

UNIVERSIDADE DE LISBOA
FACULDADE DE LETRAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO



Descrição arquivística do Fundo da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa: das origens até 1932

Carla Susana Pinto Botelho Freire

MESTRADO EM CIÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO – VERTENTE
ARQUIVÍSTICA

2010

UNIVERSIDADE DE LISBOA
FACULDADE DE LETRAS
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO



Descrição arquivística do Fundo da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa: das origens até 1932

Relatório de estágio orientado pelo Dr. Paulo Tremoceiro e pela Professora Maria de Lurdes
Henriques

Carla Susana Pinto Botelho Freire

MESTRADO EM CIÊNCIAS DA DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO – VERTENTE
ARQUIVÍSTICA

2010

FREIRE, Carla Susana Pinto Botelho,

Descrição arquivística do Fundo da Academia Nacional de
Belas-Artes de Lisboa: das origens até 1932.
Lisboa. 2010.

Tese de mestrado em Ciências da Documentação e Informação -
Arquivística. Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.

AGRADECIMENTOS:

Agradeço aos meus orientadores Dr. Paulo Tremoceiro e Professora Maria de Lurdes Henriques e ao colega Guilherme Gantois de Miranda, pela disponibilidade, sugestões e orientação ao longo da realização do estágio.

Agradeço também ao Sr. Rocha, secretário da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, pelas preciosas informações sobre a documentação estudada.

Resumo:

No âmbito da conclusão do Mestrado em Ciências da Documentação e Informação – vertente Arquivística, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, realizei um estágio no Arquivo Nacional da Torre do Tombo, entre 19 de Março de 2010 e 17 de Maio de 2010, no total de 180 horas. Este incidiu na descrição arquivística do Fundo parcial da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa.

O estágio incidiu sobre o trabalho que me foi atribuído em duas fases distintas pelo director do Arquivo Nacional da Torre do Tombo.

Na primeira fase as tarefas / funções centraram-se na foleação a lápis de todos os livros, com o objectivo de realizar posteriormente a digitalização, tendo sido esta tarefa realizada pela empresa Beltrão Coelho. A segunda fase consistiu numa análise cuidada de toda a documentação reconhecendo um plano de classificação de forma a realizar a sua inventariação.

Na referida inventariação foi utilizado a aplicação DigitArq, fornecido pelo Arquivo Nacional da Torre do Tombo, sendo realizada uma formação prévia para o efeito.

O inventário consistiu na descrição de duzentos e sessenta e quatro livros e de uma caixa de documentação que reflectem as principais actividades da instituição visada, sendo a documentação datada, na sua maioria, desde a data da sua fundação, em 1836, até meados do primeiro quartel do século XX.

Foi também feito o levantamento da documentação pertencente a Fundos documentais existentes no Arquivo Nacional da Torre do Tombo, relacionado à Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, com o intuito de tentar estabelecer uma conexão com a documentação ora tratada.

Durante e após a execução do trabalho prático encetei diversas leituras no sentido de escrever o trabalho científico – o relatório – sendo este o culminar do trabalho prático. Este compreende em simultâneo a explicação prática e decisória do método seguido, como se impõe num trabalho desta natureza, sendo esta complementada com uma reflexão pessoal.

Palavras-chave: Inventário, instrumentos de descrição documental, Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, património, difusão da informação.

Abstract: Archival description of the Lisbon National Academy of Fine Arts' documentary bank: from the origins to 1932

Regarding the conclusion of the Master in Documentation and Information Sciences – Archivistics field, from the Faculty of Letters of the Lisbon University, I completed a training course of 180 hours at the Portuguese National Archive of Torre do Tombo from March, the 19th to May, 17th 2010. It was based in the archival description of the Lisbon National Academy of Fine Arts partial bank.

The referred training course was developed throughout two distinctive phases assigned by the director of the National Archive.

During the first phase, my tasks were focused on the pencil numbering of the pages from all books preparing them for the posterior digitalization (executed by Beltrão Coelho, an expert company). The second phase consisted of a careful analysis of all the documents and the planning of a classification scheme in order to create its inventory.

Said inventory has been created through the use of the DigitArq software which was supplied by National Archive of Torre do Tombo and determined a specialized training prior to its execution.

This inventory contains then a description of two hundred and sixty four books and a documentation box which reflect the main activities of the target institution since its foundation, in 1836, until the first quarter of the twentieth century.

The surveying of the documentation deposited in documentary banks stored in the National Archive of Torre do Tombo, regarding the Lisbon National Academy of Fine Arts, has also been prepared in order to establish a connection between these and the object of the training course here described.

During and after the implementation of these tasks several complementary readings have been made in order to produce the final report. It includes both the practical explanation and the decisions method that was followed and it's complemented by a personal reflection.

Keywords: inventory, documental description instruments, Lisbon National Academy of Fine Arts, documental heritage, information dissemination

Sumário

1 – Introdução.....	9
2 – O Arquivo Nacional da Torre do Tombo e os arquivos.....	11
3 – Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa.....	16
3.1 – Academia, a história narrada através da sua documentação.....	16
3.2 – O arquivo da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa.....	19
3.3 – A documentação de recursos relacionados.....	23
4 – O arquivo, o arquivista e as suas actividades.....	24
5 – A difusão da informação.....	30
5.1 – Os instrumentos de descrição documental.....	32
5.2 – A manutenção da informação com recurso às novas tecnologias.....	35
6 – Método de trabalho	38
7 – Explicação técnica.....	40
7.1 – Descrição arquivística.....	40
7.2 – O inventário na aplicação DigitArq.....	45

8 – Plano de Classificação.....	47
9 – Tabela de equivalência.....	51
10 – Inventário.....	62
11 – Conclusão.....	64
Bibliografia	67
Apêndice A.....	1-27
Apêndice B.....	1-157
Anexo A.....	1-3
Anexo B.....	1-10
Anexo C.....	1-3
Anexo D.....	1-3
Anexo E.....	1-3

1 – Introdução

Numa sociedade que se quer competitiva e inovadora, a *Deliberação n.º 1006 de 2009* da reitoria da Universidade de Lisboa potenciou uma nova afirmação e diferenciação na aprendizagem e uma nova forma na obtenção de conhecimentos graças à flexibilidade de escolha de “naturezas formativas na componente de trabalho autónomo, concretizadas através do tipo de trabalho final”¹.

Este relatório de estágio é exemplo desta realidade, pois permitiu a passagem de conhecimento teórico para o desenvolvimento de competências práticas. Por sua vez, estas competências desenvolvem naturalmente a capacidade de reflectir e de resolver problemas, os quais, por vezes, não se colocam em termos teóricos.

Estas foram as principais motivações que me levaram a escolher um estágio de natureza profissional em detrimento de uma dissertação de natureza científica ou um trabalho de projecto, este último pela razão de não me encontrar a trabalhar na área.

A escolha do título “Descrição arquivística do Fundo da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa: das origens até 1932” reflecte, como o próprio nome indica, que o Fundo² que foi tratado arquivisticamente neste mesmo trabalho é parcial, ou seja, a maioria da documentação respeita à Academia desde a sua constituição até 1932, momento em que passou a chamar-se Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa. O restante Fundo – desde 1932 até aos dias de hoje – continua por tratar.

Este Fundo foi transferido para o Arquivo Nacional da Torre do Tombo com o objectivo de ser tratado arquivisticamente e posteriormente digitalizado. Com o término destas acções a documentação em causa voltou para a instituição produtora, a Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa.

As diversas definições que surgiram ao longo da elaboração deste relatório de estágio estão colocadas em nota de rodapé e não em anexo num glossário, por entender que esta forma é mais proveitosa e vantajosa para o leitor, que assim tem, se necessitar, uma explicação imediata do significado do(s) termo(s)/palavra(s).

¹ Deliberação n.º 1006, 2009. p. 1.

² PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *NP 4041*, 2005, p. 4. O Fundo é um “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 conjunto 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 a um arquivo”.

Em Apêndice ³ estão os documentos de minha autoria, sendo que os documentos que não o são ficam em Anexo ⁴.

Existem referências bibliográficas que foram somente utilizadas no preenchimento do Registo de Autoridade, no campo Fontes de Autoridade ⁵ e no campo Regras e/ou Convenções ⁶.

³ UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA, 2005, 97 p. “O Apêndice consiste no material elaborado pelo autor a fim de complementar o texto principal e apresentado no final do trabalho”.

⁴ *Idem*. “Elemento opcional, que consiste em um texto ou documento não elaborado pelo autor, que serve de fundamentação, comprovação e ilustração. Os Anexos são identificados por letras maiúsculas consecutivas, travessão e pelos respectivos títulos”.

⁵ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2004. p. 25. Neste campo deve ser registado “qualquer documento, lei, directiva ou estatuto que funcione como fonte de autoridade para os poderes, funções ou responsabilidades da entidade a descrever, em conjunto com informação sobre a jurisdição(ões) e as datas relativas ao exercício ou modificação do(s) mandato(s)”.

⁶ *Ibidem*, p. 32. Neste campo devem ser registados “os nomes e, se necessário as edições ou datas de publicação das convenções ou regras aplicadas”. Os livros que foram utilizados somente no preenchimento do Registo de autoridade, no campo Fontes de autoridade são: BAIRRADA, Eduardo Martins, *A Academia Nacional de Belas-Artes no cinquentenário da sua fundação (1932-1982)*. [S.l. : s.n., D.L. 1983] (Coimbra : Imp. de Coimbra), pp. 49-52; BAIRRADA, Eduardo Martins, *Antecedentes da Academia Nacional de Belas-Artes no prémio Valmor de arquitectura da cidade de Lisboa: académicos-arquitectos no seu júri: documentação inédita, 1902-1935*. Lisboa : [s.n.], 1984. 137, [8] p.; BRANCO, Fernando Castelo, *A Academia Nacional de Belas-Artes e o movimento académico em Portugal*. Lisboa : [A.N.B.A.], 1984. pp. 139-145; BRITO, J. J. Gomes de, *Ruas de Lisboa: notas para a história das vias públicas lisboenses*. Lisboa : Sá da Costa, 1935. 3 Vol.; COSTA, Luís Xavier da, *As Belas-Artes Plásticas em Portugal durante a século XVIII*. [S.l. : s.n.], 1935. 223, [3] p.; COSTA, Luís Xavier da, *Documentos relativos aos alunos que de Portugal foram para o estrangeiro estudar belas-artes e cirurgia, com protecção oficial, nos decénios finais do século XVIII*. Lisboa : A.N.B.A., 1938; CRISPIN, Angelo G. de Gouveia, *Manual de técnica financeira: o Tesouro Público Nacional*. Lisboa : Direcção Geral do Tesouro, 1979. 289, [2] p.; ESTEVES, Lilia Maria A. A., ALVES, Luísa Maria P. A., *A tecnologia do papel ao longo da história: suas características e vulnerabilidade*. [S.l. : s.n.]. [s.d.]. 117 p.; FERREIRA, Carlos Antero, *Academia de Belas-Artes: da fundação aos novos académicos*. [1ª ed.] Lisboa : [s.n.], D.L. 2005 (Braga : Of. de Artes Gráficas Barbosa & Xavier). 29, [2] p.; FERREIRA, José Maria de Andrade, *A reforma da Academia Nacional das Bellas Artes*. Lisboa : Imprensa Nacional, 1860. 64 p.; FIGUEIREDO, José de, *O legado Valmor e a reforma dos serviços de Bellas-Artes*. Lisboa : M. Gomes, 1901. 64, [14] p.; FRANÇA, José Augusto, *A arte em Portugal no século XX (1911-1961)*. 2ª ed., Venda Nova : Bertrand, imp. 1985. 660 p.; GARRADAS, Cláudia, *A colecção de arte da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto: génese e história de uma colecção universitária*. Porto : [s.n.], 2008. Vol I. Tese mestrado em Estudos Artísticos (Estudo Museológicos e Curadoriais) Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto, 2008; LUPI, Miguel Ângelo, *Indicações para a reforma da Academia Real de Belas Artes de Lisboa*. Lisboa : Imprensa Nacional, 1879. 29 p.; MANUEL, Passos, *Academia Real de Bellas-Artes de Lisboa: organização primitiva e organização actual: académicos*. Lisboa : Imprensa Nacional, 1904. 26 p.; PEREIRA, Gabriel, *Monumentos nacionaes*. Lisboa : Thypographia do Dia, 1900-1902. 2 vol.; PEREIRA, Luis Gonzaga, *Monumentos Sacros de Lisboa em 1833*. Lisboa : Oficina Gráfica da Biblioteca Nacional, 1927. 524 p.; PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES, *Catálogo 4ª exposição da Academia Real das Belas Arte*. Lisboa : Thypographia Castro & Irmão, 1856. 15 p.; PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES, *Catalogo da exposição dos trabalhos dos alumnos da Escola de Bellas Artes de Lisboa aprovados no anno lectivo de 1895-1896*. Lisboa : Tip. Comercio, 1897. 27, [3] p.; PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES, *Catálogo provisório da Galeria Nacional de Pintura: existente na Academia Real das Bellas Artes de Lisboa*. Lisboa : A.N.B.A., 1868. 70, [2] p.; PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES, *Estatutos da Academia Nacional de Belas-Artes*. Lisboa : A.N.B.A., 1978. 67, [13] p.; PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES, *Exposição de desenhos de artistas da 2ª metade do século XIX : catálogo*. Lisboa : A.N.B.A., 1940. [26] p.; PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES, *Exposição em 1874 dos trabalhos escolares, provas dos concursos e*

O relatório de estágio apresentado tem duas componentes, a reflexão pessoal e a análise teórica, pois considero que qualquer prática implica investigação.

2 – O Arquivo Nacional da Torre do Tombo e os arquivos

A entidade de acolhimento do estágio foi, como já se referi, o Arquivo Nacional da Torre do Tombo, sendo esta uma das instituições mais antigas do nosso país.

Pedro de Azevedo refere que “o Real Archivo da Torre do Tombo (era...) chamado antigamente de Torre do Thesouro”⁷. Em *Arquivística: Teoria e prática de uma ciência da informação* é referido que a criação provável da Torre do Tombo ocorreu no reinado de D. Dinis (1279-1325), baseando-se para tal na citação documental incluída no relatório de Cristóvão de Benavente⁸. Desde a sua instalação numa das torres do castelo de São Jorge, em Lisboa, que a utilização do arquivo sempre teve uma relação com a memória. Fernão Lopes (1380 – 1459?) é um destes exemplos, sendo em simultâneo guarda-mor da Torre do Tombo e cronista. Desta mesma função foram incumbidos os seus sucessores Gomes Eanes de Zurara (1410 – 1474), Rui de Pina (1440? – 1522) e Fernão de Pina, sendo que esta função só se terá individualizado com a nomeação de Damião de Góis para guarda-mor, tendo D. João III designado D. António Pinheiro para cronista no ano de 1550⁹.

obras de diversos artistas de 1871 a 1873: catálogo. [Lisboa] : Imprensa Literária, 1874. 36 p.; PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES, *Leis sobre faculdades de theologia, filosofia e medicina, juramento dos lentes da universidade, matrículas na Academia de Bellas Artes...* Lisboa : Bib. d'Educação Nacional, 1910. 16 p.; PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES, *Medalha de mérito da Academia Nacional de Belas-Artes: regulamento.* Lisboa : [A.N.B.A.], 1982. 6, [1] p.; PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES, *Reforma da Academia Real das Belas Artes de Lisboa : decreto de 22 de Março de 1881.* Lisboa : Adolfo Modesto & C^a., 1884. 24 p.; PORTUGAL. CONSELHO DE ARTE E ARQUEOLOGIA, *Monumentos nacionais: classificados até Setembro de 1928.* Lisboa : [s.n.], 1929 (Lisboa : imp. Beleza). 55, [1] p.; PORTUGAL. CONSELHO SUPERIOR DOS MONUMENTOS NACIONAES, *Pareceres da Academia Real de Belas Artes de Lisboa, do Conselho Superior dos Monumentos Nacionaes e do Conselho da Escola Médico-Cirúrgica de Lisboa ácerca das pinturas murais para esta escola.* Lisboa : Companhia Typographica imp., 1902. 13 p.; SILVA, Luís Cristino da, *A sede da Academia Nacional de Belas-Artes no vetusto edifício no antigo convento de S. Francisco da Cidade: estudos e subsídios diversos.* Lisboa : Direcção Geral dos Assuntos Culturais, 1973. 68, [2] p.; SOUSA HOLSTEIN, Marquez, *Observações sobre o actual estado do ensino das Artes em Portugal, a organização dos Museus e o serviço dos Monumentos Históricos e da Arqueologia.* Lisboa : Imprensa Nacional, 1875. 58 p. No entanto, os livros anteriormente referidos foram essenciais para um melhor entendimento da história da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa.

⁷ AZEVEDO, Pedro de, p. 6.

⁸ SILVA, Armando Malheiro da [et al.], 2002. p. 76.

⁹ *Ibidem*, p. 79.

Dois séculos antes, mais precisamente entre os anos de 1383 e de 1385 assistiu-se a uma concentração de “arquivagem da própria documentação municipal (carta régia de 12 de Maio de 1393) e solicitaram o traslado de originais existentes no arquivo da Coroa”¹⁰.

Na sequência deste processo e devido a problemas tais como: caligrafia antiga, falta de correspondência de índices, o que dificultava a recuperação dos documentos/livros quando eram solicitados, a grande quantidade de escrituras e de livros, a necessidade de as conservar que conduziu à morosidade e à difícil consulta, o que originou reclamações face à dificuldade que as pessoas externas à Torre do Tombo encontravam quando necessitavam de consultar documentos antigos. Este problema conduziu a uma reforma, por determinação régia, a qual visou a transferência de informação dos códices e escrituras para novos livros¹¹.

No século XVI os arquivos governamentais e não governamentais atingem grandes proporções, sendo que “reformas institucionais ocorridas, mesmo no seio da Igreja, levaram à migração de arquivos entre organizações que se fundem ou reestruturam”, sendo exemplo disto a concentração de diversos cartórios medievais no Colégio das Artes em Coimbra. No seguimento desta linha evolutiva são integrados na Torre do Tombo livros de Alfândegas, de grandes Casas do Reino, livros de contas dos Almojarifados e livros das Chancelarias¹².

Nos reinados de D. Manuel I e de D. João III realizou-se um conjunto de reformas no intuito do bom funcionamento dos arquivos da Coroa, de que são exemplo as obras realizadas na Torre do Castelo de São Jorge ou a reparação de escrituras existentes dentro deste edifício¹³. Desta forma destacou-se a elaboração de cópias dos documentos considerados então mais importantes, numa colecção intitulada *Leitura Nova*, tendo esta início em 1504, com o fim de preservar os documentos cujo suporte estava demasiado danificado ou cuja leitura já não era acessível.

Ainda relativamente ao século XVI, são “conhecidos alguns relatórios-inventários de funcionários da Torre do Tombo”, os quais se perderam ao longo do tempo, não existindo actualmente nenhum “instrumento de pesquisa, no verdadeiro sentido do termo” dessa época. Apesar desta situação, é conhecida, por exemplo, a incorporação na Torre do Tombo de documentos que pertenceram ao Secretário de

¹⁰ *Ibidem*, p. 81.

¹¹ *Idem*.

¹² *Ibidem*, p. 80.

¹³ *Ibidem*, p. 82.

Estado, Pêro d'Alcáçova Carneiro, no reinado de D. Sebastião, os “quais ocupavam um total de 60 caixas, cofres e escritórios”¹⁴. Mais tarde, o mesmo rei português ordenou também as primeiras grandes incorporações de arquivos, sendo estas provenientes de diversos organismos dependentes do reino.

Com esta atitude pode-se concluir da existência da consciência de arquivo público, com os monarcas portugueses a reclamarem o direito de propriedade sobre a documentação, o que culminou no aparecimento de ajustamentos metodológicos e na consciência dos seus fundamentos arquivísticos, como a necessidade de assegurar a personalidade administrativa¹⁵.

Desta forma, a documentação presente na Torre do Tombo além de servir a administração régia, fornecia um importante serviço à população em geral e às instituições, podendo-se dar como exemplo: a realização de certidões, a consulta de documentação ou o empréstimo de documentos mediante autorização régia.

No século XVII surgiram os primeiros livros com a organização do Arquivo da Torre do Tombo. Um século mais tarde, com a necessidade de “conhecerem os documentos e de se criarem os instrumentos de pesquisa necessários à (...) recuperação” de documentação, devido ao crescente número de pedidos de certidões, aumentou a realização de índices, como são exemplo os “índices das Chancelarias régias (1715-1749), das Leis e Ordenações (1731), das Bulas (1732), dos moradores da Casa Real (entre 1713 e 1742) e o inventário das Bulas, Breves e trasuntos pontifícios (1751-1753)”¹⁶.

Com o terramoto de 1 de Novembro de 1755, a torre albarrã do Castelo de São Jorge ruiu. A documentação retirada dos escombros foi guardada numa barraca de madeira. Cerca de dois anos mais tarde a documentação foi transferida para o mosteiro de São Bento da Saúde, ocupando as instalações designadas por Casa dos Bispos¹⁷.

Efectuada a organização da documentação foram realizadas cópias de, “nomeadamente, a Reforma das Gavetas, a Reforma dos Forais Antigos, e a colecção de Cópias, tendo continuado o trabalho de descrição de documentos de que resultaram os índices do Corpo Cronológico (1764), os sumários e índices dos documentos das Gavetas (1765), os índices dos livros das Ementas (1765), os índice dos maços das

¹⁴ *Ibidem*, p. 85.

¹⁵ *Ibidem*, p. 93.

¹⁶ ARQUIVO NACIONAL DA TORRE DO TOMBO, 2010.

¹⁷ AZEVEDO, Pedro de, *Op cit.*, pp. 6-8, 10.

Moradias e dos Ofícios da Casa Real (1767, 1770) (...e) o inventário dos documentos da Casa da Coroa (1776)”¹⁸.

Ao longo do século XIX, em consequência do liberalismo, houve não só a nacionalização de bens como da respectiva documentação – arquivos e bibliotecas – o que originou a “transformação do Arquivo da Coroa (Torre do Tombo) em arquivo do Estado Constitucional, com a designação de Arquivo Nacional, e alteração do seu perfil originário (arquivo régio e da administração do Estado Moderno) convertendo-o em serviço destinado a custodiar os documentos nacionalizados, ao serviço do Estado-Nação e da redacção da História Pátria”¹⁹.

Desta forma, existiram diversas e sucessivas incorporações de documentação na Torre do Tombo, como a documentação de alguns tribunais do Antigo Regime – Desembargo do Paço, Mesa da Consciência e Ordens e Tribunal do Santo Ofício –, em 1821 e 1833, e a documentação dos cartórios das corporações religiosas extintas, os quais foram transferidos dos respectivos cartórios para os Próprios da Fazenda Nacional, sendo mais tarde transferidos para a Torre do Tombo. Esta documentação foi agrupada “cronologicamente em três séries, a saber: documentos pontifícios (...), documentos reais (...e) miscelânea, constituída por documentos particulares e eclesiásticos dos séculos X-XVII”²⁰, sendo a documentação pertencente às ordens religiosas chamada de Colecção Especial, “a qual foi organizada sem atender a quaisquer critérios de proveniência, resultando numa ordenação cronológica absolutamente anti-arquivística”²¹.

Como refere Fernanda Ribeiro, o *Decreto de 29 de Dezembro de 1887* criou a Inspeção Geral das Bibliotecas e Arquivos Públicos, determinando que “o limite cronológico que balizava a incorporação de documentos históricos no Arquivo da Torre do Tombo, era alargado do ano de 1600 para 1834”²².

Como se encontra referido no sítio *Web* do Arquivo Nacional da Torre do Tombo, esta instituição tem crescido expressivamente com a integração de diversos serviços de arquivo como: “o Arquivo dos Feitos Findos (...), o Arquivo dos Registos Paroquiais, acumulando as funções de Arquivo Distrital de Lisboa (...), o Arquivo das Congregações (...), o Arquivo Histórico do Ministério das Finanças (...e) o serviço de

¹⁸ ARQUIVO NACIONAL DA TORRE DO TOMBO, *Op cit.*

¹⁹ RIBEIRO, Cândida Fernanda Antunes, pp. 3-4.

²⁰ SILVA, Armando Malheiro da [et al.], *Op cit.* p. 105.

²¹ RIBEIRO, Cândida Fernanda Antunes, 1998. Vol 1. p. 29.

²² RIBEIRO, Cândida Fernanda Antunes, *Op cit.*

Lisboa do Centro Português de Fotografia (...), para além das múltiplas entradas de documentos, provenientes de diversas instituições públicas, de arquivos senhoriais, e pessoais, (...) adquiridos por compra” ou oferta”²³.

Em 2007, segundo o Decreto-Lei n.º 93 de 29 de Março, a Direcção Geral de Arquivos (DGARQ) integrou as atribuições “até aqui cometidas ao Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo (IAN/TT) e ao Centro Português de Fotografia (CPF), os quais (foram) extintos”²⁴.

Este Decreto-Lei delinea como missão da Direcção Geral de Arquivos “estruturar, promover e acompanhar de forma dinâmica e sistemática a intervenção do Estado no âmbito da política arquivística, administrar as medidas adequadas à concretização da política e do regime de protecção e valorização do património cultural, promover a salvaguarda, valorização, divulgação, acesso e fruição do património arquivístico e garantir os direitos do Estado e dos cidadãos nele consubstanciados, a sua utilização como recurso da actividade administrativa e fundamento da memória colectiva e individual”²⁵.

Na actualidade compete ao Arquivo Nacional da Torre do Tombo preservar, conservar e divulgar a documentação, independentemente do suporte em que se encontra, no sentido da “promoção da salvaguarda, valorização, divulgação, acesso e fruição do património arquivístico e do património fotográfico, garantindo a gestão de acervos à sua guarda, e os direitos do Estado e dos cidadãos nele consubstanciados, (... a) sua utilização como recurso da actividade administrativa e fundamento da memória colectiva e individual (...e a) aplicação das disposições integrantes da lei de bases da política e do regime de protecção e valorização do património cultural e demais legislação regulamentar, nomeadamente no que respeita ao património arquivístico e ao património fotográfico”²⁶.

Como se pode compreender através desta sucinta explicação histórica, o estágio realizado nesta instituição encontra-se integrado na missão e nos objectivos da mesma.

Considero que a riqueza dos arquivos está na sua abertura ao público pois a documentação transcende largamente qualquer instrumento de descrição documental.

²³ ARQUIVO NACIONAL DA TORRE DO TOMBO, *Op cit.*

²⁴ Decreto-Lei n.º 93, 2007, p. 1914.

²⁵ ARQUIVO NACIONAL DA TORRE DO TOMBO, *Op cit.*

²⁶ *Idem.*

3 – Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa

A Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa tem os seus serviços abertos ao público em geral, no Largo da Academia Nacional das Belas Artes, de segunda a sexta-feira, das 9:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas, podendo ser contactada através do número de telefone: 213 467 091 ou por correio electrónico: geral@academiabelasartes.pt

Num relatório de estágio é desejável uma análise da história das instituições que foram objecto do mesmo. No que se refere à Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, produtora da documentação tratada, foi realizada uma análise da sua história administrativa, das suas funções, ocupações, actividades e da história custodial, encontrando-se estas descrições nos Apêndices A e B, sendo que as duas primeiras descrições se encontram no Registo de Autoridade e a última – história custodial – no inventário. Assim, ao invés de repetir desnecessariamente esta informação por outras palavras realizo um estudo da história da instituição, mas onde englobo a documentação tratada.

3.1 – Academia, a história narrada através da sua documentação

Nos livros analisados existem documentos que antecedem o nascimento legal da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa. Os livros com as cotas 3-C-SEC.244, 3-A-SEC.172, 1-B-SEC.48 e 1-C-SEC.64 integram os Documentos compostos: Correspondência recebida²⁷ e retratam a morosidade e a dificuldade com que esta instituição se deparou antes da sua constituição legal²⁸.

Os livros de actas das reuniões ordinárias e extraordinárias são elucidativos dos anseios dos mais diversos colaboradores internos e das entidades externas. Sou da opinião que estes livros reflectem, de forma breve mas concisa, inúmeras situações – como se pode ler no inventário no Apêndice B – que revelam e elucidam muitas decisões tomadas ao longo da história desta instituição.

²⁷ Apêndice A, pp. 35-37.

²⁸ Para o pesquisador que necessite ou demonstre curiosidade em conhecer o processo que antecedeu o nascimento legal da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, existe uma publicação, embora antiga, que retrata toda a envolvimento e dificuldade da sua origem. ALDEMIRA, Varela, 1937, pp. 165-273.

O pesquisador que não tenha presente onde encontrar determinado assunto, poderá começar por ler os vinte e cinco livros agrupados na Série Actas e descritos no inventário – Apêndice B. Creio que ficará surpreendido com a diversidade de assuntos.

Como refiro no campo História administrativa do Registo de Autoridade, a Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, tinha inicialmente diversas funções. Sobre a formação escolar – uma das referidas funções –, a qual se destinava ao aperfeiçoamento e ensino da escultura, gravura, e pintura ²⁹, o pesquisador tem três séries onde poderá obter mais informações. São elas: a Série Actas, a Série Portarias do Governo aos lentes e a Série Receita e despesa.

Outra das funções da Academia está relacionada com a identificação, a classificação, a inventariação, a conservação e o restauro das obras artísticas com o intuito de promover o desenvolvimento das belas artes e dos estudos arquitectónicos. Esta função é transversal à esmagadora maioria da documentação, encontrando-se mais evidenciadas na Secção Património e em três livros de Correspondência recebida – 3-D-SEC.240, 3-D-SEC.241 e 3-D-SEC.242 –, que reflectem uma temática constante, o património nacional. Ainda no âmbito desta função, e como seria de esperar, destaco a documentação sobre museus, como o Museu Regional de Évora, o Museu Regional de Beja, o Museu Arqueológico do Algarve – Infante D. Henrique, o Museu Machado de Castro de Coimbra, o Museu Nacional dos Coches, o Museu de Belas Artes e Arqueologia – museu da Academia –, o Museu Nacional de Arte Antiga, o Museu Nacional de Arte Contemporânea, entre outros, destacando-se esta documentação nas Séries Correspondência recebida e Correspondência expedida e na Secção Contabilidade.

Estas incumbências, a de zelar pelo património da sua área, acautelar as obras de arte e formar museus, nasceram com a própria Academia e com a necessidade de investigar as riquezas do passado após o decreto de 1834 ³⁰ e a incorporação dos seus bens, móveis e imóveis – com a excepção dos vasos sagrados e paramentos.

²⁹ Se o pesquisador desejar informar-se sobre a envolvimento da Academia na formação escolar poderá ler MOURA, Maria Helena Castel-Branco Lisboa Barata, 2007.

³⁰ Após a atribulada década de 20 – do século XIX – e início dos anos 30, a política anticongreganista triunfou após a publicação do decreto de Joaquim António de Aguiar, de 30 de Maio de 1834, que extinguiu em Portugal e domínios portugueses, todos os conventos, mosteiros, colégios, hospícios e quaisquer casas de religiosos de todas as Ordens Regulares, independentemente da sua denominação, instituto ou regra. VILLARES, Artur, 1995.

A confirmar, de certa forma, esta situação, e como refere Fernando Russell Cortez, em 15 de Julho de 1834 foi suspensa a venda de pinturas pertencentes aos extintos conventos, sendo as mesmas aplicadas na formação de galerias nas respectivas regiões, surgindo a ideia da fundação de museus centrais e regionais ³¹.

A preparação de exposições, como por exemplo a Exposição de Arte Ornamental de Lisboa – 1881/1882, e de conferências gerais, ordinárias e extraordinárias, também estão subordinadas à temática do património, estando estas duas Séries – Exposições e Conferências gerais, ordinárias e extraordinárias – muito associadas, como seria de esperar, à constituição de novos museus em Portugal.

A título de exemplo, a Exposição de Arte Ornamental Portuguesa e Espanhola não só resultou no conhecimento público de obras de arte existentes, tendo sido a propósito desta publicados na altura alguns catálogos ³², como também na instalação definitiva do Museu de Belas Artes ³³ no palácio do Conde de Alvor sob o nome de Museu Nacional de Belas Artes e Arqueologia, tendo hoje a designação de Museu Nacional de Arte Antiga.

A Série Publicações retrata a actividade editorial da Academia, onde se podem encontrar *L'Art Portugais*, *A Escultura em Portugal*, *Estilo Manuelino: primitivos*, *Álbum dos Primitivos Portugueses*, todos da autoria de Reynaldo dos Santos – um dos dez vogais efectivos e fundador da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, sob a Presidência do Dr. José de Figueiredo. Esta última publicação, por exemplo, foi a primeira tentativa de um esboço esquemático da pintura de quatrocentos e quinhentos, agrupando-a quando possível por famílias, por escolas, por mestres pintores e respectivas oficinas.

Outra publicação referida é o *Inventário Artístico de Portugal*, obra monumental de inventariação por distritos de todas as obras então consideradas de grande valor, de arquitectura, de escultura, de pintura e de artes decorativas, com treze volumes

³¹ CORTEZ, Fernando Russell, *Op cit.*, pp. 82- 83.

³² De entre diversos catálogos referentes a esta exposição pode-se indicar SIMÕES, Filipe, 1882. Esta e algumas outras publicações a este respeito, que se podem encontrar na Biblioteca Nacional, descrevem algumas das obras de arte apresentadas na exposição.

³³ Em 1869 realizou-se a abertura da primeira galeria pública de pintura da Academia em sete salas do antigo Convento de São Francisco da Cidade.

publicados³⁴. A revista e boletim da Academia Nacional de Belas Artes retrata diversos artigos dos académicos, relativos ao seu trabalho, investigação ou crítica³⁵.

Como se pode perceber através desta breve explicação sobre a documentação estudada, a actividade da instituição – a Academia – reflecte, como era de esperar, a própria documentação, sendo um dos diversos trabalhos do arquivista tirar partido do conhecimento do passado através da investigação, organizando a documentação de forma o mais adequada possível, podendo, assim, esclarecer ou abrir novas hipóteses de trabalho.

3.2 – O arquivo da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa

Disponibilizar em linha este arquivo, não só é um marco histórico para a instituição em causa, como reflecte a abertura de uma janela para o passado onde a entidade e individualidade se fundem no tempo.

Assim, o arquivista realiza uma importante contribuição no sentido de abrir à leitura, à partilha de conhecimento, possibilitando aos demais utilizadores das diversas áreas do saber o intercâmbio com outro tipo de conhecimento, mais especializado, de que beneficiará toda a sociedade, ou seja, é sensato que várias áreas de saber se apoiem mutuamente.

Nestes livros o leitor encontra inúmeras formas e conteúdos de documentos, os quais, na sua maioria, retratam a actividade da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa. Assim, o princípio da proveniência³⁶ é um elemento essencial presente na estrutura deste arquivo, uma vez que este constitui o começo da intervenção arquivística³⁷.

Sobre este assunto T. R. Schellenberg, em *Arquivos modernos: princípios e técnicas*, refere que no princípio da proveniência os “arquivos devem ser arrançados de tal maneira que a organização e funções que os produziram neles se reflectam, unidade administrativa por unidade, subunidade por subunidade e série por série de documentos”

³⁴ CORREIA, Vergílio... [et al.], 1943.

³⁵ PAMPLONA, Fernando de, 1980, pp. 45-51.; PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES, 1932-1947; PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES, 1935.

³⁶ PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *NP 4041, Op cit.*, p. 16. O princípio da proveniência é um “princípio básico da organização, segundo o qual deve ser respeitada autonomia de cada arquivo, não misturando aos seus documentos com os de outros”.

³⁷ NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo, 1999, p. 61.

³⁸. Este princípio teve aceitação devido a proteger “a integridade dos arquivos no sentido de que as suas origens e os processos pelos quais foram criados reflectem-se no seu arranjo, (este...) princípio ajuda a rever o significado dos documentos pois os assuntos de documentos individuais somente podem ser completamente compreendidos, no contexto, com documentos correlacionados” ³⁹.

Como é referido no campo Sistema de organização do Fundo deste inventário, a descrição arquivística respeitou a organização dos documentos de arquivo realizada pela entidade detentora, ou seja, o respeito pelo princípio da ordem original ⁴⁰.

Em relação à aplicação deste último princípio, Núñez Fernández sugere a sua determinação através do estudo da documentação do fundo ou das características da organização existente, ou ainda manter a organização se se confirmar que a instituição produtora aplicou e prosseguiu determinados critérios de organização, os quais se baseiam em parâmetros fixos aplicados de forma inalterada com mais ou menos fiabilidade em todo o Fundo, sendo que estes deverão possuir independência para se poder introduzir outra documentação sem que a anterior seja alterada, permanecendo assim a dita organização original ⁴¹.

Desta forma, consideramos que não existe a possibilidade da perda do valor intrínseco – real – dos documentos, acrescentando aos mesmos o valor informativo ⁴², bem como o valor probatório ⁴³ e o valor administrativo ⁴⁴.

Como refere Núñez Fernández, a descrição da documentação e a sua recuperação, além da referida reconstituição do princípio da ordem original, integram-se no estudo da história da instituição produtora, da sua evolução, da técnica da produção e

³⁸ SCHELLENBERG, T. R., 2004, p. 161.

³⁹ *Ibidem*, p. 260.

⁴⁰ PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *NP 4041, Op cit.*, p. 16. Ordem original é a “organização dada aos documentos de arquivos pela entidade detentora”.

⁴¹ NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo, *Op cit.*, p. 59.

⁴² PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *NP 4041, Op cit.*, p. 10. O valor informativo é o “valor decorrente da informação veiculada por um documento de arquivo ou outra unidade arquivística para a administração produtora, assim como para outros utilizadores. São especialmente relevantes os que, independentemente do fim para que foram elaborados, testemunham a constituição e funcionamento dessa administração e/ou fornecem dados ou informações sobre pessoas, organizações, locais ou assuntos. Também chamado de valor secundário”.

⁴³ *Idem*. O valor probatório é um “valor inerente aos documentos de arquivo, na medida em que consignam ou comprovam factos, constituem direitos e obrigações e são reconhecidos como garantia e fundamento de actos, factos e acontecimentos. Também chamado de valor primário”.

⁴⁴ *Idem*. O valor administrativo é um “valor decorrente da função testemunhal (probatória e/ou informativa) dos documentos de arquivo relativamente à gestão de um determinado procedimento, trâmite ou processamento administrativo ou judicial. A duração do valor administrativo justifica a conservação desses documentos, por períodos mais ou menos longos, junto da administração produtora”.

da organização e uso do arquivo ⁴⁵. Ou seja, o respeito pelo princípio da ordem original – a nível interno – e o respeito pelo princípio da proveniência – a nível externo – salvaguardam a integridade dos arquivos, permitindo que os mesmos possam constituir provas jurídicas, mas também um testemunho do passado e do presente.

Assim, traduz-se o conceito de memória aplicado aos arquivos, sendo que esta memória é essencial a qualquer instituição que pretenda a sua continuação e também às próximas gerações, sendo um contributo importante para as investigações, seja qual for a natureza destes mesmos documentos.

A documentação da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa divide-se em dois tipos: os livros e a documentação que foi agrupada e posteriormente cosida formando códices factícios. Ou seja, na sua essência os documentos deste arquivo não têm significado enquanto documentos independentes uns dos outros. Assim, a sua natureza reflecte uma unidade arquivística mais vasta, que culminou nos níveis de descrição arquivística, que serão explicados posteriormente.

É óbvio que o valor literário e estético dos documentos, dos esboços e dos desenhos diverge conforme o pesquisador. Pessoalmente, foi uma agradável surpresa encontrar diversas plantas arquitectónicas, esboços de Rafael Bordalo Pinheiro, documentação referente a património móvel e imóvel, fotografias que retratam monumentos antes das alterações arquitectónicas, os mais diversos pedidos – como um de Leite Vasconcelos –, doações como a realizada por Emília Bordalo Pinheiro – viúva de Columbano Bordalo Pinheiro –, a qual doou 24 pinturas ao Estado, com o intuito de integrarem a exposição do museu de Arte Contemporânea, entre muitos outros.

Ao contrário do que acontece frequentemente em arquivos de outras instituições, os livros que constituem este inventário possuem uma ordenação que, no caso em concreto, se reporta ao campo Cota actual ⁴⁶.

O arquivo da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa não só a representa, como é elucidativo da instituição em causa, ou seja, a normal exigência social da produção de documentação funde-se diariamente com a actividade e com a exigência de múltiplas práticas administrativas, sendo a documentação aqui tratada arquivisticamente um claro exemplo desta realidade.

⁴⁵ NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo, *Op cit.*, p. 49.

⁴⁶ PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *Op cit.*, p. 15. A Cota actual é um “código numérico, alfabético ou alfanumérico que identifica a localização das unidades de instalação (actual)”.

Como refere Cruz Mundet, a organização de um arquivo é constituída por uma estrutura lógica do Fundo documental, a qual retrata a natureza da instituição, o que facilita a localização dos respectivos documentos ⁴⁷.

Desta forma, o interesse da documentação estudada recai nas “suas partes estruturais (forma) e orgânicas (conteúdo) que definem o tipo documental” ⁴⁸, sendo que estes elementos possibilitam a identificação, a análise e o planeamento, o que direcciona claramente para a aplicação da metodologia seguida arquivisticamente. Ou seja, como é de esperar, não se devem acondicionar, por exemplo, mapas de grandes dimensões ou negativos fotográficos no interior de livros.

Relativamente à organização, constatei que a esmagadora maioria dos livros tem uma organização temática ⁴⁹, a qual foi decisiva na realização deste inventário.

Assim, podemos encontrar, por exemplo, livros de registos, destinados ao controlo e à segurança interna e externa de documentos que são enviados e/ou recebidos de/para outras entidades ou indivíduos ⁵⁰, de que é exemplo o livro com a Cota actual 2-A-SEC.77. Este contém as seguintes informações: data de entrada na Secretaria, proveniência, natureza, assuntos, indicação das ordens da Comissão, natureza física, data de saída, seguimento dos processos, notas das respostas, observações, número de ordens dos documentos recebidos e enviados, indicações de registo e arquivo.

Existem também diversas tipologias documentais ⁵¹, podendo referir-se em termos de correspondência: as mensagens, as cartas – estas mais raras –, as circulares, os telegramas e os ofícios. Em termos de legislação destaque para as Leis e Decretos, para os editais e para os projectos de lei e em termos de notariado evidenciam-se as certidões, os inventários e os testamentos.

Os pesquisadores, de acordo com o seu interesse, também podem encontrar documentos como os memorandos e os despachos, entre outros ⁵².

⁴⁷ CRUZ MUNDET, José Ramón, 2005, p. 229.

⁴⁸ ALMEIDA, Rafaela Augusta de; RODRIGUES, Ana Célia, p. 4.

⁴⁹ Podendo dar como exemplo os seguintes livros: 3-D-SEC.240; 3-D-SEC.241 e 3-D-SEC.242. Esta documentação reflecte uma temática constante, os monumentos nacionais.

⁵⁰ GAVILÁN, César Martín, 2009, p. 2.

⁵¹ PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *Op cit.*, p. 20. As tipologias documentais são categorias “em que se insere um documento de arquivo de acordo com a sua forma e as funções a que se destina. Aplica-se a documentos simples e compostos, tal como a documentos primeiros, segundo ou terceiros. Por exemplo: acta, índice onomástico, processo de aquisição de serviços por ajuste directo, recenseamento populacional. Algumas tipologias são específicas de determinados autores e/ou épocas”.

⁵² GAVILÁN, César Martín, *Op. cit.*, pp. 3-5.

3.3 – A documentação de recursos relacionados

A terceira parte deste trabalho é referente a documentação relacionada, ou seja, documentação sobre a Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa cuja entidade detentora é o Arquivo Nacional da Torre do Tombo.

As vinte e nove relações discriminadas no Registo de Autoridade ⁵³, no campo Identificadores e títulos dos recursos relacionados, são referentes a suportes físicos e digitais. Em relação a estes últimos suportes, pode-se dar como exemplo a vigésima quinta relação ⁵⁴, a qual é referente a uma fotografia, encontrando-se a mesma disponível em linha ⁵⁵. Nesta fotografia podem ver-se o professor Eugénio d'Ors, Gustavo Cordeiro Ramos ⁵⁶ – o então director da Academia –, José de Figueiredo ⁵⁷ – o primeiro director da Academia – e o arquitecto Raul Lino ⁵⁸.

Relativamente às restantes relações pude concluir, após análise cuidada, que a esmagadora maioria é referente a contas da Academia Real de Belas-Artes de Lisboa, sendo perfeitamente possível estabelecer uma conexão com a anterior documentação, principalmente no que se refere à Secção Contabilidade. Nestas relações poder-se-á encontrar documentação sobre contas de receita e despesa com as seguintes informações: data, nomes das ordens de pagamento, receita, importância, total, despesas, número dos documentos. Como acontece com a documentação estudada, estas despesas são referentes à Academia Real de Belas-Artes de Lisboa, ao Museu de Belas Artes e Arqueologia, à Escola de Belas-Artes de Lisboa e à Oficina de Modelagem, reportando a despesas de férias, folhas de vencimentos, despesas diversas com o pessoal, despesas de material para as aulas, compra de objectos, ao prémio Anunciação, contendo também relações de pagamentos, facturas e recibos.

A restante documentação é alusiva à correspondência, de que é exemplo o Arquivo Burnay ⁵⁹, ao património, como por exemplo a comunicação relativa à

⁵³ Consultar o Apêndice A, pp. 20-30.

⁵⁴ Sendo também deste suporte a vigésima terceira relação, a vigésima quarta relação, a vigésima sexta relação e a vigésima sétima relação.

⁵⁵ ARQUIVO NACIONAL DA TORRE DO TOMBO, *Op cit.*

⁵⁶ A Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa atribui o prémio Doutor Gustavo Cordeiro Ramos ao melhor trabalho de pintura. Aviso (extracto) n.º 115, 2010.

⁵⁷ Também existe um prémio de literatura. A Academia Nacional de Belas-Artes homenageia o seu primeiro director com a atribuição de um prémio com o seu nome aos melhores livros publicados em Portugal sobre arte e património.

⁵⁸ Raul Lino da Silva foi vice-presidente da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa sendo também em 1947 Director dos Monumentos Nacionais.

⁵⁹ *Academia Real de Belas Artes*. 1895.

localização de duas cadeiras do século XVIII, as quais terão como destino o Museu Nacional⁶⁰, ou ainda respeitante à própria Academia de Belas-Artes de Lisboa, neste caso documentação relativa ao seu regulamento⁶¹.

A escolha pela documentação desta instituição – Arquivo Nacional da Torre do Tombo –, relativa à Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, deve-se essencialmente ao facto de ter realizado o estágio nesta instituição, pelo que se torna óbvia a escolha. Isto não quer dizer que não se encontre documentação alusiva à Academia noutros arquivos públicos ou privados. Estranho seria se assim fosse.

4 – O arquivo, o arquivista e as suas actividades

As definições de arquivista existentes em dicionários e em Normas são muito vagas, referindo alguns destes que é uma “pessoa encarregada dum arquivo”⁶² ou um “profissional diplomado em Arquivística”⁶³.

Estas definições reflectem, em certa medida, a visão que a nossa sociedade tem sobre esta profissão. É simples para um arquivista constatar que deve ser “um verdadeiro gestor de recursos (ultrapassando a própria gestão da informação/documentação), com competências de organização, e não apenas um técnico especializado, com um conhecimento mais ou menos aprofundado das técnicas e métodos arquivísticos”⁶⁴.

Como é referido em *!Archívese! : los documentos del poder, el poder dos documentos* acerca deste ofício, “se trata, sin duda, de una de las profesiones menos conocidas”⁶⁵.

Para que a nossa sociedade reconheça a importância dos arquivistas e da disciplina arquivística é necessário que as gerações presentes e futuras reconheçam a utilidade desta profissão e conseqüentemente dos arquivos⁶⁶, pois são frequentemente conectados com a guarda de papéis velhos com muito pouca utilidade.

⁶⁰ Academia de Belas Artes. 1911.

⁶¹ Regulamentação da organização e funcionamento da Academia Nacional de Belas Artes. 1935.

⁶² DICIONÁRIO PRIBERAM DA LÍNGUA PORTUGUESA, 2009.

⁶³ ALVES, Ivone [et al.], 1993; PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, NP 4041, *Op cit.*, p. 4.

⁶⁴ SILVA, Carlos Guardado da, p. 20.

⁶⁵ ALBERCH FUGUERAS, Ramón; CRUZ MUNDET, José Ramón, [2008], p. 13.

⁶⁶ PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *Op cit.*, p. 5. Um arquivo é um “conjunto orgânico de documentos, independentemente da sua data, forma e suporte material, produzidos ou recebidos por uma pessoa, singular ou colectiva, ou por um organismo público ou privado, no

Sou da opinião que quando o cidadão perceber que alguns dos objectivos do arquivista são preservar e tratar para dispor à utilização da população em geral e não somente a determinadas entidades ou serviços, os arquivos e os arquivistas encontrarão uma maior abertura e reconhecimento da sociedade. Como refere T. R. Schellenberg “a finalidade de todo o trabalho de arquivo é preservar os documentos de valor e torná-los acessíveis à consulta”⁶⁷.

Esta profissão tem que se dar a conhecer em todas as vertentes e núcleos da sociedade, começando pela educação, por exemplo, nas escolas básicas de uma forma simples. É lógico que só dar conhecimento não basta, mas o que pretendo transmitir é que é um de muitos princípios possíveis e estritamente necessário para a mudança de mentalidade e para uma melhor compreensão dos arquivos pela sociedade em geral.

O aumento da visibilidade do trabalho do arquivista possibilitará a alteração progressiva não só da visão que se tem desta profissão como da utilização dos variadíssimos arquivos existentes, pois qualquer área profissional ou intelectual pode beneficiar, se assim entender, das actividades realizadas pelos arquivistas.

Um dos grupos profissionais que mais beneficiaria do trabalho dos arquivistas são os historiadores. A publicação e a disponibilização de documentação por parte dos arquivistas estimulam as investigações históricas, às quais crescem um maior grau de exactidão científica e crítica por parte dos historiadores⁶⁸.

No final, e como refere T. R. Schellenberg os arquivos servirão, existindo uma maior consciência e real utilização, “a esta e a gerações futuras, salvaguardando para o seu uso a prova da existência da nação, que se encontra nos documentos de valor permanente”⁶⁹.

O trabalho que realizei neste estágio foi igual a algumas das actividades funcionais que muitos arquivistas realizam diariamente, como por exemplo, a análise e descrição dos documentos e a consecutiva organização dos mesmos, independentemente do seu conteúdo e suporte – realizando guias, inventários ou catálogos⁷⁰ –, a actividade de preservação, onde se pode destacar a higienização ou a digitalização, entre outras.

exercício da sua actividade e conservados a título de prova ou informação. É a mais ampla unidade arquivística. A cada proveniência corresponde um arquivo”.

⁶⁷ SCHELLENBERG, T. R., *Op cit.*, p. 345.

⁶⁸ *Ibidem*, p. 335.

⁶⁹ *Ibidem*, p. 159.

⁷⁰ PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *Op cit.*, p. 17. O catálogo é um “instrumento de descrição arquivística que identifica e referencia até níveis inferiores ao da série e respectivas subdivisões (inclusivamente o do documento simples), unidades arquivísticas, provenientes de um ou mais arquivos, ou colecções factícias”.

Todas estas actividades se unem para consolidar informação através de variadíssimos instrumentos de pesquisa, sendo que a acessibilidade é também um dos pontos essenciais para o reconhecimento do arquivo e dos arquivistas na sociedade.

Como refere T. R. Schellenberg, estas “actividades não têm limites definidos, nem são exclusivas umas das outras; cada uma constitui parte das tarefas de preservar e tornar acessíveis as fontes conservadas num arquivo”⁷¹.

Devido à complexidade de tarefas que envolve o trabalho de um arquivista convém que este detenha determinadas características, como por exemplo, ser metódico, minucioso e organizado, ter um bom poder de síntese e análise ou ainda ter uma boa capacidade de contacto com o público.

Além destas competências há que ter em consideração que o trabalho de um arquivista nunca está terminado⁷², podendo sempre haver a possibilidade de acrescentar ou modificar o que foi realizado anteriormente, havendo o campo Nota do arquivista, destinado não só à pessoa que realizou o trabalho de descrição, à pessoa que validou esse mesmo trabalho, mas também para o registo de alterações posteriores.

Dentro de instituições de tamanho e volume de trabalho considerável, deve existir uma clara percepção da vantagem em dividir por áreas temáticas a organização e a descrição arquivística, no sentido de desenvolver conhecimentos e competências técnicas sendo que esta vantagem permitiria a uniformização do tratamento arquivístico⁷³.

Neste sentido, a nível nacional, em termos de normalização, o tratamento arquivístico tem a orientação do Instituto Português da Qualidade, ao qual compete, entre outras funções, a aprovação e a disponibilização do Programa de Normalização, bem como aprovar e homologar as Normas Portuguesas. Estas últimas são opcionais, salvo se existir um diploma legal que as torne de execução obrigatória⁷⁴.

Desta forma são seguidas determinadas directrizes e métodos de trabalho, referidos em Normas como a *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística*, como o próprio nome indica, estabelece orientações gerais para a descrição arquivística⁷⁵, a *ISAAR(CPF): Norma internacional de registos de autoridade arquivística para pessoas colectivas, pessoas singulares e famílias*, a qual determina

⁷¹ SCHELLENBERG, T. R., *Op cit.*, pp. 159-160.

⁷² *Ibidem*, p. 172.

⁷³ *Ibidem*, pp. 170-173.

⁷⁴ MINISTÉRIO DA ECONOMIA, DA INOVAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO, 2009.

⁷⁵ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, *ISAD(G). Op cit.*

“orientações para a preparação de registos de autoridade arquivística que proporcionam descrições das entidades (pessoas colectivas, pessoas singulares e famílias) associadas à produção e gestão de arquivos”⁷⁶, a *NP 4438-1 e 2*, a qual visa “normalizar as práticas nacionais de gestão de documentos de arquivo, transpondo para português a *Norma Internacional ISO 15489-1, Information and Documentation – Records management*, ela própria desenvolvida a partir da *Norma Australiana AS 4390, Records Management*”⁷⁷, ou orientações como a realizada pela Direcção Geral de Arquivos, as *Orientações para a descrição arquivística*⁷⁸ ou o *MoReq2, Modelo de requisitos para a gestão de documentos electrónicos*, tal como o nome indica aplica-se à gestão de documentos electrónicos⁷⁹.

Assim elaboram-se Normas consideradas como referência e capazes de – no que respeita à área de arquivo – ser utilizadas como um processo de informação técnica.

Estas e muitas outras Normas têm como objectivo a tentativa de normalização⁸⁰, pois a existência desta última beneficia a todos, desde o trabalho arquivístico aos pesquisadores em geral.

Como refere Cruz Mundet, a normalização é possível e necessária porque proporciona a diminuição dos custos e uma melhor cooperação, compreensão e comunicação, o que favorece o desenvolvimento arquivístico e torna mais fácil a cooperação entre os arquivistas e os demais profissionais da informação. Por outro lado,

⁷⁶ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, ISAAR(CPF), *Op cit.*, p. 9.

⁷⁷ PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *NP 4438-1*, 2005, 29 p.; PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *NP 4438-2*, 2005. 58 p. A presente Norma dá orientações relativas à gestão de documentos de arquivo nas entidades produtoras, públicas ou privadas, para utilizadores internos ou externos

⁷⁸ DIRECÇÃO GERAL DE ARQUIVOS, 6 p.

⁷⁹ MoReq2 Team, 2007, p. 231. A versão 2008 do modelo de requisitos para a gestão de registos electrónicos – MoReq2 – contém novas funcionalidades de testabilidade, aplica e estipula a normalização da gestão de riscos e a performance do *software* de gestão de arquivos, apresenta inovação estrutural e expansão de conteúdos e define um modelo de requisitos para a gestão de registos físicos e electrónicos. A maioria dos registos e os profissionais de gestão da informação estão familiarizados com os requisitos do modelo europeu para a gestão de registos electrónicos, vulgarmente designado por MoReq.

⁸⁰ RIBEIRO, Cândida Fernanda Antunes, 2003, p. 639.; Portaria nº 7:588, 1933. Promulga as “Instruções provisórias para a elaboração de roteiros ou índices topográficos dos arquivos ou secções de manuscritos das bibliotecas”. Em Portugal destacou-se um primeiro esforço de normalização em 30 de Maio de 1933, com as “Instruções provisórias para a elaboração dos roteiros ou índices topográficos dos arquivos ou secções de manuscritos das bibliotecas”. Estas não propõem definições para os termos usados nas designações de instrumentos de acesso à informação, mas referem que os “roteiros ou índices topográficos dos arquivos ou das secções de manuscritos das bibliotecas são chamados a desempenhar no arquivo economia a tríplice função de inventários, índices topográficos e roteiros, sendo ainda inestimável o seu mérito e a sua utilidade para a estatística dos recheios de cada estabelecimento”.

Cruz Mundet refere também que a Norma *ISAD(G)* e os seus respectivos campos e zonas adaptam-se aos instrumentos de descrição ⁸¹.

Se à normalização associarmos a indexação ⁸² aumentará significativamente a recuperação da informação. Os pontos de acesso aliam a rapidez à facilidade de recuperação de assuntos por parte dos utilizadores, o que aumentará não só a pertinência da informação como a compreensão do utilizador perante a documentação. Assim, esta forma de orientação permite reproduzir a realidade de um vasto quotidiano social, pois associa a organização, a acessibilidade, a recuperação da informação e a compreensão da documentação.

Desta forma, se todos adoptarmos as mesmas orientações, será mais fácil a compressão do porquê de determinadas formas de trabalho, reduzindo-se bastante ou mesmo eliminando-se a duplicação de processos, o que fará aumentar a produtividade dos serviços. Em último caso, os utilizadores e os próprios arquivistas sairão beneficiados, pois desaparecerão as dificuldades de acesso à informação, o que permitirá uma melhor informação em qualidade e em quantidade.

Às vantagens da normalização associam-se as funções do arquivista: a conservação dos mais diversos tipos de documentos. Como refere T. R. Schellenberg a documentação está exposta a agentes internos os quais “são inerentes à própria natureza dos documentos” ⁸³, ou seja, a vida de um documento depende da qualidade dos materiais usados na sua produção e do tratamento que o mesmo recebeu durante a sua utilização e depósito. A identificação do suporte, – no caso de documentação da Academia, o tipo de papel –, das ameaças à sua integridade e da tinta é a base do processo de conservação.

Desta forma, a conservação é mais do que uma técnica, é uma atitude. É através dos comportamentos, da troca de conhecimento, de equipamentos e de intervenções apropriadas que a conservação se torna mais eficiente.

Certos mecanismos internos, relacionados com materiais idênticos – por exemplo, o papel –, ocorrem segundo os mesmos princípios químicos, no entanto

⁸¹ CRUZ MUNDET, José Ramón, *Op cit.*, pp. 257; 279.

⁸² PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *NP 4041, Op cit.*, p. 15. A indexação é uma “operação que consiste em descrever ou identificar um documento relativamente ao seu conteúdo (NP 3715: 1989). No que toca às unidades arquivísticas, a escolha de termos considerados representativos poderá incidir sobre documentos simples ou compostos e, para além dos temas, deverá considerar elementos como: antropónimos, autor, data, designações sociais, tipologia documental, topónimos e tradição documental”.

⁸³ SCHELLENBERG, T. R., *Op cit.*, p. 231.

existem factores que condicionam a degradação física específica e que se relacionam com os métodos de acondicionamento e manuseamento ⁸⁴.

Além de todas estas práticas, há que ter em consideração a arquitectura e a construção, as quais também têm grande importância na prevenção e na intervenção, ou seja, antes de mais devem-se escolher as áreas de circulação, de acesso e de evacuação em caso de catástrofes naturais, incêndios, etc., os materiais que compõem a construção, a forma como a mesma é realizada, entre outras considerações/precauções ⁸⁵. Como refere T. R. Schellenberg a documentação está exposta a agentes externos por diversas formas, que “decorrem das condições de armazenamento” ⁸⁶.

Independentemente da dimensão da instituição podem e devem ser adoptadas medidas de segurança simples como a elaboração de um plano de segurança e evacuação, definindo as medidas a respeitar e as funções que competem a cada colaborador, regulamento este que deve ser dado a conhecer, não só às hierarquias competentes, como a todos os colaboradores directos.

Em instituições de interesse público regulamentadas por portarias, como é o caso da Direcção Geral de Arquivos, a urgência em retardar os mecanismos de envelhecimento prende-se com a necessidade de assegurar o acesso ao documento, seja de forma directa, ou seja ao documento original, ou a partir de uma transferência de suporte – tarefa que foi realizada para a documentação em estudo.

As diversas teorias de conservação existentes nem sempre se aplicam à realidade. Apesar disso, penso que a teoria deve ser bem interpretada ao ponto de conhecer a sua flexibilidade. Imposições, recursos financeiros reduzidos e recursos arquivísticos geridos de forma temporal limitada, são as principais causas da inércia de toda uma realidade que se pretende estável e contínua ⁸⁷.

Relativamente ao acesso à documentação em causa, por motivos de conservação, dependia de um pedido bem fundamentado feito ao director da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, não sendo garantido que o mesmo fosse aceite. Este facto realça a importância da disponibilização das imagens e do respectivo tratamento documental. Desta forma, o acesso à documentação fica mais facilitado para investigadores e para o

⁸⁴ FLEMING, Alexander, cop. 2007, pp. 345-346.

⁸⁵ CABRAL, Maria Luísa (coord.), 2000, 78 p.

⁸⁶ SCHELLENBERG, T. R., *Op cit.*, p. 231.

⁸⁷ PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DE CONSERVAÇÃO E RESTAURO, 2001, 44 p.

público, sem qualquer tipo de restrições ou constrangimentos de horários ou de deslocações.

5 – A difusão da informação

A definição de informação é vasta pois são diversas as teses sobre o seu significado. O *Dicionário de terminologia arquivística* refere informação como “qualquer elemento capaz de ser expresso com o auxílio de um código. É correntemente empregado como sinónimo de dado” “Documento interno em que se dá conhecimento de um assunto ou situação e/ou se submete a consideração superior sugestões para a sua resolução”⁸⁸.

No livro *Arquivística: Teoria e prática de uma ciência da informação* é descrita a problemática das diversas características do termo informação. “Delas ressaltam diversas ideias como, por exemplo, a de que a informação é quase sinónimo de facto; é algo que se pode utilizar e de que, muitas vezes, se necessita; é a matéria-prima de que deriva o conhecimento; pode ser trocada com o mundo exterior e não simplesmente recebida; exerce efeito sobre o receptor; é utilizada em momentos de tomada de decisões, como um recurso importante; pode ser registada sobre diferentes suportes; etc.”⁸⁹.

Antes de qualquer conceito, a informação em termos arquivísticos é gerida em diversos níveis, como a classificação, referida por Cruz Mundet como “clasificar consiste en agrupar jerárquicamente los documentos de un fondo mediante agregados o clases, desde los más amplios a los más específicos, de acuerdo com los principios de procedencia y orden original”⁹⁰, ou seja, a estrutura orgânica e a função, serviço ou uso, a descrição, a qual se destina a identificar com rigor os elementos informativos que representam as mais diversas realidades arquivísticas e os pontos de acesso, os quais são necessários para aceder à informação.

A necessidade do acesso à informação está presente neste mundo onde a evolução social – crescimento demográfico, acesso à educação e às novas tecnologias – levou ao consumo de um cada vez maior volume de informação e onde esta tem de estar

⁸⁸ ALVES, Ivone [et al.], *Op cit.*, p. 57

⁸⁹ SILVA, Armando Malheiro da [et al.], *Op cit.*, p. 24.

⁹⁰ CRUZ MUNDET, José Ramón, *Op cit.*, p. 238.

disponível cada vez mais rapidamente, em diversos suportes e formatos, para todos os utilizadores, profissionais ou não, isto porque nos nossos dias informação é poder.

Assim, torna-se evidente a necessidade de obter informação o mais rapidamente possível através de acessos rápidos e eficazes a uma informação de qualidade, uma maior harmonização e coordenação das necessidades dos utilizadores e uma maximização de esforços no tratamento da informação documental.

Desta forma, penso que não basta ter-se consciência que os arquivistas detêm um papel fundamental no tratamento e na difusão da documentação e da informação. O poder, nos dias de hoje, não é somente a informação em si mesma é, antes de mais, a forma como é realizado o acesso à informação de boa qualidade, fidedigna e em quantidade adequada ⁹¹.

A informação presente nos livros da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa permite aos utilizadores desfrutar do conhecimento da forma que melhor se adequar a eles e à situação em causa, sendo-lhes possibilitada a leitura, a impressão e guardar uma cópia das imagens.

Esta informação está disponível na página do Arquivo Nacional da Torre do Tombo ⁹², estando também previsto que, posteriormente, seja disponibilizada na página – em construção – da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa. Assim, qualquer utilizador, mesmo na sua casa, poderá aceder à documentação que e quando desejar.

Em ambiente electrónico a pesquisa pode ser realizada através da página do Arquivo Nacional da Torre do Tombo ⁹³, onde existem duas funções de pesquisa através do catálogo.

A pesquisa básica permite ao utilizador pesquisar por nomes, locais, termos/palavras e datas ⁹⁴, por seu turno a pesquisa avançada disponibiliza ao utilizador um maior leque de escolhas: os níveis de descrição, o código de referência ⁹⁵, o título, o autor/destinatário, a localidade, outros campos, as datas e os termos de indexação. À excepção do código de referência, das datas e dos termos de indexação todos têm agregados os seguintes campos: expressão exacta, qualquer das palavras e excluindo as

⁹¹ HARNAD, Stevan.

⁹² ARQUIVO NACIONAL DA TORRE DO TOMBO.

⁹³ *Idem*.

⁹⁴ DGARQ - DIRECÇÃO GERAL DE ARQUIVOS, 2008.

⁹⁵ O utilizador encontrará sempre as siglas PT/TT neste campo. Pelo facto deste arquivo não pertencer ao Arquivo Nacional da Torre do Tombo, o utilizador terá que apagar a sigla TT e substituí-la pela sigla ANBA.

palavras. Também é possível pesquisar apenas por documentos que tenham associados objectos digitais.

5.1 – Os instrumentos de descrição documental

Existem diversos instrumentos de descrição documental ⁹⁶, os quais são pensados e realizados com o intuito final de disponibilizar a informação, sendo esta a área que mais visibilidade tem perante a sociedade. O inventário realizado neste relatório de estágio enquadra-se nesta realidade, ou seja, torna acessível a informação.

Os instrumentos de acesso podem ser muito diferenciados consoante as unidades arquivísticas, ou seja, podem-se encontrar múltiplas realidades de entidades, de suportes e de documentação. Nestes, combinados com a descrição arquivística e com a escolha dos níveis de descrição, encontramos diversas tipologias possíveis de instrumentos de descrição documental para um melhor acesso à informação.

Um dos primeiros instrumentos de descrição documental que pretendeu facilitar a organização, o tratamento e a recuperação dos documentos foram os inventários. Sobre estes é referido no livro *Arquivística: Teoria e prática de uma ciência da informação*, entre outros factos, que o aumento considerável de documentação e de instrumentos de descrição, por exemplo o inventário, teve consequências, tais como a “nomeação de arquivistas” ⁹⁷.

Tal como na antiguidade, os inventários são originários da actividade da entidade produtora do arquivo, tendo como finalidade a constituição de um meio de controlo da informação ⁹⁸.

⁹⁶ ALVES, Ivone [et al.], *Op cit.*, p. 59. O instrumento de descrição documental é um “documento secundário que referencia e/ou descreve as unidades arquivísticas, quantificando as respectivas unidades de instalação, tendo em vista o seu controlo e/ou acessibilidade. Os instrumentos de descrição são: guias, roteiros, inventários, catálogos, registos, listas e índices”.

⁹⁷ SILVA, Armando Malheiro da [et al.], *Op cit.*, p. 77.

⁹⁸ RIBEIRO, Cândida Fernanda Antunes, *Op cit.*, 2003, vol. 2, p. 636. Como refere a autora “do ponto de vista diacrónico, os inventários, anteriormente denominados por “inventário”, “inventaria”, ou “repertório” foram os principais instrumentos de trabalho e pesquisa. Estes eram produzidos sobre documentação acumulada sem uso administrativo corrente, formando um “cartório”. Os inventários, em termos estruturais, muito próximos dos índices, eram listas de títulos originais ou atribuídos do espólio documental, que permitiam a recuperação e localização dos documentos, deste modo, neste instrumento era colocado o local de instalação ou eram feitos inventários distintos, colocados no mesmo local que o documento que referenciavam”.

Outros inventários apresentam-se sob a forma de registos. Estes eram produzidos geralmente à *posteriori*, com o intuito de localizar documentação e assim permitir a sua eventual utilização ⁹⁹.

O catálogo é outro instrumento de descrição documental vulgarmente utilizado. Este, como descreve a *Norma 4041*, pretende descrever os documentos de forma individual. Desta forma, a descrição é contemplada com uma maior profundidade em todas as unidades arquivísticas, possibilitando a descrição de documentos simples, sem a obrigatoriedade de ligação a um instrumento de descrição a um nível superior ¹⁰⁰.

Instrumentos de descrição como as bibliografias, os índices ¹⁰¹ e a elaboração de resumos também resultam da actividade arquivística. Estes instrumentos pretendem “providenciar um expedito fluxo da informação entre especialistas ou grupos de investigadores, mais do que entre o público em geral” ¹⁰².

Os guias, como a definição indica ¹⁰³, descrevem os documentos ao nível dos arquivos, dos fundos, ou seja, uma descrição de carácter geral e bastante abrangente, possibilitando ao pesquisador uma compreensão alargada da realidade institucional e informacional dos respectivos arquivos ¹⁰⁴.

Comparando os três instrumentos de descrição – guias, inventários e catálogos – e ordenando-os pelo pormenor do nível de descrição, pode-se dizer que o guia corresponde ao nível de descrição mais abrangente, sendo seguido pelo inventário e terminando no catálogo onde a descrição é ao nível mais detalhado ¹⁰⁵.

⁹⁹ ROUSSEAU, Jean-Yves e COUTURE, Carol, *Op cit.*, p. 49.

¹⁰⁰ RIBEIRO, Cândida Fernanda Antunes, *Op cit.*, 2003, vol. 2, pp. 653-654.

¹⁰¹ PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *NP 4041*, *Op cit.*, p. 18. Um índice é um “instrumento de descrição arquivística, elaborado para fins de comunicação. Visando, sobretudo, a recuperação da informação, é constituído por descritores sequencial ou sistematicamente ordenados e pelas referências e/ou cotas das unidades arquivísticas que contêm a informação indexada. Frequentemente, é um auxiliar de outro instrumento de descrição arquivística, podendo revestir a forma de livro ou de ficheiro”.

¹⁰² SILVA, Armando Malheiro da [et al.], *Op cit.*, p. 28.

¹⁰³ PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *NP 4041*, 2005, *Op cit.*, p. 17. O guia é um “instrumento de descrição arquivística elaborado para efeitos de comunicação que abrange, numa perspectiva exaustiva ou selectiva, um ou mais acervos documentais. Poderá incluir informação de carácter geral, normalmente sumária, sobre a(s) entidade(s) de custódia e menção de outras fontes de informação sobre os conjuntos documentais a que se refere. Nos guias exaustivos a descrição situa-se, por via de regra, ao nível dos conjuntos documentais mais vastos: arquivos ou colecções factícias”.

¹⁰⁴ RIBEIRO, Cândida Fernanda Antunes, *Op cit.*, 2003, vol. 2, pp. 653-654.

¹⁰⁵ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, [2001], p. 4. Os “instrumentos de descrição que incluem descrições apenas ao nível do fundo e/ou sub-fundo. Na literatura arquivística internacional existe um amplo consenso sobre as características e objectivos deste tipo de instrumentos de descrição. Este consenso reflecte-se nos termos utilizados para o nomear, sendo os mais comuns “guide” (...) Geralmente, a unidade de descrição de base nestes instrumentos de descrição são as séries. Estes instrumentos de descrição podem ou não incluir listas de processos ou volumes, caixas, pastas, etc. De qualquer forma fornecem todos os elementos necessários à recuperação da documentação dos fundos e

Independentemente do nível de descrição, todos são realizados com elementos descritivos que identificam a realidade para a qual foram elaborados, sendo também instrumentos orientadores para a localização da informação a que pertencem.

Mas, por mais importante que considere os instrumentos de descrição documental, penso que os mesmos devem ser entendidos como parte integrante de um todo, de um conjunto final da descrição arquivística, os quais deverão sempre representar a documentação tratada e ser um instrumento privilegiado de acesso à informação.

A *Norma ISAD(G)* é um claro exemplo da descrição de níveis ¹⁰⁶. A mesma faz referência à existência de diversos níveis da descrição arquivística multinível ¹⁰⁷, como por exemplo o Fundo, que é o nível de descrição mais vasto das unidades de descrição arquivísticas e poderá ser descrito como um todo ou como uma das partes desse mesmo todo, consoante a necessidade e o instrumento de descrição arquivística utilizado. Assim, dentro deste nível de descrição – o Fundo – poderão encontrar-se outros níveis como Secções, Séries, Documentos compostos e Documentos simples, com as suas possíveis subdivisões. Desta forma, cada um destes níveis de descrição corresponde a

séries descritas (...) Exemplos dos termos usados para esta classe são (...) “inventário” (em Português) (Os...) instrumentos de descrição que incluem descrições de documentos. Esta classe pode subdividir-se em duas categorias. A primeira categoria consiste na descrição de documentos tratados como o último nível de um instrumento de descrição para um fundo. A segunda categoria consiste na descrição de documentos tratados enquanto entidades singulares, sem que seja fornecido o contexto hierárquico dos documentos incluídos no instrumento de descrição”.

¹⁰⁶ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, *ISAD(G)*, *Op cit.*, p. 16. “Se o fundo estiver a ser descrito como um todo, deverá ser representado numa só descrição, utilizando-se os” seguintes campos de descrição: Código(s) de referência, Título, Data(s), Nível de descrição, Dimensão e suporte, Nome do(s) produtor(es), História administrativa, História custodial e arquivística, Fonte imediata de aquisição ou transferência, Âmbito e conteúdo, Avaliação, selecção e eliminação, Ingresso(s) adicional(ais), Sistema de organização, Condições de acesso, Condições de reprodução, Idioma, Características físicas e requisitos técnicos, Instrumentos de descrição, Existência e localização de originais, Existência e localização de cópias, Unidades de descrição relacionadas, Nota de publicação, Notas, Nota do(s) arquivista(s), Regras ou convenções e Data(s) da(s) descrição(ões). “Se se justificar a descrição das suas partes, estas podem ser descritas em separado”, utilizando-se os campos descritos anteriormente. “A soma de todas as descrições assim obtidas, ligadas numa hierarquia (...), representa o fundo e as partes para as quais foram elaboradas descrições. No âmbito destas regras, esta técnica de descrição é denominada descrição multinível”.

¹⁰⁷ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, *ISAD(G)*, *Op cit.*, p. 18. “Existem níveis de descrição com diferentes graus de detalhe, apropriados a cada nível de organização. Assim, um fundo pode ser descrito como um todo, numa única descrição, ou representado na sua totalidade e nas suas diferentes partes, em vários níveis de descrição. O fundo constitui o nível mais elevado de descrição; as partes formam os níveis subordinados, cuja descrição, com frequência, só assume significado pleno quando integrada no contexto da descrição da totalidade do fundo. Assim, pode existir uma descrição ao nível do fundo, da série, do processo e/ou ao nível do documento. Podem existir níveis intermédios, tais como subfundos ou subséries. Cada um desses níveis pode, por sua vez, ser subdividido, de acordo com a complexidade da estrutura administrativa e/ou funções da entidade que produziu os documentos, bem como da própria organização da documentação”.

uma unidade de descrição, hierárquica claramente estabelecida em cada nível de descrição.

Como refere Cruz Mundet, a organização de um Fundo de um arquivo consiste em dar-lhe, ou voltar a dar-lhe, uma disposição que possibilita recriar o processo de criação dos documentos, sendo também o resultado de diversas acções administrativas de uma instituição ao longo da sua existência ¹⁰⁸.

Todo este processo assegura diversas situações, como as descrições consistentes, adequadas e esclarecedoras da sua realidade, a facilidade com que é recuperada e transmitida a informação, que por sua vez torna possível uma maior partilha do Registo de Autoridade. Estas realidades, independentemente da finalidade e do objecto da descrição arquivística, poderiam tornar possível um sistema integrado de informação.

Se de facto se conseguir esta integração entre diversos sistemas existentes no mercado de informatização da descrição arquivística será mais viável economicamente a divulgação da informação.

5.2 – A manutenção da informação com recurso às novas tecnologias

Não dedicar um pequeno espaço às novas tecnologias, nos dias de hoje, é ignorar a própria evolução histórica e por consequência a arquivística em toda a sua essência. Não que me considere uma apoiante incondicional das novas tecnologias, antes uma pessoa com uma percepção atenta e uma assídua espectadora da evolução tecnológica.

Nos dias de hoje, com a facilidade de obtenção de informação, as formas tradicionais da sua difusão têm sido substituídas de forma gradual pelas redes informáticas.

O acesso à informação democratizou-se, os interesses dos utilizadores alteram-se, diversificam-se e diferenciam-se diariamente. Cumulativamente deparamo-nos com alterações dos ambientes de *software* e *hardware*.

Há cerca de um ano li um texto interessante de Ferrán Badia Pascual sobre os arquivos digitais e a fiabilidade dos suportes, onde era exposta uma realidade evolutiva, presente há diversos anos, mas o problema de fundo, a fiabilidade dos suportes,

¹⁰⁸ CRUZ MUNDET, José Ramón, *Op cit.*, p. 229.

permanecia por resolver, apesar de existirem esforços nesse sentido. Totalmente actual, este problema é intrínseco ao progresso tecnológico. O autor expõe-nos uma realidade presente nos arquivos digitais e nas novas tecnologias, independentemente de nos referirmos a comuns utilizadores ou a profissionais.

São transmitidas preocupações como: a manutenção da integridade dos dados, do contexto tecnológico, do histórico de procedência e das referências ao nível da preservação digital e da utilização da informação nos seus diversos suportes e formatos. A todas estas realidades alia-se a obsolescência tecnológica e o desafio permanente que a mesma nos coloca.

Existe a consciência de que problemas como a temperatura ou a humidade inadequadas influenciam directamente a durabilidade dos suportes electrónicos ¹⁰⁹. Também existe a compreensão geral que com a evolução informática também os suportes onde é registada a informação ¹¹⁰ evoluem e os respectivos dados devem ser migrados para novos suportes compatíveis ¹¹¹.

Por outro lado, a obsolescência tecnológica vai além dos suportes. À medida que o *software* evolui, os formatos por ele produzidos também comportam alterações ¹¹².

Como refere Ferrán Badia Pascual, apesar de ser comum as diversas aplicações de *software* terem a capacidade de ler os ficheiros gerados pelas versões anteriores de cada uma dessas aplicações, uma parte significativa do *software* só lê os ficheiros gerados pelas últimas versões, o que também é um problema pois implica a migração de dados antigos para versões mais recentes.

Uma estratégia com limitações óbvias de durabilidade, à qual acresce a conservação – de todo o *hardware* e *software* – do contexto tecnológico que foi utilizado na criação de objectos digitais que se pretendem preservar. Mas esta solução gera outro problema, ou seja, mesmo com a manutenção de todo o *hardware* e *software* utilizado na criação dos objectos digitais estamos perante um museu tecnológico sem garantias de manutenção, mesmo se estivermos a referir-nos a plataformas amplamente utilizadas. Por outro lado, teríamos um problema de gestão do espaço físico, ao qual acresceria a manutenção desse *hardware* e *software*, o que levaria a custos financeiros acrescidos.

¹⁰⁹ FLEMING, Alexander, *Op cit.*, pp. 345-346.

¹¹⁰ Um exemplo desta situação são as disquetes de 3.5.

¹¹¹ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, 2005. pp. 20-24.

¹¹² *Ibidem*, pp. 9-11.

O aumento da capacidade de armazenamento e da divulgação da informação trouxe novos problemas à preservação digital dos arquivos ¹¹³, sendo a variedade de formatos para leitura, recepção e tratamento dos dados outro vértice da mesma questão, não só devido à instabilidade dos suportes como à sua evolução.

Para ultrapassar estas situações dispomos de estratégias que devem ser utilizadas periodicamente como a migração ¹¹⁴, o refrescamento ¹¹⁵ ou a emulação ¹¹⁶, as quais são soluções acessíveis, viáveis e, muitas vezes, pouco dispendiosas.

Em contraponto à não existência de um consenso no que diz respeito às melhores medidas a adoptar na preservação digital, deve existir uma constante aprendizagem relativamente às novas tecnologias, formatos e suportes. A aprendizagem objectiva pode e deve ser um complemento na vida das pessoas, pois não considero que exista propriamente uma revolução nas tecnologias, antes uma evolução.

Assim, perante a crescente multiplicação de documentos electrónicos, a tecnologia apresenta-se como um produto e uma variável, apresentando práticas, utilizações e factores económicos díspares. Perante as mais diversas situações a evolução dos formatos e dos suportes está dependente das actividades dos fornecedores de tecnologia e das necessidades de conteúdos dos utilizadores.

Não existe unanimidade nas estratégias, nas metodologias ou nos valores a serem aplicados na preservação digital dos arquivos, pois nenhuma medida pode preencher todos os requisitos. As boas práticas e os padrões normalizados contribuem para a sustentabilidade da qualidade e para a perpetuação da informação. Desta forma, compete maioritariamente à variável humana entender como determinados sistemas resolvem problemas, transformando o risco em segurança, a desorganização em organização e os custos em proveitos.

¹¹³ *Ibidem*, pp. 41-54.

¹¹⁴ *Ibidem*, p. 52. Na migração “é utilizada uma outra técnica para evitar a obsolescência tecnológica dos suportes digitais de armazenamento, muito mais rápida do que a degradação verificada com o papel. É preciso por isso planear a cópia periódica dos ficheiros para outros suportes de armazenamento, sejam do mesmo tipo que o usado anteriormente ou de um tipo diferente, mais apropriado aos padrões de tecnologia actuais. Este processo é conhecido por “migração”.”

¹¹⁵ *Ibidem*, p. 45. “A migração envolve quer a cópia periódica de documentos de arquivo para novos suportes de gravação do mesmo tipo ou de diferentes tipos (isto é conhecido por “refrescamento”), quer a transferência da informação de um formato de ficheiro para outro formato de ficheiro mais recente”.

¹¹⁶ *Ibidem*, p. 50. “Outra opção é usar uma técnica conhecida como emulação, na qual os novos sistemas informáticos são fornecidos com *software* que lhes permite imitar (i. e., emular) sistemas de *software* ou *hardware* antigos. Usando esta técnica, um computador moderno, presumivelmente barato e de fácil manutenção, pode continuar a correr aplicações de *software* antigas, desenhadas originalmente para computadores bastante diferentes. Teremos, claro, de continuar a preservar a aplicação de *software* original numa forma e num suporte que possam ser lidos pelos computadores modernos. A emulação ainda se encontra a ser testada, mas já demonstrou ser uma solução prática em determinados contextos”.

6 – Método de trabalho

Da minha opção pelo desafio em pretender realizar um estágio no Arquivo Nacional da Torre do Tombo, foi-me proposto pelo director desta mesma instituição – Dr. Silvestre Lacerda – o tratamento arquivístico de livros provenientes da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, com o intuito de realizar o inventário dos mesmos, tendo a orientação deste estágio ficado a cargo do Dr. Paulo Tremoceiro e da Professora Maria de Lurdes Henriques.

A primeira tarefa consistiu na foleação a lápis de todos os livros e documentos avulsos com a finalidade de ter uma contagem real do número de fólios¹¹⁷ que constitui cada livro e também para que à *posteriori* fosse realizada a digitalização destes mesmos livros, com o intuito de serem disponibilizados no sítio *web*.

Enquanto realizava esta tarefa, em que tive oportunidade de ir tendo o primeiro contacto com a documentação, tive o cuidado de reler a *Norma ISAD(G)*, a *Norma ISAAR(CPF)* e as *Orientações para a descrição arquivística*¹¹⁸, para relembrar o objectivo de alguns campos e facilitar, quando começasse a análise da documentação e a determinação dos campos necessários à descrição arquivística¹¹⁹. Ao mesmo tempo recebi formação, dada pela Dr.^a Ana Maria Rodrigues, relativa à aplicação informática de gestão de arquivos definitivos – o DigitArq – utilizada pela Direcção Geral de Arquivos e que teria que utilizar para a descrição.

Terminada a foleação dei início à leitura de diversas publicações presentes na bibliografia deste trabalho, com especial atenção para a legislação e, em contacto com a documentação, fui obtendo conhecimentos sobre a história da Academia.

Nesta perspectiva, como refere Núñez Fernández, trata-se “de estabelecer dos caminos: uno de ida, desde la documentación hacia la institución o productor, y otro de vuelta, desde la institución hacia la documentación generada. En ese ir y venir, el archivero va consolidando sus conocimientos acerca del productor y del fondo de una manera progresiva hasta establecer la estructura de la organización original de los

¹¹⁷ DICIONÁRIO PRIBERAM DA LÍNGUA PORTUGUESA, *Op cit.*, 2009. O fólio é um “conjunto de duas páginas (retro e verso)”.

¹¹⁸ DIRECÇÃO GERAL DE ARQUIVOS, *Op cit.*, 6 p.

¹¹⁹ PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *Op cit.*, p. 15. A descrição arquivística é uma “operação que consiste na representação das unidades arquivísticas, acervos documentas e colecções factícias, através da sua referência e de outros elementos, nomeadamente os atinentes à sua génese e estrutura, assim como, sempre que for o caso, à produção documental que as tenha utilizado como fonte. A descrição arquivística tem como objectivo o controlo e/ou a comunicação dos documentos”.

documentos, su naturaleza y cuál puede ser la manera más correcta de reflejar esa organización tras el tratamiento del fondo”¹²⁰.

De posse destas informações iniciei a análise dos referidos livros, sendo esta determinada pela cota actual presente na lombada dos livros por ordem crescente. Esta análise compreendeu o estudo cuidado da documentação, com a finalidade de obter informações concretas e específicas acerca de cada livro, tendo sempre presente o preenchimento dos diversos campos existentes nas duas Normas referidas acima, e deu origem ao inventário presente no Apêndice B.

Ao mesmo tempo que analisava a documentação, deparei-me com outras questões sobre a instituição em causa, o que resultou na continuação da sua investigação.

Esta investigação – principalmente a legislativa – ajudou-me a compreender com uma melhor clareza o contexto de criação dos documentos. Tendo sempre presente que a descrição arquivística determinada previamente é ao nível do inventário, e também a convicção que o inventário deve servir a instituição custodiadora mas particularmente as necessidades dos utilizadores, procurei gerir este trabalho com a profundidade necessária, considerando o tipo de utilizador a que se destina.

Após a análise e a descrição de todos os livros realizei o plano de classificação, entendendo que a forma mais acertada, no caso deste Fundo, correspondia à ordem cronológica e dentro desta, a uma organização temática. A escolha recaiu nesta última devido a entender que a documentação reflecte as principais actividades da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa e, por este mesmo facto, traduz com maior nitidez a instituição, o seu desenvolvimento, a sua identidade, o seu funcionamento, a sua importância e utilidade pública. Este Plano de classificação, por sua vez, deu origem ao agrupamento intelectual dos livros o que gerou o inventário final.

Seguidamente realizei o Registo de Autoridade¹²¹, que foi o culminar da aplicação do trabalho prático e do conhecimento adquirido.

Com a aprovação do trabalho descrito acima, por parte dos orientadores, efectuei o registo dos dados na aplicação DigitArq, sendo posteriormente realizada a inserção das imagens dos livros, previamente digitalizadas por técnicos especializados colaboradores do Arquivo Nacional da Torre do Tombo.

¹²⁰ NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo, *Op cit.*, p. 45.

¹²¹ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, *Op cit.*, p. 13. O registo de autoridade é “a forma autorizada do nome de uma entidade combinada com outros elementos de informação que identificam e descrevem essa entidade, podendo remeter para outros registos de autoridade relacionados”.

A história da instituição, a história da documentação – história custodial – as estruturas internas – o organograma –, as Fontes de Autoridade, as regras e/ou convenções, as fontes – bibliografia relacionada com a Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa – e os identificadores e títulos dos recursos relacionados, encontram-se presentes no inventário e dele fazem parte integrante.

7 – Explicação técnica

Além do que já foi referido para as componentes teórica e prática deste relatório, há a salientar a divisão da parte prática em duas: uma primeira onde se insere a parte do trabalho realizada em ficheiros de Word, Excel e em suporte papel e uma segunda parte onde tive a necessidade de aprendizagem da aplicação informática DigitArq.

Encarei esta aprendizagem mais do que uma necessidade, mas um desafio colocado no âmbito do estágio curricular. Por outro lado, considero enriquecedora a tentativa de compreensão de toda a estrutura de um arquivo e não somente de parte do mesmo.

7.1 – Descrição arquivística

O presente inventário é resultado do trabalho desenvolvido no Arquivo Nacional da Torre do Tombo e tem como objectivo dar a conhecer ao público em geral a documentação produzida e recebida ao longo da existência da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, desde a sua constituição até 1932. Nesta, o público poderá encontrar documentação administrativa, legislativa, contabilística, académica, cultural, entre outras, inerente à actividade da Academia.

Com excepção de uma caixa todos têm o formato de livro, apesar de nem todos serem originalmente livros, ou seja, existem diversos volumes, principalmente no que respeita a correspondência recebida, nos quais a documentação foi reunida e posteriormente cosida, formando, desta forma, códices factícios. Esta realidade originou, muitas vezes, que a documentação não esteja por ordem cronológica, tendo sido necessária a visualização documento a documento para que conseguisse determinar

o campo Datas extremas, o que culminou num maior número de horas despendidas na sua análise.

Este inventário descreve a composição dos seguintes níveis: Fundo, Secções ¹²², Séries ¹²³ e Documentos Compostos ¹²⁴. Cada nível corresponde à sua posição hierárquica.

Como já referi anteriormente, o Fundo é o nível da unidade orgânica onde estão integrados todos os outros níveis existentes. Este é prosseguido pelas Secções, as quais retratam o agrupamento de documentação similar. Subordinadas às Secções encontram-se as Séries, as quais se referem a um conjunto de documentos organizados, não só por ordem cronológica como pelas actividades e funções da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, ou seja, pelas funções-meio ¹²⁵, que relativamente à instituição em estudo são, por exemplo, a secção de pessoal ou a secção de contabilidade e tesouraria ¹²⁶, e pelas funções-fim ¹²⁷, como se pode ler na *Portaria n.º 80 de 10 de Fevereiro de 1978* “promover a investigação, estudo e divulgação dos problemas postos pelas artes visuais”.

Dentro das Séries encontra-se o nível mais baixo deste inventário, os Documentos Compostos. A este nível de descrição refere-se documentação com o mesmo assunto, actividade ou tramitação. Todos estes níveis têm como finalidade facilitar a recuperação da informação e o entendimento da instituição em si.

Toda esta estrutura pode, de início, parecer um pouco confusa. Imaginemos teoricamente diferentes tipos de documentação que um estudante universitário – a frequentar o Mestrado em Ciências da Documentação e Informação – produz electronicamente ao longo do ano lectivo. O Fundo corresponde a uma pasta chamada

¹²² PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *Op cit.*, p. 15. Secção, também designada por subfundo, é uma “unidade arquivística pela primeira subdivisão de um arquivo, determinada pela sua ordem original ou, na sua ausência, por critérios orgânicos-funcionais”.

¹²³ *Ibidem*, p. 7. A série é uma “unidade arquivística constituída por um conjunto de documentos simples ou compostos a que originariamente, foi dada uma ordenação sequencial, de acordo com um sistema de recuperação da informação. Em princípio, os documentos de cada série correspondem ao exercício de uma mesma função ou actividade, dentro de uma mesma área. Pode contemplar vários níveis de subdivisão”.

¹²⁴ *Ibidem*, p. 5. Documento composto é uma “unidade arquivística constituída por conjunto(s) de documentos simples. Embora mais frequentemente aplicado às unidades que correspondem à totalidade ou a parte de um mesmo procedimento, trâmite ou processamento administrativo ou judicial – colecções, dossiers, ficheiros, processos, registos -, abrange também os conjuntos mais amplos em que estas se articulam”.

¹²⁵ *Ibidem*, p. 4. Funções-meio são um “conjunto das funções correspondentes à gestão interna de uma instituição ou serviço”.

¹²⁶ Como se pode consultar no Apêndice A, na página 12, no campo Estruturas internas.

¹²⁷ *Idem*. Funções-fim são um “conjunto das funções correspondentes à gestão do projecto (atribuições) de uma instituição ou serviço”.

Mestrado, onde o estudante guarda tudo o que respeita ao respectivo Mestrado. Dentro desta pasta o estudante criou uma outra chamada 1.º ano onde guarda todas as pastas correspondentes ao primeiro ano lectivo, correspondendo esta ao nível da Secção. Dentro da pasta 1.º ano encontram-se várias outras com os respectivos nomes de cada disciplina: Introdução às Ciências da Documentação e Informação, Gestão das Organizações, Tecnologias da Informação I, Direito da Informação, Organização do Conhecimento e Paleografia Diplomática. Estas disciplinas retratam as Séries. Dentro de cada uma das pastas das respectivas disciplinas encontram-se diversos ficheiros, como por exemplo, trabalhos, livros, documentos cedidos pelos docentes, artigos retirados da *Web*, entre outros, sendo estes os Documentos compostos.

Em qualquer nível de descrição, o campo Âmbito e Conteúdo e o campo Sistema de Organização – com excepção do último nível de descrição – elucidam o utilizador acerca do tipo de informação que contém o nível seguinte abaixo.

No que respeita ao Registo de Autoridade¹²⁸ e ao Fundo existem determinados campos que se repetem: Nome do(s) produtor(es), História administrativa, Fontes de Autoridade, Regras e/ou convenções, Fontes e Idiomas. Com a excepção do último campo – Idiomas –, os restantes campos só estão descritos no Registo de Autoridade devido a considerar que a duplicação da informação destes mesmos campos só iria tornar mais extenso o inventário.

Foram vários os campos preenchidos nos diversos níveis. O Código de referência é formado por uma sequência alfanumérica de dígitos separados por barras (/) e é construído da seguinte forma: pela sigla PT que corresponde a Portugal, pela sigla ANBA que identifica a instituição custodiadora, neste caso a Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, seguindo-se a informação que identifica o Fundo, o qual diz respeito, novamente, à sigla ANBA. Desta forma, o código alfabético centra-se unicamente nos seguintes níveis: Fundo¹²⁹ e Secções¹³⁰.

Os demais níveis de descrição são representados no Código de Referência por números, sendo eles: as Séries¹³¹ e os Documentos Compostos¹³². As Séries são

¹²⁸ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, *Op cit.*, p. 9. “Esta norma tem como objectivo a partilha de descrições dos produtores de documentos, promover a preparação de descrições consistentes, apropriadas e auto-explicativas das pessoas colectivas, das pessoas singulares e das famílias que os produziram. Foi concebida para ser utilizada em conjugação com as normas nacionais existentes, ou para servir de base ao seu desenvolvimento”.

¹²⁹ PT/ANBA/ANBA – Fundo.

¹³⁰ PT/ ANBA/ANBA/A – Secção.

¹³¹ PT/ ANBA/ANBA/A/001 – Série.

¹³² PT/ ANBA/ANBA/A/001/00001 – Documento Composto.

representadas sempre por três casas decimais, começando em 001, sendo seguidas por cinco dígitos referentes aos Documentos Compostos, os quais começam em 00001.

Existem três campos relativos a datas. O campo Datas de existência ¹³³ – referido no Registo de Autoridade – como o próprio nome indica regista as datas e os diversos nomes que legalmente designaram a Academia. Os campos Datas predominantes e Datas extremas ¹³⁴ – presentes na *Norma ISAD(G)*, – foram descritos da seguinte forma: primeiro o ano, seguido do mês e por último o dia, separados por uma barra ¹³⁵. Quando qualquer parte da data é inferida, ou seja, atribuída, é apresentada com parênteses rectos ([]) para assinalar esta situação.

Perante livros que não apresentavam qualquer referência à data, nem tendo conseguido deduzir esta após a análise de toda a documentação, decidi adoptar as datas extremas da documentação ¹³⁶.

Como já referi, a documentação da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa foi organizada pelas funções-meio e pelas funções-fim e dentro destas, por ordem cronológica. Quando dentro da mesma Série se encontram Documentos compostos com a mesma data de criação do documento, o princípio aplicado para a ordenação dos livros foi pela data de término ¹³⁷. Se ficaram dentro da mesma Série vários livros com as mesmas datas, apliquei como referência de ordenação a Cota actual mais baixa dos respectivos livros ¹³⁸.

A informação do campo Dimensão e suporte foi introduzida da seguinte forma: primeiro foi descrito o número de fólios que contêm informação, seguidos do número de fólios em branco, ou seja, sem informação, e, por fim, separado por ponto e vírgula (;), o tipo de suporte ¹³⁹. Os livros que contêm muitos fólios mas sem qualquer informação não foram foleados, encontrando-se uma indicação no campo Âmbito e conteúdo a informar que o restante livro se encontra por preencher, como são exemplo os livros com a Cota actual 2-B-SEC.132 e com a Cota actual 2-B-SEC.129.

¹³³ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, *Op cit.*, pp. 20-21.

¹³⁴ *Ibidem*, p. 48. Registo de “dois elementos cronológicos que delimitam a unidade de descrição”.

¹³⁵ Exemplo: 1836/11/09-1931/10/19

¹³⁶ Estas datas – [1836/10/25-1970/07/05] – foram atribuídas aos seguintes livros: 3-A-SEC.184; 3-D-SEC.234 e 3-D-SEC.290.

¹³⁷ De que é exemplo a data – 1927-07-00/1881-07-09 – do livro com a Cota actual 3-A-SEC.192 e a data 1927-07-00/00-1928-04-00 – do livro com a Cota actual 3-A-SEC.187, sendo descrito o primeiro exemplo e seguidamente o segundo exemplo.

¹³⁸ De que são exemplo os livros com a Cota actual 3-A-SEC.184 e com a Cota actual 3-D-SEC.234.

¹³⁹ Exemplo: 28 f. (3 em branco); papel.

O campo Cota actual, como o próprio nome indica, refere-se à cota identificativa que foi atribuída pela instituição custodiadora, não tendo estas, no entanto, sido atribuídas no início da utilização dos respectivos livros. Estas cotas são formadas por uma sequência alfanumérica de dígitos separados por hífen e ponto¹⁴⁰. A sigla SEC refere-se a secretaria, sendo o último número referente ao número do livro¹⁴¹.

Em todos os campos optei por não utilizar siglas, por considerar que os pesquisadores não são obrigados a entender a disciplina arquivística e, muito menos, as variadíssimas siglas que poderão constituir uma descrição arquivística, para além de não o considerar prático. Exemplo desta realidade é o campo Nível de descrição, onde frequentemente são utilizadas siglas para referenciar os níveis.

A *ISAD(G)* prevê o campo Características físicas e requisitos técnicos, no qual devem ser registadas informações “sobre qualquer característica física ou requisito técnico relevante que afecte a utilização da unidade de descrição”¹⁴². A aplicação DigitArq prevê este campo, o qual possui uma *combo box*¹⁴³ com três níveis, Bom, Regular e Mau, havendo abaixo um desdobramento deste campo o qual é designado por Detalhes físicos específicos.

Na tentativa de promover uma descrição arquivística mais completa, aproveitei estas três designações – Bom, Regular e Mau – para descrever o estado de conservação dos níveis Fundo, Secções e Séries, tendo os Documentos compostos a referência das Características físicas e requisitos técnicos a nível do livro¹⁴⁴. Esta é uma das diferenças que o utilizador pode encontrar entre o inventário realizado em *Word* e o inventário realizado na aplicação DigitArq.

No que se refere à normalização de vocabulário foram, por exemplo, empregues entradas utilizadas pelo Arquivo Nacional da Torre do Tombo, como é exemplo o título da Secção: Constituição, organização e legislação. O mesmo aconteceu com a escolha da ordem alfabética das Secções, a qual me foi indicada previamente.

Sou da opinião que a normalização de vocabulário garante uma maior precisão e agilidade na pesquisa, o que por sua vez se traduz numa maior rapidez no acesso à informação. O acumular destas competências confere fiabilidade a toda a descrição

¹⁴⁰ Exemplo: 1-A-SEC.28

¹⁴¹ Para se entender melhor a divisão e o porquê dos códigos dos livros leia-se e veja-se a pp. 1-2 do inventário no Apêndice B.

¹⁴² CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, *ISAD(G)*, *Op cit.*, p. 36.

¹⁴³ Uma *combo-box* é um quadro que disponibiliza ao utilizador uma lista com diversas palavras predefinidas podendo, estas mesmas, ser facultativas ou obrigatórias.

¹⁴⁴ Exemplo da descrição do campo Características físicas e requisitos técnicos da Cota actual: 1-A-SEC.6: Lombada e capa danificadas; documentação manchada, colada, riscada a lápis.

arquivística. Por outro lado, tentei realizar uma descrição o mais exacta possível, não contendo, no entanto, mais do que o necessário, já que o nível de descrição se situa no inventário.

De realçar, neste Fundo, que os campos com maior relevância em termos informativos são o título, as datas e o âmbito e conteúdo, por permitirem ao utilizador identificar o conteúdo de cada nível, nomeadamente os procedimentos administrativos, ou as actividades.

Todos os campos – no Inventário e no Registo de Autoridade – se encontram sublinhados e a negrito com o intuito do utilizador conseguir alcançar uma maior percepção de todos os campos e do término dos mesmos – principalmente no que respeita ao Registo de Autoridade.

Uma chamada de atenção para a existência de dois livros ¹⁴⁵ contendo, em ambos os casos, documentos reunidos artificialmente. O primeiro livro diz respeito a documentação oferecida em 13 de Junho de 1902 por António Tomás Pires, vogal correspondente da Comissão dos Monumentos Nacionaes. O segundo livro diz respeito a documentação comprada a Ângelo Pereira.

No meu ponto de vista, estes dois volumes documentais ¹⁴⁶ e o seu respectivo valor histórico, já que me estou a referir a documentação maioritariamente do século XVI ao século XVIII, completam um património que merece ser estudado mais profundamente, com a realização, por exemplo, de um catálogo.

7.2 – O inventário na aplicação DigitArq

A segunda parte deste relatório de estágio incidiu na compreensão da aplicação DigitArq e posterior inserção de dados.

Esta aplicação foi desenvolvido por duas entidades em simultâneo, a Direcção Geral de Arquivos e a Universidade do Minho, tendo como objectivo facilitar e otimizar o trabalho operacional e de gestão relativamente ao arquivo definitivo ¹⁴⁷.

¹⁴⁵ Cota actual 2-A-SEC.74 – documentação doada com as seguintes datas predominantes: 1557/06/17-1858/00/00. Cota actual 2-A-SEC.75 – documentação comprada com as seguintes datas predominantes: 1757/10/25-1813/00/00.

¹⁴⁶ O livro com a Cota actual 2-A-SEC.74 tem 440 fólios; o livro com a Cota actual 2-A-SEC.75 tem 233 fólios.

¹⁴⁷ KEEP SOLUTIONS, 2008.

Esta plataforma é constituída por seis aplicações específicas “que procuram satisfazer as necessidades do profissional de arquivo que vão desde a produção de auxiliares de pesquisa, à publicação na *Web* do seu catálogo, passando pela digitalização e gestão de produtividade” ¹⁴⁸.

Esta aplicação foi elaborada respeitando quatro Normas internacionais: a *ISAD(G)* ¹⁴⁹, a *EAD – Descrição arquivística codificada* ¹⁵⁰, as quais se destinam a suportar a descrição e o processo de descrição arquivística, a *ISAAR* ¹⁵¹ e a *EAC - Encoded Archival Context* ¹⁵², as quais se destinam a apoiar a produção de registos de autoridade.

O módulo utilizado foi o de descrição arquivística, o qual permite a produção e a gestão de metadados ¹⁵³ baseado nas Normas referidas anteriormente.

Após a introdução de todos os dados na aplicação DigitArq, este possibilita a realização de outros instrumentos de descrição, nomeadamente: o Catálogo ¹⁵⁴, o Inventário ¹⁵⁵, o Inventário de unidades de instalação ¹⁵⁶ – o qual poderia ser chamado de descrição de Séries, pois este inventário descreve apenas as Secções e as suas respectivas Séries –, o Plano de classificação ¹⁵⁷, lista de autores ¹⁵⁸, entre outros.

Também é possível ao utilizador o acesso ao Registo de descrição. Este, como o próprio nome indica, possibilita a visualização de cada registo individual independentemente do nível. A única questão que se coloca é que a sua visualização tem de ser feita individualmente, ou seja, é necessário abrir todos os registos individualmente para poder ter acesso aos mesmos ¹⁵⁹.

¹⁴⁸ *Idem*. “O Portal Português de Arquivos trata-se de uma iniciativa da Direcção Geral de Arquivos que visa a criação de um portal de pesquisa e ponto de acesso privilegiado a toda a informação de arquivo custodiada em território nacional”.

¹⁴⁹ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, *Op cit.*, p. 48.

¹⁵⁰ ANDRADE, Ricardo Sodré, 12 p. Formato de apresenta o de dados arquivísticos, ou seja, visualiza o de informa o.; Kristi L. R. Kiesling, 2001, pp. 73-88.

¹⁵¹ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, *Op cit.*, p. 48.

¹⁵² ANDRADE, Ricardo Sodré, *Op cit.*, p. 12. Formato de apresenta o de dados arquivísticos, ou seja, visualiza o de informa o.

¹⁵³ Metadados são dados que descrevem outros dados, podendo-se dar como exemplo, a quantidade de arquivos em um disco rígido.

¹⁵⁴ Optei por não anexar este instrumento de descri o por considerar que ia duplicar a mesma informa o, para além de ir aumentar consideravelmente o já volumoso trabalho.

¹⁵⁵ Acessível no Anexo B.

¹⁵⁶ Acessível no Anexo C.

¹⁵⁷ Acessível no Anexo A.

¹⁵⁸ Acessível no Anexo D.

¹⁵⁹ Novamente para não duplicar informa o, opto por colocar aleatoriamente no Anexo E, um exemplo de uma Sec o, de uma Série e de um Documento composto.

Como referi na introdução deste relatório, a entidade detentora, como se pode visualizar no Fundo – no campo Entidade detentora –, é a Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa. Numa correcta descrição arquivística não se deve repetir informação¹⁶⁰. Desta forma, esta informação só foi inserida no campo Entidade detentora ao nível do Fundo, tendo os campos Entidade detentora dos restantes níveis ficado por preencher. Segundo me apercebi depois, a aplicação informática DigitArq preenche automaticamente os campos Entidade detentora dos restantes níveis que deixei em branco com o texto “Arquivo Nacional Torre do Tombo”.

De um modo geral considero o módulo de descrição arquivística muito simples de utilizar, podendo mesmo dizer que esta aplicação é intuitiva.

8 – Plano de Classificação

Segundo o *Dicionário de Terminologia Arquivística* a classificação é “a componente intelectual da organização, que consiste na elaboração e/ou aplicação de um quadro ou de um plano de classificação”¹⁶¹.

O *Manual para a gestão de documentos* descreve o plano de classificação como “um elemento estruturante do sistema de arquivo de qualquer organismo, na medida em que se apresenta como um conjunto de regras claramente definidas que promovem a organização dos documentos de arquivo”¹⁶². Ou seja, a classificação consiste no agrupamento de documentos da mesma competência, jurisdição, tipologia documental¹⁶³, entre outras, devendo reflectir sempre a estrutura da entidade produtora. Como refere T. R. Schellenberg em *Arquivos modernos: princípios e técnicas*, existem três elementos a considerar na classificação, são eles “a acção a que os documentos se referem (...), a estrutura do órgão que os produz (e...) o assunto dos documentos”¹⁶⁴.

Antes de mais, o objectivo primordial de um plano de classificação é a estruturação dos arquivos, tendo em vista a criação de condições para a recuperação

¹⁶⁰ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, *ISAD(G)*, *Op cit.*, p. 47. “Não repetição de informação. Por exemplo, se o produtor da unidade de descrição num nível superior for o mesmo de um nível inferior, ele não se repete no(s) nível(is) inferior(es)”.

¹⁶¹ ALVES, Ivone [et al.], *Op cit.*, p. 20.

¹⁶² HENRIQUES, Cecília; BARBEDO, Francisco; MONTALVÃO, Luís (coord.), 1998. pp. 2-5.

¹⁶³ PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *NP 4041*, *Op. cit.*, p. 20. A tipologia documental é a “categoria em que se insere um documento de arquivo de acordo com a sua forma e as funções a que se destina. Aplica-se a documentos simples e compostos, tal como a documentos primeiros, segundos ou terceiros”.

¹⁶⁴ SCHELLENBERG, T. R., *Op cit.*, pp. 84-85.

rápida e eficaz da informação ¹⁶⁵. Por esta mesma razão é de enorme importância que o plano de classificação seja realizado ainda no arquivo corrente ¹⁶⁶.

No caso do Fundo parcial da instituição em estudo, o plano de classificação foi pensado e realizado através de uma classificação funcional, ou seja, de forma a reflectir as actividades realizadas na instituição em causa.

Para tal realizei o estudo prévio das funções e actividades da Academia, desde a sua constituição até aos dias de hoje, apesar da maioria da documentação analisada se centrar entre os anos de 1836 e 1932.

Seguiu-se o estudo dos órgãos e departamentos, com especial atenção para a Comissão dos Monumentos Nacionaes ¹⁶⁷ e para o Conselho Superior dos Monumentos Nacionaes ¹⁶⁸ com o intuito de perceber a influência dos mesmos na Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa ¹⁶⁹.

Esta tarefa essencial, difícil e morosa foi realizada com o máximo cuidado de forma a prevenir a existência de erros, pois a existirem colocariam em causa o bom funcionamento e a estrutura do arquivo e da sua descrição.

A aplicação destas práticas traduz-se na capacidade de entender toda a estrutura organizacional, já que é frequente que as actividades permanecem praticamente inalteradas com o passar dos anos ¹⁷⁰.

O plano de classificação que se apresenta, realizado para esta descrição arquivística, foi pensado e executado de forma a facilitar a pesquisa de quem o consulta. Deste modo, foi realizada uma tabela com referências aos níveis – Fundo, Secções e Séries –, nomes e código de referência.

Comparando este plano de classificação com o que é criado pela aplicação DigitArq ¹⁷¹ denota-se uma diferença neste último, pois acrescenta as datas extremas – sendo apresentado somente o ano.

Manual de arquivística, de Cruz Mundet expõe a problemática do plano de classificação exigir a dispensa de espaço livre nas estantes ¹⁷². Apesar de estarmos

¹⁶⁵ BERNARDES, Ieda Pimenta (coord.), 2005, 216 p.

¹⁶⁶ EAD. O arquivo corrente é o “serviço encarregado da conservação e comunicação de documentos de arquivo, de consulta frequente pela entidade produtora, no exercício das suas actividades de gestão”.

¹⁶⁷ Decreto de 28 de Fevereiro de 1894. [Regulamento da Comissão dos Monumentos Nacionaes].

¹⁶⁸ Decreto de 9 de Dezembro de 1898. [Conselho Superior dos Monumentos Nacionaes].

¹⁶⁹ Sobre este assunto leia-se o Registo de autoridade, Apêndice A, pp. 3-4.

¹⁷⁰ NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo, *Op cit.*, p. 59.

¹⁷¹ Na aplicação DigitArq, presente no Anexo A, a sigla SC corresponde à palavra secção e a sigla SR corresponde à palavra série.

¹⁷² CRUZ MUNDET, José Ramón, *Op cit.*, p. 250.

perante um fundo aberto, esta dificuldade não se coloca devido ao que já antes referi, a descrição documental ter sido realizada intelectualmente, ou seja, não corresponder à organização física.

Plano de Classificação

Nível	Nome	Código de referência
Fundo	Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa	PT/ANBA/ANBA
Secção	Constituição, organização e legislação	PT/ANBA/ANBA/A
Série	Actas	PT/ANBA/ANBA/A/001
Série	Decretos, Portarias e ofícios	PT/ANBA/ANBA/A/002
Série	Portarias do Governo aos lentes	PT/ANBA/ANBA/A/003
Série	Portarias	PT/ANBA/ANBA/A/004
Série	Índice de actas ¹⁷³	PT/ANBA/ANBA/A/005
Série	Regulamentos	PT/ANBA/ANBA/A/006
Série	Concursos	PT/ANBA/ANBA/A/007

Nível	Nome	Código de referência
Secção	Expediente	PT/ANBA/ANBA/B
Série	Correspondência ¹⁷⁴	PT/ANBA/ANBA/B/001
Série	Propostas e ofícios	PT/ANBA/ANBA/B/002
Série	Propostas e ofícios dirigidos ao Governo	PT/ANBA/ANBA/B/003
Série	Minutas	PT/ANBA/ANBA/B/004
Série	Correspondência expedida	PT/ANBA/ANBA/B/005
Série	Registo de correspondência recebida	PT/ANBA/ANBA/B/006
Série	Registo de correspondência expedida	PT/ANBA/ANBA/B/007
Série	Registo de correspondência recebida e expedida	PT/ANBA/ANBA/B/008

Nível	Nome	Código de referência
Secção	Contabilidade	PT/ANBA/ANBA/C
Série	Depósitos	PT/ANBA/ANBA/C/001
Série	Receita e despesa	PT/ANBA/ANBA/C/002
Série	Folhas de receitas e despesas	PT/ANBA/ANBA/C/003
Série	Despesa	PT/ANBA/ANBA/C/004
Série	Receita	PT/ANBA/ANBA/C/005
Série	Memorial de contabilidade	PT/ANBA/ANBA/C/006
Série	Caixa	PT/ANBA/ANBA/C/007
Série	Vendas	PT/ANBA/ANBA/C/008
Série	Cheques	PT/ANBA/ANBA/C/009
Série	Requisições de material	PT/ANBA/ANBA/C/010
Série	Folhas de material	PT/ANBA/ANBA/C/011

¹⁷³ Os livros da Série Índice de actas são a referência para a consulta dos livros da Série Actas.

¹⁷⁴ Subordinada à Série Correspondência estão Documentos compostos de correspondência recebida.

Série	Conta-corrente	PT/ANBA/ANBA/C/012
Série	Rascunhos contabilísticos	PT/ANBA/ANBA/C/013
Série	Razão	PT/ANBA/ANBA/C/014

Nível	Nome	Código de referência
Secção	Recursos Humanos	PT/ANBA/ANBA/D
Série	Concursos	PT/ANBA/ANBA/D/001
Série	Matrículas	PT/ANBA/ANBA/D/002
Série	Académicos	PT/ANBA/ANBA/D/003
Série	Termos, juramento e posse dos funcionários	PT/ANBA/ANBA/D/004
Série	Vencimentos	PT/ANBA/ANBA/D/005
Série	Cadastro	PT/ANBA/ANBA/D/006
Série	Ponto	PT/ANBA/ANBA/D/007
Série	Termos de posse e diplomas	PT/ANBA/ANBA/D/008

Nível	Nome	Código de referência
Secção	Património	PT/ANBA/ANBA/E
Série	Inventário	PT/ANBA/ANBA/E/001
Série	Entrada e saída de objectos	PT/ANBA/ANBA/E/002
Série	Requisições	PT/ANBA/ANBA/E/003

Nível	Nome	Código de referência
Secção	Actividades	PT/ANBA/ANBA/F
Série	Projecto	PT/ANBA/ANBA/F/001
Série	Conferências gerais, ordinárias e extraordinárias	PT/ANBA/ANBA/F/002
Série	Exposições	PT/ANBA/ANBA/F/003
Série	Receitas de espectáculo	PT/ANBA/ANBA/F/004
Série	Visconde de Valmor ¹⁷⁵	PT/ANBA/ANBA/F/005

Nível	Nome	Código de referência
Secção	Prémios	PT/ANBA/ANBA/G
Série	Documentação relativa a pensionistas ¹⁷⁶	PT/ANBA/ANBA/G/001
Série	Concessão de prémios ¹⁷⁷	PT/ANBA/ANBA/G/002
Série	Visconde de Valmor	PT/ANBA/ANBA/G/003
Série	Receitas e despesas	PT/ANBA/ANBA/G/004

¹⁷⁵ Neste Plano de Classificação encontram-se duas Séries Visconde de Valmor, a primeira na Secção Actividades, a segunda na Secção Prémios. Apesar de ambas serem referentes ao Visconde de Valmor, a primeira Secção é referente a oitenta e seis subscrições para a memória do Visconde de Valmor, sendo a segunda Secção referente ao legado deixado por este benemérito à Academia para aquisição de obras de arte.

¹⁷⁶ Esta Série é referente, somente, a pensionistas do Legado de Valmor.

¹⁷⁷ Esta Série é formada por documentação de diversos prémios como, por exemplo, Anunciação, Barão de Castelo de Paiva, Soares dos Reis, Ferreira Chaves, Luciano Freire, Lupi, Rocha Cabral, José de Figueiredo.

Nível	Nome	Código de referência
Secção	Actividade editorial	PT/ANBA/ANBA/H
Série	Publicações	PT/ANBA/ANBA/H/001

Nível	Nome	Código de referência
Secção	Aquisição e doação de documentação	PT/ANBA/ANBA/I
Série	Documentação relativa a aquisição e doação de documentação	PT/ANBA/ANBA/I/001

9 – Tabela de equivalência

A *Norma Portuguesa 4041* descreve a tabela de equivalência como um “instrumento de descrição arquivística complementar, que estabelece a correspondência entre as referências anteriores e as actuais das unidades arquivísticas e/ou das cotas das unidades de instalação”¹⁷⁸. Ou seja, esta tabela acompanha a evolução dos arquivos dando, como o próprio nome indica, equivalência entre antigas referências e as novas que tenham sido adoptadas.

Esta necessidade pode surgir devido a diversas situações tais como: a alteração de um sistema de organização arquivístico, a incorporação de um arquivo noutra instituição, dentro da própria instituição quando a documentação passa do arquivo corrente¹⁷⁹ para o arquivo intermédio¹⁸⁰ ou destes para o arquivo definitivo¹⁸¹, entre outras.

No que respeita à tabela de equivalência aqui apresentada, a mesma foi elaborada na tentativa do utilizador conseguir alcançar uma maior compreensão entre a Cota actual do arquivo físico e o Código de referência da descrição realizada neste inventário a nível intelectual.

Neste instrumento de descrição arquivística, o utilizador tem informação do nível de descrição em que se encontra, do respectivo código de referência – conseguindo ter uma percepção da construção do mesmo logo no início da tabela –, dos títulos e das cotas actuais. Estas últimas não se encontram ordenadas devido ao facto, já

¹⁷⁸ PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE, *NP 4041, Op. cit.*, p. 19.

¹⁷⁹ *Ibidem*, p. 9. O arquivo corrente é “construído por documentos correspondentes a procedimentos administrativos ou judiciais ainda não concluídos”.

¹⁸⁰ *Ibidem*, p. 10. O arquivo intermédio é “construído por documentos correspondentes a procedimentos administrativos ou judiciais já concluídos, mas ainda susceptíveis de reabertura”.

¹⁸¹ *Ibidem*, p. 9. O arquivo definitivo é “construído por documentos correspondentes a procedimentos administrativos ou judiciais já concluídos, depois de prescritas as respectivas condições de reabertura”.

previamente explicado, dos livros tratados se encontrarem organizados não física, mas antes intelectualmente, e dos mesmos não pertencerem ao Arquivo Nacional da Torre do Tombo, e por isto mesmo não terem sido alteradas as cotas.

Unicamente para um exemplo elucidativo, se os livros tivessem mudado de entidade detentora, a referida cota actual, passaria a ser a cota antiga e a cota actual, desta forma, seria constituída de forma crescente, independentemente de ser numérica, alfanumérica ou alfabética.

Tabela de equivalência

Fundo: PT/ANBA/ANBA - Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa	
Secção: PT/ANBA/ANBA/A - Constituição, organização e legislação	
Série: PT/ANBA/ANBA/A/001 - Actas	
Cota actual	Código de referência
1-A-SEC.6	PT/ANBA/ANBA/A/001/00001
1-A-SEC.7	PT/ANBA/ANBA/A/001/00002
1-A-SEC.8	PT/ANBA/ANBA/A/001/00003
1-A-SEC.9	PT/ANBA/ANBA/A/001/00004
1-A-SEC.12	PT/ANBA/ANBA/A/001/00005
1-A-SEC.14	PT/ANBA/ANBA/A/001/00006
1-A-SEC.10	PT/ANBA/ANBA/A/001/00007
1-A-SEC.11	PT/ANBA/ANBA/A/001/00008
1-A-SEC.15	PT/ANBA/ANBA/A/001/00009
1-A-SEC.22	PT/ANBA/ANBA/A/001/00010
3-B-SEC.217	PT/ANBA/ANBA/A/001/00011
1-A-SEC.18	PT/ANBA/ANBA/A/001/00012
3-B-SEC.218	PT/ANBA/ANBA/A/001/00013
3-C-SEC.257	PT/ANBA/ANBA/A/001/00014
3-D-SEC.259	PT/ANBA/ANBA/A/001/00015
3-D-SEC.260	PT/ANBA/ANBA/A/001/00016
1-A-SEC.19	PT/ANBA/ANBA/A/001/00017
3-A-SEC.180	PT/ANBA/ANBA/A/001/00018
3-A-SEC.181	PT/ANBA/ANBA/A/001/00019
3-D-SEC.261	PT/ANBA/ANBA/A/001/00020
3-D-SEC.262	PT/ANBA/ANBA/A/001/00021
3-A-SEC.183	PT/ANBA/ANBA/A/001/00022
3-D-SEC.263	PT/ANBA/ANBA/A/001/00023
3-D-SEC.264	PT/ANBA/ANBA/A/001/00024
3-A-SEC.185	PT/ANBA/ANBA/A/001/00025

Série: PT/ANBA/ANBA/A/002 - Decretos, Portarias e ofícios	
Cota actual	Código de referência
1-A-SEC.5	PT/ANBA/ANBA/A/002/00001

Série: PT/ANBA/ANBA/A/003 - Portarias do Governo aos lentes	
Cota actual	Código de referência
1-C-SEC.59	PT/ANBA/ANBA/A/003/00001
1-C-SEC.60	PT/ANBA/ANBA/A/003/00002
1-C-SEC.61	PT/ANBA/ANBA/A/003/00003
1-C-SEC.62	PT/ANBA/ANBA/A/003/00004

Série: PT/ANBA/ANBA/A/004 - Portarias	
Cota actual	Código de referência
1-A-SEC.24	PT/ANBA/ANBA/A/004/00001
1-A-SEC.23	PT/ANBA/ANBA/A/004/00002
1-A-SEC.25	PT/ANBA/ANBA/A/004/00003
1-A-SEC.26	PT/ANBA/ANBA/A/004/00004
1-A-SEC.27	PT/ANBA/ANBA/A/004/00005
1-A-SEC.28	PT/ANBA/ANBA/A/004/00006
1-A-SEC.29	PT/ANBA/ANBA/A/004/00007
1-A-SEC.30	PT/ANBA/ANBA/A/004/00008
1-A-SEC.31	PT/ANBA/ANBA/A/004/00009
1-A-SEC.32	PT/ANBA/ANBA/A/004/00010
1-A-SEC.33	PT/ANBA/ANBA/A/004/00011
1-A-SEC.34	PT/ANBA/ANBA/A/004/00012
1-A-SEC.35	PT/ANBA/ANBA/A/004/00013

Série: PT/ANBA/ANBA/A/005 - Índice de actas	
Cota actual	Código de referência
1-A-SEC.13	PT/ANBA/ANBA/A/005/00001
1-A-SEC.21	PT/ANBA/ANBA/A/005/00002
3-D-SEC.265	PT/ANBA/ANBA/A/005/00003
3-D-SEC.266	PT/ANBA/ANBA/A/005/00004

Série: PT/ANBA/ANBA/A/006 - Regulamentos ¹⁸²	
Cota actual	Código de referência
2-A-SEC.76	PT/ANBA/ANBA/A/006/00001

Série: PT/ANBA/ANBA/A/007 - Concursos	
Cota actual	Código de referência
3-A-SEC.182	PT/ANBA/ANBA/A/007/00001

¹⁸² A realização de Séries só com um Documento composto é discutível. Fi-lo por dois motivos: por ser um Fundo parcial e aberto e com a convicção de não se enquadrarem dentro de outras Séries, pois têm documentação muito particular.

Secção: PT/ANBA/ANBA/B - Expediente	
Série: PT/ANBA/ANBA/B/001 - Correspondência	
Cota actual	Código de referência
3-C-SEC.244	PT/ANBA/ANBA/B/001/00001
3-A-SEC.172	PT/ANBA/ANBA/B/001/00002
1-B-SEC.48	PT/ANBA/ANBA/B/001/00003
1-C-SEC.64	PT/ANBA/ANBA/B/001/00004
1-C-SEC.63	PT/ANBA/ANBA/B/001/00005
3-A-SEC.173	PT/ANBA/ANBA/B/001/00006
1-B-SEC.54	PT/ANBA/ANBA/B/001/00007
3-D-SEC.241	PT/ANBA/ANBA/B/001/00008
1-C-SEC.66	PT/ANBA/ANBA/B/001/00009
1-B-SEC.51	PT/ANBA/ANBA/B/001/00010
3-B-SEC.197	PT/ANBA/ANBA/B/001/00011
1-B-SEC.50	PT/ANBA/ANBA/B/001/00012
1-B-SEC.49	PT/ANBA/ANBA/B/001/00013
1-B-SEC.53	PT/ANBA/ANBA/B/001/00014
3-C-SEC.243	PT/ANBA/ANBA/B/001/00015
3-D-SEC.242	PT/ANBA/ANBA/B/001/00016
3-C-SEC.246	PT/ANBA/ANBA/B/001/00017
3-D-SEC.240	PT/ANBA/ANBA/B/001/00018
1-C-SEC.57	PT/ANBA/ANBA/B/001/00019
1-C-SEC.58	PT/ANBA/ANBA/B/001/00020
3-C-SEC.247	PT/ANBA/ANBA/B/001/00021
3-A-SEC.176	PT/ANBA/ANBA/B/001/00022
3-A-SEC.174	PT/ANBA/ANBA/B/001/00023
3-A-SEC.175	PT/ANBA/ANBA/B/001/00024
3-A-SEC.177	PT/ANBA/ANBA/B/001/00025
3-A-SEC.178	PT/ANBA/ANBA/B/001/00026
3-A-SEC.193	PT/ANBA/ANBA/B/001/00027
1-B-SEC.52	PT/ANBA/ANBA/B/001/00028
3-A-SEC.179	PT/ANBA/ANBA/B/001/00029

Série: PT/ANBA/ANBA/B/002 - Propostas e ofícios	
Cota actual	Código de referência
1-A-SEC.1	PT/ANBA/ANBA/B/002/00001

Série: PT/ANBA/ANBA/B/003 - Propostas e ofícios dirigidos ao Governo	
Cota actual	Código de referência
1-A-SEC.4	PT/ANBA/ANBA/B/003/00001
1-A-SEC.2	PT/ANBA/ANBA/B/003/00002
1-A-SEC.3	PT/ANBA/ANBA/B/003/00003

Série: PT/ANBA/ANBA/B/004 - Minutas	
Cota actual	Código de referência
1-C-SEC.68	PT/ANBA/ANBA/B/004/00001
3-C-SEC.248	PT/ANBA/ANBA/B/004/00002
3-C-SEC.258	PT/ANBA/ANBA/B/004/00003
3-C-SEC.249	PT/ANBA/ANBA/B/004/00004

Série: PT/ANBA/ANBA/B/005 - Correspondência expedida	
Cota actual	Código de referência
1-C-SEC.56	PT/ANBA/ANBA/B/005/00001
1-C-SEC.67	PT/ANBA/ANBA/B/005/00002
1-C-SEC.70	PT/ANBA/ANBA/B/005/00003
2-C-SEC.168	PT/ANBA/ANBA/B/005/00004
2-C-SEC.150	PT/ANBA/ANBA/B/005/00005
3-C-SEC.245	PT/ANBA/ANBA/B/005/00006
2-C-SEC.151	PT/ANBA/ANBA/B/005/00007
2-C-SEC.152	PT/ANBA/ANBA/B/005/00008
2-C-SEC.153	PT/ANBA/ANBA/B/005/00009
2-C-SEC.154	PT/ANBA/ANBA/B/005/00010
2-C-SEC.155	PT/ANBA/ANBA/B/005/00011
2-C-SEC.156	PT/ANBA/ANBA/B/005/00012
2-C-SEC.157	PT/ANBA/ANBA/B/005/00013
2-C-SEC.158	PT/ANBA/ANBA/B/005/00014
2-C-SEC.159	PT/ANBA/ANBA/B/005/00015
2-C-SEC.160	PT/ANBA/ANBA/B/005/00016
2-C-SEC.161	PT/ANBA/ANBA/B/005/00017
2-C-SEC.162	PT/ANBA/ANBA/B/005/00018
2-C-SEC.163	PT/ANBA/ANBA/B/005/00019
2-C-SEC.164	PT/ANBA/ANBA/B/005/00020
2-C-SEC.165	PT/ANBA/ANBA/B/005/00021
2-C-SEC.166	PT/ANBA/ANBA/B/005/00022
2-C-SEC.167	PT/ANBA/ANBA/B/005/00023

Série: PT/ANBA/ANBA/B/006 - Registo de correspondência recebida	
Cota actual	Código de referência
3-D-SEC.291	PT/ANBA/ANBA/B/006/00001
2-A-SEC.96	PT/ANBA/ANBA/B/006/00002
2-A-SEC.97	PT/ANBA/ANBA/B/006/00003
3-A-SEC.169	PT/ANBA/ANBA/B/006/00004
1-B-SEC.55	PT/ANBA/ANBA/B/006/00005
3-A-SEC.171	PT/ANBA/ANBA/B/006/00006

Série: PT/ANBA/ANBA/B/007 - Registo de correspondência expedida	
Cota actual	Código de referência
2-A-SEC.93	PT/ANBA/ANBA/B/007/00001
2-A-SEC.91	PT/ANBA/ANBA/B/007/00002
2-A-SEC.94	PT/ANBA/ANBA/B/007/00003
2-A-SEC.92	PT/ANBA/ANBA/B/007/00004
2-A-SEC.95	PT/ANBA/ANBA/B/007/00005

Série: PT/ANBA/ANBA/B/008 - Registo de correspondência recebida e expedida	
Cota actual	Código de referência
2-A-SEC.77	PT/ANBA/ANBA/B/007/00001
Secção: PT/ANBA/ANBA/C - Contabilidade	
Série: PT/ANBA/ANBA/C/001 - Depósitos	
Cota actual	Código de referência
3-D-VV.101	PT/ANBA/ANBA/C/001/00001

Série: PT/ANBA/ANBA/C/002 - Receita e despesa	
Cota actual	Código de referência
1-A-SEC.36	PT/ANBA/ANBA/C/002/00001
1-A-SEC.38	PT/ANBA/ANBA/C/002/00002
1-A-SEC.37	PT/ANBA/ANBA/C/002/00003
1-A-SEC.39	PT/ANBA/ANBA/C/002/00004
1-B-SEC.40	PT/ANBA/ANBA/C/002/00005
1-B-SEC.41	PT/ANBA/ANBA/C/002/00006
1-B-SEC.42	PT/ANBA/ANBA/C/002/00007
1-B-SEC.43	PT/ANBA/ANBA/C/002/00008
1-B-SEC.44	PT/ANBA/ANBA/C/002/00009
1-B-SEC.45	PT/ANBA/ANBA/C/002/00010
1-B-SEC.46	PT/ANBA/ANBA/C/002/00011
1-B-SEC.47	PT/ANBA/ANBA/C/002/00012
2-B-SEC.122	PT/ANBA/ANBA/C/002/00013

Série: PT/ANBA/ANBA/C/003 - Folhas de receitas e despesas	
Cota actual	Código de referência
2-B-SEC.133	PT/ANBA/ANBA/C/003/00001
2-B-SEC.135	PT/ANBA/ANBA/C/003/00002
2-B-SEC.134	PT/ANBA/ANBA/C/003/00003
2-C-SEC.137	PT/ANBA/ANBA/C/003/00004
2-B-SEC.136	PT/ANBA/ANBA/C/003/00005
2-C-SEC.138	PT/ANBA/ANBA/C/003/00006

Série: PT/ANBA/ANBA/C/004 - Despesa	
Cota actual	Código de referência
2-C-SEC.142	PT/ANBA/ANBA/C/004/00001
3-B-SEC.198	PT/ANBA/ANBA/C/004/00002
2-C-SEC.140	PT/ANBA/ANBA/C/004/00003
3-B-SEC.205	PT/ANBA/ANBA/C/004/00004
3-B-SEC.206	PT/ANBA/ANBA/C/004/00005
3-A-SEC.186	PT/ANBA/ANBA/C/004/00006

Série: PT/ANBA/ANBA/C/005 - Receita	
Cota actual	Código de referência
3-D-SEC.227	PT/ANBA/ANBA/C/005/00001

Série: PT/ANBA/ANBA/C/006 - Memorial de contabilidade	
Cota actual	Código de referência
1-C-SEC.71	PT/ANBA/ANBA/C/006/00001

Série: PT/ANBA/ANBA/C/007 - Caixa	
Cota actual	Código de referência
2-A-SEC.98	PT/ANBA/ANBA/C/007/00001
2-A-SEC.101	PT/ANBA/ANBA/C/007/00002
2-B-SEC.103	PT/ANBA/ANBA/C/007/00003
2-A-SEC.99	PT/ANBA/ANBA/C/007/00004
2-A-SEC.102	PT/ANBA/ANBA/C/007/00005
2-A-SEC.100	PT/ANBA/ANBA/C/007/00006
2-B-SEC.104	PT/ANBA/ANBA/C/007/00007
2-B-SEC.111	PT/ANBA/ANBA/C/007/00008
3-A-SEC.187	PT/ANBA/ANBA/C/007/00009
3-A-SEC.192	PT/ANBA/ANBA/C/007/00010

Série: PT/ANBA/ANBA/C/008 - Vendas	
Cota actual	Código de referência
3-D-SEC.226	PT/ANBA/ANBA/C/008/00001

Série: PT/ANBA/ANBA/C/009 - Cheques¹⁸³	
Cota actual	Código de referência
2-B-SEC.127	PT/ANBA/ANBA/C/009/00001

¹⁸³ Canhotos da conta da Academia na Caixa Geral de Depósitos.

Série: PT/ANBA/ANBA/C/010 - Requisições de material	
Cota actual	Código de referência
3-D-SEC.295	PT/ANBA/ANBA/C/010/00001
3-D-SEC.296	PT/ANBA/ANBA/C/010/00002

Série: PT/ANBA/ANBA/C/011 - Folhas de material ¹⁸⁴	
Cota actual	Código de referência
3-A-SEC.196	PT/ANBA/ANBA/C/011/00001

Série: PT/ANBA/ANBA/C/012 - Conta-corrente	
Cota actual	Código de referência
3-A-SEC.189	PT/ANBA/ANBA/C/012/00001
3-A-SEC.191	PT/ANBA/ANBA/C/012/00002

Série: PT/ANBA/ANBA/C/013 - Rascunhos contabilísticos	
Cota actual	Código de referência
3-A-SEC.188	PT/ANBA/ANBA/C/013/00001

Série: PT/ANBA/ANBA/C/014 - Razão	
Cota actual	Código de referência
3-A-SEC.170	PT/ANBA/ANBA/C/014/00001
3-A-SEC.190	PT/ANBA/ANBA/C/014/00002

Secção: PT/ANBA/ANBA/D - Recursos Humanos	
Série: PT/ANBA/ANBA/D/001 - Concursos ¹⁸⁵	
Cota actual	Código de referência
1-C-SEC.73	PT/ANBA/ANBA/D/001/00001
3-A-SEC.195	PT/ANBA/ANBA/D/001/00002

Série: PT/ANBA/ANBA/D/002 – Matrículas ¹⁸⁶	
Cota actual	Código de referência
2-C-SEC.146	PT/ANBA/ANBA/D/002/00001
2-C-SEC.147	PT/ANBA/ANBA/D/002/00002

¹⁸⁴ Livro de relações de despesas do Museu de Évora, do Museu de Arte Antiga e do Museu de Arte Contemporânea.

¹⁸⁵ Relatórios e programas de concursos para docentes.

¹⁸⁶ Processos de docentes e artistas.

Série: PT/ANBA/ANBA/D/003 - Acadêmicos	
Cota actual	Código de referência
3-D-SEC.290	PT/ANBA/ANBA/D/003/00001
3-D-SEC.292	PT/ANBA/ANBA/D/003/00002
3-D-SEC.293	PT/ANBA/ANBA/D/003/00003

Série: PT/ANBA/ANBA/D/004 - Termos, juramento e posse dos funcionários	
Cota actual	Código de referência
1-C-SEC.72	PT/ANBA/ANBA/D/004/00001

Série: PT/ANBA/ANBA/D/005 - Vencimentos	
Cota actual	Código de referência
2-B-SEC.105	PT/ANBA/ANBA/D/005/00001
2-B-SEC.106	PT/ANBA/ANBA/D/005/00002
3-C-SEC.250	PT/ANBA/ANBA/D/005/00003
3-C-SEC.251	PT/ANBA/ANBA/D/005/00004
3-C-SEC.252	PT/ANBA/ANBA/D/005/00005
3-C-SEC.253	PT/ANBA/ANBA/D/005/00006
2-C-SEC.139	PT/ANBA/ANBA/D/005/00007
3-B-SEC.199	PT/ANBA/ANBA/D/005/00008
3-B-SEC.200	PT/ANBA/ANBA/D/005/00009
3-B-SEC.201	PT/ANBA/ANBA/D/005/00010
3-B-SEC.202	PT/ANBA/ANBA/D/005/00011
3-B-SEC.203	PT/ANBA/ANBA/D/005/00012
3-B-SEC.204	PT/ANBA/ANBA/D/005/00013

Série: PT/ANBA/ANBA/D/006 - Cadastro	
Cota actual	Código de referência
3-D-SEC.228	PT/ANBA/ANBA/D/006/00001

Série: PT/ANBA/ANBA/D/007 - Ponto¹⁸⁷	
Cota actual	Código de referência
3-B-SEC.209	PT/ANBA/ANBA/D/007/00001
3-B-SEC.210	PT/ANBA/ANBA/D/007/00002
3-B-SEC.211	PT/ANBA/ANBA/D/007/00003
3-B-SEC.212	PT/ANBA/ANBA/D/007/00004
3-B-SEC.213	PT/ANBA/ANBA/D/007/00005
3-B-SEC.214	PT/ANBA/ANBA/D/007/00006
3-B-SEC.215	PT/ANBA/ANBA/D/007/00007

¹⁸⁷ Livro de presenças.

Série: PT/ANBA/ANBA/D/008 - Termos de posse e diplomas	
Cota actual	Código de referência
3-B-SEC.208	PT/ANBA/ANBA/D/008/00001

Secção: PT/ANBA/ANBA/E - Património	
Série: PT/ANBA/ANBA/E/001 - Inventário	
Cota actual	Código de referência
3-A-SEC.184	PT/ANBA/ANBA/E/001/00001
3-D-SEC.234	PT/ANBA/ANBA/E/001/00002
3-D-SEC.233	PT/ANBA/ANBA/E/001/00003
3-D-SEC.231	PT/ANBA/ANBA/E/001/00004
3-D-SEC.299	PT/ANBA/ANBA/E/001/00005
3-D-SEC.232	PT/ANBA/ANBA/E/001/00006
1-C-SEC.65	PT/ANBA/ANBA/E/001/00007

Série: PT/ANBA/ANBA/E/002 - Entrada e saída de objectos	
Cota actual	Código de referência
2-B-SEC.132	PT/ANBA/ANBA/E/002/00001

Série: PT/ANBA/ANBA/E/003 - Requisições	
Cota actual	Código de referência
3-C-SEC.255	PT/ANBA/ANBA/E/003/00001
Secção: PT/ANBA/ANBA/F - Actividades	
Série: PT/ANBA/ANBA/F/001 - Projecto	
Cota actual	Código de referência
3-D-SEC.230	PT/ANBA/ANBA/F/001/00001

Série: PT/ANBA/ANBA/F/002 - Conferências gerais, ordinárias e extraordinárias	
Cota actual	Código de referência
1-A-SEC.16	PT/ANBA/ANBA/F/002/00001
1-A-SEC.17	PT/ANBA/ANBA/F/002/00002

Série: PT/ANBA/ANBA/F/003 - Exposições	
Cota actual	Código de referência
2-A-SEC.84	PT/ANBA/ANBA/F/003/00001
2-A-SEC.85	PT/ANBA/ANBA/F/003/00002
2-B-SEC.129	PT/ANBA/ANBA/F/003/00003
2-A-SEC.78	PT/ANBA/ANBA/F/003/00004
2-A-SEC.83	PT/ANBA/ANBA/F/003/00005
2-A-SEC.81	PT/ANBA/ANBA/F/003/00006
2-A-SEC.82	PT/ANBA/ANBA/F/003/00007
2-A-SEC.86	PT/ANBA/ANBA/F/003/00008
2-A-SEC.80	PT/ANBA/ANBA/F/003/00009
2-A-SEC.79	PT/ANBA/ANBA/F/003/00010

Série: PT/ANBA/ANBA/F/004 - Receitas de espectáculo	
Cota actual	Código de referência
2-B-SEC.121	PT/ANBA/ANBA/F/004/00001

Série: PT/ANBA/ANBA/F/005 - Visconde de Valmor	
Cota actual	Código de referência
2-B-SEC.130	PT/ANBA/ANBA/F/005/00001

Secção: PT/ANBA/ANBA/G - Prémios	
Série: PT/ANBA/ANBA/G/001 - Documentação relativa a pensionistas	
Cota actual	Código de referência
2-B-SEC.112	PT/ANBA/ANBA/G/001/00001
2-B-SEC.131	PT/ANBA/ANBA/G/001/00002
2-B-SEC.114	PT/ANBA/ANBA/G/001/00003
2-B-SEC.113	PT/ANBA/ANBA/G/001/00004
2-B-SEC.107	PT/ANBA/ANBA/G/001/00005
2-B-SEC.116	PT/ANBA/ANBA/G/001/00006
2-B-SEC.116	PT/ANBA/ANBA/G/001/00007
2-B-SEC.108	PT/ANBA/ANBA/G/001/00008
2-B-SEC.115	PT/ANBA/ANBA/G/001/00009

Série: PT/ANBA/ANBA/G/002 - Concessão de prémios	
Cota actual	Código de referência
3-C-SEC.282	PT/ANBA/ANBA/G/002/00001
3-A-SEC.194	PT/ANBA/ANBA/G/002/00002
2-B-SEC.123	PT/ANBA/ANBA/G/002/00003
2-B-SEC.125	PT/ANBA/ANBA/G/002/00004
2-B-SEC.124	PT/ANBA/ANBA/G/002/00005
2-B-SEC.128	PT/ANBA/ANBA/G/002/00006
3-D-SEC.283	PT/ANBA/ANBA/G/002/00007

Série: PT/ANBA/ANBA/G/003 - Visconde de Valmor	
Cota actual	Código de referência
2-B-SEC.109	PT/ANBA/ANBA/G/003/00001
2-B-SEC.120	PT/ANBA/ANBA/G/003/00002
2-B-SEC.118	PT/ANBA/ANBA/G/003/00003
2-B-SEC.126	PT/ANBA/ANBA/G/003/00004
2-B-SEC.119	PT/ANBA/ANBA/G/003/00005

Série: PT/ANBA/ANBA/G/004 - Receitas e despesas ¹⁸⁸	
Cota actual	Código de referência
2-B-SEC.110	PT/ANBA/ANBA/G/004/00001

Secção: PT/ANBA/ANBA/H - Actividade editorial	
Série: PT/ANBA/ANBA/H/001 - Publicações	
Cota actual	Código de referência
1-C-SEC.69	PT/ANBA/ANBA/H/001/00001
3-B-SEC.207	PT/ANBA/ANBA/H/001/00002
3-D-SEC.285	PT/ANBA/ANBA/H/001/00003
3-D-SEC.289	PT/ANBA/ANBA/H/001/00004
3-D-SEC.229	PT/ANBA/ANBA/H/001/00005
3-D-SEC.284	PT/ANBA/ANBA/H/001/00006
3-D-SEC.286	PT/ANBA/ANBA/H/001/00007
3-D-SEC.287	PT/ANBA/ANBA/H/001/00008
3-D-SEC.288	PT/ANBA/ANBA/H/001/00009
3-D-SEC.297	PT/ANBA/ANBA/H/001/00010
3-D-SEC.298	PT/ANBA/ANBA/H/001/00011

Secção: PT/ANBA/ANBA/I - Aquisição e doação de documentação	
Série: PT/ANBA/ANBA/I/001 - Documentação relativa a aquisição e doação de documentação	
Cota actual	Código de referência
2-A-SEC.74	PT/ANBA/ANBA/I/001/00001
2-A-SEC.75	PT/ANBA/ANBA/I/001/00002

10 – Inventário

Em termos arquivísticos a definição de inventário é consensual, podendo referir as *Orientações para a descrição arquivística*, que referem que um inventário é um “instrumento de descrição que descreve um fundo até ao nível da série, referindo e enumerando” os respectivos documentos compostos e “apresentando o quadro de classificação que presidiu à sua organização” ¹⁸⁹.

Como refere Fernanda Ribeiro “a recuperação da informação a partir de um inventário tem as limitações próprias do inventário, que não é, evidentemente, um instrumento de análise profunda e pormenorizada, ao nível dos documentos individuais”

¹⁸⁸ Registos de receitas e despesas de prémios.

¹⁸⁹ DIRECÇÃO GERAL DE ARQUIVOS, 2007.

¹⁹⁰. Tendo este aspecto em consideração, este inventário do Fundo parcial da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa foi realizado com a finalidade de facilitar a identificação da documentação e garantir a divulgação e a recuperação da informação, proporcionando ao utilizador, uma consulta mais rápida e eficaz.

Como é referido nas *Orientações para a preparação de instrumentos de descrição* ¹⁹¹ existe a necessidade de produzir instrumentos de descrição tanto em suporte de papel como em suporte electrónico. Este inventário abarca precisamente estas duas realidades, como foi explicado anteriormente.

Concebi o inventário em suporte de papel de forma a que o utilizador consiga alcançar com maior rapidez a informação pretendida, embora tenha a clara percepção que seria ainda mais fácil em formato electrónico. Elaborei para tal um cabeçalho com a informação do nível em que nos encontramos e com o título do mesmo, pretendendo, desta forma, ajudar a encontrar mais rapidamente a informação pretendida, facilitando também a identificação, independentemente da página em que nos encontrarmos, dos nomes das respectivas Secções, Séries e Documentos compostos.

Em qualquer descrição arquivística a escrita não deve emitir juízos de valor ¹⁹², tendo este facto em consideração realizei a descrição do campo Âmbito e conteúdo deste inventário de modo a que o mesmo pudesse abarcar o essencial do conteúdo e a generalidade da documentação de cada livro dando alguns exemplos dos mesmos.

Por outro lado, tentei realizar um eficaz planeamento descritivo, através de uma escrita cuidada, mas ao mesmo tempo simples, empregando termos e/ou palavras claros e precisos, sempre com o objectivo de facilitar a compreensão dos utilizadores face à documentação e ao conteúdo dos mesmos. À exactidão e à pertinência da descrição arquivística juntei a componente da descrição do inventário – como foi referido anteriormente no capítulo 5.1 – os instrumentos de descrição documental. O inventário não tem como propósito a análise documento a documento, tendo realizado a descrição arquivística de forma a ser um reflexo com determinados pormenores como exemplo do que o utilizador poderá encontrar, sem no entanto facultar uma descrição exhaustiva.

Com esta atitude pretendi também agilizar a própria informação e ajudar os utilizadores, equilibrando a variadíssima informação existente nos respectivos livros

¹⁹⁰ RIBEIRO, Cândida Fernanda Antunes, 1996, p. 11.

¹⁹¹ CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS, *Op cit.*, p. 9.

¹⁹² DIRECÇÃO GERAL DE ARQUIVOS, *Op cit.*, p. 71.

com vocábulos normalizados – tentando utilizar sempre os mesmos conceitos e/ou palavras –, bem como não alterando a forma de escrever, por exemplo, nomes próprios.

Esta linha orientadora foi seguida no que respeita aos nomes dos livros ou dos códices factícios que são portadores de nome, sejam estes escritos à mão ou gravados nas lombadas, respeitei-os, dando estes origem ao campo Título.

Tendo consciência que a complexidade da estrutura de um Fundo está intrinsecamente ligada à instituição produtora, e sendo a Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa a detentora e também, em grande parte, a produtora da documentação estudada, tornou-se mais claro determinar a estrutura do produtor ¹⁹³ e as suas competências ¹⁹⁴.

O resultado de todo este trabalho de descrição arquivística do estágio encontra-se, como já foi referido anteriormente, nos Apêndices.

11 – Conclusão

Apesar da mudança de mentalidade e da crescente aceitação da população perante os arquivos, existe ainda um longo caminho a percorrer no sentido da sensibilização para a conservação e organização da documentação e, através desta, da disponibilização da informação.

No entanto, para que tal aconteça é essencial a coexistência da informação com a sua comunicação. Esta última envolve a emissão, a transmissão e a recepção da mensagem, se algum destes processos falhar não se adquire o conhecimento.

Para que este conhecimento seja efectivo, há que organizá-lo através de diversos meios, tais como os instrumentos de descrição documental, devendo também respeitar os princípios arquivísticos, como o princípio da ordem original ou o princípio da proveniência.

Se associarmos a normalização ao trabalho do arquivista – intermediário da informação –, sem esquecer as linhas condutoras referidas anteriormente, obteremos como resultado o melhoramento do intercâmbio da informação.

¹⁹³ Expostas no Registo de autoridade no campo Estruturas internas.

¹⁹⁴ Expostas no Registo de autoridade no campo Funções, ocupações e actividades.

Desta forma, a disponibilização em linha da documentação é, para a Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, uma nova forma de se dar a conhecer, de promover a sua história, a qual interage com personalidades como José Leite de Vasconcelos, Rafael Bordalo Pinheiro ou o seu irmão Columbano Bordalo Pinheiro. Assim, a entidade e a individualidade fundem-se, dando origem a uma multiplicidade de informação.

O instrumento de descrição documental ora presente foi realizado com rigor e com o objectivo de apresentar esta instituição através da sua documentação.

Tendo em consideração todos estes aspectos, o trabalho realizado ao longo destes meses incidiu – muito sucintamente – em relembrar princípios e conceitos arquivísticos e na procura de bibliografia, na tentativa de aprofundar os conhecimentos sobre a instituição estudada. Aplicando todos estes conhecimentos, seguiu-se a análise da documentação do Fundo da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa que culminou na elaboração do Plano de classificação, na construção da Tabela de equivalência e, por último, na realização do instrumento de descrição documental – o inventário. Seguiu-se a aprendizagem da aplicação DigitArq e a realização do referido inventário em suporte informático, o que aumenta bastante a capacidade de divulgação relativamente ao inventário em suporte papel.

O rumo da investigação foi sempre direccionado para a disponibilização da informação, tendo em consideração os possíveis assuntos com interesse para a sociedade, na tentativa de fomentar novos conhecimentos para o domínio público.

A não disponibilização física da documentação, por parte da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa, é um direito que lhe assiste, sendo a principal razão a tentativa de preservar a documentação o mais intacta possível, o que confere uma maior importância à sua disponibilização em linha.

É sabido que a investigação, inevitável em qualquer bom tratamento arquivístico, implica tempo, pois é um trabalho lento, metódico, paciente e perseverante. Pode deste modo o arquivista, através do tratamento e dos diversos níveis de descrição documental, fazer renascer o interesse pela documentação tratada, conseguindo, por exemplo, descobrir e divulgar algo de novo, colocar em causa verdades estabelecidas até então ou desmistificar o passado.

Com a variedade de temas encontrados na documentação analisada, foi-me necessário estabelecer limites a mim própria, por exemplo, ao nível de descrição arquivística não emitir juízos de valor, com o objectivo de não influenciar o leitor. No

entanto, sou da opinião que o referido leitor deverá ter sempre presente que nunca se deve deixar influenciar pela descrição realizada, devendo, como é óbvio, ler a documentação pretendida e concluir por si mesmo.

A autonomia e liberdade que me foram concedidas na realização deste estágio foi essencial para entender e desenvolver diversas capacidades arquivísticas, antes inexistentes, estando convicta que não conseguiria obtê-las de outra forma. Ajudou, em muito, um feliz entrosamento com as temáticas existentes na documentação.

Apesar do Fundo documental se encontrar disponibilizado em linha, deve-se ter em atenção que existe mais documentação para além da que foi aqui estudada e analisada, ou seja, deve-se ter sempre a consciência de que existem vários momentos de selecção/avaliação da documentação, existindo obviamente uma selecção da mesma. É sempre uma mais valia pesquisar em mais do que um arquivo, pois é possível que a documentação não esteja toda num só local ou Fundo arquivístico, como se pode perceber no campo Identificadores e títulos dos recursos relacionados, presente no Registo de Autoridade.

Fontes

A comissão delegada da Academia de Belas-Artes, com o presidente da República.

1937. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Em linha: PT/TT/EPJS/SF/001-001/0042/0115L].

Academia de Belas Artes. 1911. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo.

Lisboa, Portugal. [C 29 Ministério da Fazenda/Finanças, Arquivo das Secretarias de Estado, cx. 310, proc. 14977].

Academia Real de Belas Artes. 1895. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do

Tombo. Lisboa, Portugal. [Arquivo Burnay, Correspondência, cx.32, nº2].

Circular n.º 1745 dirigida às Comissões Administrativas das Câmaras Municipais determinando que respondam ao inquérito da Academia Nacional das Belas Artes

sobre pelourinhos. 1934/1935. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo.

Lisboa, Portugal. [Ministério do Interior, Gabinete do Ministro, Mç. 476, pt. 8/1].

Conferência do professor Eugénio d'Ors na Academia de Belas-Artes. 1936. Acessível

no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Em linha:

PT/TT/EPJS/SF/001-001/0041/0846K].

Contas da Academia Real de Belas Artes de Lisboa. 1836/1841. Acessível no Arquivo

Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Ministério do Reino, Repartição de

Contabilidade, mç. 4239].

Contas da Academia Real de Belas Artes de Lisboa. 1889/1890. Acessível no Arquivo

Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Ministério do Reino, Repartição de

Contabilidade, mç. 3188, 3189].

Contas da Academia Real de Belas Artes de Lisboa. 1894/1895. Acessível no Arquivo

Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Ministério do Reino, Repartição de

Contabilidade, mç. 3099, 3100].

Contas da Academia Real de Belas Artes de Lisboa. 1895/1896. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Ministério do Reino, Repartição de Contabilidade, mç. 3579, 3580].

Contas da Academia Real de Belas Artes de Lisboa. 1897. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Ministério do Reino, Repartição de Contabilidade, mç. 3577].

Contas da Academia Real de Belas Artes de Lisboa. 1897/1898. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Ministério do Reino, Repartição de Contabilidade, mç. 3130, 3131].

Contas da Academia Real de Belas Artes de Lisboa. 1898/1899. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Ministério do Reino, Repartição de Contabilidade, mç. 2894, 2802].

Contas da Academia Real de Belas Artes de Lisboa. 1899/1900. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Ministério do Reino, Repartição de Contabilidade, mç. 2803].

Contas da Academia Real de Belas Artes de Lisboa. 1900/1901. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Ministério do Reino, Repartição de Contabilidade, mç. 3865, 3866].

Contas da Academia Real de Belas Artes de Lisboa. 1904/1905. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Ministério do Reino, Repartição de Contabilidade, mç. 3205, 3206].

Contas da Academia Real de Belas Artes de Lisboa. 1904/1907. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Ministério do Reino, Repartição de Contabilidade, mç. 3388, 3389].

Insubordinação de operários carpinteiros na obra da Academia de Belas Artes. 1896. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Ministério das Obras Públicas mç. 492].

*O Chefe do Estado e os membros do governo, que assistiram à sessão para instalação da Academia Nacional de Belas-Artes, no museu de Arte Antiga [...].*1932. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal.

O dr. Reinaldo dos Santos presidindo pela 1ª vez às sessões da Academia de Belas-Artes. 1938. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal.

Regulamentação da organização e funcionamento da Academia Nacional de Belas Artes. 1935. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal. [Arquivo Salazar, ED-1G, cx. 135, pt. 2].

Um aspecto da sessão para a instalação da Academia Nacional de Belas-Artes, no museu de Arte Antiga. 1932. Acessível no Arquivo Nacional da Torre do Tombo. Lisboa, Portugal.

Legislação

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto de 18 de Fevereiro de 1835. *Diário do Governo*. [Criação de uma comissão para a elaboração de estatutos de uma Academia de Belas-Artes].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 257 de 29 de Novembro de 1836. *Diário do Governo*. [Criação da Academia de Belas-Artes de Lisboa].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto de 9 de Maio de 1837. *Diário do Governo*. [Determina que o Convento de São Francisco da Cidade, seja ocupado pela Academia de Belas-Artes, pela Biblioteca Pública e pela Administração Geral de Lisboa].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 197 de 20 de Agosto de 1840. *Diário do Governo*. [Preocupações com o património nacional].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto de 22 de Março de 1862. *Diário de Lisboa*. [Academia Real de Belas-Artes].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Portaria de 25 de Maio de 1865. *Diário de Lisboa*. [Autorização a introdução da disciplina de Anatomia na Academia de Belas-Artes de Lisboa].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 151 de 9 de Julho de 1866. *Diário de Lisboa*.

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Portaria de 15 de Setembro de 1868. *Diário de Lisboa*. [Autorização da reorganização do ensino do Desenho Histórico].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto de 31 de Dezembro de 1868. *Diário de Lisboa*. [Alterações na organização da Academia de Belas-Artes de Lisboa].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto de 10 de Novembro de 1875. *Diário do Governo*. [Nomeação de uma comissão para reformar os estatutos de Belas Artes].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 67 de 26 de Março de 1881. *Diário do Governo*. Reforma das Academias de Bellas Artes de Lisboa e do Porto.

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Carta de Lei n.º 163 de 25 de Julho de 1885. *Diário do Governo*. [Reforma administrativa do município de Lisboa].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto de 29 de Dezembro de 1887. *Diário do Governo*. Direcção Geral de Instrucção Publica: 1.ª Repartição.

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 218 de 29 de Setembro de 1891. *Diário do Governo*. [Reforma administrativa do município de Lisboa].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto de 28 de Fevereiro de 1894. *Diário do Governo*. [Regulamento da Comissão dos Monumentos Nacionaes].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto de 9 de Dezembro de 1898. *Diário do Governo*. [Conselho Superior dos Monumentos Nacionaes].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto de 27 de Setembro de 1899. *Diário do Governo*. [Vogais do Conselho Superior dos Monumentos Nacionaes].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 296 de 30 de Dezembro de 1899. *Diário do Governo*. [Museu Etnológico].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 258 de 15 de Novembro de 1901. *Diário do Governo*. [Reorganização da Academia de Belas-Artes de Lisboa, da Escola e do Museu de Belas-Artes].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto de 18 de Dezembro de 1902. *Diário do Governo*. Aprovação do regulamento da Academia de Bellas Artes de Lisboa e do Museu de Bellas Artes de Lisboa.

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 65 de 18 de Março de 1911. *Diário do Governo*. Ministério do Interior : Direcção Geral da Instrução Secundaria, Superior e Especial.

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 1 e n.º 2 de 29 de Maio de 1911. *Diário do Governo*. [Reorganização dos serviços artísticos, arqueológicos e das Escolas de Belas-Artes de Lisboa e do Porto].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Lei orçamental n.º 410 de 31 de Agosto de 1915. *Diário do Governo*. [Conselho de Arte e Arqueologia].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 5 053 de 3 de Dezembro de 1918. *Diário do Governo*. Rectificado e novamente publicado a 27 de Dezembro de 1918. [Reestruturação do ensino de Belas Artes].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 19 760 de 20 de Maio de 1931. *Diário do Governo*. [Reestruturação do ensino de Belas Artes].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 20 977 de 7 de Março de 1932. *Diário do Governo*. [Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 20 985 de 7 de Março de 1932. *Diário do Governo*. Guarda e protecção das obras de arte e peças arqueológicas. [Institui o Conselho Superior de Belas Artes].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Portaria n.º 7 588 de 30 de Maio de 1933. *Diário do Governo*. Promulga as Instruções provisórias para a elaboração de roteiros ou índices topográficos dos arquivos ou secções de manuscritos das bibliotecas.

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Portaria n.º 8 630 de 20 de Fevereiro de 1937. *Diário do Governo*. [Aprovação da insígnia destinada aos vogais da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 28 003 de 31 de Agosto de 1937. *Diário do Governo*. Regulamento da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa.

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Lei n.º 2032 de 11 de Junho de 1949. *Diário do Governo*. [Promulga disposições sobre protecção e conservação de todos os elementos ou conjuntos de valor arqueológico, histórico, artístico ou paisagístico].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Lei n.º 2 043 de 10 de Julho de 1950. *Diário do Governo*. [Cursos professados nas escolas Superiores de Belas-Artes de Lisboa e do Porto].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto-Lei o n.º 41 362 de 14 de Novembro de 1957. *Diário do Governo*. [Quadro dos funcionários das Escolas Superiores de Belas-Artes de Lisboa e do Porto].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto n.º 41 363 de 14 de Novembro de 1957. *Diário do Governo*. Regulamento das Escolas Superiores de Belas Artes.

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.

Decreto-Lei n.º 32 de 10 de Fevereiro e 1978. *Diário da República II Série*. [Competências e atribuições da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Portaria n.º 80 de 10 de Fevereiro e 1978. *Diário da República II Série*. Estatutos da Academia Nacional de Lisboa.

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Portaria n.º 527 de 19 de Agosto de 1980. *Diário da República I Série*. [Quadros de pessoal da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa dependentes do Instituto Português do Património Cultural].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto-Lei n.º 42 de 25 de Janeiro de 1983. *Diário da República II Série*. [Prémio Investigação e Prémio Aquisição].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto-Lei n.º 371 de 23 de Novembro de 1998. *Diário da República I Série - A*. [Quadros de pessoal da Academia Nacional de Belas-Artes de Lisboa].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Portaria n.º 297 de 28 de Abril de 1999. *Diário da República I Série - B*. [Reformulação da constituição e a natureza dos académicos].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Deliberação n.º 1506 de 30 de Outubro de 2006. *Diário da República II Série*. [Apresentação da capa de teses, projectos e relatórios da Faculdade de Letras].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto-Lei n.º 93 de 29 de Março de 2007. *Diário da República, I Série*. [Criação da Direcção Geral de Arquivos (DGARQ)].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Decreto-Lei n.º 142 de 27 de Abril de 2007. *Diário da República I Série*. [Instituto Português da Qualidade].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Deliberação n.º 1006 de 6 de Abril de 2009. *Diário da República II Série*. [Criação do mestrado em Ciências da Documentação e Informação da Faculdade de Letras].

PORTUGAL. Leis, decretos, etc.,

Aviso (extracto) n.º 115 de 5 de Janeiro de 2010. *Diário da República II Série*. Prémio Doutor Gustavo Cordeiro Ramos.

Normas

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS,

ISAAR(CPF): Norma internacional de registos de autoridade arquivística para pessoas colectivas, pessoas singulares e famílias. trad. Grupo de Trabalho para a Normalização da Descrição em Arquivo. 2.ª ed. Lisboa : IAN/TT, 2004. 80 p .

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS,

ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística. trad. Grupo de Trabalho para a Normalização da Descrição em Arquivo. 2.ª ed. Lisboa : IAN/TT, 2002.v. 97 p.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS,

Orientações para a preparação e apresentação de instrumentos de descrição. [Em linha]. Tradução portuguesa. 6 p. [Consult. 23 Março 2010]. Acessível em: http://www.dgarq.gov.pt/files/2008/09/preparacao_apresentacao_idd.pdf

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS,

Relatório do Sub-comité sobre os instrumentos de descrição: orientações para a preparação e apresentação de instrumentos de descrição. [Em linha]. [Tradução portuguesa]. [2001]. 6 p. [Consult. 9 Junho 2010]. Acessível em: http://www.dgarq.gov.pt/files/2008/09/preparacao_apresentacao_idd.pdf

DIRECÇÃO GERAL DE ARQUIVOS,

Programa de Normalização da Descrição em Arquivo. Grupo de Trabalho de Normalização da Descrição em Arquivo Orientações para a descrição arquivística. [Em linha]. 2.ª versão. Lisboa : DGARQ, 2007. 325 p. [Consult. 2 Abril 2010]. Acessível em: <http://www.dgarq.gov.pt/files/2008/10/oda1-2-3.pdf>

PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE,
NP 3680: Documentação - Descrição e referências bibliográficas: abreviaturas de palavras típicas. Lisboa : IPQ; CT7, 1989. 78 p.

PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE,
NP 4041: Informação e Documentação – Terminologia arquivística: conceitos básicos. Lisboa : IPQ; CT7, 2005. 29 p.

PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE,
NP 4438-1: Informação e documentação – Gestão de documentos de arquivo. Parte 1: Princípios directores. Lisboa: Instituto Português da Qualidade, 2005. 29 p.

PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE,
NP 4438-2: Informação e documentação – Gestão de documentos de arquivo. Parte 2: Recomendações de aplicação. Lisboa: Instituto Português da Qualidade, 2005. 58 p.

Monografias

ALBERCH FUGUERAS, Ramón; CRUZ MUNDET, José Ramón,
!Archívese!: los documentos del poder, el poder dos documentos. Madrid : Alianza Editorial, [2008]. 203 p.

ALDEMIRA, Varela,
Um ano trágico: Lisboa em 1836: a propósito do centenário da Academia de Belas Artes: impressões, comentários, documentos. Lisboa : La Bécarré, 1937. 273, [4] p.

ALVES, Ivone [et al.],
Dicionário de terminologia arquivística. Lisboa : Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, 1993. 257, [1] p.

AZEVEDO, Pedro de,
O Arquivo da Torre do Tombo: sua história, corpos que o compõem e organização. Lisboa : Livros Horizonte, 1989. XVII, 222, [37] p.

BAIRRADA, Eduardo Martins,

A Academia Nacional de Belas-Artes no cinquentenário da sua fundação (1932-1982).

[S.l. : s.n., D.L. 1983] (Coimbra : Imp. de Coimbra), pp. 49-52.

BAIRRADA, Eduardo Martins,

Antecedentes da Academia Nacional de Belas-Artes no prémio Valmor de arquitectura da cidade de Lisboa: académicos-arquitectos no seu júri: documentação inédita, 1902-1935. Lisboa : [s.n.], 1984. 137, [8] p.

BERNARDES, Ieda Pimenta (coord.),

Como elaborar plano de classificação e tabela de temporalidade de documentos:

actividades-fim. São Paulo : Arquivo do Estado de São Paulo / Secretaria de Estado da Cultura, 2005. 216 p.

BRANCO, Fernando Castelo,

A Academia Nacional de Belas-Artes e o movimento académico em Portugal. Lisboa :

[A.N.B.A.], 1984. pp. 139-145.

BRITO, J. J. Gomes de,

Ruas de Lisboa: notas para a história das vias públicas lisboenses. Lisboa : Sá da

Costa, 1935. 3 Vol.

CABRAL, Maria Luísa (coord.),

Directrizes para a preservação e controlo de desastres em arquivo. Lisboa : Biblioteca

Nacional, 2000. 78 p.

CALADO, Margarida,

Convento de S. Francisco da Cidade. Lisboa : Faculdade de Belas Artes, 2000. 174 p.

Catalogo dos livros da bibliotheca da Academia das Bellas-Artes de Lisboa. Lisboa :

[s.n.], 1862 (Lisboa : Typ. de José Baptista Morando). 64 p.

CORREIA, Vergílio... [et al.],

Inventário artístico de Portugal. Lisboa : A.N.B.A., 1943.

CORTEZ, Fernando Russell,

A academia de Belas-Artes e a protecção do património artístico: seu resultado na criação dos museus portugueses. Lisboa : [A.N.B.A], 1984. pp. 79-95.

COSTA, Lucília Verdelho da,

Alfredo de Andrade (1839-1915). Lisboa : [s.n.], 1995, 2 vol. Tese de doutoramento em História da Arte. Universidade Nova de Lisboa.

COSTA, Luís Xavier da,

As Belas-Artes Plásticas em Portugal durante a século XVIII. [S.l. : s.n.], 1935. 223, [3] p.

COSTA, Luís Xavier da,

Documentos relativos aos alunos que de Portugal foram para o estrangeiro estudar belas-artes e cirurgia, com protecção oficial, nos decénios finais do século XVIII. Lisboa : A.N.B.A., 1938.

CRISPIN, Angelo G. de Gouveia,

Manual de técnica financeira: o Tesouro Público Nacional. Lisboa : Direcção Geral do Tesouro, 1979. 289, [2] p.

CRUZ MUNDET, José Ramón,

Manual de archivística. 6ª ed. corregida y actualizada. Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2005. 413 p.

ESTEVES, Lilia Maria A. A., ALVES, Luísa Maria P. A.,

A tecnologia do papel ao longo da história: suas características e vulnerabilidade. [S.l. : s.n.]. [s.d.]. 117 p.

FERREIRA, Carlos Antero,

Academia de Belas-Artes: da fundação aos novos académicos. Lisboa : [s.n.], D.L. 2005 (Braga : Of. de Artes Gráficas Barbosa & Xavier). 29, [2] p.

FERREIRA, José Maria de Andrade,

A reforma da Academia Nacional das Bellas Artes. Lisboa : Imprensa Nacional, 1860.
64 p.

FIGUEIREDO, José de,

O legado Valmor e a reforma dos serviços de Bellas-Artes. Lisboa : M. Gomes, 1901.
64, [14] p.

FRANÇA, José Augusto,

A arte em Portugal no século XX (1911-1961). 2ª ed., Venda Nova : Bertrand, imp.
1985. 660 p.

GARRADAS, Cláudia,

A colecção de arte da Faculdade de Belas Artes da Universidade do Porto: génese e história de uma colecção universitária. Porto : [s.n.], 2008. Vol I. Tese
mestrado em Estudos Artísticos (Estudo Museológicos e Curadoriais) Faculdade de
Belas Artes da Universidade do Porto, 2008. [Consult. 27 Abril 2010]. Acessível em:
<http://pt.scribd.com/doc/16852974/GARRADAS2008A-COLECCAO-DE-ARTE-DA-FACULDADE-DE-BELAS-ARTES-DA-UNIVERSIDADE-DO-PORTO>

HENRIQUES, Cecília; BARBEDO, Francisco; MONTALVÃO, Luís (coord.),

Manual para a gestão de documentos. Lisboa : Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre
do Tombo, 1998.

LUPI, Miguel Ângelo,

Indicações para a reforma da Academia Real de Belas Artes de Lisboa. Lisboa :
Imprensa Nacional, 1879. 29 p.

MANUEL, Passos,

Academia Real de Bellas-Artes de Lisboa: organização primitiva e organização actual: académicos. Lisboa : Imprensa Nacional, 1904. 26 p.

MENDONÇA, Maria José de,

As arrecadações de arte ornamental e de escultura do Museu de Arte Antiga. Porto :

[s.n.], 1963. 18, [1] p.

MOURA, Maria Helena Castel-Branco Lisboa Barata,

As Academias e Escolas de Belas Artes e o Ensino Artístico: 1836-1910. Lisboa :

Colibri : IHA - Estudos de Arte Contemporânea / FCSH Universidade Nova de Lisboa,

2007. 2 Vol. 588, [1] p. Dissertação de Doutoramento em História de Arte (História Contemporânea), Faculdade Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.

NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo,

Organización y gestión de archivos. Gijón : Trea, 1999. 660 p.

PAMPLONA, Fernando de,

Da Academia de Belas-Artes de Dona Maria II e Passos Manuel (1836) à Academia

Real de Belas-Artes (1862) e à Academia Nacional de Bela-Artes (1932). Lisboa : [s.n.],

([Lisboa : Tip. Silvas]), 1980. pp. 45-51.

PEREIRA, Gabriel,

Monumentos nacionaes. Lisboa : Thyphographia do Dia, 1900-1902. 2 vol.

PEREIRA, Luis Gonzaga,

Monumentos Sacros de Lisboa em 1833. Lisboa : Oficina Gráfica da Biblioteca

Nacional, 1927. 524 p.

PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES,

Boletim da Academia Nacional de Belas Artes: documentos. Lisboa : A.N.B.A., 1935.

PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES,

Boletim da Academia Nacional de Belas Artes. Lisboa : A.N.B.A., 1932-1947.

PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES,

Catálogo 4ª exposição da Academia Real das Belas Arte. Lisboa : Thyphographia Castro & Irmão, 1856. 15 p.

PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES,
*Catálogo da exposição dos trabalhos dos alumnos da Escola de Bellas Artes de Lisboa
aprovados no anno lectivo de 1895-1896.* Lisboa : Tip. Comercio,1897. 27, [3] p.

PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES,
*Catálogo provisório da Galeria Nacional de Pintura: existente na Academia Real das
Bellas Artes de Lisboa.* Lisboa : A.N.B.A., 1868. 70, [2] p.

PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES,
Estatutos da Academia Nacional de Belas-Artes. Lisboa : A.N.B.A., 1978. 67, [13] p.

PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES,
Exposição de desenhos de artistas da 2ª metade do século XIX : catálogo. Lisboa :
A.N.B.A., 1940. [26] p.

PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES,
*Exposição em 1874 dos trabalhos escolares, provas dos concursos e obras de diversos
artistas de 1871 a 1873: catálogo.* [Lisboa] : Imprensa Literária, 1874. 36 p.

PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES,
*Leis sobre faculdades de theologia, philosophia e medicina, juramento dos lentes da
universidade, matrículas na Academia de Bellas Artes...* Lisboa : Bib. d'Educação
Nacional, 1910. 16 p.

PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES,
Medalha de mérito da Academia Nacional de Belas-Artes: regulamento. Lisboa :
[A.N.B.A.], 1982. 6, [1] p.

PORTUGAL. ACADEMIA NACIONAL DE BELAS-ARTES,
*Reforma da Academia Real das Bellas Artes de Lisboa : decreto de 22 de Março de
1881.* Lisboa : Adolfo Modesto & C^a., 1884. 24 p.

PORTUGAL. CONSELHO DE ARTE E ARQUEOLOGIA,

Monumentos nacionais: classificados até Setembro de 1928. Lisboa : [s.n.], 1929.

(Lisboa : imp. Beleza). 55, [1] p.

PORTUGAL. CONSELHO SUPERIOR DOS MONUMENTOS NACIONAES,

Pareceres da Academia Real de Belas Artes de Lisboa, do Conselho Superior dos Monumentos Nacionaes e do Conselho da Escola Médico-Cirúrgica de Lisboa acerca das pinturas murais para esta escola. Lisboa : Companhia Typographica imp., 1902. 13

p.

RIBEIRO, Cândida Fernanda Antunes,

Indexação e controlo de autoridade em arquivos. Porto : Câmara Municipal - Arquivo Histórico, 1996. 210 p.

RIBEIRO, Cândida Fernanda Antunes,

O acesso à informação no quadro de desenvolvimento dos arquivos em Portugal. Os instrumentos de acesso à informação. Lisboa : Fundação Calouste Gulbenkian, 1998. 2 vol. 1458 p. Tese de doutoramento em Arquivística. Universidade do Porto.

ROUSSEAU, Jean-Yves e COUTURE, Carol,

Os Fundamentos da Disciplina Arquivística. Lisboa : Publicações Dom Quixote, 1998. 356 p.

SCHELLENBERG, T. R.,

Arquivos modernos: princípios e técnicas. Rio de Janeiro : Fundação Getúlio Vargas : Instituto de Documentação, 2004. 386 p. Acessível em:
<http://www2.archivists.org/sites/all/files/ModernArchives-Schellenberg.pdf>

SILVA, Armando Malheiro da [et al.],

Arquivística: Teoria e prática de uma ciência da informação. Porto : Edições Afrontamento, 2002. 254 p.

SILVA, Carlos Guardado da,

O papel da arquivística na gestão da qualidade das organizações. Texto apresentado no Seminário Nacional de Arquivos, Bibliotecas, Centros de Documentação e Museus, 2, 2008.

SILVA, Luís Cristino da,

A sede da Academia Nacional de Belas-Artes no vetusto edifício no antigo convento de S. Francisco da Cidade: estudos e subsídios diversos. Lisboa : Direcção Geral dos Assuntos Culturais, 1973. 68, [2] p.

SIMÕES, Filipe,

A exposição retrospectiva de arte ornamental portuguesa e espanhola em Lisboa. Lisboa : Typ. Universal de Thomaz Quintino Antunes, 1882. 209 p.

SOUSA HOLSTEIN, Marquez,

Observações sobre o actual estado do ensino das Artes em Portugal, a organização dos Museus e o serviço dos Monumentos Históricos e da Arqueologia. Lisboa : Imprensa Nacional, 1875. 58 p.

VILLARES, Artur,

As ordens religiosas em Portugal nos princípios do século XIX. 1995. Tese mestrado em História Moderna. [Consult. 25 de Junho de 2010]. Acessível em:

<http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/6363.pdf>

Páginas Web

ALMEIDA, Rafaela Augusta de; RODRIGUES, Ana Célia,

Identificação de tipologias documentais como parâmetro para avaliação de documentos contábeis. [Em linha]. Universidade Estadual Paulista / Departamento de Ciências da Informação, [2007]. 20 p. [Consult. 2 Junho 2010]. Acessível em:

<http://www.ufes.br/dem/Arquivo/Artigo%20-%20Identifica%C3%A7%C3%A3o%20de%20tipologias%20documentais%20como%2>

[0par%C3%A2metro%20para%20avalia%C3%A7%C3%A3o%20de%20documentos%20Cont%C3%A1beis.PDF](#)

ANDRADE, Ricardo Sodré,

Construção de sistemas Web para acesso a representações de informação arquivística permanente: algumas indicações de critérios e componentes. [Em linha]. [S.l.: s.n.]. [s.d.]. 12 p. [Consult. 29 Maio 2010]. Acessível em:

<http://www.feudo.org/docs/sistemaarquivoweb-RicardoSodreAndrade.pdf>

ARQUIVO NACIONAL DA TORRE DO TOMBO,

[Em linha]. 2010. [Consult. 17 Abril 2010]. Acessível em: <http://antt.dgarq.gov.pt/>;

<http://antt.dgarq.gov.pt/inicio/identificacao-institucional/historia/>

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS,

Documentos de Arquivo Electrónicos: Manual para Arquivistas. [Em linha]. 2005. 74 p. [Consult. 10 Junho 2010]. Acessível em:

http://dgarq.gov.pt/files/2008/10/ica_estudo16.pdf

DGARQ – DIRECÇÃO GERAL DE ARQUIVOS,

[Em linha]. 2008. [Consult. 2 Maio 2010]. Acessível em: <http://digitarq.dgarq.gov.pt/>

DICIONÁRIO PRIBERAM DA LÍNGUA PORTUGUESA,

[Em linha]. 2009. (Priberam Informática, S.A.). [Consult. 30 Maio 2010]. Acessível em:

<http://www.priberam.pt/dlpo/dlpo.aspx>

DIGITARQ,

[Em linha]. 2008. [Consult. 2 Abril 2010]. Acessível em: <http://digitarq.pt/>

EAD,

[Em linha]. [Consult. 2 Abril 2010]. Acessível em: <http://www.ead.pt/blog/?p=80>

GAVILÁN, César Martín,

Principios generales de organización de fondos archivísticos Clasificación y ordenación de documentos : Cuadros de clasificación. [Em linha]. [S.l.: s.n.]. 2009. 14 p. [Consult. 1 Junho 2010]. Acessível em: <http://eprints.rclis.org/handle/10760/14526>

HARNAD, Stevan,

The self-archiving initiative: Freeing the refereed research literature online. [Em linha]. [S.l.: s.n.]. [s.d.]. [Consult. 25 Maio 2010]. Acessível em: <http://users.ecs.soton.ac.uk/harnad/Tp/nature4.htm>

KEEP SOLUTIONS,

SPIN-OFF da Universidade do Minho. [Em linha]. 2008 [Consult. 28 Maio 2010]. Acessível em: <http://www.keep.pt/node/19>

MINISTÉRIO DA ECONOMIA, DA INOVAÇÃO E DO DESENVOLVIMENTO,

Instituto Português da Qualidade. [Em linha]. 2009 [Consult. 8 Setembro 2010]. Acessível em: <http://www.ipq.pt/custompage.aspx?modid=15>

MOREQ2 TEAM,

MoReq2 – Model Requirements for the management of Electronic Records. Update and Extension. [Em linha]. CECA-CEE-CEEA, Bruxelles-Luxembourg, 2007. p. 231. [Consult. 15 Abril 2009]. Acessível em: http://www.cornwell.co.uk/moreq2/MoReq2_complete_v4_09_Nov.pdf

RIBEIRO, Cândida Fernanda Antunes,

A Inspeção das Bibliotecas e Arquivos e a ideologia do Estado Novo. [Em linha]. [S.l.: s.n.]. [2008]. p. 20. [Consult. 30 Agosto 2010]. Acessível em: <http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/5136.pdf>

RIBEIRO, Cândida Fernanda Antunes,

Os Arquivos na era pós-custodial: reflexões sobre a mudança que urge operar. [Em linha]. [S.l.: s.n.]. [s.d.]. 9 p. [Consult. 30 Agosto 2010]. Acessível em: <http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/artigo10091.pdf>

UNIVERSIDADE DO ESTADO DE SANTA CATARINA,
Manual para elaboração de trabalhos acadêmicos da UDESC: teses, dissertações, monografias e TCCs. [Em linha]. Florianópolis : [s.n.], 2005. 97 p. [Consult. 9 Junho 2010]. Acessível em: <http://www.labcon.ufsc.br/downloads/34.pdf>

Publicações periódicas

CASCAES, J. da C.,
“Monumentos” In: *O Panorama, Jornal Litterario e Instructivo da Sociedade Propagadora dos Conhecimentos Uteis.* Lisboa. Vol. III, 3ª Série, nº 27, 1854. pp. 210-212.

FLEMING, Alexander,
“The growth of microorganisms on paper” In: *Signs of life.* Cambridge : MIT Press, cop. 2007. pp. 345-346.

KRISTI, L. R. Kiesling,
“Descripción Archivística Codificada (EAD): desarrollo y potencial internacional”. In: *Lligall: revista catalana d'Arxivística*, Nº. 17, 2001, pp. 73-88.

PORTUGAL. INSTITUTO PORTUGUÊS DE CONSERVAÇÃO E RESTAURO,
Conservação & restauro : cadernos. [Em linha]. Lisboa : I.P.C.R., 2001. 44 p.
[Consult. 6 Junho 2010]. Acessível em: <http://issuu.com/imc-ip/docs/cadernosconservacaoerestauron1>