



*Pela Salvaguarda e Protecção
dos Patrimónios!*

ARQUIVO E FUNDO ARQUIVÍSTICO – CONCEITOS, LEGISLAÇÃO, NORMALIZAÇÃO

ARCHIVES AND ARCHIVISTIC BACKGROUND - CONCEPTS, LEGISLATION, STANDARDIZATION

Joaquim Pombo Gonçalves

Centro de Estudos Clássicos da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Lisboa,
Portugal

jgoncalves@letras.ulisboa.pt

Arquivo e Fundo Arquivístico – Conceitos, Legislação, Normalização

Joaquim Pombo Gonçalves

Historial do artigo:

Recebido a 30 de abril de 2019

Revisto a 15 de junho de 2019

Aceite a 06 de julho de 2019

RESUMO

O presente trabalho aborda os conceitos de *Arquivo* e *Fundo Arquivístico*, procurando, através de breves apontamentos, enquadrá-los na legislação nacional e nas regras de normalização nacionais e internacionais.

Neste contexto, afloram alguns apontamentos históricos referentes ao conceito de *Arquivo*, assim como referenciamos uma proposta de classificação de *Arquivo* (adaptada de Rafael António e Carlos Guardado), entre diversas existentes na literatura.

No que respeita ao conceito de *Fundo*, apresentamos as definições dos *Princípios dos Fundos*, conforme definido na Norma Portuguesa 4041-2005, procurando enquadrá-los na Arquivística.

No entanto, a definição destes *Princípios* originam dificuldades de cariz teórico pertinentes. Neste trabalho, apresentamos uma relação (adaptada de Michel Duchein) de dificuldades teóricas que se coloca aos cientistas da informação e documentação. Paralelamente são propostas diversas soluções práticas.

Concluimos o trabalho referindo, e descrevendo sumariamente, alguma regulamentação nacional, assim como diversas normativas gerais internacionais, posteriormente adaptadas para normas nacionais, que consideramos mais relevantes para a temática.

Palavras-chave: Arquivo, Fundo Arquivístico, Legislação, Normalização.

ABSTRACT

This paper deals with the concepts of Archive and Archival Fund, seeking, through brief notes, to fit them into national legislation and national and international standardization rules.

In this context, some historical notes regarding the concept of Archive are presented, as well as a proposal for the classification of Archive (adapted by Rafael António and Carlos Guardado), among several in the literature.

With regard to the concept of the Fund, we present the definitions of the Fund Principles, as defined in the Portuguese Standard 4041-2005, seeking to fit them into the Archives.

However, the definition of these Principles gives rise to relevant theoretical difficulties. In this work, we present a relation (adapted from Michel Duchein) of theoretical difficulties that are presented to information and documentation scientists. At the same time several practical solutions are proposed.

We conclude the work referring to, and briefly describing, some national regulations, as well as several general international regulations, later adapted to national standards, which we consider to be more relevant to the theme.

Key-words: Archive, Archival Fund, Legislation, Standardization

1. Arquivo

Segundo a lei portuguesa *um arquivo é um conjunto de documentos produzidos por pessoas ou instituições no exercício da sua actividade, seja em suporte papel, seja digital ou outro (...) faz prova de factos (...) tem também um carácter informativo de interesse para o estado e a sociedade (...) (1).*

As organizações públicas e privadas, bem como os indivíduos singulares, enfrentam desafios significativos quando confrontados com a necessidade de gerir a informação que produzem, ou que recebem, no exercício das suas atividades, variando a forma como o fazem em função dos meios (recursos, técnicas e métodos) que dispõem.

A Arquivística, enquanto ciência, só começou a ser encarada como tal a partir da Revolução Francesa com o surgimento dos conceitos do Estado de Direito e de Soberania Nacional.

A consciencialização destes conceitos encontrou-se intimamente associada à consequente receção, nos arquivos públicos, de uma quantidade elevada de documentação que se encontrava, maioritariamente, à guarda de instituições religiosas e à qual as instituições públicas atribuíram importância patrimonial e valor historiográfico, característica que se revestia de profundo interesse para o mundo académico.

A recolha desta documentação nos arquivos públicos teve como natural consequência a abertura desses arquivos aos cidadãos, procurando implementar procedimentos que permitissem fazê-lo num contexto de eficácia e justiça das administrações central e local perante o indivíduo, originando uma valorização dos arquivos na sua função de recolha da documentação, na sua gestão e na disponibilização da informação.

De acordo com diversos autores, 24 de abril de 1841 é considerada a data do surgimento da Arquivística, enquanto resultado da aplicação das normas propostas por Natalis de Wally para a organização dos fundos reunidos nos Archives Nationales de Paris (fundados por decreto de 12 de dezembro de 1790) (2).

Outro marco importante na história da Arquivística ocorre com a publicação, em 1898, do *Manual dos Arquivistas Holandeses* (Samuel Muller, Johan Feith e Robert Fruin), abordando a necessidade de elaboração de regras, procedimentos e modelos de intervenção, e propondo critérios e conceitos que permitiram que a Arquivística surgisse como disciplina autonomizada e independente.

Considerando que um sistema arquivístico é a componente principal da gestão documental no ciclo de vida de um documento desde o momento da sua produção até ao arquivo definitivo, ou à sua eliminação, a classificação do Arquivo está afeta aos serviços do mesmo, os quais devem definir a política de gestão documental. Neste contexto, é possível apresentar várias classificações de Arquivo que resultam dos critérios utilizados.

No presente trabalho, apresentamos a tipologia dos arquivos proposta por Rafael António e Carlos Guardado (3), a qual consideramos como suficientemente abrangente:

Tabela 1. Fonte: António, Júlio Rafael; Silva, Carlos Guardado da *Organização de Arquivos Definitivos: Manual ARQBASE* (adaptado).

CRITÉRIO	CLASSIFICAÇÃO
Propriedade	Públicos Privados
Âmbito	Gerais Parciais ou Especiais
Idade	Correntes ou de Gestão Intermédios Definitivos ou Históricos
Valor legal	Administrativos Históricos
Classe	Tradicionais Especiais
Sistemas de Organização	Centralizados Descentralizados Mistos

São diversas as etapas ou funções que os serviços de Arquivo devem controlar e desenvolver no tratamento documental, como sejam: produção (quando possível), avaliação, preservação, tratamento, descrição, indexação, difusão, valorização, seleção e eliminação.

O desenvolvimento destas etapas, associado à classificação, à ordenação, à cotação e à instalação, conduzem à organização arquivística, a qual, em resultado dos progressos teóricos, técnicos e tecnológicos verificados nesta área, otimizam o acesso à informação por parte dos investigadores.

1.1. Respeito pelos Princípios dos Fundos

Fundo – Conjunto de documentos de arquivo, independentemente da sua forma ou suporte, organicamente produzido e/ou acumulado e utilizado por uma pessoa singular, família ou pessoa coletiva, no exercício das suas atividades e funções. É a mais ampla unidade arquivística (4).

A Arquivística tem por objetivo a formação, organização e conservação dos documentos, aplicando uma metodologia própria, desenvolvendo procedimentos e instrumentos de trabalho para o arquivista conservar, gerir e difundir esses documentos (5). Esta metodologia, expressa na Normas Portuguesa NP 4041-2005, assenta no caráter orgânico do arquivo e na aplicação do:

1.1.1. *Princípio do respeito da ordem original dos documentos* – princípio básico segundo o qual os documentos de um mesmo arquivo devem conservar a organização estabelecida pela entidade, produtora, a fim de preservar as relações entre eles e, conseqüentemente, a sua autenticidade, integridade e valor probatório;

1.1.2. *Princípio de proveniência* – princípio básico da organização, segundo o qual deve ser respeitada de cada arquivo, não misturando os seus documentos com os de outros;

1.1.3. *Princípio de respeito pela estrutura dos Fundos* – conceito segundo o qual um arquivo de que se perdeu a ordem original pode, se possível, receber uma organização correspondente à estrutura interna do organismo que o criou.

Após a fundação dos Archives Nationales, os arquivistas franceses apresentaram em 1841 a sua definição de *Respeito pelos Fundos*, conforme referido por Armando Malheiro da Silva et al (6), e que, resumidamente, determinava o reajustamento ordenado por Fundo dos documentos que proviessem de uma corporação, de uma instituição, de uma família ou de um indivíduo, classificando-os por uma ordem particular segundo as matérias e coordenando os assuntos por ordem cronológica, topográfica ou alfabética.

Até esta definição, nos Archives Nationales os *Fundos* eram organizados tematicamente: legislativos, administrativos, de propriedade, históricos e/ou judiciais, procedimento que implicava o agrupamento dos documentos de proveniências diversificadas num mesmo conjunto.

Segundo o proposto por Natalis de Wally, “*A classificação geral por fundos é a única verdadeiramente capaz de assegurar o pronto cumprimento de uma ordem regular e uniforme (...) se propõe uma ordenação teórica ..., os arquivos cairão em desordem (...) outro tipo de classificação que não seja por fundos corre-se o grande risco de não se saber onde encontrar um document (...)*” (7).

Este *Princípio* foi adaptado na maioria dos países da Europa e, mais tardiamente, nos Estados Unidos: Alemanha - *Provenienz-prinzip*; Inglaterra - *Archive group*; França - *Fonds d’archives*; Itália e Espanha - *Fondo*; Estados Unidos - *Record group*.

A aplicação dos diversos *Princípios arquivísticos* tem por base o documento enquanto elemento inserido num conjunto de documentos reunidos intelectualmente de um mesmo produtor, que se vai constituindo por si próprio e nunca como uma peça isolada (8).

A apreciação e classificação de um documento de arquivo implica o conhecimento exato, por parte do arquivista, dos diversos dados que o caracterizam como um documento único: quem o produziu, em que circunstâncias, com que objetivo, a quem se destinava, como e quando foi recebido pelo destinatário e em que circunstâncias foi rececionado pelo arquivo. Este processamento documental só é exequível pelo arquivista se o conjunto documental, no qual o documento se insere, se mantiver intacto e sem absorver documentação de outras proveniências, viabilizando procedimentos que, em caso contrário, seriam arbitrários e sem rigor.

3. Dificuldades teóricas e soluções práticas

Tabela 2. Fonte: Duchein, Michel, *O respeito aos fundos em arquivística: Princípios teóricos e problemas práticos* (adaptado)

DIFICULDADES TEÓRICAS	SOLUÇÕES PRÁTICAS
<p>Definição de <i>fundos</i> em relação à hierarquia dos organismos produtores de arquivos – complexidade da organização funcional e de subordinação entre os diversos níveis, que se subdivide em:</p> <p><i>Maximalista</i> – Define o <i>fundo</i> pelo seu nível mais alto, pois a unidade funcional situa-se no topo hierárquico;</p> <p><i>Minimalista</i> – Define o <i>fundo</i> pelo nível da menor partícula funcional, da qual deriva o conjunto orgânico.</p>	<p>Para produzir um <i>fundo</i> de arquivo, o organismo deve assumir denominação e existência jurídica;</p> <p>Possuir atribuições legitimadas por um texto dotado de valor legal ou regulamentar;</p> <p>Definição da posição na hierarquia administrativa;</p> <p>Possuir chefia com correspondente nível hierárquico;</p> <p>Possuir uma organização interna fixada num organograma.</p>
<p>Reflexos das variações de competências dos organismos produtores na composição dos <i>fundos</i> – resultam da modificação de estrutura e da organização de serviço, violando o <i>respeito aos fundos</i>:</p> <p>Supressão de competências;</p> <p>Criação de competências;</p> <p>Misto: Transferência de competências;</p> <p>Competências temporárias.</p>	<p>Documentos transferidos entre organismos ativos, pertencerão ao fundo do organismo que os recolheu;</p> <p>Documentos transferidos entre um organismo extinto e outro ativo, deverão formar um fundo distinto no organismo que os recolheu;</p> <p>Mistura de documentos entre um organismo extinto e outro ativo, deverá ser assinalada no instrumento de pesquisa deste último organismo.</p>
<p>Definição da noção de <i>proveniência</i> dos <i>fundos</i> – <i>fundo</i> é definido como o conjunto de arquivos cuja proveniência é a mesma.</p>	<p>Quando um <i>fundo</i> conserva a sua identidade, deve ser considerado como proveniente do organismo que o produziu – <i>proveniência da produção</i>;</p> <p>Quando um <i>fundo</i> perdeu a sua identidade (integrado ou desmembrado), é considerado como proveniente do organismo que o produziu – <i>proveniência de recolhimento</i>.</p>
<p>Definição da noção de <i>fundos fechados</i> (quando um organismo é extinto, o <i>fundo</i> de arquivos fica encerrado) e de <i>fundos abertos</i> (<i>fundo</i> de arquivos ainda ativo) que culmina com os problemas decorrentes da classificação de <i>fundos abertos</i> – um <i>fundo</i> não está completo senão quando está encerrado.</p>	<p>Quando existe uma continuidade de competência entre um organismo extinto e um ativo, o <i>fundo</i> não está <i>fechado</i> mas muda de nome;</p> <p>Se há transferência de competência entre um organismo extinto e um ativo já existente, o <i>fundo</i> está <i>fechado</i> sendo a continuidade assegurada pelo <i>fundo</i> do organismo que o recebeu embora permaneça distinto;</p> <p>Se um organismo novo é criado para exercer as competências de um outro extinto, o <i>fundo</i> deste está <i>fechado</i> e o <i>fundo</i> do novo sucede-o mas é distinto;</p> <p>Se um <i>fundo</i> permanece <i>aberto</i> por longo período, o arquivista deve aplicar-lhe tratamento dinâmico.</p>
<p>Extensão do respeito <i>externo</i> aos <i>fundos</i> (respeito à integridade dos <i>fundos</i>) e ao respeito <i>interno</i> (respeito às classificações estabelecidas pelos organismos produtores e respeito às divisões internas dos <i>fundos</i>) – transmite o</p>	<p>Organismo de estrutura simples – o arquivista deve adotar a classificação que o organismo usa no arquivo corrente, não existe <i>respeito à estrutura</i> do <i>fundo</i>;</p>

<p>princípio do respeito à estrutura dos <i>fundos</i> à reconstituição dessa estrutura, procurando manter a integridade interna e externa do <i>fundo</i>.</p>	<p>Organismo de estrutura complexa – o arquivista deve dividir o <i>fundo</i> por períodos e classificar os documentos de cada um desses períodos como um todo, existindo <i>respeito à estrutura do fundo</i>;</p> <p>Respeitar a classificação dada aos <i>fundos</i> pelos organismos que os produzem, mas tendo atenção à classificação aplicada porque pode ser descuidada, por curto prazo, omitida, descontinuada, etc.;</p> <p>Classificação dos <i>fundos</i> por seriações cronológicas deve ter períodos superiores a 10 anos, apresentar períodos bem definidos, tratamento simultâneo de todos os documentos da seriação;</p> <p>Definição da terminologia de classificação e notação dos <i>fundos</i>, pois apresenta disparidades quando traduzidos.</p>
---	--

O conceito de *fundo* só surge como elemento essencial da Arquivística a partir da segunda metade do séc. XIX, mantendo-se, no entanto, até à atualidade a dificuldade de defini-lo e implementá-lo, sendo propostas interpretações diversas que resultam das variadas correntes arquivísticas existentes.

Michel Duchein apresenta cinco pontos de dificuldades de cariz teórico que requerem a implementação de soluções de aplicação prática, as quais surgem expressas na Tabela 2. Estes cinco pontos encontram-se inseridos numa problemática mais ampla que assenta em diferentes modos de entendimento em função das perspetivas das *escolas francesa* e *anglo-saxónica* do conceito de *arquivo* e da relação dos *arquivos correntes (records)* com os *arquivos definitivos (archives)*.

A *escola francesa* considera que os *arquivos correntes* não devem ser dissociados dos *arquivos definitivos* pois pertencem ao mesmo *fundo*, posição que a *escola anglo-saxónica* não apoia, residindo nisso a diferença fundamental entre o *record management* e o *pré-archivage*.

Mas também as terminologias, quando traduzidas, não correspondem à mesma tipologia de divisão dos *fundos*, implicando dificuldades de correspondência aquando da elaboração e identificação das Tabelas de Classificação.

4. Instrumentos de Pesquisa

As dificuldades resultantes da aplicação do *princípio do respeito aos fundos* advêm da contradição entre a natureza do *fundo*, produto orgânico da atividade do organismo que gerou a documentação, e as necessidades de pesquisa, a qual se deve caracterizar como metódica e sistemática.

Qualquer tratamento arquivístico carece de uma análise das atribuições, e respetivas variações, dos organismos produtores de *fundos* de arquivo, sendo necessário assegurar um histórico de competências.

Após a conclusão das notações resultantes da análise documental, compete ao arquivista elaborar os instrumentos de pesquisa correspondentes ao *fundo* ou a uma sua divisão.

Aquando da construção de um instrumento de pesquisa, o arquivista deve considerar que o mesmo não se deve resumir a uma mera descrição dos documentos de um *fundo* mas possuir uma estrutura que englobe a elaboração de uma introdução sobre o organismo produtor do *fundo*, apresentando a

história desse organismo assim como as atribuições e as variações ocorridas. Paralelamente deve incluir a história, a formação, a classificação e o inventário do *fundo*.

A solução prática a implementar assenta, utilizando os instrumentos de pesquisa, na reconstrução das seriações documentais que tenham sido sujeitas a alterações pelas variações de estrutura e pela competência dos organismos.

Como?

4.1. Elaborando um guia que conduza ao *fundo* pretendido, para representar uma sucessão documental;

4.2. Redigindo um inventário inter-*fundos*, para representar a integridade dos *fundos*;

4.3. Elaborando um catálogo que permita aos interessados a identificação dos documentos que poderão possibilitar a recuperação da informação pretendida;

4.4. Aplicando notas de rodapé no instrumento de pesquisa de um *fundo*, ou seriação, indicando os documentos precedentes ou subsequentes aos ali descritos;

4.5. Elaborando índices alfabéticos ou, em alternativa, quadros metódicos que visem reagrupar os documentos dispersos em diversos *fundos*, ou em divisões de um *fundo*, relativos a um mesmo facto;

4.6. Reagrupando *fundos* vinculados uns aos outros, demonstrando o paralelismo entre dossiers (*parallelismus membrorum*) de organismos similares.

5. Legislação

O legislador nacional tem procurado definir regulamentação que possibilite uma uniformização legislativa abrangente e que se vá adaptando à dinâmica que os arquivos têm apresentado, na definição de uma política arquivística e na garantir da valorização, inventariação e preservação do património arquivístico.

5.1. Em Portugal várias foram as tentativas de normalização nos arquivos (9):

5.1.1. Decreto n.º 19 952 de 27 de junho de 1931 – Valorização dos recheios pelo inventário e catalogação das espécies;

5.1.2. Decreto-Lei n.º 46.350 de 22 de maio de 1955 – Plano de trabalhos para a inventariação e catalogação;

5.1.3. Portaria n.º 481/73 de 13 de julho – Manda publicar o guia de cada um dos arquivos distritais do País com definição de princípios e normas;

5.1.4. Decreto n.º 34/80 de 2 de agosto – Aprova a Lei Orgânica do Instituto Português do Património Cultural e a aplicação de técnicas de normalização para os documentos;

5.1.5. Decreto-Lei n.º 149/83 de 5 de abril – Define o regime jurídico dos arquivos distritais e das bibliotecas públicas;

5.1.6. Decreto-Lei n.º 152/88 de 29 de abril – Cria o Instituto Português de Arquivos (IPA);

5.1.7. Decreto-Lei n.º 447/88 de 10 de dezembro – Regula a pré-arquivagem de documentação.

Apresentamos alguma da legislação, mais recente, que consideramos como mais relevante para a temática:

5.2. Decreto-Lei 121/92 de 2 de julho

Este Decreto-Lei estabelece os princípios de gestão de documentos no que se refere aos recursos humanos, financeiros e patrimoniais dos serviços da administração que se encontram direta ou indiretamente dependentes do Estado.

Salientamos o definido no artigo 3.º no que se refere à eliminação de documentação, impondo que a mesma *deve obedecer a critérios de confidencialidade e racionalidade* (ponto 2), *deve ser acompanhada de um auto de eliminação* (ponto 3), *sendo vedada a eliminação de documentos de arquivo que não estejam devidamente previstos na tabela de avaliação, selecção e eliminação sem o parecer favorável do organismo incumbido de promover a coordenação da política arquivística nacional* (ponto 4).

5.3. Decreto-Lei 16/93 de 23 de janeiro

O ponto de viragem da política arquivística nacional seria alcançado através do Decreto-Lei nº 16/93 que no seu artigo 2.º define que: *1 - É direito e dever de todos os cidadãos, do Estado e das demais entidades públicas e privadas preservar, defender e valorizar o património arquivístico. 2 – Compete ao Estado promover a inventariação do património arquivístico e apoiar a organização dos arquivos, qualquer que seja a sua natureza, bem como garantir, facilitar e promover o acesso à documentação detida por entidades públicas.*

Também no seu artigo 3.º, alínea *d)* encontra referido que o Estado deve *Promover uma correta aplicação das normas de organização documental, nomeadamente quanto à classificação e à ordenação.*

No seu artigo 4.º, este Decreto-Lei caracteriza o arquivo como *(...) conjunto de documentos, qualquer que seja a sua data ou suporte material, reunidos no exercício da sua actividade por uma entidade pública ou privada, e conservados, respeitando a organização original (...)*, o que nos remete para o conceito de fundo, expresso na alínea *a)* do artigo 5.º *(...) o conjunto de documentos de uma única proveniência;*) e relativamente ao qual se encontra assegurado o dever de conservação, através do artigo 20.º que define que *Os detentores de fundos, de coleções ou de documentos classificados estão obrigados a conservá-los, de acordo com as regras arquivísticas nacionais.*

Os arquivos encontram-se, de acordo com o definido neste Decreto-Lei, divididos em várias categorias:

5.3.1. Quanto ao âmbito territorial

5.3.1.1. Arquivo nacional – documentação predominantemente da administração central ou de organismos de âmbito nacional;

5.3.1.2. Arquivo regional – documentação predominantemente de uma área superior ao âmbito municipal e inferior ao de âmbito nacional;

5.3.1.3. Arquivo municipal – documentação predominantemente de um município ou de organismos administrativos do mesmo âmbito;

5.3.2. Quanto à titularidade

5.3.2.1. Arquivo público – reunido por uma entidade pública;

5.3.2.2. Arquivo privado – reunido por uma entidade privada.

Saliente-se que no Decreto-Lei em causa está identificado o órgão de gestão nacional dos arquivos: os Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, a quem compete a execução da política arquivística nacional.

5.4. Lei 107/2001 de 8 de setembro

A Lei n.º 107/2001, que estabelece as bases da política e do regime de proteção e valorização do património cultural, considera na alínea 3 do artigo 55.º as espécies arquivísticas como bens móveis.

No artigo 72.º da Lei está assegurado o regime especial de proteção e valorização de bens culturais, incluindo nos pontos 3 e 4 os elementos arquivísticos como se encontrando abrangidos por essa proteção legal enquanto património arquivístico.

O capítulo III da referida Lei debruça-se exclusivamente sobre o conceito e âmbito do património arquivístico, definido no artigo 81.º que os arquivos devem (...) *ser distinguidos, com base na respetiva proveniência, em arquivos públicos e arquivos privados.*

5.4.1. Decreto-Lei 93/2007 de 29 de março

O Decreto-Lei 93/2007 aprova a orgânica da Direcção-Geral de Arquivos, antecessora da Direcção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB).

No artigo 2.º, ponto 1, é definido que *a DGARQ é a entidade coordenadora do sistema nacional de arquivos, independentemente da forma e suporte de registo e tem por missão estruturar, promover e acompanhar de forma dinâmica e sistemática a intervenção do Estado no âmbito da política arquivística, administrar as medidas adequadas à concretização da política e do regime de protecção e valorização do património cultural, promover a salvaguarda, valorização, divulgação, acesso e fruição do património arquivístico e garantir os direitos do Estado e dos cidadãos nele consubstanciados, a sua utilização como recurso da actividade administrativa e fundamento da memória colectiva e individual.*

Também salientamos o definido no ponto 3, alínea a), que atribui à DGARQ a responsabilidade de *Assegurar a execução da política arquivística nacional e o cumprimento das obrigações do Estado no domínio do património arquivístico e da gestão de arquivos, em qualquer forma ou suporte e em todo o território nacional.*

6. Decreto-Lei 103/2012 de 16 de maio

Após o Decreto-Lei n.º 126-A/2011, de 29 de dezembro, referente aos serviços e organismos da área da cultura, foi publicado o Decreto-Lei n.º 103/2012 que estabelece a orgânica da Direcção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB).

De acordo com o artigo 2.º *“A DGLAB tem por missão assegurar a coordenação do sistema nacional de arquivos e a execução de uma política integrada do livro não escolar, das bibliotecas e da leitura, e por atribuições na área dos arquivos, entre outras, Assegurar a execução e o desenvolvimento da política arquivística nacional (...) Assegurar, em articulação com as entidades competentes, a cooperação internacional no domínio arquivístico (...)”.*

7. Portaria 192/2012 de 19 de junho

A Portaria n.º 192/2012 identifica as unidades orgânicas nucleares da estrutura da DGLAB, das quais salientamos a Direção de Serviços de Arquivística e Normalização (DSAN) a quem compete, segundo o exposto no artigo 3.º:

7.1. Elaborar e propor políticas e planos nacionais de proteção, valorização e promoção do património arquivístico;

7.2. Elaborar normas e orientações técnicas para o tratamento arquivístico e promover a sua aplicação;

7.3. Prestar serviço de consultadoria e apoio técnico no âmbito da gestão de arquivos, independentemente do formato, suporte ou idade dos documentos;

7.4. Emitir parecer sobre qualidade de serviços e sistemas de arquivo;

7.5. Emitir parecer sobre a criação de serviços de arquivo público, de âmbito nacional, regional e local.

8. Lei n.º 26/2016 de 22 de agosto

A Lei 26/2016 aprova o regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos, transpondo a [Diretiva 2003/4/CE](#), do Parlamento Europeu e do Conselho e a [Diretiva 2003/98/CE](#), do Parlamento Europeu e do Conselho, definindo os prazos de comunicabilidade dos documentos de arquivo, o direito de acesso e as restrições ao direito de acesso.

9. Normalização

A normalização da descrição arquivística tem sido objeto de importantes desenvolvimentos que procuram minimizar problemas com os quais os arquivistas se confrontam habitualmente, assentando em recomendações que possuem carácter vinculativo (aplicadas por força de lei) e outras não vinculativas, como sejam as normas internacionais (International Organization for Standardization – ISO) e nacionais (Normas Portuguesa – NP) (10).

Segundo o ponto 4 da Lei n.º 107/2001, publicado em Diário da República nº 209, 1ª Série I-A, de 8 de setembro, a inventariação de um arquivo deve ser descrito de acordo com as Normas Gerais Internacionais de Descrição Arquivística (no caso dos arquivos públicos, segundo esta Lei, compete ao Estado a elaboração e a coordenação dos instrumentos de descrição normalizada).

A NP 4438-1:2005, transposição para português da norma internacional ISO 15489, por sua vez desenvolvida da Norma Australiana AS 4390, apresenta a normalização dos procedimentos de gestão de documentos de arquivo em qualquer formato ou suporte, fornecendo:

9.1. Indicações sobre a atribuição de responsabilidades das organizações nos procedimentos, políticas e sistemas de arquivo (atribui aos arquivistas a responsabilidade pela conceção, desenho, implementação, manutenção e funcionamento do sistema de gestão do respetivo arquivo, remetendo aos órgãos superiores hierárquicos a implementação do suporte para aplicação do sistema de gestão documental da organização);

9.1.1. Recomendações para o processo de qualidade, de acordo com a ISO 9001 (gestão de qualidade) e a ISO 14001 (gestão ambiental);

9.1.2. Recomendações para a conceção e implementação de sistemas de arquivo.

Esta Norma não incide sobre o valor secundário dos documentos quando passam a integrar o arquivo definitivo mas o ICA - International Council on Archives (Conselho Internacional de Arquivos) tem dedicado publicação normativa sobre o assunto, através das normas:

9.1.3. ISAD(G) - General International Standard Archival Description (Norma Internacional de Descrição Arquivística);

9.1.4. ISAAR(CPF) - International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families (Norma Internacional de Registos de Autoridade Arquivística para Pessoas Colectivas, Pessoas Singulares e Famílias);

9.1.5. ISDF - International Standard for Describing Functions (Norma Internacional para Descrição de Funções).

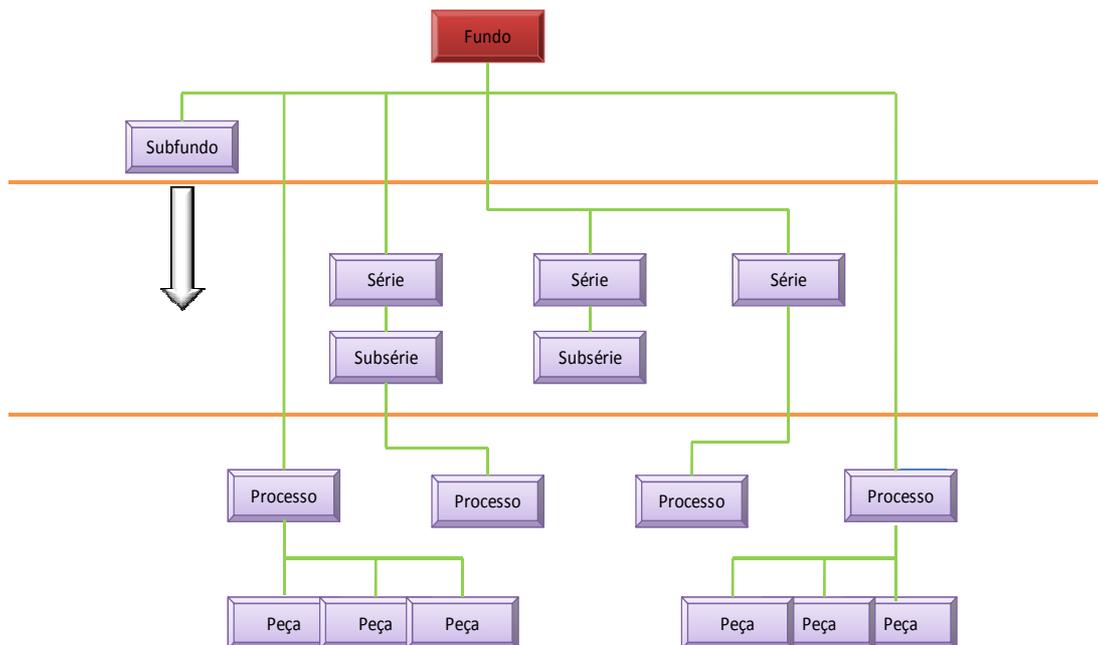
Em Portugal, o Grupo de Trabalho de Normalização da Descrição em Arquivo da Direção-Geral de Arquivos (DGARQ) tem desenvolvido trabalhos na área da normalização, surgindo um documento normalizador para a descrição, publicado pelo Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo (IAN/TT), denominado *As orientações para a descrição em arquivos*.

A adesão dos arquivistas portugueses à ISAD(G), surgida em 1989 e que se flexibilizou com a 2ª versão apresentada no Congresso de Sevilha em setembro de 2000, permitiu procurar implementar uma uniformização e sistematização de procedimentos e de terminologia.

No entanto, não é fácil essa uniformidade e, prova disso, é o facto do termo *fundo* surgir como sinónimo de “núcleo”, de “arquivo” ou de “sistema de arquivo”(11), originando dificuldades na aplicação da ISAD(G) que se apresenta como uma norma para a descrição arquivística e que tem por objetivo uniformizar descrições consistentes e apropriadas, facilitar a recuperação e troca de informações, viabilizar a integração de descrições provenientes de diferentes entidades, possibilitar a partilha de dados de autoridade.

Apresentamos o modelo hierárquico típico da ISAD(G), sendo possível a inclusão de níveis intermédios em qualquer dos níveis apresentados:

Modelo hierárquico típico da ISAD(G):



Fonte - ANTÓNIO, Júlio Rafael; SILVA, Carlos Guardado da, *Organização de Arquivos Definitivos: Manual ARQBASE*, Edições Colibri, 2006, Lisboa, p.48 (adaptado)

10. Considerações Finais

Este trabalho procurou apresentar algumas características dos conceitos *Arquivo* e *Fundo Arquivístico*, assim como um breve enquadramento teórico normativo e legislativo, procurando valorizar a importância dos arquivos, sejam institucionais, empresariais ou individuais, para a sociedade em geral e dos investigadores em particular.

A estrutura de um sistema de gestão de documentos de arquivo assenta em determinados *princípios* que devem considerar como pressuposto fundamentais que os documentos nele existente são inalteráveis, exemplares únicos, sujeitos a prazos de conservação e destino final perfeitamente definidos, inseridos num Plano de Classificação e tendo por objetivo principal evidenciar atos e decisões. Um sistema de arquivo deve possuir como características fundamentais a “(...) *fidedignidade*, a *integridade*, a *conformidade*, a *inteligibilidade* e a *sistematização* (...)”. Por sua vez, o documento de arquivo deve ser localizado, recuperado, apresentado, interpretado, e diretamente relacionado com a atividade que o produziu, devendo manter a *autenticidade*, a *integridade* e ser *fidedigno* (12).

A fim de assegurar estes pressupostos, apresenta-se como fundamental manter a coesão dos grupos enquanto unidades integrais para que os documentos sejam conservados juntos sem se misturarem

aos mesmos documentos de outros grupos (este princípio só deverá ser alterado em caso de necessidade de tratamento especial ou por estarem classificados como segurança).

Assim a existência de um *fundo* justifica-se porque permite, para além de proteger a integridade dos conjuntos documentais refletindo as origens dos documentos e os respetivos processos que os fundamentaram, expor a natureza e o significado dos documentos enquadrados no seu contexto e apresentando as circunstâncias da sua criação.

Também consideramos que a normalização deverá procurar impor um critério que se deve caracterizar por ser o mais universal possível, no que se refere à uniformidade da descrição e à interoperacionalidade entre as bases de dados das redes nacionais de arquivos, permitindo, desse modo, permutas de informação entre instituições e organismos.

NOTAS

(1) Carvalho, Rita Almeida de – Arquite-se, uma viagem pelos arquivos nacionais, Fundação Francisco Manuel dos Santos, Lisboa: 2019, p.11.

(2) Em 14 de agosto de 1838 foi criado o arquivo central inglês, o *Public Record Office* e, em 19 de junho de 1934, surge o arquivo nacional americano, o *United States National Archives*, in Schellenberg, T. R. – Arquivos Modernos – Princípios e Técnicas, 2ª edição, Fundação Getúlio Vargas, 1974, pp.4-8.

(3) António, Júlio Rafael; Silva, Carlos Guardado da (2006). Organização de Arquivos Definitivos: Manual ARQBASE. Lisboa: Edições Colibri, p. 18.

(4) António, Júlio Rafael; Silva, Carlos Guardado da – Organização de Arquivos Definitivos: Manual ARQBASE, Edições Colibri, Lisboa: 2006, p.110.

(4) NP 4041: 2005 (2005). Norma Portuguesa: Informação e documentação. Terminologia arquivística. Conceitos básicos, Instituto Português de Qualidade, Monte da Caparica.

(5) Silva, Armando Malheiro da; Ribeiro, Fernanda; Ramos, Júlio; Real, Manuel Luís (2002). Arquivística – Teoria e Prática de uma Ciência da Informação. Porto: Edições Afrontamento, p. 107.

(6) Duchein, Michel (1986). O respeito aos fundos em arquivística: Princípios teóricos e problemas práticos. In Arquivo & Administração, v. 10-14, n. 1, abril de 1982 a agosto de 1986; Rio de Janeiro, p. 16.

(7) No caso de transferência de arquivos de Estado para Estado ou do surgimento de um Estado independente, existe a hipótese de ser evocado o *Princípio de Territorialidade*.

(8) António, Júlio Rafael; Silva, Carlos Guardado da (2006). Organização de Arquivos Definitivos: Manual ARQBASE, Lisboa: Edições Colibri, p. 37-42.

(9) Carvalho, Rita Almeida de (2019). Arquite-se, uma viagem pelos arquivos nacionais. Lisboa: Fundação Francisco Manuel dos Santos, p. 34.

(10) António, Júlio Rafael; Silva, Carlos Guardado da (2006). Organização de Arquivos Definitivos: Manual ARQBASE. Lisboa: Edições Colibri, p. 44.

(11) António, Júlio Rafael (2009). Desafios profissionais da gestão documental. Lisboa: Edições Colibri, p. 30-31.

BIBLIOGRAFIA

António, Júlio Rafael (2009). Desafios profissionais da gestão documental. Lisboa: Edições Colibri. ISBN 978-972-772-941-8.

António, Júlio Rafael; Silva, Carlos Guardado da (2006). Organização de Arquivos Definitivos: Manual ARQBASE. Lisboa: Edições Colibri. ISBN 972-772-672-0.

Carvalho, Rita Almeida de (2019). Arquite-se, uma viagem pelos arquivos nacionais. Lisboa: Fundação Francisco Manuel dos Santos. ISBN 978-989-8943-65-1.

NP 4041:2005 – Norma Portuguesa: Informação e documentação. Terminologia arquivística. Conceitos básicos, Instituto Português de Qualidade, Monte da Caparica: 2005.

Schellenberg, T. R. (1974). Arquivos Modernos – Princípios e Técnicas, 2ª tiragem. Fundação Getúlio Vargas. ISBN 978-85-225-1006-1.

Silva, Armando Malheiro da; Ribeiro, Fernanda; Ramos, Júlio; Real, Manuel Luís (2002). Arquivística – Teoria e Prática de uma Ciência da Informação. Porto: Edições Afrontamento. ISBN 972-36-0483-3.

DOCUMENTOS ELETRÓNICOS

Diário da República nº 117, 1ª Série I, 19 Jun. 2012. [Consult. 17 Abr. 2019]. Disponível na www:<URL: <https://data.dre.pt/eli/diario/1/117/2012/0/pt/html>>.

Diário da República, nº 19, 1ª Série I - A, 23 Jan. 1993. [Consult. 17 Abr. 2019]. Disponível na www:<URL: <https://data.dre.pt/eli/dec-lei/19/1993/01/23/p/dre/pt/html>>.

Diário da República, nº 209, 1ª Série I - A, 08 Set. 2001. [Consult. 17 Abr. 2019]. Disponível na www:<URL: <https://data.dre.pt/eli/lei/107/2001/09/08/p/dre/pt/html>>.

Diário da República, nº 95, 1ª Série I, 16 Mai. 2012. [Consult. 17 Abr. 2019]. Disponível na www:<URL: <https://data.dre.pt/eli/diario/1/95/2012/0/pt/html>>.

Duchain, Michel – O respeito aos fundos em arquivística: Princípios teóricos e problemas práticos, in Arquivo & Administração, v. 10-14, n. 1, abril de 1982 a agosto de 1986; Rio de Janeiro: 1986. [Consult. 17 Abr. 2019]. Disponível na www:<URL: http://biblioteca.an.gov.br/bnweb/upload/pasta9/acervo83163/83163_394.pdf>.

Rodrigues, Ana Márcia Lutterbach – Uma análise da teoria dos arquivos, Dissertação do Curso de Pós-Graduação, Escola de Ciência da informação, Belo Horizonte: 2004. [Consult. 17Abr.2019]. Disponível na www:<URL: http://www.bibliotecadigital.ufmg.br/dspace/bitstream/handle/1843/LHLS-69UR3J/mestrado_ana_mrcia_lutterbach_rodrigues.pdf?sequence=1>.