

Dissertação apresentada para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Ciências da Informação e Documentação – variante Arquivística, realizada sob a orientação científica da Professora Doutora Maria de Lurdes Rosa e do Mestre Pedro Manuel Pereira Penteadó.

## **AGRADECIMENTOS**

O meu primeiro agradecimento é para o Dr. Pedro Penteado, pela disponibilidade para me acompanhar e orientar nesta jornada desde a primeira hora, bem como pelo apoio e incentivo constantes. Apenas com os seus conselhos e constante exemplo de dedicação à arquivística foi possível superar os momentos de hesitação e as dificuldades encontradas ao longo do caminho.

À Prof.<sup>a</sup> Dra. Maria de Lurdes Rosa agradeço por acompanhar a elaboração do presente trabalho e pela permanente disponibilidade para responder às minhas dúvidas.

Aos responsáveis das entidades bancárias respondentes, agradeço os contributos que deram ao tornar possível a realização deste estudo. Agradeço ainda a todos aqueles que pela sua disponibilidade contribuíram para a realização desta tese, nomeadamente ao Dr. Luís Abreu Nunes, ao Dr. Zacarias Rito, ao Dr. Carlos Alberto Damas, ao Dr. Rui Paço e ao Dr. Sérgio Bilé.

À Cláudia e à minha família, que sempre me apoiaram em todos momentos da minha vida e que sempre acreditaram em mim e nas minhas capacidades, agradeço o apoio e incentivo constantes.

**A GESTÃO DA INFORMAÇÃO NOS ARQUIVOS EMPRESARIAIS PORTUGUESES:  
AS INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS**

**HÉLIO FILIPE DOMINGOS DA BALINHA**

**RESUMO**

**PALAVRAS-CHAVE:** Arquivos empresariais, Gestão de documentos de arquivo, Bancos

Portugal, ao contrário de outros países europeus, apenas na década de 1990 iniciou uma reflexão consistente sobre os arquivos empresariais e sobre os desafios que se lhes colocavam. Contudo, não existe um retrato de conjunto sobre o sector, que permita conhecer os arquivos existentes, os recursos adstritos e as condições de funcionamento e acesso.

Numa conjuntura de pressão económica, política e social sobre as instituições financeiras, este estudo focalizou-se nos sistemas de arquivo dos grandes bancos portugueses a operar no comércio a retalho a particulares. O referencial escolhido para análise e avaliação desses sistemas foi a Norma Portuguesa 4438:2005 – Gestão da Documentação. Esta norma foi a primeira normativa internacional focada especificamente na gestão documental e representa a transferência para o contexto internacional da experiência australiana neste domínio.

Os grandes bancos são instituições, na sua maioria, centenárias, que conciliam a existência de arquivos correntes e intermédios a par de arquivos definitivos, sem que exista uma integração da gestão do arquivo organizacional. A coordenação dos sistemas electrónicos de gestão de arquivo escapa, geralmente, aos responsáveis pela coordenação do sistema de arquivo, que concentram a sua atenção na gestão dos documentos em papel.

**THE INFORMATION MANAGEMENT IN THE PORTUGUESE BUSINESS ARCHIVES:  
FINANCIAL INSTITUTIONS**

**Hélio Filipe Domingos da Balinha**

**ABSTRACT**

**KEYWORDS:** Business archives, Records management, Banks

Portugal, unlike other European countries, only in the 1990's began a consistent reflection on the business archives and on the challenges they face. However, there is not a global picture about these archives in the country or about the assigned resources and the operating conditions and access conditions.

In the context of economic, political and social pressure over the financial institutions, this study focused on the records management systems of the major Portuguese banks operating in the retail trade to private clients. The benchmark chosen for analysis and evaluation of these systems was the Portuguese Standard NP4438:2005 - Documentation Management. This standard was the first international instrument specifically focused on document management and represents the transfer to the international context of Australian experience in this field.

The big banks are institutions mostly with more than a century of existence. The inquiry that we made to the institutions shows that records systems are managed with no connection to the archival records. Electronic file management escapes generally from the coordination of the archival system, focused on the management of paper documents.

## ÍNDICE

Introdução.....	1
Capítulo I: Enquadramento .....	4
I.1. Os arquivos bancários no contexto dos arquivos empresariais .....	4
I.1.1. Ontem como hoje: um diagnóstico sempre actual? .....	4
I.1.2. Da legislação .....	5
I.1.3. Os arquivistas na valorização dos arquivos empresariais .....	8
I.1.4. Do valor identitário ao valor estratégico dos documentos.....	10
I.1.5. Inquéritos internacionais recentes à situação dos arquivos empresariais .	13
I.1.6. Uma perspectiva internacional: alguns casos paradigmáticos .....	15
I.1.7. A situação dos arquivos empresariais bancários .....	19
I.2. A actividade bancária em Portugal .....	23
I.2.1. Das origens à II Guerra Mundial (1821-1945) .....	23
I.2.2. Da II Guerra Mundial à Revolução de 1974 (1946-1974).....	24
I.2.3. A banca nacionalizada (1974-1984) .....	26
I.2.4. De 1985 à actualidade .....	28
I.3. A norma portuguesa de gestão documental NP4438.....	32
I.3.1. Génese e estrutura da norma .....	32
I.3.2. Arquivos empresariais e normas de gestão documental.....	34
I.3.3. Arquivos bancários, gestão de risco e <i>compliance</i> .....	36
Capítulo II: Metodologia de investigação .....	38
II.1. Método de investigação.....	38
II.2. Recolha de dados .....	39
II.2.1. Metodologias de inquérito .....	40
II.2.2. Estrutura do inquérito .....	41
II.2.3. Definição do universo .....	43
Capítulo III: Os arquivos da banca – análise e discussão dos resultados.....	44
III. 1. Descrição dos resultados.....	44

III.1.1. Características do universo estudado .....	44
III.1.2. Características da estrutura e recursos afectos à gestão documental	44
III.1.3. Políticas, procedimentos e instrumentos.....	49
III.1.4. Funções do arquivo .....	51
III.1.5. Problemas e desafios.....	56
III.2. Análise dos resultados .....	59
III.3. Propostas de acção.....	65
Conclusão .....	67
Fontes e Bibliografia .....	I
Lista de Tabelas .....	IX
Lista de Gráficos .....	X
Apêndice 1: Inquérito .....	XI
Apêndice 2: Cronograma das instituições bancárias em Portugal.....	XXXI
Apêndice 3: Bibliografia exaustiva sobre arquivos empresariais em portugal ..	XXXIII
Anexo 1: Circular n.º 32/97 da APBAD .....	XXXVII
Anexo 2: Recomendação do Conselho Superior de Arquivos. Privatizações e Património Arquivístico (1999) .....	XXXIX

## INTRODUÇÃO

Alison Turton, em 2003, afirmou a propósito do elevado número de arquivos bancários acessíveis ao público no Reino Unido que *you would be hard to find any other UK industry with archive survival on such scale* (TURTON, 2004:26). Refira-se que Alison Turton é responsável pelo arquivo do Royal Bank of Scotland e co-autora da segunda edição do guia dos arquivos históricos bancários no Reino Unido, em conjunto com John Orbell, responsável pelo arquivo do ING Barings. Em Portugal, estamos em condições de afirmar algo semelhante sobre os arquivos no sector empresarial bancário?

Em países como o Reino Unido, a França ou os Estados Unidos da América existe uma tradição de reflexão e estudo sobre os arquivos empresariais que permite um conhecimento razoável dessa mesma realidade. Esse conhecimento encontra-se consolidado, por exemplo, na existência de recenseamentos sobre os arquivos empresariais, com relativo grau de detalhe na sua descrição, sobretudo ao nível da documentação com valor histórico<sup>1</sup>. Em Portugal, apenas dispomos de alguns recenseamentos parcelares sobre os arquivos definitivos empresariais, raramente exaustivos ou alvo de revisão e republicação<sup>2</sup>.

Em Portugal, as obrigações das empresas face ao seu arquivo são sobretudo de

---

<sup>1</sup> Em França, Roger Nougaret coordenou, sob os auspícios da Association des Archivistes Français, o *Guide des services d'archives des entreprises et organismes du monde du travail*. No Reino Unido, o *Directory of Corporate Archives* já se encontra na sua 4ª edição, sob responsabilidade do Business Archives Council. Nos Estados Unidos, a Society of American Archivists mantém *online* desde 1997 o *Directory of Corporate Archives in the United States and Canada*.

<sup>2</sup> Sobre a realidade portuguesa importa referir um trabalho, embora datado, de Arnaldo António Pereira: *Arquivos Históricos de Lisboa: contribuição para um roteiro*, publicado na revista *Clio* entre 1982 e 1985, em que são identificados e descritos sumariamente os arquivos de cinco empresas, entre elas a Quimigal, a Petrogal e a Sociedade de Teatro de S. Carlos. Mais recentemente, merece destaque a tese de doutoramento de Fernanda Ribeiro sobre o acesso aos arquivos em Portugal, muito embora não se trate de um recenseamento de arquivos. Fernanda Ribeiro, no Anexo 2 da sua tese, identifica os nomes das entidades detentoras dos arquivos e/ou partes de arquivos referenciados nos instrumentos de acesso à informação recenseados no âmbito da tese. O quadro 12 deste anexo reporta-se aos arquivos de associações, empresas e outras colectividades afins. (Fernanda Ribeiro – *O acesso à informação nos arquivos*. Lisboa: 1998.)

ordem moral, havendo uma enorme fragilidade dos imperativos legais. A legislação não define que documentação as entidades empresariais devem preservar enquanto evidência das suas principais funções e actividades. Neste contexto, os arquivos devem ser entendidos como estando na dependência da visão estratégica da estrutura directiva das empresas sobre a gestão da informação. Assim, se não houver uma política de gestão documental implementada, não se encontra garantida a criação dos documentos necessários a constituir evidência representativa das funções e actividades da entidade. Por outro lado, se nas fases activa e semi-activa dos documentos os seus valores informativo e probatório são geralmente reconhecidos pelas instituições, a situação dos documentos sem valor probatório é uma incógnita na generalidade das empresas. Os documentos sem valor probatório, dado que não existe legislação que imponha a sua conservação enquanto património identitário ou a sua integração nos arquivos do Estado, estão dependentes da vontade das empresas que os produziram, pelo que a situação é desconhecida da generalidade da comunidade profissional.

Este estudo pretende contribuir para a diminuição do desconhecimento sobre a realidade dos arquivos empresariais em Portugal, particularmente no domínio do sector bancário. É nosso objectivo caracterizar os sistemas de arquivo nos maiores bancos com sede em Portugal e actividade de comércio a retalho para particulares, utilizando como referencial a *NP 4438:2005 – Gestão de Documentos de Arquivo*. Procuraremos observar as políticas, os procedimentos e as práticas seguidas pelas organizações na gestão dos documentos de arquivo de modo a assegurar a satisfação das suas necessidades de produção e gestão de documentos de arquivo fidedignos, autênticos e utilizáveis.

A análise será realizada tomando como referente um inquérito distribuído às entidades bancárias, no qual lhes foi pedido que indicassem como se encontravam atribuídas as responsabilidades sobre o sistema de arquivo, quais os recursos adstritos ao funcionamento do arquivo e quais as políticas e procedimentos implementados tendo em vista uma correcta gestão da documentação de arquivo, fosse esta de natureza analógica ou digital. Este inquérito foi acompanhado, sempre que possível, de visita aos bancos, por forma a observar localmente as práticas de arquivo seguidas e

mais cabalmente documentar a realidade estudada.

Este trabalho apresenta-se dividido em três partes. O primeiro capítulo permite um enquadramento teórico, focado sobretudo no contexto mais vasto dos arquivos empresariais. Começamos por uma análise da literatura nacional e internacional sobre o tema, a que se segue uma breve resenha da actividade bancária em Portugal. Esta primeira parte termina com uma introdução à NP 4438 e a exploração das potenciais relações entre a norma e as empresas. O capítulo seguinte enuncia a metodologia aplicada e apresenta a estrutura da pesquisa e a forma como foram efectuadas a recolha, a análise e a interpretação dos dados da fase empírica do presente estudo. No terceiro capítulo são explanados os resultados obtidos com o inquérito e é analisado o posicionamento estratégico dos sistemas de arquivo no sector bancário. Terminamos com algumas recomendações, decorrentes dos dados recolhidos e da extrapolação desses mesmos dados para o enquadramento genérico dos arquivos empresariais em Portugal.

Em apêndice apresentamos o inquérito enviado às instituições, um elenco dos bancos existentes em Portugal desde 1821 e uma bibliografia exaustiva sobre os arquivos empresariais em Portugal. Esta bibliografia não se deve confundir com aquela que se encontra após a conclusão, na medida em que esta pretende dar conta de todos os textos publicados, em Portugal ou no estrangeiro, sobre os arquivos empresariais portugueses. Fora desta listagem ficam os textos dedicados à história empresarial, tanto a história de empresas e as biografias de empresários, como os estudos sobre as empresas no geral ou certo sector empresarial em particular.

## CAPÍTULO I: ENQUADRAMENTO

### I.1. OS ARQUIVOS BANCÁRIOS NO CONTEXTO DOS ARQUIVOS EMPRESARIAIS

#### I.1.1. Ontem como hoje: um diagnóstico sempre actual?

Numa comunicação apresentada no Seminário “Arquivos de ontem. Arquivos de hoje”, organizado pela ANA – Aeroportos de Portugal, em 1989, José Mattoso afirmou a propósito dos arquivos empresariais ser este um domínio *onde tudo está por fazer, e onde a consciência do problema é ainda muito vaga, excepto de uma minoria de especialistas* (MATTOSO, 1989). Mais de vinte anos passados sobre esta afirmação, os arquivos empresariais continuam numa situação frágil em Portugal: sem legislação que garanta a sua gestão adequada, como adiante veremos, sem uma tradição consolidada de preservação e valorização e com poucos líderes conscientes do seu potencial.

Em 1966, a propósito do ensino da disciplina de «Arquivologia» no âmbito de três dos cursos a funcionar no Sindicato Nacional dos Empregados de Escritório do Distrito de Lisboa, Emanuel Domingues Oliveira, professor da referida disciplina e arquivista na Shell Portuguesa, declarou nas páginas dos *Cadernos: as organizações abrangidas por aquela disposição legal* [Código Comercial, art.º 40], *passaram a considerar a obrigação de guardar documentos como um mal necessário e o Arquivo passou a ser uma espécie de armazém onde se amontoa, mais ou menos ordenadamente, a mais variada gama de documentos* (OLIVEIRA, 1966:94). Semelhante visão dos arquivos empresariais é-nos dada por Manuel Ferreira Rodrigues, que assinala que *parece ser regra a ausência completa de uniformização de procedimentos, o amontoar de caixas, dossiers e papéis soltos em caves húmidas ou em águas furtadas* (RODRIGUES, 1993:153). Mais recentemente, em 2000, Carlos Alberto Damas, responsável pelo Arquivo Histórico do Banco Espírito Santo, constatou o seguinte *infelizmente, os arquivos continuam a ser, muitas mais vezes do que é tolerável, considerados como papéis velhos inúteis, velhos e sujos, empurrados para*

*sótãos poeirentos ou caves escuras e húmidas, destruídos ou vendidos a peso, mal a primeira oportunidade para isso se depare (DAMAS, 2000:220).*

Ao longo de mais de trinta anos, pouco parece ter mudado nos arquivos empresariais portugueses. Os autores citados são contundentes ao afirmarem as condições deficitárias de funcionamento e conservação dos arquivos, colocados em espaços secundários sem condições. Aos documentos, conservados por imposição legal, não é reconhecida qualquer utilidade, sendo antes considerados um estorvo. Mesmo a legislação que impõe a conservação da documentação apresenta múltiplos problemas, nomeadamente, a antiguidade e conseqüente desactualização, a ausência de qualquer visão estratégica para este tipo de arquivos ou a simples impossibilidade de aplicação por ausência de regulamentação.

#### **I.1.2. Da legislação**

O *Código Comercial*, na sua redacção original de 1888, estabelece no seu artigo 40º a obrigatoriedade dos comerciantes arquivarem parte da sua documentação, a qual devia ser conservada durante vinte anos. Em 1972 (Decreto-lei 41/72 de 4 de Fevereiro) a redacção do artigo foi alterada, tendo havido uma redução para dez anos do prazo de conservação. Mais recentemente, o Decreto-Lei 76-A/2006, de 29 de Março, procedeu a uma revisão significativa do diploma, sendo a actual formulação do artigo 40º a seguinte:

*1 - Todo o comerciante é obrigado a arquivar a correspondência emitida e recebida, a sua escrituração mercantil e os documentos a ela relativos, devendo conservar tudo pelo período de 10 anos.*

*2 - Os documentos referidos no número anterior podem ser arquivados com recurso a meios electrónicos.*

A grande alteração introduzida na lei em 2006 é a possibilidade do «recurso a meios electrónicos», muito embora esta seja uma expressão vaga, não se encontrando explícito na lei o sentido atribuído pelo legislador à expressão. De igual modo, é

necessária uma clarificação quanto à possibilidade de destruir a documentação em papel quando esta exista paralelamente em suporte electrónico.

Em 1977, numa iniciativa legislativa sem paralelo em Portugal, dado o objectivo do diploma, foram estabelecidas normas relativas à salvaguarda de arquivos e bens culturais pertencentes a empresas privadas, através do Decreto-Lei n.º 429/77 de 15 de Outubro. Mas o diploma apresenta fragilidades e no VII Encontro de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, Fernando Marques da Costa assinalou que o diploma é *controverso pelo seu articulado, controverso pela sua nula aplicação e pelos imediatos pedidos de escusa que provocou por parte das escassas empresas que conscientemente o leram*, muito embora reconheça que *encerra a virtude do propósito* (COSTA, 1979).

O Decreto-Lei n.º 429/77 determina que todas as empresas, com mais de 25 anos e com um capital social superior a 50.000 contos, naquilo que considera como as de *maior antiguidade, relevância económica ou influência política*, são responsáveis pela preservação da sua documentação, não sendo esta alienável ou passível de sair do território. Quando a documentação se encontre em perigo de destruição ou extravio, pode o Secretário de Estado da Cultura determinar a sua incorporação em *instituições nacionais eruditas ou culturais*. Mais determina o diploma no seu último artigo que *poderá o Secretário de Estado da Cultura, por simples despacho, isentar do cumprimento das obrigações dele constantes* as empresas que assim entenda.

Importa reter neste contexto que o diploma de 1977 apresenta três grandes problemas. Em primeiro lugar, é omissivo quanto à necessidade de recensear os arquivos empresariais existentes, pelo que ao não identificar os responsáveis pela documentação existente abre caminho a uma possível destruição dos conjuntos documentais. Em segundo lugar, não há uma identificação do organismo que deveria coordenar a aplicação destas medidas. Por último, considerando o elevado número de nacionalizações de empresas entre 1975 e 1977, período durante o qual foram estatizadas empresas como o Banco Nacional Ultramarino, a Sacoór, a Aliança, a Tranquilidade, a Siderurgia Nacional, entre muitas outras, o decreto-lei nada refere quando ao destino dos arquivos destas instituições.

No início da década de 1990, quando foi regulamentada a reprivatização das empresas nacionalizadas na década de 1970, a insuficiente protecção legal dos arquivos empresariais, neste caso das empresas públicas em fase de privatização, voltou a tornar-se evidente. A lei geral das reprivatizações (Lei Quadro n.º 11, de 5 de Abril de 1990), e posteriores regulamentações na especialidade, nada referiam sobre os arquivos das empresas públicas reprivatizadas. Nem mesmo o Decreto-Lei n.º 16/93, de 23 de Janeiro, que estabelece o regime geral dos arquivos e do património arquivístico contraria esta situação.

Próximo do fim deste ciclo de reprivatizações, em 1999, é o Conselho Superior de Arquivos que, na “Recomendação sobre Privatizações e Património Arquivístico”, reconhece que *o que tem acontecido é, na prática, a alienação de património arquivístico protegido, sem que a mesma tenha sido acompanhada de qualquer disposição especial no sentido de acautelar a salvaguarda do mesmo e a preservação dos direitos de acesso anteriormente existentes* (Cf. Anexo 2). Os arquivos produzidos pelas empresas enquanto públicas transitaram para o domínio privado no momento da privatização, considerados como um banal bem patrimonial.

No início do século XXI, foi publicada a Lei de Bases do Património Cultural (Lei n.º 107/2001, de 8 de Janeiro), a qual consagra o capítulo III ao património arquivístico. Esta Lei merece destaque por consagrar como património a preservar e valorizar os arquivos de entidades privadas singulares ou colectivas (artigo 81.º), os quais podem ser objecto de classificação como de interesse nacional (artigo 83.º) ou de interesse público (artigo 84.º). Ao abrigo deste diploma, o Arquivo Histórico da Companhia das Lezírias do Tejo e Sado foi classificado como sendo de interesse nacional em 2002 (Decreto-Lei n.º 38/2002, de 18 de Novembro), a que se seguiu, em 2012, o arquivo da Tóbis Portuguesa, S.A. (Decreto-Lei n.º 6/2012, de 11 de Abril)

Os casos da Companhia das Lezírias do Tejo e Sado e da Tóbis são, porém, caso raro em Portugal<sup>3</sup>. O cenário mais frequente é aquele em que se privilegia *o resguardo de umas quantas «curiosidades»* enquanto *a eliminação do resto é o destino mais*

---

<sup>3</sup> De acordo com informação recolhida junto do Gabinete de Salvaguarda do Património da Direcção Geral de Arquivos, existem vários arquivos em fase de classificação. Decorrem procedimentos de classificação como bens de interesse nacional dos fundos da Siderurgia Nacional, da CUF e do Jornal “O Primeiro de Janeiro”.

*vulgar dos arquivos definitivos da maior parte das empresas (SOUSA, 2001:5). Semelhante opinião é partilhada por Paulo Guimarães, que vai mais longe ao afirmar que as empresas não têm, pois, «vocação» para guardar arquivos. Manter arquivos custa dinheiro, requer espaço que é um bem precioso, supõe, enfim, um esforço de patrimonialização cuja utilidade dificilmente é imediatamente perceptível (GUIMARÃES, 2000).*

### **I.1.3. Os arquivistas na valorização dos arquivos empresariais**

Vimos até ao momento a distância existente entre o valor potencial dos arquivos empresariais e o valor efectivamente reconhecido. Valor esse atribuído por empresários, mas também pelo Estado e pelos arquivistas. Aos arquivos definitivos, tantas vezes conservados em más condições, a lei reconhece valor patrimonial e determina a sua preservação. Contudo, para além dos documentos a que é atribuído valor patrimonial, Malheiro da Silva lembra que é necessário olhar para montante, para os arquivos do dia-a-dia e para a forma como eles são geridos.

Em meados da década de 1960, Emanuel Domingues Oliveira reconhecia que nem sempre o pessoal destacado para a função era o mais adequado, recaindo a escolha sobre *o pessoal menos qualificado e capaz que se emprega na organização*. (OLIVEIRA, 1966:94) Também Manuel Ferreira Rodrigues, consciente da necessidade de uma política inteligente e consensual que reposicione os arquivos empresariais no seio das organizações, encontra os arquivos *à guarda de um funcionário menos qualificado, de cuja boa memória dependem tudo e todos* (RODRIGUES, 1993:153).

Em 1973, após dez anos de trabalho daquilo que ficou conhecido pelo “Grupo dos Cadernos”, pois desde o momento da sua constituição deu origem à publicação dos *Cadernos*, foi criada a Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas (APBAD). É no âmbito desta Associação que é criado o “Grupo de Trabalho de Arquivos Empresariais” (GTAE). Numa circular enviada aos associados em 1997, convidando todos os interessados a participar, é reconhecida a existência de um pequeno número de profissionais especializados a trabalhar nas empresas, daí

resultando a inexistência de qualquer trabalho organizado na área (Cf. Anexo 1).

Carlos Alberto Damas (Banco Espírito Santo), Maria Dias Andrade (CP), Raul Vital (EPAL), António Gil Matos (Banco de Portugal) e Isabel Pereira (Infarmed) são alguns dos profissionais que desde a primeira hora integraram o GTAE<sup>4</sup>. Estes profissionais, entre outros que se juntaram ao longo dos anos, foram responsáveis por diversas iniciativas marcantes, nomeadamente pela tentativa de realização de um inquérito nacional às empresas e aos seus arquivos, com o apoio da Associação Empresarial Portuguesa, pela elaboração de uma proposta de aditamento ao artigo 145.º do Decreto-Lei 132/93, relativo aos arquivos de empresas em processo de falência, e, talvez a iniciativa mais visível, pela realização de seis encontros de arquivos empresariais, entre 2000 e 2006 (cf. Tabela 1).

<b>Data</b>	<b>Local</b>	<b>Designação</b>
<b>2000 (2.Junho)</b>	Lisboa	I Encontro de Arquivos Empresariais <i>Instrumentos de gestão e património documental</i>
<b>2001 (23-24.Novembro)</b>	Lisboa	1.º Encontro Internacional de Arquivos Empresariais <i>Novos desafios, novas soluções</i>
<b>2002 (10-11.Outubro)</b>	Leiria	2.º Encontro Nacional de Arquivos Empresariais <i>Gestão de arquivos empresariais: experiências e projectos num contexto de mudança</i>
<b>2004 (18-19.Novembro)</b>	Porto	3.º Encontro de Arquivos Empresariais <i>Arquivos empresariais: normalização do presente para gestão do futuro</i>
<b>2005 (18.Novembro)</b>	Lisboa	4.º Encontro de Arquivos Empresariais <i>Arquivos empresariais: um património a descobrir</i>
<b>2006 (11.Dezembro)</b>	Sacavém	Jornadas de Outono <i>Arquivos e gestão de empresa</i>

**Tabela 1** - Encontros de arquivos empresariais organizados pelo GTAE

Em 2004 e 2006 houve dois outros encontros de profissionais (cf. Tabela 2), promovidos pelo Núcleo de Estudos de História Empresarial (NEHE) da Faculdade de Economia da Universidade Nova de Lisboa.

<sup>4</sup> Parte da documentação de trabalho deste grupo de trabalho encontra-se no Centro de Estudos da História do Banco Espírito Santo.

<b>Data</b>	<b>Local</b>	<b>Designação</b>
<b>2004</b> <b>(28-29.Outubro)</b>	Famalicão	1.ª Conferência Internacional de Arquivos Empresariais <i>Arquivos e empresas: da gestão quotidiana à memória histórica</i>
<b>2006</b> <b>(26-27.Outubro)</b>	Lisboa	2.ª Conferência Internacional de Arquivos Empresariais <i>Fontes para a história económica e empresarial</i>

**Tabela 2** - Encontros de arquivos empresariais organizados pelo NEHE

Coincidente com o declínio de actividade do GTAE, a International Faculty for Executives (IFE) organizou em Portugal quatro encontros (cf. Tabela 3), nos quais reuniu não só arquivistas ligados às empresas, mas também informáticos e gestores que, mesmo quando provenientes do sector público, discutiram assuntos transversais aos profissionais do sector privado e público.

<b>Data</b>	<b>Designação</b>
<b>2005</b> <b>(29-30.Novembro)</b>	INFODOC 1.º Congresso de Gestão Documental, Gestão de Conteúdos, Workflow e Arquivo Digital
<b>2006</b> <b>(18-19.Outubro)</b>	INFODOC (2.ª ed) Gestão Documental, Workflow, Arquivo digital, Gestão de conteúdos
<b>2007</b> <b>(18-19.Outubro)</b>	INFODOC (3.ª ed) Workflow, Arquivo Digital, Gestão de Conteúdos, Facturação Electrónica
<b>2008</b> <b>(11-12.Novembro)</b>	INFODOC (4.ª ed) Arquivo, Armazenamento, Digitalização, Segurança, Confidencialidade e Content Management

**Tabela 3** - Encontros sobre gestão documental organizados pelo IFE

#### **I.1.4. Do valor identitário ao valor estratégico dos documentos**

As empresas e, muito particularmente, os seus dirigentes têm dificuldade em encarar os arquivos como um activo a preservar, tão importante como os recursos humanos ou financeiros da instituição (DAMAS, 2000:220). O arquivo constitui muitas

vezes, e acima de tudo, um problema de espaço, pelo que, conforme acentua José Mattoso, *convém ainda mostrar-lhes [aos empresários] que esse património [o arquivo], muitas vezes considerado improdutivo, só o será se eles quiserem* (MATTOSO, 1989). Neste âmbito, é fundamental que os arquivistas sejam capazes de justificar a existência do arquivo e a sua própria existência enquanto aqueles que detêm as competências adequadas para a potencialização do valor da informação. Como veremos adiante, os arquivos são frequentemente vistos como um problema de custos e riscos. A este propósito, George Smith afirmou que *even in the most receptive environment the development and survival of corporate archives will depend on their advocates ability to justify the archives perceived costs and risks* (SMITH, 1982:287).

José Amado Mendes defende a história empresarial como um instrumento estratégico de gestão, na medida em que proporciona aquilo que designa como uma «psicanálise da empresa». A investigação histórica, a partir dos arquivos empresariais, permite colocar a descoberto não só as marcas identitárias da instituição, como identificar os seus pontos fortes e fracos. A instituição adquire um conhecimento mais profundo da cultura da empresa, da história e dinâmica dos indivíduos que a compõem e da história dos respectivos produtos / serviços. (MENDES, 2004:24-25). Por seu turno, José Mattoso, no já referido Seminário organizado pela ANA, assinalou a importância das empresas terem presente a sua identidade e os seus símbolos. *O arquivo, de resto, é o coração do conjunto de elementos materiais em que se apoia a identidade e que explica ou justifica os símbolos. (...) também o arquivo e outras recordações do passado da empresa materializam o património simbólico que a impõe como única e insubstituível* (MATTOSO, 1989).

As empresas, sobretudo as de maiores dimensões, apresentam uma grande rotatividade dos seus altos quadros, pelo que estes não conseguem adquirir uma perspectiva detalhada do passado relevante da entidade e do trajecto percorrido, ao nível das políticas, procedimentos e produtos finais, até ao momento presente. Esta atitude invalida não só a correcta aplicação das políticas e procedimentos produtivos, porque desligada dos seus fundamentos de base, mas também atitudes inovadoras e de mudança face a novas realidades, uma vez que tende a existir uma cristalização em torno daquilo que se considera ser a matriz produtiva e funcional fundamental da

entidade. Conforme afirmava George Smith, num estudo publicado no *American Archivist* em 1982, *if private business firms come to regard business archives as integral parts of their organization, the funding and expertise for innovation will be forthcoming* (SMITH, 1982, 290).

O arquivo das empresas pode também assumir uma função instrumental na comunicação corporativa, para os públicos interno e externo, enquanto ferramenta de publicidade e marketing. O director dos Arquivos Nacionais do Reino Unido, Natalie Ceeney, assinalou a propósito da gestão dos arquivos empresariais na sua dimensão de memória corporativa que *more and more companies are integrating their corporate history into positive messages to affirm that they have seen, survived, and often grown through times of economic challenge and uncertainty* (CEENEY, 2009:1). Neste estudo são apresentados os exemplos do HSBC Bank e da cadeia de lojas Marks & Spencer, que utilizaram os seus arquivos para potenciar a sua imagem junto dos seus funcionários e do grande público. Em Portugal, foi a CUF que, em 2008, apresentou uma curta-metragem publicitária com Vasco Santana, rodada posteriormente a 1933, no início da carreira do actor. Esta curta-metragem sem som promovia os adubos da CUF enquanto promotores da qualidade de vida dos agricultores, na medida em que aumentavam significativamente a produção e conseqüentemente os lucros (RODRIGUES, 2008).

Consciente da dimensão identitária assumida pelos arquivos empresariais face às empresas, mas também no contexto mais vasto do país, Maria José da Silva Leal, em pleno debate sobre a configuração que a rede de arquivos portuguesa devia adoptar, teve uma intervenção de grande significado. A arquivista propôs que a rede de arquivos, nomeadamente no domínio dos arquivos definitivos, integrasse instituições públicas e privadas, fazendo então a integração dos arquivos privados depender unicamente do regime dos documentos não públicos que viesse a ser estabelecido na lei de bases (LEAL, 1979:130).

A salvaguarda, preservação e valorização dos arquivos empresariais não se joga, no entanto, apenas no campo dos arquivos definitivos. Segundo Malheiro da Silva, a tendência para concentrar a reflexão sobre os arquivos empresariais no domínio dos arquivos definitivos decorre de duas situações. Por um lado, existem

incontáveis acervos em risco de perda eminente dadas as condições precárias em que se encontram. Por outro, estamos ainda presos a uma *lógica dualista que se opera se não explícita, pelo menos implicitamente, e que separa em dois hemisférios afins, mas distintos, o dia-a-dia das empresas e as necessidades da investigação histórica (a apetência pelo passado empresarial)* (SILVA, 2006).

Na procura de uma resposta aos desafios que se colocam actualmente aos arquivos empresariais, Malheiro da Silva propõe aquilo que designa como um «Sistema de Informação Empresarial» (SILVA, 2006), assente em três variáveis: colecta prospectiva da informação válida no futuro, circulação eficiente do fluxo informacional actual e recuperação ágil e exaustiva da informação antiga<sup>5</sup>.

Actualmente, não existe nenhuma iniciativa específica do Estado, ou de qualquer organismo por ele tutelado, focada nos arquivos empresariais. Contudo, o projecto da Rede Portuguesa de Arquivos, pilotado pela Direcção Geral de Arquivos, prevê a possibilidade de tanto entidades públicas como privadas participarem deste projecto. A ausência até ao momento de adesões de entidades privadas poderá estar relacionada com as exigências colocadas pela Rede, nomeadamente, a adopção das normas e orientações nacionais e internacionais de arquivos na descrição e partilha dos documentos, e no próprio facto da adesão implicar a partilha de informação, pelo menos até ao nível do fundo, sobre a documentação das próprias entidades.

#### **I.1.5. Inquéritos internacionais recentes à situação dos arquivos empresariais**

Na última década, o Internacional Council on Archives (ICA), através da sua Section on Business and Labour Archives (SBL), foi responsável pelos dois únicos estudos a nível internacional sobre a situação dos arquivos empresariais numa perspectiva comparada e com exploração de dados estatísticos.

---

<sup>5</sup> A este propósito é paradigmático o estudo de Daniela Teixeira Fernandes, publicado em 2004, sobre enquadramento orgânico-funcional do sistema de informação/arquivo de uma empresa privada (*Pedra a Pedra. estudo sistémico de um arquivo empresarial*. Lisboa: Gabinete de Estudos a&b, 2004).

Em 2004, foi publicado um relatório sobre a situação dos arquivos empresariais numa perspectiva internacional comparada (ICA, 2004), no qual é apresentada a situação na Austrália, Dinamarca, Finlândia, França, Alemanha, Israel, Itália, Noruega, Espanha, Reino Unido e Estados Unidos da América, ou seja, nos países que então se encontravam representados neste grupo de trabalho. A situação de alguns destes países será explorada no ponto seguinte, colocando em evidência as diferentes orientações seguidas por estes países.

Este estudo do ICA orienta-se em torno de três eixos, nomeadamente, o equilíbrio frágil que existe entre propriedade privada e direito à informação, os desafios que se colocam às empresas que operam à escala mundial e, por último, a necessidade de garantir que, face a fusões e aquisições de empresas, os arquivos privados subsistem enquanto parte integrante da «história da humanidade». Segundo os autores do estudo, os arquivos empresariais são fundamentais por motivos financeiros e legais, mas também para efeitos de marketing, relações públicas, reforço da cultura corporativa, suporte à decisão e acumulação de conhecimento.

O segundo estudo promovido pelo ICA foi publicado em 2010, dois anos após o lançamento de um inquérito à escala mundial sobre a situação dos arquivos empresariais (GOODMAN, 2010). Entre Junho de 2008 e Março de 2009 foram recolhidas 202 respostas. Os participantes responderam a um questionário *online*, sendo o principal foco das questões as funções de comunicação e preservação em arquivo. A nove perguntas de partidas correspondiam quinze hipóteses, porém, o número de respostas obtido apenas permitiu verificar seis das hipóteses formuladas.

Segundo os dados apurados, a função de arquivo foi formalmente estabelecida nos últimos vinte e sete anos em 66% das empresas participantes no estudo. Em 63% da amostra existe um único arquivo, dotado de instalações e pessoal próprio. Em quase metade das empresas, existe um único colaborador adstrito ao arquivo. No entanto, em 97% das empresas os recursos humanos têm formação na área, sendo que em 47% da amostra são considerados pessoal de “suporte”.

Um dos principais objectivos deste inquérito, como já referimos, era a análise da função de comunicação em arquivo, pelo que se verificou que em 32% das entidades, os pedidos de consulta mensais eram em média inferiores a 10, embora

ocupassem entre 20 a 30% do tempo gasto pelos colaboradores. Ao nível da função de preservação, destaca-se cerca de 50% das entidades despendem menos de 10% do tempo total de trabalho dos colaboradores em actividades de preservação.

Os dados estatísticos recolhidos com o inquérito não são apresentados na íntegra no estudo publicado pelo ICA, no entanto, são indicadas as hipóteses que foram confirmadas pela informação recolhida. E neste domínio merece particular destaque ter-se confirmado a hipótese segundo a qual os arquivos bancários têm em média uma maior percentagem de actividades de comunicação, nomeadamente de divulgação documental, do que os arquivos das instituições empresariais não-bancárias. Esta situação decorre, segundo os autores, da necessidade de apoiar os departamentos de publicidade e marketing, seja na realização de campanhas de promoção de novos produtos e serviços, seja na criação de uma imagem de compromisso e confiança junto dos clientes.

#### **I.1.6. Uma perspectiva internacional: alguns casos paradigmáticos**

Como vimos no ponto anterior, os arquivos empresariais, quando considerados numa perspectiva internacional, apresentam uma situação significativamente diferente da portuguesa. A par de países que só recentemente começaram a valorizar este tipo de arquivos, encontramos países com vasta tradição neste domínio, onde entidades privadas e públicas intervêm neste domínio e desenvolvem iniciativas de referência.

José Andrés González Pedraza, retomando uma reflexão de Teresa Tortella Casares, ambos membros da *Section for Business and Labour Archives* do Conselho Internacional de Arquivos<sup>6</sup>, propõe uma leitura da situação actual dos arquivos de empresas ligada ao modelo económico subjacente ao desenvolvimento das próprias empresas (GONZÁLEZ PEDRAZA, 2010b:36). O modelo proposto reporta-se à realidade europeia, no entanto, parece-nos possível fazer uma aplicação mais ampla do mesmo.

---

<sup>6</sup> A *Section for Business and Labour Archives* foi criada em 1990, com o objectivo principal de promover a preservação e uso dos arquivos empresariais à escala global.

Neste sentido, estamos perante dois paradigmas:

- Países com um sector público preponderante, onde o Estado assumiu um papel interventivo, criando centros públicos de recolha facultativa, conservação e difusão de arquivos empresariais. Encontramos nesta situação países como a França, a Noruega ou a Bélgica.
- Países onde a dinâmica de salvaguarda dos arquivos empresariais foi assumida pelas entidades produtoras, por instituições corporativas privadas ou pelas universidades. É esta a situação que encontramos na Alemanha, nos Estados Unidos da América ou no Reino Unido.

O caso francês é paradigmático no contexto europeu quanto ao papel do Estado na salvaguarda e preservação dos conjuntos documentais de empresas. Em 1949, no rescaldo da II Guerra Mundial, a Direcção de Arquivos de França criou um serviço especializado em arquivos económicos, chefiado por Bertrand Gille. Este serviço, além de prestar apoio técnico às empresas que o solicitassem, procedeu à recolha de muitos arquivos em risco de destruição e microfilmou aqueles de que as empresas não abdicaram de gerir. É neste sentido que Bertrand Gille, em 1956, afirma a propósito da microfilmagem *este método foi empregado com bom êxito, pois oferece às empresas uma garantia contra os acidentes que poderiam sobrevir aos seus documentos. No caso de microfilmagem, celebra-se um contrato análogo ao de depósito com as sociedades que admitem esse processo* (GILLE, 1956:39).

Mais recentemente, em 1983, no âmbito das atribuições dos Arquivos Nacionais foram criados os *Archives Nationales du Monde du Travail*, aquando do lançamento do primeiro recenseamento dos arquivos empresariais com interesse nacional, sob patrocínio do Conselho de Ministros. Os arquivos empresariais considerados de interesse nacional, caso assim as empresas o entendam, podem ser entregues aos *Archives Nationales du Monde du Travail*, que fazem a gestão dos mesmos e apenas possibilitam o acesso de acordo com as condições contratadas com a entidade produtora.

A Noruega apresenta um modelo semelhante ao francês, encontrando-se a missão de salvaguarda dos arquivos empresariais distribuída pelos departamentos

regionais dos Arquivos Nacionais, os quais conservam vários milhares de fundos documentais nas cidades de Kristiansand, Stavanger, Bergen, Trondheim, Tromsø, Hamar e Kongsberg (ICA, 2004:34).

O caso belga apresenta-se neste domínio como um caso de fronteira, na medida em que a função de salvaguarda está confiada aos Arquivos Nacionais, enquanto entidade depositária dos fundos, contudo o contacto com as empresas é intermediado por uma associação privada, criada em 1985, a *Association pour la valorisation des archives d'entreprises* (AVAE). A AVAE, que reúne representantes das universidades de Bruxelas e Lovaina, dos arquivos regionais e dos Arquivos Gerais de Bruxelas, nasceu por iniciativa das empresas com a missão de auxiliar as entidades privadas na organização dos seus arquivos e no posterior encaminhamento dos mesmos para os Arquivos Nacionais.

No extremo oposto ao modelo de intervenção marcadamente liderado pelo Estado, de que a França é um dos melhores exemplos, encontramos a Alemanha, que possui uma das mais antigas tradições na salvaguarda de arquivos empresariais. Os primeiros centros de arquivos empresariais contemporâneos foram da responsabilidade das empresas Krupp (Essen, 1905), Siemens (Munich, 1907) e Bayer (Leverkusen, 1907). Esta tendência foi seguida por muitas outras empresas, encontrando-se hoje centros de arquivos também em empresas como a AEG, BMW ou Volkswagen.

As empresas alemãs que não disponham de condições ou vontade de conservar os seus arquivos, dispõem de centros regionais, criados ao longo do século XX, a saber: Colonia (1906), Leipzig (1993), Dortmund (1941), Stuttgart (1980), Munich (1986) y Darmstadt (1992). Estes centros regionais têm a particularidade de nascerem da iniciativa privada, com o apoio das Câmaras de Comércio e Indústria (GONZÁLEZ PEDRAZA, 2010b:37).

Nos Estados Unidos da América, a iniciativa de salvaguarda dos arquivos empresariais teve o seu ponto de partida na Universidade de Harvard e no Instituto de Tecnologia de Massachussetts, com a criação em 1925 de um centro de estudos que recolheu e organizou diversos fundos. Este centro de estudos viria a ser integrado na Biblioteca Baker da Universidade, num modelo que seria seguido por outras

universidades americanas, que incorporaram nas suas bibliotecas arquivos empresariais (CORDEIRO, 2000b).

Em 1997, a *Business Archives Section* (BAS) da *Society of American Archivists* (SAA) publicou o primeiro directório dos arquivos corporativos existentes nos Estados Unidos da América e no Canadá, no qual considerou os arquivos de empresas conservados pelas próprias, ou geridos por terceiros, bem como os arquivos das associações profissionais.

A criação, em 1934, do *Business Archives Council* (BAC) assinala a entrada do Reino Unido na preservação dos arquivos empresariais britânicos, constituindo esta associação um ponto de encontro entre empresários, arquivistas e historiadores. Esta associação é responsável pela publicação, desde 1985, do *Directory of Corporate Archives*, que recenseia as empresas com arquivos constituídos acessíveis ao público. Em 2009, o BAC integrou o grupo de acompanhamento da National Strategy for Business Archives. Contudo, a acção britânica nos arquivos empresariais é também muito marcada pelas universidades, nomeadamente, pela Universidade de Glasgow, na Escócia (GONZÁLEZ PEDRAZA, 2010b:38).

A situação dos arquivos empresariais em Espanha, não se encaixando em nenhum dos modelos anteriormente apresentados, tem muitos pontos de contacto com a realidade portuguesa. Essa proximidade advém não só do tardio arranque do interesse geral, e mesmo profissional, por este domínio da arquivística, mas também do modelo económico seguido pelos dois países, com um processo de industrialização tardio.

Assim, temos como momento simbólico espanhol a organização em 1983 do I Congresso sobre Arquivos Económicos de Entidades Privadas, promovido pelo Banco de Espanha, aquando da inauguração do seu Arquivo Histórico. Nesse mesmo ano, Teresa Tortella Casares, directora do Arquivo Histórico do Banco de Espanha, e responsável pela organização do referido congresso, reconhecia que *efectivamente, existe un gran retraso en España en materia de archivos privados y, dentro de éstos, en archivos de empresas o, de un modo más amplio, en archivos privados con fondos para la Historia Económica. Apenas se ha emprendido en nuestro país, hasta fechas muy recientes, ninguna acción encaminada a salvaguardar, conservar o posibilitar el acceso*

*en los fondos de archivos privados y, más específicamente, en los de bancos y empresas* (TORTELLA CASARES, 1983:161).

### **I.1.7. A situação dos arquivos empresariais bancários**

González Pedraza, num texto de 2010, defende que os arquivos empresariais europeus são fortemente marcados pelo peso do sector bancário, com quase todos os grandes bancos a manterem um arquivo, seja pela antiguidade destas instituições, seja pela sua importância para a economia europeia (GONZÁLEZ PEDRAZA, 2010b:36). Observando a dinâmica da Europa no domínio dos arquivos empresariais, é mesmo possível concluir que nos países da Europa do Sul os arquivos bancários são responsáveis pela criação das dinâmicas nacionais de preservação dos arquivos empresariais.

Na Grécia, quando, no início da década de 1980, foi desenvolvido um esforço concertado para salvaguardar os arquivos de um largo número de entidades bancárias - o Banco Agrícola, o Banco Comercial e o Banco Helénico para o Desenvolvimento Industrial (ETBA) -, apenas o Banco Nacional Grego, fundado em 1841, tinha arquivo constituído desde 1977 (CORDEIRO, 2000b).

Também em Itália a preservação dos arquivos empresariais surgiu por iniciativa do sector bancário, como assinala José Lopes Cordeiro (CORDEIRO, 2000). Entre 1956 e 1973 foram publicadas três obras sobre os arquivos históricos de vários bancos. Esta dinâmica conduziu à realização do primeiro encontro sobre arquivos empresariais, organizado pela Rassegna degli Archivi di Stato, em 1984. Com uma forte tradição na construção automóvel, também as principais empresas italianas do ramo constituíram os seus arquivos, nomeadamente a Fiat, que desde 1987 mantém um Centro de Estudos em funcionamento.

No caso de Espanha, como já foi referido, foi a organização em 1983 do I Congresso sobre Arquivos Económicos de Entidades Privadas, promovido pelo Banco de Espanha, que marca o interesse pelos arquivos privados. Teresa Tortella, uma das autoras de referência sobre arquivos bancários, faz depender do conhecimento da

história bancária a compreensão do mundo contemporâneo. Segundo a Autora, *no se pueden comprender los cambios que han transformado una sociedad agraria en una sociedad industrial sin tener en cuenta el papel desempeñado por los bancos. (...) Nos muestran cómo se han financiado las industrias y empresas en general, de donde se han obtenido el dinero para sus inversiones* (TORTELLA CASARES, 1989:511). Posição semelhante é defendida por John Orbell e Alison Turton ao afirmarem *It's, however, important to appreciate that information available in banks archives extends well beyond the boundaries of banking and monetary history to cover details of the people, property and events underlying or initiating banking transactions* (ORBELL, TURTON, 2001:13).

Antes de nos debruçarmos sobre o caso português, não podemos deixar de referir a um nível supra-nacional o papel desempenhado ao longo dos últimos anos pela *European Association for Banking and Financial History* (EABH), fundada em 1990, com o objectivo de promover a investigação sobre a história bancária e dinamizar o diálogo entre historiadores, arquivistas e banqueiros. Com um congresso anual dedicado à história bancária, organizam periodicamente *workshops* sobre arquivos bancários, nos quais já foram debatidas questões tão distintas como a avaliação e selecção documentais, as novas tecnologias ou a fusão e aquisição de instituições.

Em Portugal, o Arquivo Histórico do Banco de Portugal foi constituído em 1959, seguido pelo Arquivo Histórico da Caixa Geral de Depósitos, em 1992, e, mais recentemente, pelo Arquivo Histórico do Banco Espírito Santo<sup>7</sup>, criado em 1996 (DAMAS, 2009:674).

Contudo, a situação de dois bancos em Portugal apresenta-se como singular pela capacidade que os seus responsáveis têm demonstrado em discutir publicamente a situação dos seus arquivos e a política adoptada na valorização dos mesmos

No Banco Espírito Santo (BES), os responsáveis pelos arquivos corrente e intermédio e pelo arquivo histórico têm assumido um papel interventivo na comunidade de arquivistas portuguesa, dando a conhecer a sua experiência e o posicionamento assumido pelo banco quanto aos seus arquivos.

---

<sup>7</sup> Actualmente, designado de Centro de Estudos da História do Banco Espírito Santo.

A dispersão dos depósitos, o volume crescente de documentos e a necessidade de implementar ferramentas que agilizassem a gestão da documentação de arquivo estiveram na origem da inauguração pelo BES do depósito de arquivo em Carnaxide (Lisboa), em 1987. Este edifício, segundo Eduardo Camacho, um dos responsáveis pelo serviço de arquivo do BES, assinala a construção do primeiro edifício na Península Ibérica com características pensadas especificamente para a função de arquivo. Com uma área inicial de 2500 m<sup>2</sup>, entre área de tratamento da documentação e área de depósito, em 2002 eram já 5000 m<sup>2</sup>, distribuídos por um complexo de quatro edifícios.

O BES, com um capítulo dedicado ao arquivo no seu manual de instruções de serviço desde 1946, dispunha em 2002, segundo Eduardo Camacho, de Manual de Arquivo, Plano de Classificação Documental e Tabela de Avaliação e Selecção (CAMACHO, 2002). Em 2006, a gestão dos arquivos corrente e intermédio transitaram para a empresa ESEGUR, uma empresa do grupo BES (DAMAS, 2008). Contudo, esta situação paradigmática do BES é indissociável da visão do Banco quanto aos seus arquivos, nomeadamente, da Direcção de Operações. João Roque, titular de um cargo dirigente nessa Direcção, considera que os arquivos empresariais mais do que necessários são indispensáveis, na medida em que o arquivo permite não só cumprir com exigências legais, mas também garantir a qualidade e pertinência da informação contida nos documentos, reduzir o risco operacional e reduzir custos, reduzindo espaço de arquivo e os recursos humanos envolvidos (ROQUE, 2006:18).

O Arquivo Histórico do BES, constituído em 1996, nasce da iniciativa do Conselho de Direcção e da vontade de fazer a história do banco. Conforme assinala o seu director, Carlos Alberto Damas, foi constituído *with the aim of promoting the company's history, protecting documents of historical interest and appropriately archiving the various preserved resources which largely contextualize the origins and the actual life* (DAMAS, 2008). Neste texto, porém, nada nos remete para a integração existente entre o arquivo histórico do BES e os arquivos corrente e intermédio, geridos pela ESEGUR.

Mais recentemente, foi a vez da Caixa de Crédito Agrícola Mútuo (CCAM) arrancar com um projecto de modernização da instituição que consagra a implementação de um novo modelo de gestão documental, *no sentido da criação de*

*uma perspectiva integrada, uniforme e centralizada de arquivo, rentabilizando-o enquanto sistema de informação* (OLIVEIRA, 2007). Confrontada com a lotação dos espaços de arquivo, a excessiva burocracia da instituição, a dificuldade em encontrar os documentos necessários e o elevado risco de perda ou deterioração, a CCAM concluiu da necessidade de implementar uma política global de gestão documental, com um plano de classificação detalhado e a alocação de recursos humanos, materiais e tecnológicos especializados.

Na prossecução dos seus objectivos, a CCAM realizou obras de beneficiação em dois depósitos, reorganizando o espaço existente e instalando uma nova estrutura de estantes, o que permitiu alcançar uma capacidade total de 12000 metros lineares. A gestão da documentação em suporte físico depositada nos novos depósitos, assim como da documentação digital, encontra-se suportada por uma aplicação informática.

O retracto dos arquivos bancários em Portugal não ficaria completo sem a referência aos fundos documentais bancários existentes na Torre do Tombo e em diversos arquivos distritais portugueses, nomeadamente, no Arquivo Distrital do Porto. Neste arquivo é possível consultar documentação relativa, por exemplo, ao Banco Pinto da Fonseca e Irmão, ao Banco Aliança, ao Banco Mutuário, ao Banco Brandão ou ao Banco do Minho<sup>8</sup>.

---

<sup>8</sup> Pesquisa realizada no portal da Portal Português de Arquivos em <<http://portal.arquivos.pt>>.

## **I.2. A ACTIVIDADE BANCÁRIA EM PORTUGAL**

A actividade bancária em Portugal tem como momento configurador da sua estrutura actual o processo de nacionalização / privatização, decorrido entre 1975 e 1983, na medida em que introduziu um corte profundo na evolução do sistema bancário nos moldes em que ele se vinha operando desde 1821, e abriu espaço a novos grupos financeiros e novos paradigmas de acção. Existe, porém, uma notável continuidade das principais famílias envolvidas nesta dinâmica.

### **I.2.1. Das origens à II Guerra Mundial (1821-1945)**

A generalidade dos autores indica como momento inicial da história da banca em Portugal a criação do Banco de Lisboa, em 1821, criado com a missão de prestar auxílio financeiro ao Estado na sequência do período convulsivo vivido por Portugal nos anos anteriores. Esta instituição está na base da criação do Banco de Portugal, em 1846, quando se opera a sua fusão com uma outra instituição bancária então criada, a Companhia Confiança Nacional (MENDES, 2002:41).

O século XIX foi um período particularmente activo para a actividade bancária em Portugal, com a sucessiva criação, aquisição e fusão ou falência de instituições bancárias, proliferando as entidades de pequena e média dimensão, de carácter local ou regional. Importa, porém, referir a criação do Banco Nacional Ultramarino (1864), o único, a par do Banco de Portugal, com autorização para emitir moeda, neste caso para o universo colonial português. Ainda na centúria de oitocentos são criados o Montepio Geral / Caixa Económica de Lisboa (1840), a Companhia Geral de Crédito Predial Português (1864) e a Caixa Geral de Depósitos (1876) (FARIA, 2001:15-19).

O início do século XX constituiu um período difícil para a banca portuguesa, tanto por motivos políticos, como militares e económicos. Se em 1875 existiam 51 bancos em Portugal, em cinquenta anos este número ficou reduzido a cerca de metade, embora, como indica José Amado Mendes, ainda se tratasse de *um número*

*exagerado, face ao evidente atraso do mecanismo económico e à defeituosa máquina bancária* (MENDES, 2002:43). É como resposta a esta situação que, em 1925, é publicado o Decreto-Lei n.º 10474, de 17 de Janeiro, logo substituído pelo Decreto-Lei n.º 10634, de 20 de Março, com o objectivo de organizar o tecido bancário português e regulamentar a criação e funcionamento das instituições de crédito, introduzindo nomeadamente a distinção entre bancos e casas bancárias.

Até à II Guerra Mundial, sob apertado controlo do Estado, o número de entidades bancárias voltou a aumentar, havendo a assinalar a transformação em bancos de algumas casas bancárias, nomeadamente Espírito Santos Silva & C.ª, Pinto & Sotto Mayor e Henry Burnay & C.ª.

### **I.2.2. Da II Guerra Mundial à Revolução de 1974 (1946-1974)**

O pós-II Guerra Mundial conheceu novo quadro legislativo para o sistema financeiro português, com publicação do Decreto-Lei n.º 41403, de 27 de Novembro de 1957, e a fixação de novas condições de operacionalidade para as entidades bancárias, com a fixação de novas tipologias, a saber: instituições de crédito do Estado, bancos emissores, bancos comerciais e estabelecimentos especiais de crédito.

Coincidente com o período que medeia entre o final da guerra e o final do Estado Novo, Portugal assistiu à concentração bancária, diminuindo o número de instituições a operar, e à aproximação entre os bancos e os grupos empresariais

Num estudo publicado por José Félix Ribeiro e dois outros investigadores, em 1987, sobre a grande indústria, banca e grupos financeiros entre 1953 e 1973, procede-se a uma análise detalhada da economia do período final do Estado Novo. É durante este período que a banca assume algumas das suas características essenciais, as quais irão presidir à sua nacionalização em 1975 e que, aquando da sua reprivatização, voltaremos a encontrar em parte, pelo que nos deteremos por momentos neste estudo (RIBEIRO, 1987).

A década de 1950 registou uma grande atracção dos grandes grupos industriais

(CUF e Champalimaud) pelo sector bancário, havendo paralelamente uma aproximação dos grupos de matriz financeira aos sectores produtivos nacionais. A CUF entrou no sector financeiro com a aquisição da casa bancária José Henriques Totta, transformada em banco em 1953, o qual através da fusão com o portuense Banco Aliança torna-se, em 1961, o Banco Totta Aliança. A aquisição do Banco Lisboa & Açores, em 1969, que já se fundira anteriormente com o Banco da Madeira, representa o culminar da estratégia de crescimento do grupo CUF no domínio financeiro e a afirmação do Banco Totta & Açores. Quanto ao grupo Champalimaud, adquire o Banco Pinto & Sotto Mayor em 1960.

José Félix Ribeiro considera que existiam várias vantagens na aproximação dos grupos industriais aos bancos, nomeadamente, uma maior flexibilidade na utilização do *cash-flow* anualmente libertado pelas empresas industriais do grupo, uma mais fácil tomada de controlo sobre outras empresas situadas em áreas de interesse estratégico dos grupos e uma maior capacidade de negociação em relação ao resto da banca nacional e aos credores internacionais. Em contrapartida, os bancos obtinham apoio para o crescimento do seu negócio e a possibilidade de seguirem uma política de dividendos baixos e forte autofinanciamento, sustentando um crescimento mais acelerado que o dos bancos tradicionais (RIBEIRO, 1987:966).

Os anos 1960 ficaram marcados pela Guerra Colonial, cujos efeitos se farão sentir na economia também na década seguinte, e por problemas de liquidez das instituições bancárias portuguesas, motivados pela intensa fuga de capitais, devido ao início das operações militares em África, e pelo défice na balança de pagamentos. A solução adoptada pelos bancos foi aumentar o peso dos depósitos a prazo, o que teve como consequência a concentração da actividade bancária em cinco grandes bancos (Banco Pinto & Sotto Mayor, Banco Totta & Açores, Banco Português do Atlântico, Banco Borges & Irmão e Banco Espírito Santo), com dois movimentos intrínsecos. Por um lado, os bancos ligados à grande indústria, por outro lado, a luta dos bancos do Norte para se afirmarem como grandes bancos ao nível nacional (RIBEIRO, 1987:970-974).

Na década de 1970, a manutenção da autonomia dos grupos financeiros de matriz industrial forçaria o fortalecimento da sua base financeira, e para o conseguir

irão tentar obter o controlo de novos bancos e apoiar a expansão das suas companhias de seguros. Por contrapartida, os bancos públicos e parapúblicos - Caixa Geral de Depósitos e Banco de Fomento Nacional – vão ser convocados para suportar o desenvolvimento industrial do país e a realização das grandes infra-estruturas, dado que o Estado continuava comprometido com as despesas militares em África.

Os bancos que haviam permanecido fora do controlo dos grupos financeiros de base industrial (Banco Português do Atlântico, o Banco Espírito Santo, Banco Fonsecas & Burnay e Banco Borges & Irmão), tornar-se-ão, entre finais da década de 1960 e 1974, centros de novos grupos financeiros. A estratégia seguida nesta afirmação assentou em três atitudes principais: a fixação de capitais na grande indústria, mediante a tomada de participações no capital accionista e o financiamento a novos empreendimentos, o envolvimento intenso na reactivação do mercado de capitais e a participação no financiamento de grandes infra-estruturas.

No final de 1973, segundo José Félix Ribeiro, os grupos financeiros portugueses estavam totalmente formados. Esta mesma visão é corroborada por Maria Belmira Martins que, à época, num estudo sobre as sociedades e grupos económicos em Portugal, identificava sete bancos principais, os quais concentravam 85% dos depósitos e 85% da carteira comercial (MARTINS, 1973:69). Contudo, tornavam-se claros os desafios que a banca portuguesa iria enfrentar: uma forte pressão internacional para a abertura do sector bancário a operadores estrangeiros; a necessidade de consolidação financeira dos empreendimentos industriais em que os bancos se haviam lançado; o impacto sobre a rendabilidade dos empreendimentos situados em sectores virados principalmente para o mercado interno; a forte vulnerabilidade dos empreendimentos mais claramente virados para a exportação perante a conjuntura externa (RIBEIRO, 1987:1016).

### **I.2.3. A banca nacionalizada (1974-1984)**

No âmbito dos objectivos do I Governo Provisório, no período pós-revolução de 25 de Abril de 1974, que previam a reforma dos sistemas de crédito e bancário

nacionais e a nacionalização dos bancos emissores, os primeiros diplomas a serem promulgados foram aqueles que estatizaram o Banco de Portugal (Decreto-Lei n.º 450/74), o Banco de Angola (Decreto-Lei n.º 451/74) e o Banco Nacional Ultramarino (Decreto-Lei n.º 452/74), de 13 de Setembro de 1974 (FARIA, 2001:26).

Em 1975, seria a vez dos sectores bancário e segurador serem nacionalizados, dando seguimento às aspirações do Conselho da Revolução criado nesse ano. A excepção a este processo foram as instituições de capital estrangeiro, respectivamente na área do crédito o Bank of Lisbon and South America, o Crédit Franco-Portugais e o Banco do Brasil (FARIA, 2001:32).

O ciclo fechar-se-ia com a publicação da Lei n.º 46/77 sobre a delimitação dos sectores económicos, consagrando-se o princípio constitucional da «irreversibilidade das nacionalizações», previsto na Constituição de 1976, e vedando a empresas privadas as actividades bancária e seguradora. Apenas as caixas económicas, as caixas de crédito agrícolas, as sociedades de desenvolvimento regional e as instituições parabancárias, nomeadamente as sociedades de investimento, ficaram de fora. É neste contexto que são autorizadas várias instituições parabancárias, nomeadamente a Sociedade Portuguesa de Investimento (SPI), em 1981, e a Mello, Deutch and Morgan (MDM), em 1982. Paralelamente, surgem as primeiras sociedades de locação financeira, como por exemplo a Locapor, a Mello Leasing ou a Sofinloc.

A tutela governamental a que se encontravam afectos e a reduzida pressão da actividade dos bancos estrangeiros operacionais em Portugal ofereceu à banca nacionalizada um período de tranquilidade. A tutela partilhada desincentivava a concorrência entre as instituições, enquanto a banca estrangeira apresentava uma acção dispersa e fragmentada. Contudo, as instituições bancárias estrangeiras manifestavam um interesse cada vez maior no mercado financeiro português, tendo o número de representações oficiais subido de doze para vinte escritórios em apenas dois anos (1980-1982) (FARIA, 2001:50).

Em 1983, o sistema bancário português era constituído pelos bancos nacionalizados, emissores e comerciais, mas também por «bancos de poupança» (Caixa Geral de Depósitos, Crédito Predial Português, Montepio Geral, Caixas Económicas e Caixas de Crédito Agrícola Mútuo), um banco de investimento (Banco de

Fomento Nacional) e por entidades parabancárias públicas (UNICRE, IFADAP, a Finangeste e a Parempresa), e privadas.

A reabertura do mercado financeiro acontece em 1984, com a publicação do Decreto-Lei n.º 51/84, de 11 de Fevereiro, Mas a banca nacional manifestaria a início um reduzido interesse, afirmando-se o domínio das sucursais estrangeiras nas primeiras candidaturas – Citybank, Chase Manhattan e Banque Nationale de Paris (BNP) –, formalizadas logo no início de Abril de 1984 (FARIA, 2001:75).

As primeiras autorizações de operação no renovado mercado privado bancário foram atribuídas em finais de Agosto, com a atribuição de permissão ao Chase Manhattan Bank, ao Manufacturers Hannover e à Sociedade Portuguesa de Investimento, agora transformada em banco. As candidaturas de bancos europeus viram-se sucessivamente congeladas, enquanto decorriam as negociações da entrada de Portugal na CEE (FARIA, 2001:77-78).

#### **I.2.4. De 1985 à actualidade**

Entre os três grandes grupos económicos do anterior regime (Espírito Santo, Mello e Champalimaud), a família Espírito Santo foi a primeira a avançar no processo de candidaturas. Contudo, como assinala Faria, *a conjuntura criou as condições para a emergência de novos protagonistas que, pela dimensão média das suas empresas, haviam resistido à vaga das nacionalizações, ganhando novos horizontes de crescimento* (FARIA, 2001:79). A Sociedade Portuguesa de Investimento é o melhor exemplo deste tipo de instituições, pois será laboratório de ensaio de algumas de algumas das mais importantes experiências da banca comercial privada portuguesa. Entre os seus principais accionistas encontramos os responsáveis pelos futuros Banco Português de Investimento (BPI), Banco Comércio e Indústria (BCI) e Banco Comercial Português (BCP).

A entrada de Portugal na Comunidade Europeia em 1986 e o processo de integração económica associado permitiram acelerar o processo de liberalização, o qual estaria concluído em finais de 1992 (BANCO DE PORTUGAL, 2009:428). Neste

processo, os grandes grupos económicos do passado foram os primeiros a recuperar posição na economia, seguidos de perto por novas forças económicas, apostando uns e outros na indústria como plataforma de suporte a uma intervenção no sector bancário (COSTA, 2011:270).

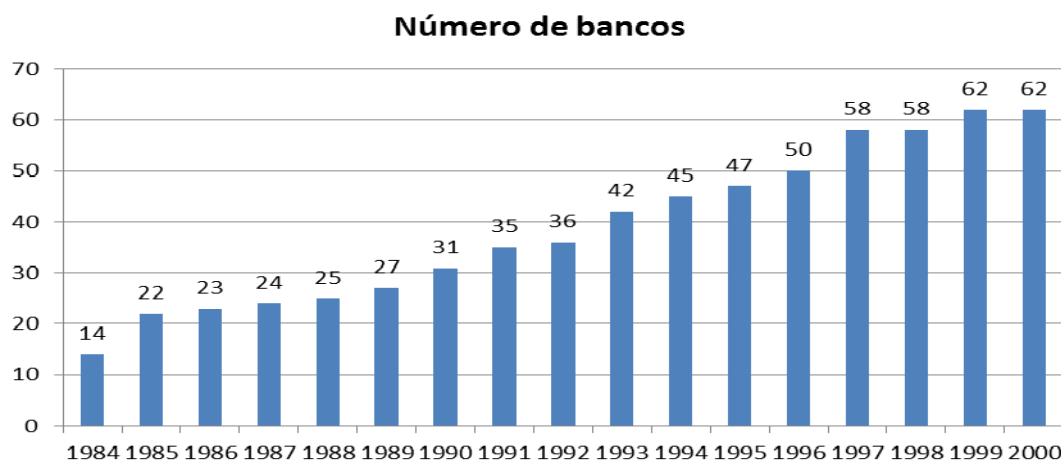
Em 1989 iniciou-se o processo de privatização do sistema bancário português, num movimento que conheceu grande dinamismo no início da década de 1990 e terminou em 1995. Após terem sido criadas cerca de duzentas sociedade parabancárias de capital de risco ou gestoras de fundos nos dois anos que antecederam as privatizações (COSTA, 2011:273), revelando o dinamismo que se fazia sentir neste domínio da economia, uma das primeiras grandes privatizações foi a do Banco Totta & Açores, logo em 1989. No ano a seguir seria o Banco Português do Atlântico. Em 1992, Champalimaud já recuperara o Banco Pinto & Sotto Mayor e o grupo Espírito Santo o Banco Espírito Santo.

A alteração estrutural conhecida pelo sector bancário português, entre finais da década de 1980 e início da década de 1990, ficou ainda marcada pela aproximação das funções do Banco de Portugal das dos restantes bancos centrais europeus. A lei orgânica de Outubro de 1990 impôs fortes limites ao financiamento dos défices do Estado e reforçou o seu papel de supervisão das instituições financeiras. Este papel fiscalizador foi tanto mais importante, quanto se vivia um período de grandes alterações institucionais e regulamentares, nomeadamente devido à transposição de Directivas Comunitárias para o ordenamento jurídico nacional (BANCO DE PORTUGAL, 2009:437).

No mercado português, ao longo dos anos 90, encontramos filiais e sucursais de grandes bancos universais com sede em outros países europeus, como sejam o Barclays Bank, o Banco Bilbao Vizcaya, o Crédit Lyonnais, o Deutsche Bank e o Banco Santander. A quota de mercado destes bancos mantém-se, contudo, reduzida durante toda a década, apenas conhecendo maior fulgor em 2000, quando o grupo Santander adquiriu o Banco Totta & Açores (BANCO DE PORTUGAL, 2009:432).

O final do século XX ficou marcado por importantes fusões e aquisições no sector financeiro. Assim, o Banco Comercial Português comprou o Banco Português do Atlântico (1996) e o Banco Pinto & Sotto Mayor (2000). Em 1999, ocorreu a fusão entre

o Banco de Fomento Exterior, o Banco Fonseca & Burnay e o Banco Borges & Irmão, dando origem ao Banco Português de Investimento (MENDES, 2002:52).



**Gráfico 1:** Evolução do número de bancos em Portugal, de acordo com o Banco de Portugal.

Os dados do Banco de Portugal revelam, entre o início da abertura do mercado bancário à iniciativa privada e o fim do século, uma multiplicação das instituições financeiras a operar em Portugal, encontrando-se instituições nacionais e sucursais de entidades europeias e americanas (Cf. Gráfico 1). Só a partir do ano 2000 a tendência de concentração do sector bancário é mais vincada, com a predominância de cinco grupos bancários: Banco Comercial Português, Banco Espírito Santo, Banco Português de Investimento, Caixa Geral de Depósitos e Banco Santander. No início do novo século, 50% da quota de mercado estava concentrada nos dois maiores grupos bancários. Em termos de activo, a quota de mercado dos cinco maiores grupos bancários correspondia a cerca de 83 % (CARVALHO, 2007:28). No final da primeira década do século XXI a situação mantém-se (cf. Tabela 4)

Entidade	Total de Activo (milhares €)
Caixa Geral de Depósitos	112 902 810
Millennium BCP	102 143 987
Banco Espírito Santo	75 963 873
Banco Santander Totta	48 696 964
Banco BPI	42 418 618
Banif	12 385 904

<b>Banco Popular</b>	10 232 965
<b>Banco Bilbao Vizcaya Argentaria</b>	8 036 206
<b>Deutsche Bank</b>	3 374 237
<b>Banco Finantia</b>	2 053 213
<b>BNP</b>	1 718 452
<b>Banco BIG</b>	900 969
<b>Banco Invest</b>	582 294
<b>Banco Best</b>	462 277

**Tabela 4** - Total de activos dos bancos com sede em Portugal e comércio a retalho. Informação disponibilizada pela Associação Portuguesa de Bancos, com base nos balanços individuais a 31 de Dezembro de 2010.

### I.3. A NORMA PORTUGUESA DE GESTÃO DOCUMENTAL NP4438

#### I.3.1. Génese e estrutura da norma

A NP 4438-1/2:2005 é a tradução portuguesa da ISO 15489:2001, a qual se encontra, por sua vez, enraizada na prática arquivística australiana, cristalizada na norma AS 439:1996. A norma encontra-se dividida em duas partes, a primeira consagrada aos requisitos de alto nível de um sistema de gestão documental, enquanto na segunda parte é apresentado o detalhe prático da implementação desse sistema. Estamos cientes do alerta lançado por Pedro Penteado quando afirma que *não há documentos normativos neutros! Implicam sempre uma perspectiva teórico-prática numa área técnico-científica e/ou comercial, propondo um modelo de pensar e actuar* (PENTEADO, 2010:4). Esta norma apresenta-se, porém, como paradigmática, uma vez que é a primeira norma ISO na área da documentação focada no fornecimento de orientações sobre a concepção e implementação de um sistema de gestão documental.

A norma apresenta-se como um conjunto de critérios e recomendações a observar na organização, gestão e utilização dos documentos criados ou capturados, independentemente da sua forma ou conteúdo, por entidades individuais ou colectivas, enquanto evidência de processos organizacionais geradores de documentos. Estamos, portanto, diante de um instrumento orientador dos sistemas de gestão documental organizacionais que, embora não defina requisitos passíveis de gerar desconformidades, permite identificar pontos de melhoria e até comparar diferentes realidades, desde que salvaguardadas as distintas necessidades e características organizacionais. No limite, estamos perante uma norma que, colocada em diálogo com as normas de certificação da qualidade NP EN ISO 9001 e NP EN ISO 14001, permite a gestão de documentos de arquivo de forma auditável.

O modelo de sistema de arquivo proposto pela norma tem como objectivo assegurar que os documentos que o constituem *são os adequados e possuem as características necessárias para serem evidência do que representam* (NP 4438-

1:2005:8), qualidades essas que decorrem da aplicação das boas práticas apresentadas pela norma e que resultam em três benefícios essenciais para as organizações: constituir fonte de informação sobre as actividades organizacionais de apoio à decisão; satisfazer requisitos legais e regulamentares e por essa via fornecer protecção e suporte em caso de litígio; estabelecer uma identidade e preservar a memória organizacional. Estamos em presença, portanto, de um sistema de arquivo que, embora a norma indique não contemplar a gestão dos arquivos históricos, estamos certos de contemplar todo o ciclo de vida dos documentos.

Os arquivos históricos apresentam características intrínsecas que não se reconhecem na NP 4438, contudo, a norma ao propor uma visão abrangente sobre o documento e as suas características fundamentais, e ao consagrá-lo como fonte de informação e elemento identitário das organizações, apresenta o documento de arquivo como factor de consistência, produtividade e continuidade.

O programa de gestão de documentos de arquivo proposto inclui diversas componentes, nomeadamente a determinação dos documentos a criar no âmbito dos processos de negócio, a respectiva forma, estrutura e tecnologia a aplicar, a meta-informação a associar aos documentos, a identificação dos requisitos para a sua recuperação, utilização e transmissão dos mesmos, o prazo de conservação e a organização a adoptar, entre outros. O desenho e implementação deste programa tem como pilares um sistema fidedigno, íntegro, conforme, inteligível e sistemático, uma metodologia em etapas e a aplicação de processos-chave. Os processos articuladores do sistema são a incorporação de documentos, o registo, a classificação, o armazenamento e manutenção, o acesso, o controlo de circulação e a avaliação e selecção.

A transposição do programa e dos processos até agora identificados para a implementação do sistema resulta na necessidade de prever a existência de vários instrumentos, nomeadamente plano de classificação funcional, regulamento de conservação arquivística, normas de acesso e segurança, vocabulário controlado, normas de instalação e manutenção, normas de transferência e procedimentos de eliminação.

Num estudo sobre a relação entre arquivos e normas ISO, Eduardo Núñez

Fernández (NÚÑEZ FERNÁNDEZ, 2007:114), face às características da ISO 15489:2001, alerta para o facto de a norma se poder revelar complexa e de difícil abordagem na sua implementação, sobretudo quando as instituições não dispuserem de nenhum sistema de gestão de documentos. A norma não propõe uma metodologia radicalmente nova para a arquivística, até porque a sua origem radica na experiência australiana, como já referimos. Contudo, a atenção dispensada, por exemplo, às novas tecnologias ou ao mapeamento de actividades e de processos de negócio não é comum.

Núñez Fernández, no estudo já referido, identifica como uma das principais fragilidades da norma a ausência de referências claras ao processo de descrição, nomeadamente quando existem normas aprovadas a nível internacional como a ISAD(G), a EAD e a EAC. A norma apoia as tarefas descritivas na classificação, associando a descrição às tarefas executadas no arquivo histórico. Em contrapartida, Kate Cumming, profissional nova-zelandeza envolvida na preparação das normas AS 4390 e ISO 15489, assinala como fragilidade da norma os requisitos para criação de documentos, sendo reduzido o número de instituições que dispõe de procedimentos claramente definidos para a criação de documentos, por exemplo, na sequência de um telefonema (CUMMING, 2002).

### **I.3.2. Arquivos empresariais e normas de gestão documental**

Como afirmámos anteriormente, a NP 4438 dirige-se a todas as entidades, públicas ou privadas. Contudo, escasseiam os casos conhecidos de aplicação da norma em entidades privadas, seja por a norma se dirigir sobretudo às fases activa e semiactiva dos documentos e, conseqüentemente, menos comunicáveis da gestão documental das empresas, seja por excessiva focalização no estudo dos arquivos definitivos das empresas, ou porque os estudos de caso da sua aplicação se encontram dispersos nas publicações técnicas periódicas dos vários sectores de actividade económica.

Recuemos um pouco e consideremos a definição de norma avançada por Margaret Pember: *Standards provide enormous social and economic beneficts in all*

*aspects of human endeavour by enabling interoperability, ensuring quality, safety, consistency, uniformity, reliability, economic efficiency, and so forth, across organisational, state, national e international borders* (PEMBER, 2006:23). As entidades empresariais pela sua própria natureza são o território privilegiado de aplicação das normas. Actualmente, a concepção, desenvolvimento e disponibilização de novos produtos e serviços operam-se de forma normalizada, seja pela natureza do produto/serviço, pelas exigências legais ou pela própria natureza da entidade responsável que, muitas vezes estando presente em vários países, carece da normalização de procedimentos e acções numa lógica de interoperabilidade transfronteiriça.

Neste sentido, a adopção de normas de gestão documental pelas empresas parece-nos uma decorrência da sua natureza e do seu padrão normal de funcionamento. Retomando o pensamento de Margaret Pember, *the lack of standards in a recordkeeping practice can prove very costly indeed. Adherence to standards is not a luxury in today's litigious corporate environment; it should be the norm* (PEMBER, 2006:25).

Um dos casos conhecidos de aplicação da ISO 15489 em contexto empresarial reporta-se ao ano de 2004 e à fusão de duas empresas multinacionais. A equipa de projecto responsável pela junção dos sistemas de gestão documental das duas entidades adoptou como normativa de referência a ISO 15489 (WHITE-DOLLMANN, 2004). Os factores que conduziram à escolha desta norma parecem-nos significativos e justificadores da sua aplicação a muitas outras realidades empresariais, a saber:

- é uma norma internacional decorrente de um consenso internacional sobre a área;
- fornece uma estrutura comum de acção aplicável a diferentes realidades;
- aborda a gestão documental numa lógica de processos;
- é aplicável a documentos em papel e electrónicos.
- funciona complementarmente a outras normas ISO, nomeadamente, dando orientações sobre a produção de documentos de suporte dos outros sistemas, sejam eles de qualidade (ISO 9000), ambiente (ISO 14000), segurança

informática (ISO 27000) ou de gestão de riscos (ISO 31000);

- apresenta conceitos entendíveis pelos informáticos.

Aos factores apresentados anteriormente deve-se adicionar três outros factores de contexto: «transparency», «accountability» e «compliance». São vários os autores que identificam uma mudança contextual na gestão documental nos últimos anos e que consideram os três conceitos enunciados como centrais e, conseqüentemente, modeladores da acção institucional privada. As entidades privadas têm de aderir à legislação e procedimentos nacionais e internacionais e, simultaneamente, estar disponíveis para revelar essa adesão e, se necessário, serem auditadas nesse sentido, sob pena de fortes penalizações (JOSEPH, 2012:63).

### **I.3.3. Arquivos bancários, gestão de risco e *compliance***

A gestão de aspectos como o risco ou a *compliance* são aspectos cruciais para as entidades bancárias, sobretudo após a crise bancária e económica de 2007. A normal actividade bancária integra na sua matriz a assunção de risco, embora este se encontre balizado por normas, regulamentos e procedimentos internos e externos. Por outro lado, as entidades devem ser capazes de, em qualquer momento, fazer prova de que cumprem as leis, estatutos e regras a que estão sujeitas. Neste contexto, a integração de um sistema de gestão documental com os demais processos de negócio das instituições ganha uma relevância ímpar, pois apenas uma estratégia de gestão documental permite às instituições ter um nível de resposta satisfatório aos requisitos de gestão do risco e *compliance*, suportando por sua vez uma boa gestão (COLEMAN, 2011:200).

A existência de estudos aprofundados sobre esta tríplice relação é por nós desconhecida, contudo Judith Ellis, numa obra colectiva de 2011, assinala que, embora o uso intensivo ou extensivo da ISO 15489, ou de outras normas de gestão documental, seja diminuto nas instituições financeiras australianas, os princípios e métodos usados por essas instituições são predominantemente baseados nessa mesma norma (COLEMAN, 2011:199).

As instituições financeiras europeias têm de responder, não só face à legislação e normas do seu próprio país, como a legislação e a directivas de âmbito internacional, emanadas, por exemplo, da Comissão Europeia ou do governo americano. As directivas europeias de maior expressão para a actividade bancária e com maiores implicações na sua política de gestão documental são a *Capital Requirements Directive* (2010/76/EU), a *Money Laundering Directive* (2005/60/EC), a *Markets in Financial Instruments Directive* (2004/39/EC) e a *Data Protection Directive* (2002/58/EC). Num cenário mais vasto é ainda necessário considerar os Acordos de Basileia (1, 2 e 3) e o *Sarbanes-Oxley Act* (E.U.A.).

É neste quadro regulamentar que, retomando o pensamento de Judith Ellis, subscrevemos a implementação de um sistema de gestão documental, como aquele proposto pela ISO 15489, como resposta à necessidade de criar documentos que evidenciem mais do que uma adesão às normas vigentes, uma acção institucional transparente, auditável, honesta e legal.

## CAPÍTULO II: METODOLOGIA DE INVESTIGAÇÃO

Este estudo debruça-se sobre as características dos sistemas de arquivo presentes na banca comercial a retalho com sede em Portugal na actualidade. Procura-se perceber, tomando como referencial a norma portuguesa *NP 4438:2005 – Gestão de Documentos de Arquivo*, o nível de consciência das instituições bancárias quanto ao seu sistema de arquivo e de que forma o valor intrínseco aos documentos de arquivo é potencializado.

### II.1. MÉTODO DE INVESTIGAÇÃO

O método de investigação escolhido para a prossecução dos nossos objectivos foi o quadripolar, desenvolvido por Armando Malheiro da Silva e Fernanda Ribeiro (SILVA, RIBEIRO, 2002) no âmbito da proposta de renovação teórica da Ciência da Informação e da introdução da perspectiva sistémica no tratamento arquivístico preconizada pelos autores. Este método, formulado originalmente por Paul de Bruyne, assenta em quatro pólos interactivos: o epistemológico, o teórico, o técnico e o morfológico. Contudo, não deixámos de considerar também a proposta de etapas da investigação em ciências sociais apresentada por Raymond Quivy (QUIVY, CAMPENHOUDT, 1998).

O pólo epistemológico é o motor deste complexo modelo de investigação, embora os diferentes pólos concorram em permanência para todas as fases do trabalho. É neste pólo que ocorrem a concepção e a construção do objecto científico e a consequente delimitação da problemática. Aplicando ao nosso caso concreto, o modelo teórico de base será o paradigma científico e pós-custodial, num tempo em que *os arquivos emergem como sistemas de informação, cuja complexidade nem sempre se confina à ordem material dos documentos e cuja organicidade transcende as vicissitudes da sua tradição custodial* (SILVA [et al.], 1999:210). Os arquivos empresariais são mal conhecidos em Portugal, pelo que, cientes deste novo paradigma, definimos como pergunta de partida a caracterização dos arquivos

empresariais bancários em Portugal tomando como referencial a NP 4438. A opção por esta abordagem foi suportada, em parte, pela realização de entrevistas exploratórias a profissionais com experiência na área.

No pólo teórico encontramos a postulação de leis, a formulação de hipóteses, as teorias e os conceitos operatórios. É este dispositivo que conduz a análise dos dados no pólo técnico e permite validar, ou não, as hipóteses formuladas aquando do primeiro contacto com a realidade que se pretende estudar. No conjunto de instituições estudadas por nós, a informação recolhida na fase exploratória parece apontar para uma realidade de contornos difusos e sem profissionais especializados, antes prevalecendo uma abordagem custodial e patrimonialista assente em “curiosidades” históricas.

O terceiro elemento do modelo quadripolar é o pólo técnico. É neste momento que o investigador estabelece uma ligação entre o contexto teórico e a realidade, na medida em que recolhe informações sobre o mundo real e as converte em dados pertinentes que podem, ou não, confirmar o pólo teórico. Regressando mais uma vez ao nosso caso concreto, é a este nível que nos centraremos numa observação indirecta conducente à recolha exaustiva de elementos que nos permitam descrever a natureza e o funcionamento interno dos sistemas de arquivos existentes no sector bancário. Esta observação terá como principal suporte técnico o inquérito por questionário.

Por último, o pólo morfológico relaciona-se com a exposição estruturada dos resultados de todas as tarefas desenvolvidas e do processo de construção que se encontra subjacente a esse mesmo discurso. Trata-se do momento de comunicação dos resultados obtidos, ou seja, pensando agora no nosso estudo, na sua apresentação enquanto evidência dos resultados atingidos durante a investigação.

## **II.2. RECOLHA DE DADOS**

O universo estudado foi observado mediante a aplicação de um inquérito por questionário, precedido de entrevistas exploratórias e de análise documental da bibliografia disponível e de dados estatísticos.

As entrevistas exploratórias foram realizadas de forma, tendencialmente, não orientada, as quais nos permitiram uma observação qualitativa intensa dos arquivos bancários portugueses, com a consequente identificação de pistas de pesquisa e a formulação de algumas hipóteses.

Os critérios adoptados na selecção dos interlocutores para as entrevistas exploratórias foram a experiência profissional no domínio dos arquivos empresariais em Portugal e a sua capacidade de fornecer uma visão de conjunto dos principais problemas e desafios que o sector enfrenta em Portugal actualmente.

### **II.2.1. Metodologias de inquérito**

O inquérito por questionário adoptado no âmbito deste trabalho para a recolha de dados foi desenvolvido com base nas propostas teórico-práticas formuladas por William Foddy (FODDY, 1996) e Giuseppe Larossi (LAROSSI, 2011).

A utilização do inquérito por questionário apresenta limitações, uma vez que o interlocutor em função daquilo que sabe, pode e quer responder, pode oscilar entre comportamentos de sobrevalorização da sua realidade e de omissão de dados por excessiva preocupação com a confidencialidade. Neste sentido, sempre que possível, tentámos contrariar a potencial perda de profundidade e a possível distorção dos factos, com a observação directa e a interrogação de situações particulares.

Os questionários foram distribuídos e recolhidos pessoalmente pelo autor deste trabalho. A presença do entrevistador no local permitiu o contacto directo com os interlocutores, esclarecendo as dúvidas suscitadas pelo questionário, e o conhecimento das condições de funcionamento de alguns serviços de arquivo nas instituições.

As perguntas que compõem o questionário foram formuladas com o objectivo de garantir, no seu conjunto, uma sequência articulada que dispensa avanços e recuos na sua leitura e interpretação. Simultaneamente, procurou-se que cada pergunta fosse breve, objectiva, simples e específica. Neste sentido, procurou-se elaborar perguntas

curtas formalmente e na temática abrangida, evitando as perguntas condutoras ou assentes em pressuposições e estereótipos, e privilegiando palavras e expressões directas e simples. A utilização de jargões técnicos ou conceitos específicos foi reduzido, no entanto, sempre que houve necessidade de os utilizar, os mesmos constavam de um glossário que foi concebido para acompanhar o questionário. Por último, nas perguntas de resposta múltipla procurámos que as alternativas de resposta fossem colectivamente exaustivas e, quando necessário, mutuamente exclusivas.

Na construção do instrumento de recolha de dados procurámos cumprir dois critérios, a saber, relevância e rigor. A relevância advém do criador do inquérito se encontrar familiarizado com as questões, conhecer os objectivos das perguntas e o tipo de informação necessária. Mas aspectos como a escolha da terminologia utilizada, o estilo de escrita, o tipo e a sequência das perguntas podem, também, aumentar a relevância. O rigor decorre da colocação das perguntas aos interlocutores correctos e da colheita da informação de forma fiável e válida.

### **II.2.2. Estrutura do inquérito**

As quarenta questões que compõem o questionário encontram-se numeradas sequencialmente e organizam-se em torno de cinco eixos: caracterização da entidade; caracterização da estrutura e recursos afectos à gestão documental; políticas, procedimentos e instrumentos; funções do arquivo e problemas e desafios.

A primeira parte do inquérito centra-se em dados de carácter geral sobre a instituição, nomeadamente, a data de fundação, a estrutura accionista, o volume de negócios, o número de colaboradores e os países em que se encontra representada. Embora sem relação directa com o sistema de arquivo existente, permite-nos perceber a dimensão histórica e económica da entidade e a sua exposição internacional.

Um segundo eixo de análise, este já em relação directa com a configuração do sistema de arquivo, procura identificar os recursos financeiros e humanos associados à função arquivo na instituição e, sobretudo, o posicionamento da função arquivo na estrutura orgânica da instituição. Esta aproximação à estruturação da organização, e à

porventura fragmentada estrutura da função, opera-se por via de duas leituras paralelas. Por um lado, temos o modelo de gestão, que pode ser centralizado ou descentralizado, e neste caso com várias abordagens. Por outro, a distribuição das funções e responsabilidades inerentes ao arquivo.

Na terceira parte do inquérito exploramos a existência de política de gestão documental na instituição. Algumas das perguntas incluídas neste grupo de questões fazem um apelo directo à existência de procedimentos e instrumentos, descendo um pouco no esquema intelectual subjacente aos documentos de arquivo no sector bancário e permitindo validar a coerência da própria política.

As funções do arquivo, que constituem o quarto eixo de análise, são avaliadas nas suas múltiplas vertentes, desde a criação até à comunicação, passando pela captura, registo, avaliação, organização e armazenamento. Neste ponto tentámos ainda aferir da dependência das instituições face aos serviços de gestão documental em regime *outsourcing*.

O último eixo temático aborda um ponto mais delicado do universo de estudo, uma vez que abre espaço à captura de percepções e opiniões subjectivas dos interlocutores. Em torno dos problemas e desafios que se colocam na actualidade aos responsáveis pelos sistemas de arquivo, procuramos conhecer a sua visão pessoal.

Em matéria de forma, a opção recaiu, preferencialmente, sobre as questões fechadas, uma vez que permitem evitar uma excessiva heterogeneidade das respostas que, em última análise, poderia comprometer a análise das mesmas. Sempre que os itens pré-estabelecidos nos pareceram demasiado redutores, acrescentámos alternativas “abertas”, dando ao inquirido a possibilidade de referir aspectos ausentes da lista previamente estabelecida.

O inquérito encontra-se acompanhado de um exemplo de preenchimento da grelha de resposta à questão B.1 sobre a estrutura de responsabilidade no âmbito do sistema de arquivo, e de um glossário. A inclusão de instruções de preenchimento nesta questão deveu-se à sua complexidade de interpretação e resposta. O objectivo subjacente à pergunta não nos permitiu, porém, o seu desdobramento ou simplificação.

O glossário foi construído tendo por base três referenciais teóricos: o Glossário das *Orientações para a descrição arquivística* (2.ª versão) da Direcção Geral de Arquivos, a *NP 4041:2005 – Terminologia arquivística: conceitos básicos* e a *NP 4438:2005 – Gestão de documentos de arquivo*.

Os procedimentos de análise dos dados foram montados tendo em consideração a necessidade de manter no anonimato as entidades que responderam ao inquérito, observando o compromisso que com todas elas foi assumido. Neste sentido, a análise dos dados recolhidos foi tendencialmente quantitativa, animada da intenção de identificar as principais características que sobressaem das respostas recolhidas.

### **II.2.3. Definição do universo**

O Banco de Portugal, enquanto entidade supervisora da actividade bancária em Portugal, identifica um total de trinta e cinco bancos a operar em Portugal, no conjunto das diversas instituições de crédito e sociedades financeiras, de acordo com a tipologia definida pelo Decreto-Lei n.º 298/92, de 31 de Dezembro, e posteriores alterações. O universo de pesquisa foi, porém, reduzido a cinco entidades, aplicando como critérios a manutenção de uma actividade de retalho orientada para os clientes particulares, a existência de sede legal em território português e uma quota de mercado superior a dez por cento. Esta opção teve como fundamento reduzir a dimensão do universo, tornando-o desta forma mais controlável e por isso exequível.

Aplicados os critérios acima aduzidos, as entidades seleccionadas para a elaboração deste estudo, foram as seguintes: Banco Espírito Santo, SA; Banco Santander Totta, SA; BPI - Banco Português de Investimento, SA; Caixa Geral de Depósitos, SA e Millenium - Banco Comercial Português, SA.

## **CAPÍTULO III: OS ARQUIVOS DA BANCA – ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS**

### **III. 1. DESCRIÇÃO DOS RESULTADOS**

Como já tivemos oportunidade de expor, dirigimos um inquérito aos maiores bancos a operar em Portugal no sector do retalho a particulares. O inquérito foi aplicado, sempre que possível, presencialmente sob a forma de questionário, o que nos permitiu um contacto directo com os interlocutores e com a realidade em estudo. Apresentamos de seguida os dados apurados, seguindo de perto a estrutura do inquérito.

#### **III.1.1. Características do universo estudado**

As entidades consideradas neste estudo foram fundadas anteriormente a 1925, com excepção de uma, criada após 1984, na sequência da reabertura, em Portugal, do sector bancário à iniciativa privada.

A classificação destas entidades como grandes bancos baseia-se, no entanto, no número de colaboradores e no valor do activo apresentado anualmente. Em 2011, os cinco maiores bancos portugueses contavam com mais de 1000 colaboradores cada e com um activo superior a 25.000.000 milhares de euros.

Estas entidades apresentam uma forte presença internacional, tanto pela composição do seu capital social, como pelo número de países onde operam. Em três dos bancos estudados o capital social nacional é inferior a 50 %. Esta exposição ao mercado internacional é igualmente visível no número de países onde operam, dado que quatro das entidades mantêm actividade em mais de dez países e outra está presente em mais de seis.

#### **III.1.2. Características da estrutura e recursos afectos à gestão documental**

Quando confrontados com uma questão objectiva sobre a distribuição das

responsabilidades no âmbito do sistema de arquivo, as entidades desmultiplicam-se na identificação das unidades orgânicas intervenientes, indicando uma fragilidade das fronteiras da competência de gestão da informação e da documentação.

Se quisermos identificar as áreas preponderantes na gestão do sistema de arquivo nas entidades bancárias, encontramos unidades orgânicas em três áreas principais, nomeadamente a área logística, a administrativa e a área de operações. Contudo, na gestão dos arquivos corrente, intermédio e definitivo *per si*, encontramos uma maior heterogeneidade, sobretudo ao nível do arquivo corrente, com uma das entidades a apresentar uma gestão distribuída pelas principais áreas produtoras de documentação.

Embora nenhuma entidade indique uma gestão do sistema de arquivo no seu todo de forma partilhada, ou com limitações, as áreas intervenientes na gestão das várias fases do arquivo e, posteriormente, nas várias funções e responsabilidades, fazem-nos duvidar do verdadeiro carácter norteador do sistema de algumas das unidades orgânicas. Como veremos adiante, estaremos por vezes face a unidades orgânicas que gerem sobretudo o ciclo de vida da documentação em papel e que não têm uma verdadeira noção de sistema, dado que não consideram verdadeiramente a existência de documentação de conservação definitiva, nem têm capacidade de intervenção na definição do plano de classificação, por exemplo. A ausência de profissionais com formação superior na área da gestão da informação e da documentação em algumas destas entidades poderá ser parte da explicação para esta situação.

Se olharmos para as funções e responsabilidades, a preponderância pertence às unidades orgânicas nas áreas da logística e informática, sendo de notar que a área de informática assume quase em exclusivo a gestão do sistema electrónico de gestão de arquivo (SEGA) e dos demais sistemas informáticos (cf. Tabela 5). A área logística assume a responsabilidade nas demais funções e responsabilidades, revelando a associação mental ainda prevalente entre documentação em papel, necessidades de acondicionamento, movimentação e destruição. A documentação em suporte digital é tendencialmente entendida enquanto pertencendo a um sistema diferente daquele da documentação em papel, pelo que requer competências específicas apenas detidas pela área informática.

Nota positiva para a realização das auditorias ao sistema de arquivo por unidades orgânicas internas, embora sem ligação directa à gestão do sistema de arquivo. Embora possamos questionar as competências dos auditores para a realização das auditorias numa lógica de melhoria continua do sistema de arquivo, as unidades orgânicas envolvidas (*Compliance*, Organização e métodos e Auditoria) revelam a pressão a que as entidades financeiras se encontram sujeitas nos quadros nacional e internacional em termos de obrigações legais e regulamentares. No actual quadro de crise financeira as instituições necessitam não só de garantir que cumprem todos os requisitos solicitados, mas também de evitar situações que coloquem em causa a sua reputação junto dos clientes, parceiros e reguladores.

Competência	Modelos de Gestão				Funções e Responsabilidades							
	Gestão do sistema de arquivo	Gestão do arquivo corrente*	Gestão do arquivo intermédio	Gestão do arquivo definitivo*	Normalização e apoio técnico	Gestão do SEGA*	Gestão dos sistemas de informação*	Auditoria ao sistema de arquivo	Microfilmagem e digitalização	Gestão dos espaços de arquivo físico	Eliminação* de documentação	Formação dos colaboradores
Unidade orgânica												
Administração				1								
Área de Compliance								1				
Área Comercial		1										
Área Jurídica												
Área de Desenvolvimento de Produto		1										
Área de Informática						5	5					
Área Logística	2	1	2	1	2	1		2	2	2	1	
Área de Marketing		1										
Área de Organização e Métodos		1			3			1			1	
Área de Recursos Humanos		1										1
Área Administrativa	1	2	2						1	2		
Área de Serviços Financeiros		1										
Outro 1. Área de Operações		1										
Outro 2. Área do Arquivo Histórico				2								
Outro 3. Auditoria								2				

**Tabela 5:** Distribuição do número de respostas na matriz dos modelos de gestão e da distribuição de funções e responsabilidades.

A forte presença internacional dos bancos estudados, revelada pelo número de países onde operam, é acompanhada pela existência de arquivos nesses mesmos países, decorrentes da própria actividade. A gestão destes arquivos não se encontra, porém, enquadrada pela estrutura de responsabilidades apresentada anteriormente. O sistema de arquivo nesses países encontra-se sob responsabilidade hierárquica local, uma situação entendível na medida em que cada país apresenta um enquadramento jurídico e regulamentar diferente para a actividade bancária, daí decorrendo diferentes requisitos de produção, organização, avaliação, selecção e classificação documentais.

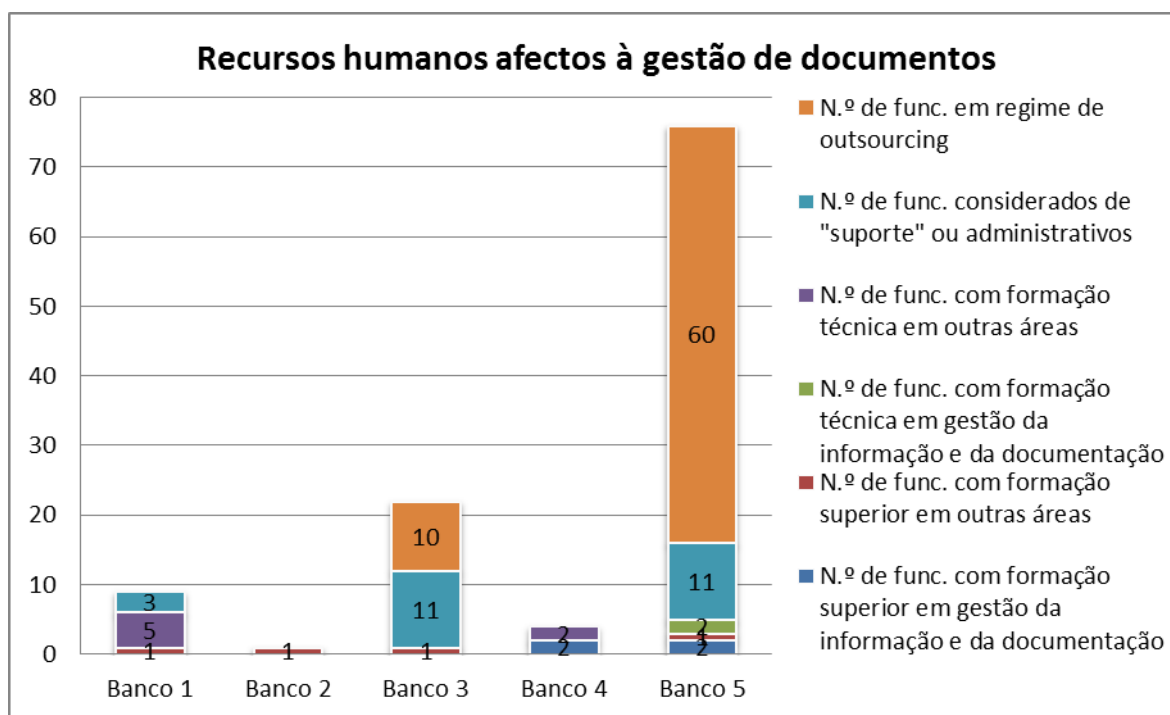
A identificação dos recursos afectos à gestão do sistema de arquivo nas instituições financeiras, embora seja uma questão sensível, à qual nem todas as instituições responderam na íntegra, permite-nos uma aproximação ao peso desta função no seio das entidades e à importância que lhe é atribuída.

No decurso de 2011 os recursos financeiros afectos à gestão do sistema de arquivo, incluindo os custos com pessoal, foram superiores a 500.000 €. A evolução deste valor em 2012 não é contudo tipificável, dado que as instituições distribuíram-se entre o aumento, a manutenção e a diminuição dos custos nos valores orçamentados. Ainda a este propósito, tentámos apurar quais os domínios em que foram aplicados os recursos financeiros, contudo, o número de respostas a esta questão não nos permite avançar com dados significativos, havendo apenas a assinalar como despesa comum o *outsourcing* de serviços de gestão documental, temática que exploraremos mais à frente.

A observação dos dados sobre os recursos humanos afectos à gestão documental revela uma quase ausência de profissionais com formação superior em gestão da informação e da documentação e um grande peso dos funcionários administrativos ou em regime de *outsourcing* (cf. Gráfico 2). Numa das instituições, o peso dos funcionários em regime de *outsourcing* afectos à gestão documental representa quase 80% de toda a força de trabalho na área, não tendo sido possível apurar qual a sua formação de base. Esta situação encontra a sua explicação na relação que os bancos mantêm com as empresas de prestação de serviços de gestão documental.

Os profissionais com responsabilidades na gestão dos sistemas de arquivo apresentam todos formação superior, contudo, apenas em duas entidades esses profissionais têm formação específica em gestão da informação e da documentação. Os

bancos parecem não reconhecer relevância ao domínio de competências específicas à área, optando pelo recrutamento interno de colaboradores com formações superiores diversificadas e conhecedores do *modus operandi* interno. De igual forma, os profissionais parecem não sentir falta dessa formação quando confrontados com a assunção dessas responsabilidades.



**Gráfico 2:** Perfil formativo e número dos profissionais afectos à gestão de documentos

Em linha com a ausência de uma política activa de recrutamento de profissionais com formação nas áreas da gestão da informação e da documentação encontra-se o reduzido número de horas de formação técnica que, em 2011, foi frequentada por cada colaborador do arquivo sobre gestão documental. Em três das cinco entidades, a formação foi inferior a 8 horas. Embora não exista uma grande penetração dos profissionais nas áreas da gestão da informação e da documentação nas instituições financeiras, o que inviabiliza a organização de formações internas promovidas por esses mesmos profissionais, parece-nos que as instituições formadoras também não dispõem de oferta formativa capaz de atrair estes profissionais

Estamos perante uma situação de recrutamento de profissionais não especializados em que não existe investimento no sentido de posicionar esses recursos

humanos face às exigências e especificidades das tarefas que desenvolvem. O trabalho desenvolvido neste domínio é frequentemente considerado como um conjunto de tarefas técnicas para as quais basta a definição de um procedimento objectivo de acção, conforme tivemos oportunidade de observar em algumas entidades.

### III.1.3. Políticas, procedimentos e instrumentos

Nesta parte do inquérito procurámos avaliar se as instituições financeiras estudadas asseguram devidamente as suas «necessidades de prova, responsabilidade e informação» sobre as actividades que desenvolvem. A prossecução deste objectivo depende em larga medida da definição de políticas e procedimentos.

Quando inquiridas sobre a existência de uma política de gestão documental aprovada e assumida ao mais alto nível de decisão, a resposta afirmativa foi unânime. Esta política é apoiada pelo elevado número de instrumentos de suporte às operações de gestão do sistema de arquivo existentes nas organizações, conforme revela o gráfico abaixo.

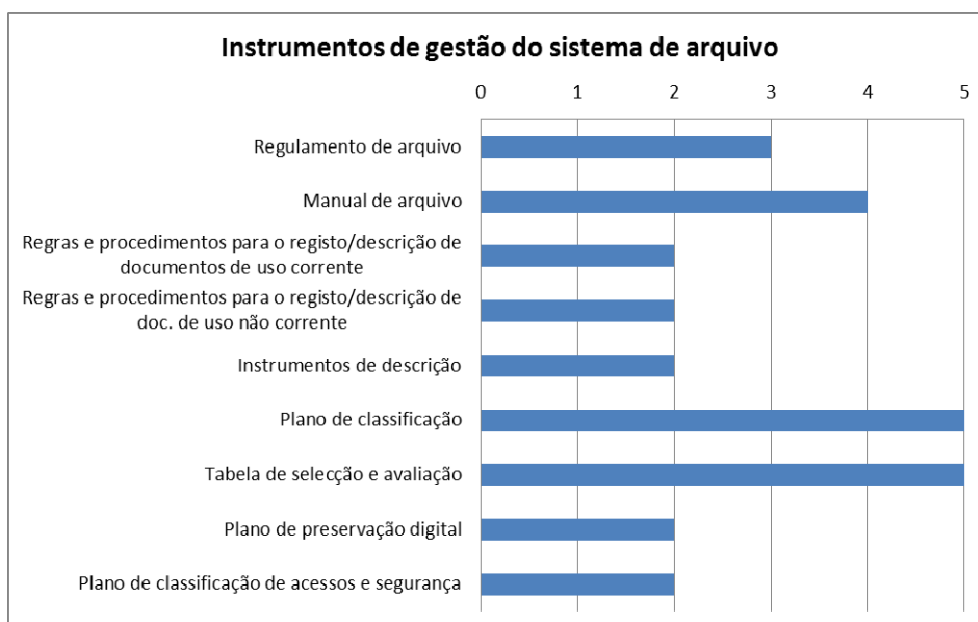


Gráfico 3: Número de entidades com instrumentos de gestão do sistema de arquivo

Estes instrumentos, por forma a reflectir a cada momento as necessidades da

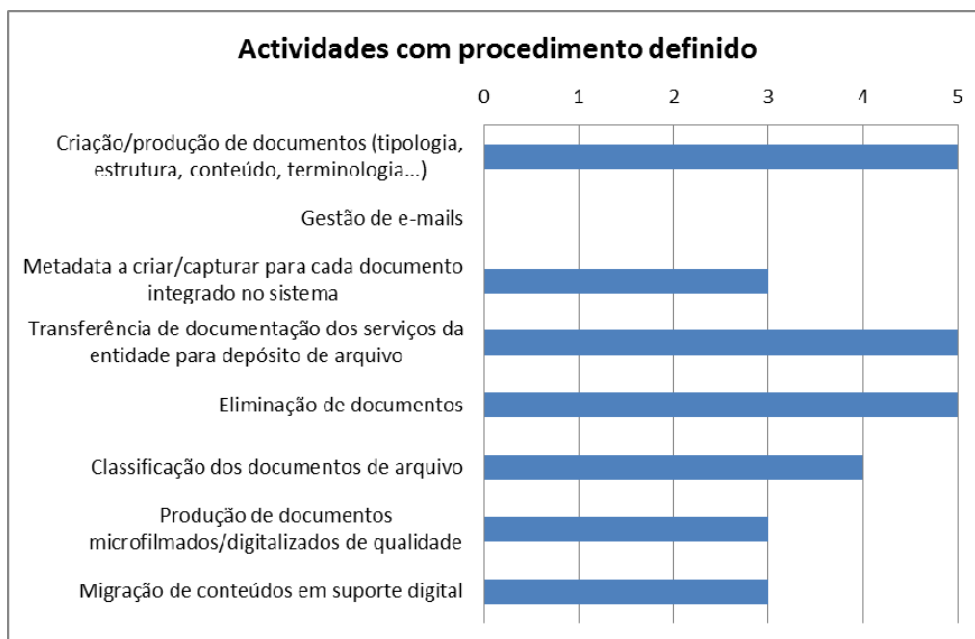
organização, são revistos com frequência pelas instituições, tendo em 90% dos casos ocorrido a revisão entre 2010 e 2011.

A responsabilidade pela elaboração e revisão periódica destes instrumentos é, no entanto, bastante diversa conforme verificámos em conversa com os vários interlocutores. Oscila entre uma quase total responsabilização da unidade orgânica responsável pela coordenação do sistema de gestão documental e uma outra, diametralmente oposta, em que a unidade orgânica directamente associada à gestão documental intervém apenas sobre uma parte reduzida dos instrumentos, sendo o desenvolvimento destes uma competência da área de organização e métodos.

As áreas de auditoria ou *compliance* não intervêm activamente neste processo na quase totalidade das instituições, no entanto, são as unidades orgânicas destas que têm a missão de garantir que a instituição produz e mantém evidência documental adequada das suas funções e procedimentos e que, quando solicitada, consegue fazer prova do cumprimento de todas as exigências legais e regulamentares.

Uma vez que estamos a considerar a existência de instrumentos de gestão do sistema de arquivo e que uma parte considerável dos responsáveis pelas unidades orgânicas envolvidas na sua elaboração não detém formação especializada, seria pertinente avaliar a qualidade destes mesmos instrumentos. Infelizmente, não nos foi possível analisar detalhadamente em nenhuma instituição os instrumentos em causa, pelo que desconhecemos qual a situação.

Quando inquiridas sobre a existência de procedimentos definidos, verificamos que as organizações estão a gerir a informação/documentação em todo o seu ciclo, desde a produção, até ao armazenamento, avaliação, selecção e consulta, seja analógica ou digital, com especial preponderância para a criação/ produção, transferência e eliminação de documentos. Tratam-se de funções críticas, mas tradicionais nos sistemas de arquivo, pelo que todas as instituições lhes dedicam atenção. A ausência de procedimento definido para gestão dos *e-mails*, talvez por se considerar responsabilidade da unidade orgânica da área de informática pode revelar-se crítica. Actualmente, a comunicação faz-se de forma crescente por via electrónica, em detrimento da comunicação escrita convencional e regulada pelas instituições. (cf. Gráfico 4).



**Gráfico 4:** Actividades com procedimento definido

As políticas de gestão do sistema de arquivo das instituições bancárias incluem, como ficou expresso pelos instrumentos e procedimentos existentes, os documentos digitais. No entanto, apenas três das cinco entidades dispõem de política de preservação digital dos documentos de arquivo electrónicos cujo prazo de conservação seja superior a sete anos, conforme recomendação do Plano de Preservação Digital da DGARQ. Em contrapartida, todas admitem dispor de um plano de preservação e conservação da documentação analógica. Dado que a gestão dos SEGA e demais sistemas informáticos se encontram sob responsabilidade da área de informática, talvez os profissionais envolvidos não tenham ainda adquirido a consciência de que, embora num suporte diferente que requiere a mediação da sua leitura, continua a estar em causa a gestão da informação de arquivo. É necessário integrar esses documentos na política de gestão documental institucional e acautelar as suas possibilidades de acesso e leitura, dada a enorme volatilidade informática e a rápida obsolescência dos suportes.

#### III.1.4. Funções do arquivo

Todas as entidades estudadas recorrem a empresas de *outsourcing* para a gestão dos seus documentos de arquivo. O grau de dependência das entidades face a estas

empresas, porém, varia. Encontramos entidades com a totalidade das actividades de gestão do sistema de arquivo externalizadas, salvaguardando desta situação apenas o arquivo definitivo, a par de entidades que recorrem a prestadores de serviços externos em situações muito pontuais, como a eliminação documental (cf. Gráfico 5). Os principais serviços contratados são a digitalização de documentação de uso corrente e não corrente e o registo de processos de natureza arquivística.

Esta situação poderá resultar da ausência de pessoal especializado nas instituições ou, pelo contrário, ser este o motivo pelo qual as instituições não investem na função arquivo, dado que consideram ser uma actividade técnica, facilmente externalizável. Nos contactos que realizámos, a opinião manifestada quanto aos serviços contratados às empresas de *outsourcing* era positiva.

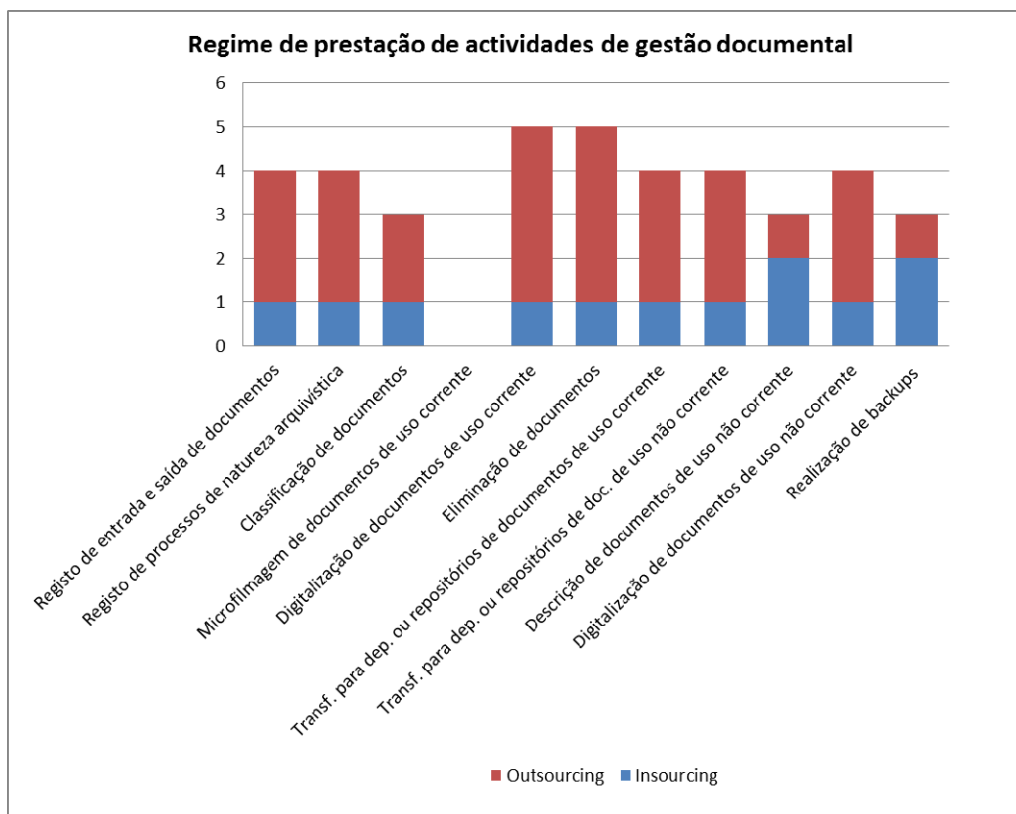


Gráfico 5: Regime de prestação de actividades de gestão documental

Os documentos que integram o sistema de arquivo dos bancos resultam fundamentalmente da sua própria actividade, sendo as unidades orgânicas as principais responsáveis pela transferência directa de documentação para depósito, no caso da documentação analógica. É esta uma das principais proveniências de documentação

indicada pelas cinco instituições. A outra, que também recolhe unanimidade, é a incorporação de outras entidades, e respectivo arquivo, por fusão, compra ou outra modalidade. Dado que estamos perante as principais instituições financeiras portuguesas, o processo de compra de outras empresas, ou fusão, é recorrente. Alguns dos bancos estudados são o resultado da fusão e compra de bancos marcantes do Estado Novo, como por exemplo do Banco Nacional Ultramarino ou Bancos Fonsecas & Burnay.

Estes sistemas de arquivo não apoiam o registo e a descrição da documentação em orientações normativas internacionais. Quatro das cinco entidades afirmaram que utilizam um esquema próprio não normalizado. Apenas uma das entidades admitiu utilizar a ISAD(G), da responsabilidade do Internacional Council on Archives, sem especificar se esta utilização se encontra restrita ao arquivo definitivo.

Como vimos anteriormente, todas as instituições contactadas têm tabela de avaliação e selecção, contudo, quando interrogadas sobre se esse instrumento contempla também os sistemas de informação electrónicos, apenas um banco respondeu favoravelmente, tendo todos os outros declarado que essa informação não se encontrava contemplada. A exemplo do verificado anteriormente, a propósito da preservação e conservação dos documentos digitais, mais uma vez se verifica uma dissociação entre os documentos analógicos e digitais, indicadora de uma potencial entropia do sistema de arquivo das entidades estudadas, dado que o sistema não se encontra a ser gerido na sua totalidade e de forma integrada, antes de forma parcial e sem garantir a integridade dos processos documentais.

Retomando os dados apurados, verifica-se que as acções de transferência e eliminação de documentação decorrentes da tabela de avaliação e selecção são registadas por todas as instituições. Já o registo destas acções é abordado de forma diferenciada pelas instituições. Enquanto todas as entidades utilizam a guia de remessa para documentar a transferência de documentação, apenas três procedem ao registo das eliminações de documentação em auto de eliminação. O número de entidades que procedem ao controlo destas acções em meta-informação associada aos registos é de apenas duas. Dado que nenhuma das instituições admitiu usar a ISO 23081:2006 ou seguir as indicações do Moreq, e que apenas três entidades dispõem de plano de preservação e conservação da documentação digital, parece-nos que existem algumas

fragilidades ao nível da gestão da informação em suporte digital, a qual não estará a ser eliminada, ou então está a ser eliminada sem que existam registos.

No domínio da função de armazenamento em arquivo tentámos aferir o volume documental produzido, movimentado e eliminado anualmente pelos bancos. A gestão dos sistemas de informação e dos sistemas electrónicos de gestão de arquivo por departamentos diferentes daqueles que têm a coordenação do sistema de arquivo, como vimos, e a dependência de serviços de *outsourcing* para a realização das referidas acções, inviabilizou a construção de uma imagem clara a este propósito. As instituições não responderam a esta questão, ou fizeram-no apenas parcialmente. Para a situação em suporte analógico, a situação é semelhante, como revela o quadro abaixo.

	Banco 1	Banco 2	Banco 3	Banco 4	Banco 5
Dimensão total da documentação (em suporte analógico) transferida (m.l.)	4250	1791404			
Dimensão total da informação/documentação digital transferida (GB)		243			
Dimensão total da documentação (em suporte analógico) eliminada (m.l.)	5950	63950	32		
Dimensão total da informação/documentação digital eliminada (GB)		141			

**Tabela 6:** Volume de documentação em suporte analógico/digital transferida e eliminada em 2011

Semelhante dificuldade verifica-se na identificação do volume de documentação de arquivo em suporte analógico gerida de forma directa pelos bancos, embora neste domínio as respostas sejam mais conclusivas. À excepção de uma entidade, todas dispõem de, pelo menos, um depósito gerido de forma directa, mas muito dependente da rotação da documentação para outros espaços ou para eliminação (cf. Tabela 7).

	Banco 1	Banco 2	Banco 3	Banco 4	Banco 5
N.º total de depósitos	1	1	2		5
Dimensão total da documentação armazenada (m.l.)	85000	136000	5000		67000
Espaço total disponível nos depósitos (m.l.)			500		12000
Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.)					

**Tabela 7:** Recursos físicos disponíveis para o armazenamento de documentação analógica

A caracterização do volume documental fica concluída com a identificação dos volumes geridos por entidades de *outsourcing* (cf. Tabela 8) que, em linha com os dados anteriormente apresentados, reforça a imagem de dependência das instituições destes prestadores de serviços.

	Banco 1	Banco 2	Banco 3	Banco 4	Banco 5
N.º total de entidades prestadoras do serviço	4	2	1	1	
Dimensão total da documentação armazenada em suporte analógico (m.l.)		136000		80000	
Dimensão total da informação/documentação armazenada em suporte digital (GB)			3500		

**Tabela 8:** Volume de documentação em suporte analógico/digital gerida em regime de *outsourcing*

No domínio das políticas para o sistema de arquivo definidas pelas instituições financeiras, todas as entidades afirmaram ter uma política definida de preservação e conservação dos documentos em suporte analógico. Contudo, quando inquiridos sobre a monitorização das condições ambientais nos depósitos de arquivo, apenas três entidades admitiram controlar os valores registados, tendo apenas dois indicado os valores médios de temperatura, humidade relativa e luminosidade. Em contrapartida, todas as entidades admitiram ter em funcionamento dispositivos de detecção e combate a incêndio e de detenção de intrusão nos depósitos dos documentos analógicos e digitais.

A consulta da documentação nestas entidades ocorre, sobretudo, por via remota e pelos próprios colaboradores do banco. A consulta externa de documentação, mesmo de conservação definitiva e considerada histórica, encontra-se sempre dependente de autorização prévia. Uma das entidades não dispõe de qualquer instrumento de descrição documental *online* que permita pesquisar a informação /documentação em arquivo. Nos casos em que tal nos foi permitido, constatámos que a pesquisa e consulta de documentação em arquivo, sob responsabilidade da própria entidade ou de terceiros, ocorrem através de aplicações integradas nas plataformas de intranet institucionais.

Embora a documentação de conservação definitiva não seja considerada como

um recurso estratégico por parte das instituições contactadas, vários bancos admitiram recorrer a esta documentação para divulgação na intranet /internet da instituição, para a realização de apresentações e para a realização de exposições e visitas. Como já tivemos oportunidade de referir, 4 das 5 entidades estudadas são instituições com raízes anteriores a 1925, contudo apenas 3 identificaram uma unidade orgânica com responsabilidades específicas sobre o arquivo definitivo e apenas um referiu a utilização da ISAD(G). A maioria das instituições não preserva ou valoriza o arquivo definitivo, o qual é considerado um encargo financeiro dispensável e incapaz de potenciar mais-valias para a instituição. Contudo, estes activos informacionais são a chave para compreender, por exemplo, a política industrializadora do Estado Novo, ou o papel dinamizador da economia pelos bancos após a adesão portuguesa à União Europeia.

Ainda a propósito das funções do arquivo, questionámos os responsáveis das instituições financeiras estudadas sobre a realização de auditorias ao sistema de arquivo. Todas as instituições realizam auditorias, com uma periodicidade que oscila na maioria dos casos entre uma periodicidade anual ou trienal. Estas auditorias são realizadas em duas entidades pela unidade orgânica na área de auditoria e em duas outras pela área de *compliance* ou de organização e métodos. A realização das auditorias por estas unidades orgânicas, como já afirmámos, parece-nos ser mais tributária de uma necessidade de gerir a exposição ao risco pelas entidades, do que de efectivo controlo do funcionamento do arquivo alinhado com boas práticas nacionais ou internacionais de gestão de sistemas de arquivo.

### **III.1.5. Problemas e desafios**

Na parte final do nosso inquérito abrimos espaço para a opinião dos nossos interlocutores e para a captação da visão de cada um sobre os principais problemas, mas também desafios, que se colocam actualmente na gestão dos sistemas de arquivo.

A propósito dos potenciais problemas na gestão dos sistemas de arquivo, apresentámos uma lista que percorria as várias funções do arquivo e pedimos que fossem escolhidos os cinco principais. As respostas distribuíram-se em torno de três pólos principais. Por um lado, o crescimento exponencial da informação/documentação

e o dispêndio de tempo necessário na pesquisa da informação. Por outro, os desafios colocados pelas actuais tecnologias da informação, nomeadamente a dispersão de documentos de arquivo em suportes de armazenamento amovíveis e a ausência de políticas de gestão de *e-mail* nas organizações. Por último, a falta de recursos humanos, materiais e financeiros.

Os problemas identificados encontram-se alinhados com os dados recolhidos e apresentados anteriormente, os quais apontam para a falta de recursos, embora o foco não se encontre sobre os recursos humanos especializados, e para a dificuldade em gerir a informação, sobretudo aquela que se encontra em suporte digital. A gestão dos sistemas de arquivo considera ainda, em algumas instituições, a documentação digital como algo exótico e estranho à gestão do arquivo, sendo a gestão desta informação território quase exclusivo da área de informática.

Ao nível dos desafios que se colocam no âmbito dos sistemas de arquivo, pedimos que fosse valorizado de um a cinco um conjunto de desafios. A unanimidade foi conseguida pela necessidade de estar conforme as leis, regulamentos e normas em vigor, havendo igualmente um grande peso da redução dos riscos jurídicos no domínio de litígios e contencioso. Associado a um dos problemas identificados anteriormente, encontramos como desafio garantir a preservação digital (Cf. Tabela 9).

	<b>Total</b>
Estar conforme as leis, regulamentos e normas em vigor	25
Obter aprovação superior de uma política de gestão de documentos de arquivo	22
Definir as responsabilidades na gestão de documentos de arquivo	17
Disponer de profissionais especializados que liderem o processo	20
Aumentar a eficácia (optimização de processos, fluidez da comunicação...)	21
Aumentar a eficiência (ROI mais curto)	19
Gerir a qualidade	21
Garantir a produção de documentos de arquivo autênticos, fidedignos, íntegros e utilizáveis	20
Garantir a preservação digital	23
Reduzir os riscos jurídicos no âmbito de litígios e contencioso	23

**Tabela 9:** Valoração total atribuída a cada um dos desafios apresentados aos interlocutores.

A valoração atribuída aos desafios é mais uma vez coerente com os restantes dados apurados através do inquérito. A gestão do risco surge à frente nas preocupações

dos interlocutores, dado que as instituições financeiras estão sujeitas a muitas imposições normativas actualmente. Logo a seguir vem a preservação digital, seja devido às debilidades que algumas instituições apresentam, seja porque é um tema actual e alvo de constante debate. Curiosamente, logo a seguir surge a aprovação superior de uma política de gestão documental, embora todas as instituições tenham declarado dispor dessa aprovação e apoio. Temas relacionados com a qualificação dos recursos humanos envolvidos, a eficácia ou a qualidade ficaram num lugar secundário, indicando uma falta de visão e de objectivos para os sistemas de gestão de arquivos.

### III.2. ANÁLISE DOS RESULTADOS

Embora a realidade estudada, nos termos em que nos propusemos fazê-lo, seja apenas uma parte do conjunto mais vasto das instituições financeiras e dos arquivos empresariais em Portugal, os dados disponíveis, face à NP4438, o documento orientador escolhido, e inseridos no contexto mais vasto dos arquivos empresariais, permitem-nos retirar algumas ilações.

Conforme já referimos anteriormente, Judith Ellis, em 2011, assinalou que, embora o uso intensivo ou extensivo da ISO 15489 fosse diminuto nas instituições financeiras australianas, os princípios e métodos usados por essas instituições são predominantemente baseados nessa mesma norma (COLEMAN, 2011, 199). Os dados agora recolhidos para as instituições portuguesas não permitem uma afirmação semelhante, sendo visível a reduzida penetração de práticas normalizadas. Esta situação decorrerá, pelo menos em parte, do tardio interesse pelos arquivos empresariais em Portugal, com um grupo de trabalho ao nível da APBAD de existência fugaz e sem representação da banca comercial, e da ausência de um modelo definido de gestão desta documentação em Portugal.

As entidades financeiras auscultadas no âmbito deste estudo foram na sua quase totalidade fundadas anteriormente a 1925. E mesmo aquela que foi fundada posteriormente a essa data, é o resultado da fusão e aquisição de outras entidades, algumas com fundação anterior igualmente a 1925. Neste sentido, esperávamos encontrar entidades empenhadas na gestão e valorização da sua informação arquivística, uma vez que a documentação mais antiga pode servir de alicerce à promoção de uma relação de confiança com os seus clientes, dada a perenidade das suas operações comerciais. É neste sentido que parece apontar o estudo ICA publicado em 2010, segundo o qual empresas fundadas antes de 1900 têm maior actividade no domínio da comunicação (GOODMAN, 2010, 5).

O bom funcionamento do sistema de arquivo das entidades é apenas possível se houver uma posição clara ao nível das políticas e responsabilidades sobre mesmo, e nisso a norma é clara ao definir que qualquer organização *deve estabelecer, documentar e divulgar políticas, procedimentos e práticas (...) de modo a assegurar a satisfação das*

*suas necessidades de prova, responsabilidade e informação sobre as actividades que desenvolve* (NP 4438-1:2005, 12). Este objectivo é apenas possível se a política de gestão de arquivo se encontrar formalmente assumida pelo mais alto nível de gestão e se a liderança e responsabilidade específica pela gestão do arquivo se encontrar atribuída de forma oficial. A este propósito refira-se a nova família de normas da série ISO 30300, dedicada aos sistemas de gestão para documentos de arquivo, pensada para constituir um modelo de governação, responsabilização e de actuação nos sistemas de arquivo, funcionando de forma integrada com as demais normas de gestão da qualidade, risco e ambiente<sup>9</sup>.

Todas as entidades inquiridas admitiram que a política de gestão documental contava com o apoio do mais alto nível de gestão e que havia uma coordenação do sistema de arquivo. Contudo, uma observação detalhada do modelo de gestão e da distribuição de funções e competências, permite-nos observar responsabilidades diferenciadas sobre o arquivo em função da idade dos documentos e em função do tipo de suporte, fragilizando ou mesmo impedindo a gestão do sistema de arquivo enquanto um verdadeiro sistema. Deste tipo de situação já havia ecos no texto de Carlos Damas, quando este admite que no Banco Espírito Santo (BES) o arquivo corrente e intermédio têm um modelo de gestão separado do arquivo definitivo. E foi esse mesmo modelo que permitiu, por um lado, em 2006 a gestão dos arquivos corrente e intermédio transitarem para a empresa ESEGUR, propriedade do grupo económico, e por outro, que o Arquivo Histórico do BES tenha sido criado em 1996, na dependência directa do Conselho de Administração (DAMAS, 2008).

Os recursos disponíveis para o funcionamento destes sistemas de arquivo são encarados como um dos principais problemas pelos seus responsáveis, sendo uma parte considerável dos mesmos canalizada para a aquisição de serviços em regime de *outsourcing*. Contudo, parece-nos que a principal fragilidade se encontra ao nível dos recursos humanos e da formação deste. A norma advoga a existência nas organizações de colaboradores especializados, nomeadamente arquivistas, para o desenvolvimento de processos muito especializados como a concepção do sistema de arquivo, a

---

<sup>9</sup> No 11.º Congresso Nacional da BAD, o Grupo de Trabalho de Gestão de Documentos de Arquivo lançou a tradução para português da obra de Carlota Bustelo Ruesta *Série ISO 30300: Sistema de gestão para documentos de arquivo*, na qual participámos. O documento encontra-se disponível em <[http://www.bad.pt/publicacoes/Serie\\_ISO\\_30300.pdf](http://www.bad.pt/publicacoes/Serie_ISO_30300.pdf)>.

classificação de documentos ou a elaboração de tabelas de selecção (NP 4438-1:2005, 9). Apenas um bom conhecimento da organização e dos seus objectivos e processos é insuficiente, sobretudo quando o sistema também contempla sistemas electrónicos que devem ser integrados e geridos no âmbito do sistema de arquivo. Contudo, os profissionais com formação na área da gestão da informação e documentação nas entidades bancárias são uma minoria e a formação técnica disponibilizada aos colaboradores neste domínio é muito reduzida. A norma define como boa prática a implementação de um programa de formação para todo o pessoal que produz ou utiliza o sistema de arquivo, com o objectivo de garantir a compreensão e adesão de todos os colaboradores da gestão de documentos de arquivo (NP 4438-2:2005, 35).

Emanuel Domingues Oliveira afirmava, já em 1966, que nem sempre o pessoal destacado para a função de arquivo nas instituições era o mais adequado, recaindo a escolha sobre o menos qualificado e capacitado para o exercício das funções (OLIVEIRA, 1966:94). Dado que tivemos oportunidade de visitar algumas das entidades inquiridas, também nos parece não ser essa a realidade. Encontrámos colaboradores com formação superior, alguns com formação na área da gestão da informação, contudo o nível de qualificação médio não é ainda o necessário. E estamos certamente longe dos 97% de colaboradores qualificados localizados pelo estudo do ICA (GOODMAN, 2010:15).

As instituições assumem a existência de instrumentos de gestão do sistema de arquivo, nomeadamente plano de classificação, tabela de avaliação e selecção e manual de arquivo, pelo que não surpreende que quando questionadas sobre as actividades com procedimentos definidos, estivessem em primeiro lugar a transferência e eliminação de documentos. Esta atitude não revela, porém, uma atitude visando cobrir todo o ciclo de vida dos documentos ou uma utilização intensiva de instrumentos de gestão, conforme preconizado pela NP4438. A norma define que devem existir políticas, normas e procedimentos estabelecidos e do conhecimento de todos os colaboradores como forma de garantir a *produção e a gestão de documentos de arquivo fidedignos, autênticos e utilizáveis* (NP 4438-1:2005, 12).

A aplicação de instrumentos de gestão ao sistema de arquivo das entidades bancárias afasta, porém, estas instituições do quadro traçado por Emanuel Oliveira (OLIVEIRA, 1966:94), por Manuel Rodrigues (RODRIGUES, 1993:153) e reiterado por Carlos Damas mais recentemente, quando afirmava que os arquivos continuam a ser

espaços degradados e sem condições, onde a documentação se acumula paulatinamente sem critério (DAMAS, 2000:220).

A prevalência das acções de transferência e eliminação documental aponta, no entanto, para instituições focadas na gestão do espaço e, conseqüentemente, dos recursos financeiros adstritos ao arquivo. Num encontro de arquivos empresariais em 2000, Paulo Guimarães afirmava que *as empresas não têm, pois, «vocação» para guardar arquivos. Manter arquivos custa dinheiro, requer espaço que é um bem precioso, supõe, enfim, um esforço de patrimonialização cuja utilidade dificilmente é imediatamente perceptível* (GUIMARÃES, 2000). As instituições dependem apenas das contingências legais e regulamentares para proceder à eliminação da sua documentação, sendo os demais critérios que presidem à decisão de eliminar documentação geridos internamente.

A análise das principais funções do sistema de arquivo nas entidades estudadas apresenta como linhas principais, que importa destacar, a reduzida qualificação dos sistemas, a dissociação entre a documentação analógica e digital e a prevalência de auditorias internas. Conforme já tivemos oportunidade de referir, apenas uma entidade assinalou a utilização de um referencial para a descrição documental, nesse caso a ISAD(G), tradicionalmente associada a arquivos definitivos. Todas as outras entidades declararam utilizar um esquema próprio, revelando uma fraca utilização de referenciais, nomeadamente a ISO 23081 ou o Moreq. De acordo com a norma, existe meta-informação explícita e implícita, revelando os sistemas electrónicos dificuldades na captura desta última, pelo que se torna necessário recolher maior quantidade de meta-informação (NP 4438-2:2005, 16). A fraca utilização de referenciais faz-nos duvidar da existência de esquemas de registo de meta-informação, sobretudo nos sistemas electrónicos, que garantam a captura de toda a informação necessária relativa aos documentos, digitais ou nado-digitais, ao longo do seu ciclo de vida, desde a criação até à selecção e eliminação. Temos, porém, de assinalar que a norma NP 4438 também não propõe qualquer esquema de descrição documental (NÚÑEZ FERNÁNDEZ, 2007:114) ou de modelo de requisitos subjacente à criação de documentos (CUMMING, 2002).

A norma aplica-se a todos os documentos de arquivo, em qualquer formato ou suporte, pelo que não introduz distinções entre a documentação analógica ou digital, antes introduzindo a noção de que todos os documentos produzidos, integrados e

geridos num sistema de arquivo devem dispor das condições necessárias para assegurar que são os adequados e que possuem as características necessárias para serem evidência do que representam (NP 4438-1:2005, 8). Os dados apurados revelam uma situação diferente, em que os documentos digitais são geridos de forma paralela ao resto do sistema de arquivo, fortemente condicionados pela visão e conhecimentos técnicos da área informática, não dispondo a unidade orgânica responsável pela gestão do sistema de arquivo de uma imagem completa sobre a criação, gestão e eliminação destes.

A NP 4438, em linha com as normas da série NP 9001 – Sistemas de Gestão da Qualidade, defende a realização de auditorias aos sistemas de arquivo em intervalos de tempo regulares (NP 4438-2:2005, 34). Todas as instituições inquiridas declararam realizar auditorias ao funcionamento do sistema de arquivo e indicaram qual a unidade orgânica responsável pelas mesmas, embora essas auditorias não sigam a NP 4438. A norma recomenda que a verificação de conformidade seja realizada pelo responsável pela gestão dos documentos de arquivo ou por alguém com qualificações apropriadas para conceber um programa de monitorização. Não nos parece ser esta a situação, dado que as áreas das unidades orgânicas responsáveis pela auditoria vão da Organização e Métodos a Auditoria.

As auditorias permitem assegurar a conformidade com as normas estabelecidas pela organização e mitigar o risco de situações de litígio ou reputacionais. Conforme assinala Margaret Pember, na actualidade, o respeito pelas normas não deve ser uma extravagância, mas um acto banal (PEMBER, 2006:25). A crise bancária e económica de 2007 reforçou nas instituições as noções de gestão de risco e compliance. O foco já não se encontra apenas na legislação, mas também na minimização dos riscos jurídicos e na gestão da imagem pública. E este tipo de resultados é apenas possível com uma estratégia de gestão documental operacional (COLEMAN, 2011:200).

É ao nível do arquivo definitivo que as instituições bancárias parecem estar mais em linha com os dados do estudo do ICA publicado em 2010. Em 60% da amostra existe arquivo definitivo constituído e todas as empresas admitiram desenvolver algum tipo de actividade de divulgação com recurso à documentação da entidade. Não parece, porém, haver ainda uma estratégia de promoção da entidade com base na sua documentação no âmbito da amostra estudada. E estamos ainda muito longe da realidade em inglesa,

em que existe um número crescente de entidades que integraram os seus documentos e história na sua mensagem corporativa, colocando em evidência aquilo por que passaram, as dificuldades que enfrentaram e como cresceram (CEENEY, 2009:1).

### III.3. PROPOSTAS DE ACÇÃO

Face aos elementos aduzidos neste trabalho sobre os arquivos bancários em Portugal, que pensamos generalizáveis, se não em todo, pelo menos em parte aos arquivos empresariais portugueses, consideramos fundamental uma acção concertada a nível nacional neste domínio.

As instituições, pressionadas pelas imposições legais e regulamentares, mas também pela necessidade de responder à crise financeira e económica, não estão a encarar a informação como um activo estratégico, nem sequer a considerá-la como produto de um sistema com características próprias mas em constante interacção com os outros sistemas prevaletentes. Daqui resulta a possibilidade de não serem produzidas as devidas evidências documentais das funções e actividades das entidades empresariais, com os consequentes riscos legais e reputacionais, mas também de abrir espaço para uma destruição silenciosa dos conjuntos documentais, na medida em que a legislação não assegura a preservação e salvaguarda dos arquivos e os órgãos directivos nem sempre se encontram sensibilizados nesse sentido.

Neste âmbito, o modelo seguido por vários países europeus, nomeadamente pela Bélgica, na gestão dos seus arquivos empresariais parece-nos merecer uma profunda reflexão nacional sobre as suas potencialidades e possibilidade de aplicação em Portugal enquanto estratégia nacional de promoção, protecção e conservação.

Os arquivos empresariais resultam da actividade de entidades privadas e, em primeiro lugar, respondem a necessidades dessas mesmas entidades. Neste sentido, o dever de salvaguarda e preservação dos conjuntos documentais pertence à iniciativa privada. Propomos, porém, uma estrutura tripartida de apoio ao desenvolvimento, conservação e promoção dos arquivos empresariais, que além das empresas integraria o órgão nacional de coordenação dos arquivos e as associações de empresas. Apresentamos, de seguida, as medidas que nos parecem fundamentais aplicar no imediato, para uma estratégia nacional, suportada pelas 3 entidades referidas anteriormente, aplicável aos arquivos empresariais:

- Revisão da legislação nacional aplicável e revogação do decreto-lei 419/77, de 15

de Outubro;

- Lançamento de uma campanha nacional, patrocinada pelo órgão nacional de coordenação dos arquivos, em parceria com o Grupo de Trabalho de Arquivos Empresariais da APBAD, de promoção da imagem social e empresarial dos arquivistas;
- Reactivação do Grupo de Trabalho de Arquivos Empresariais da APBAD com os objectivos de criar um espaço de discussão e partilha de experiências para os profissionais que se encontram envolvidos em projectos neste âmbito, de promover o papel dos profissionais e de se constituir como um observatório de boas práticas nacionais e de sinalização de situações de perigo de perda ou destruição;
- Criação de soluções formativas ao nível dos arquivos distritais, em parceria com as associações de empresas, destinadas a arquivistas e a administrativos das empresas, com o objectivo de conferir competências teóricas e técnicas sobre as necessidades e particularidades dos sistemas de arquivo empresariais;
- Criação de soluções formativas sobre as competências necessárias à gestão de sistemas de arquivo através do estabelecimento de uma parceria entre a APBAD e as instituições de formação sectorial como, por exemplo, o Instituto de Formação Bancária;
- Constituição de equipas de arquivistas ao nível das associações de empresas que, com o apoio dos arquivos distritais, possam intervir junto das empresas prestando serviços de gestão documental ou de consultoria para aquisição de serviços de gestão documental, bem como preparando a integração de conjuntos documentais nos arquivos da Rede Portuguesa de Arquivos;
- Realização de um inventário nacional com o objectivo de identificar os arquivos empresariais que se encontram na posse de Universidades, órgãos corporativos, associações profissionais, associações de empresas, Instituições Particulares de Solidariedade Social, ou das próprias empresas, o qual seria posteriormente publicado em papel ou *online*, com indicação da situação dos arquivos, recursos e condições de acesso.

## CONCLUSÃO

Após vários anos de errância na periferia da prática e do discurso arquivísticos em Portugal, a década de 1990 assinalou um momento de viragem na arquivística empresarial em Portugal. A conjugação do esforço de vários arquivistas que, durante essa década, assumiram posições de coordenação de serviços de arquivo em várias empresas permitiu criar um grupo de trabalho sobre arquivos empresariais no seio da APBAD. E apenas neste contexto se compreende que, entre 2000 e 2008, se tenham realizado doze encontros de profissionais de gestão da informação nas empresas em Portugal. Quando muitos países europeus já conheciam uma intensa dinâmica de preservação e salvaguarda do património arquivístico empresarial, Portugal só então deu os primeiros passos numa jornada que parecia imparável. O final da década e o agudizar da crise financeira nacional e internacional assistiu, porém, ao esboroar dos esforços realizados anteriormente e a um novo enfraquecimento do discurso sobre os arquivos empresariais.

A aproximação ao estudo dos arquivos em Portugal, neste caso dos arquivos bancários, devidamente enquadrado na dinâmica dos arquivos empresariais, exige que se considere o seu percurso histórico em Portugal. Vimos na primeira parte do nosso trabalho que, após sucessivas fases de expansão e contracção do número de bancos em Portugal desde o século XIX, a revolução de 1974 introduziu uma mudança profunda no mercado bancário português. Primeiro nacionalizados e depois privatizados, o país abriu-se ao investimento estrangeiro e os bancos integraram as dinâmicas de fundo internacionais, participando do mercado mundial. Existe, porém, uma linha de continuidade entre o século XIX e o século XXI, assente na permanência das principais famílias envolvidas no negócio bancário.

A primeira parte deste trabalho encerrou com uma aproximação à NP 4438:2005 – Gestão de Documentos de Arquivo, que resulta da tradução da ISO 15489, por sua vez alicerçada na prática arquivística australiana. Tratando-se de uma compilação de boas práticas reconhecidas internacionalmente, de adesão voluntária, as entidades financeiras não são obrigadas a segui-la. Pelo contrário, o cumprimento

de normas jurídicas e regulamentares, nacionais e internacionais, é monitorizado pelas várias entidades reguladoras. Da mesma forma, as entidades têm procurado a certificação da qualidade, a qual exige a monitorização dos sistemas de informação e é geradora de desconformidades. É neste âmbito que defendemos que pelas qualidades intrínsecas à norma e pelo contexto inerente aos bancos, a NP 4438 deve ser o referencial seguido por estas instituições na gestão dos seus sistemas de arquivo, e foi este o referencial que norteou a nossa aproximação à realidade bancária nacional.

O apuramento dos dados para a realização deste estudo constituiu a segunda parte do nosso trabalho. Baseámo-nos num inquérito por questionário, distribuído às cinco maiores entidades bancárias com sede em Portugal e actividade de comércio a retalho para particulares. O inquérito recolheu dados sobre aspectos gerais da entidade, a estrutura orgânica e recursos afectos à gestão documental, as políticas, procedimentos e instrumentos aplicados, as funções desempenhadas pelo arquivo e, por último, os principais problemas e desafios enfrentados por estas entidades. Certos dos problemas metodológicos colocados por este tipo de abordagem da realidade, investimos na escolha dos interlocutores institucionais e na observação directa da realidade.

A terceira parte desta dissertação centrou-se na análise dos dados recolhidos através do inquérito, o qual contou com o contributo de todas as entidades. Ficou claro que, embora as políticas de gestão do sistema de arquivo se encontrem aprovadas a um nível superior, os instrumentos que suportam essas políticas são ainda frágeis e carecem de qualificação pela adopção de referenciais. As unidades orgânicas responsáveis pela concepção, implementação e gestão destes sistemas de arquivo distribuem-se pelas mais variadas áreas, embora sendo de notar o seu posicionamento na área de logística. Isto explica-se se pensarmos que o arquivo foi, durante muito tempo, conotado com a gestão de grandes volumes de documentação em papel, pelo que a unidade orgânica na área da gestão de espaços e equipamentos é vista como o posicionamento orgânico lógico e natural.

As várias funções e responsabilidades no seio das organizações distribuem-se de forma diversa, no entanto, é evidente a dissociação entre a gestão da documentação em papel e digital. Esta realidade contraria a visão unitária do sistema

de arquivo proposto pela norma, a qual não prevê diferenciações entre os diferentes formatos e suportes documentais, dado que todos integram o mesmo sistema, apenas fazendo sentido quando considerados em conjunto.

Os profissionais com formação na área da gestão da informação e da documentação estão em número reduzido nestas instituições, pelo que talvez isso justifique o peso significativo do *outsourcing*. A norma não assume posição quanto à contratação de prestadores de serviços na área da gestão documental, contudo, é muito clara quanto à necessidade das empresas disporem de profissionais qualificados, nomeadamente arquivistas.

Por último, no que respeita à análise dos dados do nosso inquérito, ficaram patentes os actuais problemas e desafios da gestão de documentos de arquivo elencados pelos profissionais inquiridos. A documentação de arquivo em suporte digital ocupa o centro das preocupações, seja pela dificuldade em controlar a sua circulação e integração nos actuais sistemas de informação, seja devido à necessidade de garantir a sua preservação. Uma vez que o principal desafio assinalado foi a necessidade de cumprir as leis, regulamentos e normas em vigor, o problema da documentação de arquivo em suporte digital torna-se crítico para as instituições. Parte significativa da actividade bancária actual passa pelos diversos sistemas informáticos existentes, pelo que depende destes a disponibilidade dos meios de prova quanto à obediência à normatividade vigente.

Os arquivos empresariais portugueses, e neste momento não nos referimos apenas aos arquivos bancários, embora sejam os dados apurados o nosso ponto de partida, necessitam de uma estratégia nacional coordenada. O órgão coordenador dos arquivos em Portugal, as associações empresariais e a associação portuguesa de arquivistas e bibliotecários devem colocar em prática uma estratégia de valorização da informação empresarial, de salvaguarda dos arquivos empresariais e de promoção da imagem social dos gestores da informação junto das entidades empresariais. A boa gestão da informação de arquivo nas empresas promove a inovação e a competitividade empresarial, sustenta a credibilidade e confiança das empresas junto do público e assegura a disponibilidade de memória corporativa e nacional.

Outra iniciativa a desenvolver futuramente seria a aplicação deste inquérito a

um conjunto mais vasto de empresas, o qual deveria contar com a participação das empresas públicas. Embora as empresas públicas se encontrem numa situação de fronteira entre o sector público e privado, também nestas instituições a situação dos arquivos é desconhecida na sua quase totalidade, apesar da sua responsabilidade face aos arquivos ser tanto maior, quanto o facto de serem constituídas por capitais públicos. É neste âmbito que defendemos a formulação de uma política nacional para os arquivos empresariais, que inclua o sector empresarial privado e público.

## FONTES E BIBLIOGRAFIA

### FONTES

Centro de Estudos de História do Banco Espírito Santo, *Grupo de Trabalho de Arquivos Empresariais (1997-2004)* [Documentação por descrever]

Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, *Grupo de Trabalho de Arquivos Empresariais (1997-2004)* [Documentação por descrever]

### LEGISLAÇÃO

DECRETO-LEI n.º 41403. *Diário do Governo*. I Série, n.º 269 (27.11.1957).

DECRETO-LEI n.º 42641. *Diário do Governo*. I Série, n.º 261 (12.11.1959).

LEI n.º 46/77. *Diário da República*. I Série, n.º 156 (08.07.1977).

DECRETO-LEI n.º 429/77. *Diário da República*. I Série, n.º 239 (15.10.1977).

DECRETO-LEI n.º 51/84. *Diário da República*. I Série, n.º 36 (11.02.1984).

DECRETO-LEI n.º 298/92. *Diário da República*. I Série, n.º 301 (31.12.1992).

DECRETO-LEI n.º 16/93. *Diário da República*. I Série, n.º 19 (23.01.1993).

DECRETO-LEI n.º 107/2001. *Diário da República*. I Série, n.º 82 (04.06.2001).

### BIBLIOGRAFIA

ANDRADE, Maria Dias – El archivo: apoyo a la gestión y a la memoria de la empresa. *Tabula. Memorias de Portugal: la experiencia archivística portuguesa*. N.º 8 (2005), p. 93-101.

ARAÚJO JR., Rogério Henrique de (2005) – Uso da técnica Swot em unidades arquivísticas: subsídios para o planeamento estratégico. [Em linha] CONGRESSO DE ARQUIVOLOGIA DO MERCOSUL, CAMPOS DO JORDÃO, 6, Lisboa, 17 a 20 de Outubro

de 2005 - *Anais*. [Consult. 24 Março 2012]. Disponível em: <[http://repositorio.bce.unb.br/bitstream/10482/1003/1/EVENTO\\_PlanejamentoUnida\\_deArquivistica.pdf](http://repositorio.bce.unb.br/bitstream/10482/1003/1/EVENTO_PlanejamentoUnida_deArquivistica.pdf)>.

BANCO DE PORTUGAL – *Relatório Anual de 1997*. Lisboa: Banco de Portugal, 1998.

BANCO DE PORTUGAL – *Relatório Anual de 2002*. Lisboa: Banco de Portugal, 2003.

BANCO DE PORTUGAL - *A economia portuguesa no contexto da integração económica, financeira e monetária*. Lisboa: Banco de Portugal, 2009.

CAMACHO, Eduardo – Gestão integrada de arquivos num grupo financeiro. ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 2, Leiria, 10 e 11 de Outubro de 2002 - *Gestão de arquivos empresariais: experiências e projectos num contexto de mudança*. Acessível no Centro de Estudos da História do Banco Espírito Santo, Lisboa, Portugal.

CARDOSO, Teresa; ALARCÃO, Isabel; CELORICO, Jacinto – *Revisão da literatura e sistematização do conhecimento*. Porto: Porto Editora, 2010.

CARVALHO, Margarita A. S. – *Fusões e aquisições no sector bancário: homogeneização ou diferenciação dos produtos bancários?*. Braga: Universidade do Minho, 2007. (Tese de mestrado)

COLEMAN, Lynn [et al.] - *Managing records in global financial markets: ensuring compliance and mitigating risk*. London: Facet, 2010.

CORDEIRO, José Lopes – Arquivos de empresa e história empresarial. ENCONTRO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 1, Lisboa, 2000 - *Novos desafios, novas soluções* [Recurso electrónico]. Lisboa: APBAD, 2001. CD-ROM.

CORDEIRO, José Lopes – Uma tarefa urgente: salvar arquivos de empresa. ENCONTRO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 1, Lisboa, 2000 - *Novos desafios, novas soluções* [Recurso electrónico]. Lisboa: APBAD, 2001. CD-ROM.

COSTA, Fernando Marques – Pré-aviso sobre algumas acções cautelares no domínio da salvaguarda de arquivos históricos de origem empresarial. *ENCONTRO DOS*

*BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS PORTUGUESES*, 7, Lisboa, 1978 - Actas. Vol. 1. Lisboa: Universidade de Lisboa, 1979.

CRUZ MUNDET, José Ramón – Archivo y empresa: más allá de la historia. *TST: Transportes, Servicios y Telecomunicaciones*. N.º 1 (2001), p. 178-206.

CUMMING, Kate - Evolution and Requirements of ISO 15489. [Em linha] . Nova Zelândia: Archives New Zealand, 2002. [Consult. 24 Março 2012]. Disponível em: <[www.archives.govt.nz/continuum/documents/forum/2002-10-03/katec-03-10.pdf](http://www.archives.govt.nz/continuum/documents/forum/2002-10-03/katec-03-10.pdf)>.

DAMAS, Carlos Alberto – Património e arquivos empresariais. *Arqueologia & Indústria*. N.º 2-3 (1999/2000), p. 219-226

DAMAS, Carlos Alberto; CRUZ, Ana Margarida – Business Archives in Portugal: a heritage to preserve and divulge. 2008. Acessível no Centro de Estudos da História do Banco Espírito Santo, Lisboa, Portugal.

DAMAS, Carlos Alberto – Arquivos históricos empresariais: um património à deriva. *Desenvolvimento económico e mudança social: Portugal nos últimos dois séculos. Homenagem a Miriam Halpern Pereira*. Lisboa: Imprensa de Ciências Sociais, 2009, p. 663-677

DIRECÇÃO GERAL DE ARQUIVOS – *Arquivos em linha. Rede Portuguesa de Arquivos (RPA): fundamentos para o seu desenvolvimento e gestão. Módulo 1: Modelo Conceptual*. [Em linha] Francisco Barbedo, coord.. Lisboa: DGARQ. 2008. [Consult. 24 Março 2012]. Disponível em: <[http://www.dgarq.gov.pt/files/2008/10/rpa\\_mc.pdf](http://www.dgarq.gov.pt/files/2008/10/rpa_mc.pdf)>.

FARIA, Miguel Figueira de – *Banco Comercial Português: a primeira década 1985-1995*. Lisboa: Inapa, 2001.

FERNANDES, Daniela Teixeira - *Pedra a pedra: estudo sistémico de um arquivo empresarial*. Lisboa: Gabinete de Estudos a&b, 2004.

FILLIEUX, Véronique, ed. - *Les archives d'entreprises: entre gestion patrimoniale et veille technologique*. Louvain-la-Neuve: Academia-Bruylant, 2007.

FODDY, William – *Como perguntar: teoria e prática da construção de perguntas em entrevistas e questionários*. Oeiras: Celta Editora, 1996.

FOGERTY, James E. – Archival brinkmanship: downsizing, outsourcing, and the

records of corporate America. *American Archivist*. Vol. 60 (1997), p. 44-55.

GILLE, Bertrand – Os arquivos privados e económicos. *A significação dos arquivos económicos*. Lêda Boechat Rodrigues, trad. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 1959.

GONZÁLEZ PEDRAZA, José Andrés – *Los archivos de empresas: qué son y cómo se tratan*. Gijón: Ediciones Trea, 2009.

GONZÁLEZ PEDRAZA, José Andrés – Los archivos de empresas: un estudio comparativo. *Arch-e. Revista Andaluza de Archivos*. N.º 2 (2010a), p. 32-57.

GONZÁLEZ PEDRAZA, José Andrés – El patrimonio documental de la industria española. *REAS. Revista Internacional de Ciencias Sociales*. N.º 29 (2010b), p. 103-111.

GOODMAN, Valeda Dent – *ICA Global Business Archives Benchmarking Analysis: a follow-up study*. [Em linha]. 2010. [Consult. 24 Março 2012]. Disponível em: <http://www.ica.org/10785/studies-and-case-studies/ica-global-business-archives-benchmarking-analysis.html>.

GUIMARÃES, Paulo – Arquivos e história empresarial: história sem empresas, empresas sem história?. ENCONTRO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 1, Lisboa, 2000 - *Novos desafios, novas soluções* [Recurso electrónico]. Lisboa: APBAD, 2001. CD-ROM.

INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE – NP 4438-1. 2005 - *Informação e documentação. Gestão de documentos de arquivo. Parte 1: Princípios directores*. Monte da Caparica: IPQ, 2005

INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE – NP 4438-2. 2005, *Informação e documentação. Gestão de documentos de arquivo. Parte 2: Recomendações de aplicação*. Monte da Caparica: IPQ, 2005.

IRIA JÚNIOR, Joaquim Alberto – Organização dos arquivos modernos. Encontro dos Bibliotecários e Arquivistas Portugueses, 2, Lisboa, 30 Março a 3 Abril, 1966 - *Actas*. Lisboa, [s.n.], 1968, p. 267-329.

JOSEPH, Pauline; DEBOWSKI, Shelda; GOLDSCHIMDT, Peter – Paradigm shifts in the recordkeeping responsibilities: implications for ISO 15489's implementation.

*Records Management Journal*. Vol. 22, 1 (2012), p. 57-75.

LAROSI, Giuseppe – *O poder da concepção em inquéritos por questionário*. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2011.

LEAL, Maria José da Silva – Planeamento das redes de serviços de arquivo: alguns aspectos da problemática das suas infraestruturas. Encontro dos bibliotecários, arquivistas e documentalistas portugueses, 7 - *Actas*. Lisboa: Universidade de Lisboa, 1979. Vol. 2, p. 120-137.

MARTINS, Maria Belmira – *Sociedades e grupos em Portugal*. Lisboa, Editorial Estampa, 1973.

MASTROPIERRO, María del Carmen; CASANOVAS, Inés – *Archivos de empresa*. Buenos Aires: Alfagrama, 2011

MATTOSO, José – O IPA e a situação dos arquivos de empresa em Portugal. SEMINÁRIO: ARQUIVOS DE ONTEM. ARQUIVOS DE HOJE, Lisboa, 20 de Fevereiro 1989. Acessível no Centro de Estudos da História do Banco Espírito Santo, Lisboa, Portugal.

MENDES, José Amado – Arquivos empresariais: História, memória e cultura de empresa. ENCONTRO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 1, Lisboa, 2000 - *Novos desafios, novas soluções* [Recurso electrónico]. Lisboa: APBAD, 2001. CD-ROM.

MENDES, José Amado – A empresa bancária em Portugal no séc. XX: evolução e estratégias. *Gestão e Desenvolvimento*. N.º 11 (2002), p. 39-56.

MENDES, José Amado – Elite empresarial e história das empresas: em busca de uma imagem de marca, 1924-2003. *Estudos do Século XX*. N.º 4 (2004), p. 17-39.

NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo - *Archivos y normas ISO*. Gijón: Ediciones Trea, 2007.

OLIVEIRA, Emanuel D. – A arquivologia e os arquivos de empresas. *Cadernos BAD*. N.º 3 (1966), p. 94-100.

OLIVEIRA, João Miguel – A experiência do Crédito Agrícola na implementação de um modelo de arquivo. INFODOC, Lisboa, 18 e 19 de Outubro 2007 - *Workflow, Arquivo Digital, Gestão de Conteúdos, Facturação Electrónica*. Documento cedido pelo autor.

ORBELL, John; TURTON, Alison - *British banking: a guide to historical records*. Aldershot: Burlington, 2001.

O'TOOLE, J. M., ed. - *The records of American business*. Chicago: Society of American Archivists, 1997.

PEMBER, Margaret – Sorting out the standards: what every records and information professional should know. *Records Management Journal*. Vol. 16, 1 (2006), p. 21-33.

PENTEADO, Pedro – A normalização em arquivos: panorâmica actual da produção nacional e internacional. [Em linha]. 2010. [Consult. 24 Março 2012]. Disponível em: <[http://www.culturadigital.pt/docs/dgarg\\_ppenteado.pdf](http://www.culturadigital.pt/docs/dgarg_ppenteado.pdf)>.

POHL, Manfred, ed. – *Handbook on the History of European Banks*. Grã-Bretanha: Edward Elgar, 1994.

QUIVY, Raymond; CAMPENHOUDT, Luc Van - *Manual de Investigação em Ciências Sociais*. Lisboa: Gradiva, 1998.

RIBEIRO, Fernanda – *O acesso à informação nos arquivos*. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2003.

RIBEIRO, José Félix; FERNANDES, Lino Gomes; RAMOS, Maria Manuel Carreira. – Grande indústria, banca e grupos financeiros – 1953-73. *Análise Social*. Vol. XXIII, n.º 99 (1987), p. 945-1018.

RODRIGUES, Manuel Ferreira – Arquivos das empresas: património ignorado. *Estudos Aveirenses*. N.º1 (1993), p. 151-163.

ROQUE, João – Os arquivos na visão do empresário. *Arqueologia industrial*. Série 4. Vol. 2, n.º 1-2 (2006), p. 15-20.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol - *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: D. Quixote, 1998.

SECTION ON BUSINESS AND LABOUR ARCHIVES (2004) – *Business archives in international comparison. Report to the International Council on Archives Congress 2004*. [Em linha]. [Consult. 24 Março 2012]. Disponível em: <<http://www.ica.org/2719/activities-projects/business-archives-in-international->

[comparison.html](#)>.

SILVA, Armando B. Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda - *Das "Ciências" Documentais à Ciência da Informação. Ensaio epistemológico para um novo modelo curricular*. Porto: Afrontamento, 2002.

SILVA, Armando Malheiro da – O futuro das empresas com memória: um modelo sistémico e interactivo para toda a informação empresarial. *Arqueologia industrial*. Série 4. Vol. 2, n.º 1-2 (2006).

SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda; RAMOS, Júlio; REAL, Manuel Luís – *Arquivística. Teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Afrontamento, 1999.

SMITH, George David – Dusting off the cobwebs: turning the business archives into a managerial tool. *American Archivist*. Vol. 45, n.º 3 (1982), p. 287-290.

SOUSA, Acácio Fernando de – Arquivos empresariais e a relação (difícil) Estado/privados. ENCONTRO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 1, Lisboa, 2000 - *Novos desafios, novas soluções* [Recurso electrónico]. Lisboa: APBAD, 2001. CD-ROM.

SOUSA, Fernando Freire de; CRUZ, Ricardo – *O processo de privatizações em Portugal*. Maia: Associação Industrial Portuense, 1995.

TORTELLA CASARES, Teresa – Los archivos económicos en Europa y en España. *Revista de História Económica*. Ano 1, n.º 1 (1983), p. 1983-169.

TORTELLA CASARES, Teresa – Los archivos bancarios españoles en la actualidad. *Boletín ANABAD*. Vol. XXXIX, n.º 3-4 (1989), p. 511-518.

TURTON, Alison – An overview of British Bank Archives and the role of appraisal: the past. NOUGARET, Roger; TORTELLA CASARES, Teresa, org. - *Appraising banking archives*. Frankfurt: European association for banking history, 2004, p. 23-33.

VOLANT, Christiane – *Le management de l'information dans l'entreprise: vers une vision systémique*. Paris: Association des professionnels de l'information et de la documentation, 2002.

WHITE-DOLLMANN, Mary M. - ISO 15489: a tool for records management mergers. *The Information Management Journal*. Setembro/Outubro (2004), p. 39-44.


## LISTA DE TABELAS

Tabela 1 - Encontros de arquivos empresariais organizados pelo GTAE .....	9
Tabela 2 - Encontros de arquivos empresariais organizados pelo NEHE .....	10
Tabela 3 - Encontros sobre gestão documental organizados pelo IFE.....	10
Tabela 4 - Total de activos dos bancos com sede em Portugal e comércio a retalho .	31
Tabela 5: Distribuição do número de respostas na matriz dos modelos de gestão e da distribuição de funções e responsabilidades.....	46
Tabela 6: Volume de documentação em suporte analógico/digital transferida e eliminada em 2011.....	54
Tabela 7: Recursos físicos disponíveis para o armazenamento de documentação analógica .....	54
Tabela 8: Volume de documentação em suporte analógico/digital gerida em regime de <i>outsourcing</i> .....	55
Tabela 9: Valoração total atribuída a cada um dos desafios apresentados aos interlocutores.....	57

## LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1: Evolução do número de bancos em Portugal, de acordo com o Banco de Portugal.....	30
Gráfico 2: Perfil formativo e número dos profissionais afectos à gestão de documentos .....	48
Gráfico 3: Número de entidades com instrumentos de gestão do sistema de arquivo .....	49
Gráfico 4: Actividades com procedimento definido.....	51
Gráfico 5: Regime de prestação de actividades de gestão documental .....	52

## APÊNDICE 1: INQUÉRITO



**Inquérito sobre o  
sistema de arquivo nos  
bancos em Portugal**

## Apresentação

Bem-vindo ao inquérito sobre a situação dos sistemas de arquivo dos bancos com actividade de comércio a retalho a particulares e com sede em Portugal.

Este inquérito está a ser lançado no âmbito de uma tese de mestrado em Ciências da Informação e da Documentação, em curso na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa, sobre os sistemas de arquivo nas instituições de crédito portuguesas.

O principal objectivo deste estudo é observar as políticas, os procedimentos e as práticas seguidas pelas organizações na gestão dos documentos de arquivo de modo a assegurar a satisfação das suas necessidades de produção e gestão de documentos de arquivo fidedignos, autênticos e utilizáveis, tal como definido pela *Norma Portuguesa 4438(2005): Gestão de documentos de arquivo*.

Este inquérito é constituído por 40 questões, repartidas por 5 grupos, a saber:

- A. *Identificação da entidade,*
- B. *Caracterização da estrutura e recursos afectos à gestão documental,*
- C. *Políticas, procedimentos e instrumentos,*
- D. *Funções do arquivo e*
- E. *Problemas e desafios.*

Cada entidade deve preencher apenas um inquérito, mesmo que existam várias unidades orgânicas, com diferentes designações e programas de acção diferenciados.

Para o esclarecimento de dúvidas sobre o preenchimento, pode contactar o responsável pelo inquérito – Hélio Balinha, pelo telemóvel 962103184 ou por e-mail, para o endereço [hbalinha@gmail.com](mailto:hbalinha@gmail.com).

Junto com o inquérito enviamos um breve glossário, encontrando-se os termos aí existentes assinalados com asterisco (\*).

Agradecemos desde já a sua colaboração no preenchimento do presente inquérito, certos de que ele irá permitir um conhecimento mais aprofundado das práticas de gestão da informação nas instituições de crédito em Portugal.

### **Compromisso de Confidencialidade**

Este inquérito destina-se à elaboração de uma tese académica e as respostas obtidas serão tratadas apenas como dados estatísticos para apresentação de resultados globais.

Poderá manter o anonimato ou, caso concorde, identificar a instituição e quem preencheu o inquérito. Em todo o caso não serão divulgadas quaisquer informações individuais de cada organização



## A. Identificação da entidade

---

**A.1.** Indique quando foi fundada a entidade.

Antes de 1925       Entre 1926 e 1973       Após 1974

**A.2.** Indique o número de colaboradores

Menos de 10  
 Entre 10 e 49  
 Entre 50 e 249  
 Entre 250 e 999  
 Mais de 1000

**A.3.** Indique em quantos países está presente a entidade.

1 (Portugal)       Entre 2 e 5       Entre 6 e 10       Mais de 10

**A.4.** Indique qual a composição do capital social da entidade.

100% nacional  
 Entre 75% e 99% nacional  
 Entre 50% e 74% nacional  
 Entre 25% e 49% nacional  
 Menos de 25% nacional

**A.5.** Indique o valor do activo em 2011 (valores em milhares de euros).

Menos de 1.000.000  
 Entre 1.000.000 e 10.000.000  
 Entre 10.000.000 e 25.000.000  
 Mais de 25.000.000



B. Caracterização da estrutura e recursos afectos à gestão documental

**B.1.** Considere a matriz abaixo e indique de que forma se encontram distribuídas as responsabilidades no âmbito do sistema de arquivo\* da entidade. Assinale com uma cruz (X) quando a responsabilidade se encontrar formalmente atribuída no seio da entidade, e com uma bola (O) quando a responsabilidade tiver sido assumida sem que haja um documento interno legitimador. (Ver exemplo de preenchimento no final do inquérito)

Competência	Modelos de Gestão				Funções e Responsabilidades							
	Gestão do sistema de arquivo	Gestão do arquivo corrente*	Gestão do arquivo intermédio	Gestão do arquivo definitivo*	Normalização e apoio técnico	Gestão do SEGA*	Gestão dos sistemas de informação*	Auditoria ao sistema de arquivo	Microfilmagem e digitalização	Gestão dos espaços de arquivo físico	Eliminação* de documentação	Formação dos colaboradores
Administração												
Área de Compliance												
Área Comercial												
Área Jurídica												
Área de Desenvolvimento de Produto												
Área de Informática												
Área Logística												
Área de Marketing												
Área de Organização e Métodos												
Área de Recursos Humanos												
Área Administrativa												
Área de Serviços Financeiros												
Outro 1. Indique:												
Outro 2. Indique:												
Outro 3. Indique:												

**B.2.** Se a entidade possui arquivos em mais de um país, indique o número de países.



2 3 4 5 ou mais

**B.2.1.** O sistema de arquivo nesses países encontra-se sob responsabilidade hierárquica de Portugal?

 Sim Não

**B.3.** Indique em que domínio e em que percentagem, em 2011, foram aplicados os recursos financeiros afectos à gestão do sistema de arquivo.

 Recursos humanos Aquisição ou desenvolvimento de SEGA Equipamento para armazenamento de informação digital Depósito para armazenamento da documentação em suporte analógico Equipamento para armazenamento da documentação em suporte analógico Outsourcing de serviços de tratamento documental Outsourcing de serviços de armazenamento da documentação em suporte analógico Outros

**B.4.** Indique os recursos financeiros afectos à gestão do sistema de arquivo em 2011 (incluindo custos com pessoal).

 Até 100.000 € Entre 100.001 e 250.000 € Entre 250.001 e 500.000 € Mais de 500.001 €

**B.5.** Qual a evolução prevista do orçamento em 2012?

 Aumento das despesas Diminuição das despesas Igual ao ano anterior

**B.6.** Descrimine o número e a formação dos profissionais afectos à gestão de documentos.

 N.º de funcionários com formação superior em gestão da informação e da documentação N.º de funcionários com formação superior em outras áreas N.º de funcionários com formação técnica em gestão da informação e da documentação N.º de funcionários com formação técnica em outras áreas N.º de funcionários considerados de "suporte" ou administrativos N.º de funcionários em regime de outsourcing

**B.7.** Indique o número de horas de formação técnica (interna ou externa) em gestão documental frequentadas por cada colaborador em 2011.

- Menos de 8     
  Entre 8 e 16     
  Entre 17 e 35     
  Mais de 35

### C. Políticas, procedimentos e instrumentos

**C.1.** Existe política de gestão documental aprovada superiormente?

- Sim     
  Não

**C.2.** Considere a lista abaixo dos instrumentos de gestão do sistema de arquivo e indique, para os utilizados pela entidade, a data da sua última versão ou as datas-extremas, conforme aplicável. Caso desconheça a data, assinale apenas com X a existência do instrumento.

Ano	
	Regulamento de arquivo*
	Manual de arquivo
	Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso corrente
	Regras e procedimentos para o registo/descrição de documentos de uso não corrente
	Instrumentos de descrição*
	Plano de classificação*
	Tabela de selecção e avaliação*
	Plano de preservação digital*
	Plano de classificação de acessos e segurança

**C.3.** Considere as seguintes actividades e assinale aquelas que dispõem de procedimentos claramente definidos.

- Criação/produção de documentos (tipologia, estrutura, conteúdo, terminologia...)
- Gestão de e-mails
- Metadados a criar/capturar para cada documento integrado no sistema
- Transferência de documentação dos serviços da entidade para depósito de arquivo
- Eliminação de documentos
- Classificação dos documentos de arquivo



Produção de documentos microfilmados/digitalizados de qualidade

Migração de conteúdos em suporte digital

**C.4.** Existe política de preservação e conservação dos documentos em suporte analógico da entidade?

Sim

Não

**C.5.** Existe política de preservação digital dos documentos de arquivo electrónicos cujo prazo de conservação seja superior a sete anos?

Sim

Não

#### D. Funções do Arquivo

---

**D.1.** Existem actividades do sistema de arquivo realizadas em regime de outsourcing\*?

Sim

Não

**D.1.1.** Se sim, indique o regime em que são realizadas as seguintes actividades, nomeadamente, se são realizadas em regime de *insourcing* (I) ou de *outsourcing* (O).

I	O	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Registo de entrada e saída de documentos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Registo de processos de natureza arquivística
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Classificação* de documentos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Microfilmagem de documentos de uso corrente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Digitalização de documentos de uso corrente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Eliminação de documentos
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Transferência para depósitos* ou repositórios de documentos de uso corrente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Transferência para depósitos ou repositórios de documentos de uso não corrente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Descrição de documentos de uso não corrente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Digitalização de documentos de uso não corrente
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Realização de backups
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aplicação de estratégias de preservação digital



**D.2.** Indique a proveniência dos documentos de uso não corrente actualmente nos depósitos de arquivo da entidade.

- Transferência directa das unidades orgânicas
- Incorporação de outras entidades por fusão, compra ou outra modalidade
- Doação
- Compra de documentos
- Outro. Indique \_\_\_\_\_

**D.3.** Qual o referencial utilizado para o registo e/ou descrição de documentos de arquivo?

- ISO 23081:2006. Information and documentation – Metadata for records
- MOREQ – Model Requirements for the management of electronic records
- ISAD(G) – General International Standard Archival Description
- ODA – Orientações para a Descrição Arquivística
- Esquema próprio não normalizado

**D.4.** A Tabela de selecção aplicada pela entidade, caso exista, também contempla os sistemas de informação electrónicos?

- Sim, todos       Sim, parcialmente       Não       Não sabe

**D.5.** Existe procedimento definido para o registo das acções de transferência e eliminação (analógica ou digital)?

- Sim       Não

**D.5.1.** Se sim, onde se procede ao registo dessas acções?

- Guia de remessa
- Auto de eliminação
- Metainformação associada ao registo
- Outro. Indique \_\_\_\_\_

**D.6.** No que diz respeito à informação / documentação de arquivo de uso corrente transferida e/ou eliminada em 2011, especifique

- Dimensão total da documentação (em suporte analógico) transferida (m.l.)



	Dimensão total da informação/documentação digital transferida (GB)
	Dimensão total da documentação (em suporte analógico) eliminada (m.l.)
	Dimensão total da informação/documentação digital eliminada (GB)

**D.7.** No que diz respeito à documentação de arquivo em suporte analógico em Portugal, gerida de forma directa pela entidade, indique

	N.º total de depósitos
	Dimensão total da documentação armazenada (m.l.)
	Espaço total disponível nos depósitos (m.l.)
	Dimensão total da documentação acumulada e não tratada (m.l.)

**D.7.1.** Se possui documentação armazenada em regime de outsourcing (analógica ou electrónica) ou *hosting*, indique:

	N.º total de entidades prestadoras do serviço
	Dimensão total da documentação armazenada em suporte analógico (m.l.)
	Dimensão total da informação/documentação armazenada em suporte digital (GB)

**D.8.** As condições ambientais são monitorizadas nos depósitos de arquivo da entidade?

Sim                       Não

**D.8.1.** Se sim, especifique o valor médio dos seguintes aspectos:

	Documentos analógicos			Documentos digitais
	Papel	Fotografia	Microfilme	
Temperatura (º C)				
Humidade relativa (%)				
Luminosidade (lux)				

**D.9.** Indique os dispositivos de segurança em funcionamento nos depósitos.

	Documentos analógicos			Documentos digitais
	Papel	Fotografia	Microfilme	
Detecção de incêndio				
Combate a incêndio				
Detecção de intrusão				

**D.10.** Existe algum instrumento de descrição documental online que permita pesquisar a informação / documentação em arquivo?



- Sim, para a documentação de uso corrente
- Sim, para a documentação de uso não corrente
- Sim, para ambas
- Não

**D.11.** A consulta externa de informação / documentação de uso não corrente está dependente de autorização prévia?

- Sim, na sua totalidade
- Sim, apenas em parte
- Não

**D.12.** Indique o número de consultas de documentação de arquivo efectuadas em 2011

	Documentação de uso corrente*	Documentação de uso não corrente*
Consultas internas presenciais		
Consultas internas remotas		
Consultas externas presenciais		
Consultas externas remotas		

**D.13.** Indique de que forma são valorizados os documentos de uso não corrente em arquivo

- Divulgação no site intranet / internet
- Realização de brochuras, folhetos e outros materiais impressos de uso interno ou externo
- Divulgação e promoção da entidade e/ou de serviços prestados
- Formação dos colaboradores da entidade
- Apresentações presenciais
- Exposições
- Visitas
- Outros. Indique: \_\_\_\_\_

**D.14.** Se a unidade se encontrar aberta ao público, indique em que horário

\_\_\_\_\_

**D.15.** A entidade realiza auditorias ao sistema de arquivo?

- Sim
- Não

**D.15.1.** Se sim, especifique a sua periodicidade



<input type="checkbox"/>	Mensal
<input type="checkbox"/>	Trimestral
<input type="checkbox"/>	Semestral
<input type="checkbox"/>	Anual
<input type="checkbox"/>	Outra. Qual? _____



## E. Problemas e desafios

**E.1.** Na sua perspectiva, quais são os cinco principais problemas que se colocam actualmente na gestão dos sistemas de arquivo

<input type="checkbox"/>	Incapacidade de resposta do sistema de arquivo às crescentes exigências legais (ex.: Basileia)
<input type="checkbox"/>	Ausência de responsabilidades formalmente atribuídas
<input type="checkbox"/>	Ausência de uma política de gestão de e-mails
<input type="checkbox"/>	Dispersão geográfica dos produtores de documentação
<input type="checkbox"/>	Falta de recursos (humanos, materiais e financeiros)
<input type="checkbox"/>	Inexistência de prazos de conservação e destino final dos documentos definidos internamente
<input type="checkbox"/>	Crescimento exponencial da informação / documentação
<input type="checkbox"/>	Ausência dos instrumentos básicos de gestão documental (ex.: plano de classificação)
<input type="checkbox"/>	Mau estado de conservação dos documentos
<input type="checkbox"/>	Desorganização da informação / documentação
<input type="checkbox"/>	Dispersão de documentos de arquivo em suportes de armazenamento amovíveis (ex.: pen disk)
<input type="checkbox"/>	Ausência de planos de preservação de documentos electrónicos
<input type="checkbox"/>	Ausência de política de comunicação / acesso
<input type="checkbox"/>	Incapacidade de localizar informação e de documentos
<input type="checkbox"/>	Dispêndio de muito tempo na pesquisa da informação
<input type="checkbox"/>	Outro. Indique: _____

**E.2.** Indique, numa escala valorativa (1 a 5), quais os principais desafios que se colocam no âmbito dos sistemas de arquivo (1 – menor importância; 5 – maior importância)

	1	2	3	4	5
Estar conforme as leis, regulamentos e normas em vigor					
Obter aprovação superior de uma política de gestão de documentos de arquivo					
Definir as responsabilidades na gestão de documentos de arquivo					
Disponer de profissionais especializados que liderem o processo					
Aumentar a eficácia (optimização de processos, fluidez da comunicação...)					
Aumentar a eficiência (ROI mais curto)					
Gerir a qualidade					
Garantir a produção de documentos de arquivo autênticos, fidedignos, íntegros e utilizáveis					
Garantir a preservação digital					





Exemplo de resposta à questão B.1.

Considere a matriz abaixo e indique de que forma se encontram distribuídas as responsabilidades no âmbito do sistema de arquivo\* da entidade. Assinale com uma cruz (X) quando a responsabilidade se encontrar formalmente atribuída no seio da entidade, e com uma bola (O) quando a responsabilidade tiver sido assumida sem que haja um documento interno legitimador.

Considere o seguinte cenário e observe de que forma foi preenchida a grelha:

O sistema de arquivo do Banco X é coordenado pelo Departamento de Organização e Métodos, conforme se encontra indicado na *Ordem de Serviço Interna 02/2007*. Dado o elevado número de balcões do Banco dispersos pelo país, a recolha, registo, classificação e disponibilização dos documentos de arquivo foi entregue a uma empresa de outsourcing. Contudo, esta empresa trata apenas da documentação em papel. Os documentos digitais de arquivo são capturados por um Sistema Electrónico de Gestão de Arquivo (SEGA). Este SEGA é gerido pelo Departamento de Informática do Banco em conjunto com o Departamento de Organização e Métodos. Esta competência do Departamento de Informática consta do Manual de Procedimentos Interno. O Arquivo Definitivo, considerando o seu potencial para promoção do historial de competência e qualidade da entidade, encontra-se sob responsabilidade do Departamento de Marketing, resultado de um acordo entre os responsáveis dos dois departamentos.

Competência	Modelos de Gestão				Funções e Responsabilidades							
	Gestão do sistema de arquivo na totalidade	Gestão do arquivo corrente*	Gestão do arquivo intermédio	Gestão do arquivo definitivo*	Normalização e apoio técnico	Gestão do SEGA*	Gestão dos sistemas de informação*	Auditoria ao sistema de arquivo	Microfilmagem e digitalização	Gestão dos espaços de arquivo físico	Eliminação* de documentação	Formação dos colaboradores
Administração												
Área de Compliance												
Área Comercial												
Área Jurídica												
Área de Desenvolvimento de Produto												
Área de Informática						X						
Área Logística												
Área de Marketing				O								
Área de Organização e Métodos	X					X						
Área de Recursos Humanos												
Área Administrativa												
Área de Serviços Financeiros												



## Glossário<sup>1</sup>

**Acesso** - Direito, oportunidade, modo de localizar, utilizar ou recuperar informação.

**Arquivo** - Conjunto orgânico de documentos, independentemente da sua data, forma e suporte material, produzidos ou recebidos por uma pessoa jurídica, singular ou colectiva, ou por um organismo público ou privado, no exercício da sua actividade e conservados a título de prova ou informação. É a mais ampla unidade arquivística. A cada proveniência corresponde um arquivo.

**Arquivo corrente** - Arquivo constituído por documentos correspondentes a procedimentos administrativos ou judiciais ainda não concluídos.

**Arquivo definitivo** - Arquivo encarregado da conservação permanente e comunicação de documentos de arquivo de uso não corrente, em fase inactiva, previamente seleccionados em função do seu valor arquivístico.

### **Arquivo intermédio**

Arquivo constituído por documentos correspondentes a procedimentos administrativos ou judiciais já concluídos, mas ainda susceptíveis de reabertura.

**Autoridade arquivística** - Organismo regulador da política arquivística, instituição arquivística, programa arquivístico, unidade orgânica ou programa responsável pela avaliação, selecção, recolha, preservação e disponibilização de arquivos.

**Avaliação** - Determinação do valor arquivístico dos documentos de um arquivo, com vista à fixação do seu destino final: conservação permanente ou eliminação, após o respectivo prazo de conservação.

**Backup** – Cópia de um programa, disco ou dados, destinada a ser arquivada ou a salvar ficheiros valiosos, caso os originais sejam destruídos.

**Classificação** - Identificação sistemática e organização de actividades e/ou documentos de arquivo em classes, de acordo com convenções logicamente estruturadas, métodos e regras representados num sistema de classificação.

**Compra** - Aquisição de documentos mediante o seu pagamento em dinheiro.

**Controlo da circulação** - Produção, integração no sistema e manutenção de informação sobre o movimento e utilização dos documentos de arquivo.

**Depósito** - Edifício, ou parte de edifício, destinado à conservação dos documentos de arquivo.

**Destino** - Conjunto de processos relacionados com a aplicação das decisões sobre prazos de

---

<sup>1</sup> As definições aqui apresentadas foram extraídas dos seguintes instrumentos: DGARQ - Orientações para a descrição arquivística. 2.ª v. Lisboa: DGARQ, 2007; NP 4041: 2005 – Informação e Documentação. Terminologia arquivística: conceitos básicos. Lisboa: IPQ, 2005.



retenção, conservação, eliminação ou transferência de documentos, consignadas em regulamentos de conservação arquivística ou outros instrumentos reguladores.

**Documento** - Informação registada ou objecto que pode ser tratado como uma unidade.

**Documentação acumulada** - Documentação de arquivo de uso não corrente que não foi sujeita a um processo de avaliação, selecção e eliminação e cuja descrição/identificação e/ou organização se pode ter perdido ao longo do tempo.

**Documento de arquivo** - Documento produzido, recebido e mantido a título probatório e informativo por uma organização ou pessoa, no cumprimento das suas obrigações legais ou na condução das suas actividades.

**Documento de uso corrente** - Documento de arquivo\*, geralmente associado a processos ainda não concluídos, utilizado de forma regular pela entidade produtora, no exercício das suas actividades de gestão.

**Documento de uso não corrente** - Documento de arquivo\* geralmente associado a processos concluídos, utilizado de forma esporádica pela entidade produtora, bem como por outras entidades, no exercício das suas actividades de gestão.

**Eliminação** - Processo de destruir ou apagar documentos de arquivo, de forma irreversível.

**Gestão de documentos de arquivo** - Campo da gestão responsável por um controlo eficiente e sistemático da produção, recepção, manutenção, utilização e destino dos documentos de arquivo, incluindo os processos para constituir e manter prova e informação sobre actividades e transacções.

**Guia de remessa** - Instrumento de descrição arquivística que identifica, para efeitos de controlo e, eventualmente, de comunicação, as unidades arquivísticas transferidas para a custódia de um serviço de arquivo ou outra entidade. É parte integrante de um auto de entrega.

**Hosting** - Alojamento de sistemas de informação electrónicos\* e Sistemas Electrónicos de Gestão de Arquivo\* (SEGA's) em equipamentos de uma outra entidade. Esta pode ainda prestar outros serviços, como administração e/ou operação dos sistemas, acções de segurança e preservação digital.

**Instrumento de descrição documental/arquivística** - Documento segundo elaborado para efeitos de controlo e/ou comunicação, que descreve as unidades arquivísticas, acervos documentais ou colecções factícias. Os principais instrumentos de descrição são: roteiros, guias, inventários, catálogos, registos e índices.

**Indexação** - Processo através do qual são estabelecidos pontos de acesso para facilitar a recuperação de documentos e/ou de informação.

**Meta-informação** - Informação que descreve o contexto, o conteúdo e a estrutura dos documentos, bem como a sua gestão através do tempo.

**Migração** - Acto de transferir os documentos de um sistema para outro, mantendo a sua autenticidade, integridade, fidedignidade e capacidade de serem utilizados.



**Outsourcing** - Utilização de meios fornecidos por entidades especializadas, externas aos organismos públicos, obtidos por contratação, com vista à realização de produtos e serviços que visam a satisfação das necessidades colectivas a cargo da Administração Pública. É também designada, em Portugal, por contratação externa, externalização ou terceirização.

**Plano de classificação** - Sistema de classes pré-definidas, concebido para a organização de um arquivo corrente. Em princípio, a elaboração de um plano de classificação deve atender às áreas em que se desenvolve a actuação da entidade produtora desse arquivo, às normas e práticas do seu funcionamento e às tipologias documentais concebidas para materializar essa actuação. O plano fixa os descritores e remissivos de cada classe ou subclasse.

**Plano de preservação digital** - Documento estratégico contendo políticas, procedimentos e práticas/actividades para a constituição de uma estrutura técnica e organizacional que permita preservar objectos digitais de forma continuada.

**Plano de segurança** - Instrumento que tem em vista a definição, implementação e revisão de direitos de acesso e regime de restrições aplicáveis aos documentos de arquivo em qualquer organização, independentemente da sua dimensão, tendo em conta sempre o regime jurídico a que esta está sujeita.

**Preservação** - Processos e operações necessárias para assegurar a sobrevivência de documentos autênticos através do tempo.

**Preservação digital** – Conjunto de actividades ou processos responsáveis por garantir o acesso continuado e a longo-prazo à informação e restante património cultural existente em formatos digitais.

**Registo** - Acto de dar a um documento um identificador único no momento da sua integração no sistema de arquivo.

**Regulamento de arquivo** - Documento de arquivo que regista o conjunto de regras que definem a organização e funcionamento de um serviço de arquivo, nomeadamente no que toca à implantação das suas subunidades e às funções de conservação e comunicação.

**Repositório** – local centralizado onde se armazena e mantém informação digital, habitualmente bases de dados ou ficheiros informáticos.

**Serviço de arquivo** - Instituição ou serviço responsável pela custódia, conservação e comunicação dos documentos de arquivo. Para esse efeito, poderá dispor de áreas ou mesmo de subunidades próprias destinadas à instalação, ao tratamento documental e à consulta. Pode, ainda, colaborar noutras actividades, no âmbito da instituição a que pertença, como a produção documental e a normalização de circuitos.

**Sistema de arquivo** - "É o sistema que, ao longo do tempo, integra, gere e fornece acesso a documentos de arquivo\*, independentemente do suporte, recebidos e mantidos a título probatório e/ou informativo por uma entidade, no cumprimento das suas obrigações legais ou na condução das suas actividades.

Estes sistemas mantêm informação contextual apropriada (metainformação, quer seja electrónica ou não) e as ligações entre registos necessárias para suportar o seu valor evidencial.

O sistema é composto por vários elementos, para além dos documentos de arquivo, a exemplo



das políticas e recursos necessários para o bom funcionamento do mesmo."

**Sistema Electrónico de Gestão de Arquivo (SEGA)** - "Sistema automatizado utilizado para gestão da criação, uso, manutenção e eliminação de documentos criados electronicamente e/ou em papel com a finalidade de fornecer prova de actividades de negócio.

Estes sistemas mantêm a informação contextual apropriada (metainformação) e as ligações entre registos para suportar o seu valor"

**Sistema de informação (SI)** – sistema informático que, conceptual e fisicamente, se constitui como unidade autónoma ou autonomizável de outros SI. Os SI têm, frequentemente, expressão informacional em bases de dados ou sistemas de bases de dados relacionadas, mas podem também ser constituídos por ficheiros.

**Tabela de selecção** - Instrumento que regista o resultado da avaliação, apresentando-se como uma relação dos documentos de arquivo\* de uma entidade que fixa os seus prazos de conservação e o respectivo destino final.

**Transferência (de localização)** - Mudança de local de armazenamento dos documentos de arquivo.



## APÊNDICE 2: CRONOGRAMA DAS INSTITUIÇÕES BANCÁRIAS EM PORTUGAL

Quadro 1: Instituições financeiras em Portugal entre 1821 e 1974 (adapt. FARIA, 2001)

Instituições financeiras em Portugal (1821-1910)	Instituições financeiras em Portugal (1911-1974)	Instituições financeiras em Portugal (25.04.1974)	
<p>Banco Agrícola e Industrial da Estremadura (Porto, 1876)</p> <p>Banco Agrícola e Industrial de Viseu (Viseu, 1868)</p> <p>Banco Agrícola e Industrial Farense (Faro, 1874)</p> <p>Banco Agrícola e Industrial Viannense (Viana do Castelo, 1873)</p> <p>Banco Aliança (Porto, 1863)</p> <p>Banco Comercial de Coimbra (Coimbra, 1874)</p> <p>Banco Comercial do Porto (Porto, 1835)</p> <p>Banco Comercial, Agrícola e Industrial de Vila Real (Vila Real, 1874)</p> <p>Banco Commercial da Madeira (Funchal, 1875)</p> <p>Banco Commercial de Braga (Braga, 1873)</p> <p>Banco Commercial de Guimarães (Guimarães, 1875)</p> <p>Banco Commercial de Lisboa (Lisboa, 1875)</p> <p>Banco Commercial de Vianna (Viana do Castelo, 1873)</p> <p>Banco Commercio e Indústria do Porto (Porto, 1875)</p> <p>Banco Cooperativo Commercial (, )</p> <p>Banco Crédito Nacional (Lisboa, 1903)</p> <p>Banco da Covilhã (Covilhã, 1874)</p> <p>Banco da Póvoa do Varzim (Póvoa do Varzim, 1874)</p> <p>Banco da Régua (Régua, 1874)</p> <p>Banco de Barcelos (Barcelos, 1875)</p> <p>Banco de Bragança (Bragança, 1875)</p> <p>Banco de Chaves (Chaves, 1875)</p> <p>Banco de Comércio (Lisboa, 1895)</p> <p>Banco de Guimarães (Guimarães, 1872)</p> <p>Banco de Lisboa (Lisboa, 1821)</p> <p>Banco de Ponte de Lima (Ponte de Uma, 1875)</p> <p>Banco de Portugal (Lisboa, 1846)</p> <p>Banco de Vianna (Viana do Castelo, 1875)</p> <p>Banco do Alentejo ( Évora, 1875)</p> <p>Banco do Douro (Lamego, 1874)</p> <p>Banco do Minho (Braga, 1864)</p> <p>Banco do Porto (Porto, 1873)</p> <p>Banco do Povo (Lisboa, 1874)</p> <p>Banco dos Pobres (, )</p> <p>Banco Eborense (Évora, 1875)</p>	<p>Banco Hespanhol (Lisboa, )</p> <p>Banco Industrial de Lisboa (Lisboa, 1863)</p> <p>Banco Industrial do Porto (Porto, 1874)</p> <p>Banco Lisboa e Açores ( Lisboa, 1875)</p> <p>Banco Lisbonense (Lisboa, 1875)</p> <p>Banco Lusitano (Lisboa, 1864)</p> <p>Banco Mercantil de Braga (Braga, 1875)</p> <p>Banco Mercantil de Lisboa (Lisboa, 1903)</p> <p>Banco Mercantil de Viana (Viana do Castelo, 1875)</p> <p>Banco Mercantil Portuense (Porto, 1856)</p> <p>Banco Mutuário (Porto, )</p> <p>Banco Nacional do Porto ( Porto, 1875)</p> <p>Banco Nacional Insulano (Lisboa, 1875)</p> <p>Banco Nacional Portuguez (Lisboa, 1872)</p> <p>Banco Nacional Ultramarino (Lisboa, 1864)</p> <p>Banco Popular Independência (Lisboa, 1875)</p> <p>Banco Portuense (Porto, 1893)</p> <p>Banco Português e Brasileiro (Lisboa, 1891)</p> <p>Banco Portuguez (Porto, 1866)</p> <p>Banco Rural de Serpa (Serpa, 1840)</p> <p>Banco União do Porto (Porto, 1861)</p> <p>Banco União Portugal e Brasil (Lisboa, 1875)</p> <p>Banco Vilanovense (, )</p> <p>Caixa de Crédito Industrial (Lisboa, 1869)</p> <p>Caixa de Empréstimos Lisbonense (Lisboa, 1875)</p> <p>Companhia Comercial e Industrial (Porto, 1875)</p> <p>Companhia de Crédito Comercial (Porto, 1874)</p> <p>Companhia de Crédito Lisbonense (Lisboa, 1875)</p> <p>Companhia de Crédito Portuense (Porto, 1874)</p> <p>Companhia Geral de Crédito Predial Porto (Lisboa, 1864)</p> <p>Companhia União Popular Penhorista (Porto, 1875)</p> <p>Crédit Franco-Portugais (Paris, 1893)</p> <p>Nova Companhia de Utilidade Pública (Porto, 1861)</p> <p>Sociedade Geral Agrícola e Financeira (Lisboa, 1873)</p> <p>The New London and Brazil Bank (Londres, 1863)</p>	<p>Banco Agrícola de São Miguel (Ponta Delgada, 1936)</p> <p>Banco Alves (Porto, 1936)</p> <p>Banco Auxiliar do Comércio (lisboa, 1920)</p> <p>Banco Borges &amp; Imão (Lisboa, 1937)</p> <p>Banco Burnay (Lisboa, 1925)</p> <p>Banco Colonial e Agrícola Português (Lisboa, 1924)</p> <p>Banco Colonial Português (Lisboa, 1919)</p> <p>Banco da Agricultura (Lisboa, 1928)</p> <p>Banco da Estremadura (Lisboa, 1932)</p> <p>Banco da Madeira (Funchal, 1920)</p> <p>Banco de Angola (Lisboa, 1926)</p> <p>Banco de Fomento Nacional (Lisboa, 1959)</p> <p>Banco do Algarve (Faro, 1932)</p> <p>Banco do Comércio e do Ultramar (Lisboa, 1928)</p> <p>Banco do Faial (Horta, 1922)</p> <p>Banco Espírito Santo (Lisboa, 1920)</p> <p>Banco Espírito Santo &amp; Comercial de Lisboa (Lisboa, 1937)</p> <p>Banco Fernandes Magalhães (Porto, 1954)</p> <p>Banco Ferreira Alves e Pinto Leite (Porto, 1939)</p> <p>Banco FONSECAS, Santos e Viana (Lisboa, 1937)</p> <p>Banco Industrial Português (Lisboa, 1920)</p> <p>Banco Internacional de Comércio (Lisboa, 1920)</p> <p>Banco José Henriques Totta (Lisboa, 1953)</p> <p>Banco Micaelense (Ponta Delgada, 1912)</p> <p>Banco Nacional Agrícola (Lisboa, 1922)</p> <p>Banco Peninsular (Porto, 1923)</p> <p>Banco Pinto &amp; Sotto Mayor (Lisboa, 1925)</p> <p>Banco Popular Português (Porto, 91 8)</p> <p>Banco Português do Atlântico (Lisboa, 1942)</p> <p>Banco Português do Continente e Ilhas (Lisboa, 1923)</p> <p>Banco Raposo de Magalhães (Alcobaça, 1942)</p> <p>Banco Regional de Aveiro (Aveiro, 1920)</p> <p>Banco Sardinha (Funchal, 1931)</p> <p>Banco Totta-Aliança (Lisboa, 1961)</p> <p>Bank of London &amp; South America (Londres, 1924)</p>	<p>Banco de Portugal</p> <p>Banco Nacional Ultramarino</p> <p>Banco de Angola</p> <p>Banco da Agricultura</p> <p>Banco do Algarve</p> <p>Banco Borges &amp; Imão</p> <p>Crédito Predial Português</p> <p>Banco Espírito Santo &amp; Comercial de Lisboa</p> <p>Banco do Alentejo</p> <p>Banco Fernandes de Magalhães</p> <p>Banco de Fomento Nacional</p> <p>Banco FONSECAS &amp; Burnay</p> <p>Banco Intercontinental Português</p> <p>Banco Pinto de Magalhães</p> <p>Banco Pinto &amp; Sotto Mayor</p> <p>Banco Português do Atlântico</p> <p>Banco Totta &amp; Açores</p> <p>Banco Agrícola e Industrial de Viseu</p> <p>Banco Micaelense</p>

Quadro 2: Instituições financeiras em Portugal entre 1974 e 2011

Instituições financeiras em Portugal (25.04.1974)		Instituições financeiras em Portugal (31.12.2011)
<p>Banco de Portugal                      Banco Nacional Ultramarino                      Banco de Angola                      Banco da Agricultura                      Banco do Algarve                      Banco Borges &amp; Irmão                      Crédito Predial Português                      Banco Espírito Santo &amp; Comercial de Lisboa                      Banco do Alentejo                      Banco Fernandes de Magalhães                      Banco de Fomento Nacional                      Banco FONSECAS &amp; BURNAY                      Banco Intercontinental Português                      Banco Pinto de Magalhães                      Banco Pinto &amp; Sotto Mayor                      Banco Português do Atlântico                      Banco Totta &amp; Açores                      Banco Agrícola e Industrial de Viseu                      Banco Micaelense                      Bank of London &amp; South Africa                      Crédit Franco-Português                      Banco do Brasil</p>	<p>→                      →                      →</p>	<p>Banco Activobank, SA                      Banco Bai Europa, SA                      Banco Banif Mais, SA                      Banco BIC Português, SA                      Banco Bilbao Vizcaya Argentaria (Portugal), SA                      Banco BNP Paribas Personal Finance, SA                      Banco BPI, SA                      Banco Comercial Português, SA                      Banco Credibom, SA                      Banco de Investimento Global, SA                      Banco de Investimento Imobiliário, SA                      Banco Efisa, SA                      Banco Espírito Santo de Investimento, SA                      Banco Espírito Santo dos Açores, SA                      Banco Espírito Santo, SA                      Banco Finantia, SA                      Banco Invest, SA                      Banco Itaú Bba International, SA                      Banco L.J. Carregosa, SA                      Banco Madasant - Sociedade Unipessoal, SA                      Banco Popular Portugal, SA                      Banco Português de Gestão, SA                      Banco Português de Investimento, SA                      Banco Primus, SA                      Banco Privado Atlântico - Europa, S.A.                      Banco Rural Europa, SA                      Banco Santander Consumer Portugal, SA                      Banco Santander Totta, SA                      Banif - Banco de Investimento, SA                      Banif - Banco Internacional do Funchal, SA                      Best - Banco Electrónico de Serviço Total, SA                      BNP - Banco Português de Negócios, SA                      Caixa - Banco de Investimento, SA                      Caixa Geral de Depósitos, SA                      Finibanco, SA</p>

### APÊNDICE 3: BIBLIOGRAFIA EXAUSTIVA SOBRE ARQUIVOS EMPRESARIAIS EM PORTUGAL

AMADOR, Rui – Reflexões sobre o Curso do I.N.I.I.: A organização da informação técnica do interior da empresa. *Cadernos BAD*. N.º 6 (1969), p. 145-162.

ANDRADE, Maria Dias – El archivo: apoyo a la gestión y a la memoria de la empresa. *Tabula. Memorias de Portugal: la experiencia archivística portuguesa*. 8 (2005), p. 93-101.

ARQUIVO do Conselho de Administração da Extinta Siderurgia Nacional. *Boletim dos Arquivos Nacionais*. N.º 5 (2003), p. 5.

ARQUIVOS de Gestão. *Notícias BAD*. Vol. 11, n.1 (1988), p. 5.

BAROSA, José Pedro – Reflexões sobre a problemática dos arquivos empresariais. ENCONTRO DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 1, Lisboa, 2000 - *Instrumentos de gestão e património documental*. Lisboa: BAD, 2001. CD-ROM

CAMACHO, Eduardo – Gestão integrada de arquivos num grupo financeiro. ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 2, Leiria, 10 e 11 de Outubro de 2002 - *Gestão de arquivos empresariais: experiências e projectos num contexto de mudança*. Acessível no Centro de Estudos da História do Banco Espírito Santo, Lisboa, Portugal.

COMPANHIA das Lezírias. *Boletim dos Arquivos Nacionais*. N.º 5 (2003), p. 5.

CORDEIRO, José Lopes – Arquivos de empresa e história empresarial. ENCONTRO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 1, Lisboa, 2000 - *Novos desafios, novas soluções* [Recurso electrónico]. Lisboa: APBAD, 2001. CD-ROM.

CORDEIRO, José Lopes – Uma tarefa urgente: salvar arquivos de empresa. ENCONTRO DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 1, Lisboa, 2000 - *Instrumentos de gestão e património documental*. Lisboa: BAD, 2001. CD-ROM

COSTA, Fernando Marques – Pré-aviso sobre algumas acções cautelares no domínio da salvaguarda de arquivos históricos de origem empresarial. *ENCONTRO DOS BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS PORTUGUESES*, 7, Lisboa, 1978 -

*Actas*. Vol. 1. Lisboa: Universidade de Lisboa, 1979.

DAMAS, Carlos Alberto – Património e arquivos empresariais. *Arqueologia & Indústria*. N.º 2-3 (1999/2000), p. 219-226.

DAMAS, Carlos Alberto; CRUZ, Ana Margarida – Business Archives in Portugal: a heritage to preserve and divulge. 2008. Acessível no Centro de Estudos da História do Banco Espírito Santo, Lisboa, Portugal.

DAMAS, Carlos Alberto – Arquivos históricos empresariais: um património à deriva. *Desenvolvimento económico e mudança social: Portugal nos últimos dois séculos. Homenagem a Miriam Halpern Pereira*. Lisboa: Imprensa de Ciências Sociais, 2009, p. 663-677.

EMPRESAS reconhecem o valor dos seus arquivos. *Notícias BAD*. Série 2, vol. 1, n. 2 (1990), p. 9.

FARIA, Miguel Figueira de – *Banco Comercial Português: a primeira década 1985-1995*. Lisboa: Inapa, 2001.

FERNANDES, Daniela Teixeira – *Pedra a Pedra: estudo sistémico de um arquivo empresarial*. Lisboa: Gabinete de Estudos a&b, 2004.

FIDALGO, Maria José – O arquivo da Siderurgia Nacional. *Boletim dos Arquivos Nacionais*. N.º 10 (2004), p. 8.

GUIMARÃES, Paulo – Arquivos e história empresarial: história sem empresas, empresas sem história?. ENCONTRO DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 1, Lisboa, 2000 - *Instrumentos de gestão e património documental*. Lisboa: BAD, 2001. CD-ROM

INFORMAÇÃO e inovação na indústria. *Notícias BAD*. N.9 (1972), p. 221.

IRIA JÚNIOR, Joaquim Alberto – Organização dos arquivos modernos. ENCONTRO DOS BIBLIOTECÁRIOS E ARQUIVISTAS PORTUGUESES, 2, Lisboa, 30 Março a 3 Abril, 1966 - *Actas*. Lisboa, [s.n.], 1968, p. 267-329.

LEAL, Maria José da Silva – Planeamento das redes de serviços de arquivo: alguns aspectos da problemática das suas infraestruturas. Encontro dos bibliotecários, arquivistas e documentalistas portugueses, 7 - *Actas*. Lisboa: Universidade de Lisboa, 1979. Vol. 2, p. 120-137.

LEIRIA. Arquivos: as autarquias e as empresas. *Boletim dos Arquivos Nacionais*. N.º 12 (2005), p. 3.

LEIRIA. Campanha para sensibilização para arquivos empresariais. *Boletim dos Arquivos Nacionais*. N.º 10 (2004), p. 2.

LEWIS, Dennis A. – Gestão da informação e produtividade nacional. *Notícias BAD*. Vol. 10, n.º 1 (1986), p. 3-9.

MACHADO, Maria Luísa Saavedra – Um curso de arquivologia para empresas. *Cadernos BAD*. N.º 4 (1967), p. 10-23; 59-69.

MATTOSO, José – O IPA e a situação dos arquivos de empresa em Portugal. SEMINÁRIO: ARQUIVOS DE ONTEM. ARQUIVOS DE HOJE, Lisboa, 20 de Fevereiro 1989. Acessível no Centro de Estudos da História do Banco Espírito Santo, Lisboa, Portugal.

MENDES, José Amado – Arquivos empresariais: História, memória e cultura de empresa. ENCONTRO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 1, Lisboa, 2000 - *Novos desafios, novas soluções* [Recurso electrónico]. Lisboa: APBAD, 2001. CD-ROM

MENDES, José Amado – O património industrial como fonte histórica. / ENCONTRO NACIONAL SOBRE O PATRIMÓNIO INDUSTRIAL, 1, 1986 - *Actas e comunicações*. Coimbra: Associação Portuguesa de Arqueologia Industrial, 1989. Vol. 1, p. 315-330.

OLIVEIRA, Emanuel D. – A arquivologia e os arquivos de empresas. *Cadernos BAD*. N.º 3 (1966), pp. 94-100.

OLIVEIRA, João Miguel – A experiência do Crédito Agrícola na implementação de um modelo de arquivo. INFODOC, Lisboa, 18 e 19 de Outubro 2007 - *Workflow, Arquivo Digital, Gestão de Conteúdos, Facturação Electrónica*. Documento cedido pelo autor.

PEREIRA, Miriam Halpern – Os arquivos particulares. *Boletim dos Arquivos Nacionais*. N.º 4 (2003), p. 1.

PINHEIRO, Elisa – O Centro de Documentação Arquivo Histórico do Museu de Lanifícios. ENCONTRO DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 1, Lisboa, 2000 - *Instrumentos de gestão e património documental*. Lisboa: BAD, 2001. CD-ROM

PINHEIRO, Magda – Relevância e problemas da preservação da documentação de empresas ferroviárias para a História Económica e Social ENCONTRO DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 1, Lisboa, 2000 - *Instrumentos de gestão e património documental*. Lisboa: BAD, 2001. CD-ROM

REAL, Manuel Luís Real – Gestão do património arquivístico nacional. 2.º CONGRESSO NACIONAL BAD, 2, Coimbra, 27 a 29 Maio 1987 -. *A integração europeia: um desafio à informação. Actas*. Coimbra: Livraria Minerva, 1987, p. 207-246.

RIBEIRO, Fernanda – *O acesso à informação nos arquivos*. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian; Fundação para a Ciência e a Tecnologia; Ministério da Ciência e do Ensino Superior, 2003.

RODRIGUES, Manuel Ferreira – Arquivos das empresas: património ignorado. *Estudos aveirenses*. N.º 1 (1993), p. 151-163.

RODRIGUES, Manuel Ferreira – Da necessidade de preservação dos arquivos das empresas e do seu valor para a história local. ENCONTRO DE HISTÓRIA LOCAL DE ESPINHO, 1, Espinho, 9 a 10 Março 1995 - *Actas*. Espinho: Câmara Municipal de Espinho, 1995, p. 45-53.

ROQUE, João – Os arquivos na visão do empresário. *Arqueologia industrial*. Série 4, vol. 2, n.º 1-2 (2006), p. 15-20.

SOUSA, Acácio Fernando de – Arquivos empresariais e a relação (difícil) Estado/privados. ENCONTRO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS, 1, Lisboa, 2000 - *Novos desafios, novas soluções* [Recurso electrónico]. Lisboa: APBAD, 2001. CD-ROM

## ANEXO 1: CIRCULAR N.º 32/97 DA APBAD



Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas

### GRUPO DE TRABALHO DE ARQUIVOS EMPRESARIAIS

Circular n.º 32  
Lisboa, 24-11-1997

Os arquivos das empresas não têm merecido por parte dos associados da BAD, a atenção que a sua importância exige, resultando daí a inexistência de qualquer trabalho organizado nesta área desde há cerca de duas décadas.

São várias as razões para essa realidade. De entre elas, destaque para o número relativamente pequeno de arquivistas a trabalharem no sector empresarial. Donde, mais difícil a emergência de um grupo dinamizador do debate necessário para que os arquivos empresariais tenham uma reflexão e uma prática de trabalho ajustada à realidade dos documentos das empresas.

A legislação sobre este tipo de arquivos é quase inexistente - e nem sempre aplicada - deixando-os, na quase totalidade dos casos, à (ir)responsabilidade dos gestores quanto ao destino a dar-lhes.

Resultante desse laxismo temos a inexistência de carreiras profissionais para arquivistas e outros especialistas da documentação no seio das entidades empresariais situação que, por sua vez, determina uma pseudo-gestão entregue a funcionários não preparados.

Em consequência, as empresas acabam por hipotecar custos e espaços desnecessários para os seus arquivos ou, em alternativa, entregá-los a pequenas empresas de gestão arquivística, nem sempre aptas para agirem correctamente na área da técnica arquivística, enquanto os técnicos superiores ou auxiliares de arquivo continuam no desemprego.

Sabemos nós - associados da BAD - que arquivos devidamente preservados e tecnicamente bem organizados constituem uma mais-valia para a instituição que os detém, cabendo-nos, pois, a obrigação de o dar a conhecer às empresas.

Mas não só. Nas empresas essa mais-valia dilata-se se se atender ao contributo que os seus arquivos dão, quer para a sua própria história, quer para a história social e económica do país.

A história das empresas “não se pode apoiar senão em arquivos autênticos e completos - tanto quanto possível, os únicos susceptíveis de fazer renascer a história esquecida, face a uma tradição oral o mais das vezes deformante e simplificadora” no dizer de François

R. Morais Soares, 43C-1.º dto • 1900 LISBOA • PORTUGAL  
Tel.: (01)815 44 79/813 46 97 • Fax: (01)815 45 08 • E-Mail: badbn@mail.telepac.pt  
URL: <http://www.sdum.uminho.pt/bad>

Caron no prefácio das actas do 1º colóquio de história aplicada às empresas realizado em 1985.

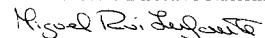
Os arquivos das empresas sofrem com esta generalizada situação de indiferença, porque organizados à revelia dos preceitos técnicos exigíveis e incapazes de responder às solicitações que lhes são feitas com um mínimo de custos.

A merecer consideração a questão da salvaguarda da documentação de interesse histórico a qual, por inexistência de fiscalização, é sistematicamente destruída hipotecando a construção da memória colectiva da empresa.

A reflexão sobre estes e outros problemas encaminham alguns de nós para a necessidade de se organizar um grupo de trabalho de arquivos empresariais, fórum de debate para o encontro de soluções conformes à realidade contribuindo para a resolução das questões enunciadas ou de quaisquer outras relacionadas.

Aguardamos da parte dos colegas interessados um acolhimento à altura das muitas tarefas que - neste campo de actuação - exigem o melhor do nosso espírito "missionário".

Pelo Conselho Directivo Nacional



Miguel Infante  
Vice-Presidente

**ANEXO 2: RECOMENDAÇÃO DO CONSELHO SUPERIOR DE ARQUIVOS.  
PRIVATIZAÇÕES E PATRIMÓNIO ARQUIVÍSTICO (1999)**

CSA/Doc.01/1999

Aprovado na reunião plenária de: 1999-10-13

**PRIVATIZAÇÕES E PATRIMÓNIO ARQUIVÍSTICO**

**Nota Prévia**

A Lei Quadro nº11, de 5 de Abril de 1990, regulamenta a "reprivatização da titularidade ou do direito de exploração dos meios de produção e outros bens nacionalizados depois de 25 de Abril de 1974".

Esta mesma Lei nada define sobre a questão dos arquivos das empresas reprivatizadas.

Cada reprivatização é ainda regulada, na especialidade, por um Decreto-Lei e por uma Resolução do Conselho de Ministros.

O Decreto-Lei nº 16/93 de 23 de Janeiro, que estabelece o regime geral dos arquivos e do património arquivístico, classifica, quanto à titularidade, como públicos os arquivos reunidos por uma entidade pública (alínea b) do Artigo 9º).

O mesmo Decreto-Lei estabelece que "os documentos dos arquivos públicos [...] constituem o património arquivístico protegido" (Artigo 6º).

A prática nos processos de reprivatização tem revelado que os arquivos produzidos antes da mesma se efectuar, ou seja, produzidos por uma entidade pública ou, no mínimo, no âmbito do exercício de funções públicas, são mantidos pelo organismo reprivatizado e, como qualquer bem patrimonial, acompanham naturalmente as transferências de propriedade.

O que tem acontecido é, na prática, a alienação de património arquivístico protegido, sem que a mesma tenha sido acompanhada de qualquer disposição especial no sentido de acautelar a salvaguarda do mesmo e a preservação dos direitos de acesso anteriormente existentes.

### Recomendação sobre Privatizações e Património Arquivístico

O Conselho Superior de Arquivos, com base na alínea b) do Artigo 4º do Decreto-Lei nº 372/98 de 23 de Novembro,

Considerando a privatização de empresas públicas, convertidas em sociedades anónimas de domínio ou gestão privada;

Considerando que estas mudanças de estatuto jurídico têm vindo a ser efectuadas de forma sistemática sem que os arquivos das empresas privatizadas sejam objecto de deliberação específica;

Considerando que, face ao quadro legal vigente, as novas entidades, com jurisdição sobre os arquivos produzidos antes do processo de privatização, poderão livremente dispor da sua conservação ou eliminação, comunicação ou restrição de acesso;

Considerando que os arquivos em causa são testemunho do exercício de funções públicas em período determinado da nossa história, sendo por isso importante fundamento da memória colectiva e parcela insubstituível do património cultural;

Considerando que é factor de risco para o património arquivístico nacional a inexistência de qualquer enquadramento legal que acautele a salvaguarda destes arquivos,

#### Recomenda:

1. A elaboração de legislação específica em matéria de privatizações e património arquivístico, que dê garantias de boa preservação e acesso continuado aos arquivos de organismos privatizados, particularmente no que respeita à documentação produzida antes de concretizada a privatização;
2. Enquanto não existir legislação específica que regule esta matéria, seria desejável que a Resolução do Conselho de Ministros que "aprova as condições finais e concretas das operações a realizar em cada processo de reprivatização" (Artigo 14º da Lei nº11/90 de 5 de Abril) pudesse incluir regras expressas respeitantes à custódia, conservação permanente e acesso à documentação de valor histórico.
3. Na redacção dos instrumentos jurídicos de privatização, nomeadamente no que respeita a cláusulas relativas ao património arquivístico, deverão as entidades que superintendem na privatização ouvir o organismo coordenador da política nacional de arquivos para ponderação, em cada caso, da mais adequada estratégia para cumprir objectivos de preservação da integridade e do acesso continuado aos arquivos dos organismos a privatizar.
4. Deverão ser criados mecanismos que assegurem o apoio e acompanhamento futuro, técnico e normativo, do organismo coordenador da política arquivística nacional aos arquivos privatizados.