vez é uma constante procura dos profissionais que operam nos arquivos e que ambicionam apresentar qualidade no serviço que prestam, mas que sejam protegidos por uma normalização nacional e internacional.

O mesmo autor quando fala da realidade dos arquivos municipais portugueses declara que: “*A sua caminhada tem conhecido várias limitações, como a de recursos humanos*

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

especializados ao nível intermedio e superior e de instalações devidamente dimensionadas para o médio e longo prazos” (Peixoto, 2002:26). Tornando-se indispensável, a adoção de novas formas para dinamizar os arquivos e trabalhar em colaboração com todos, principalmente, dos funcionários públicos.

Diante do constante desenvolvimento da sociedade, maiores são as exigências para os profissionais quando se trata de gestão da informação (Peixoto, 2000).

Depois de termos efetuado uma resenha da evolução dos Arquivos Municipais, passamos à análise da situação e conceção atual. Afinal o que é um arquivo hoje? Segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística a definição de arquivo é a seguinte:

Conjunto orgânico de documentos, independentemente da sua data, forma e suporte material, produzidos ou recebidos por uma pessoa jurídica, singular ou coletiva, ou por um organismo público ou privado, no exercício da sua atividade e conservados a título de prova ou informação. (Dicionário de Terminologia Arquivística, 1993:7).

Para concluir este ponto, rematamos com a conceção da Arquivística como a ciência que estuda a dimensão sistémica do arquivo, onde se representa o arquivo como um sistema (semi) fechado (orgânico-funcional) de informação a definição de arquivo segundo Silva [*et al.*] (2009:), pois é a seguinte:

Arquivo é um sistema (semi) fechado de informação social materializada em qualquer tipo de suporte, configurado por dois fatores essenciais – a natureza orgânica (estrutura) e a natureza funcional (serviço/uso) – a que se associa um terceiro – a memória – imbricado nos anteriores.

1.2 – Inovação e os efeitos das novas tecnologias

Com a implantação das novas tecnologias nos Arquivos Municipais, coloca-se o problema de analisar e refletir sobre os seus múltiplos impactos.

No caso pendente, desde a década de 90 que as ações de modernização tecnológica na CMVR têm vindo a ser uma constante. A implementação de novos modelos de gestão informática, apoiada na descentralização dos serviços e no uso das tecnologias, permite melhorar qualitativamente os serviços ao munícipe. O intuito da CMVR é o de aumentar e aperfeiçoar os sistemas de informação, tendo em vista uma melhor prestação de serviços públicos e redução de custos.

Mas, para esta revolução tecnológica é necessário adquirir equipamentos que nos permitiram essa inovação, assim como o *hardware* e o *software*, foram os grandes suportes desta nova alteração.

Neste contexto, para o desenvolvimento deste trabalho foi fundamental:

- reconhecer quais os impactos apreendidos pelo ArqMVR, uma vez decidida a implementação de novas tecnologias;
- determinar qual a reação geral do ArqMVR a estes impactos, quanto ao nível de : preparação antecipada, realização de ajustes na sua implementação e a capacidade de avaliar o resultado da alteração provocada pela utilização da nova tecnologia.

Com a introdução das novas tecnologias houve grandes alterações, que se refletiram na estrutura organizacional, na disposição de recursos e até mesmo na distribuição de tarefas entre pessoas, onde existiram algumas resistências e reações negativas com a utilização de determinadas tecnologias.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

A introdução das novas tecnologias no ArqMVR vieram alterar a forma da realização do trabalho, o tempo de execução das funções, a qualidade do resultado final e a capacidade de resposta para os seus utilizadores internos e externos.

Por conseguinte as novas tecnologias exigem mais dos arquivistas, pois a tecnologia é muito mais que uma simples máquina intermediária, mas outrossim um conjunto de conhecimentos aplicados combinado com um instrumento essencial para obter o resultado final desejado.

A Tecnologia nos nossos dias é já considerada uma das maiores aliadas da Ciência, e assim podemos dizer que a História e a Arquivística entre outras, muito têm beneficiado com os avanços tecnológicos, pois com a introdução desta os problemas de espaço e tempo são redimensionados e, de algum modo, minimizados. (Pena e Silva, 2008).

Uma das principais causas da mudança deve-se indubitavelmente à internet. Esta envolve a sociedade como um todo, incitando a enormes mudanças qualitativas, sendo impossível ignorá-la, pois isso significaria ser ultrapassado.

Com o aparecimento da *Internet* as informações perderam as limitações temporais e espaciais. Existem diversos equipamentos de fácil conexão entre equipamentos, os quais facilitam a troca de informações, como por exemplo uma *pen*, dispositivo de pequenas dimensões que armazena informação é fácil de transportar e de fácil conexão.

1.3 - Os papéis essenciais da informática e da internet

Segundo Breton (1991), o termo **informática** foi cunhado na França - *Informatique* -, em 1962, por Philippe Dreyfus, com a junção das palavras “informação” e “automática”. (Martins, 2005: 2).

A informática, entendida como a “*técnica que permite a produção e o tratamento acelerado da informação por meio de operações eletrónicas e mecânicas*” (Couture, 1987 *cit. in* Bellotto: 2004: 1), tem presença constante nos dias de hoje em unidades de documentação e informação.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

A introdução da informática na Arquivística veio permitir a consulta mais rápida de informação, a digitalização permite uma rápida difusão do vasto património arquivístico existente. Além disso, a produção de documentação nas instituições começa a utilizar outros suportes além do papel (bandas magnéticas, discos óticos, etc.), exigindo assim novas formas de gestão da informação, mas nunca descurando a preservação, conservação e promovendo o acesso a essa mesma informação.

Constituindo, por isso, a *Internet* uma das razões para a renovação da Arquivística como Ciência.

19

Para Bellotto (2004: 10), a informática e as tecnologias aumentam as capacidades da sociedade em produzir e utilizar informações.

A informática nos arquivos municipais é uma ferramenta muito útil e necessária para o apoio à gestão e crescimento das atividades arquivísticas, entre as quais compete realçar o planeamento, a elaboração de instrumentos de gestão e pesquisa, o atendimento, a divulgação de serviços educativos e culturais junto dos utilizadores.

Surge também como elementar a gestão, a preservação e o acesso aos documentos digitais, que se encontra bem patente no ArqMVR através do ArqGest/InfoGest.

Os pedidos de documentação e informação ao ArqMVR são na sua maioria realizados através da *Internet*, meio de comunicação rápido e hábil para uma melhor eficácia dos serviços.

As mudanças que a *Internet* tem provocado são notórias entre pessoas e, muito naturalmente, nas instituições, pois estão visíveis as potencialidades deste meio de comunicação.

Hoje através da *Internet* a capacidade de expansão de ideias do cidadão não tem limites. As novas formas de participação, interatividade e a socialização com as novas tecnologias ganharam novos contornos.

Segundo Castells (2005:7), a Internet é o tecido das nossas vidas. Se a tecnologia da informação é hoje o que a eletricidade foi na Era Industrial, na nossa época a Internet poderia ser comparada a uma rede elétrica quanto ao motor elétrico, em razão de sua capacidade de distribuir a força da informação por todo o domínio da atividade humana.

No seio dos Arquivos Municipais a Internet, veio permitir a comunicação entre eles e a criação da Rede Nacional de Arquivos, a qual se baseia na partilha de serviços e disponibilização de conteúdos de arquivo, articulação com outras redes de serviços direcionadas ao cidadão, bem como outras estruturas internacionais como a Europeia e a Apenet (Arquivos Internacionais Portal Europe grupo de trabalho).

A Internet é um meio de comunicação que permite, pela primeira vez, a comunicação de muitos com muitos, num momento escolhido, em escala global (Castells, 2005: 8).

Deste modo, a Internet no ArqMVR tem sido um meio de comunicação interna (entre os serviços municipais) e externa (com os seus utilizadores) de grande importância com a consequente expansão dos diversos serviços, permitindo o acesso à informação num curto espaço de tempo, e em qualquer parte do mundo.

Consideramos que a Informática e a Internet vieram ajudar na modernização da autarquia, e também apoiar e auxiliar o ArqMVR na gestão da informação com vista à difusão de toda a sua informação, seja ela de que carácter for, administrativo, histórico, cultural ou outro.

1.4 - A função do arquivista e a sua importância

A função do arquivista ao longo dos tempos foi sofrendo diversas transformações que têm acompanhado a evolução dos arquivos.

O arquivista do séc. XIX era considerado como um colaborador da administração, como um responsável dos arquivos a conservar ou, como um apoio à investigação. Contudo, com a afirmação da nova arquivística na era pós-custodial, a profissão de arquivista também deve surgir com a principal missão de gerir, tratar e proporcionar acesso à

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

informação, uma vez que no enquadramento deste novo paradigma, a informação é objeto de trabalho em que o arquivista tem de se focar, nunca se esquecendo que vive e trabalha profissionalmente na apelidada “era da informação”.

Com a mudança de paradigma e a emergência das novas tecnologias da informação e comunicação, surge uma nova forma de encarar o funcionamento das instituições, dos sistemas de arquivo e da informação. Consequentemente, os arquivistas ocupam um papel mais ativo dentro das instituições, onde se têm vindo a afirmar cada vez mais.

21

Deste modo, com a nova forma de produção de conhecimento, seja ela técnica ou académica, surgem novas formas de trabalho para o profissional da informação, alterando o seu perfil.

Com esta realidade cada vez mais presente o arquivista deve adaptar-se e apreender conhecimentos básicos de informática, que lhe permitam estar em sintonia com as tecnologias presentes no dia-a-dia do seu trabalho, em particular em áreas específicas como é por exemplo, a preservação digital.

Segundo afirma Bellotto (2004: 5),

“do arquivista depende a eficácia da recuperação da informação: a sua uniformidade, ritmo, integridade, dinamismo de acesso, pertinência e precisão nas buscas, porque terá havido precisão na classificação, avaliação e descrição. [...] consolida-se um novo e importante papel para o arquivista: o de atuar no que se convencionou chamar de “informação estratégica”, isto é, a informação requerida pelos administradores de uma organização para definir decisões”.

Com a rápida evolução das tecnologias foram descuradas as evoluções e acompanhamentos da profissão, e por isso é urgente formação nessas áreas bem como a aprendizagem por parte dos profissionais da informação.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Podemos concluir que os arquivistas devem seguir e apreender a evolução das tecnologias utilizadas nos seus meios informacionais, pois se não o conseguirem, correm o risco de não alcançar o desenvolvimento de resoluções informacionais necessárias para as suas instituições.

Neste contexto, é necessário valorizar a formação para garantir a competitividade do arquivista na área profissional da sociedade de informação em que vivemos.

Rousseau e Couture (1998: 262) destacam as diversas investigações do arquivista Michael Cook, que depois de muito escrever sobre informatização dos arquivos e sobre os arquivos informáticos, está convencido que as tecnologias de informação, através de novos suportes que as tornam disponíveis e através de novos métodos que propõem, são chamadas a provocar transformações no ensino da Arquivística.

Segundo Rousseau e Couture (1998: 255), é de destacar a afirmação de Richard Cox: “Toda a profissão se baseia no conhecimento da prática e da teoria”.

“Esta nova arquivística deverá apoiar-se em programas de formação de alto nível, sistematizar e orientar a investigação para os conceitos e os instrumentos que utiliza, é isto em colaboração com os outros domínios de atividade. E a partir do momento [...] para que a sua profissão seja conhecida como uma verdadeira disciplina, completa, coerente, socialmente útil e praticamente eficaz, poderão esperar, já não durar ou substituir, mas sim desenvolver-se e crescer até atingir a plenitude do potencial que a disciplina arquivística é capaz de facultar.” (Rousseau e Couture, 1998:74).

Em suma, as novas tecnologias vieram influenciar a profissão arquivística. Por conseguinte, é essencial ter conhecimentos de informática, e será vantajoso que tenham saberes em línguas, devido a muita da documentação técnica não estar em português e ter presente o vocabulário técnico, o que é fundamental.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Nos arquivos municipais a realidade mostra uma grande resistência à mudança, principalmente na manipulação das novas tecnologias, bem como na formação contínua dos profissionais. Por sua vez as mudanças requerem alterações ao nível das rotinas pessoais e de trabalho, o que pode ser um obstáculo para os técnicos, por serem difíceis de assimilar ou requerer uma nova aprendizagem, bem como um empenhamento complementar do qual poderão ser ou não ser compensados.

Assim, as novas tecnologias no contexto da função do arquivista, não tiveram nem terão resultados imediatos, mas a curto médio prazo é visível o progresso, apesar da resistência presente, como foi exemplo o ArqMVR. Esta vai-se desvanecendo, acabando por compensar com os resultados obtidos e que começam a ser perceptíveis, dando um novo alento e vontade aos arquivistas de apostarem na sua formação.

Segundo Martins (2005) a citação de Rondinelli (2002) sobre a afirmação de Lion (1979) “Se os arquivistas não aceitarem a sua obrigação, outros a assumirão, porque a necessidade existe”, vem ao encontro do novo perfil do profissional da informação.

Nesta sequência, muitas foram as atividades de formação, apesar nos últimos dois anos terem sido limitadas devido à conjuntura nacional e aos cortes nesta área. Mas, são de louvar os investimentos na formação pessoal e profissional por parte de alguns técnicos do ArqMVR.

Podemos concluir que os arquivistas se devem manter atualizados para poderem acompanhar as rápidas evoluções e mudanças na sua profissão, de modo a não serem ultrapassados.

Deste modo reforçam a sua importância no seio das instituições e/ou organizações, nunca esquecendo que têm uma classe a defender “A dos Arquivistas” (Profissionais da Informação).

Com o novo paradigma pós-custodial, o arquivista, que tradicionalmente era o preparador de instrumentos de pesquisa para o historiador, começa a dar lugar ao

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

profissional/cientista da informação que procura relaciona-se com a informação de um modo completamente diverso, uma vez que ela constitui o seu objeto de estudo e é em torno dela que concorre para a produção de conhecimento científico (Ribeiro, 2002: 21).

CAPÍTULO II – O ARQUIVO MUNICIPAL DE VILA REAL NA CÂMARA MUNICIPAL DE VILA REAL

2.1 – A Instituição e a perspetiva sistémica

A Câmara Municipal de Vila Real (CMVR), consciente da necessidade de defender e preservar o seu valioso e diversificado património, indispensável à constituição da memória coletiva, procedeu, em 1978, à incorporação no Arquivo Distrital de Vila Real (ADVRL), dos espólios documentais dispersos, que constituíam o Arquivo Histórico Municipal (Gonçalves, 2002: 7).

Neste contexto, ficou a promessa de concretizar a construção de espaços próprios para albergar os valores artísticos e projetos culturais, para uma mais-valia indispensável à eficaz conservação, usufruto, preservação e divulgação das crenças e tradições, de um vastíssimo património.

Até aos anos 80 o património arquivístico da CMVR encontrava-se disperso e abandonado em sótãos e armazéns da CMVR, completamente desorganizado, na qual era visível a ação destruidora do tempo. A persistência de livros com manchas de humidade, com bolores e sem capas. Deste modo, era perceptível o nível de destruição, pelo tempo e pelo homem. O executivo consciente desta destruição e abandono tomou a iniciativa de arranjar uma solução, pois corria-se o risco de perder todo o espólio reunido até então.

Como a CMVR naquela altura não dispunha de condições financeiras para poder abraçar um projeto de raiz decidiu fazer a incorporação de todo o seu espólio no ADVRL, uma situação que a lei previa e também incentivava.

Na transferência gradual da documentação do Arquivo Histórico Municipal para o ADVRL, destaca-se o volume de documentação transferida que ocupou cerca de 80 metros lineares de estantes, num total de 1.339 unidades de instalação, das quais 1.132 são livros, 151 são maços e 56 são pastas.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

No conjunto arquivístico, destaca-se a cronologia e o valor informacional, mormente histórico e patrimonial, pois possui documentação que enobrece a evolução do Município de Vila Real e a respetiva instituição camarária, desde a primeira metade do século XVI até à atualidade.

O documento com data mais recuada é um livro de atas de vereação, datado de 1541. Existe ainda o Foral Manuelino, concedido a Vila Real, pelo Rei, que é qualificado como “Peça de Valor Excecional”, datado de 1515 e que se encontra no edifício da CMVR.

No âmbito do Inventário dos Bens Culturais Móveis – Fundos Arquivísticos -, fomentado pelo Ministério da Cultura, ainda foram destacadas como “Séries de Valor Excecional” as séries documentais de “Registo de leis e ordens régias”, “Atas”, “Registo de conhecimentos das sisas” e “Registo de expostos”, fortalecendo assim o valor incontestável deste conjunto documental.

Assim, na estrutura orgânico-funcional da CMVR (cfr. **Anexo I, vol. II, p. 3**) particularmente no seu organograma publicado no *Diário da República, 2ª série – N.º 243 – 17 de Dezembro de 2010*, o Arquivo está integrado no Departamento Administrativo e Financeiro a Divisão Administrativa e de Assuntos Jurídicos. O Arquivo Municipal é liderado por titular de cargo de direção intermédia de 3.º grau.

Missão – Gerir o acervo de informação do arquivo municipal, promovendo a otimização da sua conservação, integração e acessibilidade, tendo em conta:

- a) *A administração e Gestão Operacional do Arquivo Municipal;*
- b) *As ações de estudo, investigação e divulgação da documentação existente nos arquivos;*
- c) *A elaboração dos planos de classificação documental e proceder às respetivas revisões;*
- d) *A conservação e preservação do acervo documental;*
- e) *Propor, dinamizar e coordenar os procedimentos destinados à organização dos arquivos correntes;*

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

- f) *Assegurar, através do arquivo intermédio, a inventariação, organização e gestão dos documentos produzidos nos diversos serviços;*
- g) *A inventariação, organização e gestão do arquivo histórico e os legados e espólios documentais não musealizados.*

O alvo da investigação foi analisar e estudar até que ponto as novas tecnologias nos Arquivos Municipais e no “estudo de caso” do ArqMVR são imprescindíveis, e quais os seus impactos (pólo epistemológico), conforme temos vindo a referir.

27

Nesta delimitação, decidimos proceder a uma contextualização da evolução dos Arquivos Municipais, tendo em linha de conta a sua evolução desde o Liberalismo até à atualidade, com o enquadramento da inovação, das novas tecnologias, a visão do profissional de arquivo e as suas funções no seio destas mudanças, (pólo teórico).

Posteriormente, avançamos para uma análise mais pormenorizada (pólo técnico), que incluiu, nomeadamente, a investigação de todas as fases do processamento arquivístico com o devido destaque nos capítulos de III a V. Reconheceu-se e identificou-se a importância fundamental das novas tecnologias de informação e comunicação para a eficiência e eficácia da administração do sistema integrado de arquivo da CMVR.

Na Sociedade de Informação em que vivemos, a aquisição, o armazenamento e o processamento, até à difusão da informação são importantes etapas da competência do profissional da informação. Satisfazendo as necessidades dos cidadãos e das instituições, também podemos afirmar que a atividade económica teve um maior desenvolvimento graças as novas tecnologias, sendo um dos pilares na melhoria da qualidade de vida e das práticas culturais dos cidadãos.

No pólo morfológico, finalizamos com a apresentação do sistema integrado de arquivo e respetivas conclusões.

2.1.1 – Aspetos técnicos de organização arquivística

Procedeu-se à análise documental em termos gerais, analisando paralelamente informações sobre a orgânica, funções e evolução histórica da instituição.

A classificação dos documentos seguiu as normas da ISAD (G), lançadas pelo Conselho Internacional de Arquivos e adotadas pela Direção Geral Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, sem esquecer o quadro de classificação produzido pelo dissolvido Instituto Português de Arquivos para a documentação das câmaras municipais, no qual se reflete a realidade documental do Arquivo da Câmara Municipal de Vila Real.

Permitindo individualizar dois fundos documentais, o da própria Câmara Municipal de Vila Real (CMVR) e o da extinta Administração do Concelho de Vila Real (ACVR), baseados em critérios orgânico-funcionais, tendo sempre em conta a orgânica dos serviços e as funções da entidade produtora dos documentos e num esquema multinível. Nunca esquecendo os princípios fundamentais da arquivística a do respeito pela proveniência e pela ordem natural dos documentos.

Depois de darmos por terminada a classificação das unidades de instalação foram ordenadas sequencialmente predominando o critério cronológico dentro de cada série e subsérie.

Finalizada a fase da organização procedeu-se à descrição documental ao nível do “documento composto”, onde foram recolhidos os seguintes dados: título, data de produção descritiva, dimensão, âmbito e conteúdo, características físicas, cotas e notas. Nos documentos “mistos” foi colocada a respetiva cota remissiva para facilitar o acesso à informação.

Terminando com a atribuição das cotas arquivísticas às unidades de instalação onde constam os seguintes dados: entidade detentora (ADVRL – Arquivo Distrital de Vila Real), grupo de arquivos (AL – Administração Local), designação do fundo documental (CMVR – Câmara Municipal de Vila Real; ACVR – Administração do Concelho de

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Vila Real), as seções e subseções em que se enquadram (A/, B/ ...), a série e subsérie a que pertence (001, 002, ...), e finalizando com o número de ordem dentro da série (Lv.001).

Tudo isto culminou com uma base de dados que permitiu a elaboração do inventário do Arquivo Municipal de Vila Real em 2002.

Como foi referido anteriormente, a CMVR estava consciente da necessidade de defender e preservar o valioso e diversificado património histórico-cultural, passando de executivo em executivo, eis que surge a oportunidade de mudança denominada PARAM que será abordada no ponto 2.2.

Passados dois anos, no dia 29 de Novembro de 2004, era inaugurado o Arquivo Municipal de Vila Real (ArqMVR), uma das muitas e recentes obras de maior expressão da cidade de Vila Real. Esta por sua vez está situada no nº 3 da Rua Augusto Rua, num edifício novecentista de traça brasileira importada pela imigração nas primeiras décadas do séc. XX, que pertenceu ao benemérito Joaquim Vitorino de Oliveira, importante homem de negócios no estado do Pará – Brasil, o qual esteve arrendado ao Colégio da Nossa Senhora da Boavista antes de ser adquirido pela Autarquia de Vila Real, com a intenção de restituir à cidade um património edificado de grande valor, adaptando-o às novas funções, de acordo com as mais modernas exigências técnicas na área da Arquivística. Para tal, foram efetuadas alterações necessárias no seu interior e logradouro, mas mantendo indestrutível a fachada principal e os alçados, apesar de se ter recorrido à produção manual de alguns azulejos, tendo como matriz os antigos, os que não foi possível recuperar em obra, devido ao seu acentuado estado de degradação (Ramos, 2004).

2.1.2 – Aspetos tratamento técnico

Nesta conceção sistémica e integrada, o Arquivo tem de ser apreendido na sua globalidade e na simbiose dinâmica dos dois fatores que modelam a sua tipologia, isto é, o *fator estrutura orgânica* e o *fator funcional (serviço/uso)*, aos quais se associa um terceiro - *a memória* - imbricado nos anteriores. (Ribeiro, 1998: 27).

Silva [et al.] (2009) refere que segundo a Teoria Geral dos Sistemas, a classificação dos mesmos depende do critério que se utiliza. Já no ponto de vista metodológico considera que se podem classificar os sistemas fechados e abertos.

No atual estudo de caso, o objeto de estudo é classificado quanto à sua *estrutura orgânica* como um sistema pluricelular, porque assenta numa estrutura hierárquica mais ou menos complexa, contendo vários setores orgânico-funcionais. Quanto ao *serviço/uso* é descentralizado porque o controlo da sua informação é feito pela atribuição de autonomia aos seus vários setores orgânico-funcionais. É ativo pois a atividade da entidade geradora é regular e por fim é especializado pois foi criado especialmente para incorporar, salvaguardar e divulgar, devido a razões estruturais próprias.

Nesta perspetiva sistémica, a realização de um estudo orgânico-funcional é um ponto decisivo para conhecer o contexto de produção e uso da informação numa organização, pois segundo (Ribeiro; Fernandes, 2001) “*A pertinência de um estudo orgânico-funcional no âmbito da investigação arquivística entende-se claramente partindo da definição de arquivo, formulada à luz de teorias e modelos de análise aplicáveis ao campo científico da informação, designadamente a teoria sistémica, usada como “ferramenta” concetual, interpretativa de uma realidade objetivável e cognoscível em moldes científicos*”.

Neste contexto a elaboração do Regulamento Interno do ArqMVR foi uma prioridade, servindo de instrumento disciplinador para a afirmação dos serviços e uniformização de modelos para a tramitação e controlo de documentação/informação entre o ArqMVR e a CMVR e vice-versa.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

O Regulamento Interno do ArqMVR aprovado pelos órgãos competentes em reunião de Câmara em 18/05/2005 e aprovado em Assembleia Municipal em 30/06/2005, e em vigor desde então, tem como objetivo regular o Sistema de Informação Documental do Município, bem como o funcionamento interno do ArqMVR, assim como aspetos de organização, conservação e difusão dos documentos, enquanto recurso estratégico de gestão e património histórico documental. (Regulamento Interno: 2005).

Constante neste regulamento, estão os modelos uniformizados utilizados no ArqMVR, para a requisição interna e externa de documentação (cfr. **Anexo II, vol. II, p. 4**), controlo e movimento da documentação (cfr. **Anexo III, vol. II, p. 5**) e muitos outros que vão sendo referenciados ao longo do trabalho.

31

2.2 – PARAM

“Marcante na difícil afirmação institucional dos Arquivos Municipais em Portugal é o PARAM...é aqui que estas unidades de informação conhecem a sua consagração. E, não tenhamos dúvidas, na sua...história ficarão marcados pela experiência até ao PARAM e [pel]a viagem depois do PARAM”. (Peixoto, 2007).

Segundo Peixoto (s.d.), em 1998 surge o PARAM – Programa de Apoio à Rede de Arquivos Municipais, como sendo o primeiro programa que permitiu disponibilizar junto da administração local apoio técnico e financeiro com a finalidade de promover a qualidade dos arquivos nas suas dimensões administrativas e culturais.

O Instituto dos Arquivos Nacionais / Torre do Tombo foi o responsável pela projeção do Programa de Apoio à Rede de Arquivos Municipais (PARAM), criado em 1998 sendo a sua entidade gestora, tendo em conta uma das suas competências definidas na sua Lei Orgânica (Decreto-Lei n.º 60/97 de 20 de Março), onde se destaca o texto da alínea r) do número 1 do Artigo 3º, o qual determina que o IAN/TT compete apoiar as autarquias no planeamento e construção da rede de arquivos municipais.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

É importante mencionar que cabe ao Estado garantir a qualidade das instalações destinadas aos arquivos, a qual encontra apoio legal no Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, alínea a) do Artigo 3º a qual estabelece o regime geral dos arquivos e do património arquivístico.

Neste contexto, o Estado tem adotado quase em exclusivo a salvaguarda do património arquivístico nacional, no que se refere aos arquivos não dependentes, à produção de legislação, e algumas orientações técnicas, bem como auxiliando dentro dos seus recursos com apoio técnico, nem sempre da mesma forma que são solicitados.

Assim, o PARAM existe para o apoio aos Municípios no tratamento e gestão dos seus Arquivos Municipais e da sua integração na Rede Nacional de Arquivos.

Para tal, compete aos Municípios evidenciar que os seus arquivos detêm atividade administrativa e uma prova da memória coletiva, enriquecendo-os quanto aos seus meios materiais e de recursos humanos, que lhes garantam respeitabilidade, facultem tratamento ajustado e o direito de acesso garantido o qual está previsto por lei.

Concluindo, os Municípios devem gerar um programa próprio de gestão integrada do seu sistema de arquivo, tendo em atenção as características da sua organização e de toda a documentação produzida e contida, para dar continuidade e garantir pronúnciação em todas as ações que vão sendo desenvolvidas.

Sobressaindo assim a importância do enquadramento orgânico do Arquivo Municipal, tendo em conta outro aspeto não menos relevante o dos recursos humanos afetos ao Arquivo Municipal, com formação específica na área de arquivos, para que não comprometam a eficácia do seu sistema.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Conforme disponibilizado pela DGLAB o PARAM tem objetivos gerais e específicos.

Objetivos gerais:

- *incentivar e apoiar os Municípios na implementação de programas de gestão integrada dos respetivos sistemas de arquivo.*
- *promover a criação de uma rede de arquivos integrada na Rede Nacional de Arquivos.*

33

Objetivos específicos:

- *criar condições adequadas à instalação dos arquivos municipais de todo o país.*
- *promover o correto tratamento arquivístico dos seus fundos, através de comparticipação financeira e/ou apoio técnico e ações desenvolvidas no âmbito das seguintes áreas:*
 - ***Obras** – construção de raiz ou adaptação de instalações;*
 - ***Equipamentos básicos** – estanteria e mobiliário;*
 - ***Preservação** – soluções de controlo ambiental;*
 - ***Organização e descrição** – soluções informáticas para gestão integrada de arquivos e descrição / comunicação de arquivos definitivos;*
 - ***Transferência de suporte** – equipamentos de digitalização e microfilmagem;*
 - ***Formação** – ações organizadas pela IAN/TT nos Serviços Centrais e/ou nos Arquivos Distritais, em colaboração com outras entidades (BAD – Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, Associação Nacional de Municípios, Comissões de Coordenação Regional, Escolas Profissionais, etc.)*

Mediante os objetivos apresentados foram gerados cinco programas tipo e as mesmas possibilidades de candidaturas, às quais cada Município opta pela (s) que se adapte (m) às suas prioridades.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Resumindo os programas de apoio tipo são cinco:

- **PA 1** – Programa de Apoio à instalação do Arquivo Municipal em edifício a construir de raiz, exclusivamente destinado a essa função. Admite participação financeira nas despesas de construção e de aquisição de equipamentos básicos (estanteria e mobiliário).
- **PA 2** – Programa de Apoio à instalação do Arquivo Municipal em edifício existente, adaptado e destinado a essa exclusiva função. Admite participação financeira nas despesas de construção e de aquisição de equipamentos básicos (estanteria e mobiliário).
- **PA 3** - Programa de Apoio à instalação do Arquivo Municipal em parte de edifício multifuncional a construir. Admite participação financeira nas despesas de construção e de aquisição de equipamentos básicos (estanteria e mobiliário).
- **PA 4** - Programa de Apoio à gestão de arquivos e tratamento arquivístico. Admite participação financeira nas despesas de aquisição de:
 - **equipamentos básicos** (estanteria e mobiliário);
 - **equipamentos de controlo ambiental** (termohigrógrafos, desumidificadores, etc.);
 - **equipamentos de microfilmagem** (para a realização e leitura de microfimes);
 - **equipamentos informáticos** (computadores, impressoras, mesas de digitalização, etc.);

Admite igualmente apoio técnico traduzido em ações de formação organizadas pelo IAN/TT nos Serviços Centrais e/ou nos Arquivos Distritais.

Nesta envolvente estrutura segue-se o processo de candidatura, a qual tem que ser preparada e formalizada conforme os requisitos exigidos a qual termina com a celebração de um acordo de colaboração entre o Município e o IAN/TT, no qual o Município se compromete cumprir no prazo máximo de quatro anos, o programa e o funcionamento posterior do Arquivo Municipal.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Com vários tipos de comparticipação pelo Estado, o PARAM pode atingir até 50% de comparticipação dos custos orçamentados para a implementação do programa, especificamente nos PA 1, PA 2 e PA 5.

Este processo finaliza com a seleção das candidaturas, porém estas por sua vez são avaliadas tendo em conta alguns critérios os quais destacamos:

- existência de pessoal no quadro com formação superior na área de arquivo.
- existência de projeto de gestão integrada do sistema de arquivo.
- instalação do Arquivo em imóvel propriedade do Município.
- existência de fundos de arquivo de elevado valor cultural, ou de projetos de apoio à incorporação/depósito de arquivos locais de elevado valor cultural.

Conclui-se esta pequena abordagem sobre o PARAM que, este projeto contribuiu para a qualificação dos Arquivos Municipais apoiados, sendo um forte aliado ao novo paradigma emergente da arquivística no campo da Ciência da Informação, apelidado de científico-informacional (Ribeiro,2001).

No âmbito deste projeto (PARAM) no Distrito de Vila Real, foram apoiados cinco Municípios (Chaves, Murça, Ribeira de Pena, Sabrosa, Vila Pouca de Aguiar e **Vila Real**).

Na sociedade global em que vivemos a atividade cultural está mediatizada, sendo renovada, aberta e autenticada como uma exigência estruturante da área social, e sendo rentável económica e politicamente.

Com o reconhecimento de diversas organizações culturais no nosso Concelho de Vila Real e tendo em vista uma política cultural municipal, surgiram oportunidades de criar espaços culturais fundamentais tais como: Arquivo, Biblioteca, Museus, Teatro, Grémio Literário e outros, assegurando esta exigência tendo em vista o estudo, a preservação, conservação e valorização do património arquivístico

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

documental e artístico e promovendo e facultando a participação dos munícipes em atividades culturais, bem como projetar a cidade de Vila Real.

A Câmara Municipal de Vila Real convicida de que estes espaços seriam um fator dinamizador da cultura, estabeleceu parcerias, nomeadamente com o governo central, e daí ter surgindo o tão ansiado projeto arquivístico. Assim, a CMVR reconheceu o ArqMVR como peça principal para a gestão da informação, e um recurso imprescindível à atividade administrativa da Autarquia.

Consideramos que tudo isto ajudou na planificação para o concurso ao PARAM, conforme já foi descrito anteriormente. Esta por sua vez, obedeceu a diversos requisitos de que destacamos os estudos efetuados para as instalações, equipamentos, segurança, ambientais e de recursos humanos afetos ao ArqMVR, onde se justificou a contratação de um Técnico Superior de Arquivo para a sua orientação.

Foi um processo muito complexo e um pouco moroso, mas que no final se tem mostrado que foi um bom investimento.

2.2.1 – Edifício e enquadramentos do ArqMVR

O Edifício Novecentista como já foi referido anteriormente, foi recuperado pela CMVR (no ano de 2004), para o funcionamento integral do ArqMVR, através das candidaturas ao PARAM (PA 2 e PA 5), descritos no ponto precedente.

Esta obra orçou num total de 491.315,92€, dos quais 374.098,42€ relativos à obra de reconstrução do edifício (PA 2) e 117.217,50€ alusivos ao valor total do equipamento (PA 5). A comparticipação do IAN/TT de 50% em relação às duas candidaturas: 187.049,22€ (Obra) e 58.608,75€ (Equipamentos).

Segundo Ramos e Peixoto (2003) mais do que um edifício a CMVR perspetivou, a construção de uma política de gestão de documentos que se enquadre nos instrumentos

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

globais de gestão e de apoio à decisão e cumprimento da nobre função de salvaguardar a memória institucional e municipal, e de servir a comunidade com excelência e transparência.

O edifício do ArqMVR é um instrumento fundamental para o desenvolvimento da política arquivística e cultural da CMVR, e será em nosso entender, mais uma janela aberta ao mundo. (Ramos e Peixoto, 2003).

Esta edificação por sua vez conta com um total de 488,50 m², os quais, estão distribuídos por três níveis:

- **nível 0** (183,00 m²) - É constituído por sala de receção de documentos/triagem; sala para higienização/acondicionamento; vestiários (M/F); copa; bastidor e depósito – arquivo intermédio.
- **nível 1** (194,10 m²) - É constituído por dois gabinetes técnicos; depósito – arquivo histórico; sala de leitura e sala de exposições/receção.
- **nível 2** (111,40 m²) - É constituído por sala de formação/reuniões; gabinete técnico e gabinete da direção.

Destacam-se os 167 m² da totalidade dos depósitos de documentação, que representam 43% da área total do edifício.

No ArqMVR existem dois circuitos: circuito técnico documental e circuito de acesso ao público.

O circuito técnico documental é uma área restrita aos técnicos do ArqMVR e inicia-se na sala de receção e triagem na qual se efetua o recebimento da documentação da CMVR, é desempacotada e são conferidas as guias de remessa e os autos de entrega. Posteriormente avalia-se e seleciona-se a documentação conforme a Portaria nº 412/2001 de 17 de abril, que aprova o regulamento Arquivístico para as autarquias locais, com a alteração do anexo nº 1 (Portaria nº 1253/2009 de 14 de outubro) e

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

procede-se à eliminação imediata, conservação temporária e/ou conservação permanente.

Já na sala de higienização e acondicionamento, procede-se à limpeza da documentação, sempre com a preocupação da proteção pessoal e técnica de acordo com as técnicas exigidas de higienização, passando para o acondicionamento da documentação onde se identificam os documentos, através da cota, e seguidamente procede-se à colocação dos documentos em unidades de instalação (UI) adequadas à sua conservação e preservação.

38

Posteriormente as UI são colocadas nos respetivos depósitos, os quais estão equipados de estanteria compacta de alta qualidade num total de 1325ml.

O circuito de acesso ao público compreende a sala de receção/espço de exposições temporárias, sala de leitura e sala de formação.

Este circuito por sua vez é gratuito e está aberto a toda a comunidade no horário das 9h-12h30m e 14h-17h30m de segunda a sexta. Sendo obrigatório o preenchimento da **Ficha de utilizador** (cfr. **Anexo IV, vol. II, p. 6**).

Resumindo, os enquadramentos do ArqMVR são três: Histórico/Arquitetónico; Arquivístico e na Comunidade.

Quanto ao enquadramento Histórico/Arquitetónico, já foi referido que é uma peça arquitetónica de finais do séc. XIX inícios do séc. XX, representante de uma arquitetura a que se determinou intitular de “traça brasileira”, importada no retorno de emigrantes que fizeram fortuna no Brasil. A reconstrução do edifício e a sua adaptação às novas funções, ambicionou trazer de volta à cidade um património construído de enorme valor.

No enquadramento Arquivístico evidencia-se a gestão do património documental do Município, sendo nesse contexto um serviço de gestão transversal a toda a Câmara Municipal, adotando as valências de arquivo intermédio e de arquivo histórico e agindo

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

em todas as fases do circuito documental. Dando especial atenção aos dois circuitos técnicos especializados e aos seus espaços envolventes de trabalho com equipamento essencial necessário para a continuação da sua atividade, onde se pretende usar o digital como expoente máximo, seja no tratamento técnico, seja na disponibilização de conteúdos.

As datas extremas referentes aos acervos à guarda no ArqMVR são desde 1515 (Foral Manuelino a 2010 (Documentação de Obras, Contabilidade, Pessoal, entre outros).

39

O enquadramento na Comunidade é importante, pois a informação municipal faz parte da vida do munícipe, e assim o ArqMVR deverá ampliar os meios de difusão do património à sua guarda, bem como apoiar a atividade pedagógica e lúdica do Concelho.

Neste contexto, o ArqMVR tem levado a cabo diversas atividades com escolas do 3º ciclo e secundário do Concelho, que engloba uma visita guiada, que consiste numa breve introdução à história da cidade de Vila Real, mostra de documentos históricos, visita às instalações à medida que vão sendo explicados os dois circuitos existentes (*circuito técnico documental* e o *circuito de acesso ao público*), servindo de estímulo para os mais novos de molde a preservarem, conservarem e manusearem os seus próprios documentos com mais cuidado, ao mesmo tempo que encaram os arquivos de outra forma e com mais respeito (Eiriz, 2010).

Deste modo se demonstra que a instituição é como uma fonte viva de informação e de trabalho.

As visitas guiadas também são uma das mais-valias disponíveis a todos os munícipes, onde se sensibilizam para a importância dos arquivos, divulgando a história local e o património documental à guarda no ArqMVR.

Nesta atividade complementar o ArqMVR, tem encarado o seu papel de agente cultural, aproximando a comunidade do arquivo através da elaboração de diversas exposições

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

documentais de cariz local, sobre arquitetura; evolução urbanística; eventos importantes; evolução política da cidade; freguesias entre outras. Também a elaboração de protocolos com diversos órgãos municipais e instituições externas, a publicação de instrumentos de descrição e de estudos históricos relevantes, para uma melhor divulgação da sua informação e do património documental do município.

2.2.2 – Equipamentos tecnológicos

40

O ArqMVR está equipado conforme o conteúdo da sua candidatura (PA 5) ao PARAM. Assim o ArqMVR se transformou num equipamento tecnológico para apoio e desenvolvimento da arquivística visando o futuro.

A rede de computadores é extensível a todo o edifício e é composto por 10 postos de trabalho (8 em gabinetes técnicos e 2 na sala de leitura), com 5 impressoras e um servidor.

O ambiente também não foi esquecido, pois é um dos principais fatores de deterioração do papel, e assim para um controlo ambiental eficaz, foram colocados no edifício ares condicionados, desumidificadores, para manter estáveis os valores da temperatura (até 21%) e humidade relativa (entre 30% e 50%), bem como a aquisição de um datalogger para o registo diário da temperatura, humidade, luminosidade e UV, nos locais onde se encontra a documentação (depósitos).

A segurança está sempre presente no ArqMVR através de centrais contra intrusão e com sistema de alarme ligado diretamente aos serviços de Segurança Pública bem como uma central contra incêndios com detetores de fumos espalhados por todas as divisões do edifício, bem como extintores de pó químico.

Dentro dos equipamentos tecnológicos destaca-se a aquisição de um *scanner* planetário para documentos de formato A0 (Omniscan 7000, Ilustração 1) com compensação de lombada, que permite a digitalização de documentação de vários tipos e formatos, pois a digitalização de documentos tem sido uma das prioridades do ArqMVR a qual tem um

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

papel preponderante na preservação, conservação e posteriormente na difusão da informação (Eiriz, 2010).



41

Ilustração 1 - Scanner Planetário A0 - Omniscan 7000

Neste âmbito, também é de referir que se adquiriram uma guilhotina, um destruidor de papel, uma máquina de encadernação e uma máquina de plastificação.

2.3 – Incorporação da documentação no ArqMVR

Em setembro de 2004 começa a tarefa de incorporação da documentação no ArqMVR, sendo o Arquivo Histórico que se encontrava no ADVRL, desde 1978 a primeira transferência efetuada e instalada no depósito para o efeito.

Começando aqui o pólo técnico do método quadripolar, pois como técnica profissional de arquivo do ArqMVR, a observação participante foi fundamental para a recolha de informações, dados e evidências para dar uma sustentação prática à base teórica e metodológica já evidenciada.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Assim, começamos por fazer o transporte de toda a documentação do ADVRL para o ArqMVR, onde foram confirmados os autos de entrega da documentação do arquivo histórico e seguidamente acondicionados no respetivo depósito.

Em seguida procedeu-se à incorporação da documentação de arquivo intermédio, no devido depósito no qual se destacam os Processos de Obras Particulares, que têm vindo a ser incorporados até aos dias de hoje (1948 a 2012); Licenças de Construção; Fichas técnicas; Notificações; Contabilidade; Tesouraria e outros.

Estas por sua vez são efetuadas pela CMVR, pelos diversos departamentos através das respetivas **Guias de Remessa** (cfr. **Anexo V, vol. II, p. 7**).

CAPÍTULO III – TRATAMENTO ARQUIVÍSTICO

3.1 – Avaliação e Seleção

A avaliação e a seleção documental têm sido duas das principais preocupações do ArqMVR na gestão de documentos de arquivo devido ao crescente aumento de documentação recebida e produzida pela CMVR.

Porém, conservar quase tudo é inoportável, pois existem muitos problemas associados a essa conservação, designadamente a falta de espaço, a perda de informação, o tratamento documental moroso e, por vezes, complicado e dificuldades no acesso à informação.

Neste pressuposto, o ArqMVR tem elaborado alguns planos de avaliação e seleção da documentação, através da elaboração e preenchimento de tabelas de seleção em consonância com o plano de classificação e o regulamento arquivístico, tendo sempre presente a Portaria nº 412/2001 de 17 de Abril que aprova o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais, posteriormente revogada pela Portaria nº 1253/2009 de 14 de Outubro, e tendo em conta a Portaria nº 523/2006 de 8 de Junho na qual consta o Regulamento Arquivístico da Direção-Geral das Autarquias Locais, onde se destaca a preocupação existente a avaliação e seleção documental nos Arquivos Municipais.

Avaliação é a determinação do *valor arquivístico* e/ou *histórico* dos *documentos* de um *arquivo 1*, com vista à fixação do seu destino final: *conservação 1* permanente num *arquivo definitivo 2* ou *eliminação*, após o respetivo *prazo de conservação*. (Dicionário, 1993: 12).

No seguimento do entendimento cabal desta definição é necessário determinar o valor dos documentos.

A perspetiva de Schellenberg, (citado por Ribeiro, 2005: 9) apesar de bastante subjetiva, uma vez que não permite determinar, de forma científica e rigorosa, os critérios que norteiam a atribuição do valor secundário, teve uma importância inegável e marcou, desde meados do século passado, o trabalho de avaliação da informação. Apesar de contestada por diversos autores ela é, ainda hoje, expressão do paradigma dominante na Arquivística e continua a nortear as práticas de avaliação, um pouco por toda a parte,

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

estando mesmo consagrada em manuais e dicionários considerados “clássicos” na disciplina arquivística.

No que respeita ao valor primário, isto é, o valor administrativo, financeiro ou legal dos documentos depende do serviço produtor, cujos documentos se referem às fases ativa e semi-ativa dos documentos, que à *posteriori* vão determinar os prazos de conservação.

Quanto ao valor secundário está em causa o valor informacional, testemunhal e patrimonial. Regularmente esse valor é deliberado pelo organismo que supervisiona a política arquivística nacional DGLAB.

A avaliação no ArqMVR é efetuada pelos técnicos de arquivo com a finalidade de recolher informações que permitam classificar o contexto da produção documental e que garantam o enquadramento orgânico-funcional e legal das séries originadas. Devem ser tidos em conta alguns aspetos, tais como o plano de classificação e instrumentos de descrição documental, documentação produzida internamente e avaliações anteriores. Para terminar este processo é elaborada a tabela de seleção (cfr. **Anexo VI, vol. II, p. 8**), que é o instrumento que vai determinar quais os documentos a eliminar ou a conservar, identificando os seus prazos.

A definição de seleção resume-se na operação que decorre da *avaliação* e consiste em separar os *documentos de arquivo* a conservar permanentemente dos que deverão ser eliminados (Dicionário, 1993: 88).

Para concluir este processo que se iniciou pela avaliação, surge o processo de eliminação documental, processo pela qual a instituição anula toda a documentação a que não foi reconhecido qualquer valor secundário que fundamente a sua preservação. Esta por sua vez deve ser colocada logo em prática, pois é uma das formas de rentabilizar os espaços de arquivo, tratamento documental e a posterior localização dos documentos. Contudo nesta operação deve ser elaborado o Auto de Eliminação (cfr. **Anexo VII, vol. II, p. 9**), que surge como meio de prova da documentação eliminada.

A avaliação está incluída no pólo técnico a qual é inseparável da análise e antecipada pela observação e experimentação, caso seja necessário.

Já os autores F. Ribeiro e A. Malheiro da Silva, num dos seus artigos revelam que a avaliação não é um simples prática técnica na qual se separam os documentos sem qual

quer “valor secundário”, dos com interesse para fins de investigação histórica, olhando, por conseguinte, para a avaliação como um processo metodológico mais complexo. Os autores citados, de algum modo, enjeitam os conceitos tradicionais, analisando e apresentando indicadores variáveis aos sistemas organizacionais, baseando-se sempre na estrutura orgânico-funcional dos serviços produtores. “A avaliação por parâmetros científicos tem uma incidência específica no fluxo da informação em determinado sistema (semi) fechado (organizado ou operatório), sujeito obviamente a uma rigorosa caracterização como unicelular ou pluricelular e até subsistémico, como centralizado ou descentralizado, e enfatiza, por isso três tipos de indicadores a obter com o máximo de coerência e objetividade possíveis: pertinência, densidade e frequência da informação.” (Silva e Ribeiro: 2000: 92-93).

Neste contexto Penteado (2012: 473), afirmou que atualmente a comunidade arquivística portuguesa encontra-se perante duas conceções e metodologias diversas para a avaliação da informação arquivística, o que constitui um desafio técnico-científico estimulante para a prática da disciplina no país, sendo de esperar, nos próximos anos, desenvolvimentos neste domínio... aguardemos!

3.2 – Incorporações de Acervos Privados

A incorporação de Acervos Privados (arquivo pessoais e de família) é outra das prioridades do ArqMVR, incentivando as famílias a preservar e conservar a sua própria história¹. Oferecendo-se para tratar toda a sua documentação, mesmo que esta não fique no espaço físico do arquivo e volte para o seio da família. Assim, o ArqMVR faz a higienização, acondicionamento, digitalização e descrição. Em troca fica com os acervos em formato digital e disponibiliza-os na sua aplicação de gestão documental, fazendo a difusão da informação no Infogestnet (Sistema de Pesquisa InterArquivos) e na página Web do ArqMVR, sempre com o intuito de melhorar e adaptar as políticas de gestão, ao compromisso de servir melhor os cidadãos. Para atestar qualquer incorporação, é exigida a entrega de um documento em duplicado, que reúne os

¹ Tratando-se de um arquivo implantado numa região bastante rica do ponto de vista histórico-cultural e patrimonial-familiar, naturalmente que esta preocupação é fundamental.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

elementos para confirmação da entrega da documentação, que se denomina Auto de Entrega (cfr. **Anexo VIII, vol. II, p. 10**).

De acordo com Peixoto (s/d: 33), as recentes preocupações com o conhecimento e preservação do património arquivístico nacional não deixaram de lado os arquivos de família. A sua análise torna-se, portanto, fundamental para o estudo da nossa memória coletiva e torna-se necessária uma urgente intervenção.

Neste contexto o ArqMVR tem já organizados, tratados e disponíveis dois acervos documentais o Arquivo da Casa dos Barros (ACB) o Acervo documental de Achilles de Almeida (AALM).

O Arquivo da Casa dos Barros (ACB) é um Arquivo de Família e propriedade de uma família originária da freguesia e Concelho de Sabrosa, composto por 235 documentos (139 compostos, 96 simples e 3 livros). A sua produção descritiva (1753 – 1953) com documentos em 3 idiomas (PT, ES e ENG) tem disponível um catálogo *online* no site do ArqMVR <http://arquivo.cm-vilareal.pt>.

O Acervo documental de Achilles de Almeida (AALM) é um Arquivo Pessoal, propriedade de um vila-realense, composto por 4312 documentos: 1124 negativos e 22 objetos. A sua produção descritiva (1890 – 1983), tem catálogo disponível *online* muito recente (Fevereiro 2013) no site do ArqMVR <http://arquivo.cm-vilareal.pt>.

Prosseguindo o mesmo caminho encontramos em fase inicial de tratamento o Acervo Documental Sousa Menezes (ASM), Arquivo de Família propriedade de uma família originária do Concelho de Viana do Castelo.

Compreendemos que ao preservar, conservar e difundir arquivos pessoais ou de família estamos a dar o melhor contributo para a guarda da memória e da própria história do município vilarealense, sendo uma forma de conceder apoio a investigadores e interessados, bem como a promover e divulgar a importância destes arquivos.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Destacamos assim as afirmações de Cook (1998: 144) que, a este propósito, afirma que: *“Recordar”, para o individuo é, afinal, tanto pessoal quanto social, tanto interno quanto externo, tanto privado quanto público. Assim também deve sê-lo, coletivamente, para os arquivos que são criados para ajudar a sociedade a lembrar-se do seu passado, de suas raízes, da sua história, que, por definição combina o público e o pessoal. Esta é uma visão que poderá ser alcançada no século XXI, se os arquivistas deixarem de ser mantidos prisioneiros pelo pesado jugo de suas próprias tradições ultrapassadas.*”

47

Por seu lado, Malheiro da Silva (2007: 28), afirma que é no âmbito do Paradigma Pós-custodial emergente veio a erguer-se um superior interesse e debate a respeito dos Fundos Privados nos Arquivos Municipais, lembrando que já estamos, segundo variadíssimos autores, de entre os quais se encontra Castells à cabeça, na Era da Informação e, em particular num tempo ou conjuntura dominada pela existência indiscutível e expansão global da rede tecnológica e social – o “Espaço de Fluxos” e a Web 2.0. Daí a pertinência em tratar convenientemente os acervos de família e pessoais, atualmente, merecem especial atenção.

Malheiro da Silva salienta igualmente que, pensar e trabalhar hoje em Arquivos Públicos – e destaquemos os Municipais portugueses - , significa estar sujeito ao impacto direto e indireto da era e da conjuntura que nos envolve.

Para terminar este ponto, é de realçar a importância que tem para o município o arquivo ao instituir-se como *macrosistema* que gera o S.I. municipal e agrega e disponibiliza, de preferência em rede, os sistemas de informação de proveniência local (Silva,2007: 33).

3.3 – Higieneização e Acondicionamento das espécies documentais

A higienização é um dos passos mais importantes para a conservação e preservação dos acervos arquivísticos, tendo sempre em conta a composição dos seus materiais e o meio ambiente inserido. Pois no ArqMVR apesar de grande parte dos acervos serem compostos por documentos textuais, manuscritos e impressos, também existem fotografias p/b e a cor; plantas e mapas; projetos entre outros, em suporte material. Logo é preciso ter em especial atenção a limpeza do local onde estão acomodados, bem como

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

a limpeza dos próprios documentos, nunca esquecendo a proteção pessoal do técnico, na qual se destaca a utilização de luvas de algodão ou látex, batas de algodão, máscaras descartáveis e óculos para o efeito, para prevenir doenças e minimizar alergias que possam afetar o profissional.

Quanto ao edifício é periodicamente monitorizado por uma empresa de desinfestação, e diariamente é feito o controlo de humidade e temperatura.

A limpeza mecânica dos documentos é efetuada com pinceis e/ou trinchas macias e flexíveis de diversas dimensões, espátulas metálicas para remoção de agrafos, cliques e outros materiais metálicos

Existe também no ArqMVR o aspirador de vácuo para documentos, que está equipado com filtros de alta eficiência para a retenção de partículas, assegurando que as poeiras e os fungos dos documentos não regressão ao ambiente.

A limpeza superficial da documentação deve ser feita numa superfície limpa e ampla, e os pinceis devem ser passados sempre do centro para a parte exterior do documento suavemente.

Na limpeza superficial de livros pode ser com pincel e/ou aspirador.

Neste contexto, é preocupação especial do ArqMVR manter sempre bem higienizadas as suas instalações, bem como controlar e avaliar a documentação já em depósito, para evitar qualquer praga ou infestação, seguindo os preceitos estipulados para o efeito.

Temos de estar em alerta constante para sabermos prevenir problemas, e reconhecer os fatores de risco que podem levar à perda da documentação/informação. Conforme disponível nos manuais de preservação e conservação e também pelos procedimentos básicos de preservação/conservação patentes pela DGARQ.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Dependendo do tipo de documento os riscos são de diversas ordens. Alertamos para os principais:

- Agentes de degradação do papel [Internos (acidez do papel, tintas, metais) e externos (agentes físicos e biológicos)];
- Agentes Físicos [Temperatura, Humidade e Luz (Solar e Lâmpadas fluorescentes)];
- Agentes Químicos (Poluição e Poeiras);
- Agentes Físicos Mecânicos (Desastres naturais, Mau acondicionamento, Manuseio incorreto, Incêndios, Inundações, Roubos);
- Agentes Biológicos (Bactérias, fungos, insetos, ratos);

Para nos prevenirmos contra estes riscos existem técnicas de conservação adequadas, as quais estão presentes no ArqMVR.

O controle ambiental é efetuado diariamente e registado, pois para uma boa conservação do papel é aconselhável manter a temperatura entre os 18 e 22°C e a humidade relativa entre os 45 a 55%. Neste caso os depósitos têm ares condicionados constantemente ligados para que não haja nenhuma quebra ou oscilação de temperatura, bem como desumidificadores para controlarem a humidade relativa.

A higienização é assim encarada como uma forma de conservar e preservar os documentos, pois tem que ser uma constante devido aos agentes nocivos do papel.

O acondicionamento tem por objetivo a proteção dos documentos contra agentes externos e ambientais, por sua vez, as caixas em cartão ácido free utilizadas no ArqMVR são de sistema de dobragem, não havendo qualquer tipo de cola, protegendo os documentos, das poeiras, da luz e da acidez dos próprios documentos. Neste processo também são utilizadas as fitas de nastro (algodão).

O posterior armazenamento da documentação é efetuado em estantes compactas, bem ventiladas e na vertical, no caso de mapas, estes são armazenados em arquivos horizontais.

Encerramos afirmando que a conservação preventiva é o método mais eficaz para a consolidação da salvaguarda dos acervos existentes no ArqMVR e por conseguinte em qualquer organização.

3.4 – Análise das tipologias documentais

Para a análise das tipologias documentais existem duas vertentes: a Diplomática e a Arquivística.

Na vertente Diplomática, o primeiro elemento a ser analisado é o documento do texto até à entidade produtora.

Na vertente Arquivística, o primeiro elemento a ser analisado é a entidade produtora. Fazer a ligação entre o documento (suporte, meio e contextualização) e a sua função (para que fim foi emitido), determina qual a sua finalidade dispositiva, probatória ou informativa.

Segundo Bellotto (2002:93) o emprego da Tipologia Documental no que-fazer-arquivístico é recente, pois foi iniciado em meados da década de 1980, pelo Grupo de Trabalho dos Arquivistas Municipais de Madrid. Tem-se mostrado vantajoso nos vários segmentos do processamento documental, tais como: classificação, descrição, avaliação e no serviço aos utilizadores.

Assim para Bellotto (2002:91) espécies documentais, são veículos documentais que são dos mais variados fatos/ atos jurídicos, administrativos e notariais, assim como de várias ações burocráticas e técnicas. Procurou-se reunir o maior número possível de títulos daqueles veículos, abrangendo as áreas de ação mais ocorrentes nos arquivos.

De acordo com o Dicionário de Terminologia Arquivística (1993:95), este conceito é um conjunto de elementos formais, nomeadamente diplomáticos e jurídicos, que caracterizam um *documento*, de acordo com as funções a que se destina.

Enquadrando as definições anteriores podemos esquematizar que:

Tipologia documental (Parecer jurídico) = Espécies (Parecer) + Função (Jurídica)

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Para Peixoto (s.d.:41), quando a atividade administrativa se fixa em documentos, falamos de tipos documentais, enquanto: produzida por um organismo no desenvolvimento de uma atividade concreta, regulada por uma norma preestabelecida e cujo formato, conteúdo informativo e suporte são homogêneos”.

A análise tipológica é parte fundamental para conhecer o conjunto documental de determinada Instituição. É a partir desse procedimento que são levantadas as características intrínsecas e extrínsecas de cada tipo documental, bem como seus fundamentos legais para fins de prazos de guarda.

51

Como exemplos de tipologias documentais distinguimos algumas como:

- Atas, (cfr. **Anexo XVI, vol. II, p. 40**);
- Atestado, (cfr. **Anexo XVII, vol. II, p. 46**);
- Carta Patente, (cfr. **Anexo XVIII, vol. II, p. 48**);
- Certidão (cfr. **Anexo XIX, vol. II, p. 50**);
- Declaração, (cfr. **Anexo XX, vol. II, p. 54**).

Com esta análise efetuada emerge a junção das tipologias documentais iguais que compõem a “série documental”, e esta por sua vez é um conjunto de documentos, que advém de uma atividade administrativa, que é produzida pela mesma norma, mas o seu formato, conteúdo e suporte não necessitam de ser semelhantes.

Relativamente à documentação já tratada no ArqMVR, dentro desta perspetiva, podemos dizer que os trabalhos recentemente concluídos com destaque para os acervos ACB e AALM, esta análise de tipologias documentais foi mais exaustiva no ACB, visto o tipo de documentação ser mais antiga e existirem diversas tipologias documentais, das quais damos alguns exemplos contidos nos Anexos XVI ao XIX.

Concluimos que é uma etapa de trabalho exaustivo e minucioso, mas indispensável para um serviço de Arquivo.

3.5 – Digitalização das espécies documentais

O que é a digitalização? Digitalizar para quê? O ArqMVR como todos os Arquivos Municipais, Distritais, Bibliotecas e Centros de documentação, têm bem presente que umas das suas principais preocupações é a deterioração dos documentos mais antigos e que se encontram em mau estado de conservação. Neste contexto urge preservar e conservar a memória patrimonial e arquivística existente nos serviços, e essa só é possível através de um conjunto de procedimentos como: a permanente e constante vigilância dos acervos, higienização e controlo ambiental entre outras. Com o surgimento das novas tecnologias e sua aplicação através da digitalização, é possível prolongar a vida dos documentos, além de se poder disponibilizar a informação em formato digital, protegendo o documento dessa tal deterioração. Assim por exemplo: os documentos deixam de ir à consulta na sala de leitura, podendo ser visualizados através de um computador, logo não são manuseados e evitam-se as reproduções através da fotocópia.

Deste modo podemos definir digitalização como sendo o processo de conversão de documentos em suporte físico (papel) para um formato digital (imagem digital), o qual permite um acesso mais rápido ao documento através de um computador, logo preservando o documento original.

Segundo Matos (2001: 3) a digitalização é fruto da revolução tecnológica, e tem sido muito utilizada na transferência de suporte de conteúdo intelectual dos documentos. Por digitalização, leia-se numa forma muito simples, uma “fotografia eletrónica” capturada diretamente do documento original ou de um filme.

Para este processo existem quatro passos fundamentais:

- 1. Preparação** consiste em retirar todos os cliques, agrafos e os documentos estarem limpos de impurezas.
- 2. Digitalização** consiste na captura da imagem digital, criando documentos em diversos formatos (TIFF, JPEG, PNG, GIF, DOC, entre outros).
- 3. Indexação** consiste na atribuição de dados que permitam a posterior localização do documento.

4. Controlo de qualidade consiste na verificação das imagens criadas, conferindo se estão de acordo com o documento original, para à posteriori ficarem disponíveis para consulta e impressão.

A Digitalização é um dos programas de maior relevo no ArqMVR e assim apresentaremos o caso prático desta experiência inédita.

O seu desenvolvimento só foi possível através do investimento nas novas tecnologias, com a aquisição de um *scanner* planetário *Omniscan 7000* da *Zeutschel*, possibilitando a digitalização de grandes formatos até A0 e com compensação de lombada para livros. Os outros *scanners* mais pequenos de formato (A3 e A4) a cores, foram uma das apostas fundamentais no apetrechamento do edifício do ArqMVR aquando da sua reconstrução.

Todavia essa aposta só se completou com a formação adequada dos técnicos, para desenvolverem os projetos de digitalização com qualidade e profissionalismo.

Dentro deste desafio e como consequência de um planeamento exaustivo, surgem diversos projetos de digitalização com uma escala de prioridades, como por exemplo, a digitalização de 3 Periódicos de Vila Real: O Povo do Norte (1891 a 1931); Ordem Nova (1931 a 1974) e ainda em execução o Vilarealense (1881 a ...); A digitalização completa do Acervo ACB, e a do AALM. No ano transato destaca-se a digitalização dos Processos de Obras no contexto da avaliação do IMI em colaboração com a Direção Geral de Finanças de Vila Real.

Encontram-se em projeto inicial a digitalização integral os Acervos da CMVR e ACVR, visto alguns documentos estarem em mau estado de conservação. Para colocar as respetivas imagens na aplicação InfoGestNet estes acervos já se encontrarem descritos, faltando só a associação das imagens respetivas, como uma das prioridades do ArqMVR neste momento.

No planeamento destes projetos de digitalização tivemos em linha de conta o enquadramento de cada projeto, o estado de conservação dos mesmos e as carências dos utilizadores do ArqMVR.

Na sequência de muitos projetos de digitalização, decidimos criar três ficheiros para cada imagem digital a Matriz (TIFF) sem compressão; Tratamento da matriz guardada

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

em formato JPEG e os *Thumbnails*, ficheiros reduzidos que servem para visualização e pesquisa na página da *Internet*.

Por sua vez os projetos finalizados encontram-se armazenados em diversos formatos e com 3 cópias guardadas em locais diferentes. As matrizes (TIFFS) são guardadas em disco e DVD'S, e as imagens tratadas e reduzidas (JPEG) em CD'S e DVD'S, com os seus metadados introduzidos.

Neste contexto e apesar da falta de recursos humanos, podemos dizer que já se encontram digitalizadas mais de 300.000 imagens.

Nas vantagens destacamos:

- Redução de custos quanto ao armazenamento, duplicação de documentos e preservação dos documentos originais;
- Facilitar a procura de documentação, bem como a avaliação e seleção da mesma.
- Os documentos só são visualizados por pessoas autorizadas e os originais permanecem nos depósitos.
- Divulgação do património cultural e arquivístico, através da internet, a qual se pode consultar em qualquer parte do mundo.

Após todas estas considerações podemos concluir que este processo veio auxiliar o ArqMVR na preservação de toda a sua documentação histórica, bem como promover a difusão dos seus acervos *online*. Toda esta tecnologia associada com o *software* de gestão documental ArqGest/InfoGest tem sido uma mais-valia para o ArqMVR e para toda a documentação existente.

Devemos ter em conta que este processo além de ter vantagens também tem as suas limitações, que podem ser minimizadas ou mesmo evitadas. Alertamos para que a limitação de reprodução seja uma possibilidade, pois com as constantes mudanças nas tecnologias muitos sistemas de armazenamento já não têm *software* compatível para abrir os documentos. As limitações do tempo dependem do local de armazenamento da informação (CD, DVD, Disco ótico), e existe uma duração para cada uma que se deve ter em atenção, fazendo cópias conforme o tempo de duração de cada um.

CAPÍTULO IV – GESTÃO DOCUMENTAL/CRIAÇÃO DO ARQUIVO DIGITAL

4.1 – Conceitos

Com o grande problema de armazenar grandes massas documentais nas instituições, principalmente em suporte de papel e sem tratamento apropriado, damos prioridade e grande importância à gestão documental para o bom funcionamento das mesmas.

55

A gestão documental tem que ter em linha de conta a organização que produz a documentação, e dar relevância às diversas espécies documentais encontradas e produzidas. Assim, é necessário conhecer bem a instituição para perceber o ciclo vital dos documentos.

Reconhecemos também esta dificuldade e realidade prioritária na CMVR, uma vez que muita documentação se encontra acumulada e sem tratamento em diversas instalações da instituição. Muitas têm sido as tentativas que se têm feito para a sua resolução, mas os recursos humanos são escassos e têm sido um obstáculo para ultrapassar esta fase, que pensamos ir resolvendo aos poucos.

A gestão documental compreende diversas ações das quais se destacam:

- registo e entrada de documentos;
- controlo da sua circulação (cfr. **Anexo III, vol. II, p. 5**);
- registo de expedição de documentos;
- avaliação dos documentos e definição dos seus prazos de conservação;
- organização de transferências e eliminações.

A eficácia deste sistema de gestão documental resume-se:

- à obtenção de qualidade e quantidade de documentos produzidos, evitando as acumulações em massa e irracionais;
- à coordenação e simplificação de atividades entre os serviços produtores e o arquivo;

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

- à informação atualizada e complementar rápida e eficiente com eliminações sistemáticas de acordo com as portarias vigentes.

Concordamos portanto, com a definição de gestão documental de Malheiro da Silva (2009:20) “A gestão documental estende-se, assim, ao ciclo de vida completo dos documentos, começando no momento em que os documentos são produzidos ou recebidos por uma organização, se não quisermos antecipar esse momento para uma fase anterior à própria produção documental, até à sua conservação definitiva, quando não são objeto de eliminação, sendo esta determinada pela política de avaliação e seleção da documentação”.

Segundo a DGARQ (2008:31), a definição de gestão de documentos de arquivo, conforme fonte NP4438-1 consiste no campo da gestão responsável por um controlo eficiente e sistemático da produção, receção, manutenção, utilização e destino dos documentos de arquivo, incluindo os processos para constituir e manter prova e informação sobre atividades e transações.

4.2 – Aplicação de Gestão Documental – ArqHist/Infogest

O Sistema Eletrónico Integrado de Gestão de Arquivos (SEIGA) – InfoGest/ArqGest, foi criado pela empresa SHP – Empresa de Consultoria Informática.

O Infogest/ArqGest é a aplicação informática disponível no ArqMVR, com o objetivo primordial de apoio eficaz à gestão documental, fomentando a rapidez e facilidade de acesso à informação. Esta aplicação por sua vez pode ser utilizada na sua versão monoposto ou em rede. A aplicação abrange a totalidade do ciclo dos documentos (fase ativa, semi-ativa e inativa).

A aplicação InfoGest/ArqGest é constituída por três módulos que podem operar separadamente ou de forma articulada:

- Arquiv – Módulo de gestão de arquivos correntes;
- ArqInt – Módulo de gestão de arquivos intermédios;

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

- ArqHist – Módulo de Gestão de arquivos históricos/definitivos.

Neste contexto, o ArqMVR/CMVR adquiriu em 2006 o módulo de Arquivo Histórico (ArqHist), para a realização eficiente da gestão e da recuperação da informação do seu Arquivo Histórico.

Este módulo por sua vez tem sido utilizado para a descrição de toda a documentação do Arquivo Histórico do ArqMVR onde já se encontra registada toda a documentação do primeiro inventário (2002), a descrição do Acervo da Casa dos Barros (ACB) e a descrição do Acervo Achilles de Almeida (ALM), sendo estes arquivos pessoais.

Porém, ainda não está disponível na internet, pois ainda se encontra numa fase de introdução de dados. Um dos objetivos do ArqMVR é disponibilizar esta ferramenta o mais breve possível, pois é uma das ajudas das novas tecnologias à difusão da informação do ArqMVR.

Quanto ao módulo do ArqHist há a destacar as suas funcionalidades operativas, que têm facilitado o acesso rápido e eficaz da informação no ArqMVR.

Assim destaca-se as seguintes características:

- *Descrição simples e clara de unidades e autoridades arquivísticas, com base nas normas internacionais ISAD (G) e ISAAR (CPF);*
- *Convertimento automático de registos provenientes de outros sistemas;*
- *Pesquisa simplificada por termos de acesso, texto livre e por quadro de classificação;*
- *Agrupamento de ficha de meta dados a todas as imagens digitalizadas;*
- *Produção de instrumentos de descrição (Inventários, guias, catálogos...), com formatos pré – definidos ou com a possibilidade do operador pré definir esses mesmos formatos;*
- *Possibilita o reconhecimento ótico de caracteres (OCR);*

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

- *Disponibiliza uma área de estatísticas detalhadas e atualizadas dando a conhecer a informação sobre registos, operações realizadas e utilizadores;*
- *Acesso à pesquisa Inter-Arquivos, através do módulo InfoGestNet;*
- *Migração em formato EAD com as seguintes vantagens:*
 1. *Com a consciência da obsolescência rápida dos softwares e hardwares estes são autónomos estabelecendo assim uma garantia de durabilidade de dados;*
 2. *Representa facilmente a natureza hierárquica da informação em Arquivo;*
 3. *Permite a troca de dados arquivísticos entre instituições de Arquivos diferentes, podendo vir a ser constituir uma base de um sistema nacional de informação arquivística;*
 4. *Vem facilitar a conversão de instrumentos de descrição existentes, mas não informatizados, e a sua consequente disponibilização em linha;*

Relativamente às suas vantagens salienta-se:

- Rápida localização no depósito, do documento;
- Sistema de indexação prático, para fácil recuperação da informação, em termos de acesso e produção de índices;
- Fácil de personalizar através da alteração das predefinições.

Aplicação de Gestão Documental – Infogest/ArqGest

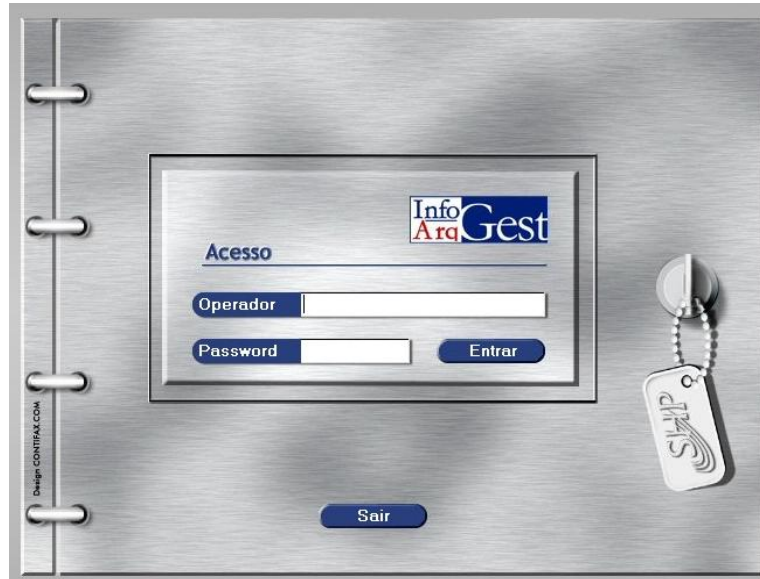


Ilustração 2 - Interface de entrada no ArqHist



Ilustração 3 - Menu principal do ArqHist

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Recentemente foi adquirido pelo ArqMVR o módulo de gestão de arquivos intermédios (ArqInt) da aplicação InfoGest/ArqGest conforme já foi referido anteriormente, e que se encontra em fase de instalação e estudo.

Este módulo inclui inúmeras funcionalidades de que se destacam:

- *Migração de dados de outras aplicações informáticas mantendo sempre a autenticidade, integridade, fidedignidade e a capacidade de serem utilizados;*
- *Permite importação e exportação de dados;*
- *Suporte de gestão documental na qual existem alertas de possíveis eliminações ou transferências para o Arquivo Histórico (documentos que perdem o seu valor primário);*
- *Facilita a descrição dos documentos que perdem o seu valor primário;*
- *Gere os utilizadores;*
- *Gere o Thesaurus;*
- *Preenche e imprime as Guias de Remessa, Autos de Eliminação e outros formulários.*
- *Imprime folha de Recolha de Dados, Inventários Topográficos, Catálogos e outros;*
- *Rapidez na localização do documento original em depósito.*

Este módulo vai nos permitir uma poupança de tempo e de papel, uma vez que no ArqMVR a gestão dos utilizadores ainda está a ser efetuada com fichas de utilizadores (cfr. **Anexo IV, vol. II, p. 6**), e todos os formulários como Guias de Remessa (cfr. **Anexo V, vol. II, p. 7**), Autos de Entrega, Autos de Eliminação e o movimento de documentação (Ex: Proc. Obras), não podendo para já ser automático o seu preenchimento, mas em breve essa possibilidade será uma realidade no ArqMVR.

Outra mais-valia deste módulo são sem dúvida são alertas das possíveis eliminações e/ou transferências para o Arquivo Histórico, onde facilitarão o processo de avaliação e seleção da documentação, que até agora tem constituído uma grande preocupação do ArqMVR para a gestão da informação, além de que são processos morosos, e os recursos humanos são escassos.

Consideramos que irá ser um passo importante para a gestão da informação a nível interno. Vai ajudar-nos a gerir o tempo de outra forma, alertando para os prazos de conservação ou eliminação da documentação.

4.3 – Descrição arquivística

A descrição arquivística é uma etapa fundamental num arquivo, pois assegura o entendimento de todo o acervo arquivístico existente num arquivo e a recuperação da informação é efetuada por instrumentos de pesquisa que auxiliam e completam o trabalho de um arquivo.

É importante mencionar que as funções essenciais da descrição arquivística são o **controlo**, no qual se verifica a documentação assegurando que todas as unidades arquivísticas e/ou unidades de instalação estão localizáveis e a **recuperação** eficaz na obtenção de dados, onde existe um sistema de recuperação de informação, que engloba um conjunto de referências complementares que nos permitam identificar e localizar as informações, unidades arquivísticas e unidades de instalação, através de meios manuais ou automáticos.

Segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística (1993: 32) a definição de descrição arquivística ou documental é a identificação, através da notação de conteúdo e/ou da indicação de elementos formais pré-determinados das unidades arquivísticas e/ou de instalação, a fim de as referenciar em instrumentos de descrição documental ou em citações.

No ArqMVR a descrição arquivística tem sido uma constante na qual se tem apoiado na aplicação de Gestão Documental InfoGest/ArqGest referida no ponto anterior a qual obedece às normas internacionais: ISAD (G) – Norma geral internacional de descrição arquivística e ISAAR (CPF) – Norma Internacional de Registo de Autoridade Arquivística para Pessoas Coletivas, Pessoas Singulares e Famílias.

A Norma ISAD (G) delibera as orientações gerais para a descrição arquivística. A sua principal característica é a **descrição multinível** na qual se descrevem assincronamente as partes e o todo. Demonstrando a relação hierárquica, do geral para o particular. Os

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

objetivos desta descrição são identificar e explicar o contexto e o conteúdo dos documentos de arquivo com a finalidade de recuperar e trocar facilmente a informação dos mesmos, facultando a partilha de dados de autoridade e facultando a anexação de descrições resultantes de diferentes entidades detentoras, num sistema unificado de informação.

Por sua vez esta engloba quatro regras fundamentais para constituir a relação hierárquica entre as descrições:

- Descrever do genérico para o específico;
- Informação relevante para o nível de descrição;
- Ligação entre descrições;
- Não repetir informação.

Estas regras estão ordenadas em 7 Zonas, no total de 26 campos.

Assim, a ISAD (G) está presente na aplicação de gestão documental (ArqGest/InfoGest) do ArqMVR a qual se apresenta a seguir.



Ilustração 4 – ArqHist - Descrição de unidades arquivísticas

1 - Zona de Identificação:

- Código de referência
- Título
- Data (s)

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

- Nível de descrição
- Dimensão e suporte



63

Ilustração 5 - ArqHist - Zona de identificação

2 - Zona de Contexto:

- Nome (s) do (s) produtor (es)
- História administrativa/ Biografia
- História custodial e arquivística
- Fontes

Ilustração 6 - ArqHist - Zona de contexto

3 - Zona de Conteúdo e Estrutura:

- Âmbito e conteúdo
- Avaliação, seleção e eliminação
- Incorporações

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

- Organização

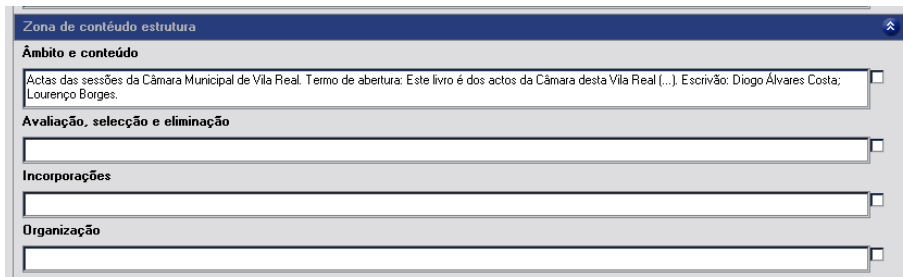


Ilustração 7 - ArqHist - Zona de conteúdo e estrutura

64

4 - Zona de Condições de Acesso e Utilização:

- Condições de acesso e utilização
- Copyright
- Idioma
- Características físicas
- Auxiliares de Pesquisa

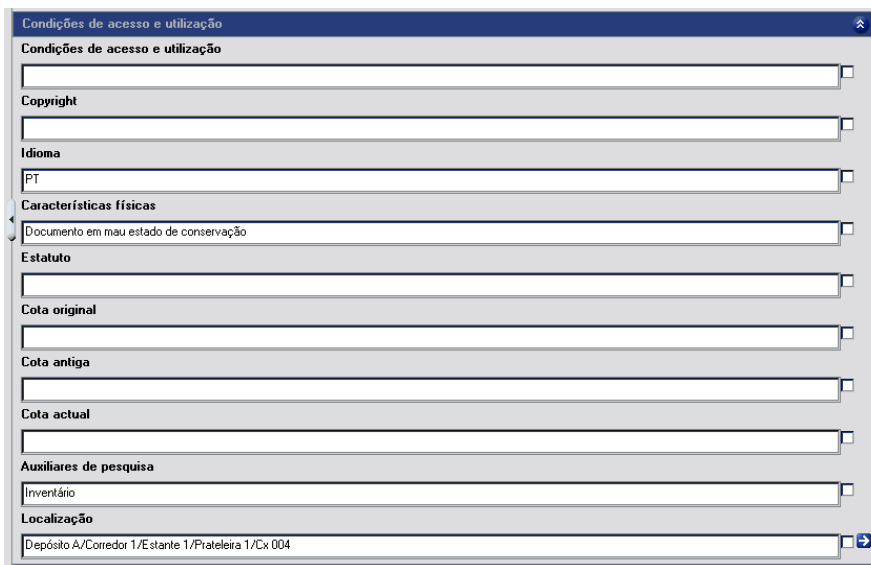


Ilustração 8 - ArqHist - Zona de condições de acesso e utilização

5 - Zona de Materiais Associados:

- Localização dos originais
- Existência de cópias
- Unidades arquivísticas relacionadas

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

- Fontes e bibliografia

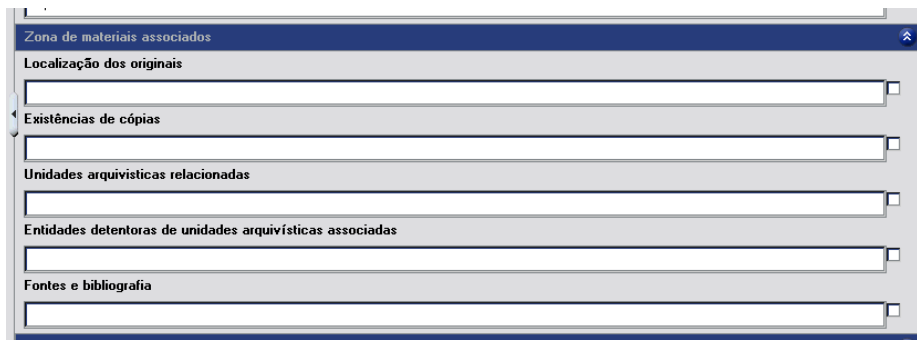


Ilustração 9 - ArqHist - Zona de materiais associados

65

6 - Zona de Notas:

- Notas



Ilustração 10 - ArqHist - Zona de notas

7 - Zona de Controlo da descrição:

- Notas de arquivista
- Regras e convenções
- Data (s) da (s) descrição (ões)

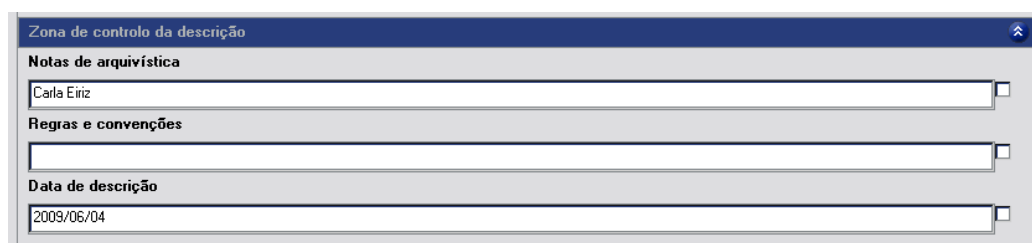


Ilustração 11 - ArqHist - Zona de Controlo de descrição

Os 26 campos citados anteriormente e enquadrados nas 7 zonas, não são de preenchimento obrigatório, mas existe um conjunto de campos (6) que são considerados necessários para que haja troca de informações descritivas no âmbito internacional. Dependendo da natureza da unidade de descrição, poderão incorporar-se mais campos nas 7 zonas.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

A Norma ISAAR (CPF) tem como principais orientações a definição de regras para o estabelecimento e registo de autoridade arquivística relativos a instituições, pessoas singulares e famílias, reconhecidas enquanto entidades produtoras e gestoras de documentos de arquivo. Esta por sua vez pode ser utilizada nos registos de autoridade arquivística para descrever e normalizar as formas do nome das instituições, Famílias ou singulares, controlar a criação e utilização de pontos de acesso das unidades arquivísticas e ter sempre em conta as relações entre diferentes produtores de arquivos e entre essas mesmas entidades e os seus documentos produzidos e/ou entre recursos relacionados.

66

Esta norma está estruturada em 4 Zonas:

1. **Zona de identificação** (Nome da instituição, família ou pessoa singular);
2. **Zona de descrição** (Informações relevantes sobre natureza, contexto e atividades das instituições, famílias e pessoas singulares).
3. **Zona de relações** (Registo de relações com outras instituições, famílias e pessoas singulares).
4. **Zona de controlo** (Identifica o registo de autoridade e regista como, quando e por que serviço foi criado e mantido).

É importante mencionar que a normalização é uma forma de obter uma uniformização de critérios e facilitar a produtividade, estando presente em diversas áreas e a arquivística é uma delas, tendo como objetivos a economia, a segurança, a comunicação e outros. Na descrição arquivística podemos destacar como vantagens da normalização:

- acesso aos arquivos;
- gestão e troca de informação entre arquivos (intercâmbio de informações arquivísticas);
- economia de recursos (humanos e financeiros);
- controlo e recuperação da informação
- mais profissionalismo.

Em conformidade com as normas internacionais a Direção Geral de Arquivos (DGARQ) coordenou a criação em Portugal das orientações nacionais de descrição (ODA), com o objetivo de munir a comunidade arquivística de um instrumento de

trabalho adequado, para certificar a produção de descrições sólidas e apropriadas, com a finalidade de recuperar e trocar facilmente a informação, facultando a partilha de dados de autoridade e facultando a anexação de descrições resultantes de diferentes entidades detentoras num sistema unificado de informação.

4.4 – Indexação

Segundo o Dicionário de Terminologia Arquivística (1993:57), a Indexação é a operação que consiste em descrever ou identificar um *documento* atendendo ao seu conteúdo.

Podemos dizer que depois da descrição arquivística se torna necessário definir o processo de recuperação da informação tratada e assim tomar a decisão necessária à escolha da linguagem de indexação.

Segundo Ribeiro (1996: 56) e tomando como ferramenta adotada a Norma Portuguesa 3715, esta considera que a operação "indexação" engloba três fases distintas (que muitas vezes na prática ocorrem num só tempo): a primeira fase de análise do documento e de determinação do seu conteúdo; a segunda fase de identificação e seleção dos conceitos representativos daquele conteúdo; a terceira fase de representação desses mesmos conceitos através de "termos de indexação". Sendo que a primeira fase é a que tem mais implicações referentes ao tipo da documentação analisada.

A indexação tem como objetivo permitir a eficaz pesquisa da informação contida numa unidade de informação ou documentação, sendo uma condição essencial para o apropriado armazenamento e recuperação da informação. As suas principais etapas passam por examinar o documento e determinar o seu conteúdo, identificar e selecionar os principais conceitos e ideias do conteúdo do documento e selecionar os termos de indexação. Sendo esta efetuada de acordo com o nível a que foi feita a descrição arquivística do acervo documental. Desta forma concordamos com a asserção de Ribeiro (1996:5 7), que quanto mais elevado for o nível hierárquico da descrição, maior será o conjunto documental abrangido e necessariamente mais genérica será a indexação. Quanto mais baixo for esse nível, menor será o conjunto documental

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

analisado (poderá ser mesmo o documento individual) e, portanto, mais possibilidades haverá de realizar uma indexação exaustiva e específica.

Contudo, os sistemas de indexação permitem a produção de diferentes produtos de representação intelectual dos assuntos contidos nos documentos, podendo ser usados para elaborar índices ou outro tipo de instrumento de pesquisa.

Os sistemas de indexação englobam: a indexação **por assuntos** que se baseia numa lista de assuntos com uma caracterização geral; **por palavras**, (ou unitermos) na apreciação por palavras que revela um baixo nível de precisão na recuperação da informação e **por conceitos** (ou descritores), i.e. termos usados para caracterizar determinado conceito, sendo o método mais eficaz. (Peixoto, 2007: 18).

Neste quadro, a indexação no ArqMVR também contemplada e efetuada na aplicação do ArqGest/InfoGest a qual é realizada depois da descrição arquivística onde se podem destacar os dois catálogos *online* (ACB e AALM) e, por outro lado, onde o sistema de indexação escolhido foi por assuntos, tendo em conta o tipo de arquivo, tipo de acervo e o perfil dos utilizadores. Mas para a realização desta tarefa é preciso ter em atenção o controlo da qualidade, pois devem-se ter em conta alguns fatores relevantes para uma boa prática, tais como: a competência do indexador; a qualidade dos instrumentos de indexação; a imparcialidade; o conhecimento do campo de indexação; o contato com os utilizadores e capacidade de atualização da linguagem de indexação.

De tudo isto dependerá a mais eficaz recuperação da informação que constitui um determinado arquivo e concretamente o ArqMVR.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

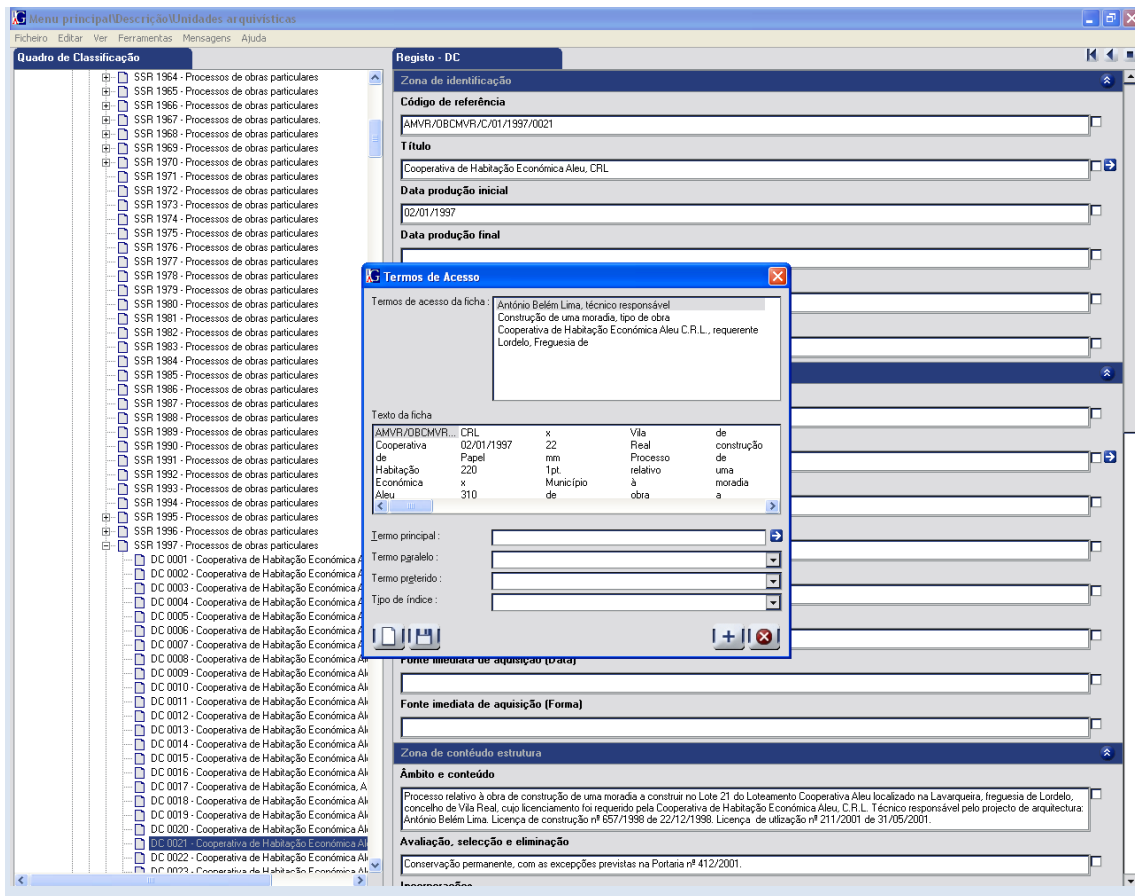


Ilustração 12 - ArqHist - Termos de acesso

Na complexidade da atividade de indexação, consideramos que cada arquivo em função das suas necessidades deve prover à indexação, concebendo linguagem mais adequada às necessidades dos utilizadores, criando a sua lista ou tabela de autoridade. Todos estes formados são para gerir os pontos de acesso, fixando-se uma única forma para cada rubrica.

Concluindo, seja em sistemas manuais ou sistemas automatizados, o principal objetivo do controlo de autoridade é manter a justeza nos pontos de acesso à informação.

4.5 – Elaboração de instrumentos de descrição documental

Terminado o processo de descrição e indexação documental na aplicação da gestão documental (ArqGest/InfoGest) de um determinado acervo, é chegada a hora de elaborar o instrumento de descrição documental, o qual vai permitir e auxiliar na pesquisa de informação relacionada com esse mesmo acervo.

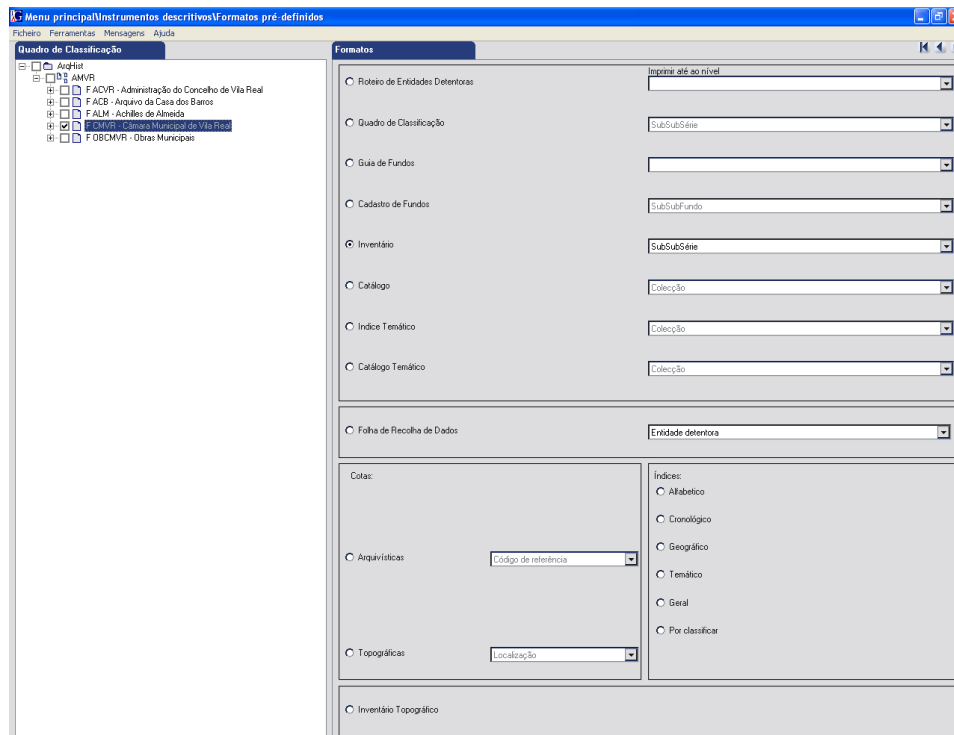
O instrumento de descrição documental ou de pesquisa é um *Documento secundário* que referencia e/ou descreve as *unidades arquivísticas*, quantificando as respetivas *unidades de instalação*, tendo em vista o seu controlo e/ou *acessibilidade*. Os principais instrumentos de descrição são: *guias, roteiros 2, inventários, catálogos, registos 3, listas e índices*. (Dicionário, 1993: 32).

Na aplicação de gestão documental, esta etapa é elaborada no painel de “Instrumentos descritivos”, seleccionando-se os “Formatos Pré-definidos”, conforme a ilustração seguinte.



Ilustração 13 - ArqHist - Painel de criação de Instrumentos Descritivos

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real



71

Ilustração 14 - ArqHist - Quadro de classificação e formatos

Relativamente à Fig. 14, selecionamos no quadro de classificação o acervo no qual queremos produzir o instrumento de descrição que se encontra do lado superior esquerdo e do lado direito escolhemos o formato que pretendemos.

Neste contexto o ArqMVR já conta com o inventário publicado em 2002 da documentação da CMVR e da ACVR, o guia do ArqMVR (2011) *online*, um catálogo *online* do ACB e recentemente publicado o catálogo *online* do AALM.

Seguindo o exposto anteriormente os acervos da CMVR e da ACVR, foram descritos ao nível da série, com a exibição do quadro de classificação que regulou a sua organização o qual termina com um índice. Como vem explicito no Dicionário de Terminologia Arquivística (1993:60), o inventário tem duas definições: 1 – Instrumento de descrição documental que descreve um *fundo ou núcleo* até ao nível da *série*, referindo e enumerando as respetivas *unidades de instalação*, apresentando o quadro de classificação que presidiu à sua organização e devendo ser complementado por *índices** [prNP 4041 (1990)]. 2 – *Documento de arquivo* que enumera e descreve um conjunto de bens patrimoniais, de acordo com fins específicos.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

O guia do ArqMVR é o instrumento de descrição mais importante, pois é o que descreve o arquivo ao nível do *fundo*, fornecendo informação de carácter geral e sumária sobre as respetivas entidades detentoras e a sua missão característica é a de orientar, proporcionando informações gerais e destacando o mais importante. Por conseguinte, este documento de descrição informa os cidadãos do conjunto documental existente no arquivo, o qual estabelece ligações, fornece bibliografia, faculta a história dos organismos produtores, caracteriza os seus acervos documentais, assinala a origem documental e as inter-relações entre seções e séries.

72

Os acervos ACB e AALM, foram descritos até ao nível do documento, visto serem catálogos na qual é definida como um instrumento de descrição documental, até ao nível do documento, a totalidade ou parte de um arquivo 1 ou de uma coleção 1. (Dicionário, 1993: 19).

Assim, podemos concluir que os arquivos não podem dispensar os auxiliares de controlo, de consulta e de investigação que são os instrumentos de descrição documental, pois se assim não fosse seriam incontroláveis, inacessíveis e de consulta difícil.

Neste contexto, e para completar, Guimarães (2003: 52) citando Durkein (1983) que encara esta operação como parte fundamental da arquivística, referindo a propósito que *“Sem uma descrição adequada, os arquivos são como uma cidade desconhecida sem mapa, como um cofre de um tesouro sem chave ou ainda pior: como um viajante com um mapa inexato corre o risco de se perder, também um instrumento de descrição erróneo ou imperfeito pode enganar gravemente o investigador, seja pela errada interpretação de dados, seja pela falta de informações referentes à origem e à história dos documentos”*.

CAPÍTULO V – CULTURA ARQUIVÍSTICA: UM FUTURO PROMISSOR EM AMBIENTE DIGITAL?

5.1 – A evolução da web 1.0 à web 3.0 e os Municípios

Com as novas tecnologias o ambiente digital é uma realidade constante nos nossos dias, pois na Sociedade da Informação atual, a *Internet* tem sido uma ferramenta de comunicação e uma fonte de informação, logo com a modernização administrativa exposta no Decreto – Lei nº 135/99 de 24 de Abril, na qual vem comprovada a relação entre a Administração e a Sociedade dirigindo a cultura dos serviços públicos, orientada para os cidadãos e para uma eficaz gestão pública que também veio marcar a presença nos Municípios Portugueses, perspetivando uma melhor eficiência e qualidade na administração em geral.

A Web 1.0 tinha como objetivo apresentar um produto a um consumidor, funcionando como um catálogo ou folheto, funcionando como um expositor de produtos, não possibilitando qualquer interatividade com os utilizadores. No caso dos municípios, esta forma era só informativa valorizando os dados referentes à localização e contatos.

Com a Web 2.0, ferramenta que se encontra a operar nos dias de hoje, baseia-se numa construção coletiva de conhecimento, pois os utilizadores passaram de observadores a contribuintes de informação. Mas, com um grande problema associado que é o do excesso de informação ineficaz ou mesmo errada (a que muitos chamam de ‘ruído’), exemplos desta ferramenta são: sites de instituições, a *Wikipédia*, as enciclopédias elaborada pelos utilizadores, os *Blogs*, o *youtube*, e as redes sociais tal como o *Facebook*, entre outras. Assim podemos concluir que esta ferramenta está centrada nas pessoas e na sua interactividade e comunicação.

A Web 3.0 é um conjunto de tecnologias mais eficientes para apoiar os computadores a organizar e analisar melhor a informação disponível em rede, pois um programa vai conseguir interpretar as nossas preferências e escolhas permitindo-nos navegar na *Internet*, assim esta ferramenta chamada *Web Semântica* está centrada em máquinas,

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

pois é uma extensão que adiciona dados e metadados para documentos Web, podendo estes ser realizados por ambas as máquinas e pessoas. Concluindo: permite analisar maior quantidade de informação em menor tempo e obtendo-se resultados mais exatos. Exemplo desta ferramenta *Google Maps*.

O novo modelo de administração começa por cativar os cidadãos para a compreensão e influência digital, solicitando serviços personalizados e auto serviços, mais abertos, participativos e democráticos, com maior participação da sociedade, ao obterem respostas positivas, trazendo maior legitimidade e confiança no setor público por parte dos cidadãos.

No contexto da Web 2.0 a CMVR aderiu recentemente ao *LinkCities* – Plataforma gratuita para colaboradores da Administração Local. Esta, por sua vez, é uma plataforma colaborativa multicanal dirigida aos profissionais e organizações da administração local, que visa promover o trabalho colaborativo entre estes agentes e aumentar a produtividade e eficiência das autarquias locais através de uma rede de conhecimentos.

Nesta plataforma é possível organizar, relacionar, comentar e partilhar conteúdos temáticos em diversos formatos (PDF'S, Vídeos, links), produzidos pelos membros da comunidade e entidades oficiais (PGR, DGAL, Tribunal de Contas).

Esta é prática, fácil e intuitiva e idêntica às Redes Sociais, que opera entre cidades e profissionais tornando a colaboração, interação e partilha do conhecimentos mais eficiente e mais sustentável, logo pode-se resumir que o conhecimento é competência.

Na caso da CMVR, os profissionais do setor que integram o Município passam a ter acesso ao *Software LinkCities*, rede profissional que atribui a cada funcionário uma página de perfil, na qual pode partilhar, organizar, relacionar e comentar conteúdos profissionais sobre administração e gestão local, através da publicação de PDF's, Vídeos, Fotos, *Links* e Áudios, bem como aceder à base de dados, consultar conteúdos oficiais, esclarecer dúvidas, debater, enviar mensagens, tudo em tempo real, acessível

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

online. Esta rede permite trabalhar intra-município e inter-municípios, fomentando a criação de redes profissionais com membros de outras organizações.

Porém, depois do registo efetuado e alguns acessos nesta plataforma, podemos concluir que são ainda muito poucos os profissionais que aderiram tanto da CMVR como a nível nacional, constituindo um universo de 173 profissionais de diversos Municípios.

5.1.1 – Página Web do ArqMVR

No contexto atual da Sociedade da Informação, e tendo em conta o papel da modernização administrativa no Município de Vila Real, na qual as novas tecnologias fazem parte preponderante do seu dia-a-dia, para a difusão da informação e disponibilização de produtos e serviços de informação aos seus cidadãos.

A *Internet* por sua vez tomou conta da nossa sociedade da informação, e as Autarquias Locais tiveram que acompanhar estas evoluções para poderem disponibilizar serviços de qualidade aos seus cidadãos.

O ArqMVR tem vindo a acompanhar essas mudanças com o recurso às novas tecnologias de suporte à produção, gestão, recuperação, preservação, conservação e difusão da informação, portanto mais próximo da sua comunidade.

Nesta realidade, a criação do *site* do ArqMVR foi uma certeza no contributo para a divulgação dos serviços, da cultura institucional e difusão da informação, no sentido de prestar um melhor serviço à comunidade estreitando as relações com esta.

A página Web do ArqMVR encontra-se disponível em <http://arquivo.cm-vilareal.pt> e é constituído por uma página principal que reúne vários separadores onde são visíveis todos os locais de informação do mesmo.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

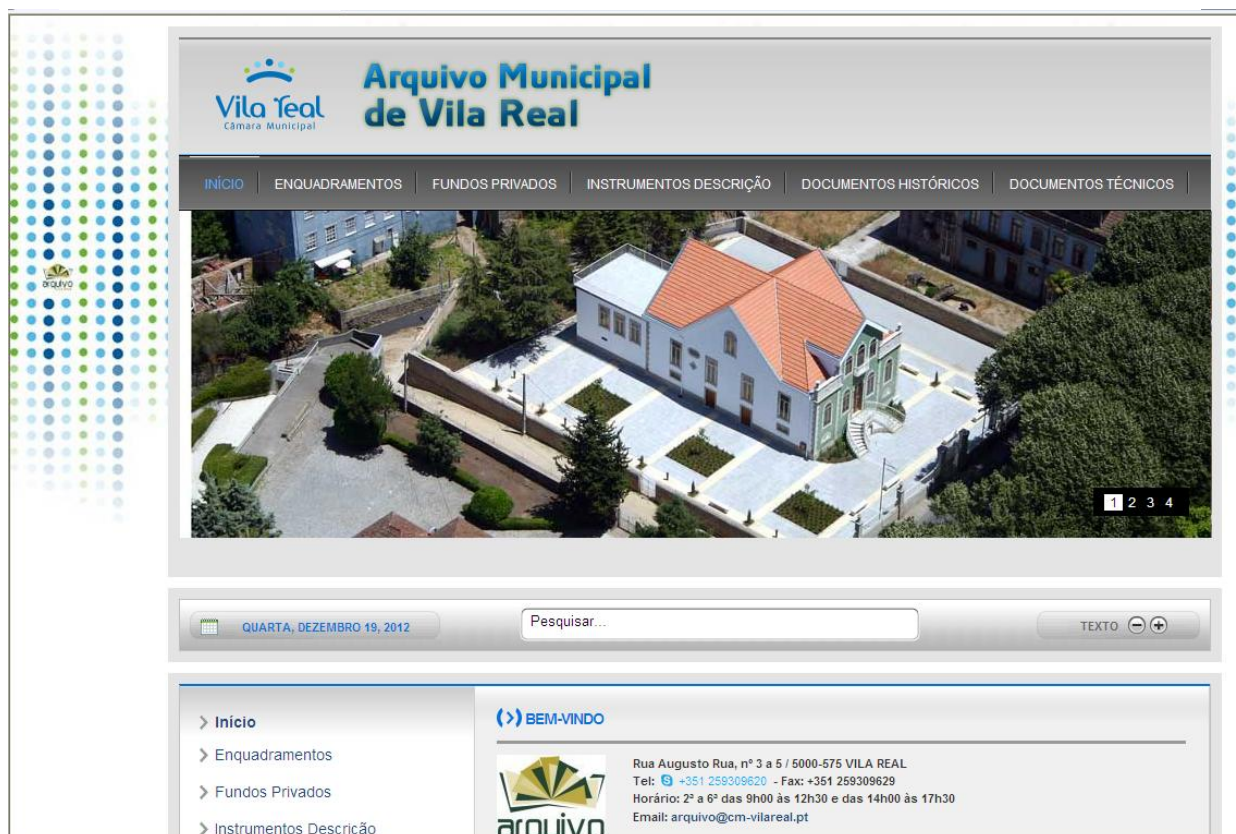
Podemos visualizar os seguintes pontos:

- Início (Noticiais e atividades recentes);
- Enquadramentos (Histórico/Arquitetónico; Arquivístico e na Comunidade);
- Fundos Privados (Catálogo e índice);
- Instrumentos de descrição (Inventário e Guia do ArqMVR);
- Documentos Histórico (Transcrição de documentos);
- Documentos Técnicos (Regulamento do ArqMVR, Normas Internacionais e outras).
- Ação Cultural, Arquivo de Noticias, Contatos e *links* relacionados.
- Recentemente foi criada a entrada para pesquisa *online* no InfoGestNet

Tudo isto constitui uma importantíssima forma de difusão da informação e de interligação com a comunidade, dando a conhecer o trabalho efetuado pelo ArqMVR.

Por isso consideramos que as novas tecnologias vieram facilitar e auxiliar o trabalho efetuado no ArqMVR, tornando-o mais rápido e eficiente, mas também beneficiar a relação com a comunidade difundindo toda a história, cultura e património existente.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real



77

Ilustração 15 - Interface da pág. web do ArMVR

Tudo isto constitui uma importantíssima forma de difusão da informação e de interligação com a comunidade, dando a conhecer o trabalho efetuado pelo ARqMVR.

Por isso consideramos que as novas tecnologias vieram facilitar e auxiliar o trabalho efetuado no ArqMVR, tornando-o mais rápido e eficiente, mas também beneficiar a relação com a comunidade difundindo toda a história, cultura e património existente.

5.2 – Projetos num futuro próximo

O ArqMVR associado às novas tecnologias, pretende dar a conhecer todo o seu património cultural e arquivístico aos cidadãos.

Encontramo-nos a desenvolver projetos em ambiente digital que consideramos ser uma forma de excelência para promover e difundir a informação com eficácia, rapidez e qualidade.

5.2.1 – Infogestnet

O InfoGestNet é o Portal Internacional de Informação e Pesquisa Interarquivos, cujo projeto criado e desenvolvido de raiz por profissionais portugueses incita ao crescimento da Sociedade de Informação, originando progresso e cultura entre os povos.

Este projeto é um motor de busca essencial a todos os profissionais das áreas de investigação e da Ciência da Informação e Documentação, investigadores e utilizadores em geral, para aceder aos diversos arquivos das instituições.

Além disso, e como estamos na Era da Informação, as novas tecnologias estão em toda a parte, bem como a informação, este motor de busca está preparado para responder a qualquer plataforma, seja esta um Computador, *Tablet* ou *Smartphone*.

O portal do InfoGestNet funciona via *Web* e tem interoperabilidade (comunicação e troca de informações e dados entre computadores)², com outras estruturas internacionais, certificando totalmente a migração de dados, aderindo ao protocolo OAI-PMH (Protocolo Aberto Archives Initiative para a coleta de registo de meta dados em repositórios).

Desta forma, é visível em ampla escala a acessibilidade, a difusão da informação e os resultados das atividades histórica, académica, de investigação científica e empresarial,

² Cfr. *supra*, Fig. 19.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

no contexto nacional e internacional integrando e promovendo um intercâmbio entre países com iniciativas a nível internacional.

Realçando que cada instituição em particular pode ter acesso às suas estatísticas onde se analisa “**quem; quando; que arquivos e que termos pesquisaram**”. Apresentando detalhadamente as percentagens por pesquisas efetuadas, entidades e por país.

Este projeto é um dos passos seguintes que temos em mente para o ArqMVR, viabilizando, mais uma vez, uma forte aposta nas novas tecnologias como vanguarda da difusão da informação a nível nacional e internacional; pois já se encontra em preparação a disponibilização da informação descrita como a associação de imagens digitalizadas para este projeto entrar em linha.

79

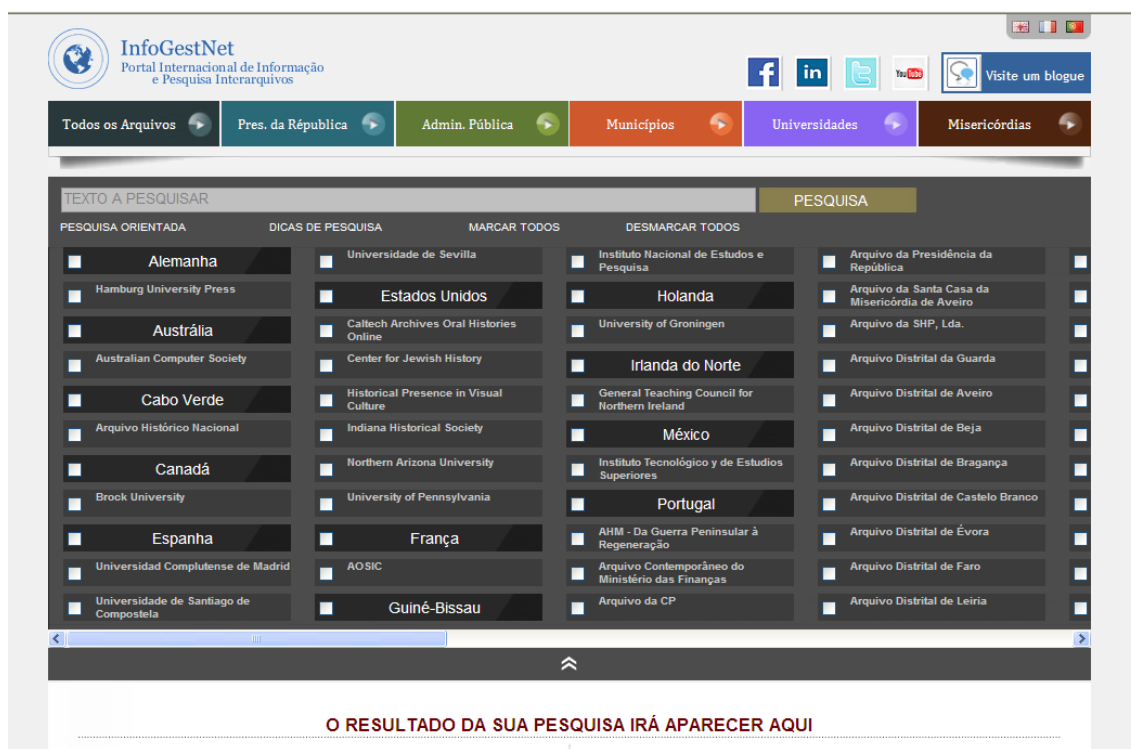


Ilustração 16 - Portal Internacional de Informação e Pesquisa Interarquivos (InfoGestNet)

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real



Ilustração 17 - Pesquisa orientada ArqMVR

5.3.2 - Europeana

Europeana é a biblioteca digital *online* da Europa, lançada em 20 de Novembro de 2008.

É a plataforma que permite a todos os utilizadores da Internet do mundo aceder a livros, mapas, fotografias, jornais, documentos de arquivo, gravações, filmes e pinturas do acervo de arquivos, bibliotecas museus e coleções multimédia dos 27 Estados-Membros da União Europeia (UE).

Este projecto, por sua vez, disponibiliza milhões de obras digitalizadas de forma gratuita rápida e através de um portal que se encontra disponível em diversas línguas. Assim, é mais uma das formas eficazes de explorar o património e informação da Europa em diversas áreas.

Esta iniciativa destaca o papel importante da digitalização, da acessibilidade *online*, e promove a investigação e a cooperação entre os Estados-Membros que queiram colocar o seu património cultural *online*.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Neste âmbito, o Presidente da Comissão Europeia, Durão Barroso, declarou:

“Com a Europeana, conciliamos a vantagem competitiva da Europa em matéria de tecnologias da comunicação e de redes com a riqueza do nosso património cultural. Os europeus poderão agora aceder com rapidez e facilidade, num único espaço, aos formidáveis recursos das nossas grandes coleções. A Europeana é muito mais do que uma biblioteca: é um verdadeiro dínamo que dará aos europeus do século XXI a possibilidade de igualarem a criatividade dos seus antepassados mais inventivos, como os artesãos do Renascimento”.
(Oriundi, 2008: 1).

81

Já Viviane Reding, Comissária Europeia para a Sociedade de Informação e os meios de Comunicação Social, afirmou que *“A Europeia permite-nos viajar pelo tempo atravessar fronteiras e descobrir novas ideias sobre o que é a nossa cultura. Mais do que isso, ligará as pessoas à sua história e, através de páginas e ferramentas interativas, ligar-nos-á uns aos outros”* (Oriundi, 2008: 1). Apelou também às instituições culturais, editoras e empresas de tecnologia europeias para alimentarem a Europeana com mais conteúdos em formato digital, com o finalidade desta biblioteca digital ser um espaço de participação criativa e interativa a quem queira colaborar e partilhar a cultura com os outros.

Neste enquadramento de ideias, o ArqMVR, devido à utilização da aplicação de gestão documental InfoGestNet, apresentada no ponto 4.2 e aliada ao projeto de digitalização de todos os documentos descritos, considerou importante aproveitar a oportunidade de cooperar com a Europeia, tendo a possibilidade de colocar o seu património cultural juntamente com outras instituições a nível europeu.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Através da empresa SHP o ArqMVR vai ter a possibilidade de ver a sua informação/documentação disponibilizada no Portal da Europeana (Ilust. 18). Neste cenário de interoperabilidade (Ilust. 19), o ArqMVR é um fornecedor de dados, isto é, entidade disposta a fornecer ou compartilhar um ou mais conjuntos de registros (acervos). Estes dados são enviados à SHP, que são os fornecedores de serviços. Esta é a entidade que recolhe conjuntos de dados de um ou mais fornecedores para uma utilização pretendida. Para finalizar este processo existem os agregadores, que são uma entidade fornecedora de dados e ao mesmo tempo fornecedora de serviços, que agrega fontes de dados diretamente na Europeana.

82

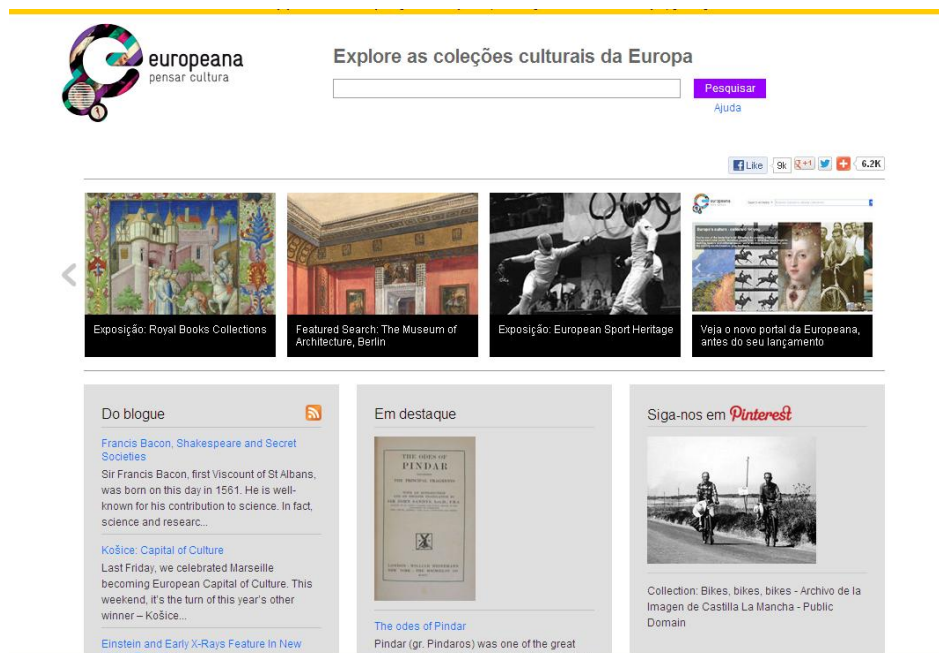


Ilustração 18 - Portal da Europeana

Fornecedores de Dados – Arquivos, Bibliotecas, Museus...

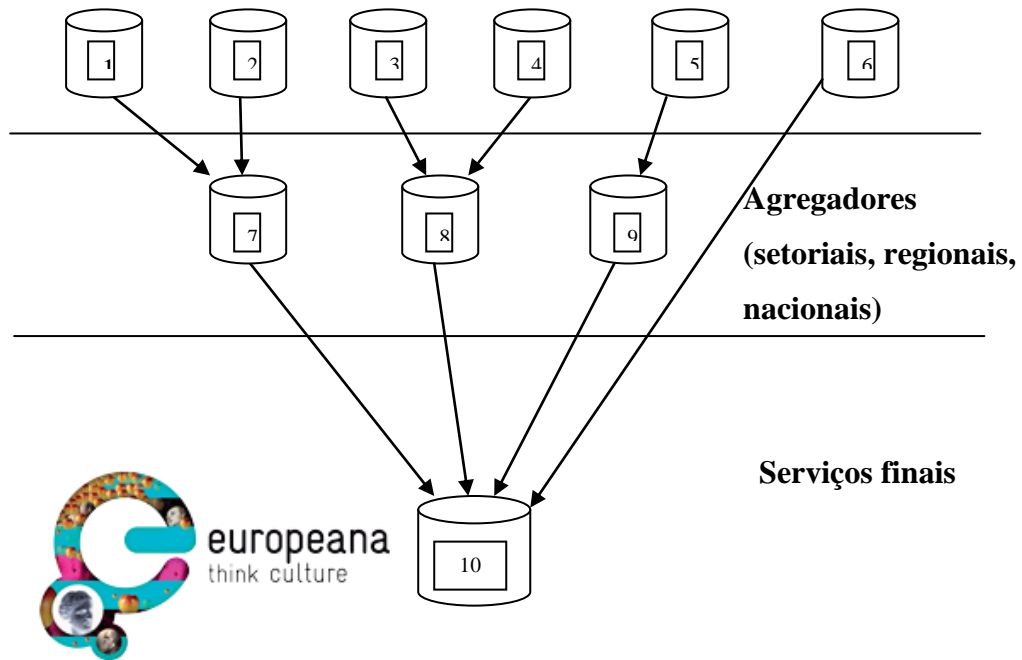


Ilustração 19 - Cenário de interoperabilidade - Europeana

CAPÍTULO VI – MÉTODO DE RECOLHA DE DADOS

6.1 – Enquadramento metodológico

No sentido de auscultar-mos de perto a perceção dos agentes envolvidos no processo de modernização do Arquivo Municipal de Vila Real, procedemos à realização de entrevistas. Sabemos que a entrevista é um dos métodos de recolha de dados usualmente aplicados em investigação que contemple o estudo de caso. A par desta existem diversas técnicas de recolha de dados e informação, podendo derivar da observação direta efetuada.

Nos vários manuais de metodologia científica compulsados são várias as definições de entrevista. Segundo Ketele e Roegiers (1993: 22), depois de diversas considerações propuseram procedem à definição de “entrevista [como] um método de recolha de informações que consiste em conversas orais, individuais ou de grupo, com várias pessoas selecionadas cuidadosamente, a fim de obter informações sobre factos ou representações, cujo grau de pertinência, validade e fiabilidade é analisado na perspetiva dos objetivos da recolha de informações.”

No estudo de caso que temos vindo a descrever e explicar, foi pensada a realização individual de uma entrevista estruturada com base num guião elaborado para identificar, perspetivar a mudança e progresso contínuo, no intuito de promover o desenvolvimento dos serviços.

É seu principal objetivo indagar, analisar e avaliar o impacto das novas tecnologias na Câmara Municipal de Vila Real (CMVR), e por consequência no Arquivo Municipal de Vila Real (ArqMVR). Para tal, serão entrevistados quatro elementos de direção e chefia da CMVR aos diversos níveis: Presidente, Vereador, Diretor Administrativo e Financeiro e o Técnico Superior Assessor Responsável pelo ArqMVR.

Esta técnica de recolha de dados torna evidente a utilização dos métodos essenciais da comunicação e da interação humana, visto ser um método direto entre o investigador/entrevistador e o entrevistado.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Existem também diversas formas de entrevista, no entanto a selecionada foi a entrevista estruturada, que obedece a um guião rígido, possuindo as perguntas uma ordem lógica e sequencial.

Foi gravada com o consentimento dos entrevistados, para que a informação recolhida na entrevista fosse a mais fidedigna possível, pois não queríamos ser surpreendidos pelos limites da memória ou distorção da informação.

No entanto, a realização da entrevista tem vantagens e desvantagens. Nas vantagens deste método são de salientar:

- recolha de informação abundante;
- permitir observar e interpretar as palavras e reações emitidas;
- conhecer as motivações que originam determinados comportamentos;
- obter um maior grau de profundidade dos elementos recolhidos para análise;
- permitir conhecer a linguagem do entrevistado.

Nas desvantagens podemos evidenciar:

- a falta de motivação do entrevistado;
- a possibilidade de respostas falsas;
- as dificuldades de comunicação.

6.2 – Preparação das entrevistas

A elaboração desta entrevista iniciou-se pela leitura de alguma bibliografia sobre o método de recolha de dados escolhido, e seguidamente com a análise e preparação de um guião de entrevista para os diversos entrevistados. Foi orientada tendo em linha de conta a informação mais importante visando alcançar os objetivos propostos.

A entrevista foi preparada para ser realizada presencialmente e com três visões distintas: Política, Administrativa e Financeira e Técnica. É composta por 15 questões com a seguinte estrutura:

- Perfil do entrevistado (Pessoal e Profissional);
- Reconhecimento de competências na área das TIC;
- Participação e críticas da utilização das novas tecnologias na CMVR e por consequência no Arquivo Municipal.

Para a execução desta entrevista solicitei a colaboração na área Política do Senhor Presidente e de um Vereador. Na área Administrativa e Financeira, o Senhor Diretor deste mesmo departamento e na área Técnica do Senhor Técnico Superior Assessor Responsável pelo ArqMVR.

A disponibilidade das pessoas convidadas para participar, colaborando, neste estudo foi muito positiva, visto todas as contactadas terem sido bastante recetivas, disponibilizando-se prontamente a participar.

O guião da entrevista foi disponibilizado a todos os entrevistados, para que pudessem preparar a entrevista atempadamente. Ficaram logo agendadas a data e hora da mesma.

Foi solicitada a todos os intervenientes a permissão para a gravação da entrevista. Foram estabelecidos alguns contatos presenciais para esclarecimento de algumas dúvidas.

6.3 – Análise dos resultados obtidos

Depois de analisarmos as entrevistas efetuadas, podemos dizer que as três visões: Política, Administrativa e Financeira e Técnica, apesar de pontos em comum também mostraram alguma dissonância quando o tema das redes sociais foi abordado.

Dentro da CMVR/ ArqMVR, a perceção dos entrevistados sobre as suas funções permitiram verificar e confirmar que as novas tecnologias de informação e comunicação estão patentes e bem vincadas no seu contexto profissional.

Dessa forma e no contexto dos seus discursos e de uma maneira geral ficou bem definido que a Sociedade de Informação em que vivemos, necessita das novas tecnologias de informação e comunicação constantemente com relevo para a internet e afirmando que o processo de desenvolvimento tecnológico tem de ser contínuo.

Tornou-se evidente e visível que a informação é cada vez mais relevante, e a forma como ela se difunde é através das novas tecnologias havendo uma perceção de uma melhoria significativa no desempenho do ArqMVR, no que se refere à rapidez de troca de informação, avaliação e seleção de documentação, digitalização e a promoção e divulgação da informação/documentação existente, distinguindo o papel primordial da página web do ArqMVR.

Percebeu-se a preocupação com obsolescências das novas tecnologias e pela conjuntura atualmente vivida em Portugal, bem como a relevância do investimento na formação dos profissionais da informação não só a nível de técnicos de arquivo, mas a nível de toda a organização, pois no âmbito das novas tecnologias os profissionais têm que estar aptos e preparados para as constantes mudanças nesta área.

A nível técnico salvaguardamos que muito há ainda a fazer, pois as novas tecnologias vieram contribuir para uma nova forma de processamento da informação, e é necessário ajustar o sistema de informação a nível organizacional em toda a estrutura dinâmica da CMVR. Uma das lacunas é os *softwares* existentes na CMVR não estarem integrados uns com os outros.

Quanto à aplicação do paradigma pós-custodial da Arquivística nos Arquivos Municipais, a opinião técnica foi que não tem qualquer aplicação prática no Arquivo

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Corrente, só se pode aplicar em “Fundos fechados”, além de afirmar que é uma construção teórica universitária.

No que se refere às redes sociais no contexto profissional dos entrevistados, existem opiniões divergentes, e a nível político não concordam com o uso das redes sociais, pois vêem esta tecnologia de forma negativíssima, pois dão azo a conversas infundáveis e sem interesse, cultivando a bisbilhotice e coscuvilhice e lembrando que muitos dos perfis criados não são verdadeiros e podem causar problemas. Ficando em aberto uma mudança de opinião num futuro próximo, considerando que as redes sociais no intuito de divulgação de serviços prestados à comunidade é um bom meio de comunicação, como por exemplo a divulgação de exposições.

Quanto à opinião sobre as redes sociais a nível financeiro e técnico, já foi mais positiva, concordando com a sua utilização no contexto profissional de forma racional, responsável e com objetivos bem definidos, pois as unidades documentais devem estar onde se encontram os utentes, logo a sua difusão deve fazer-se com informação pertinente e de qualidade.

Neste conjunto de dados recolhidos podemos concluir que, apesar da faixa etária e dos diferentes cargos que ocupam na CMVR/ArqMVR, os entrevistados reconhecem a importância que as novas tecnologias de informação e comunicação vieram incutir no desempenho da CMVR/ArqMVR, estando abertos às evoluções e constantes mudanças principalmente no que concerne à sua formação referente a estas tecnologias, bem como melhorar o acesso à informação/documentação por parte do cidadão.

CONCLUSÃO

Esta dissertação de Mestrado adotou como objetivo analisar, refletir e estudar o impacto da introdução das novas tecnologias de informação e comunicação no ArqMVR.

Para tal, esta análise debruçou-se na verificação de um conjunto de objetivos que foram revelados ao longo deste trabalho.

Conscientes de que na Sociedade de Informação e do Conhecimento em que vivemos a modernização administrativa da Administração Local é uma realidade irreversível, as novas tecnologias de informação e comunicação são uma certeza e implicam uma nova cultura para a gestão municipal.

Considerando que o Arquivo Municipal é uma unidade administrativa e cultural de um sistema integrado de informação, procedemos ao enquadramento histórico da sua evolução como base de desenvolvimento desta dissertação, o que permitiu perceber o quanto é importante e justificando a sua existência apesar de tardia “Mais vale tarde do que Nunca”.

Nesta perspetiva, e com a realidade digital, reconhecemos a importância de fomentar e potenciar a formação dos profissionais da informação, que devem estar atentos às exigências das novas tecnologias e aos novos suportes da informação, para poderem acompanhar as mudanças e atualizações provenientes das suas constantes evoluções. São também um alicerce elementar para o bom desempenho do município, que irá resultar numa melhor prestação de serviços aos cidadãos.

De que valem as novas tecnologias se os profissionais da informação não estiverem aptos a trabalhar com elas? Neste ponto reconhecemos que os recursos humanos no ArqMVR são escassos, e isto aliado a uma resistência inicial também constituiu um obstáculo, que se foi dissipando com o passar do tempo, pois a adaptação e ajustamento à nova realidade das novas tecnologias foi uma necessidade e realidade.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Tendo em consideração os efeitos da modernização tecnológica na CMVR/ ArqMVR, apresentamos o PARAM - Programa de Apoio à Rede de Arquivos Municipais como impulsionador, e aliado à implantação das novas tecnologias no ArqMVR que foram a base para um novo sistema de arquivo, que se vai afirmando com qualidade e sempre com a preocupação de ir ao encontro das necessidades dos cidadãos.

Neste conjunto de ideias e pressupostos, destacamos os esforços e tentativas que o ArqMVR tem feito para se destacar e manter sempre na linha da frente com o uso e aplicação das novas tecnologias, encarando a arquivística numa perspetiva de preservação, conservação e difusão através das novas tecnologias.

O tratamento arquivístico com o aprofundamento dos procedimentos técnicos de avaliação, seleção, incorporações, higienização, acondicionamento, análise das tipologias documentais e a digitalização, permitiu um melhor e igualmente penetrante conhecimento da documentação existente e à guarda do ArqMVR. Este conjunto de tarefas e procedimentos são substanciais para a promoção da preservação, conservação, difusão e acessibilidade da informação/documentação.

No que respeita às incorporações de acervos privados, as famílias detentoras dos mesmos são alertadas para o seu pertinente tratamento e difusão, aliado às novas tecnologias, sendo uma forma de potenciar a qualidade do serviço a disponibilizar.

Quanto à digitalização, é um serviço que constitui um grande investimento nas novas tecnologias e que tem permitido ao ArqMVR a preservação e disponibilização de documentação. Com este processo alguns problemas como o espaço e o tempo são atenuados. Mas ainda há muito a fazer.

Na gestão documental, destacamos e concluímos que a aposta num *software* de gestão documental (ArqGest/InfoGest), foi uma forma de dinamizar e proceder à disponibilização da informação/documentação, auxiliando os serviços internos e externos do ArqMVR. Esta aplicação por sua vez proporciona a descrição arquivística multinível de acordo com as normas internacionais de descrição: ISAD (G) e ISAAR (CPF). Contemplando a indexação, a elaboração de instrumentos de descrição documental e a anexação de imagens correspondentes.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais: Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

A realidade em contrapartida começa a ser outra. As novas tecnologias não estão só nos *hardwares* e *softwares*, mas nas plataformas de comunicação que através da *Internet* possibilitam a comunicação, partilha e difusão do conhecimento. Apesar de haver muita relutância devido à má utilização e mesmo à falta de conhecimento do seu funcionamento, a Web 2.0 e a Web 3.0, são ferramentas que possibilitam a uma grande escala a promoção e a divulgação da informação e do conhecimento.

Reunindo este conjunto de objetivos alcançados, afirmamos que a página web do ArqMVR tem sido a forma mais eficaz e célere de difusão da informação/documentação e do trabalho desenvolvido com a ajuda das novas tecnologias.

Neste enquadramento os projetos futuros do ArqMVR passam pela partilha de documentação e sua posterior difusão, nos quais distinguimos o Infogestnet e a Europeia, nos quais acreditamos serem excelentes formas de dar a conhecer o nosso património histórico e cultural, nunca esquecendo a preservação e conservação de toda a documentação.

Concluindo com a apreciação dos resultados das entrevistas enquadradas numa visão e experiência em três vertentes: Política, Administrativa e Financeira e Técnica, que apesar de algumas dissonâncias são unânimes em dizer que as novas tecnologias foram e são um bom investimento para a preservação da memória histórica, patrimonial e cultural, mas oferecendo ao cidadão um serviço de qualidade, rapidez e eficiência, apesar de muito haver a fazer. Todos os entrevistados no seu contexto profissional lidam diariamente com as novas tecnologias, admitindo que hoje em dia é impossível viver sem elas, realçando o trabalho desenvolvido pelo ArqMVR com o apoio das novas tecnologias que tem sido visível nos diversos enquadramentos.

Já as redes sociais são um ponto de dissonância devido à falta do bom uso das mesmas, não excluindo a hipótese de que estas poderão vir a ser uma excelente forma de difusão da informação, desde que sejam adequadas às necessidades profissionais existentes.

FONTES E BIBLIOGRAFIA

1. Fontes legislativas

PORTUGAL. Leis, decretos, etc. – *Decreto-Lei n.º 19.952/31. Diário da República I Série N.º 147 – (31/06/27)*. [Em linha], [Consultado em 27 Mar. 2013], Disponível em: <http://www.amap.com.pt>

PORTUGAL. Leis, decretos, etc. – *Decreto-Lei n.º 19.952/31. Diário da República I Série N.º 175 – (31/07/30)*. [Em linha], [Consultado em 27 Mar. 2013], Disponível em: <http://www.amap.com.pt>

PORTUGAL. Leis, decretos, etc. – *Decreto-Lei n.º 135/99. Diário da República I – A Série N.º 94 – (99/04/22)*. [Em linha], [Consultado em 27 Mar. 2013], Disponível em: www.dre.pt

PORTUGAL. Leis, decretos, etc. - *Portaria n.º 412/01. Diário da República I – B Série N.º 90 – (01/04/17)*. [Em linha], [Consultado em 27 Mar. 2013], Disponível em: www.dre.pt

PORTUGAL. Leis, decretos, etc. - *Portaria n.º 523/06. Diário da República I – B Série N.º 111 – (06/06/08)*. [Em linha], [Consultado em 27 Mar. 2013], Disponível em: www.dre.pt

PORTUGAL. Leis, decretos, etc. - *Portaria n.º 1253/09. Diário da República Iª Série N.º 199 – (09/10/14)*. [Em linha], [Consultado em 27 Mar. 2013], Disponível em: www.dre.pt

1. Normas e procedimentos

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS - ISAD (G): *Norma geral internacional de descrição arquivística: adotada pelo Comité de Normas de Descrição, Estocolmo: Suécia, 19-22 de setembro de 1999*. Trad. Grupo de Trabalho para a Normalização da Descrição em Arquivo. 2ª ed. Lisboa: IAN/TT, 2004. [Consultado em 10 de Mar. de 2013]. Disponível em: <http://www.dgarq.gov.pt/files/2008/10/isadg.pdf>

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS - ISAAR (CPF): *Norma internacional de registo de autoridade arquivística para pessoas coletivas, pessoas singulares e famílias*. Trad. Grupo de Trabalho para a Normalização da Descrição em Arquivo. 2ª ed. Lisboa: IAN/TT, 2004. [Consultado em 10 de Mar. de 2013]. Disponível em: <http://www.dgarq.gov.pt/files/2008/10/isaar.pdf>.

DGARQ – *Regras básicas para a consulta e manuseamento de documentação histórica* [s.d] [Em linha] [Consultado em 6 de Abr. de 2013]. Disponível em: <http://dgarq.gov.pt>

DGARQ – *Procedimentos básicos para a preservação/conservação preventiva de documentos gráficos* [s.d] [Em linha] [Consultado em 6 de Abr. de 2013]. Disponível em: <http://dgarq.gov.pt>

DGARQ – *Rede Portuguesa de Arquivos (RPA): fundamentos para o seu desenvolvimento e gestão. Módulo 2: Modelo Lógico* Lisboa, 2008. [Em linha] [Consultado em 18 de Mar. de 2013]. Disponível em: <http://dgarq.gov.pt>

INSTITUTO DOS ARQUIVOS NACIONAIS/TORRE DO TOMBO - *Manual para a gestão de documentos*. (2004), Coord. Madalena Garcia e Maria João Pires de Lima; elab. Cecília Henriques, Francisco Barbedo e Luís Montalvão. 2ª ed. Lisboa: IAN/TT.

2. Estudos

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

ANTÓNIO, Júlio Rafael (2009) – *Desafios Profissionais da Prática Arquivística*. Lisboa: Edições Colibri. ISBN 978-972-772-941-8.

BAD – Associação Portuguesa de Arquivistas, Bibliotecários e Documentalistas – *Código de Ética*. [Em linha] [Consultado em 2 Fev. 2013]. Disponível em: <http://www.apbad.pt>

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

BAD – Associação Portuguesa de Arquivistas, Bibliotecários e Documentalistas – *Ética Profissional*. [Em linha] [Consultado em 2 Fev. 2013]. Disponível em: <http://www.apbad.pt>

BAD – Associação Portuguesa de Arquivistas, Bibliotecários e Documentalistas – *Perfil do Profissional de Documentação e Informação*. [Em linha] [Consultado em 2 Fev. 2013]. Disponível em: <http://www.apbad.pt>

BELLOTTO, Heloísa Liberalli (2004) – *O Arquivista na sociedade contemporânea* [Em linha] [Consultado em 9 Fev. 2013] Disponível em: <http://www.marilia.unesp.br/Home/Extensao/CEDHUM/texto01.pdf>

BELLOTTO, Heloísa Liberalli (2002) - *Como fazer análise diplomática e análise tipológica de documento de arquivo. Série como fazer vol. 8*. [Em linha] [Consultado em 15 Fev. 2013]. Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saespt/texto_pdf

CASTELLS, Manuel (2005) - *A sociedade em rede. A era da informação: economia, sociedade e cultura*; trad. Roneide Venâncio Majer. Vol.1., 8. ed. São Paulo: Paz e Terra.

COOK, Terry (1998) – *Arquivos Pessoais e Arquivos Institucionais: para um Entendimento Arquivístico Comum da Formação da Memória em um Mundo Pós – Moderno*, Estudos Históricos.

ENCONTRO DE HISTÓRIA LOCAL DE ESPINHO, 1, ESPINHO (1996) – *Arquivos Municipais e História Local – Algumas achegas para um novo debate: atas*. Espinho: Câmara Municipal de Espinho.

EIRIZ, Carla Mónica (2011) – *A Câmara Municipal de Vila Real na clarificação do passado, no aperfeiçoamento do presente e estruturação do futuro*. [Em linha]. Em:

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Encontro Nacional de Arquivos, X. Leiria: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. [Consultado em 7 Set. 2012]. Disponível em <http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/arquivosmunicipais/article/view/2/4>.

EUROPEANA - Biblioteca digital *online* da Europa. [Em linha] [Consultado em 27 de Mar] Disponível em: <http://www.europeana.eu>

FERNANDES, Daniela Teixeira (2004) – *Pedra a pedra: estudo sistémico de um arquivo empresarial*. Lisboa: Gabinete de Estudos a&b. ISBN 972-98827-2-X.

FREITAS, Judite A. Gonçalves de [et al.]. (2012) – *Ciência da Informação – Contributos para o seu estudo*. Porto: Edições Universidade Fernando Pessoa. ISBN 978-989-643-090-0.

GONÇALVES, Manuel Silva e GUIMARÃES, Paulo Mesquita (2002) – *Arquivo Municipal de Vila Real: Inventário*. Vila Real: Arquivo Distrital de Vila Real e Câmara Municipal de Vila Real.

GUIMARÃES, Paulo Mesquita (2003) – *Sistema de Arquivo: Descrição – Módulo 4* Curso de Técnicos Profissionais de Arquivo – Vila Real: BAD – Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas e Arquivo Distrital de Vila Real.

HENRIQUES, Cecília (2008) - *PARAM, Programa de Apoio à Rede de Arquivos Municipais: Relatório de Avaliação*. DGARQ. [Em linha] [Consultado em 26 Mar 2013] Disponível em WWW <URL: <http://www.dgarq.gov.pt>

KETELE, Jean-Marie de; ROEGIERS, Xavier (1999) – *Metodologia da Recolha de Dados: Fundamentos dos Métodos de Observações, de Questionários, de Entrevistas e de Estudo de Documentos*, Lisboa: Instituto Piaget. ISBN: 972-771-074-3.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

MACHADO, Helena; CAMARGO, Ana (2000) – *Como Implantar Arquivos Públicos Municipais*. São Paulo: Arquivo do Estado/Imprensa Nacional. [Em linha] [Consultado em 3 Mar 2013]. Disponível em: http://www.arquivoestado.sp.gov.br/saesp/texto_pdf

MARTINS, Neire do Rossio (2005) – *O Papel da Informática nos Arquivos Universitários: experiências e perspectivas do Sistema de Arquivos da Universidade Estadual de Campinas*. [Em linha] [Consultado em 18 Fev. 2013] Disponível em: http://www.siarq.unicamp.br/siarq/images/siarq/destaques/arquivos_informatica.pdf

MATOS, Álvaro Costa de (2000) - *A Digitalização do Acervo Documental da Hemeroteca Municipal de Lisboa: uma primeira abordagem ao suporte eletrónico, a partir do jornal Os Ridículos*. [Em linha] In: Colóquio Biblioteca e Novas Tecnologias, Lisboa, CML, 2001. [Consultado em 28 Mar 2013]. Disponível em: <http://hemerotecadigital.cm-lisboa.pt>

ORIUNDI - CULTURA (2008) - *2 milhões de livros, fotos, filmes, pinturas, sons: a biblioteca multimídia europeia já está on line [it]*. [Em linha] [Consultado em 28 de Mar. 2013] Disponível em: <http://www.global21.com.br/>

PEDROSA, Gilberto [et al]. (2012) - *Agregação de Conteúdos para The European Libary e EUROPEANA*, 11º Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. [Em linha] [Consultado em 7 de Abr. 2013]. Disponível em: <http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/.../pdf>.

PENTEADO, Pedro (2012) - *A Documentação Acumulada nas Confrarias e Misericórdias de Portugal: problemas e soluções*. [Em linha] [Consultado em 28 de Mar. 2013] Disponível em: <https://buleria.unileon.es/>

PEIXOTO, António Maranhão (2002) - *Arquivos municipais: evolução e afirmação*. *Cadernos BAD*, nº 2, Lisboa, pp. 96 – 104.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

PEIXOTO, António Maranhão (2000) - *Os Arquivos Municipais e a Administração: perspectivas e desafios* in: *Encontro Nacional de Arquivos Municipais*, IV. Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. [Em linha]. [Consultado em 10 Out. 2012]. Disponível em <http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/arquivosmunicipais/article/view/134/128>

PEIXOTO, António Maranhão (2007) - *Os arquivos municipais no dealbar do século XXI*. [Em linha]. Viana do Castelo: Arquivo Municipal de Viana do Castelo. [Consultado em 23 Out. 2012]. Disponível em www.http://badinfo.apbad.pt/Congresso9/COM103.pdf.p.2

PEIXOTO, Pedro de Abreu (2009) – *Ação Cultural no Arquivo Municipal de Vila Real*, Lisboa: Universidade Nova de Lisboa / FCSH.

PEIXOTO, Pedro de Abreu (2007) – *Análise de Conteúdo Documental – Introdução numa perspectiva de recuperação de informação*, [Em linha]. IGAP - Porto. [Consultado em 27 Nov. 2012]. Disponível em: <http://arquivo.cm-vilareal.pt/>.

PEIXOTO, Pedro de Abreu – *Manual de Formação Em Arquivos Administrativo*, [Em linha]. Vila Real - Arquivo Municipal de Vila Real [s.d.]. [Consultado em 27 Out. 2012]. Disponível em: <http://arquivo.cm-vilareal.pt/>.

PEIXOTO, Pedro de Abreu (s.d.) – *Os Arquivos de Família*, Lisboa: Instituto Português de Arquivos.

PENA, M. G.; SILVA, A.C. (2008) – *A digitalização de documentos históricos e a gestão eletrónica de documentos para a disponibilidade on-line*, *Saber Digital: Revista Eletrónica do CESVA*, Valença, v.1, n. 1, p. 85-102, mar./ago. [Em linha], [Consultado em 27 Dez. 2012]. Disponível em: <http://www.faa.edu.br>

PENTEADO, Pedro; HENRIQUES, Cecília (2008) – “A DGARQ na rota da qualificação dos Arquivos Municipais” – [Em linha]. Em: *Encontro Nacional de*

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

Arquivos, IX. Évora: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. [Consultado em 3 Jan. 2013]. Disponível em <http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/arquivosmunicipais/article/view/149>

PINTO, Manuela Azevedo; SILVA, Armando Malheiro da (2005) – *Um modelo sistémico e integral de gestão da informação nas organizações*. São Paulo: Congresso Internacional de Gestão da Tecnologia e Sistemas de Informação.

RAMOS, Pedro Chagas; PEIXOTO, Pedro (2003) – *O Arquivo Municipal de Vila Real – Projeto em Construção* – Jornadas de Estudo “O Renascer da Informação e os Novos Edifícios de Arquivo”, Penafiel.

RAMOS, Pedro Chagas (2004) - *Programa de Apoio à Rede de Arquivos Municipais – Arquivo Municipal de Vila Real*. BOLETIM ARQUIVOS NACIONAIS – IAN/TT; 10 out.-dez., p.3.

REAL, Manuel Luís (1987) – *Gestão do Património Arquivístico Nacional*. In *Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 2 Coimbra, 1987 – A Integração europeia: um desafio à informação: atas*”. Coimbra: Livraria Minerva.

REIS, Luís (2006) – *O arquivo e arquivística evolução histórica*. Biblios: Revista de Bibliotecología y Ciencias de la Información, abril-junio, ãno/vol. 7, número 024. [Em Linha]. [Consultado em 15 Nov. 2012]. ISSN 1562-4730. Disponível em <http://redalyc.uaemex.mx/pdf/161/16172402.pdf>

RIBEIRO, Fernanda (1998) – *O Acesso à Informação nos Arquivos*, 2 partes, Porto: Faculdade de Letras – Universidade do Porto. Dissertação de Doutoramento. [Em linha]. [Consultado em 3 de Fev. de 2013] Disponível em: <http://repositorio-aberto.up.pt>.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

RIBEIRO, Fernanda (2008) – *A Inspeção das Bibliotecas e Arquivos e a ideologia do Estado Novo*. Faculdade de Letras da Universidade do Porto. [Em linha] [Consultado em 12 de Jan. de 2013]. Disponível em: <http://ler.letras.up.pt/>

RIBEIRO, Fernanda (2001) – *Archival Science and changes in the paradigm*. Archival Science: international journal on record information. Dordrecht [etc.]. ISSN 1389-0166. 1:3 (2001) 295-310.

RIBEIRO, Fernanda (2002) – *Arquivos – Memória – História: Algumas notas para reflexão*. Revista 9 – Centro de Estudos da População Economia e Sociedade. [Em linha] [Consultado em 3 de Abr. de 2013] Disponível em: <http://repositorio-aberto.up.pt>

RIBEIRO, Fernanda (1996) – *Indexação e Controlo de Autoridade em Arquivos*. Porto. Câmara Municipal do Porto – Departamento de Arquivos. [Em linha] [Consultado em 17 de Fev. de 2013] Disponível em: <http://repositorio-aberto.up.pt/>

RIBEIRO, Fernanda (2005) – *Novos caminhos da avaliação da informação*. [Em linha] [Consultado em 30 de Mar. de 2013]. Disponível em: <http://ler.letras.up.pt/>

RIBEIRO, Fernanda (2006) – *O ensino da Paleografia e da Diplomática no Curso de Bibliotecário-Arquivista*. Faculdade de Letras da Universidade do Porto. [Em linha] [Consultado em 27 de Mar. de 2013]. Disponível em: <http://ler.letras.up.pt/>

RIBEIRO, Fernanda (2005) – *Organizar e representar informação: apenas um meio para viabilizar o acesso?* Porto. Universidade do Porto. Faculdade de Letras. [Em linha]. [Consultado em 7 de Mar. de 2013]. Disponível em: <http://repositorio-aberto.up.pt/>

ROUSSEAU, Jean-Yves, COUTURE Carol (1998) – *Os Fundamentos da Disciplina Arquivística*. Lisboa: Dom Quixote. ISBN 972-20-1428-5.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

SILVA, Armando B. Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda (2000) – A avaliação em arquivística: reformulação teórico-prática de uma operação metodológica. *Páginas A & B: Arquivos e Bibliotecas*, n.º5. [Em linha] [Consultado em 30 de Mar. de 2013]. Disponível em: <http://repositorio-aberto.up.pt>

SILVA, Armando Malheiro da [et al.] (2009) – *Arquivística: Teoria e prática de uma Ciência da Informação*, Vol. 1, 3.ª ed. Porto: Afrontamento. ISBN 978-972-36-0483-2.

SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda (2002) – *Das «Ciências» Documentais à Ciência da Informação: Ensaio epistemológico para um novo modelo curricular*. Santa Maria da Feira: Edições Afrontamento. ISBN 9789723606225.

SILVA, Armando Malheiro (2007) – Fundos Privados em Arquivos Municipais: perspectivas e desafios, *Encontro Nacional de Arquivos Municipais, VIII. Vila Real*: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas. [Em linha] [Consultado em 10 Out. 2012]. Disponível em: <http://www.bad.pt/publicacoes/index.php/arquivosmunicipais/article/view/44>

SILVA, Armando Malheiro (1999) – *História Local e Arquivística – Dos equívocos à partilha diferenciada de um objeto comum*. Separata das Atas do Congresso – Maia, História Regional e Local. [Em linha] [Consultado em 30 Abr. 2013]. Disponível em <http://repositorio-aberto.up.pt>.

SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda (2009) – *Perspetivar a Avaliação como Operação Metodológica no âmbito da Ciência da Informação*. Valência: IX Congresso ISKO-ESPAÑA, pp. 288-307.

SILVA, Carlos Guardado (2008) – “O papel da arquivística na gestão da qualidade das organizações”. Comunicação apresentada no âmbito do 2.º Seminário Nacional de Arquivos, Bibliotecas, Centros de Documentação e Museus. Maputo, pp. 21.

O Impacto das Novas Tecnologias nos Arquivos Municipais:
Estudo de Caso do Arquivo Municipal de Vila Real

SPINELLI, Jayme [et al.] (2011) – “Manual Técnico de Conservação e Preservação – Documentos Extrajudiciais – CNJ”, Fundação Biblioteca Nacional. [Em linha] [Consultado em 2 Março 2013]. Disponível em: <http://folivm.files.wordpress.com>.

VILA REAL, Arquivo Municipal de. [Em linha] [Consultado em 20 Nov. 2012]. Disponível em: <http://arquivo.cm-vilareal.pt/>

VILA REAL, Arquivo Municipal de (2005) – *Regulamento Interno do ArqMVR*. [Em linha] [Consultado em 8 Fev. 2013]. Disponível em: <http://arquivo.cm-vilareal.pt/>