

# A gestão de documentos na arquivística canadiana o modelo do Quebeque

PEDRO PENTEADO

*Sans la discipline que supposent l'organisation des archives intermédiaires et l'application des calendriers de conservation, les organismes [...] auraient continué d'éprouver beaucoup de difficultés pour repérer l'information recherchée dans des masses de documents non-gérables.*

Carol COUTURE<sup>1</sup>

## 1

Em 1993, o decano dos arquivistas franceses, Michel Duchein, observava com toda a pertinência que nenhum dos actuais modelos de gestão de documentos era exportável integralmente fora do seu contexto, e que nenhum deles poderia ser considerado como exemplar, de uma forma abstracta. Ao mesmo tempo, afirmava que nenhum país poderia escapar à necessidade de definir o seu próprio posicionamento nesta matéria<sup>2</sup>. Como é obvio, esta perspectiva, que subscrevemos inteiramente, não anula as vantagens que se podem obter na análise comparativa das experiências arquivísticas dos diferentes países, quer os que constituem referências universais na área da gestão de documentos, quer os que possuem maiores afinidades com a realidade administrativa portuguesa. Ambos dispõem de uma panóplia de soluções, muitas delas possíveis de adaptar entre nós, com os benefícios que daí podem advir para a resolução do problema da inflação de massas documentais geradas ou

---

<sup>1</sup> Carol COUTURE, «L'Organisation des Archives Intermediaires: Du Wagon de Tête au Wagon de Queue. Expérience Canadienne et Québécoise et Comparaison Internationale», *Gazette des Archives*, 170-171, 3º e 4º trim. 1995, p. 349.

<sup>2</sup> Joaquin LLANSÓ I SANJUAN, *Gestión de Documentos. Definición y Análisis de Modelos*. Bergara, 1993, p. 13 (prefácio da obra).

acumuladas pelos serviços e para a salvaguarda do nosso património histórico-documental.

Pode afirmar-se que o extinto Instituto Português de Arquivos (IPA) foi sensível a estas vantagens, procurando definir a sua metodologia de intervenção com base na teoria e prática da gestão de documentos nos Estados Unidos e no Canadá, nas propostas brasileiras, no diálogo com os países ibero-americanos e, sobretudo, tendo em conta um conhecimento cada vez mais aprofundado dos problemas e necessidades arquivísticas da administração pública portuguesa<sup>3</sup>. Este parece ser também o propósito do actual órgão coordenador, o Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo (IAN/TT), no momento em que retoma uma política de fundo para o sector, procurando «incentivar e apoiar os serviços de origem na implantação de sistemas de gestão de documentos e decidir sobre a conservação permanente da documentação com valor informativo e/ou probatório»<sup>4</sup>. Para o efeito, prepara um conjunto de instrumentos normalizadores e orientadores da gestão documental no nosso país. Alguns deles representam uma actualização de anteriores manuais de trabalho que a comunidade arquivística tinha à sua disposição, onde é possível constatar alguns avanços terminológicos e metodológicos, a exemplo da melhor articulação entre a classificação de documentos e as tabelas de selecção.

Neste esforço de renovação é visível a influência do modelo de gestão de documentos do Quebeque, facto que não surpreenderá se tivermos em conta que foi naquela província francófona do Canadá que se deram alguns dos maiores progressos da disciplina arquivística na última década. Este aspecto foi decisivo para a crescente aceitação da arquivística canadiana no contexto internacional, bem como para o maior reconhecimento da eficácia dos métodos de gestão documental aplicados naquele país. Cremos que a maior parte dos profissionais portugueses de arquivo não terá dificuldade em aceitar a justificação deste protagonismo, malgrado alguns procurarem atenuar a importância que a experiência canadiana pode ter na estruturação da política nacional de arquivos, com base na diferença entre os sistemas institucional e administrativo dos dois países e no facto de o Canadá não ter arquivos históricos com

<sup>3</sup> Cf. João VIEIRA, *Orientações Gerais sobre Gestão de Documentos de Arquivo*. Lisboa: IPA, 1991, sobretudo p. 8-9. Sobre a intervenção do IPA e o seu significado, cf. Isabel BASTOS e Madalena GARCIA, «A Gestão de Documentos. Balanço e Perspectivas», *Cadernos BAD*, (2) 1992, p. 93-106.

<sup>4</sup> *Diário da República*, 1.ª série, decreto-lei n.º 60/97 de 20 de Março, art.º 3.º, d) (lei orgânica do IAN/TT).

a dimensão e a relevância dos nossos. Esta posição, que assenta em dados aparentemente óbvios, e que assume contornos políticos, contribui, a nosso ver, para escamotear alguns factos. Em primeiro lugar, se procedermos a uma arqueologia da gestão de documentos em Portugal, podemos encontrar diversos vestígios da influência canadiana na metodologia de trabalho brasileira, adaptada pelo IPA para os arquivos da administração pública<sup>5</sup>. Por outro lado, o país da folha de plátano tem uma quantidade de documentação de conservação permanente superior à existente nos arquivos históricos portugueses<sup>6</sup>, facto que ajuda a compreender o seu pioneirismo na constituição de regras de descrição<sup>7</sup> e a sua preocupação na preservação documental. Aos aspectos referidos, juntam-se as vantagens do uso dos conceitos, métodos e normas subjacentes à sua prática de gestão de documentos, reconhecida em diversos países e instâncias internacionais, como o CIA e a UNESCO.

Neste contexto, o presente artigo, ao apresentar os grandes eixos da gestão de documentos no Canadá, nomeadamente no Quebeque, articulando-os com a produção teórica que lhes é inerente (caso da

---

<sup>5</sup> A influência canadiana no Brasil foi assinalada, entre outros, por Maria Luísa CONDE no seu artigo «La Gestión de Documentos desde la Perspectiva del Grupo Ibero-Americano», apresentado ao Congresso BAD de Lisboa, em Janeiro de 1994. A gestão de documentos naquele país foi ainda marcada pela posição de T. R. Schellenberg (cuja obra base foi traduzida em 1973) e pela perspectiva francesa. Em Portugal, foi sobretudo José Maria Jardim, na segunda metade dos anos 80, quando era director da Divisão de Pré-Arquivo do Arquivo Nacional do Rio de Janeiro, quem apresentou os métodos brasileiros, a maior parte deles definidos e/ou publicados entre 1985 e 1987.

<sup>6</sup> Só nos Archives Nationales du Canada (ANC), os arquivos textuais ultrapassam 100 km, a que se devem somar os documentos de natureza cartográfica, fotográfica e audiovisual. Mesmo nos Archives Nationales du Québec, a dimensão dos arquivos textuais é superior à que o nosso Arquivo Nacional apresentava em 1990, no momento da sua transferência para o Campo Grande. Pode-se argumentar que a maior parte da documentação canadiana corresponderá aos séculos XIX e XX, mas não podemos esquecer que na Torre do Tombo, nos últimos anos, cresceu a percentagem de fundos contemporâneos, que presentemente constituem já parte significativa do seu acervo, sem que tal tenha implicado uma política de gestão de documentos inactivos de conservação permanente, a qual só agora se define.

<sup>7</sup> Sobre as normas canadianas *Règles pour la Description des Documents d'Archives*, com conteúdos semelhantes às ISAD(G) do CIA, cf. André GAREAU, «Compte Rendu des ISAD(G)», *Archives*, 26 (3) p. 77-79. O historial das RDDA, desde 1980 até à sua edição, encontra-se no prefácio do manual do Bureau Canadien des Archivistes, *Règles pour la Description des Documents d'Archives*. Ottawa: BCA, 1990-1996. A obra refere toda a bibliografia fundamental no processo de construção destas normas, a sua inspiração nas RCAA2 anglo-americanas, bem como os esforços desenvolvidos noutros países, como a Inglaterra, através de Michael Cook.

*arquivística integrada*), e ao definir onde reside a mais-valia do modelo elaborado naquela província, não pretende mais do que fornecer aos arquivistas portugueses um conjunto de referências que possam ser exploradas e adaptadas à sua realidade e aos desafios que têm de enfrentar na planificação e implementação dos sistemas de informação nos organismos onde laboram. Decidimos ainda incluir algumas linhas dedicadas à aplicabilidade do modelo quebequense nos arquivos universitários. Ao tomarmos esta opção tivemos em conta o recente interesse que estes arquivos estão a despertar entre nós, bem como o facto de, no Quebeque, eles constituírem um dos principais impulsionadores do desenvolvimento arquivístico, desde a década de 70.

## 2

Foi o espanhol Joaquin Llansó I Sanjuan, na sua análise comparativa dos actuais sistemas de gestão de documentos, quem primeiro salientou a especificidade do modelo do Quebeque, considerado uma subdivisão do paradigma norte-americano (*records management*), contraposto ao europeu<sup>8</sup>. Este modelo, desenhado sobretudo nos anos 80<sup>9</sup>, assenta nas seguintes características:

1. Abordagem e tratamento integrado da informação orgânica registada<sup>10</sup>, desde a criação até ao destino final dos documen-

<sup>8</sup> Joaquin LLANSÓ I SANJUAN, *op. cit.*, p. 116-141. Este autor salienta a excelente assimilação feita no Quebeque, entre o *records management* americano e a *pré-archivage* francesa, que deu origem à posição *sui generis* daquela província.

<sup>9</sup> Os seus antecedentes situam-se nas iniciativas governamentais do pós-guerra (anos 60) e, mais directamente, nos tempos que se seguiram à «revolução tranquila» do Quebeque (década de 70).

<sup>10</sup> Trata-se da informação produzida ou recebida no quadro da missão de um organismo, a qual se apresenta sobre qualquer tipo de suporte e dá lugar ao aparecimento de arquivos. Distingue-se da informação não orgânica, produzida fora das atribuições funcionais do organismo e normalmente existente na biblioteca ou no centro de documentação, com a forma de publicações, bancos de dados, etc. [Jean-Yves ROUSSEAU, Carol COUTURE (coord.), *Les Fondements de la Discipline Archivistique*. Québec: PUQ, 1994, p. 45 (nova versão de *Les Archives au xx<sup>e</sup> Siècle: Une Réponse aux Besoins de l'Administration et de la Recherche*). Esta obra encontra-se em fase de pré-publicação em Portugal]. Sobre o reconhecimento da informação orgânica registada como objecto da arquivística no Quebeque, cf. ainda José Maria JARDIM, «As Relações entre a Arquivística e a Ciência da Informação», *Cadernos BAD*, (2) 1992, p. 42.



tos, em instituições de arquivo vocacionadas para gerir a documentação, independentemente da fase do ciclo de vida em que esta se encontra<sup>11</sup>;

2. Grande importância atribuída ao inventário de documentos, ao plano de classificação e à tabela de selecção, os quais constituem a pedra-de-toque dos sistemas e programas de gestão documental;
3. Elevado nível de conceptualização e prática da gestão de documentos, com reflexo na legislação e na regulamentação arquivística;
4. Papel pronunciado do órgão coordenador, os Archives Nationales du Québec, na supervisão das políticas de gestão de documentos em fase activa, semi-activa e inactiva dos organismos públicos.

Embora, cada vez mais, os administradores e técnicos canadianos se vão rendendo às propostas e aos resultados do modelo quebequense, na área anglófona do país têm ainda grande peso os princípios e métodos provenientes dos Estados Unidos da América, que distinguem claramente o *records management* da arquivística e o *records manager*, encarregue da documentação administrativa, do arquivista, profissional exclusivamente orientado para o tratamento dos documentos históricos.

### 3

Foi contra esta dicotomia e o afastamento dos arquivistas do tratamento da documentação em fase activa e semi-activa que reagi-

---

<sup>11</sup> O conceito de *ciclo de vida*, criado nos EUA, constitui hoje um princípio básico da arquivística contemporânea. Segundo ele, todos os documentos passam por diferentes períodos da sua vida, caracterizados pela frequência ou pelo tipo de utilização que deles se faz. Assim, os documentos de uso corrente, para fins administrativos ou legais, são considerados documentos activos ou em fase activa. Aqueles que só ocasionalmente são utilizados para estes fins são semi-activos. Por último, consideram-se inactivos os que já não são consultados para satisfazer qualquer daqueles objectivos. Contudo, note-se que, no Quebec, se os primeiros e os segundos constituem, respectivamente, os arquivos correntes e intermédios, só os documentos inactivos com valor secundário são guardados nos arquivos definitivos, embora tenham a mesma designação dos que se destinam a ser eliminados (cf. J.-Y. ROUSSEAU, C. COUTURE (coord.), *Les Fondements [...]*, p. 95-112, 283 e C. COUTURE, «L' Organisation [...]», p. 339).

ram Carol Couture, Jacques Ducharme e Jean Yves Rousseau, os três autores que estiveram na origem do que se viria a designar por *arquivística integrada*<sup>12</sup>. Esta corrente procura englobar e conciliar, numa única abordagem disciplinar, a perspectiva dos profissionais vocacionados para a gestão dos arquivos administrativos e para o valor primário da documentação com a arquivística tradicional, que centra a sua atenção nos arquivos históricos ou definitivos e acentua o valor secundário dos documentos. Desta forma, pode-se afirmar que a *arquivística integrada* pretende:

1. Garantir a unidade e continuidade da intervenção do arquivista no conjunto da documentação produzida ou recebida por uma instituição, qualquer que seja a sua idade ou tipo de suporte;
2. Permitir uma melhor articulação das actividades arquivísticas no contexto duma política de organização de arquivos;
3. Facilitar o reconhecimento da arquivística como a disciplina que tem por missão salvaguardar os documentos de arquivo para fins probatórios ou de testemunho patrimonial e que, por esse motivo, deve promover a difusão da informação ali contida.

Assim, a *arquivística integrada* surge como um contributo fundamental para o processo de autonomização da disciplina e como forma de reduzir a sua dependência face à história. Esta autonomia, que não implica o encerramento da arquivística em si mesma, mas a sua colaboração com disciplinas afins (a história, a informática, as ciências da administração, entre outras), visa também promover a renovação e/ou o reforço do seu *corpus* teórico<sup>13</sup>. Neste sentido, assumem particular importância os esforços de investi-

<sup>12</sup> Embora o termo tenha sido utilizado a primeira vez em 1988 e consagrado em 1992, durante o 12.º Congresso Internacional de Arquivos (Montreal), o conceito vinha a ser trabalhado desde 1980, falando-se então de «abordagem global» da arquivística (cf. Carol COUTURE, Jacques DUCHARME e Jean-Yves ROUSSEAU, «L'Archivistique a-t-elle Trouvé son Identité?», *Argus*, 17 (2) juin 1988, p. 51-60; Carol COUTURE, «Le Calendrier de Conservation. Notions Fondamentales de l'Archivistique Intégrée», *Archivum*, 39, 1994, p. 6-13). Cf. texto de Louise GAGNON-ARGUIN sobre a evolução desta e outras correntes do pensamento arquivístico no Quebec em *L'Archivistique, son Histoire, ses Acteurs Depuis 1960*. Québec: PUQ, 1992, p. 97-101.

<sup>13</sup> A arquivística como disciplina autónoma assenta num conjunto de conceitos e princípios fundamentais, a que correspondem métodos específicos. Entre eles figuram os conceitos de ciclo de vida, já referido, valor primário e secundário e o princípio da proveniência. Para ROUSSEAU e COUTURE, este princípio, que naturalmente se aplica às três fases do ciclo vital, possui dois graus: o respeito pelos

gação desenvolvidos com vista ao aprofundamento disciplinar e ao exercício duma prática arquivística mais consciente<sup>14</sup>. Por outro lado, ao incidir a sua intervenção sobre a totalidade dos arquivos, entendidos como uma componente dos recursos informacionais das organizações, a arquivística fortalece as suas possibilidades de reconhecimento social, ao mesmo tempo que contribui para a valorização da profissão de arquivista. O alargamento da sua área tradicional de actuação implica também uma renovação do sistema de formação, assente numa conjugação eficaz entre a teoria e a prática, e numa abordagem integrada das diferentes áreas funcionais de arquivo, à semelhança do que sucede actualmente nas principais universidades do Quebeque<sup>15</sup>. Esta adequação da disciplina e da profissão às exigências da sociedade da informação é também, em parte, o reencontro da arquivística com o seu passado, pois corresponde à recuperação da antiga função administrativa dos arquivistas, que os transformou durante muito tempo em peças-chave dos sistemas organizacionais<sup>16</sup>. Pode, pois, afirmar-se que a perspectiva integrada de arquivo a que temos vindo a aludir, constitui hoje a maior originalidade do sistema de arquivos instituído no Quebeque.

---

documentos produzidos ou recebidos por uma mesma entidade, que constituem o fundo de arquivo, e o respeito pela ordem original destes (cf. *Les Fondements* [...], p. 61-83, 292). Sobre o tema, cf. ainda Terry EASTWOOD (dir.), *Le Fonds d'Archives: De la Théorie à la Pratique*. Ottawa: BCA, 1992.

<sup>14</sup> Sobre as tendências da pesquisa em arquivística no Quebeque e a sua importância no fortalecimento da sua aceitação social, cf. J.-Y. ROUSSEAU e C. COUTURE (coord.), *Les Fondements* [...], p. 269-271. Entre os projectos de investigação actualmente em curso, contam-se um sobre a elaboração dum modelo de avaliação de tipos de documentos administrativos no momento da sua criação e outro sobre estudos de utilizadores da informação administrativa com valor secundário, ambos coordenados por Louise Gagnon-Arguin (EBSI).

<sup>15</sup> Para ROUSSEAU e COUTURE, os programas de formação universitária neste domínio devem incluir os princípios e funções arquivísticos, a organização e a gestão dos serviços de arquivo, as disciplinas contributivas, para além de possuírem um estágio que reforce a componente prática dos cursos (*Les Fondements* [...], p. 260-261). Estes aspectos encontram-se contemplados, entre outros, nos programas de estudo organizados pela EBSI (que podem ser consultados via Internet no endereço <http://tornade.ere.umontreal.ca/~carmellu/ebsi>). Merecem ainda destaque os cursos de aperfeiçoamento profissional realizados pelas associações de arquivistas, como a Association des Archivistes du Québec (endereço Internet: <http://www.archives.ca/aaq>).

<sup>16</sup> Cf. J.-Y. ROUSSEAU e C. COUTURE (coord.), *Les Fondements* [...], p. 21-27 para a evolução das atribuições dos arquivistas.



Apesar da sedução que a *arquivística integrada* exerce no Canadá e noutros países, como o Brasil<sup>17</sup>, ela sofre a concorrência da teoria da gestão sistemática dos documentos administrativos de Michel Roberge, de influência norte-americana, cujas preocupações incidem sobretudo sobre os documentos em fase activa e semi-activa<sup>18</sup>. Ambas as correntes partem do princípio que, a par dos recursos humanos, financeiros e materiais, a informação orgânica registada constitui um quarto recurso das organizações, que elas devem gerir de forma rentável e eficaz para a concretização dos seus objectivos. Para Rousseau e Couture, da Universidade de Montreal, a sensibilização das administrações para as vantagens da posse e utilização de informação actualizada e pertinente e para a importância do tratamento documental deve estar na origem do lançamento das políticas de arquivo ao nível organizacional. Estas visam colocar em prática, de forma planificada, um conjunto de meios para a sua execução. Entre estes meios contam-se a legislação e a regulamentação de apoio, a estrutura de trabalho e o programa de intervenção arquivística. Este implica que os arquivistas conheçam profundamente a organização (sua estrutura, funções, etc.) e procedam à análise dos problemas e das necessidades informacionais existentes.

Com base neste pressuposto, aqueles dois autores estabeleceram os elementos que devem constituir o programa global de tratamento de arquivos de uma instituição. São eles: a criação<sup>19</sup>, difusão e recepção de documentos e o tratamento de documentos activos, semi-activos, inactivos e essenciais<sup>20</sup>. Para colocar em acção o refe-

---

<sup>17</sup> Um exemplo da sedução que a *arquivística integrada* está a exercer no Brasil encontra-se nos mais recentes trabalhos de Luís Carlos LOPES, *A Informação e os Arquivos*. Niterói: EDUFF, 1996 e *A Gestão da Informação: As Organizações, os Arquivos e a Informática Aplicada*. Rio de Janeiro: ANRJ, 1997.

<sup>18</sup> A teoria de Michel ROBERGE, que não abordaremos em pormenor, encontra-se exposta no seu livro *La Gestion de l'Information Administrative. Application Globale, Systématique et Systématique*. Québec: Documentor, 1992 (nova versão de *La Gestion des Documents Administratives*), adaptação do autor à expansão da Information Recours Management (IRM) no Canadá, nos últimos 10 anos. Para conhecer em pormenor a acção de Roberge na arquivística canadiana, consultar o seu site na Internet (<http://www.mediom.qc.ca/~robergem/expert.htm>).

<sup>19</sup> No Quebec, a criação de documentos tem ainda um papel secundário nos programas de gestão de documentos.

<sup>20</sup> Por documentos essenciais entende-se todos aqueles que são indispensáveis ao funcionamento de um organismo e que asseguram a continuidade ou o restabe-



rido programa, os arquivistas devem contar com dois meios de intervenção fundamentais: o inventário de documentos e a tabela de selecção (designada por *calendrier de conservation*). O primeiro tem como objectivo obter um conhecimento actualizado da documentação produzida e recebida pelo organismo, o qual deve servir de base à feitura da tabela<sup>21</sup>. Esta deve reagrupar os prazos (regras) de conservação estabelecidos para cada tipo de documento, independentemente do seu suporte, desde o momento da sua criação até à sua eliminação ou transferência para os arquivos definitivos. Os prazos são, obviamente, fixados a partir dum processo de avaliação administrativa, legal, financeira e histórica dos documentos<sup>22</sup>. Entre as vantagens deste instrumento de gestão contam-se a possibilidade de redução de grandes volumes de documentação, libertação de espaço, diminuição de custos e aumento da eficácia administrativa e garantia de preservação do património histórico.

Existem várias diferenças metodológicas entre as propostas de Rousseau e Couture e as da corrente protagonizada por Michel

---

lecimento das operações, direitos e obrigações institucionais durante ou depois de um sinistro, partindo do princípio que o seu desaparecimento traria consequências graves ou irreparáveis para o organismo.

<sup>21</sup> A explicitação técnica desta posição consta de J. Yves ROUSSEAU e C. COUTURE, *Les Archives au xx<sup>e</sup> Siècle: Une Réponse aux Besoins de l'Administration et de la Recherche*. 5<sup>a</sup> ed., Montréal: SAUM, 1986, p. 13-26, 47-168. Para estes autores, as novas tecnologias figuram apenas no plano do aumento da eficácia do programa de gestão de documentos. Espera-se que o segundo volume do seu novo manual, a publicar em 1998, venha actualizar alguns aspectos da sua posição a este nível.

<sup>22</sup> Nos últimos anos, o tema da avaliação proporcionou o aparecimento de um conjunto assinalável de textos. Carol COUTURE e Daniel DUCHARME acabam de publicar uma bibliografia actualizada, no último número da revista *Archives*, 28 (1), 1996-1997, totalmente dedicado ao assunto: «L'Évaluation en Archivistique, Évolution et Tendances: Étude Bibliographique 1980-1995». Esta bibliografia tem a vantagem de apresentar os principais estudos distribuídos por categorias de arquivos e ainda por suporte e tipos de documentos (electrónicos, iconográficos, imagens em movimento, microformas e outros). Alguns deles destacam critérios de avaliação específicos para documentos fotográficos, fílmicos, etc. O referido número da *Archives* contém ainda um outro artigo de Carol COUTURE, intitulado «L'Évaluation des Archives: État de la Question», baseado na tese de DESS que o autor, sob a direcção do professor Paul Delsalle, apresentou em 1995 à Faculté des Lettres et Sciences Humaines da Université de Haute-Alsace: *L'Évaluation des Archives: État de la Question et Aspects Théoriques*. O problema dos valores arquivísticos esteve também na origem de um dos recentes colóquios organizados no Quebec (cf. *Les Valeurs Archivistiques. Théorie et Pratique*. Actes du Colloque Organisé Conjointement par la Division des Archives et les Programmes d'Archivistique de l'Université Laval. Québec, 1994).

Roberge. Uma delas diz respeito ao lugar do inventário no processo arquivístico, principalmente no controlo físico e intelectual da documentação. Contudo, esta não é a diferença mais importante. Para Roberge, cuja atenção se centra na resolução dos problemas informacionais das administrações mais do que na preservação dos documentos de conservação permanente, a prioridade deve ser dada ao plano de classificação, considerada o eixo do sistema, enquanto que para os seus concorrentes da Universidade de Montreal, devido à sua preocupação simultânea com os arquivos históricos, a organização do sistema de gestão documental deve assentar na tabela de selecção<sup>23</sup>.

Para além desta diferença, e da tendência para o aparecimento de posições conciliatórias<sup>24</sup>, a verdade é que a última década, no Quebec, permitiu confirmar as tabelas de selecção como a base do sucesso da gestão de documentos nos organismos públicos daquela província, facto que não se pode dissociar, entre outros, da legislação arquivística que veio impor a sua adopção.

## 5

Com efeito, a legislação arquivística aprovada depois de 1982 contribuiu de uma forma decisiva para a implementação do modelo de gestão de documentos da província francófona do Canadá. Refira-se, em primeiro lugar, a *lei sobre o acesso aos documentos dos organismos públicos e sobre a protecção de informações pessoais*, desse ano, que mandava estes organismos organizarem os

<sup>23</sup> Para Rousseau e Couture, o inventário de documentos deve ser efectuado no início da operação de identificação documental, como base para a constituição da tabela de selecção, ou durante a fase de classificação, enquanto que para Roberge ele surge numa última fase, como um instrumento de controlo e recuperação da documentação. Quanto ao plano de classificação, os dois referidos autores inserem-no no tratamento dos documentos activos, mas não resumem a este instrumento o fulcro da questão da recuperação da informação, conforme o comprova a citação com que abrimos este artigo.

<sup>24</sup> Uma das posições conciliatórias mais interessantes foi apresentada por Murielle DOYLE e André FRENIÈRE em *La Préparation de Manuels de Gestion de Documents à l'Intention des Administrations Publiques: Une Étude RAMP*. Paris: Unesco, 1991 (PGI-91/WS/18), p. 24-42, obra que apresenta como elementos essenciais dum programa de gestão de documentos o plano de classificação, a tabela de selecção, a existência de depósitos centralizados de documentos semi-activos e a selecção, eliminação e transferência de documentos inactivos.

seus documentos de modo a permitirem a recuperação eficaz da informação, com a ajuda dum plano de classificação<sup>25</sup>. Mas o passo decisivo foi dado com a publicação da *lei sobre os arquivos*, de 1983, que procurou intervir sobre todo o ciclo de vida dos documentos de arquivo, independentemente do seu suporte<sup>26</sup>. No que diz respeito aos organismos públicos, esta lei veio estipular a adopção de políticas de gestão documental e obrigar à criação, aplicação e actualização de tabelas de selecção, as quais deveriam ser aprovadas pelo ministro dos negócios culturais. Ao mesmo tempo, interditava as eliminações de documentos que não figurassem nas tabelas de selecção oficiais. As instituições abrangidas, num total de 3800, *grosso modo*, foram as seguintes:

1. Governo, Conselho Executivo, Conselho do Tesouro, ministérios e organismos governamentais;
2. Assembleia Nacional;
3. Tribunais;
4. Comunidades urbanas e organismos municipais;
5. Corporações municipais e inter-municipais de transportes;
6. Organismos escolares (incluindo as universidades);
7. Organismos do sector da saúde e da segurança social.

Os organismos do primeiro grupo ficavam vinculados obrigatoriamente às políticas de gestão de documentos activos e semiactivos definidas na lei. Os que pertenciam aos dois grupos seguintes podiam proceder à aplicação das directrizes propostas, enquanto os restantes tinham o dever de delinear as suas próprias políticas. Para este efeito, podiam recorrer ao aconselhamento dos Archives Nationales du Québec (ANQ) que, segundo o diploma, tinham também a missão de coordenar e vigiar a aplicação das políticas de gestão documental levadas a efeito pelos ministérios e organismos governamentais. O mandato dos ANQ alargava-se ainda à gestão de documentos inactivos, competindo-lhe incorporar a documentação de conservação permanente destas instituições e dos tribunais<sup>27</sup>,

<sup>25</sup> Johane CARRÉ (coord.), *Guide Administratif. Loi sur l'Accès aux Documents des Organismes Publics et sur la Protection des Renseignements Personnels*. Québec: SOQUIL, 1996. A obra explicita os critérios de acesso a dados pessoais e fornece exemplos de planos de classificação genéricos para as funções-meio.

<sup>26</sup> Os documentos que não são de arquivo ficam sob alçada da *Loi sur la Bibliothèque Nationale du Québec*.

<sup>27</sup> No caso da Assembleia Nacional, a lei deixou ao arbítrio da instituição a possibilidade de transferir ou depositar os seus documentos inactivos de conservação permanente nos ANQ.



bem como aconselhar e supervisionar os restantes organismos públicos sobre a forma de tratamento dos seus arquivos históricos. Por último, a *lei sobre os arquivos* mandava aos ANQ que se pronunciassem sobre o destino dos documentos de valor arquivístico que figuravam ainda junto dos organismos públicos.

No que diz respeito aos arquivos privados, a lei procurou adoptar medidas com vista à sua conservação e comunicação, através do estabelecimento de um conjunto de incentivos, fornecidos e coordenados pelos ANQ, dedicados aos arquivos com o estatuto de «agregados»<sup>28</sup>. Outros diplomas vieram entretanto complementar a lei de 1983, destacando-se, entre eles, a *lei sobre a prova fotográfica* (1989), que estabeleceu as modalidades de microfilmagem dos documentos administrativos em condições que vieram permitir a manutenção do seu valor probatório<sup>29</sup> e o *código civil* (1991), que o alargou aos documentos em suporte electrónico<sup>30</sup>.

Esta legislação foi reforçada com o *regulamento sobre as tabelas de selecção, transferências, depósitos e eliminação dos arquivos públicos* (1984), e com as diferentes políticas adoptadas pelo ministro dos negócios culturais para a gestão da documentação em fase activa, semi-activa e inactiva dos ministérios e organismos governamentais e para a protecção de documentos essenciais, a que nos referiremos adiante<sup>31</sup>. A estes textos, vieram juntar-se as inúmeras instruções regulamentares, normas e procedimentos internos adoptados por uma boa parte das instituições públicas, para a preservação, tratamento e valorização dos seus arquivos.

<sup>28</sup> Cf. ANQ, *L'Agrément d'un Service d'Archives Privées. Guides et Formulaire*. Québec, 1989. Os serviços agregados dos ANQ estão listados na Internet em <http://www.anq.gouv.qc.ca>. Os ANQ dispõem ainda duma política de arquivos privados, distribuída mediante solicitação.

<sup>29</sup> Sobre este assunto, cf. também a norma canadiana *Microfilm as Document - Any Evidence* que define as condições em que se deve efectuar a passagem de grandes volumes de documentos em papel para suportes micrográficos. A lei de 1989 refere ainda as condições de eliminação de originais após a sua reprodução. Ao nível federal, o Canadá conta com *Lignes Directrices sur le Microfilmage des Documents de Valeur Archivistique*. Ottawa: ANC, 1996.

<sup>30</sup> Para além destes, refira-se a lei dos bens culturais e as leis relativas à importação e exportação do património cultural e aos direitos autorais. Mais recentemente foi publicada a polémica *lei sobre a protecção de informações pessoais no sector privado e sobre a aquisição e acessibilidade de arquivos privados*. Informações complementares sobre o quadro legal, incluindo as leis federais, podem ser consultadas em André Frenière, «La Législation Relative à la Gestion des Documents Administratifs et des Archives au Québec», *Archives*, 24 (1-2), 1992, p. 65-88.

<sup>31</sup> Estas e outras políticas, como a de gestão de documentos inactivos (dirigidas a todo o tipo de organismos públicos) e a de protecção de documentos essenciais,



6

Na sequência da *lei sobre os arquivos*, em 1985, foi publicada a *política de gestão de documentos activos* dos ministérios e organismos governamentais. Para além de definir as suas responsabilidades na implementação de sistemas de gestão documental, ela atribuía aos Archives Nationales du Québec o papel de coordenador e conselheiro das acções a desenvolver. Vocacionada para os arquivos correntes, esta política pretendia assegurar uma gestão efectiva e eficaz dos recursos informacionais, através de um conjunto de instrumentos de trabalho arquivístico (inventário de documentos, plano de classificação, tabela de selecção) e da integração dos meios informáticos. Ao mesmo tempo, procurava garantir que os organismos em questão procedessem à afectação dos recursos humanos, financeiros e materiais necessários à manutenção e funcionamento dos seus sistemas. Finalmente, entre os elementos que definia, obrigava à criação de instalações próprias para os documentos essenciais, os quais deveriam ser alvo de programas específicos. Contudo, apenas em 1993 seria adoptada a política provincial de protecção de documentos essenciais, destinada a todos os organismos públicos<sup>32</sup>.

Em 1988, era a vez da *política de gestão de documentos semi-activos* dos ministérios e organismos governamentais. Ela surgia na sequência dum estudo em que se constatava que o crescimento médio anual daquela documentação nas referidas instituições rondava os 8000 metros lineares, encontrando-se mais de 50% ainda nos arquivos correntes e a restante dispersa por um número elevado de arquivos intermédios. Esta situação acarretava elevados custos financeiros para a sua conservação, ao mesmo tempo que fazia sobressair a necessidade duma intervenção vigorosa do órgão coordenador<sup>33</sup>. Neste contexto, com a publicação da referida política pretendia-se:

---

foram publicadas no boletim dos ANQ, *D'étape en étape*. Contudo, podem-se encontrar alguns dos principais diplomas e políticas referenciadas em M. ROBERGE, *op. cit.*, p. 75-120.

<sup>32</sup> Esta política procura prever as situações de risco mais ou menos frequentes em arquivo e identificar quais os documentos fundamentais para a preservação dos direitos e deveres das organizações, bem como para a retoma das actividades, após a ultrapassagem das referidas situações. Entre os meios de protecção dos documentos, incluem-se a sua reprodução e colocação em segurança no arquivo ou no exterior. No Quebec, os documentos essenciais de um organismo devem vir expressos nas tabelas de selecção.

<sup>33</sup> Cf. C. COUTURE, «L' Organisation [...]», p. 347 ou o texto que apresenta esta política.

1. Reduzir as despesas de conservação através da transferência dos conjuntos documentais que ainda se encontravam junto dos serviços e da diminuição da massa documental, por meio da aplicação rigorosa das tabelas de selecção ou da redução dos prazos ali expressos;
2. Centralizar a gestão dos depósitos destinados à conservação de arquivos intermédios, com a correspondente obtenção de uma economia de espaço e de pessoal, podendo os organismos envolvidos recorrer, entre outros, aos serviços oferecidos pelo Centre des Documents Semi-actifs dos ANQ ou rentabilizar instalações já existentes para este fim, em outras instituições<sup>34</sup>;
3. Acentuar o papel dos Archives Nationales du Québec no aconselhamento, promoção, vigilância e coordenação dos procedimentos técnicos a efectuar.

## 7

Para facilitar o exercício da sua nova missão, definida na *lei sobre os arquivos* e aprofundada com as políticas a que temos vindo a aludir, os ANQ procuraram fornecer à comunidade arquivística um conjunto de instrumentos normalizadores e orientadores das acções técnicas a implementar. A maior parte deles visava padronizar as operações de construção, apresentação e aplicação das tabelas de selecção, domínio onde se sentiam algumas dificuldades. O zelo dos Archives Nationales na procura de respostas para as grandes necessidades arquivísticas que se faziam sentir, tornou o seu desempenho cada vez mais importante e reconhecido.

Em 1988, um inquérito às entidades governamentais indicava, entre outros resultados, que 60% delas ainda não dispunham de tabela de selecção. Para lhes facilitar o trabalho de elaboração deste precioso meio de gestão, no ano seguinte, os ANQ editavam um guia especializado<sup>35</sup>. Este, de acordo com o *regulamento sobre as tabelas*

<sup>34</sup> O Centre de Documents Semi-actifs (CDSA) foi criado com o objectivo de conservar os documentos em fase semi-activa oriundos dos ministérios e organismos governamentais. Entrou em funcionamento em 1984, com 73 mil metros lineares disponíveis. Em 1995, 96 % do seu espaço encontrava-se já ocupado, o que se compreende se pensarmos que, apesar de eliminar cerca de 25 000 caixas das 30 000 que recebe todos os anos, apenas envia mil para os depósitos de arquivo histórico dos ANQ.

<sup>35</sup> Cf. Micheline BERTRAND, Lynda CHABOT e Michel LÉVESQUE, *Guide d'Élaboration et de Présentation d'un Calendrier de Conservation des Documents à l'Intention*

de selecção [...], indicava os objectivos das tabelas de selecção no contexto da gestão documental e os procedimentos legais para a sua realização e apresentação. No formulário a entregar aos ANQ deveriam constar a identificação da entidade proponente, a regra de conservação a estabelecer ou a modificar, o título da série e respectivo código de classificação, uma descrição sumária dos conteúdos dos seus *dossiers* principais e secundários, bem como o nome da unidade administrativa detentora, para além dos períodos de conservação dos documentos em cada fase do seu ciclo vital e informações sobre a transferência de suporte.

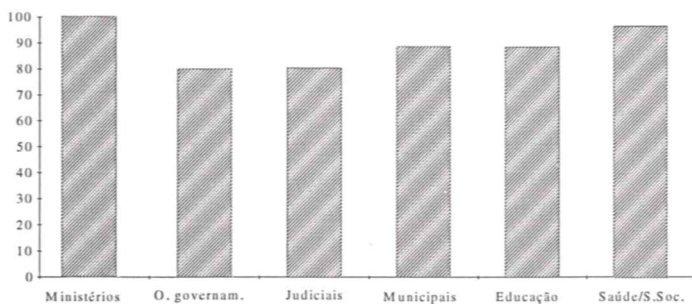
O sistema foi estabelecido de forma a que cada entidade pudesse utilizar as recolhas de prazos de conservação-tipo que lhe correspondiam, previamente aprovadas e publicadas, e dizer quais as páginas que pretendia adoptar para a sua tabela<sup>36</sup>. No caso dos ministérios e organismos ministeriais, tratava-se da *Recueil de Délais de Conservation des Documents Communs des Ministères et Organismes Gouvernementaux* (Québec: ANQ, 1988). Este documento apresentava as séries integradas em classes, a saber: administração geral, gestão de recursos financeiros, materiais e humanos e comunicação. Para cada série indicava, entre outros, uma descrição de conteúdo e o ciclo de vida do *dossier* principal e do secundário, no caso de existir. A presença deste instrumento de trabalho veio apoiar a organização do processo a apresentar aos ANQ, o qual deveria ainda incluir, entre outros, um plano de classificação, um exemplar do relatório anual e um organigrama. Para facilitar as operações de classificação, em 1995, os ANQ publicaram o *Plan de Classification Type des Documents de Gestion Gouver-*

---

*des Ministères et Organismes Gouvernementaux*. Québec, D. L. 1989 (existe versão dactil. de 1988). Os Archives Nationales começaram por produzir dois vídeos, com o objectivo de ajudar à elaboração das tabelas: *Comment Réaliser Votre Calendrier de Conservation* [...] *Tout à Votre Avantage* (1985) e *Les Étapes Préalables à la Production du Calendrier de Conservation* (1986).

<sup>36</sup> Estas recolhas-tipo foram organizadas, em colaboração, por diferentes tipos de organizações profissionais e políticas e pelos ANQ. Destinavam-se a ser aproveitadas pelos diversos tipos de instituições contempladas pela lei de 1983. Cf., entre outras, *Recueil des Délais de Conservation des Archives des Municipalités*. Québec, 1989; *Recueil des Délais de Conservation des Documents des Services de Police des Municipalités*. [Québec], 1992; *Recueil des Délais de Conservation à l'Intention des Cours Municipales...* [Québec], 1994; *Recueil des Délais de Conservation des Documents des Cégeps*. Québec, 1989; *Recueil des Délais Minimaux Suggérés pour la Conservation des Documents des Commissions Scolaires*. Québec, 1993; *Calendrier de Conservation des Documents [Centres Hospitaliers et Centres d'Accueil Privés du Québec]*, 1989, e ainda MICHEL LÉVESQUE, *Calendrier de Conservation-Type pour Associations Professionnelles et Autres Organismes de Même Nature*, Québec: AAQ, 1996.

*nementaux*, desarticulado do conteúdo da *Recueil* [...], presente-mente em fase de actualização<sup>37</sup>. A partir destes meios de trabalho, em poucos anos, conseguiu-se que a maior parte dos ministérios e organismos governamentais do Quebeque tivessem a sua tabela de selecção aprovada.



1. Aprovação de tabelas de selecção no Quebeque (1995)<sup>38</sup>

Contudo, muitas delas não foram aplicadas. A situação foi agravada com a saída dos profissionais que tinham participado na construção das tabelas de selecção, em muitos casos, contratados especificamente para o efeito. Esta situação, bem como o problema da acumulação de documentos nos arquivos correntes e intermédios em geral, forçou os ANQ a editar o *Guide d'Application d'un Calendrier de Conservation des Documents* (Québec: ANQ, 1990). Contudo, em 1991, o problema da aplicação errónea das tabelas persistia<sup>39</sup>. Hoje, esta situação permanece como um dos principais desafios a superar pelos Archives Nationales.

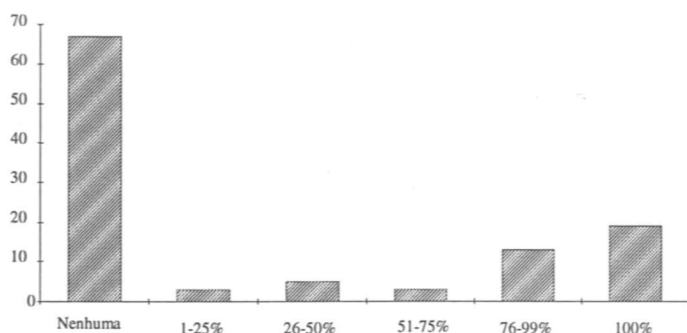
No âmbito dos esforços desenvolvidos por esta instituição para a produção de instrumentos normalizadores, merecem ainda desta-

<sup>37</sup> A necessidade dum plano de classificação uniforme tinha sido uma das conclusões de um inquérito de 1991 (cf. Murielle DOYLE, «La Gestion des Documents Administratifs et des Archives au Sein des Ministères et Organismes Gouvernementaux», *Archives*, 24 (1-2) 1992, p. 119. O artigo contém ainda referências à situação de 1988).

<sup>38</sup> Elaborado a partir de fonte dos ANQ citada em Paul MARCHAND, «Les Archives Nationales du Québec en Quelques Chiffres», *Stat Express*. Québec, 1995.

<sup>39</sup> Murielle DOYLE, *op. cit.*, p. 120.





## 2. Aplicação das tabelas de seleção no Quebeque (1991)<sup>40</sup>

que as múltiplas edições das normas e procedimentos dos ANQ, que vieram definir, entre outros, os seus critérios de aquisição, avaliação, selecção e eliminação de acervos<sup>41</sup>, o lançamento de um formulário para inscrição de documentos informáticos nas tabelas de selecção<sup>42</sup> e de um guia destinado à clientela do Centre des Documents Semi-actifs, constituída por 21 ministérios (dos 24 existentes) e 45 organismos governamentais. Nele foram estabelecidas, em primeiro lugar, as condições de guarda (instalações, segurança, armazenamento controlado por sistema informático, etc.) e comunicação dos documentos<sup>43</sup>. O guia tinha ainda outros capítulos dedicados à transferência (organização, homogeneidade das unidades de instalação, formulários, etiquetas, etc.), bem como à incorporação, selecção e eliminação dos documentos inactivos<sup>44</sup>.

<sup>40</sup> Adaptado de Murielle DOYLE, *op. cit.*, p. 128. A taxa de aplicação foi agravada sobretudo pelos organismos governamentais.

<sup>41</sup> ARCHIVES NATIONALES DU QUÉBEC, *Normes et Procédures des Archives Nationales du Québec*. 5.<sup>a</sup> ed., Québec, 1993.

<sup>42</sup> V. Michel LÉVESQUE e outro, *Modèle pour l'Inscription des Documents Informatiques au Calendrier de Conservation des Documents*. Québec, ANQ, 1991. O modelo é aplicado aos seguintes tipos de documentos: documentação de sistema, banco de dados em desenvolvimento, banco de dados cumulativo, banco de dados não cumulativo, ficheiros temporários, cópias de segurança, sistemas em desuso.

<sup>43</sup> A título de curiosidade, salvaguardando as devidas proporções, e para se ter uma ideia da comunicação de documentos em arquivos intermédios, diga-se que no CDSA ela é quase três vezes superior à da Torre do Tombo.

<sup>44</sup> Murielle DOYLE, *Guide du Client. Centre de Documents Semi-actifs*. Québec, 1993.

Não é possível, no âmbito deste artigo, referir todos os esforços desenvolvidos ou todos os resultados obtidos pelos arquivistas do Quebec na resolução dos seus problemas de gestão documental. Neste sentido, para restringir a análise a um sector específico, optámos por apresentar o caso dos arquivos universitários<sup>45</sup>. No conjunto dos organismos públicos abrangidos pela lei de 1983, eles foram um dos sectores onde se deu um desenvolvimento mais acentuado nas últimas décadas, constituindo hoje um dos elementos-chave do sistema de arquivos no Quebec. Aqui se constituíram diversos programas arquivísticos modelares e se despolotaram questões teóricas fulcrais, protagonizados por alguns dos melhores profissionais do Canadá<sup>46</sup>, a exemplo das políticas de aquisição de arquivos privados e de protecção de documentos essenciais ou, mais recentemente, do problema da gestão dos documentos electrónicos<sup>47</sup>. Além disso, foi prestimoso o contributo dos arquivos universitários para o fomento da disciplina e para a elaboração e concretização dos programas de formação superior em arquivística, como se comprova pela colaboração do Service des Archives de l'Université de Montréal (SAUM) com a École de Bibliothéconomie et Sciences de l'Information.

A posição dos serviços de arquivo na estrutura universitária e o respectivo mandato variam consoante o caso em análise. Contudo, é notória uma certa tendência, sobretudo nas principais universidades, para lhes atribuir a gestão dos documentos administrativos e a responsabilidade na aquisição, conservação, tratamento e difusão de arquivos históricos, constituídos por fundos privados e institucionais. Desta forma, procura-se que os arquivos universitários possam responder simultaneamente às necessidades da área administrativa e às que provêm do ensino e da pesquisa. A esta missão, o

<sup>45</sup> Para outros tipos de arquivos, consulte-se o volume 24, (1-2) da revista *Archives*, intitulado «L' Expérience Québécoise», editado pela AAQ em 1992 e, de teor mais geral, Marcel CAYA (dir.), *Les Archives Canadiennes en 1992*. Ottawa: CCA, 1992.

<sup>46</sup> A este nível podem-se citar Carol Couture, J. Yves Rousseau, Denise Pelissier, Michel Champagne, Denis Chouinard, Marcel Caya, Guy Diné, James Lambert, Carole Saulnier, André Gareau e Christiane Huot.

<sup>47</sup> Cf. James LAMBERT e outro, «Les Outils de Travail en Archivistique. La Politique d'Acquisition: Pourquoi, Comment, Critères et Exemples», *Archives*, 23 (3) 1992, p. 3-50; J. Y. ROUSSEAU, «La Protection des Archives Essentielles: Comment Assurer la Survie d'une Organisation», *Archives*, 20 (1) 1988, p. 43-61; do mesmo J. Y. ROUSSEAU (dir.), *La Gestion des Archives Informatiques*. Québec: PUQ, 1994, obra que inclui uma recolha de prazos de conservação para tabelas de selecção de documentos informáticos das universidades.

SAUM juntou recentemente outro objectivo pioneiro: o aconselhamento de professores e investigadores na gestão dos seus documentos, programa que inclui a conservação e consulta destes, desde que cumpridas determinadas condições. Nos últimos anos, os sucessivos cortes orçamentais têm obrigado os serviços de arquivo a redefinirem atribuições. Muitos restringiram as tradicionais aquisições de fundos ou colecções privadas, voltando-se de forma decisiva para o tratamento integrado dos acervos de cariz institucional<sup>48</sup>.

A maior parte dos principais arquivos universitários do Quebec, de acordo com a *lei sobre os arquivos*, estabeleceu a sua política ou a sua regulamentação específica, bem como os seus programas para a gestão de documentos activos, semi-activos e inactivos. No caso da Universidade de Montreal estes encontram-se expressos no *Guide de Gestion des Archives*, que além de especificar o mandato do SAUM e da comissão de arquivos, define os procedimentos no processo de classificação, organização e recuperação da informação administrativa, a tabela de selecção em vigor, o seu modo de aplicação, as operações de eliminação, transferência, tratamento e comunicação documental, para além das acções de protecção de documentos essenciais e os procedimentos de transferência da informação para suportes micrográficos.

Um dos pilares estruturantes da gestão de documentos activos é o sistema de classificação, que permite aos técnicos das unidades administrativas arquivarem e recuperarem a documentação com informação pertinente, de uma forma rápida e objectiva. Para o fazer, contam com a ajuda dos guias de classificação, alguns dos quais, paradigmáticos. O do SAUM, por exemplo, começa por definir a responsabilidade de implementação do sistema classificativo, da sua actualização e os princípios em que assenta. Depois inclui um glossário com os termos técnicos usados, enumera os procedimentos a efectuar na classificação dos documentos, apresenta a lista numérica e alfabética das categorias classificativas, o seu índice e uma descrição pormenorizada do que cada uma deve incluir. Ao todo, são 39 categorias não hierarquizadas, correspondentes às diversas funções da Universidade. Elas são utilizadas na maior parte das unidades administrativas. A responsabilidade da adopção das subdivisões propostas no manual pertence a cada uma

---

<sup>48</sup> Esta alteração acarretou ainda, entre outras consequências, a supressão dos serviços de análise documental e tratamento de actas em algumas das principais universidades, os quais se praticavam desde os anos 60. Para o caso do SAUM, cf. *Les Séances des Organismes. La Rédaction des Procès-Verbaux, la Présentation et le Classement*, Montréal: SAUM, 1980.



destas unidades, de acordo com as suas necessidades, limitando-se o SAUM a apoiar a sua aplicação, sem impor qualquer uniformização de subclasses.

No que diz respeito às tabelas de selecção, a publicação do *Calendrier Type de Conservation de la CREPUQ* (Conférence des Recteurs et des Principaux des Universités du Québec), em 1985-1986, veio facilitar o seu aparecimento e difusão no meio universitário quebequense. Algumas criaram manuais de apoio onde figuram, entre outros, as regras ou prazos de conservação e as metodologias para o seu uso. As edições mais recentes incluem já referências ao destino final de ficheiros informáticos, como sucede com o manual publicado pela Division des Archives de l' Université Laval em 1994. Na sua congénere de Montreal, o serviço de arquivos disponibilizou um profissional para garantir a aplicação das tabelas de selecção nas unidades administrativas. As suas propostas de alteração ou criação de novas de regras de conservação, estudadas pelo SAUM, são conduzidas posteriormente à comissão de arquivos, composta por um historiador, um jurista, um responsável administrativo, outro da área financeira e o director do serviço, Jean Yves Rousseau. As eliminações, baseadas nas tabelas, podem atingir 90-95% dos documentos inicialmente produzidos, antes da passagem para os arquivos históricos, como sucede em Laval.

Muitas das operações que constituem o cerne dos programas de gestão de documentos universitários são efectuadas com recurso a meios informáticos. Contudo, na maior parte dos casos, os profissionais recorrem aos programas existentes no mercado ou na universidade, os quais adaptam para constituir bases de dados parciais, que variam consoante a função arquivística a que se destinam ou a época e organismo que consideramos. Assim, num mesmo *campus* podem coincidir várias soluções informáticas, nem sempre compatíveis, actualizadas ou pensadas de modo a permitir a importação e conversão de dados. Por outro lado, por razões económicas, o meio universitário continua a não dispor dos mais recentes *software* comerciais com soluções integradas de tratamento de documentos de arquivo, que incluem «entradas» para o plano de classificação, a tabela de selecção, o controlo de depósitos na fase semi-activa, eliminações e transferências de documentos inactivos, para além da descrição normalizada da documentação de conservação permanente, segundo as RDDA. Este facto não anula uma procura constante de melhores soluções para os arquivos universitários, considerados um «sector de ponta» no meio arquivístico local, ao contrário do que sucede entre nós.



\*  
\* \*

O caso do modelo do Quebec, que temos vindo a descrever, constitui a prova de que, em poucos anos, é possível implementar políticas e programas integrados de gestão de documentos, com bons resultados ao nível da redução de custos de conservação de documentos, da eficácia administrativa e da salvaguarda do património histórico-documental. Políticas que devem ser corrigidas e reforçadas a partir duma permanente avaliação da situação. Tivemos oportunidade de analisar alguns dos meios fundamentais para atingir os resultados do modelo quebequense, como sejam: a qualidade da legislação arquivística, a quantidade dos recursos disponíveis, o papel do órgão coordenador da política de arquivos como supervisor, conselheiro técnico e normalizador das intervenções, a sensibilidade das administrações para as responsabilidades e vantagens que têm ao nível da gestão de documentos, etc. Procurámos não dissociar estes factores duma nova forma de encarar a disciplina arquivística, a pesquisa no sector, os aspectos formativos e o papel que podem ter, a este nível, as universidades e as associações profissionais. Caminhar para um novo olhar sobre a gestão de documentos implica ainda uma classe consciente e participativa na renovação arquivística que se impõe. Uma classe que queira dignificar e ser dignificada. É um percurso difícil que os nossos colegas do Quebec souberam encetar e do qual colhem agora os seus frutos.

NOTA DO AUTOR

O presente artigo surge na sequência dos contactos que estabeleceu com as instituições de arquivo e de ensino da arquivística no Quebec (Canadá), durante o estágio que ali efectuou no final de 1996. O estágio teve o apoio do Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo e da Fundação Calouste Gulbenkian e foi orientado por Louise Gagnon-Arguin, da École de Bibliothéconomie et Sciences de l'Information (EBSI) de l'Université de Montréal. Ele é ainda tributário das informações fornecidas expressamente por Daniel Ducharme, Carol Couture (EBSI), Denis Castonguay (Archives Nationales du Canada) e Michel Houde (Conseil Canadien des Archives), a quem gostaríamos de manifestar o nosso sincero agradecimento.

---

PEDRO PENTEADO

Arquivista, Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo, Lisboa