



Universidade de Lisboa  
Faculdade de Letras

**BIBLIOTECA CENTRAL DE MARINHA – ARQUIVO HISTÓRICO:  
ORGANIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DE TRÊS FUNDOS DOCUMENTAIS**

Mestrado em História, especialidade em História Moderna e Contemporânea

**JOÃO MARIA TORRAL ROLO DE PAIVA ALVES**

2022

Relatório de estágio especialmente elaborado para a obtenção do grau de Mestre,  
orientado pela Professora Doutora Maria de Fátima Reis



## **Agradecimentos**

Em primeiro lugar, quero agradecer à Professora Doutora Maria de Fátima Reis toda a simpatia, orientação e apoio prestado na realização do meu trabalho final de mestrado, nomeadamente o estabelecimento de um protocolo entre a Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa e a Marinha, que tornou possível a realização do meu estágio curricular na Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico.

Aproveito também para agradecer aos meus colegas André Caracol Teixeira e Ana Teresa Monte, que sugeriram a Professora Doutora Maria de Fátima Reis para minha orientadora de estágio.

De seguida, quero agradecer à chefe da Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico (BCM-AH), a Técnica Superior Principal de Arquivo Doutora Maria Isabel Milheiro Beato, por toda a simpatia, apoio, paciência, preocupação e conhecimentos que me transmitiu a nível da História da Marinha Portuguesa e da Arquivística. Agradeço também a todos os trabalhadores, quer militares quer civis, do Arquivo Histórico da Marinha e do Centro de Documentação, Informação e Arquivo Central da Marinha (CDIACM), por me terem integrado com muita facilidade no local de realização do estágio e por todo o apoio, disponibilidade, preocupação, simpatia, bom humor e transmissão de conhecimentos técnicos.

Agradeço também aos meus pais, irmãs, avós e restante família e amigos por todo o apoio e preocupação manifestados ao longo do meu percurso escolar e académico e por acreditarem sempre em mim.

Por último, dedico este trabalho ao meu avô Manuel Rolo (1926-2001), à minha avó Maria Celeste Alves (1927-2004) e à minha tia Eugénia Pires (1967-2018).

## Resumo

Este trabalho descreve como decorreu o meu estágio na Biblioteca Central de Marinha – Arquivo Histórico, explicando o que me levou a optar por um estágio curricular como trabalho final para a obtenção do grau de Mestre, o que me conduziu a escolher esta instituição para a realização do estágio, em que consistiu o mesmo e quais foram as tarefas que desempenhei durante esse período. Foram trabalhados os fundos documentais Canhoneira *Tâmega*, Arquivo Particular Vice-Almirante Joaquim Anselmo da Matta Oliveira e Arquivo Particular Capitão-de-mar-e-guerra Manuel de Azevedo Gomes. Fica claramente evidenciada a profícua oportunidade dos estágios curriculares por permitirem aplicar conhecimentos e promover o desenvolvimento de competências.

**Palavras-chave:** Canhoneira *Tâmega*, Arquivos Particulares, Vice-Almirante Joaquim Anselmo da Matta Oliveira, Capitão-de-mar-e-guerra Manuel de Azevedo Gomes

## **Abstract**

This paper describes my internship at the Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, explaining why I choose this institution as my final assignment to obtain my Master's degree, what led me to choose this institution to carry out my internship, what it consisted of and what were the tasks I performed during this period. The following documents were studied: Canhoneira *Tâmega*, Arquivo Particular Vice-Almirante Joaquim Anselmo da Matta Oliveira and Arquivo Particular Capitão-de-mar-e-guerra Manuel de Azevedo Gomes. The usefulness of curricular internships is clearly evidenced by the fact that they allow for the application of knowledge and the development of competencies.

**Key-words:** Gunboat *Tâmega*, Private Archives, Vice-Admiral Joaquim Anselmo da Matta Oliveira, Captain of the Navy Manuel de Azevedo Gomes

# Índice

<u>Introdução</u> .....	1
<u>1. Estágio</u> .....	2
<u>2. Objetivos</u> .....	4
<u>3. ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística</u> .....	6
<u>4. Entidade acolhedora: Biblioteca Central de Marinha – Arquivo Histórico</u> ....	11
<u>5. Tarefas desempenhadas</u> .....	19
<u>6. A importância do Arquivo no Arquivo Histórico da Marinha</u> .....	35
<u>Conclusão</u> .....	48
<u>Bibliografia</u> .....	49

## Introdução

Este relatório apresenta, de forma pormenorizada, o trabalho desenvolvido no estágio curricular realizado por mim no contexto do Mestrado em História, especialidade em História Moderna e Contemporânea, da Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, descrevendo o que motivou a sua realização, as características e missão da entidade acolhedora e as tarefas desempenhadas, terminando com uma conclusão sobre a aprendizagem alcançada. Como tal, irei referir os motivos que levaram à escolha deste estágio e quais os objetivos que foram tidos em conta no seu planeamento.

Convém dizer que, sendo este um relatório que tem por base o estágio realizado no âmbito do Mestrado em História, a exposição incidirá inteiramente sobre as atividades realizadas, no quadro da aplicação da norma geral internacional de descrição arquivística – ISAD(G) –, ultrapassando, pois, o aparato teórico das Ciências da Documentação e Informação, que tem na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa um mestrado vocacional<sup>1</sup>. De facto, o estágio emergiu na frequência do seminário Igreja, Doutrina e Assistência Social, lecionado pela Professora Doutora Maria de Fátima Reis, tendo o trabalho final incidido sobre documentação que estava a tratar durante o estágio. O estudo então realizado, intitulado “O Serviço de Saúde Naval e a Canhoneira *Tâmega*: saúde, doenças e assistência a bordo”, foi fundamental para perceber a importância da descrição arquivística para a investigação histórica, ou seja, o próprio sentido do estágio.

---

<sup>1</sup> Vide um resultado nesse contexto, precisamente, no seio do Arquivo Histórico de Marinha: Rodrigo Botelho, *A canhoneira Pátria. O sistema de informação: 1903-1931*. Dissertação de Mestrado em Ciências da Documentação e Informação – Arquivística, apresentada à Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Lisboa, 2017, exemplar policopiado, disponível em <https://repositorio.ul.pt/handle/10451/30436>.

## 1. Estágio

A terminar o primeiro ano curricular do Mestrado, com especialização em História Moderna e Contemporânea, optei por candidatar-me a um estágio curricular com relatório final, em vez da dissertação<sup>2</sup>, porque queria fazer um trabalho com uma componente mais prática e ter a minha primeira experiência profissional e contacto real com o mercado de trabalho.

Na candidatura, coloquei como opções de estágio o Arquivo da RTP, a Fundação Calouste Gulbenkian e o Ministério dos Negócios Estrangeiros. No entanto, não consegui colocação nas vagas disponibilizadas por essas instituições.

Por isso, comuniquei a minha situação à Professora Doutora Maria de Fátima Reis, que conseguiu contactar a Marinha no sentido de providenciar um estágio para mim, isto já depois do período de candidaturas a estágios ter concluído. A Marinha aceitou a proposta de estágio, tendo sugerido a realização de um estágio curricular na Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico (BCM-AH).

Nesse sentido, a Professora Doutora Maria de Fátima Reis, que orientou o meu estágio na FLUL, contactou a diretora do Arquivo Histórico, a Técnica Superior Principal de Arquivo Doutora Maria Isabel Milheiro Beato. Realizou-se uma reunião comigo, a Professora Maria de Fátima Reis e a Doutora Maria Isabel Beato com o objetivo de delinear o programa de estágio e explicitar em que consiste o mesmo. Foi então assinado um protocolo de estágio entre a Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa e a Marinha, de forma a permitir a sua realização.

Depois de todo o processo administrativo estar concluído, comecei o meu estágio na Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico (BCM-AH) a 18 de outubro de 2021, sendo a sua Diretora, a Técnica Superior Principal de Arquivo Doutora Maria Isabel Milheiro Beato a minha orientadora de estágio no Arquivo Histórico.

O estágio começava às 10h e acabava às 16h.

No início, não fui ao estágio às quintas-feiras até ao dia 9 de dezembro, visto que ainda estava a frequentar um seminário<sup>3</sup>, cujas aulas coincidam com esse dia da semana.

---

<sup>2</sup> Os alunos do mestrado em História na FLUL podem optar por realizar um estágio curricular com relatório final em vez de elaborar uma dissertação.  
<https://www.letras.ulisboa.pt/pt/ensino/mestrados/cursos#hist%C3%B3ria>

<sup>3</sup> Seminário de Igreja, Doutrina e Assistência Social.

A partir da semana seguinte, passei a ir ao estágio todos os dias.

Não estive a estagiar entre os dias 22 e 26 de outubro de 2021, visto que o arquivo esteve fechado para desinfestação, faltei nos dias 15 e 24 de novembro de 2021 devido a doença e também não estagiei entre os dias 24 de dezembro de 2021 e 16 de janeiro de 2022, visto que o arquivo esteve encerrado durante essas três semanas, por razões pandêmicas.

O estágio terminou no dia 1 de fevereiro de 2022.

## 2. Objetivos

Os estágios curriculares funcionam de diferentes formas, consoante a instituição e o curso em que o aluno está integrado.

Este estágio teve como objetivos:

- 1) Proporcionar ao estagiário, como complemento à formação académica adquirida, o conhecimento do Arquivo Histórico da Biblioteca Central de Marinha, no que respeita aos seguintes domínios: princípios, regras e modalidades de funcionamento; modos de organização e gestão; processos de trabalho e seus resultados;
- 2) Permitir a experiência do exercício de funções de um Técnico Superior, na área de Arquivo, através da sua participação em diversas atividades desenvolvidas pela Biblioteca Central de Marinha – Arquivo Histórico<sup>4</sup>;
- 3) Aprofundar alguns conhecimentos sobre o Arquivo Histórico, nomeadamente o conhecimento da estrutura e dinâmica do mesmo; a consulta de documentação relacionada com a história, competências e atividades do mesmo; a consulta do Regulamento de Conservação Arquivística da Marinha, bem como o seu Manual de Gestão de Documentos e a consulta de normas arquivísticas, nomeadamente as normas ISAD (G)<sup>5</sup> e ODA<sup>6</sup>;
- 4) Permitir que o estagiário tome conhecimento dos normativos em vigor nos arquivos e no tratamento documental, de modo que possa proceder ao tratamento documental e à sua descrição de acordo com as normas ISAD de um fundo documental, bem como a realização de investigações históricas, solicitadas por leitores, a elaboração de um historial de entidades produtoras e de atendimento ao público, na sala de leitura<sup>7</sup>;
- 5) Permitir que o estagiário participe em reuniões globais ou de reflexão<sup>8</sup>;

---

<sup>4</sup> O que constitui o objetivo global da formação.

<sup>5</sup> General International Standard Archival Description.

<sup>6</sup> Orientações para a Descrição Arquivística.

<sup>7</sup> O que constitui o objetivo concreto da formação.

<sup>8</sup> O que constitui o objetivo lateral da formação.

- 6) Permitir que o estagiário trate dos fundos documentais Canhoneira *Tâmega*, Arquivo Particular Vice-Almirante Joaquim Anselmo da Matta Oliveira e Arquivo Particular Capitão-de-mar-e-guerra Manuel de Azevedo Gomes, mais concretamente estudar a história administrativa/biográfica/familiar dos fundos documentais, higienizar as unidades de instalação e documentação, identificar as séries documentais, elaborar um Plano de Classificação para organização dos acervos documentais, descrever os mesmos no software Archeevo, de acordo com as normas ISAD e ODA<sup>9</sup>, reinstalar e acondicionar as unidades de instalação e elaborar instrumentos de descrição documental.

No final do estágio, elaborei um relatório sobre o trabalho realizado, a aprendizagem adquirida e a importância do estágio para a minha formação. Tive ainda de preencher um questionário da Marinha com indicação de sugestões de melhoria.

---

<sup>9</sup> As normas ISAD(G) e ODA destinam-se a suportar o processo de descrição arquivística e gestão de registos de autoridade, assim como as entidades detentoras de arquivos. <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>

### 3. ISAD(G): Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística

A ISAD(G)<sup>10</sup> consiste numa norma desenvolvida pelo Conselho Internacional de Arquivos, que estabelece diretrizes gerais para a preparação de descrições arquivísticas, que deve ser usada em conjunção com as normas nacionais existentes ou como base para a sua criação<sup>11</sup>.

O objetivo da descrição arquivística é identificar e explicar o contexto e o conteúdo de documentos de arquivo a fim de promover o acesso aos mesmos. Isto é alcançado pela criação de representações precisas e adequadas e pela organização dessas representações de acordo com modelos predeterminados. Processos relacionados à descrição podem começar na ou antes da produção dos documentos e continuam durante a sua vida. Esses processos permitem instituir controlos intelectuais necessários para tornar as descrições que serão mantidas ao longo do tempo confiáveis, autênticas, significativas e acessíveis<sup>12</sup>.

Elementos de informação específicos sobre documentos de arquivo são registados em cada fase da sua gestão (por exemplo, criação, avaliação, registo de entrada, conservação e arranjo) se tais documentos devem, por um lado, ser preservados e controlados com segurança e, por outro, ser acessíveis no tempo oportuno a todos os que tenham o direito de consultá-los. A descrição arquivística no sentido mais amplo do termo abrange todo o elemento de informação, não importando em que estágio de gestão ele é identificado ou estabelecido. Em qualquer estágio, a informação sobre os documentos permanece dinâmica e pode ser submetida a alterações à luz de maior conhecimento do seu conteúdo ou do contexto da sua criação. Em especial, sistemas de informação automatizados podem servir para integrar ou selecionar, como exigido, elementos de informação e atualizá-los ou alterá-los. Ainda que o foco destas regras seja a descrição de

---

<sup>10</sup> General International Standard Archival Description (em português: Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística).

<sup>11</sup> Conselho Internacional de Arquivos, *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999* (Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000), 45, <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>.

<sup>12</sup> Conselho Internacional de Arquivos, *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999* (Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000), 45, <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>.

documentos de arquivo já selecionados para preservação, elas podem ser também aplicadas em fases anteriores<sup>13</sup>.

Esta norma contém regras gerais para descrição arquivística que podem ser aplicadas independentemente da forma ou do suporte dos documentos. As regras contidas nesta norma não dão orientação para a descrição de documentos especiais, tais como selos, registros sonoros ou mapas<sup>14</sup>.

Todo este conjunto de regras gerais para a descrição arquivística faz parte de um processo que visa assegurar a criação de descrições consistentes, apropriadas e autoexplicativas; facilitar a recuperação e a troca de informação sobre documentos arquivísticos; possibilitar o compartilhamento de dados de autoridade e tornar possível a integração de descrições de diferentes arquivos num sistema unificado de informação<sup>15</sup>.

As regras alcançam esses objetivos identificando e definindo 26 elementos que podem ser combinados para constituir a descrição de uma entidade arquivística. A estrutura e o conteúdo da informação em cada um desses elementos deveria ser formulado em consonância com as normas nacionais aplicáveis. Como regras gerais, são concebidas para serem amplamente aplicáveis a descrições de documentos independentemente da natureza ou dimensão da unidade de descrição. Entretanto, a norma não define formatos de saída ou modos nos quais esses elementos são apresentados, por exemplo, em inventários, catálogos e listas. As normas de descrição arquivística são baseadas em princípios teóricos aceitos<sup>16</sup>.

Cada uma destas regras compreende o nome do elemento de descrição a que se aplica a regra; uma explicação quanto à finalidade da inclusão desse elemento numa

---

<sup>13</sup> Conselho Internacional de Arquivos, *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999* (Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000), 45, <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>.

<sup>14</sup> Conselho Internacional de Arquivos, *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999* (Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000), 45, <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>.

<sup>15</sup> Conselho Internacional de Arquivos, *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999* (Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000), 45, <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>.

<sup>16</sup> Conselho Internacional de Arquivos, *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999* (Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000), 45, <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>.

descrição; uma explicação quanto às regras gerais aplicáveis a esse elemento e, quando aplicável, exemplos que ilustrem a aplicação das regras<sup>17</sup>.

Os parágrafos são numerados apenas para citações. Os números não devem ser usados para designar os elementos de descrição<sup>18</sup>.

As regras estão organizadas em sete áreas de informação descritiva, que são a área de identificação, destinada à informação essencial para identificar a unidade de descrição; a área de contextualização, destinada à informação sobre a origem e custódia da unidade de descrição; a área de conteúdo e estrutura, destinada à informação sobre o assunto e organização da unidade de descrição; a área de condições de acesso e uso, destinada à informação sobre a acessibilidade da unidade de descrição; a área de fontes relacionadas, destinada à informação sobre fontes com uma relação importante com a unidade de descrição; a área de notas, destinada à informação especializada ou a qualquer outra informação que não possa ser incluída em nenhuma das outras áreas e a área de controlo da descrição, destinada à informação sobre como, quando e por quem a descrição arquivística foi elaborada<sup>19</sup>.

Todos os 26 elementos abrangidos por estas regras gerais podem ser utilizados, mas somente um conjunto deles precisa de ser usado numa dada descrição. Apenas alguns elementos são considerados essenciais para o intercâmbio internacional de informação descritiva, que são o código de referência, o título, o produtor, as datas, a dimensão da unidade de descrição e o nível de descrição<sup>20</sup>.

Uma determinada descrição arquivística pode incorporar mais elementos de informação do que os essenciais, dependendo da natureza da unidade de descrição<sup>21</sup>.

---

<sup>17</sup> Conselho Internacional de Arquivos, *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999* (Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000), 45, <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>.

<sup>18</sup> <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>

<sup>19</sup> Conselho Internacional de Arquivos, *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999* (Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000), 45, <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>.

<sup>20</sup> Conselho Internacional de Arquivos, *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999* (Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000), 45, <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>.

<sup>21</sup> Conselho Internacional de Arquivos, *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999* (Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000), 45, <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>.

Os pontos de acesso baseiam-se nos elementos de descrição. O seu valor é aferido pelo controlo de autoridade. Devido à importância dos pontos de acesso para a recuperação da informação, foi criada uma norma do CIA específica para isso, que é a ISAAR(CPF)<sup>22</sup>. Esta norma fornece regras gerais para o estabelecimento de registos de autoridade arquivística que descrevem entidades coletivas, pessoas e famílias que podem ser citadas como produtores nas descrições de documentos de arquivos. Os vocabulários e convenções a serem utilizados com outros pontos de acesso deveriam ser desenvolvidos nacionalmente ou em separado para cada idioma<sup>23</sup>.

Também é importante explicitar certos termos que são essenciais para compreender a ISAD(G), nomeadamente as definições de descrição arquivística, que consiste na elaboração de uma representação pormenorizada de uma unidade de descrição e das partes que a compõem, caso existam, por meio da extração, análise, organização e registo de informação que sirva para identificar, gerir, localizar e explicar os documentos de arquivo e o contexto e o sistema de arquivo que os produziu, sendo que esse termo também se aplica ao produto desse processo; de fundo, que consiste num conjunto de documentos, independente da sua forma ou suporte, organicamente produzido e/ou acumulado e utilizado por um indivíduo, família ou entidade coletiva no decurso das suas atividades e funções; de secção, que consiste numa subdivisão de um fundo que compreende um conjunto de documentos relacionados que corresponde a subdivisões administrativas da agência ou instituição produtora ou, quando tal não é possível, corresponde a uma divisão geográfica, cronológica, funcional ou a agrupamentos de documentos similares, sendo que, quando o organismo produtor tem uma estrutura hierárquica complexa, cada secção tem tantas subdivisões subordinadas quantas forem necessárias, de modo a refletir os níveis da estrutura hierárquica da unidade administrativa subordinada primária; de série, que consiste num conjunto de documentos organizados de acordo com um sistema de arquivamento ou mantidos como uma unidade, seja por resultarem de um mesmo processo de acumulação ou arquivamento, ou de uma mesma atividade, seja por terem uma forma particular ou devido a qualquer outro tipo de relação derivada da sua produção, recebimento ou uso; de título atribuído, que é um título dado pelo arquivista para uma unidade de descrição que não apresente um título formal; de

---

<sup>22</sup> Norma internacional de registo de autoridade arquivística para entidades coletivas, pessoas e famílias.

<sup>23</sup> Conselho Internacional de Arquivos, *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999* (Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000), 45, <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>.

título formal, que é um título que aparece proeminentemente ou explicitamente na unidade arquivística que está a ser descrita; e de unidade de descrição, que consiste num documento ou conjunto de documentos, sob qualquer forma física, tratado como uma unidade, servindo de base a uma descrição particularizada<sup>24</sup>.

De seguida, temos a descrição multinível, que começa com a introdução. Este tipo de descrição deve ser feito do geral para o particular, tem de fornecer informação relevante para o nível de descrição, estabelecer uma relação entre as descrições e não deve repetir informação<sup>25</sup>.

A descrição multinível possui elementos de descrição, que são a área de identificação, que contém códigos de referência, o título, as datas, o nível de descrição e a dimensão e suporte; a área de contextualização, que contém os nomes dos produtores, a história administrativa/biografia, a história arquivística e a procedência; a área de conteúdo e estrutura, que contém o âmbito e conteúdo, a avaliação, eliminação e temporalidade, as incorporações e o sistema de arranjo; a área de condições de acesso e uso, que contém as condições de acesso, as condições de reprodução, o idioma, as características físicas e os requisitos técnicos e os instrumentos de pesquisa; a área de fontes relacionadas, que contém a existência e localização dos originais, a existência e localização de cópias, as unidades de descrição relacionadas e a nota sobre a publicação; a área de notas, que contém as notas; e a área de controlo da descrição, que contém a nota do arquivista, as regras ou convenções e as datas das descrições<sup>26</sup>.

---

<sup>24</sup> Conselho Internacional de Arquivos, *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999* (Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000), 45, <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>.

<sup>25</sup> Conselho Internacional de Arquivos, *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999* (Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000), 45, <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>.

<sup>26</sup> Conselho Internacional de Arquivos, *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999* (Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000), 45, <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>.

#### **4. Entidade acolhedora: Biblioteca Central de Marinha – Arquivo Histórico**

A entidade que acolheu o meu estágio curricular foi o Arquivo Histórico da Biblioteca Central de Marinha (BCM-AH).

O Arquivo Histórico da Marinha situa-se no edifício da antiga Fábrica Nacional de Cordoaria, na Rua da Junqueira 1300-342, Lisboa. Neste edifício funciona também o Centro de Documentação, Informação e Arquivo Central da Marinha (CDIACM).

As origens do Arquivo remontam ao ano de 1843, quando o Decreto de 15 de fevereiro desse ano reorganiza a Secretaria de Estado dos Negócios Estrangeiros, da Marinha e Ultramar<sup>27</sup>, estabelecendo, no seu artigo 11º, um arquivo a cargo de um oficial da Marinha ou amanuense<sup>28</sup>. Porém, as reformas frequentes que, a partir do constitucionalismo, remodelaram o Ministério da Marinha, a incorporação de fundos na Biblioteca Nacional e a desanexação do Ministério das Colónias levou a que a documentação de alguns dos fundos da Marinha tivesse ficado dispersa em diferentes organismos, nomeadamente no Arquivo Histórico Ultramarino<sup>29</sup>. Só na década de 1960, após a criação do Arquivo Geral da Marinha<sup>30</sup>, que era aberto ao público, foi possível que parte dessa documentação tenha sido devolvida à Marinha, tendo sido incorporada nesse arquivo<sup>31</sup>.

Em 1994, o Decreto Regulamentar nº 35/94 de 1 de setembro criou o Arquivo Central da Marinha extinguindo, em simultâneo, o anterior Arquivo Geral da Marinha. Era um organismo de natureza cultural e totalmente dependente, organicamente, da Biblioteca Central de Marinha, que incluía o Arquivo Central e o Arquivo Histórico. Em 1997/1998, este arquivo foi transferido das instalações do Quartel de Marinheiros, em Alcântara, para as instalações atuais, referidas anteriormente<sup>32</sup>.

---

<sup>27</sup> A Secretaria de Estado dos Negócios Estrangeiros, da Marinha e Ultramar foi criada pelo Alvará de 28 de julho de 1736. Apesar das sucessivas reformas, reestruturações e transferência de documentos desta Secretaria de Estado para outras secretarias ao longo do século XIX, a mesma manteve-se até à implantação da República, em 1910. Vide um conspecto histórico em <http://www.arquivisticahistorica.fcsh.unl.pt/index.php/secretaria-de-estado-dos-negocios-da-marinha-e-do-ultramar> e em <https://digitarq.ahu.arquivos.pt/details?id=1119333>.

<sup>28</sup> Um amanuense é um escriturário de uma secretaria pública.

<sup>29</sup> Vide os fundos em <https://ahu.dglab.gov.pt/fundos-e-colecoes/>.

<sup>30</sup> Decreto-lei nº 42840, de 10 de fevereiro de 1960, que substituiu o antigo Arquivo da Marinha.

<sup>31</sup> Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, acessado a 14 de janeiro, 2022, <https://ccm.marinha.pt/pt/biblioteca/arquivohistorico>.

<sup>32</sup> Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, acessado a 14 de janeiro, 2022, <https://ccm.marinha.pt/pt/biblioteca/arquivohistorico>.

Por sua vez, a Lei Orgânica da Marinha publicada em 2009<sup>33</sup> coloca o Arquivo Central na dependência da Superintendência dos Serviços de Tecnologias da Informação da Marinha, com a denominação de Centro de Documentação, Informação e Arquivo Central da Marinha, continuando o Arquivo Histórico na dependência da Biblioteca Central de Marinha, que por sua vez é dependente da Comissão Cultural de Marinha<sup>34</sup>. Entretanto, com a publicação da nova Lei Orgânica da Marinha, a Comissão Cultural de Marinha passará a chamar-se Direção de Cultura da Marinha<sup>35</sup>.

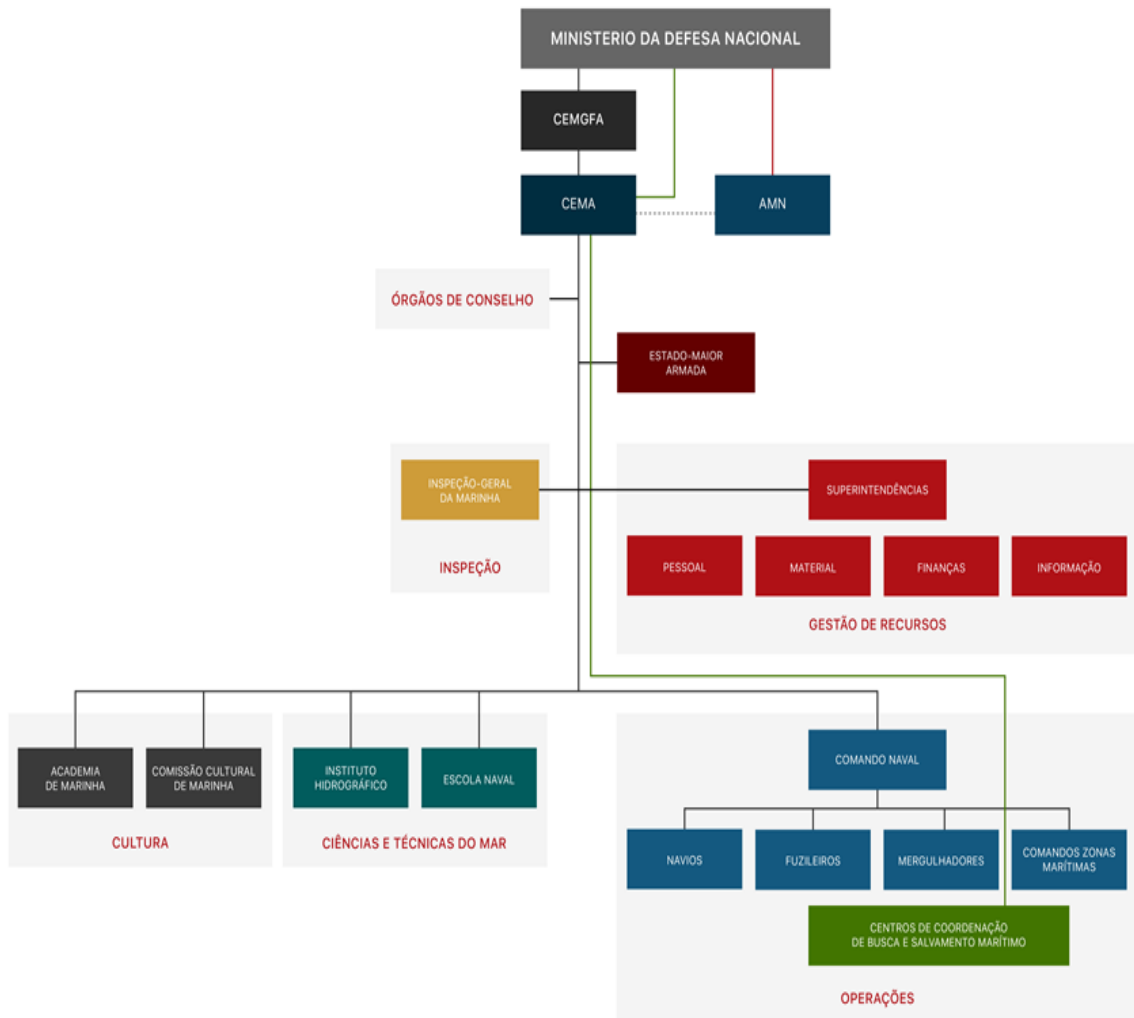
---

<sup>33</sup> Decreto-lei nº 233/2009, de 14 de setembro.

<sup>34</sup> Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, acessado a 14 de janeiro, 2022, <https://ccm.marinha.pt/pt/biblioteca/arquivohistorico>.

<sup>35</sup> A Comissão Cultural de Marinha é constituída pelo Aquário Vasco da Gama, pela Banda da Armada, pela Biblioteca Central de Marinha, pela Fragata D. Fernando II e Glória, pelo Museu de Marinha e pelo Planetário de Marinha.

Figura 1 – Organograma da Marinha Portuguesa



Fonte: <https://www.marinha.pt/pt/a-marinha/Paginas/estrutura.aspx>

Figura 2 – Entrada principal do Arquivo Histórico da Marinha (BCM-AH) e do Centro de Documentação, Informação e Arquivo Central da Marinha (CDIACM)



Fonte: foto do autor do Relatório

Figura 3 – Sala de leitura do Arquivo Histórico



Fonte: foto do autor do Relatório

Figura 4 – Local onde desempenhei as minhas atividades



Fonte: foto do autor do Relatório

Este arquivo tem como função conservar a memória da Marinha, nas suas múltiplas atividades (pessoal, navios, organismos, infraestruturas e legislação) em áreas geográficas diversificadas, ao longo dos últimos 279 anos. Com os seus documentos podem ser estudados temas tão diversos como, por exemplo, a saúde, a evolução da medicina, o desenvolvimento científico, as novas tecnologias, a construção naval, as pescas, a marinha mercante e de recreio, a emigração, a religião e as relações internacionais ou a própria sociedade, aos mais variados níveis<sup>36</sup>. Sendo, claro está, mais óbvio para a História dos Descobrimentos e da Expansão, do Ultramar, da Marinha e dos Assuntos do Mar; contando o seu espólio com verdadeiras raridades bibliográficas e cartográficas, desde coleções de livros de Astronomia, Geometria, Aritmética e Geografia, a uma importante coleção de cartas marítimas e de atlas, remontando os mais antigos ao século XVI. Acima de tudo, a sua função passa pela guarda, conservação, valorização e divulgação do património documental e arquivístico, de natureza histórica, da Marinha<sup>37</sup>. Neste ano, em que se evoca o centenário da 1.ª travessia área do Atlântico Sul, por Gago Coutinho e Sacadura Cabral, é de lembrar que o Arquivo Histórico da Marinha identificou recentemente, em 2019, um documento inédito do Almirante Gago Coutinho, um “Projeto de Aparelho de Sinaes por Luz Eléctrica”, apresentado ao Conselho do Almirantado em setembro de 1897.

O Arquivo Histórico é constituído pelos serviços de pesquisa e referência de informação; leitura; acesso às coleções especiais e reservadas; empréstimo de documentos para exposições e reprodução da documentação, salvaguardando os direitos de autor<sup>38</sup>.

O seu acervo documental não é apenas o registo da memória do mesmo nas suas múltiplas atividades, é também uma parte da História de Portugal e Mundial, adentro a Memória do nosso país e dos povos com quem nos relacionamos. Como tal, é Património da Humanidade<sup>39</sup>.

O arquivo possui uma tipologia documental variada e altamente especializada, obviamente virada para a História Marítima, agrupando-se em documentação avulsa,

---

<sup>36</sup> Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, acedido a 15 de fevereiro, 2022, <https://ccm.marinha.pt/pt/biblioteca/arquivohistorico/fundoscolecoes>.

<sup>37</sup> Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, acedido a 14 de janeiro, 2022, <https://arquivohistorico.marinha.pt/>.

<sup>38</sup> Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, Serviços, acedido a 14 de janeiro, 2022, <https://ccm.marinha.pt/pt/biblioteca/arquivohistorico/servicos>.

<sup>39</sup> Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, acedido a 14 de janeiro, 2022, <https://arquivohistorico.marinha.pt/info.html>. Para os registos inscritos por Portugal como Memória do Mundo, vide <https://idi.mne.gov.pt/pt/atividades/memoria-do-mundo/registos-inscritos-por-portugal>.

códices, documentação encadernada, fotografias, filmes, cartografia, planos e desenhos de cartografia urbana, e em suporte eletrónico<sup>40</sup>.

Esta documentação do Arquivo Histórico é ainda enriquecida através da custódia de arquivos particulares, recebidos por doação ou depósito, de militares da Marinha e dos seus descendentes<sup>41</sup>.

A pesquisa pode ser efetuada através do *software* Archeevo e ainda através de diferentes índices<sup>42</sup>.

Quanto à Biblioteca Central de Marinha, tem por missão o tratamento e a conservação do património bibliográfico e arquivístico de natureza histórica da Marinha, contribuindo para o estudo e investigação de temas relativos à mesma e ao mar, competindo-lhe assegurar a guarda, conservação e restauro do seu património histórico; assegurar o tratamento bibliográfico e documental dos seus fundos, produzindo instrumentos de descrição normalizados; prestar serviços de apoio à leitura e investigação sobre temas relativos à Marinha e ao mar, através de consulta presencial ou à distância e salvaguardar, valorizar e divulgar o património arquivístico sob a sua responsabilidade, enquanto fundamento da memória coletiva e individual e ainda como fonte de investigação<sup>43</sup>.

Ao digitalizar o seu acervo, a BCM e o seu arquivo histórico têm como objetivos: promover o seu acervo, aumentando o número de acessos, diversificando a comunidade de utilizadores e enriquecendo as possibilidades de utilização dos materiais; preservar os documentos originais e colaborar em atividades culturais<sup>44</sup>.

Ainda em relação à digitalização dos documentos, as prioridades são as seguintes, por ordem decrescente de importância: coleções de reserva, obras raras, obras frágeis e digitalização colaborativa ou de oportunidade<sup>45</sup>.

Tudo isto explica a importância da Biblioteca Central de Marinha e do seu Arquivo Histórico.

---

<sup>40</sup> Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, acessado a 15 de fevereiro, 2022, <https://ccm.marinha.pt/pt/biblioteca/arquivohistorico/fundoscolecoes>.

<sup>41</sup> Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, acessado a 15 de fevereiro, 2022, <https://ccm.marinha.pt/pt/biblioteca/arquivohistorico/fundoscolecoes>.

<sup>42</sup> Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, acessado a 15 de fevereiro, 2022, <https://ccm.marinha.pt/pt/biblioteca/arquivohistorico/fundoscolecoes>.

<sup>43</sup> Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, acessado a 14 de janeiro, 2022, <https://arquivohistorico.marinha.pt/info.html>.

<sup>44</sup> Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, acessado a 15 de fevereiro, 2022, <https://ccm.marinha.pt/pt/biblioteca/arquivohistorico/bibliotecadigital>.

<sup>45</sup> Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, acessado a 15 de fevereiro, 2022, <https://ccm.marinha.pt/pt/biblioteca/arquivohistorico/bibliotecadigital>.

## 5. Tarefas desempenhadas

Nos primeiros dois dias de estágio, estive a ler legislação referente à Marinha, nomeadamente o *Manual de Gestão de Documentos da Marinha*<sup>46</sup>, que é um documento policopiado que explica como se organiza o Arquivo Histórico e a respetiva documentação, referindo também como é que se deve tratar e acondicionar cada tipo de fundo documental. Este foi o meu primeiro contacto com a prática de arquivo e as competências do arquivista, assim como com a preocupação da preservação documental e a sua divulgação, de forma a ser disponibilizada à investigação histórica.

Depois de ler esta documentação, comecei a inserir, no *software* Archeevo<sup>47</sup>, dados relativos ao fundo documental nº 31<sup>48</sup>, que diz respeito à Canhoneira *Tâmega*, que foi um navio que esteve ao serviço da Marinha Portuguesa entre 1875 e 1909.

Esta canhoneira, que era um navio de guerra de pequeno deslocamento e destinado especialmente a serviços de policiamento na costa e em rios e a serviços de soberania no Ultramar<sup>49</sup>, prestou comissões de serviço em Portugal e nas colónias portuguesas, nomeadamente, Cabo Verde, Angola, Moçambique, Timor e Macau. Também fez comissões em outros locais como Hong-Kong, Xangai e Cantão<sup>50</sup>.

A Canhoneira *Tâmega* pertencia ao sistema composite e armava com 5 peças A de carregar pela boca, pesava 645 toneladas em deslocamento, tinha um motor com uma potência de 100 cavalos<sup>51</sup> e uma lotação de 116 homens. Este navio teve 19 comandantes, sendo o capitão-tenente José Alemão de Mendonça Cisneiros e Faria Júnior o primeiro, e o último o capitão-tenente Militão Constantino Aragão<sup>52</sup>.

---

<sup>46</sup> Biblioteca Central de Marinha, *Manual de Gestão de Documentos da Marinha*, Lisboa, Biblioteca Central de Marinha, 2009, exemplar policopiado.

<sup>47</sup> Este software tem como objetivo dar suporte a todas as áreas funcionais de uma instituição de arquivo, envolvendo atividades que vão desde a descrição arquivística à gestão de produtividade. O Archeevo tem mais de 12 anos de desenvolvimento, contando com um apurado processo de levantamento de necessidades junto das centenas de profissionais que utilizam este sistema diariamente em mais de 80 instituições de arquivo nacionais. É líder de mercado em Portugal, incluindo entre os seus clientes a Presidência da República, o Banco de Portugal, o Tribunal de Contas e vários ministérios, universidades, municípios e outras instituições de referência. <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>

<sup>48</sup> Biblioteca Central de Marinha – Arquivo Histórico, Canhoneira *Tâmega* (Fundo/Núcleo 31).

<sup>49</sup> Leitão, Humberto, comandante e Lopes, J. Vicente, comandante, *Dicionário da Linguagem de Marinha Antiga e Actual*, 3.ª edição, Lisboa, Edições Culturais da Marinha, 1990, p. 133.

<sup>50</sup> Esparteiro, António Marques, comandante, *Três Séculos no Mar (1640-1910) – IX Parte (2º volume) Canhoneiras (1858-1910)*, nº 25, Coleção Estudos, Lisboa, Instituto Hidrográfico, 1986, p. 50.

<sup>51</sup> Rodrigues Pereira, José António, capitão-de-mar-e-guerra e Cabrita, José Manuel, *Marinha Portuguesa – Nove Séculos de História*, 1ª edição, Lisboa, Comissão Cultural de Marinha, 2010, p. 380.

<sup>52</sup> Esparteiro, *Três Séculos no Mar (1640-1910)*, p. 77.

O capitão-tenente Faria Júnior, informou, em 1876, que o navio não dava demasiado balanço; deitava 7 nós com vento fresco de 7 a 8 quartas; tinha um abatimento de 12 a 17 graus; dava 9.7 nós, navegando só a vapor, e dava entre 7.5 a 8 nós, navegando a meia força<sup>53</sup>.

O seu sexto comandante, capitão-tenente Pedro Inácio de Gouveia, informou, em 1889, que o navio era excelente para navegar no mar, devido ao seu grande poder boiante<sup>54</sup>.

Em finais do século XIX e princípios do século XX, Portugal estava a atravessar uma grave crise económico-financeira. Como tal, o governo só podia investir na compra de navios de pequeno porte e mais baratos como canhoneiras e vapores, o que contribuiu para que as canhoneiras tivessem um papel muito importante na manutenção da soberania de Portugal em zonas do globo onde havia muita disputa com grandes potências mundiais, nomeadamente Angola e Moçambique; na proteção dos interesses dos comerciantes portugueses nos portos da China, onde se destacam os de Cantão, Xangai e Hong-Kong; na proteção dos interesses de Portugal; no policiamento das suas colónias e no combate ao tráfico negreiro, não se limitando apenas à fiscalização da costa e das pescas, que era a principal atividade das canhoneiras na Europa<sup>55</sup>.

O fundo documental<sup>56</sup>, que é constituído por 76 unidades de instalação, encontra-se no Arquivo Histórico da Biblioteca Central de Marinha, para onde foi transferido em data não determinada.

Este encontra-se no Arquivo Histórico uma vez que, de acordo com a teoria das três idades<sup>57</sup>, deixou de ter utilidade para a entidade produtora<sup>58</sup>, já que o navio foi abatido ao efetivo da Armada em 1909. Como tal, encontra-se numa fase inativa.

No entanto, o mesmo tem valor histórico, daí estar guardado neste arquivo, pois ele é fundamental para a preservação da memória do organismo<sup>59</sup>.

---

<sup>53</sup> Esparteiro, pp. 50-51.

<sup>54</sup> Esparteiro, p. 51.

<sup>55</sup> Telo, António José, *História da Marinha Portuguesa – Homens, Doutrinas e Organização 1824-1974*, Tomo I, Lisboa, Academia de Marinha, 1999, pp. 174-188.

<sup>56</sup> O fundo documental relativo à Canhoneira *Tâmega* é fechado e a sua descrição respeita as regras da ISAD(G) e da ODA.

<sup>57</sup> A teoria das três idades é uma teoria aplicada na administração de arquivos, onde os mesmos são divididos em arquivos correntes, arquivos intermédios e arquivos definitivos ou históricos.

<sup>58</sup> É um documento que perdeu a vigência, tem valor permanente e, regra geral, tem acesso pleno por parte do público.

<sup>59</sup> Biblioteca Central de Marinha, *Manual de Gestão de Documentos da Marinha*, Lisboa, Biblioteca Central de Marinha, 2009, exemplar policopiado, pp. 2.3-2.4.

As unidades de instalação têm assinaturas autógrafas, estão ordenadas cronologicamente, estão escritas em português e estão distribuídas por 10 séries.

A primeira série diz respeito aos diários náuticos<sup>60</sup>; a segunda contém os registos de serviço fundeado<sup>61</sup>; a terceira diz respeito aos diários da máquina<sup>62</sup>; a quarta trata do registo do serviço da máquina fundeado<sup>63</sup>; a quinta contém os copiadores de ordens<sup>64</sup>; a sexta refere-se aos livros de registo de sinais<sup>65</sup>; a sétima trata dos cuidados médicos<sup>66</sup>; a oitava série, que contém a correspondência, está dividida em duas subséries, sendo que a primeira diz respeito aos copiadores de ofícios expedidos<sup>67</sup> e a segunda abrange os copiadores de ofícios recebidos<sup>68</sup>; a nona diz respeito aos livros de registo de atas do conselho administrativo<sup>69</sup> e a décima contém as características, história, comandantes e lotações do navio<sup>70</sup>.

Depois de inserir os dados relativos à Canhoneira *Tâmega* na plataforma Archeevo, estive a colar etiquetas com informações relativas a este fundo documental<sup>71</sup> em cada uma das unidades de instalação. Quando concluí esta tarefa, voltei a arrumar as unidades no local onde se encontram acondicionadas. Tudo isto foi concluído no dia 6 de dezembro de 2021<sup>72</sup>. No entanto, como ainda faltava inserir mais dados relativos a este fundo documental no Archeevo, todas as tarefas relativas à Canhoneira *Tâmega* só ficaram concluídas no dia 21 de janeiro de 2022.

A cota deste fundo documental é 6-XXXIII-1-1, 6-XXXIII-1-2 e 6-XXXIII-1-3.

---

<sup>60</sup> É constituída por 21 unidades de instalação.

<sup>61</sup> É constituída por 4 unidades.

<sup>62</sup> Contém 2 unidades.

<sup>63</sup> Contém apenas 1 unidade de instalação.

<sup>64</sup> É constituída por 14 unidades.

<sup>65</sup> Contém 2 unidades.

<sup>66</sup> Contém 16 unidades.

<sup>67</sup> É constituída por 10 unidades.

<sup>68</sup> Contém 3 unidades.

<sup>69</sup> Contém 2 unidades.

<sup>70</sup> É constituída por 1 unidade de instalação.

<sup>71</sup> As etiquetas foram feitas por mim.

<sup>72</sup> Demorei algum tempo a acabar todas as tarefas relativas a este fundo documental, porque passei alguns dias a tratar do meu trabalho para o seminário de Igreja, Doutrina e Assistência Social, que era o único seminário do mestrado que me faltava concluir. Esse trabalho tinha como título “O Serviço de Saúde Naval e a Canhoneira *Tâmega*: saúde, doenças e assistência a bordo”. Através deste trabalho, constatei que, graças às regras relativas ao serviço de saúde naval e ao estabelecimento de uma hierarquia entre os médicos, enfermeiros e restantes membros desse serviço, pretendia-se que os membros do mesmo soubessem quais eram as suas funções e responsabilidades, de forma que esse serviço estivesse totalmente preparado para lidar com qualquer tipo de calamidade, nomeadamente epidemias e combates navais, como aconteceu com o serviço de saúde da Canhoneira *Tâmega*, que teve de lidar com doenças como diarreia, gastrite e febre e com problemas a nível do estado sanitário da guarnição. Tudo isto demonstra a importância deste serviço dentro da Marinha Portuguesa.

Mal acabada esta tarefa, comecei a inserir, na mesma plataforma, os dados relativos ao fundo documental seguinte, que diz respeito ao Arquivo Particular Vice-Almirante Joaquim Anselmo da Matta Oliveira (1874-1948), um oficial da Armada que não só desempenhou papéis importantes na sua estrutura militar<sup>73</sup> como também na política e na administração do país, tendo sido governador de Macau, membro do Conselho Superior das Colónias, Chefe de Gabinete do Ministro da Marinha entre 1929 e 1931 e membro do Parlamento, não só como deputado mas também como procurador à Câmara Corporativa<sup>74</sup>. Como tal, recebeu louvores e condecorações<sup>75</sup> pela forma como desempenhou as suas funções, nomeadamente as comissões de serviço que prestou em África.

Joaquim Anselmo da Matta Oliveira ingressou na Marinha no dia 31 de outubro de 1892, onde fez o curso da Escola Naval, o curso complementar naval e o curso do Estado-Maior Naval. Foi percorrendo todos os postos de oficial da Armada desde Guardamarinha até Vice-Almirante.

Quanto ao fundo documental, este foi doado ao Arquivo Histórico da Marinha por uma descendente sua.

Fiz uma referência biográfica do Vice-Almirante e distribuí as suas 10 unidades de instalação por 2 secções, sendo a primeira<sup>76</sup> relativa à produção literária do Vice-Almirante, onde se encontram livros e cadernos manuscritos da sua autoria e um caderno com recortes de artigos de jornal<sup>77</sup> também da sua autoria que inclui partes cortadas pela Censura, e a segunda<sup>78</sup> relativa às condecorações e louvores que recebeu, onde se destaca uma condecoração atribuída pelo rei Carol II da Roménia.

Depois de inserir estes dados na plataforma Archeevo e depois destas unidades de instalação terem sido catalogadas, acondicionei-as numa caixa arquivadora, tendo feito uma etiqueta para a mesma, de forma a identificar este fundo documental. O fundo foi, depois, arrumado no local destinado.

A tarefa relativa a este arquivo particular foi executada entre os dias 7 de dezembro de 2021 e 24 de janeiro de 2022.

---

<sup>73</sup> Comandou diversos navios de guerra e desempenhou missões de topo na Armada. Também foi membro do Estado-Maior Naval.

<sup>74</sup> Durante a sua carreira parlamentar, contribuiu para a elevação do General António Óscar de Fragoso Carmona a Marechal, na altura Presidente da República, e para a reorganização do Ministério da Marinha.

<sup>75</sup> Destaca-se a medalha de prata da classe de comportamento exemplar.

<sup>76</sup> Esta secção é composta por 7 unidades de instalação.

<sup>77</sup> A maior parte desses artigos foram publicados no jornal “A Voz”.

<sup>78</sup> Esta secção é composta por 3 unidades de instalação.

A cota deste fundo documental é 6-XLII-10-2.

De seguida, passei para o próximo fundo documental, relativo ao Arquivo Particular Capitão-de-mar-e-guerra Manuel de Azevedo Gomes (1848-1907).

Este arquivo diz respeito ao período em que Manuel de Azevedo Gomes chefiou a missão responsável pela construção dos cruzadores São Gabriel e São Rafael em Le Havre, França, entre 1896 e 1900, sendo na altura Capitão-de-fragata<sup>79</sup>. Em setembro de 1900 assumiu o comando do cruzador São Gabriel, cargo que desempenhou até 1902.

Em 1901, tornou-se ajudante de campo honorário do rei Dom Carlos e foi promovido a Capitão-de-mar-e-guerra<sup>80</sup>.

Entre 1903 e 1905, comandou o cruzador Dom Carlos I.

Ao longo da sua carreira na Armada, Manuel de Azevedo Gomes recebeu diversas condecorações e louvores.

Fiz o inventário do fundo documental, inseri dados relativos a este fundo na plataforma Archevo, carimbei algumas das suas unidades de instalação, criei séries documentais, elaborei e coleí etiquetas relativas a algumas das suas unidades<sup>81</sup>, acondicionei-as em caixas arquivadoras<sup>82</sup> e arrumei essas caixas no local destinado para esse fundo documental. Esta tarefa foi concluída no último dia de estágio, 1 de fevereiro de 2022.

Em relação às séries documentais, distribuí as 73 unidades de instalação deste fundo em 6 séries documentais.

A primeira série diz respeito a todo o processo de negociação e construção dos cruzadores São Gabriel e São Rafael. Esta série é constituída por 13 unidades de instalação<sup>83</sup> e dois documentos compostos, sendo o primeiro constituído por 10 documentos simples<sup>84</sup> e o segundo constituído por 13 documentos simples<sup>85</sup>.

A segunda série diz respeito à biblioteca pessoal do Capitão-de-mar-e-guerra Manuel de Azevedo Gomes e é constituída por 13 unidades de instalação.

---

<sup>79</sup> Ministério da Marinha, Secretaria da Majoria General da Armada, *Lista Annual de Antiguidades dos Officiaes da Armada e mais pessoal em serviço dependente do Ministério da Marinha referida a 31/12/1899*, Lisboa, Imprensa Nacional, 1900, pp. 22-23.

<sup>80</sup> Ministério da Marinha, Secretaria da Majoria General da Armada, *Lista Annual de Antiguidades dos Officiaes da Armada e mais pessoal em serviço dependente do Ministério da Marinha referida a 31/12/1901*, Lisboa, Imprensa Nacional, 1902, pp. 26-27.

<sup>81</sup> Como era impossível fazer etiquetas para certas unidades de instalação, coloquei apenas a cota descritiva nessas unidades onde não é possível colar etiquetas.

<sup>82</sup> Fiz etiquetas para as caixas arquivadoras, de forma a identificar este fundo documental.

<sup>83</sup> Estas unidades de instalação contêm sobretudo copiadores de correspondência.

<sup>84</sup> Estes documentos simples são compostos, na sua maioria, por desenhos técnicos.

<sup>85</sup> Estes 13 documentos simples são fotografias a preto e branco.

A terceira série é constituída por 17 documentos simples, que são fotografias a preto e branco que dizem respeito a um estaleiro desconhecido.

A quarta série é constituída por 2 documentos simples, que também são fotografias a preto e branco que dizem respeito a uma campanha militar portuguesa na região do Barué, em Moçambique.

A quinta série é constituída por 4 unidades de instalação que dizem respeito a mapas, a dois esboços hidrográficos e a desenhos técnicos.

E a sexta e última série é constituída por 1 documento simples que diz respeito a duas fotografias a preto e branco de um navio desconhecido.

A cota deste fundo documental é 6-XV-8-1, sendo que este fundo foi distribuído por 6 caixas arquivadoras (caixas 1, 2, 3, 4, 5 e 6).

Figura 5 – Fotografia da Canhoneira *Tâmega* (1875-1909)



Fonte: PT/BCM-AH/FG/001-06/32-001 -  
<https://arquivohistorico.marinha.pt/viewer?id=32985&FileID=56054>

Figura 6 – Outra fotografia da Canhoneira *Tâmega* (1875-1909)



Fonte: ESPARTEIRO, António Marques, comandante, *Três Séculos no Mar (1640-1910) – IX Parte (2º volume) Canhoneiras (1858-1910)*, nº 25, Colecção Estudos, Lisboa, Instituto Hidrográfico, 1986.

Figura 7 – Fotografia do Capitão-tenente Pedro Inácio do Rio Carvalho, comandante da Canhoneira *Tâmega* entre 29/04/1880 e 22/01/1882



Fonte: ESPARTEIRO, António Marques, comandante, *Três Séculos no Mar (1640-1910)* – IX Parte (2º volume) *Canhoneiras (1858-1910)*, nº 25, Coleção Estudos, Lisboa, Instituto Hidrográfico, 1986.

Figura 8 - Localização do Fundo/Núcleo 31 Canhoneira *Tâmega*



Fonte: foto do autor do Relatório

Figura 9 - Fotografia do Vice-Almirante Joaquim Anselmo da Matta Oliveira  
(1874-1948)



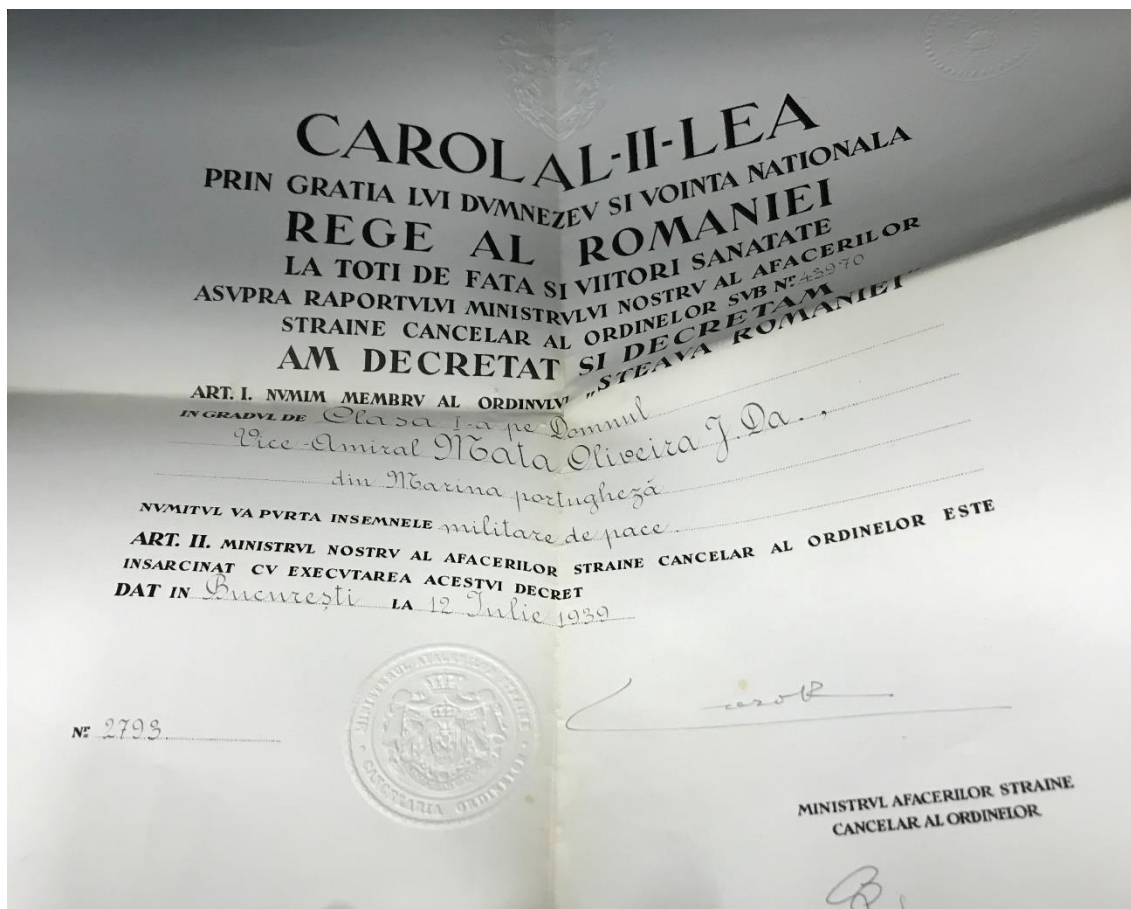
Fonte: PT/BCM-AH/FMA-AF/Álbuns de Fotografias de Oficiais/Álbum 19 -  
<https://arquivohistorico.marinha.pt/viewer?id=16053&FileID=10817>

Figura 10 - Caixa arquivadora que contém o Arquivo Particular Vice-Almirante Matta Oliveira



Fonte: foto do autor do Relatório

Figura 11 – Diploma de concessão da mercê *Steaua Romaniei* pelo Rei Carol II da Roménia ao Vice-Almirante Joaquim Anselmo da Matta Oliveira, datado de 12 de julho de 1939, com selo branco e assinatura autógrafa.



Fonte: foto do autor do Relatório

Figura 12 - Fotografia de Manuel de Azevedo Gomes (1848-1907) enquanto Capitão-tenente



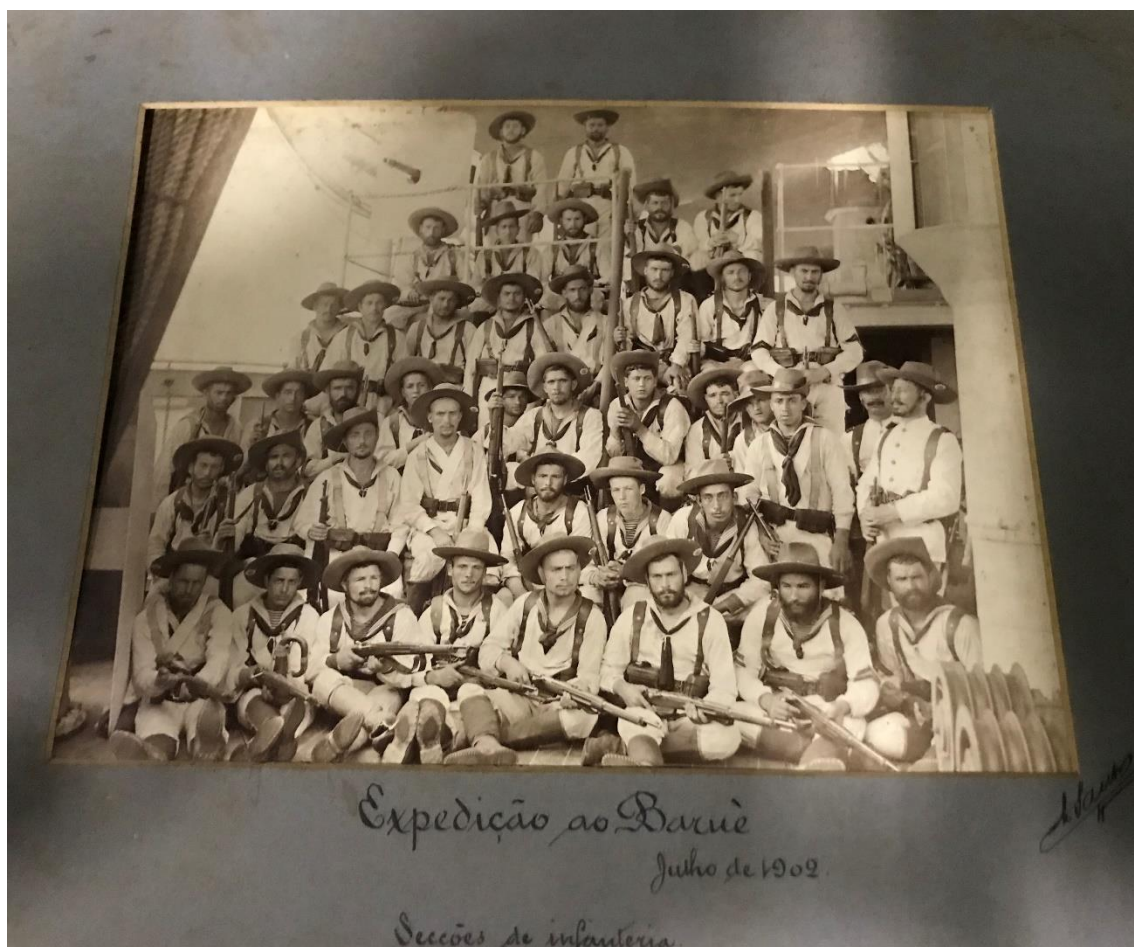
Fonte: PT/BCM-AH/FMA-AF/Álbuns de Fotografias de Oficiais/Álbum 01 - <https://arquivohistorico.marinha.pt/viewer?id=15972&FileID=9411>

Figura 13 - Caixas arquivadoras que contêm o Arquivo Particular Capitão-de-mar-e-guerra Azevedo Gomes



Fonte: foto do autor do Relatório

Figura 14 – Fotografia, datada de julho de 1902, da secção de infantaria de uma campanha militar portuguesa na região do Barué, em Moçambique.



Fonte: foto do autor do Relatório

## 6. A importância do Archeevo no Arquivo Histórico da Marinha

Segundo Gracinda Maria Ferreira Guedes, o *software* Archeevo consiste na versão comercial e evoluída da aplicação Digitarq, criada pela empresa Keep Solutions e desenvolvida em parceria entre um grupo de investigadores da Universidade do Minho e o Arquivo Distrital do Porto, num projeto cofinanciado pelo Fundo Social Europeu<sup>86</sup>.

O *software* tem como missão dar suporte a todas as áreas funcionais de uma instituição de arquivo, cobrindo atividades que vão desde a descrição arquivística à gestão de produtividade<sup>87</sup>.

Este permite a gestão completa das atividades de um arquivo, onde se incluem a descrição arquivística; autoridades; ingressos; gestão de depósito; avaliação e seleção; gestão de objetos digitais; publicação na Web; balcão eletrónico e relatórios de produtividade, o que demonstra que o Archeevo é uma ferramenta que cobre e dá suporte a todas as áreas funcionais de uma instituição de arquivo<sup>88</sup>.

Com o mesmo também é possível tratar da gestão de todo o ciclo de vida dos documentos, visto que o Archeevo suporta a gestão do ciclo de vida da documentação durante as fases semi-ativa e inativa, permite importar tabelas de seleção publicadas em portaria, permitindo uma gestão automática dos prazos de retenção da documentação e permite facilmente proceder à eliminação ou transferência da documentação, emitindo as respetivas guias, autos de eliminação ou de entrega<sup>89</sup>.

O mesmo é altamente configurável, devido à sua elevada modularidade e capacidade de parametrização, adequa-se a todo o tipo de instituições, independentemente da sua dimensão. Entre outros aspetos, permite a configuração de níveis e campos associados, padrão de codificação de registos, aspeto gráfico do módulo de “Frontoffice”, idioma das interfaces, definição de marcas d’água e de termos de indexação<sup>90</sup>.

---

<sup>86</sup> “Archeevo 6 – Gestão Integrada de Arquivos – Características e Requisitos Técnicos”, Keep Solutions, acessado a 14 de março, 2022, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>87</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>88</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>89</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>90</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

O Archeevo está em permanente evolução, visto que o mesmo possui um ciclo de desenvolvimento contínuo que lhe garante uma evolução constante e sustentada, permanecendo alinhado com as mais recentes tecnologias e normas internacionais. O desenvolvimento de novas funcionalidades é baseado em sugestões fornecidas pelos próprios clientes, permitindo ao *software* evoluir e adaptar-se em perfeita harmonia com as necessidades dos seus utilizadores<sup>91</sup>.

Este *software* dispõe de um conjunto de ferramentas automáticas que permitem a realização de operações complexas em frações de segundo. São exemplos disso o motor de inferência de datas e extensões, capaz de processar centenas de milhares de registos, atualizando a informação dos níveis de descrição superiores com informação calculada a partir dos seus descendentes; o controlo de qualidade das descrições, o que facilita a tarefa de revisão e correção dos registos de descrição; a funcionalidade “localizar e substituir”, que permite corrigir problemas nas descrições de forma transversal; edição em lote de registos de descrição, entre outras<sup>92</sup>.

O Archeevo é constituído por 13 módulos funcionais que procuram ir ao encontro das necessidades do mais exigente profissional de arquivo. Destacam-se os módulos aplicativos “Backoffice”, “Frontoffice”, “Administration”, “Mobile App”, “OAI-PMH Data Provider”, “Core Services” e “Virtual reference”<sup>93</sup>, que estão todos integrados num só, sendo que cada um destes módulos se encontra destinado a um perfil de utilizador específico e inclui um conjunto de funcionalidades<sup>94</sup>.

O módulo “Backoffice” disponibiliza um conjunto de operações que são tipicamente reservadas aos técnicos de arquivo. Estas operações poderão ir desde a descrição arquivística ao controlo de qualidade das mesmas. Este módulo encontra-se dividido em 7 módulos funcionais diferentes, que são a descrição arquivística, a gestão de ingressos, a gestão de autoridades, a gestão de depósito, a gestão de objetos digitais, a avaliação e seleção e a conservação e restauro<sup>95</sup>.

---

<sup>91</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>92</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>93</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>94</sup> Gracinda Maria Ferreira Guedes, “A descrição normalizada de arquivos como condição *sine qua non* para a eficaz recuperação e comunicação da informação na Web”, *Boletim do Arquivo da Universidade de Coimbra*, XXVIII [2015], pp. 191-210, [http://dx.doi.org/10.14195/2182-7974\\_28\\_6](http://dx.doi.org/10.14195/2182-7974_28_6).

<sup>95</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

A descrição arquivística permite descrever a documentação, segundo um plano de classificação ou estrutura multinível, de acordo com as normas estabelecidas na organização (ISAD e ODA, por exemplo)<sup>96</sup>. Este módulo suporta árvores classificativas com milhares de registos; apresenta uma interface para edição múltipla de registos; disponibiliza funcionalidades avançadas de gestão automática de códigos de referência, controlo de qualidade das descrições, preenchimento automático de metadados, transcrições automáticas, versionamento de registos, corretor ortográfico, ajuda contextual, entre outras funcionalidades e, por último, incorpora um vasto conjunto de relatórios que podem ser exportados em vários formatos (Word, Excel, PDF, por exemplo) assim como mecanismos de importação e exportação de informação em XML/EAD, CSV, entre outros. A importação por CSV suporta hierarquia e permite o mapeamento de campos entre as colunas do ficheiro a importar e os campos do Archeevo<sup>97</sup>.

Já a gestão de ingressos permite a incorporação de documentação no arquivo proveniente de outras instituições ou de outras unidades administrativas dentro da mesma organização. De forma a agilizar o processo de entrada de informação, o sistema permite a importação de guias de remessa no formato MS Excel, de acordo com um modelo pré-definido. A importação é direta, produzindo de forma automática a informação sobre o ingresso e respetivas unidades de instalação (como uma caixa ou uma pasta). A partir das unidades de ingresso podem ser criadas automaticamente unidades de depósito. Isto facilita a criação das unidades físicas de depósito com base na informação recebida, passando a ser gerida no módulo de gestão de depósito do arquivo. Analogamente, podem ser geradas descrições arquivísticas a partir das unidades de ingresso ou a partir das unidades de depósito. Esta operação facilita a criação das respetivas descrições que caracterizam essa informação<sup>98</sup>.

A gestão de autoridades permite a criação e gestão independente de registos de autoridade segundo as normas ISAAR (CPF)<sup>99</sup> e ISDIAH<sup>100</sup>. Este módulo assegura a criação de autoridades do tipo Família, Pessoa Singular e Pessoa Coletiva com relações

---

<sup>96</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>97</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>98</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>99</sup> *International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families.*

<sup>100</sup> *International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings.*

do tipo Associativa, Cronológica, Familiar e Hierárquica. O registo de autoridades permite a ligação aos registos dos documentos produzidos por essas entidades através dos tipos de relação aplicáveis<sup>101</sup>.

A gestão de depósito tem como objetivo gerir o espaço físico da instituição através da caracterização das diferentes localizações onde é depositada a documentação e através de uma estruturação hierárquica das respetivas unidades de instalação. Para cada uma delas é possível conhecer a capacidade total do arquivo e a capacidade utilizada, bem como as áreas de maior concentração. A associação entre as unidades de instalação e registos de descrição é feita de forma simples arrastando um registo sobre o outro. Esta associação também pode ser efetuada com o auxílio de uma aplicação móvel, recorrendo a códigos QR produzidos pela própria aplicação<sup>102</sup>.

De seguida, temos a gestão de objetos digitais, que permite gerir projetos de digitalização e/ou incorporar documentos nado-digitais. Entre outras funcionalidades, este módulo permite a extração automática de metainformação técnica a partir dos ficheiros, a produção de derivadas para disseminação através da Web, a gestão da localização física dos ficheiros e a associação semi-automática aos respetivos registos de descrição. O mesmo incorpora ainda funcionalidades avançadas de reconhecimento de texto a partir de documentos digitalizados e a extração de texto integral a partir de documentos nado-digitais, permitindo a pesquisa sobre esse conteúdo e a imediata recuperação desses documentos<sup>103</sup>.

O sistema “Backoffice” suporta dois métodos de avaliação da documentação: classificação ao nível das séries documentais ou integração com a plataforma CLAV (Classificação e Avaliação da Informação Pública). Neste módulo configuram-se os prazos de retenção da documentação em arquivo. Quando ultrapassados estes prazos, o software disponibiliza os mecanismos necessários para suportar a eliminação ou transferência de documentação, bem como a produção das respetivas guias de remessa, autos de eliminação e autos de entrega. Estas operações são realizadas através de um assistente adequado para as operações de conservação, transferência e eliminação. Este sistema permite também a consulta do histórico de processos de avaliação e seleção,

---

<sup>101</sup> “Archeevo 6 – Gestão Integrada de Arquivos – Características e Requisitos Técnicos”, Keep Solutions, acessado a 14 de março, 2022, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>102</sup> “Archeevo 6 – Gestão Integrada de Arquivos – Características e Requisitos Técnicos”, Keep Solutions, acessado a 14 de março, 2022, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>103</sup> “Archeevo 6 – Gestão Integrada de Arquivos – Características e Requisitos Técnicos”, Keep Solutions, acessado a 14 de março, 2022, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

reimpressão de guias previamente emitidas, assim como reverter um processo de avaliação. Nos processos de eliminação, permite libertar o espaço em depósito das respetivas unidades eliminadas<sup>104</sup>.

O módulo de conservação e restauro permite o registo de ações de conservação e restauro realizadas à documentação, quer estas sejam do tipo curativas ou preventivas. Durante o registo de uma ação de conservação e restauro poderão ser associadas fotografias e vídeos para melhor documentar o processo de restauro. Estes registos estão sempre associados a uma unidade de descrição, a qual caracteriza o documento que está a ser intervencionado. Já o processo de conservação e suporte pode ser mais abrangente ou mais incisivo. Por exemplo, pode ser um processo de higienização de uma série documental completa (neste caso, o registo de conservação e restauro fica associado a essa série), ou pode ser simplesmente a conservação de uma lombada de um documento (neste caso, o registo de conservação fica associado ao documento) <sup>105</sup>.

O módulo “Frontoffice” é responsável por estabelecer a ponte entre o serviço de arquivo e os utilizadores, quer sejam internos e externos à organização. Este módulo disponibiliza, através da Internet, serviços de descoberta e localização de documentos de arquivo e sobre essa informação a possibilidade de solicitar serviços ao arquivo através do módulo de balcão eletrónico, como também através do catálogo em linha<sup>106</sup>.

O catálogo em linha compreende três tipos de pesquisa: simples, avançada e navegação através de índices remissivos. A pesquisa é sempre realizada sobre a metainformação descritiva, permitindo ao utilizador navegar nos registos de um fundo a partir da sua estrutura hierárquica e multinível. O sistema disponibiliza automaticamente um guia de fundos para expor as entidades produtoras de documentação e para facilitar a navegação sobre a documentação existente. Este módulo permite ainda a visualização de representações digitais associadas aos registos descritivos. Visualizadores integrados permitem a realização de operações de ampliação, rotação, impressão, partilha, assim como descarregar o objeto digital na sua totalidade. O sistema disponibiliza ainda funcionalidades de CMS, como tal, o utilizador pode criar páginas de conteúdo estático para comunicar melhor com o seu público-alvo (exemplos: informação institucional,

---

<sup>104</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>105</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>106</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

notícias, destaques). Também permite a configuração de interfaces de pesquisa dedicadas para coleções especiais (processos de obras, por exemplo)<sup>107</sup>.

Já o balcão eletrónico, que se encontra integrado no módulo de “Frontoffice” sob licenciamento especial, possibilita aos utilizadores externos solicitar a prestação de serviços através da Internet sem terem de se deslocar fisicamente ao arquivo. Os serviços solicitados pelos utilizadores (como por exemplo, pedidos de empréstimo, requisições, reproduções, emissão de certidões, consultas presenciais) são tratados de forma coordenada por fluxos bem definidos, onde diferentes grupos de colaboradores são alocados a operações específicas (como por exemplo, triagem, levantamento do depósito, reprodução). Com isto, o utilizador pode submeter um único pedido para vários documentos. Para um âmbito mais interno, o sistema dispõe de uma interface simples e rápida para gerir a circulação do depósito (entradas e saídas). Este módulo permite também facultar o acesso a documentos de acesso restrito. Sem o mesmo, apenas é possível consultar informação de acesso público<sup>108</sup>.

Tanto o módulo de “Backoffice” como o de “Frontoffice” apresentam um design moderno e intuitivo, privilegiando o seu uso através de metáforas visuais amplamente conhecidas de todos. Todas estas operações estão à distância de poucos cliques sobre um único painel de edição. Estes módulos suportam operações de *drag-n-drop* para mover registos ao nível das estruturas hierárquicas de classificação<sup>109</sup>.

O “Frontoffice” é adaptável à identidade de cada cliente de acordo com as suas preferências, tornando cada implementação única e exclusiva, como tal, é fácil de utilizar<sup>110</sup>.

Quanto ao módulo “Administration”, é responsável pela configuração geral da aplicação. Neste módulo é possível definir as regras de funcionamento do *software* e configurar todos os módulos da aplicação, bem como gerir utilizadores, criar perfis de incorporação digital, alterar as traduções da aplicação, entre outras funcionalidades. Este módulo aplicacional está dividido pelos 4 módulos funcionais seguintes, que são a gestão

---

<sup>107</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>108</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>109</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>110</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

de utilizadores, a gestão de tesouros, os relatórios e estatísticas e a configuração do sistema<sup>111</sup>.

O módulo de gestão de utilizadores permite gerir os utilizadores internos e externos ao sistema assim como a definição dos perfis de acesso, permitindo estabelecer as operações que poderão ser executadas por cada grupo de utilizadores. Este sistema integra com sistemas de gestão de utilizadores através de LDAP (*Lightweight Directory Access Protocol*) ou CAS (*Centralized Authentication System*), sendo que o mesmo também poderá ser configurado para autenticação através do cartão de cidadão e chave móvel digital<sup>112</sup>.

Quanto à gestão de tesouros, consiste num módulo que dispõe de um editor de vocabulários controlados, os quais têm o propósito de serem utilizados no “Backoffice” para controlar os valores de certos campos. Estes vocabulários seguem as especificações de um Tesouro, que é uma estrutura que estabelece um conjunto de atributos e relações usadas para caracterizar um termo de indexação (hierarquia, equivalência, por exemplo). Este sistema vem pré-carregado com o tesouro de Unidades Administrativas Locais (LAU), o Plano de Classificação para a Administração Local, Eurovoc, Tesouro da UNESCO, entre outros<sup>113</sup>.

O módulo de relatórios e estatísticas suporta as estatísticas sobre o estado atual do arquivo, tais como o espaço físico ocupado, o número de fundos não publicados, o nível de cada fundo, o número de registos por nível de descrição, permitindo também a consulta de indicadores de produtividade por colaborador. Os relatórios e estatísticas podem ser exportados para o formato PDF e MS Excel<sup>114</sup>.

De seguida, temos a configuração do sistema, que inclui a gestão das traduções do sistema, a gestão das páginas de conteúdo estático, a gestão de pesquisas personalizadas, a gestão do banco de ficheiros, a gestão de tabelas do sistema (como os emolumentos), a gestão de mensagens pré-definidas, a gestão de tipos de relações entre autoridades, a

---

<sup>111</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>112</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>113</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>114</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

importação de tabelas de seleção, entre outras. É também na administração do sistema que o administrador pode recuperar ou repor registos eliminados a partir da reciclagem<sup>115</sup>.

Já o módulo “Mobile App” permite levar o software a outras áreas do Arquivo onde o acesso a um computador ou à rede é difícil. Trata-se de uma versão reduzida do *software* Archeevo que funciona sobre dispositivos Android. Este módulo está especialmente vocacionado para a gestão de depósitos, na medida em que permite facilmente atribuir cotas aos documentos depositados. A associação entre as localizações físicas existentes num depósito (unidades de instalação) e os documentos que nelas se encontram (unidades intelectuais) é feita através de uma simples leitura dos códigos QR fixados em ambas as unidades (unidade de instalação e documento). Esta aplicação também permite a consulta de metainformação de registos com base na leitura do código QR previamente apenso ao documento<sup>116</sup>.

Quanto ao módulo “OAI-PMH Data Provider”, este permite disponibilizar registos públicos através do protocolo OAI-PMH (*Open Archives Initiative Protocol for Metadata Harvesting*). Este protocolo é utilizado por agregadores de metainformação como o Portal Português de Arquivos<sup>117</sup>, o Portal Europeu de Arquivos, a Europeana, entre outros, para fornecer serviços de valor acrescentado sobre a informação recolhida. As entidades detentoras de material de arquivo que desejarem aderir à Rede Portuguesa de Arquivos e fornecer informação ao Portal Português de Arquivos deverão possuir software compatível com as diretrizes definidas no âmbito do projeto. O Archeevo é 100% compatível com essas diretrizes<sup>118</sup>.

Como tal, o Archeevo é escalável, visto que suporta volumes de informação na ordem dos milhões de registos sem quebra de performance. Através da barra de localização rápida é possível aceder diretamente a registos de descrição e representações digitais, introduzindo apenas o seu código de referência. O sistema suporta também a integração de Terabytes de objetos digitais respeitando as mais elevadas exigências de performance<sup>119</sup>.

---

<sup>115</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>116</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>117</sup> O Portal Português de Arquivos é um projeto da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas e visa a pesquisa e o acesso ao património arquivístico nacional.

<sup>118</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>119</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

Este *software* suporta vários idiomas. Por omissão, é distribuído com os idiomas português e inglês, contudo inclui a possibilidade de adicionar qualquer outro idioma, estando totalmente adaptado às exigências do mundo globalizado. Todos os termos utilizados pelo sistema nos seus vários idiomas, como os nomes de campos, estão guardados em configurações do sistema, os quais podem ser alterados a partir do módulo de Administração<sup>120</sup>.

O Archeevo é compatível com o Portal Português de Arquivos, que é um serviço que visa facilitar o acesso ao património arquivístico nacional, na medida em que funciona como agregador e facilitador de acesso aos conteúdos das instituições que pertencem à Rede Portuguesa de Arquivos, sendo que o módulo OAI-PMH do Archeevo é 100% compatível com o portal anteriormente mencionado, permitindo que os seus registos públicos figurem neste portal sem necessidade de intervenção humana<sup>121</sup>.

O mesmo também permite a publicação em linha de forma simples e imediata, visto que a informação arquivística de carácter público pode ser disponibilizada na Internet da mesma forma. Com um único clique, o utilizador do módulo de “Backoffice” poderá publicar as suas descrições e respetivas representações digitais na Internet, tornando esta informação imediatamente acessível para consulta a todos os seus potenciais interessados. A publicação poderá contemplar apenas descrição ou também a representação digital associada de forma total ou apenas parcialmente<sup>122</sup>.

O Archeevo incorpora um conjunto de características que o tornam um sistema altamente seguro. Entre estas, destacam-se o facto de os dados trocados entre as aplicações-cliente e o servidor serem cifrados com recurso ao protocolo HTTPS/TLS; o facto de os registos nunca serem eliminados de forma definitiva, sendo, em vez disso, depositados na reciclagem; o facto de todas as alterações aos registos serem conservadas em histórico, sendo possível recuperar uma versão anterior de um registo de descrição; e o facto de os acessos serem condicionados através de permissões de acesso às funcionalidades e aos registos<sup>123</sup>.

---

<sup>120</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>121</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>122</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>123</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

Também é importante referir que o Archeevo pressupõe a existência de um conjunto mínimo de dois computadores, sendo o primeiro o computador servidor, que é responsável por alojar a base de dados que contém a informação produzida pelos utilizadores, bem como o servidor Web que garantirá o acesso à informação aos utilizadores externos ao arquivo (módulo de “Frontoffice”), e sendo o segundo o computador de posto de trabalho, que é utilizado pelos utilizadores do módulo de “Backoffice”<sup>124</sup>.

A recuperação da informação é tanto mais objetiva para o profissional de informação ou para o investigador quanto maior tenha sido o profissionalismo e o rigor postos na descrição dos documentos, mas também na capacidade de selecionar os termos mais adequados à pesquisa, o que permite uma redução do ruído e da sombra nas respostas e o rigor na descrição deve ser transversal às diversas fases do processo de tratamento de informação, não descurando nem negligenciando nenhuma delas, começando pela meticulosa identificação dos documentos e pela seleção fiel, rigorosa e criteriosa dos termos em que é feita a descrição<sup>125</sup>.

Para concluir, nos arquivos históricos, juntamente com o tratamento arquivístico e a preservação da documentação, a comunicação é fundamental no processo de transformação da informação em conhecimento. Perseguindo este objetivo, a normalização das descrições, a uniformização dos registos e as potencialidades oferecidas pela Web na comunicação da informação, a nível mundial, aumentam exponencialmente as probabilidades do cabal cumprimento da missão destas instituições. Após aperfeiçoamento de alguns aspetos essenciais na plataforma Archeevo, decorrente de um diálogo profícuo entre os criadores da aplicação e os seus utilizadores (arquivistas e investigadores), esta aplicação poderá vir a constituir um veículo de excelência para a comunicação da informação<sup>126</sup>.

Tudo isto demonstra a importância do Archeevo na gestão e catalogação dos documentos do Arquivo Histórico da Marinha.

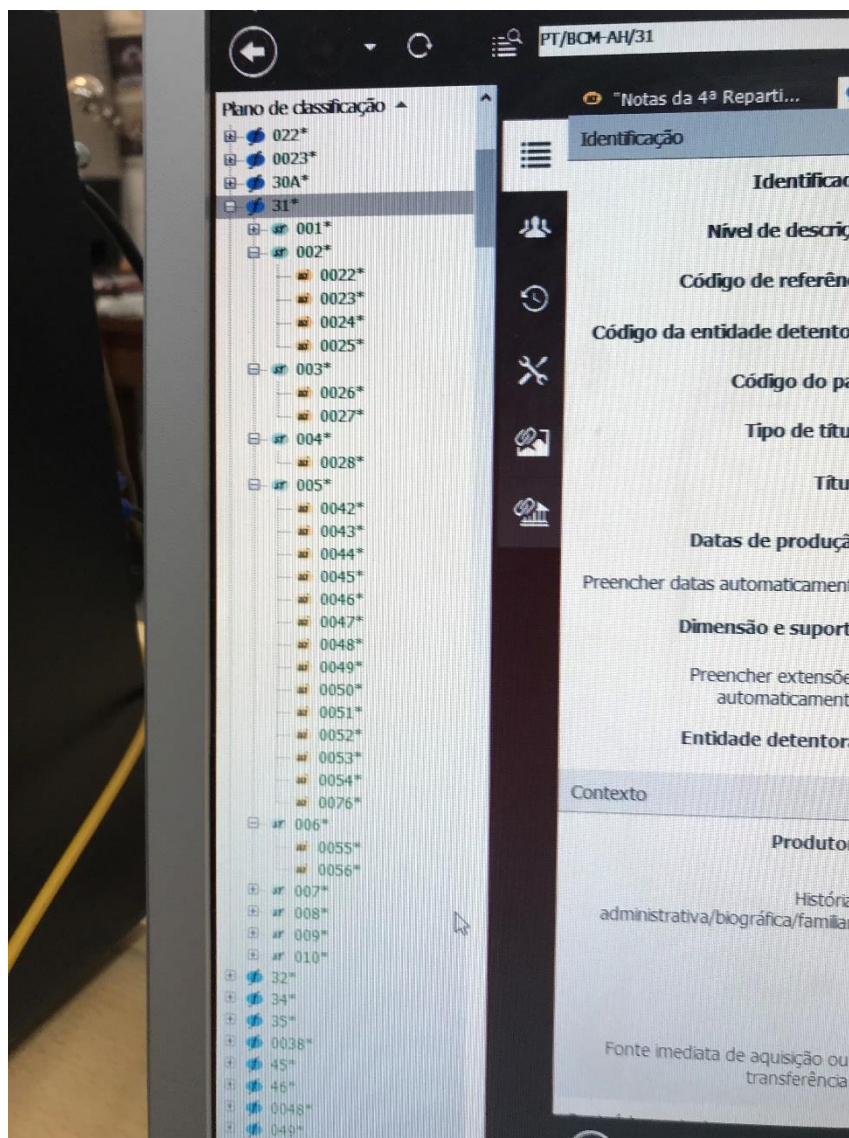
---

<sup>124</sup> Keep Solutions, “Archeevo 6 – Gestão Integrada”, <https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>.

<sup>125</sup> Gracinda Maria Ferreira Guedes, “A descrição normalizada de arquivos como condição *sine qua non* para a eficaz recuperação e comunicação da informação na Web”, 207-208.

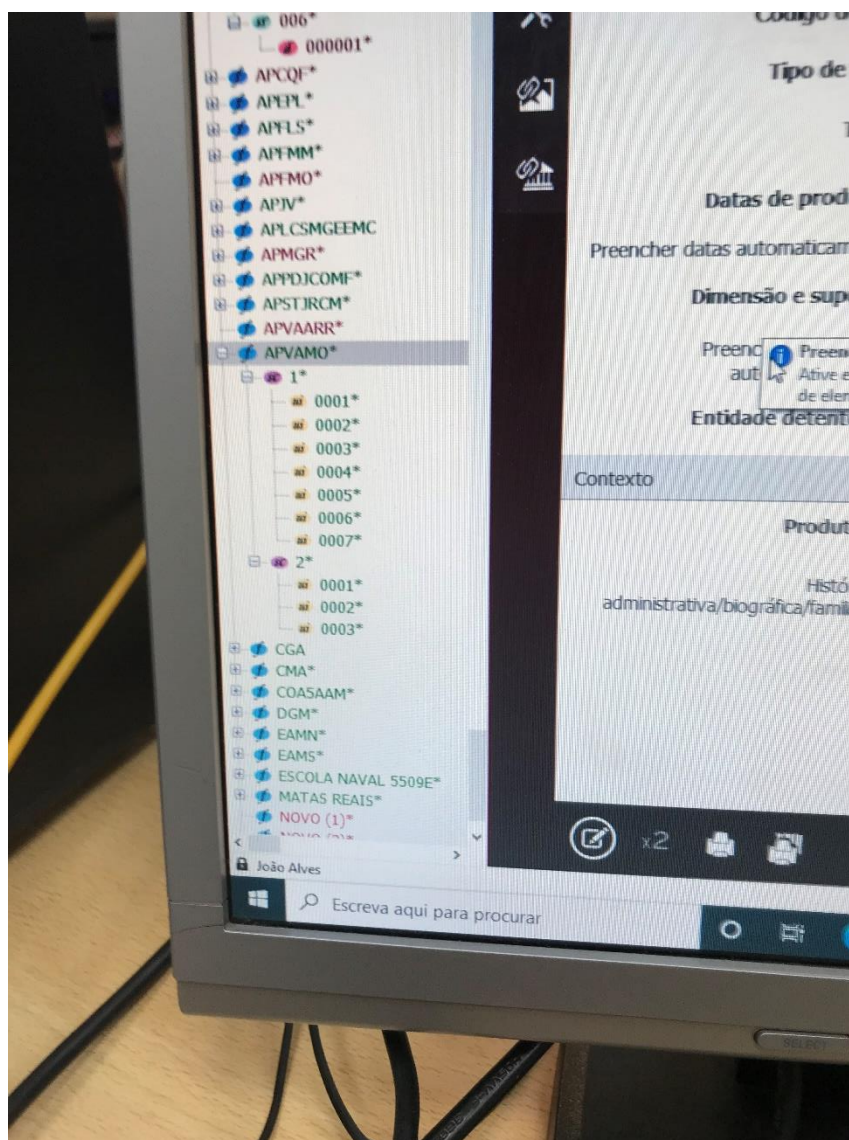
<sup>126</sup> Ferreira Guedes, “A descrição normalizada de arquivos como condição *sine qua non* para a eficaz recuperação e comunicação da informação na Web”, 208.

Figura 14 – Séries e unidades de instalação do Fundo/Núcleo documental 31  
Canhoneira Tâmega



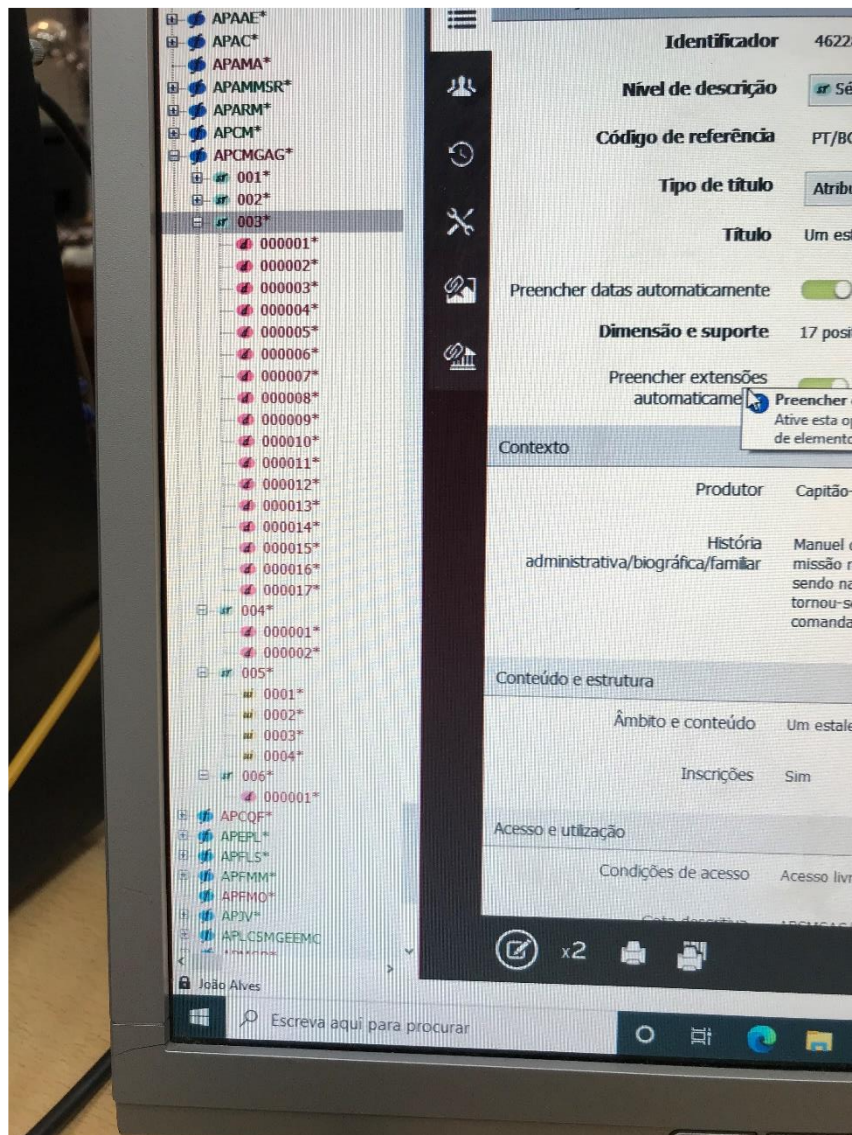
Fonte: foto do autor do Relatório

Figura 15 – Secções e unidades de instalação do fundo documental Arquivo Particular Vice-Almirante Matta Oliveira



Fonte: foto do autor do Relatório

Figura 16 – Séries, unidades de instalação e documentos simples do fundo documental Arquivo Particular Capitão-de-mar-e-guerra Azevedo Gomes



Fonte: foto do autor do Relatório

## Conclusão

Este estágio curricular despertou-me para a realidade laboral, visto que o mesmo consistiu na minha primeira experiência profissional.

O primeiro aspeto que me chamou à atenção quando comecei o estágio foi a escassez de recursos humanos no Arquivo Histórico da Marinha. Só trabalham 8 pessoas neste arquivo (a Dra. Isabel, que é a chefe do arquivo, três pessoas na catalogação dos fundos documentais, dois militares em comissão de serviço na sala de leitura, uma pessoa no restauro dos fundos documentais e uma empregada de limpeza), que contam com a colaboração de 2 voluntários, já reformados (um deles ajuda na catalogação dos fundos documentais e o outro, que era o anterior restaurador dos fundos documentais, colabora nessa função).

Como tal, o Arquivo aceita voluntários para trabalhar nos setores de extensão cultural e eventos, tratamento documental, reprodução, investigação, conservação e restauro<sup>127</sup>.

Com este estágio, percebi a importância da preservação documental e das normas da Arquivística, mais concretamente da plataforma Archeevo, de forma a fazer com que a documentação chegue ao leitor, como tal, é preciso fazer tudo o que é necessário, desde as partes mais criativas até às menos criativas, independentemente da rotina e monotonia das tarefas.

Tudo isto pode ajudar a explicar o facto de haver poucos recursos humanos neste arquivo. Devo sublinhar que, se, por um lado, os estágios constituem breves experiências de integração no mercado de trabalho na área de estudos dos estudantes, por outro lado, podem ser uma mais-valia para as instituições de acolhimento. De facto, pese embora as instituições terem de integrar e acompanhar os estagiários, estes também contribuem para a dinâmica e produtividade das mesmas. Uma dupla mais-valia, que, pela experiência adquirida, traz seguras vantagens para o percurso académico e profissional dos estudantes.

---

<sup>127</sup> Biblioteca Central de Marinha - Arquivo Histórico, acedido a 15 de fevereiro, 2022, <https://ccm.marinha.pt/pt/biblioteca/arquivohistorico/voluntariado>.

## Bibliografia

Biblioteca Central de Marinha – Arquivo Histórico, Canhoneira *Tâmega* (Fundo/Núcleo 31).

Biblioteca Central de Marinha – Arquivo Histórico, Arquivo Particular Vice-Almirante Matta Oliveira.

Biblioteca Central de Marinha – Arquivo Histórico, Arquivo Particular Capitão-de-mar-e-guerra Azevedo Gomes.

Biblioteca Central de Marinha – Arquivo Histórico, *Manual de Gestão de Documentos da Marinha*, Lisboa, Biblioteca Central de Marinha, 2009, exemplar policopiado.

Biblioteca Central de Marinha, Arquivo Histórico, acessido a 14 de janeiro, 2022, <https://ccm.marinha.pt/pt/biblioteca/arquivohistorico>.

BOTELHO, Rodrigo, *A canhoneira Pátria. O sistema de informação: 1903-1931*. Dissertação de Mestrado em Ciências da Documentação e Informação – Arquivística, apresentada à Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, Lisboa, 2017, exemplar policopiado, disponível em <https://repositorio.ul.pt/handle/10451/30436>.

Conselho Internacional de Arquivos. *ISAD(G): Norma geral internacional de descrição arquivística - Segunda Edição – Adotada pelo Comitê de Normas de Descrição, Estocolmo, Suécia, 19-22 de setembro de 1999*. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2000. <http://arquivos.pt/wp-content/uploads/sites/11/2010/08/isadg.pdf>

ESPARTEIRO, António Marques, comandante, *Três Séculos no Mar (1640-1910) – IX Parte (2º volume) Canhoneiras (1858-1910)*, nº 25, Coleção Estudos, Lisboa, Instituto Hidrográfico, 1986.

Keep Solutions. “Archeevo 6 – Gestão Integrada de Arquivos – Características e Requisitos Técnicos.” Acedido a 14 de março, 2022.  
<https://www.keep.pt/produtos/archeevo-software-de-gestao-de-arquivos/>

LEITÃO, Humberto, comandante e Lopes, J. Vicente, comandante, *Dicionário da Linguagem de Marinha Antiga e Actual*, 3ª edição, Lisboa, Edições Culturais da Marinha, 1990.

Ministério da Marinha, Secretaria da Majoria General da Armada, *Lista Annual de Antiguidades dos Officiaes da Armada e mais pessoal em serviço dependente do Ministério da Marinha referida a 31/12/1899*, Lisboa, Imprensa Nacional, 1900.

Ministério da Marinha, Secretaria da Majoria General da Armada, *Lista Annual de Antiguidades dos Officiaes da Armada e mais pessoal em serviço dependente do Ministério da Marinha referida a 31/12/1901*, Lisboa, Imprensa Nacional, 1902.

RODRIGUES PEREIRA, José António, capitão-de-mar-e-guerra e Cabrita, José Manuel, *Marinha Portuguesa – Nove Séculos de História*, 1ª edição, Lisboa, Comissão Cultural de Marinha, 2010.

TELO, António José, *História da Marinha Portuguesa – Homens, Doutrinas e Organização 1824-1974*, Tomo I, Lisboa, Academia de Marinha, 1999.

PT/BCM-AH/FMA-AF/Álbuns de Fotografias de Oficiais/Álbum 01 -  
<https://arquivohistorico.marinha.pt/viewer?id=15972&FileID=9411>.

PT/BCM-AH/FMA-AF/Álbuns de Fotografias de Oficiais/Álbum 19 -  
<https://arquivohistorico.marinha.pt/viewer?id=16053&FileID=10817>.

PT/BCM-AH/FG/001-06/32-001 -  
<https://arquivohistorico.marinha.pt/viewer?id=32985&FileID=56054>.

<https://www.marinha.pt/pt/a-marinha/Paginas/estrutura.aspx>

<http://www.arquivisticahistorica.fcsh.unl.pt/index.php/secretaria-de-estado-dos-negocios-da-marinha-e-do-ultramar>

<https://digitarq.ahu.arquivos.pt/details?id=1119333>

<https://ahu.dglab.gov.pt/fundos-e-colecoes/>

<https://idi.mne.gov.pt/pt/atividades/memoria-do-mundo/registos-inscritos-por-portugal>