

*Ana Margarida Pereira Ribeiro*



**Análise de um Sistema de Informação:  
A Câmara Municipal de Vila Nova de Ourém  
(do Liberalismo à Primeira República)**

**Relatório do Estágio Curricular do MHP - 2008/2009**

Orientador na FLUP: Professora Doutora Fernanda Ribeiro  
Orientador no Arquivo Histórico Municipal de Ourém: Dr.<sup>a</sup> Ana Carvalho

**Faculdade de Letras da Universidade do Porto  
Mestrado em História e Património – Ramo de Arquivos Históricos**

Julho de 2009

*Para os meus pais*

## **Resumo**

O presente relatório é produto de um estágio concretizado no Arquivo Histórico Municipal de Ourém. Quando chegámos à instituição deparámo-nos com muito trabalho ainda por fazer, dado o facto de só recentemente o arquivo ter pessoal especializado a exercer funções ao nível arquivístico, nomeadamente, na gestão da informação. O nosso plano foi, então, construído tendo em conta o estudo do Sistema de Informação “Câmara Municipal de Vila Nova de Ourém” durante o período liberal.

A nossa estratégia de acção começou por ser a identificação da estrutura, com o correspondente levantamento dos órgãos que compunham este sistema de informação e as respectivas competências (com base na legislação da época), para posteriormente podermos contextualizar as séries por eles produzidas. Elaborado o quadro de classificação, procedemos à descrição e à construção de instrumentos de acesso a essa informação (inventário e índice de assuntos). A par destas tarefas, levámos a cabo a construção de um guia, onde integrámos referências à documentação alusiva a Ourém e que se encontra dispersa por diversos arquivos.

Por fim, apurámos algumas sugestões, que consideramos importantes para a dinamização e difusão cultural do arquivo, uma vez que pensamos que as valências do arquivo extravasam a classificação, descrição e criação de pontos de acesso, daí que necessite de acções para sensibilização da população.

Deste trabalho podemos inferir todo o processo a seguir quando se pretende analisar um Sistema de Informação.

## **Agradecimentos**

Queremos deixar um agradecimento ao Dr. Mário Catarino, chefe do Departamento de Desporto, Educação, Cultura e Acção Social da Câmara Municipal de Ourém, por ter apoiado a realização do estágio no Arquivo Histórico Municipal de Ourém. À Dra. Ana Carvalho, Técnica Superior do A.H.M.O., pelo apoio e orientação do estágio, bem como a todos os elementos da Câmara de Ourém que nos acolheram tão amavelmente e facilitaram o nosso trabalho.

Agradecemos, ainda, à Doutora Fernanda Ribeiro, orientadora da Faculdade de Letras, pela dedicação e apoio que nos prestou na orientação do estágio e na concretização deste relatório, e à Doutora Inês Amorim pelo seu empenho ao longo do plano curricular do mestrado.

E, por fim, uma palavra de apreço aos meus pais, ao meu irmão e a toda a minha família que sempre me apoiaram.

## Sumário

1	Introdução .....	1
2	A Arquivística: concepções teóricas .....	3
3	Objecto de Estudo.....	5
3.1	Estudo orgânico-funcional da Câmara Municipal de Vila Nova de Ourém (1834 a 1910).....	5
3.2	Arquivo Histórico Municipal de Ourém .....	15
4	Gestão da documentação/informação .....	17
4.1	Recenseamento .....	17
4.2	Classificação e Descrição .....	18
4.3	Instrumentos de acesso à informação .....	22
5	Dinamização do arquivo – uma proposta para realização <i>a posteriori</i> .....	30
5.1	Actividades extras desenvolvidas durante o estágio.....	30
5.2	Propostas para dinamização do arquivo .....	30
6	Conclusão.....	36
	Referências bibliográficas .....	38

## 1 Introdução

O presente trabalho insere-se num Mestrado em História e Património, ramo de Arquivos Históricos, e resulta, não só de um estágio curricular efectuado no Arquivo Histórico Municipal de Ourém, mas também de todo um percurso teórico que fomos construindo de forma a auxiliar a componente prática.

Os motivos que estiveram na escolha deste Arquivo como objecto de estudo resultam do facto de termos realizado *a priori* um trabalho de campo, fazendo um levantamento da realidade existente no arquivo, das condições de acesso à informação, das limitações de pesquisa e da gestão da informação. Na verdade, quando entrámos em contacto com a instituição responsável pelo arquivo (o Departamento de Desporto, Educação, Cultura e Acção Social), para verificar a viabilidade de estágio, ainda estava a decorrer o concurso para provimento de um lugar de Técnico Superior de Arquivo.

Assim sendo, o arquivo ficou durante muito tempo à mercê de uma organização atribuída por uma professora da Escola Básica 2/3 de Caxarias, concretamente, o modelo adoptado pela Torre do Tombo nos anos 80, sendo que este se baseava numa organização mista, ora por assuntos, ora por órgãos produtores (apesar de não haver qualquer respeito pelas alterações administrativas ao longo do tempo). Como instrumento de acesso à informação, o arquivo contava apenas com um guia pouco rigoroso, quer em datas extremas, quer na designação e conteúdo dos documentos.

Segundo o paradigma actual da arquivística, toda a gestão da informação decorre do conhecimento da estrutura orgânica dos sistemas de informação e do seu estudo funcional. Desta forma, seria impensável prolongar o modelo de organização até então atribuído. Numa primeira etapa, considerámos ser fundamental um estudo ao nível orgânico-funcional da Câmara Municipal de Ourém, e só mais tarde intervir na gestão da informação.

Tendo em conta o tempo disponível para a concretização do estágio, optámos por delimitar o nosso campo de acção ao período entre o Liberalismo e a Primeira República. Decidimos escolher estas balizas temporais, não só porque as mudanças de regime político provocam profundas alterações na administração local, mas também porque o sistema de informação “Câmara Municipal de Ourém” não possui documentos anteriores ao Liberalismo.

Para tentarmos reconstituir a estrutura orgânica da Câmara Municipal de Vila Nova de Ourém consultámos diversas fontes, nomeadamente, Livros de Actas, Posturas e Regulamentos Municipais, Diários do Governo e, também, os Códigos Administrativos da época. Esta última fonte foi utilizada com um duplo objectivo: não só averiguar os órgãos que deveriam existir, mas também as competências de cada um deles.

Simultâneo ao estudo da estrutura administrativa da instituição camarária, tínhamos estabelecido como objectivo o recenseamento da documentação existente no A.M.H.O. Terminada esta tarefa, o segundo ponto do plano de estágio visava a descrição e classificação da informação produzida no período em estudo. Para isso, foi fundamental o recurso às Normas Internacionais, concretamente, a ISAD(G) e a ISAAR (CPF).

Como resultado final deste trabalho, procederíamos à construção de instrumentos de acesso à informação, especificamente: inventário e índice de assuntos. A par destes instrumentos, acresce, ainda, a construção de um guia “virtual” onde seriam incluídas referências da documentação encontrada alusiva a Ourém, presente em diferentes instituições,

entre as quais salientamos: Arquivo Histórico da Casa de Bragança, Arquivo Distrital de Leiria, Arquivo Distrital de Santarém e Arquivo Nacional da Torre do Tombo.

Numa parte final do nosso projecto de mestrado considerámos vital deixar algumas propostas para a dinamização do arquivo, por forma a conceder-lhe uma maior visibilidade na sociedade que o rodeia. Neste campo, pretendemos, essencialmente, abordar questões que permitam a promoção do arquivo e, portanto, propomos a concretização de vários projectos que permitam elucidar, formar e envolver toda a população interessada, concretamente: serviço educativo, organização de exposições, realização de *workshops*, promoção de estudos locais, entre outros.

## 2 A Arquivística: concepções teóricas

Quando nos propusemos realizar um trabalho desta natureza sabíamos, à partida, que teríamos de fazer um esforço ao nível da construção teórica em torno desta questão da ciência da informação. Na verdade, seria inconcebível levar a cabo um trabalho tão tecnicista sem possuímos algumas bases de suporte teórico (pólo epistemológico). Não pretendemos, porém debater-nos muito nesta questão, até porque já diversos autores o fizeram, dos quais salientamos os estudos de Armando Malheiro e Fernanda Ribeiro<sup>1</sup>. Assim, assinalaremos alguns dos marcos que determinaram a evolução da Arquivística e algumas linhas que considerámos serem fulcrais nesta ciência e que modelaram o nosso trabalho.

A história da Arquivística é bastante remota, uma vez que para diversos autores a Arquivística surge no primórdio das civilizações, intrínseca ao nascimento da escrita e da necessidade de registar diferentes factores da vida social. Como tal, passou por distintas fases e diferentes paradigmas. Um dos marcos essenciais na evolução da Arquivística foi a Revolução Francesa, que inculca nos arquivos uma ligação de subordinação face à História e que lhes altera o significado. Assim, os arquivos deixam de ser vistos *como instrumentos de apoio às administrações*<sup>2</sup> e permitiram uma abertura aos utilizadores, possibilitando a *divulgação (mediante transcrições, elaboração de índices, inventários e catálogos) das fontes imprescindíveis à História da Nação*<sup>3</sup>.

Contudo, foi a *edição do manual holandês, em 1898, (...) [que] marcou o início de um novo período, em que o predomínio da vertente técnica se vai afirmar definitivamente, libertando a teoria e a prática dos arquivos da dependência directa dos paradigmas historiográficos*<sup>4</sup>. Verificamos, portanto, que este manual conferiu alguma independência à Arquivística, dotando-a de instrumentos próprios. Mas, estas técnicas de tratamento, organização e gestão da informação também presenciaram algumas evoluções ao longo do tempo, destes salientamos o conceito de fundo, o princípio das “três idades do arquivo”, entre outros.<sup>5</sup> O facto de algumas destas concepções estarem tão sedimentadas justifica a persistência dos designados arquivos históricos (como é o caso do Arquivo Histórico Municipal de Ourém). Para além disso, como refere Fernanda Ribeiro, *a criação deste tipo de depósitos [arquivo corrente, intermédio e histórico] veio criar uma ruptura na evolução natural dos arquivos, isolando os arquivos históricos dos arquivos administrativos, como se*

---

<sup>1</sup> SILVA, Armando Malheiro da [e tal.] – *Arquivística : teoria e prática de uma Ciência da Informação*. Porto : Edições Afrontamento, 1999. ISBN 972-36-0483-3.

<sup>2</sup> RIBEIRO, Fernanda – Arquivos, Memória, História : algumas notas para reflexão. In SEMINÁRIO "OS ARQUIVOS DO VINHO EM GAIA E PORTO", Porto, 2001 - *Livro de actas*. Porto : CEPSE - Centro de Estudos da População, Economia e Sociedade, [2002]. p. 1.

<sup>3</sup> Idem.

<sup>4</sup> SILVA, Armando Malheiro da [e tal.] – *Arquivística : teoria e prática...*, p. 206.

<sup>5</sup> Vide SILVA, Armando Malheiro da [e tal.] – *Arquivística : teoria e prática...*

*duas realidades diversas se tratasse, exigindo técnicas diferenciadas e com vocações distintas (os primeiros ao serviço da História, os segundos ao serviço das administrações)*<sup>6</sup>.

As duas grandes guerras mundiais implicaram uma mudança do rumo da arquivística. A burocratização dos serviços públicos, o aumento da produção documental e a ausência de espaços que acolhessem toda a informação, levantaram novas questões, nomeadamente, a avaliação e selecção de informação. A grande questão que se colocava e que permanece actualmente é: de toda a informação produzida, o que se deve preservar?

É neste período das Guerras Mundiais que surge um novo conceito nos Estados Unidos da América: o *records management*, em que se levantam pressupostos sobre a gestão de documentos desde o momento da sua produção. Também, a introdução dos sistemas informáticos na prática administrativa, a necessidade de preservação da informação e a questão dos *softwares*/programas serem passíveis de se tornarem obsoletos, exigiu a reformulação dos fundamentos da arquivística.

Actualmente, estamos numa nova fase da Arquivística: a era pós-custodial. Parafraseando os autores de “Arquivística: Teoria e prática de uma ciência da informação”, *a Arquivística é uma ciência de informação social, que estuda os arquivos que, no entender dos mesmos, o arquivo é um sistema (semi-) fechado de informação social materializada em qualquer tipo de suporte, configurado por dois factores essenciais – a natureza orgânica (estrutura) e a natureza funcional (serviço/uso) – a que se associa um terceiro – a memória – imbricado nos anteriores.*<sup>7</sup> Nesta perspectiva, mais do que *ordenar, descrever a forma e o conteúdo dos documentos, instalá-los e cotá-los*<sup>8</sup> uma primeira parte do trabalho em Arquivística deve ser dedicado ao conhecimento da estrutura orgânico-funcional da instituição geradora de informação (pólo teórico).

Para finalizar, salientamos o papel da UNESCO e do International Council on Archives<sup>9</sup> (I.C.A.), bem como das normas internacionais (salientamos: ISAAR (CPF) e ISAD(G)), pelo esforço realizado para uniformizar e regular os serviços arquivísticos a nível internacional).

---

<sup>6</sup> RIBEIRO, Fernanda – *O Acesso à informação nos arquivos*. Lisboa : Fundação Calouste Gulbenkian; Fundação para a Ciência e a Tecnologia, Ministério da Ciência e do Ensino Superior, 2003. ISBN 972-31-1017-2. 2 vol.

<sup>7</sup> SILVA, Armando Malheiro da [e tal.] – *Arquivística : teoria e prática...*, p. 214.

<sup>8</sup> PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo – A Informação como recurso estratégico em autarquias locais. *Cadernos de Estudos Municipais*. Braga. ISSN 0872-6884. 14/16 (Jul. 2000/Dez. 2001), p. 14.

<sup>9</sup> Em <http://www.ica.org/>, podemos ver que o objectivo deste organismo *is to promote the management and use of records and archives and the preservation of the archival heritage of humanity around the world, through the sharing of experiences, research and ideas on professional archival and records management matters and on the management and organisation of archival institutions.*

### 3 Objecto de Estudo

#### 3.1 Estudo orgânico-funcional da Câmara Municipal de Vila Nova de Ourém (1834 a 1910)

##### 3.2.1. Método Aplicado

Como mencionámos anteriormente, actualmente é inconcebível trabalhar num arquivo em que se desconhece a estrutura orgânica e funcional da instituição produtora de informação. Ora, neste contexto, procedemos a um levantamento prévio dos diferentes órgãos que compunham a Câmara Municipal de Ourém, durante o período liberal, que coincidiu com a fase de trabalhos do recenseamento da documentação.

A primeira fase deste trabalho passou pela recolha dos Códigos Administrativos da época liberal, tarefa simplificada pelo facto de estes se encontrarem disponíveis *online* na página da Faculdade de Direito da Universidade Nova de Lisboa.<sup>10</sup>

Aquando da construção de um organograma de uma instituição é impreterível o recurso à legislação da época, pois, mediante as concepções arquivísticas, primeiro deve proceder-se à identificação dos órgãos e reconhecer as suas funções/competências para, posteriormente, podermos intervir na gestão da informação. Ora, tal situação levanta um problema grave, já apontado por Pedro Manique, ou seja, *resta ao estudioso das instituições administrativas um único caminho, sinuoso, inseguro e polémico: o de tentar, a partir das normas gerais, construir uma síntese que possa servir de orientação geral para pesquisas posteriores, levantando hipóteses, arriscando generalizações quiçá abusivas, tentando, em suma, descrever realidades cujos contornos genéricos são definidos por normas jurídicas mas que nem sempre terão realizado práticas específicas uniformes*<sup>11</sup>.

Para além destas limitações, identificámos, ainda, o facto do período liberal ser politicamente instável e de ter elaborado nove Códigos Administrativos, *alguns dos quais mal chegaram a entrar em vigor, ou tiveram uma vida efémera*<sup>12</sup>, o que na prática nos levantou o seguinte problema: será que a Câmara acompanhou esta sucessão de Códigos Administrativos ou continuou a basear-se nos que tiveram maior relevo?

De facto, neste período houve três Códigos Administrativos que registaram maior importância, falamos dos Códigos Administrativos de 1842 (de Costa Cabral, mais centralizador e que esteve em vigor 36 anos), de 1878 (mais descentralizador e que concedia maior autonomia à gestão dos concelhos) e o de 1886 (que volta a cercear a autonomia das câmaras municipais). Assim, para a identificação dos órgãos municipais, e respectivas funções/competências, recorreremos à legislação atrás mencionada.

Contudo, desde cedo, estas fontes revelaram-se insuficientes, na medida que apenas contemplavam alguns dos órgãos existentes no concelho, destes salientamos a câmara municipal, o presidente do concelho, o escrivão e o tesoureiro, no caso do Código Administrativo de 1842, sendo que os restantes continham secções generalistas sobre os

---

<sup>10</sup> Consultar: <http://www.fd.unl.pt/default.asp>

<sup>11</sup> MANIQUE, António Pedro – Liberalismo e Instituições Municipais: 1822-1910. In ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVOS MUNICIPAIS, 2.º, Montemor-o-Novo, 1988 – *Actas*. Lisboa: BAD, 1988. ISBN 972-9067-06-6, p. 75.

<sup>12</sup> *Idem*, p.81.

demais empregados municipais. Deste modo, percebemos que só através de uma análise das actas das sessões e das posturas e regulamentos municipais, poderíamos identificar outros órgãos da administração municipal.

Outra questão que nos levantou alguns problemas foi a instrução pública, uma vez que era, simultaneamente, função da administração do concelho e da câmara municipal. Perante esta situação ambígua, tivemos de recorrer à legislação aplicada à educação, nomeadamente, a Lei de 2 de Maio de 1878 da Direcção Geral da Instrução Pública<sup>13</sup>. Assim, podemos explicar a existência de um órgão designado de “Junta Escolar” e a sua relação de dependência com a câmara e não com o administrador.

Esta foi, talvez, a tarefa mais árdua e morosa, dado que despendemos muito tempo para identificação dos sectores orgânicos que compunham a Câmara Municipal, não só devido à dispersão dos dados (que nos obrigou à consulta de diversas fontes), mas também devido à difícil percepção da estrutura da Câmara para um período tão recuado.

Ainda no que diz respeito aos métodos seguidos, resta-nos mencionar o facto de nos socorrermos de duas obras, nomeadamente, *Universidade do Porto – estudo orgânico funcional*<sup>14</sup> e *O Arquivo da Câmara Municipal de Vila do Conde – Análise de um Sistema de Informação*<sup>15</sup>, que revelaram ser fundamentais enquanto princípios norteadores do nosso trabalho.

### 3.2.2. Estrutura orgânica da Câmara Municipal (1834-1910)

Como vimos, é difícil traçar com exactidão a estrutura orgânica deste Sistema de Informação, principalmente, quando recuamos para épocas em que existe pouca informação acerca da constituição dos órgãos de poder.

O período liberal é o início de uma transformação profunda da organização do poder político, não podemos esquecer que o objectivo dos liberais, consistia na concretização de reformas que permitissem extinguir a estrutura do Antigo Regime. Como referem Isabel Vargues e Maria Manuela Ribeiro, *o liberalismo surgiu em Portugal na primeira metade do século XIX como uma ideologia política dominante, legitimadora da nova ordem social preconizada por uma geração que se formou política e culturalmente na absorção dos ideais múltiplos e contraditórios do movimento iluminista*.<sup>16</sup> Aliás, as mesmas autoras mencionam que a evolução do liberalismo em Portugal se faz sobre a égide de três movimentos revolucionários, a saber: “vintismo”, “cartismo” e “setembrismo”, uns mais radicais que outros.

---

<sup>13</sup> [http://www.sg.min-edu.pt/expo08/museu08\\_2.htm](http://www.sg.min-edu.pt/expo08/museu08_2.htm)

<sup>14</sup> RIBEIRO, Fernanda; FERNANDES, Maria Eugénia Matos – *Universidade do Porto : estudo orgânico-funcional : modelo de análise para fundamentar o conhecimento do Sistema de Informação Arquivo*. Com a colab. De Rute Reimão. Porto : Reitoria da Universidade, 2001. 693 p. ISBN 972-8025-12-2.

<sup>15</sup> PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo – *O Arquivo da Câmara Municipal de Vila do Conde: análise de um Sistema de Informação*. Texto policopiado.

<sup>16</sup> VARGUES, Isabel Nobre; RIBEIRO, Maria Manuela Tavares – Ideologias e práticas políticas. In *História de Portugal: O Liberalismo*. [S. l.]: Editorial Estampa, 1998. ISBN 972-33-1310-3, vol. 5, p. 184.

É nesta evolução, e nas concepções tomadas por estes homens, que se construiu um novo modelo de governo local, suprimindo cargos intimamente ligados com o Antigo Regime, e criando novos, exemplo dessa transição é o concelho de Marco de Canaveses, *do novo figurino desaparece o antigo Procurador do Concelho, substituído pelo chamado Procurador-Fiscal a escolher pelos Vereadores de entre os seus Pares. Desaparecem igualmente os Almotacés cujas funções passarão a ser desempenhadas por funcionários permanentes nomeados pela Câmara*<sup>17</sup>.

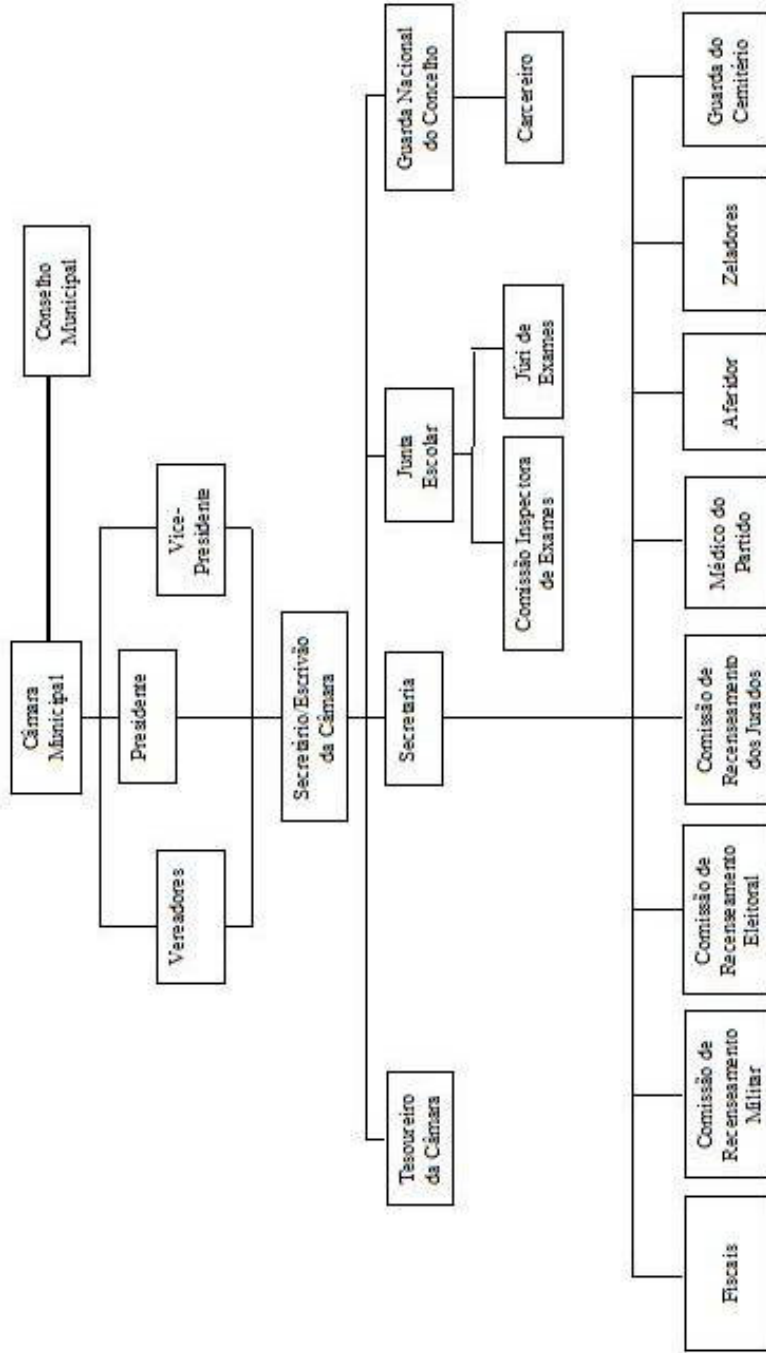
É neste contexto de mudança que identificámos os órgãos que apresentaremos de seguida.

---

<sup>17</sup> SILVA, Francisco Ribeiro da Silva – Do concelho de Canaveses ao concelho de Marco de Canaveses: estruturas administrativas. *Revista de História*. Porto. 12 (1993) 81-94. Disponível em: <http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/6385.pdf>.

Período I (1834 – 1910)

(Actas das sessões da Câmara; Código Administrativo, 1842,1878, Posturas e Regulamentos Municipais 1890)



Atribuições	Estrutura	Competências	Séries/Documentos
<p><b>Código Administrativo 1842</b></p> <p><b>Art. 118.</b> Á camara municipal pertence:</p> <p>I. Regular o modo da administração dos próprios e rendas municipaes.</p> <p>II.Regular a administração de todos os estabelecimentos municipaes, que são mantidos com fundos do concelho, e destinados para uso dos visinhos d’elle.</p> <p>III.Regular o modo da fruição dos bens, pastos, e quaesquer fructos do logradouro commum dos visinhos do concelho.</p>	<p><b>Câmara Municipal</b></p>	<p><b>Código Administrativo 1842</b></p> <p><b>Art. 98.</b> De todas as sessões da Camara se lavrará acta em um livro especial, o qual será numerado e rubricado pelo Governador Civil.</p> <p><b>Art.º 116.</b> A camara faz posturas e regulamentos municipaes, nos termos das leis e regulamentos do governo, sobre diversos objectos que, na conformidade d’este código, são das suas atribuições.</p>	<p><b>001 – Actas</b></p> <p><b>002 – Posturas e Regulamentos</b></p>
<p><b>Código Administrativo 1842</b></p> <p><b>Art. 130.</b> Á camara pertence deliberar. A execução das deliberações compete ao seu presidente.</p>	<p><b>Presidente da Câmara</b></p>	<p><b>Código Administrativo 1842</b></p> <p><b>Art. 131.</b> O presidente da camara é especialmente encarregado:</p> <p>IV.Da proposta do orçamento municipal.</p> <p>V. Do ordenamento das despesas na conformidade do orçamento.</p> <p><b>Art. 161.</b> O presidente e o thesoureiro dão annualmente contas da sua gerencia perante a camara.</p>	<p><b>001 – Registo de despesas com verbas orçamentais</b></p> <p><b>002 – Contas de gerência</b></p>

<p><b>Código Administrativo 1842</b></p> <p><b>Art. 176.</b> O escrivão da camara é immediatamente responsável pela guarda do archivo, e pela boa ordem e regularidade dos trabalhos da secretaria.</p>	<p><b>Secretário / Escrivão da Câmara</b></p>	<p><b>Código Administrativo 1842</b></p> <p><b>Art. 175.</b> Incumbe ao escrivão da camara:</p> <p>I. Assistir ás sessões da camara, ou esta delibere só, ou com o conselho municipal, lavrar as actas, e fazer todo o serviço do expediente, que lhe for ordenado;</p>	<p><b>001 – Extractos de actas</b></p>
	<p><b>Secretaria</b></p>	<p><b>Código Administrativo 1886</b></p> <p><b>Art. 160.</b> A camara municipal tem um secretario, ao qual incumbe:</p> <p>4.º Exercer as funções de tabellião em todos os actos e contractos em que a camara for outorgante.</p>	<p><b>001 – Processos movidos contra a Câmara</b></p> <p><b>002 – Contratos de arrematação</b></p> <p><b>003 – Registo Geral da Câmara</b></p> <p><b>004 – Registo do património municipal</b></p> <p><b>005 – Registo de dívidas</b></p> <p><b>006 – Registo de minas</b></p> <p><b>007 – Despesas com património móvel</b></p> <p><b>008 – Termo de declaração</b></p> <p><b>009 – Concursos de pessoal</b></p> <p><b>010 – Concursos de professores</b></p> <p><b>011 – Conta corrente com a Caixa Geral de Depósitos</b></p> <p><b>012 – Registo de empréstimos</b></p> <p><b>013 – Registo de contratos de arrematação</b></p>

	<p style="text-align: center;"><b>Secretaria</b></p>	<p><b>Código de Posturas 1890</b></p> <p><b>Capítulo II</b></p> <p><b>Art. 5.º</b> Todos os proprietários que pretenderem edificar ou reedificar dentro da Vila ou nas povoações são obrigados, nos termos da lei de 31 de Dezembro de 1864, a pedir na Secretaria da Camara Municipal o alinhamento e quotas de nível, sob pena de 4\$000 réis.</p>	<p><b>014 – Registo de subsídios</b></p> <p><b>015 – Registo de subsídios a crianças</b></p> <p><b>016 – Rendas e capitais</b></p> <p><b>017 – Registo correspondência expedida</b></p> <p><b>018 – Impostos municipais</b></p> <p><b>019 – Termos de matrícula na escola da Câmara</b></p> <p><b>020 – Requerimentos</b></p> <p><b>021 – Receita e despesa</b></p> <p><b>022 – Alvarás</b></p> <p><b>023 – Registo de despesas com assistência a presos pobres</b></p> <p><b>024 – Autos de expropriação</b></p> <p><b>025 – Conta corrente com o tesoureiro</b></p> <p><b>026 – Registo de afixação de editais</b></p> <p><b>027 – Registo correspondência recebida</b></p> <p><b>028 – Registo correspondência recebida para Comissão Recenseamento Militar</b></p> <p><b>029 - Registo de requerimentos</b></p>
--	--	--	---

	<b>Fiscal de obras</b>		<b>001 – Registo de condições de empreitada</b>
	<b>Comissão de Recenseamento Militar</b>		<b>001 – Recenseamento militar</b> <b>002 – Actas</b>
	<b>Comissão de Recenseamento Eleitoral</b>	<p><b>Código Administrativo 1878</b></p> <p><b>Art. 266.º</b> As eleições parochiaes serão feitas por freguezias; as municipaes e districtaes por concelhos.</p> <p><b>Art. 336.º</b> A acta do apuramento com as actas das assembleas primarias, reclamações apresentadas, cadernos e mais papeis relativos à eleição, serão remetidos pelo presidente da assemblea ao governador civil do districto, até ao domingo immediato ao do apuramento ou ao de eleição, nos casos em que não ha assemblea de apuramento.</p> <p>§ unico. Os duplicados apresentados pelo presidente da camara volverão ao archivo da mesma camara.</p>	<b>001 – Actas das Assembleias Eleitorais</b> <b>002 – Recenseamento Eleitoral das Juntas de Freguesia</b>
	<b>Comissão de Recenseamento de Jurados</b>		<b>001 – Actas</b>
	<b>Aferidor</b>	<p><b>Posturas Municipais</b></p> <p><b>Capitulo X</b></p> <p><b>Art. 69.º</b> Os aferidores são obrigados a apresentar á Camara no mez de Dezembro de cada anno o livro dos afilementos e os respectivos padrões e porque se tiverem regulado, sob pena de 3\$000 réis.</p>	<b>001 – Inventário do material de aferição</b>

	<b>Guarda do Cemitério</b>	<b>Regulamento Municipal</b> <b>Capitulo III</b> <b>Art. 17.º</b> Ter a seu cargo o livro dos assentos dos enterramentos.	<b>001 – Registo de sepulturas</b> <b>002 – Registo de enterramentos em sepulturas perpétuas</b>
	<b>Tesoureiro da Câmara</b>	<b>Código Administrativo 1842</b> <b>Art. 177.</b> O thesoureiro é o único encarregado de receber e arrecadar todos os rendimentos municipaes do concelho, e de pagar todas as despesas devidamente ordenadas.	<b>001 – Registo de receita e despesa</b> <b>002 – Conta corrente</b> <b>003 – Receita eventual</b> <b>004 – Receita virtual</b> <b>005 – Registo de documentos pagos</b>
<b>Direcção Geral da Instrução Pública – Lei de 2 de Maio de 1878</b> <b>Art. 56.º</b> Em cada cabeça de concelho as câmaras municipaes nomearão uma junta escolar composta de tres vogaes, escolhidos entre os vereadores ou outros quaisquer cidadãos. Estas juntas serão nomeadas por dois annos e têm por fim auxiliar as câmaras municipaes e os inspectores nas attribuições a seu cargo segundo os termos desta lei e seus regulamentos.	<b>Junta Escolar</b>		<b>001 – Actas</b> <b>002 – Registo de correspondência expedida</b>

<p><b>Direcção Geral da Instrução Pública – Lei de 2 de Maio de 1878</b></p> <p><b>Art. 12.º §1.º</b> Os jurys d’estes exames são compostos de um inspector ou professor por este designado, de um membro já junta escolar ou outro qualquer cidadão nomeado pela camara municipal, sob proposta da junta escolar, e do professor ou professora das escolas complementares da sede do concelho, ou da povoação mais proxima, e sendo presente ao acto o professor ou professora dos alumnos examinados, sem voto, mas com a faculdade de os interrogar, dirigir, elucidar e fornecer as notas do seu aproveitamento.</p>	<p><b>Júri de Exames</b></p>	<p><b>Direcção Geral da Instrução Pública – Lei de 2 de Maio de 1878</b></p> <p><b>Capítulo VI</b></p> <p><b>Art. 12.º</b> Ha annualmente nas cabeças dos concelhos exames publicos de instrucção primaria, abrangendo as disciplinas do ensino elementar e complementar.</p> <p><b>§3.º</b> Os resultados dos exames são lançados em livros especiaes, que serão conservados nos archivos das camaras municipaes. D’esses resultados mandam as camaras passar gratuitamente as certidões que lhes forem requeridas.</p>	<p><b>001 – Termos de exames</b></p>
--	------------------------------	--	--------------------------------------

### 3.2 Arquivo Histórico Municipal de Ourém

*O arquivo do Arquivo Distrital de Viseu não se encontra no arquivo, junto dos arquivos depositados no arquivo daquele Arquivo*<sup>18</sup>

Antes de abordarmos a temática que aqui pretendemos expor, impõe-se que elucidemos o leitor acerca do que entendemos por “Arquivo”, dado tratar-se de um conceito muito ambíguo. Recorrendo à frase de Maria Fernanda Mouta, a noção de arquivo difere consoante aquilo a que nos reportamos, nomeadamente, um conjunto de documentos resultantes da actividade de um organismo; um serviço que contém vários núcleos documentais e o edifício que suporta esta estrutura. Para conferir alguma coerência aos conceitos por nós utilizados, optámos por utilizar o termo “arquivo” quando nos reportamos ao serviço e quando mencionarmos “sistema de informação” referimo-nos ao conjunto documental resultantes da actividade da Câmara Municipal.

Postas estas questões, neste capítulo pretendemos elucidar acerca do sistema de informação “Câmara Municipal de Ourém”, nomeadamente, expor as condições em que se encontrava quando iniciámos o processo de tratamento da documentação. Devido à escassez de tempo e à dispersão da documentação optámos por não fazer nenhuma abordagem à evolução do Arquivo e à sua organização.

Quando chegámos à instituição de estágio deparámo-nos com duas realidades distintas, por um lado existia alguma documentação já recenseada e disponível à consulta pública através de um guia; por outro lado havia um conjunto de documentos (com datas muito díspares – desde o século XIX ao XX) que não possuía qualquer tratamento e que necessitava, urgentemente, de uma intervenção (nalguns casos até de um técnico de conservação). No decorrer do tempo constatámos, ainda, que para além destas massas documentais existia uma terceira (com documentação produzida nos séculos XX e XXI), no sítio do mercado municipal, e da qual não havia qualquer recenseamento, à qual se associaria uma quarta, que por ser constantemente utilizada, se encontrava junto dos Paços do Concelho.

Face a este quadro urge traçar, com algum pormenor, a realidade encontrada no que diz respeito à organização da documentação que pretendíamos estudar e aos instrumentos de acesso à informação existentes. Podemos começar por afirmar que a concepção arquivística utilizada para a gestão da documentação não ia ao encontro do paradigma actual, em que se preza o respeito pela orgânica da informação. Como já afirmámos, anteriormente, a gestão da informação do A.H.M.O. coube a uma professora - Maria da Graça Bento Coelho, professora da Escola C+S de Caxarias – a tarefa de organizar o arquivo municipal (notícia de 1991, 02, 02).

O guia seguia uma organização mista<sup>19</sup>, ora por órgãos produtores, ora por assuntos específicos, não havendo qualquer cuidado com a evolução das estruturas de governação local ao longo dos tempos. Apesar de já haver uma distinção entre dois sistemas de informação: a Câmara Municipal e o Administrador do Concelho, o que se verificou, nalguns casos -

---

<sup>18</sup> MOUTA, Maria Fernanda – *O Arquivo: Termos, conceitos e definições*. Viseu: Governo Civil de Viseu, 1989, p. 12.

<sup>19</sup> Visto termos procedido à cópia integral do conteúdo do guia durante o período de estágio, considerámos pertinente apresentar em anexo. Vide anexo G: Guia e Regulamento do Arquivo.

nomeadamente no que diz respeito a expropriações e ao ensino – foi a arrumação conjunta da documentação. Devemos ainda mencionar que a arrumação da documentação no depósito era feita consoante a estruturação seguida pelo guia.

## 4 Gestão da documentação/informação

Recensar, classificar, descrever e indexar, seleccionar, avaliar e eliminar são apenas alguns exemplos dos trabalhos que se podem levar a cabo quando se fala em gestão de informação. Após o levantamento dos órgãos que compunham a câmara e das competências correspondentes, este capítulo corresponde a uma vertente mais técnica do trabalho em arquivo e que exige do arquivista um domínio das normas internacionais ISAD (G) e ISAAR (CPF). Apesar de no trabalho que apresentamos nos reportarmos ao tratamento de informação para um período específico, consideramos que a gestão da informação deveria ser feita desde o momento da sua produção, de forma a haver um maior controlo, evitando, a redundância de trabalho.

Assim, parafraseando Maiara Nascimento e Daniel Flores *a gestão da informação arquivística surge como uma das políticas que possibilitam o tratamento das informações desde a sua produção até a sua destinação final, permitindo, assim, que estejam organizadas sistematicamente, acessíveis e controladas*<sup>20</sup>.

### 4.1 Recenseamento<sup>21</sup>

A primeira actividade que iniciámos no A.H.M.O. foi o recenseamento da documentação que, como já referimos, existia nas instalações deste serviço. Esta tarefa, no fundo, tinha como objectivo primordial tornar acessível e cognoscível uma massa documental acomodada em estantes, da qual não havia qualquer informação.

Esta documentação tinha sido deixada naquele edifício sem respeitar a datas, conteúdos ou até órgãos produtores. A agravar a situação, sabemos, que aquando da implementação do projecto definido pelo PARAM, esta transitou de lugar, e, houve, ainda, a possibilidade de utilizadores fazerem a pesquisa nestes documentos (quando não havia ainda um técnico responsável). Desta forma, seria extremamente difícil identificar séries e os respectivos órgãos produtores.

Ora, para proceder ao recenseamento da documentação retirámos os seguintes dados: título, órgão produtor, unidade de instalação, datas extremas e observações (os quais iam sendo inseridos numa base de dados do arquivo pela técnica superior) e íamos atribuindo, ao longo do recenseamento, um número de registo.

Terminado o recenseamento da informação existente nas instalações do A.H.M.O., e como ainda tínhamos tempo disponível, foi-nos proposto avançar com o recenseamento de alguma da documentação existente numa divisão do mercado municipal. Tendo por base os mesmos critérios, a tarefa de identificação de órgãos produtores foi-nos mais acessível, visto que as massas documentais, nalguns casos, encontravam-se dispostas por secções da câmara e, como se tratava de documentação mais recente, havia já organogramas representativos da estrutura da câmara.

---

<sup>20</sup> NASCIMENTO, Maiara de Arruda; FLORES, Daniel – A gestão da informação como subsídio ao alcance e à manutenção da qualidade. *Arquivística.net*. ISSN 1808-4826. Rio de Janeiro, 3: 2 (2007), p. 62-77.

<sup>21</sup> Vide Anexo A: Recenseamento.

## 4.2 Classificação e Descrição<sup>22</sup>

Antes de explicarmos os procedimentos adoptados aquando da classificação e descrição da documentação produzida pelos diversos órgãos da câmara, urge clarificar o que entendemos por classificar e a importância desta etapa de gestão da informação. Neste contexto, *a classificação de documentos é o procedimento intelectual que precede a ordenação física dos documentos. Trata-se, basicamente, de relacionar os documentos com as funções, actividades e estruturas de entidade gerador de documentos, isto é, a documentação nada mais é do que produto das actividades humanas e como tal deve ser organizada segundo essas actividades*<sup>23</sup>. O acto de classificação é, portanto, um dos momentos fundamentais em arquivística pois determina o bom funcionamento de todos os outros processos que se seguem, ou seja, se construirmos uma classificação errónea, todas as demais acções ficarão comprometidas. Então, se a classificação *permite representar os dois factores que caracterizam o sistema de informação – a estrutura orgânica e a função serviço/uso; a segunda destina-se a identificar com exactidão os elementos informativos que caracterizam a realidade arquivística, seja ela qual for*<sup>24</sup>.

Mas, como podemos constatar pelas afirmações anteriores, é necessário que *a priori* se conheça muito bem a estrutura da instituição que estamos a estudar, bem como as suas competências, para podermos atribuir a cada órgão a(s) série(s) correspondente(s).

Após a definição do organograma da câmara para o período liberal, depois de elaborados os quadros de contexto, procedemos à identificação das séries e atribuímos a cada uma o órgão produtor, com vista a construir uma proposta de quadro de classificação. Para a ordenação das séries no quadro de classificação que de seguida propomos, adoptámos o critério cronológico, sendo que quando as datas de início da produção coincidiam decidimos optar pelo critério alfabético.

Resta-nos, ainda, referir que, ao atribuímos a cada órgão as séries correspondentes, surgiram-nos algumas dúvidas, nomeadamente no que concerne às competências da secretaria e do tesoureiro no que diz respeito a receitas e despesas da câmara, pelo que os Códigos Administrativos eram dúbios, e os documentos das respectivas séries não continham qualquer assinatura ou referência do responsável pela sua produção. Nestas situações, tendo em conta que a secretaria tinha a seu cargo trabalhos de carácter mais generalista, optámos por incluir, tudo aquilo em que tínhamos dúvidas - receitas e despesas - neste órgão.

Devemos mencionar que aquando da descrição optou-se por não definir datas extremas das secções ou subsecções, pois desconhecemos as suas balizas temporais. Acabámos por não preencher na *zona de contexto* a história administrativa e a história custodial e arquivística, pois não possuíamos informações para tal. Quando inserimos na descrição o número de recenseamento e não a cota original, significa que essas séries foram identificadas dentro das massas documentais por nós recenseadas.

No que diz respeito à arrumação e atribuição de cotas, da documentação por nós tratada, optámos por não interferir na existente, pois poderia causar alguma confusão, visto que não permaneceríamos nesta instituição. A excepção efectuou-se quando encontramos documentação do Sistema de Informação “Administrador do Concelho”, em que a atitude

---

<sup>22</sup> Vide Anexo B: Descrição.

<sup>23</sup> NASCIMENTO, Maiara de Arruda; FLORES, Daniel – A gestão da informação como subsídio..., p.66.

<sup>24</sup> RIBEIRO, Fernanda – *O acesso à informação...*

tomada foi a de transferi-la para o local de acomodação da informação correspondente a este sistema.

## **PROPOSTA DE QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO**

### *Sistema de Informação da Câmara Municipal de Ourém*

#### **Período (1834 – 1910)**

##### A – CÂMARA MUNICIPAL

- 001 – Actas
- 002 – Posturas e Regulamentos

##### B – PRESIDENTE DA CÂMARA

- 001 – Registo de despesas com verbas orçamentais
- 002 – Contas de gerência

##### C – ESCRIVÃO/SECRETÁRIO DA CÂMARA

- 001 – Extractos de actas

##### D – SECRETARIA

- 001 – Processos movidos contra a Câmara
- 002 – Contratos de arrematação
- 003 – Registo Geral da Câmara
- 004 – Registo do património municipal
- 005 – Registo de dívidas
- 006 – Registo de minas
- 007 – Despesas com património móvel
- 008 – Termo de declaração
- 009 – Concursos de pessoal
- 010 – Concursos de professores
- 011 – Conta corrente com a Caixa Geral de Depósitos
- 012 – Registo de empréstimos
- 013 – Registo de contratos de arrematação

- 014 – Registo de subsídios
- 015 – Registo de subsídios a crianças
- 016 – Rendas e capitais
- 017 – Registo correspondência expedida
- 018 – Impostos municipais
- 019 – Termos de matrícula na escola da Câmara
- 020 – Requerimentos
- 021 – Receita e despesa
- 022 – Alvarás
- 023 – Registo de despesas com assistência a presos pobres
- 024 – Autos de expropriação
- 025 – Conta corrente com o tesoureiro
- 026 – Registo de afixação de editais
- 027 – Registo correspondência recebida
- 028 – Registo correspondência recebida para Comissão Recenseamento Militar
- 029 - Registo de requerimentos

A – FISCAL DE OBRAS

- 001 – Registo de condições de empreitada

B – COMISSÃO DE RECENSEAMENTO MILITAR

- 001 – Recenseamento militar
- 002 – Actas

C – COMISSÃO DE RECENSEAMENTO ELEITORAL

- 001 – Actas das Assembleias Eleitorais
- 002 – Recenseamento Eleitoral das Juntas de Freguesia

D – COMISSÃO DE RECENSEAMENTO DE JURADOS

- 001 – Actas

E - AFERIDOR

- 001 – Inventário do material de aferição

F – GUARDA DO CEMITÉRIO

001 – Registo de sepulturas

002 – Registo de enterramentos em sepulturas perpétuas

E - TESOUREIRO

001 – Registo de receita e despesa

002 – Conta corrente

003 – Receita eventual

004 – Receita virtual

005 – Registo de documentos pagos

F – JUNTA ESCOLAR

001 – Actas

002 – Registo de correspondência expedida

A – JÚRI DE EXAMES

001 – Termos de exames

### 4.3 Instrumentos de acesso à informação

No dizer de Fernanda Ribeiro, *os instrumentos de acesso à informação são [...] aquilo que mais visivelmente ressalta do trabalho arquivístico. Eles constituem uma representação da realidade informacional que constitui o seu objecto e servem de meio para aceder a essa mesma realidade, devendo traduzir com rigor todo o processo de conhecimento científico que, necessariamente, antecede a sua produção*<sup>25</sup>.

Assim, definidos os órgãos que compunham a câmara, entre 1834 e 1910, organizado o quadro de classificação e a descrição dos fundos e das séries, a fase seguinte (que não significa que não seja um processo simultâneo) é a criação de pontos de acesso à documentação.

Sempre que se visa a construção de pontos de acesso temos de ter sempre em conta o nível de descrição com que estamos a trabalhar. Desta forma, visto termos definido, desde o início, que trabalharíamos apenas ao nível de descrição da série, o objectivo final seria, inevitavelmente, a construção de um inventário<sup>26</sup>. Segundo Fernanda Ribeiro, o conteúdo de um inventário corresponde a um *2º nível e análise (nível profundo) [que] assenta numa abordagem das séries arquivísticas, mas engloba também as unidades arquivísticas que não formam séries, com vista a uma representação completa da totalidade do arquivo ou suas partes componentes (secções e/ou subsecções)*<sup>27</sup>. Desta forma, este instrumento de acesso à informação não permite ao utilizador conhecer o conteúdo do acervo a um nível de grande especificidade.

Aproveitámos, inclusive, para construir um índice de assuntos com a respectiva lista estruturada de termos (onde estão enunciadas as suas relações). A par destes instrumentos, e fora do âmbito do estágio, procedemos à construção de um guia com referência à documentação alusiva a Ourém, que se encontra espalhada por diversos arquivos. Dadas as particularidades exigidas na construção destes últimos instrumentos, optámos por dedicar um espaço para enunciarmos os critérios definidos para a sua elaboração.

#### 4.3.2. Índice de Assuntos<sup>28</sup>

Existem passos específicos a seguir quando falamos em construção de instrumentos de acesso à informação, para os quais Fernanda Ribeiro alerta no seguinte texto:

A definição de tipologias de instrumentos de acesso à informação implica a prévia caracterização dos mesmos, em função de três parâmetros essenciais: 1 - o âmbito que abrangem, ou seja, o seu objecto específico, que pode variar de acordo com o nível de análise escolhido e que, em alguns casos, determina a sua tipologia; 2 - a estrutura interna, na qual se incluem os elementos informativos identificadores das unidades arquivísticas descritas, ordenados segundo um determinado critério; 3 - os pontos de acesso à informação que, em muitos casos,

---

<sup>25</sup> RIBEIRO, Fernanda – *O acesso à informação...*

<sup>26</sup> Vide Anexo C: Inventário.

<sup>27</sup> RIBEIRO, Fernanda – *O acesso à informação...*

<sup>28</sup> Vide Anexo D: Indexação por Assuntos.

servem de elementos ordenadores das descrições e, noutros, surgem desinseridos de quaisquer dados descritivos remetendo directamente para a informação, como é o caso dos índices independentes, em que o ponto de acesso se apresenta sem qualquer contexto<sup>29</sup>.

Posto isto, urge definir a política de indexação seguida por nós, aquando da construção do índice de assuntos. Para a construção deste instrumento utilizámos duas normas que se complementam: a NP 3715<sup>30</sup> dedicada à primeira fase da indexação – em que se trabalha ao nível dos conceitos; a NP 4036<sup>31</sup> corresponde já às últimas fases da indexação – em que se trabalha já ao nível dos termos de indexação. Foi, igualmente, importante recorrer a duas obras específicas, uma vez que estas normas nem sempre tinham a precisão necessária nesta acção. Reportamo-nos às seguintes obras: *Indexação e Controlo de Autoridade em Arquivos*<sup>32</sup> e *Indexação por Assuntos: princípios gerais e normas*<sup>33</sup>.

Tal como procedemos na construção do inventário, também na indexação temos de ser coerentes com o nível de descrição com que estamos a trabalhar (a série). Segundo Fernanda Ribeiro, *ao nível de inventário, a indexação possibilita ao utilizador, acima de tudo, a escolha dos conjuntos documentais que terá de utilizar como fontes para um dado tipo de investigação*<sup>34</sup>. Tendo em conta que estes instrumentos de acesso à informação estão dependentes do nível hierárquico com que estamos a trabalhar, a indexação tornar-se-á mais específica à medida que descemos no nível de descrição.

A estratégia adoptada na primeira fase de indexação - análise do conteúdo dos documentos e identificação de conceitos – consistiu na apreciação geral das séries, não especificando todos os conteúdos aí tratados, tendo em conta os títulos das séries, os termos de abertura e, por vezes, a estruturação que muitos deles apresentam. Podemos, então, concluir que, à semelhança do trabalho desenvolvido por Fernanda Ribeiro, pretendemos *a realização de uma indexação exaustiva, embora com pouca especificidade*.<sup>35</sup>

---

<sup>29</sup> RIBEIRO, Fernanda – *O acesso à informação...*

<sup>30</sup> PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7 – *Norma Portuguesa 3715: Documentação : Método para a análise de documentos, determinação do seu conteúdo e selecção de termos de indexação*. Lisboa: I.P.Q., 1989.

<sup>31</sup> PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7 – *Norma Portuguesa 4036 : Documentação : Tesouros monolíngues: directivas para a sua construção e desenvolvimento*. Lisboa: I.P.Q., 1993.

<sup>32</sup> RIBEIRO, Fernanda – *Indexação e controlo de autoridade em arquivos*. Porto : Câmara Municipal, Departamento de Arquivos, 1996. 210 p. ISBN 972-605-041-3. Também disponível em: [http://aleph.letras.up.pt/F/6LRRHX1L6BFAK7J51F1LAHM16A281MBVLVUHB46QG4PRVKGSSS-16375?func=service&doc\\_library=FLP01&doc\\_number=000057761&line\\_number=0001&func\\_code=WEB-FULL&service\\_type=MEDIA](http://aleph.letras.up.pt/F/6LRRHX1L6BFAK7J51F1LAHM16A281MBVLVUHB46QG4PRVKGSSS-16375?func=service&doc_library=FLP01&doc_number=000057761&line_number=0001&func_code=WEB-FULL&service_type=MEDIA).

<sup>33</sup> MENDES, Maria Teresa Pinto; SIMÕES, Maria da Graça – *Indexação por assuntos: princípios gerais e normas*. Lisboa: Gabinete de Estudos a&b, 2001. ISBN 972-98827-0-3.

<sup>34</sup> RIBEIRO, Fernanda – *Indexação e controlo de autoridade...*, p. 64

<sup>35</sup> Idem, p. 58.

Nesta primeira tarefa, procurámos definir o perfil do utilizador do A.H.M.O. (tendo em conta os interesses gerais da pesquisa); recorrer à simplicidade formal, à coerência e uniformidade; ao controlo da sinonímia e ambiguidade.

Após a identificação de conceitos, passámos à última fase de indexação: a representação dos termos de indexação. Tendo em conta que existem dois tipos de linguagem que se podem utilizar (natural e controlada), optámos pela última, uma vez que permite evitar “ruídos” ao utilizador, o que faz com que o utilizador não dispense tanto tempo no momento da pesquisa (ainda que não haja garantias de satisfação total do utilizador com a linguagem controlada).

Os aspectos tidos em conta para podermos controlar a linguagem de indexação estão presentes na NP 4036, contudo, decidimos deixar explícito, neste relatório, as regras seguidas na selecção de termos de indexação (simples ou compostos).

1.º Utilizámos sempre a forma singular (excepto em casos previstos na norma [6.3.2.1]);

2.º Adoptámos adjectivos apenas como qualificadores do nome; e os verbos, advérbios, abreviaturas e expressões não foram utilizados;

3.º Utilizámos a forma mais comum do termo;

4.º Em situações de homógrafos, foram colocados qualificadores entre parêntesis;

5.º Os termos compostos foram utilizados sempre que a sua decomposição acarretaria a perda do significado original.

De forma a engrandecer este trabalho de representação de termos, optámos por estabelecer as relações previstas na NP 4036 – equivalência; hierárquica e associativa. A relação de equivalência permite remeter o utilizador para o termo de indexação (no caso de existência de sinónimos), por sua vez, as relações hierárquicas permitem estabelecer hierarquias entre termos genéricos e termos específicos; finalmente, as relações de associação são utilizadas *para termos que mentalmente se associam a outros, por existir uma relação de qualquer tipo de proximidade*<sup>36</sup>.

Para terminar, construímos a lista de autoridade, onde apresentamos os termos de indexação (os autorizados e os não-descritores), por ordem alfabética, com as respectivas relações.

#### **4.3.3. Guia de documentação referente a Ourém<sup>37</sup>**

##### **4.3.3.1 As dependências administrativas de Ourém ao longo do tempo**

Não nos interessa aqui lançar as bases do povoamento em Ourém, por isso, apenas queremos deixar presente a ideia de que são muito remotas. Importa-nos demonstrar as evoluções dos laços administrativos criados ora com a Coroa, ora com senhorios laicos. As origens desta dependência iniciam-se com a outorga do foral, em 1180, pela infanta D. Teresa.

<sup>36</sup> MENDES, Maria Teresa Pinto; SIMÕES, Maria da Graça – *Indexação por assuntos...*, p.62 e 63.

<sup>37</sup> Vide Anexo E: Guia de documentação, referente a Ourém, dispersa por diversos arquivos.

Segundo António Reis<sup>38</sup>, a outorga destas cartas tinham um duplo objectivo, concretamente, os objectivos imediatos seriam o de fixar gentes, de atrair novos moradores, criar aglomerados populacionais que promovessem a exploração das terras; para além desses objectivos, acrescia o desenvolvimento económico e social do país e permitia, inclusive, uma defesa e consolidação de fronteiras. No fundo, o interesse primordial dos monarcas ao assenhorearem-se dos concelhos seria *apropriar-se de novos e avultados réditos que lhe permitiam consolidar a governança interna e preservar a sua política expansionista*<sup>39</sup>.

A outorga do foral de Ourém, poder-se-á dizer estar relacionada com a luta contra os árabes na região a sul do Mondego. É num processo designado *Reconquista Cristã*, em que se procuram conquistar terras aos muçulmanos, mas, mais do que isso, povoá-las, dotá-las de normas de direito público, e guarnecê-las de funcionários próprios, que estabeleciam a ligação entre poder central e poder local<sup>40</sup>.

Com a criação de concelhos, contribuía-se para a formação de senhorios colectivos, em que dominavam os moradores mais ricos, proprietários de casas ou terrenos (os homens bons), uma vez que eram eles que podiam participar nas assembleias concelhias e que podiam votar para a eleição dos magistrados.

No entanto, o facto de ser criado um concelho de fundação régia em Ourém, não eliminou as pretensões de outros senhorios. Segundo Saul Gomes<sup>41</sup>, a fertilidade e riqueza das terras de Ourém atraíam grandes senhorios, nomeadamente, Mosteiro de Santa Cruz de Coimbra, Ordem do Templo, Mosteiro de S. Vicente de Fora, Mosteiro de Alcobaça, Mosteiro de Celas de Coimbra e o Mosteiro de Santa Clara da mesma cidade.

Entre 1180 e 1358, a tutela deste concelho passou pelas mãos de diversos monarcas e das respectivas esposas. Dada a dispersão dos bens da Coroa, estes territórios eram, muitas vezes, entregues a donatários que cuidariam de os explorar, sob a égide do poder central.

Segundo Maria Helena da Cruz Coelho e Joaquim Romero Magalhães, durante os séculos XIV e XV, *os monarcas aproveitam-se dos períodos de paz, em que menos necessitam do apoio dos privilegiados, para lhes cercar liberdades, proibindo-lhes o aumento dos bens e restringindo-lhes as jurisdições*<sup>42</sup>. Contrariamente a esta política de restrição dos poderes dos senhorios laicos e eclesiásticos, é em pleno século XIV que se cria o condado de Ourém, sendo que D. João Afonso Telo de Meneses (que já detinha o condado de Barcelos) foi o primeiro nobre a possuir o título de conde de Ourém.

---

<sup>38</sup> REIS, António – *Os concelhos na Primeira Dinastia à luz dos forais e dos outros documentos da Chancelaria Régia*. Tese de Doutoramento apresentada na Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Texto Policopiado, 2004.

<sup>39</sup> COELHO, Maria Helena da Cruz; MAGALHÃES, Joaquim Romero – *O poder concelhio: das origens às Cortes Constituintes. Notas da História Social*. Coimbra: Centro de Estudos e Formação Autárquica, 1986, p.5.

<sup>40</sup> Vide COELHO, Maria Helena da Cruz – O relacionamento do poder municipal com o poder central em Cortes. In *História do Municipalismo: Poder Local e Poder Central no Mundo Ibérico*. Funchal: Centro de Estudos de História do Atlântico, 2006. ISBN 978-972-8263-52-2, p. 293-301.

<sup>41</sup> GOMES, Saul António – O condado de Ourém em tempos medievais. In CONGRESSO HISTÓRICO D. AFONSO 4.º CONDE DE OURÉM E A SUA ÉPOCA, Ourém, 2003 – *Actas*. Ourém: Câmara Municipal de Ourém, 2004. ISBN 972-9153-25-6, p. 93-156.

<sup>42</sup> COELHO, Maria Helena da Cruz; MAGALHÃES, Joaquim Romero – *O poder concelhio: das origens...*, p. 9.

Com a morte do conde Andeiro (que havia adquirido o título de conde de Ourém) e a ascensão de um novo rei ao trono português – D. João I – uma nova nobreza, apoiante da sua causa, vai ganhar proeminência em Portugal. O primeiro grande senhor a ser privilegiado é D. Nuno Álvares Pereira, que se torna 7.º conde de Barcelos e 3.º conde de Ourém. *Este imenso senhorio não perdurou. Em 1401, ao casar a filha com o bastardo régio D. Afonso, Nun'Álvares alienou grande parte do seu património a favor do seu genro. A Coroa procurava conjurar o perigo, criando um novo senhor, mas dentro da própria família real*<sup>43</sup>.

Para compreendermos a integração do condado de Ourém na Casa de Bragança, cumpre-nos referir o contexto da criação deste poderoso senhorio. A Casa de Bragança teve como fundadores o rei D. João I e o Condestável D. Nuno Álvares Pereira que contribuíram não só com dotes, mas também, direitos, regalias e leis de transmissão dos bens, aquando do casamento do filho do rei D. João I, D. Afonso, com a filha do Condestável, D. Brites Pereira.

Parafraseando Francisco Silva Ferrão, *acresceu aos bens da fundação da Sereníssima Casa de Bragança a instituição, em 23 de Setembro de 1540, do morgado, denominado – o novo – feita e verificada pelo Duque, Sr. D. Teodósio I*<sup>44</sup>. Entre os bens patrimoniais que foram integrados no morgado “novo”, encontramos o condado de Ourém.

Ao ficar vinculado à Casa de Bragança, os duques da respectiva Casa passam a exercer diversos tipos de direitos sobre Ourém, a saber: ao tempo de D. Fernando, 3.º Duque de Bragança, rendas, direitos e foros; propriedades rústicas, castelos e alcaidarias, rendas e direitos de judeus e padroados.<sup>45</sup> Além disso, esta alteração de tutela de jurisdição provocou alterações na vida concelhia de Ourém, por exemplo, o processo eleitoral não seguia o modelo régio<sup>46</sup>.

Com a introdução de um Estado de Direito em Portugal, a Casa de Bragança viu alguns dos seus poderes e direitos desaparecerem. Com o decreto de 9 de Agosto de 1833 *o provimento dos lugares de justiça passará a pertencer à Secretaria do Ministro de Estado e respectivos tribunais, e os lugares das municipalidades serão providos na forma prescrita na Carta Constitucional*<sup>47</sup>. Com estas implicações, verificamos que, apesar de Ourém permanecer ligado à Casa de Bragança, o provimento e funcionamento dos seus órgãos passava a constituir-se mediante a lei nacional. Aqui estará, no fundo, o motivo pelo qual apenas encontramos documentos do Sistema de Informação em estudo a partir de 1834.

---

<sup>43</sup> Portugal na Crise dos Séculos XIV e XV. In *Nova História de Portugal*. Coord. A. H. de Oliveira Marques. Lisboa: Editorial Presença, 1986. ISBN 9722303171, vol. 4, p.84.

<sup>44</sup> FERRÃO, F. A. F. Silva – *Tractado sobre direitos e encargos da sereníssima Casa de Bragança*. Lisboa: Imprensa J. J. Andrade e Silva, 1852, p. 9.

<sup>45</sup> Vide CUNHA, Mafalda Soares da – *Linhagem, Parentesco e Poder. A Casa de Bragança (1384-1483)*. Lisboa: Fundação Casa de Bragança, 1990.

<sup>46</sup> Vide NETO, Margarida Sobral – *Senhorios e concelhos na época moderna: relações entre dois poderes concorrentes*. In *Os Municípios no Portugal Moderno : dos forais manuelinos às reformas liberais*. Lisboa: Edições Colibri: Évora : Centro Interdisciplinar de História, Culturas e Sociedades, Universidade de Évora, 2005. ISBN 9727725260, p. 151.

<sup>47</sup> PESTANA, Manuel Inácio – *A Casa de Bragança: um Sereníssimo Estado dentro do Estado*. *Revista de História*. Porto: Centro de História da Universidade do Porto. 1988, vol. 8, p. 270.

#### 4.3.3.2. Método Aplicado

Acabámos de elaborar uma breve e geral resenha histórica acerca do concelho de Ourém e das suas dependências administrativas, e verificámos que os auspícios de Ourém remontam à data do processo da Reconquista Cristã. Contudo, após uma apreciação do acervo documental do arquivo de Ourém, constatámos a inexistência de documentação referente a esse período. Assim, este breve percurso na história de Ourém, permitiu-nos avançar com uma hipótese explicativa para o facto de não existir documentação no arquivo de Ourém anterior a 1834.

Na verdade, a partir do momento em que a jurisdição de Ourém passa para a Casa de Bragança muita desta documentação, principalmente a que diria respeito a privilégios, demarcações de território, entre outros, parece ter sido encaminhada para o arquivo desta instituição. A comprovar esta afirmação encontramos, na obra de Manuel Inácio Pestana *A Reforma Setecentista do Cartório da Casa de Bragança*<sup>48</sup>, referência ao primeiro foral de Ourém outorgado por D. Teresa, em 1180.

Tendo em conta a óptica do utilizador, considerámos ser extremamente útil a construção de um guia, que reunisse o máximo de informação possível acerca dos manuscritos referentes ao Ourém que se encontram dispersos por várias instituições.

Não pretendemos ser pretensiosos e considerar que este guia reúne toda a informação existente sobre Ourém. Os dados apresentados são o resultado de várias etapas de trabalho, a saber: pesquisa bibliográfica sobre o concelho de Ourém; identificação dos poderes detentores de direitos no concelho de Ourém ao longo dos tempos; recolha de fontes mencionadas nas obras pesquisadas; recolha de informação sobre instrumentos de acesso à informação das instituições que tutelam actualmente a documentação; pesquisa nos mencionados instrumentos; e inclusive, quando considerámos ser necessário, a deslocação a essas instituições.

Para procedermos à construção do guia tivemos em conta as normas internacionais e delimitámos um conjunto de campos que seriam fundamentais para este fim. Para conferir um certo grau de coerência entre o trabalho por nós realizado e os trabalhos desenvolvidos pelas instituições que custodiam esta informação, optámos por copiar (mencionando sempre a fonte) toda a descrição relativa à contextualização histórica, custodial, condições de acesso à informação. Desta forma, consideramos que esta nossa opção não gera equívocos, nem confusões ao utilizador.

Encontrámos documentação referente a Ourém nos seguintes arquivos: Arquivo Distrital de Leiria, Arquivo Distrital de Santarém; Arquivo Histórico da Casa de Bragança e no Arquivo Nacional Torre do Tombo. Ora, estamos a trabalhar, na maioria com arquivos públicos, que sabemos à partida utilizarem as normas internacionais na gestão da informação. Contudo, a realidade verificada no Arquivo Histórico da Casa de Bragança foi bastante diferente, aliás, não fosse a explicação do Dr. João Ruas (bibliotecário-arquivista) não compreenderíamos o sistema de descrição aplicado neste arquivo, visto não adoptarem as regras de classificação e descrição propostas internacionalmente.

---

<sup>48</sup> PESTANA, Manuel Inácio – *A Reforma Setecentista do Cartório da Casa de Bragança. Documentos apógrafos e originais do século XII ao século XVIII*. Lisboa: Fundação da Casa de Bragança, 1985.

Consideramos ser importante precisar os critérios seguidos na recolha da informação consoante a instituição que detém a tutela da informação, deixando explícitos os instrumentos consultados e as limitações encontradas. Primeiramente, devemos afirmar que apenas nos deslocámos ao AHCB, pois não havia qualquer informação disponível na internet, e, portanto, todos os outros foram construídos com base em informações retiradas de instrumentos de acesso à informação disponíveis online. Com este fim, decidimos construir uma tabela onde colocássemos os instrumentos de pesquisa por nós consultados. Contudo, por exemplo, no caso do ADLRA, apesar de apenas existir o guia de fundos online, complementámos a nossa pesquisa no site do TT *online*<sup>49</sup>, que apresentava já referências ao nível da descrição de documentos. A situação verificada no ADSTR foi diferente, pois não havia qualquer informação para além dos fundos (quer no site do ADSTR quer no TT *online*), optámos por não nos deslocarmos a Santarém, pois a escassez de tempo para a concretização deste relatório não o permitiu. A pesquisa feita no TT *online* foi feita apenas, no campo “título”, pelo que consideramos que haverá ainda muita documentação a ser inserida neste guia.

Tabela I

Arquivos e Instrumentos de acesso à informação consultados

<b>Instituição</b>	<b>Instrumentos de acesso à informação</b>
Arquivo Distrital de Leiria	Guia de Fundos <sup>50</sup>
Arquivo Distrital de Santarém	Guia de Fundos <sup>51</sup>
Arquivo Histórico da Casa de Bragança	Inventário / Roteiro
Arquivo Nacional Torre do Tombo	Catálogo online (TT online) <sup>52</sup>

Urge, inclusive, deixar presente o que entendemos da organização do acervo documental do AHCB. Segundo o que nos foi explicado, existem oito núcleos distintos<sup>53</sup>, alguns dos quais subdivididos em séries<sup>54</sup>:

#### 1.º Antiga Chancelaria

<sup>49</sup> O "Projecto TT Online", desenvolvido com o apoio do Programa Operacional da Cultura, é uma iniciativa da Direcção-Geral de Arquivos (DGARQ) que visa a divulgação e disponibilização, na Internet, das suas principais fontes arquivísticas, decisivas para a compreensão histórica de Portugal e do Mundo. Vide <http://ttonline.dgarq.gov.pt/>.

<sup>50</sup> <http://ad-leiria.eternos.org/main/index.php?p=30>

<sup>51</sup> <http://adstr.dgarq.gov.pt/fundos-e-colecoes/guia-de-fundos/>

<sup>52</sup> <http://ttonline.dgarq.gov.pt/DServe.exe?dsqServer=calm6&dsqApp=Archive&dsqDb=Catalog&dsqCmd=Search.tcl>

<sup>53</sup> Vide PESTANA, Manuel Inácio – *A reforma setecentista do Cartório...*

<sup>54</sup> Atenção: os conceitos utilizados não são da nossa autoria, mas sim política do referido arquivo.

- 1.1. Reforma do Cartório - 1756
- 1.2. Registo Geral
  - 1.2.1. Chancelaria
  - 1.2.2. Repartição das Províncias
  - 1.2.3. Repartição das Justiças
  - 1.2.4. Almojarifados
  - 1.2.5. Reivindicações do Cadastro
  - 1.2.6. Rendimentos do Almojarifado
- 1.3. Tombos
- 1.4. Mercês
- 2.º Aforamentos
- 3.º Direitos Extintos
- 4.º Assentamentos Gerais dos Almojarifados
- 5.º Autos Cíveis
- 6.º Administração-Geral
- 7.º Diversos
  - 7.1. Real Capela de Vila Viçosa
  - 7.2. Consignação Real
  - 7.3. Delegação de Barcelos
  - 7.4. Miscelânea
- 8.º Contas

Aquando da construção do guia, todo o levantamento das informações respeitou esta estrutura. Acresce no guia uma parte, que designámos de “diversos”, pois, quando nos foram fornecidos os inventários não havia qualquer referência à estrutura anterior. Estes diversos contêm correspondência, requerimentos, escrituras, remissões e processos de negócios administrativos.

## 5 Dinamização do arquivo – uma proposta para realização *a posteriori*

### 5.1 Actividades extras desenvolvidas durante o estágio

Quando demos início ao nosso estágio no A.H.M.O. tínhamos à partida um plano a cumprir, contudo, não nos limitámos a desenvolver as actividades aí definidas. Assim, pretendemos deixar presentes algumas das acções extras ao plano de estágio.

Logo no início do estágio contribuímos para uma parceria estabelecida entre Arquivo – Museu – Hospital de S. José (Lisboa). Neste sentido, procedemos ao levantamento de correspondência e de actas das sessões da câmara que fizessem referência ao referido hospital, em contrapartida, este remeteria, para o Museu da Casa do Administrador, alguns materiais para exposição.

Por outro lado, fomos encarregados de fazer a transcrição de seis actas das sessões da Câmara Municipal de Coimbra, com o objectivo de averiguar a possibilidade de construir uma exposição sobre a ida da rainha D. Maria II a Coimbra<sup>55</sup>.

Foi-nos, ainda, solicitado que passássemos para formato *Word* o guia do arquivo e o antigo regulamento deste serviço, com vista à apreciação para elaboração de um novo regulamento<sup>56</sup>. A par destas acções, fomos responsáveis pela organização dos registos dos utilizadores do arquivo em tabelas *Excel*, o que permitiria traçar um perfil do utilizador do arquivo e os documentos mais consultados<sup>57</sup>.

Numa recta final do estágio, participámos, também, na análise do projecto de adaptação e ampliação do actual edifício dos Paços do Concelho destinado ao “Arquivo Histórico Cidade de Ourém”, bem como, na recolha de informação sobre as comemorações do 25 de Abril de 1974 no concelho de Ourém, quer no jornal “Notícias de Ourém” quer nas actas das sessões da câmara, para ser utilizada aquando da inauguração oficial do arquivo.

### 5.2 Propostas para dinamização do arquivo

Inseridos numa sociedade caracterizada pela fugacidade, individualismo e desenraizamento crescente, urge criar mecanismos que contribuam para alguma coesão social, e, neste contexto, a organização de actividades colectivas adquirem extrema importância. Assim, a presente proposta tem como objectivo fundamental envolver toda a população numa realidade que lhes é comum: a história deste espaço e dos protagonistas locais que, apesar de toda a sua singularidade e individualidade, encontram-se inseridos num contexto da macro-história. E neste campo, o arquivo enquanto instituição tutelar de informação, referente ao passado que nos é comum, poderá contribuir para atenuar estes efeitos.

Face a estes pressupostos podemos citar vários conceitos que se encontram imbricados no conceito de arquivo: memória – História – património. Na verdade, trabalhar num arquivo é, acima de tudo, trabalhar com informação que permite reconstituir algumas facetas da história de uma instituição ou empresa. Neste contexto, levantam-se diversas questões, nomeadamente, o que preservar? E porquê preservar? No dizer de Maria Otília Lage, *um*

---

<sup>55</sup> Vide Anexo F: Transcrições das actas das sessões da Câmara Municipal de Coimbra.

<sup>56</sup> Vide Anexo G: Guia e Regulamento do Arquivo.

<sup>57</sup> Vide Anexo H: Perfil dos utilizadores.

*património não se manifesta enquanto tal, senão quando é preciso pensar em defendê-lo. Esta é a atitude de base face ao património, marcada pelo binómio declínio/insubstituível*<sup>58</sup>. Esta foi uma realidade dos arquivos portugueses durante muito tempo. Quantos de nós não ouvimos falar das condições em que se encontrava este ou aquele arquivo antes do interesse de investigação de algum historiador? Contudo, Fernanda Ribeiro, Manuel Real e Maria Meireles, defendem que *assiste-se actualmente a uma salutar tomada de consciência dos valores patrimoniais de cada região e das vantagens de os preservar, tanto quanto possível, no meio de origem. Para além da satisfação de fruírem um bem que é seu, as populações aspiram, hoje em dia, a melhor conhecer a sua terra e a sua tradição*<sup>59</sup>.

Perante as capacidades de atracção de um arquivo, as suas valências devem ultrapassar a mera gestão da informação e disponibilização de documentos à consulta do utilizador. Perante isto, é necessário lançar planos de intervenção no domínio cultural dos arquivos, e no fundo é aquilo que pretendemos com este capítulo, ou seja, demonstrar algumas competências a desenvolver futuramente no A.H.M.O.

Falamos aqui numa possibilidade futura, uma vez que o regular funcionamento do arquivo teve início há relativamente pouco tempo e, todos sabemos que estas questões exigem algumas bases financeiras, que actualmente são necessárias para a aquisição de material de acomodação, conservação e restauro, entre outros.

Quando falamos de dinamização de instituições culturais existe uma imensidão de actividades a desenvolver, a saber: serviço educativo, *workshops*, exposições, ciclos de conferências, oficinas da história, entre outros. Além disso, não sendo o único serviço imbricado na cultura, o arquivo deve estabelecer conexões com outros serviços municipais, nomeadamente o museu, a biblioteca, a galeria e o turismo, no sentido de rentabilizar as suas actividades e a sua projecção no meio envolvente.

### 5.2.1. Serviço Educativo

A visão do arquivo como local interdito ao público, como um local de conservação de documentos que não podiam ser expostos ao público cai *a partir de la segunda mitad del siglo XIX cuando “los progresos de la ciencia histórica, y sobre todo el gusto creciente del público por la historia [...] provocaron la apertura progresiva de los archivos a la investigación erudita”* (Duchéin, 1993). *Con todo, se trataba en un principio de un fenómeno minoritario con actividades (publicaciones y exposiciones de documentos, esencialmente) marginales en el contexto de las actividades generales de la institución*<sup>60</sup>.

Actualmente, com a, cada vez maior, abertura dos arquivos ao público é possível desenvolver actividades em parceria com as escolas, não só procurando enriquecer o processo

---

<sup>58</sup> LAGE, Maria Otilia Pereira – Abordar o património documental: territórios, práticas e desafios. *Cadernos NEPS*. Guimarães. ISSN 972-98695-5-3 4 (2002), p. 9.

<sup>59</sup> REAL, Manuel Luís; MEIRELES, Maria Adelaide; RIBEIRO, Fernanda – Arquivística e documentação local. In CONGRESSO NACIONAL DE BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS, 1.º, Porto, 1985 - *A Informação em tempo de mudança : actas*. Porto : BAD, 1985. vol. 2, p. 4.

<sup>60</sup> ALBERCH I FUGUERAS, Ramon; BOIX LLONCH, Lurdes; NAVARRO SASTRE, Natàlia; VELA PALOMARES, Susanna – *Archivos y cultura: manual de dinamización*. Gijón: Ediciones Trea, 2001. ISBN 84-9704-015-5, p. 20.

de ensino-aprendizagem, mas também contribuir para a formação de cidadãos activos e conscientes.

O concelho de Ourém dispõe no total de sessenta instituições escolares, nomeadamente, 52 escolas do 1.º ciclo, 7 escolas do 2.º, 3.º ciclos e secundário e uma escola profissional, sendo que quatro delas se localizam nas imediações do arquivo. Nesta perspectiva, a concepção e desenvolvimento de actividades devem sempre ter em conta os diferentes níveis de aprendizagem dos alunos. Assim, *la normalización de la relación archivo-escuela pasa por la creación del servicio educativo o pedagógico en el archivo, un espacio en el que docentes y archiveros reflexionen, participen, y colaboren en la búsqueda y experimentación de prácticas pedagógicas, para poder aplicar los objetivos en función de las diferentes edades y niveles del plan de estudios*<sup>61</sup>.

Nesta íntima relação entre professor e arquivista ambos desenvolvem papéis específicos, por vezes divergentes (cabe ao professor introduzir os temas e levar os alunos a aprofundarem essa temática, e ao arquivista o tratamento da documentação e a explicação acerca do funcionamento do arquivo), mas com uma tarefa comum a promoção do património e o desenvolvimento da história local.

Outros aspectos a ter em conta aquando da concepção destas actividades são: o programa específico das disciplinas a que se direccionam, de forma que os alunos consigam compreender em que contexto que se procedeu à produção de determinada fonte; seleccionar fontes diferentes e em diferentes suportes e em diferentes estados de conservação, de forma a sensibilizar deste cedo esta camada populacional para a importância da preservação.

Como referem os autores da obra “Archivos e Cultura: manual de dinamización”, *la utilización del archivo como recurso didáctico se justifica porque sólo a través de él es posible introducir a los alumnos en el conocimiento de los documentos originales. La experiencia del contacto directo con documentos adecuadamente seleccionados, la observación del tipo de letra, la calidad del soporte o la tinta, el uso de sellos, etc., tiene una elevada capacidad motivadora, y que sumerge a los alumnos en el escenario de la historia y les da la oportunidad de asumir el papel de auténticos investigadores*<sup>62</sup>. Neste contexto, mais do os alunos compreenderem os mecanismos de construção da história, a ideia fundamental é serem eles os construtores e descobridores da história local.

Para alcançarmos estes objectivos seria interessantes definir algumas estratégias a aplicar posteriormente no arquivo, das quais salientamos:

1.º A realização de trabalhos de investigação, individuais ou em grupo, com a recompensa final de o melhor trabalho ser publicado na revista municipal “Ourém em revista”, não só para valorizar estes projectos, mas também para expor as actividades do arquivo.

Este campo podia estender-se a diversas disciplinas, Geografia, História, Área Projecto, Educação Visual, Sociologia, Língua Portuguesa, ou até, em cursos nocturnos, nas áreas de competência de Cidadania e Profissionalidade, Cultura, Língua e Comunicação e Sociedade Ciência e Tecnologia;

---

<sup>61</sup> ALBERCH I FUGUERAS, Ramon; BOIX LLONCH, Lurdes; NAVARRO SASTRE, Natália; VELA PALOMARES, Susanna – *Archivos y cultura...*, p. 61.

<sup>62</sup> Idem, p. 62.

2.º A organização de visitas de guiadas (especialmente quando o arquivo for transferido para o edifício do antigo Paços do Concelho) não só proporcionando uma história do edifício, mas também fazendo referência às várias etapas de tratamento da informação (apresentando o trabalho desenvolvido no tratamento de informação e respectiva acomodação, bem como os trabalhos de conservação e restauro);

3.º A realização de dramatizações sobre a história do concelho, sobre um período da história, sobre a biografia de uma personagem influente no concelho);

4.º Organização de jogos didácticos, *donde los alumnos se convierten en detectives de historia, juegos que plantean enigmas históricos que se han de resolver mediante el trabajo de documentos de archivo*<sup>63</sup>;

5.º Organização de concursos;

6.º Férias no arquivo, em que os alunos podiam compreender o funcionamento do arquivo, participarem em alguns trabalhos de arquivo, procederem a actividades lúdicas acerca dos instrumentos e suportes da escrita, entre outros;

7.º No caso de alunos universitários, de licenciatura, mestrado ou doutoramento, o serviço educativo poderia intervir na explicação do funcionamento e organização do arquivo, nomeadamente no que diz respeito à estruturação dos Sistemas de Informação, e da construção dos instrumentos de acesso à informação.

### 5.2.2. Exposições, *Workshops* e Conferências

Uma segunda proposta que aqui lançamos é a organização de exposições, de *workshops* e conferências, uma vez que, ao contrário do serviço educativo estas actividades destinam-se a uma camada mais ampla e diversificada da população. Além disso, as exposições permitem difundir o trabalho realizado pelo arquivo, podendo atrair a atenção de pessoas interessadas em doar espólios documentais privados.

As competências de um arquivo são ínfimas, parafraseando Jorge Fonseca, *para além da consulta de documentos, o arquivo pode permitir a realização de exposições de longa duração sobre temas de história local, em que se juntem alguns documentos mais significativos a peças antigas do património municipal, enquadradas por quadros explicativos e fotografias de locais, obras de arte e personalidades da história*<sup>64</sup>. Assim, um dos objectivos seria imbricar duas tipologias de património: o documental e o monumental, procurando sempre expor de diferentes perspectivas uma realidade comum: o concelho de Ourém e a sua evolução.

Seria igualmente interessante, a organização de uma exposição que demonstrasse os laços existentes com a Casa de Bragança, a sua evolução ao longo do tempo, a explicação do acervo documental (referente a Ourém) existente naquela instituição. Assim, consideramos fundamental que se aposte, numa primeira fase em construir a história do concelho desde a sua origem, visto que a maior parte dos estudos realizados incidem sobre o 4.º Conde de

---

<sup>63</sup> ALBERCH I FUGUERAS, Ramon; BOIX LLONCH, Lurdes; NAVARRO SASTRE, Natália; VELA PALOMARES, Susanna – *Archivos y cultura...*, p. 76.

<sup>64</sup> FONSECA, Jorge – Arquivos Municipais, Investigação e Património. *Cadernos BAD*. Lisboa. ISSN 0007-9421. 3 (1995), p.87.

Ourém (visto ter sido o primeiro a residir naquelas terras e pelas obras que realizou) e sobre a Primeira República, havendo apenas um estudo do Doutor Joaquim Veríssimo Serrão<sup>65</sup> em que se aborda, de forma genérica, a história da região de Ourém.

Segundo os autores de “Archivos y Cultura: manual de dinamización”, *los motivos para realizar una exposición son varios: conmemorar un hecho histórico [...] o el nacimiento de una personalidad; analizar un tema determinado, del pasado, contemporáneo o imperecedero (la vida cotidiana de una comunidad, el mundo del trabajo, la inmigración, la educación, las fiestas, etc.); homenajear a una persona o una institución que haya hecho una donación de fondos documentales; [...] o llamar la atención sobre alguno de los fondos de archivo que sea poco conocido por los investigadores y usuarios en general*<sup>66</sup>.

Por outro lado, a concretização de *workshops* temáticos permitia aliar duas vertentes fundamentais: a teoria e a prática. As duas propostas que deixamos são apenas alguns temas que podem ser abordados nestas actividades:

1.º Recriação de um *scriptorium* medieval – em que a primeira parte deste workshop serviria para uma breve explicação do ofício da escrita, a sua importância na Idade Média e algumas escritas utilizadas, enquanto que a segunda parte seria concebida como um laboratório de experiências, descobrindo como se procedia à concepção dos instrumentos de escrita: tintas, penas, bem como dos suportes da escrita – papiros, pergaminho e papel.

2.º Conservação e Restauro em documentos – numa primeira fase era feita uma breve exposição sobre os materiais a utilizar, a constituição dos documentos, os agentes de deterioração, para posteriormente intervirem, não em documentos de arquivo, mas em simulações.

As conferências, por seu turno, são um veículo fundamental para propagar o conhecimento, neste caso deveriam ser utilizadas para transmitir e debater o património local, a história do concelho, tudo interligado com os acontecimentos à escala nacional e internacional. Desta forma, dever-se-ia combinar um leque de comunicadores diversificado: eruditos locais e especialistas em áreas especializadas.

Poder-se-ia recorrer, ainda, aos estudantes locais que tivessem participado em trabalhos de investigação, para que pudessem apresentar, à comunidade educativa e à restante população interessada, os resultados e conclusões dos seus trabalhos.

### **5.2.3. O Arquivo e as Novas Tecnologias – Um arquivo virtual?**

Tudo o que mencionámos nos sub-capítulos anteriores exigia a presença da população no espaço do arquivo, contudo, com o decorrer dos tempos e com as evoluções registadas, não só no campo das novas tecnologias, mas também da arquivística, apareceram novas formas de disseminar em que consiste um arquivo e os trabalhos realizados.

O caso do Arquivo Distrital do Porto é um exemplo das potencialidades de um arquivo digital. Já dispõe de um espaço virtual em que o utilizador, *através da pesquisa - acesso sem*

---

<sup>65</sup> SERRÃO, Joaquim Veríssimo – *Ourém: breve notícia histórica*. Ourém: Câmara Municipal de Ourém, 2001. ISBN 972-9153-17-5.

<sup>66</sup> ALBERCH I FUGUERAS, Ramon; BOIX LLONCH, Lurdes; NAVARRO SASTRE, Natàlia; VELA PALOMARES, Susanna – *Archivos y cultura...*, p. 90.

*registo - pode aceder à informação sobre os fundos e visualizar os documentos já digitalizados*<sup>67</sup>. Além desta vertente, apresenta dois espaços em construção: os pacotes educativos e a visita virtual, que no fundo contribuem para uma maior extensão do arquivo. Podemos, também, salientar o trabalho concretizado pelo Arquivo do Museu Grão Vasco, o qual, lançou em DVD o catálogo do arquivo, onde contém diversos instrumentos de acesso à informação, explicações do conteúdo, e contextualização da produção da escrita.

No caso do A.H.M.O. ainda há um longo caminho a percorrer, para além de ser necessário fazer primeiro o estudo dos sistemas de informação não estudados por nós, bem como estudar as transformações ocorridas no sistema de informação “Câmara Municipal de Ourém” em períodos posteriores, e só mais tarde interagir com as novas tecnologias, nomeadamente, a criação de uma plataforma digital dedicada ao arquivo ou então incorporar na página Web do município.

Assim que fosse criado um espaço virtual sugeríamos a colocação do guia virtual da documentação referente a Ourém, com a mais-valia de o utilizador poder acrescentar referências de documentos por ele encontrados, de forma a garantir que este instrumento estaria em actualização constante – no fundo uma tendência da Web 2.0, cujo contributo permite a colaboração entre os serviços e o utilizador<sup>68</sup>. A par deste instrumento de acesso à informação, seriam disponibilizados outros que viessem a ser elaborados, e, mais tarde, à semelhança do Arquivo Distrital do Porto e do Arquivo Nacional Torre do Tombo, disponibilizar documentos em suporte digital.

---

<sup>67</sup> [http://www.adporto.pt/index.php?option=com\\_content&task=section&id=5&Itemid=82](http://www.adporto.pt/index.php?option=com_content&task=section&id=5&Itemid=82)

<sup>68</sup> O'REILLY, Tim – *O que é Web 2.0 : padrões de design e modelos de negócios para a nova geração de software* [on-line]. Set. 2005. Disponível em: <http://www.cipedya.com/doc/102010>.

## 6 Conclusão

À medida que fomos construindo este relatório de estágio e mediante as leituras que fomos fazendo, fomos obrigados a repensar os conceitos que tínhamos como certos, e a colocar em causa todas as ideias pré-concebidas acerca do funcionamento dos arquivos e das suas problemáticas. Abandonámos uma visão tradicionalista dos arquivos, tidos como *locais privilegiados para conservar a produção de registos (...) que formam uma memória que é importante preservar, pelo facto de constituir factor de identidade nacional*<sup>69</sup>.

Adoptando as metodologias definidas pela arquivística iniciámos o nosso trabalho por fazer um levantamento da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Vila Nova de Ourém, durante o período liberal, uma vez que a tónica passa por preservar o princípio da proveniência, da orgânica da informação. Assim, um acervo documental deve reflectir a estrutura da instituição que a produziu. Neste contexto, verificámos que, com o liberalismo, desaparecem funcionários conectados com os princípios do Antigo Regime, e que os liberais vão substituir por novos funcionários municipais.

Passámos por inúmeras dificuldades, uma vez que nos deparámos com a parca bibliografia existente referente às estruturas administrativas municipais, especialmente no que diz respeito ao período em estudo.

Aplicámos a vertente técnica da arquivística na classificação e descrição da informação. Dotámos o arquivo de instrumentos de acesso à informação que não existiam, nomeadamente, um inventário e um índice de assuntos (ainda que só sejam extensivos ao período estudado) e um guia referente a Ourém (que nos levou a percorrer trilhos da história da região de Ourém que desconhecíamos). Contudo, deixamos presente a necessidade de se realizarem estudos mais aprofundados alusivos às dependências administrativas desta região.

Mas, mais do que construirmos instrumentos e de aplicarmos as normas internacionais, deixámos presente sugestões para difundir e expor a actividade do arquivo na nossa sociedade, principalmente no meio pequeno a que nos reportamos, em que muitos desconhecem a existência e as funções deste serviço. Contudo, reconhecemos a existência de obstáculos à sua concretização, nomeadamente, os gastos que exigem.

No entanto, consideramos que a aprendizagem fundamental passou por compreendermos os novos caminhos da arquivística e as suas potencialidades. A Ciência da Informação está a expandir-se e começa a ser uma ciência imprescindível, não só aos arquivos mas também às empresas, pois permite a gestão eficaz da informação produzida, bem como rápida recuperação da mesma. São estas as tónicas cada vez mais presentes, daí que tenham surgido uma série de veículos virtuais de difusão da informação, das quais consideramos que o AHMO não poderá escapar.

Em suma, o trabalho em arquivo transcende aquilo que muita vez o historiador, o investigador, o interessado em temas locais imagina. Na verdade, à excepção do levantamento

---

<sup>69</sup> RIBEIRO, Fernanda – Gestão da Informação / Preservação da Memória na era pós-custodial: um equilíbrio precário? In MESA-REDONDA DE PRIMAVERA, 8.ª, Porto, 2004 - *Conservar para quê?* Coord. Vítor Oliveira Jorge. Porto : Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Departamento de Ciências e Técnicas do Património; Coimbra : Centro de Estudos Arqueológicos de Coimbra e Porto, Fundação para a Ciência e a Tecnologia, 2005. ISBN 972-9350-87-6. p. 77-84. Também disponível em: [http://ler.letras.up.pt/revistas/html/revista\\_72/serie\\_0/index.htm](http://ler.letras.up.pt/revistas/html/revista_72/serie_0/index.htm) (consulta em: 01/02/2008).

dos órgãos do município, bem como das suas competências (via legislação vigente), o trabalho do arquivista está sujeito a regras e normas que introduzem um carácter muito técnico do mesmo.

## Referências bibliográficas

### Legislação:

1842 – *Código Administrativo de 1842*

1878 – *Código Administrativo aprovado por Carta de Lei de 6 de Maio de 1878 seguido de um Repertório Geral e Alfabético*

1886 – *Código Administrativo Portuguez*

2 de Maio de 1878 – *Carta de Lei da Direcção-Geral de Instrução Pública*

### Publicações:

ALBERCH I FUGUERAS, Ramon; BOIX LLONCH, Lurdes; NAVARRO SASTRE, Natàlia; VELA PALOMARES, Susanna – *Archivos y cultura: manual de dinamización*. Gijón: Ediciones Trea, 2001. ISBN 84-9704-015-5.

ALVES, Maria do Céu Garcia dos Reis Loureiro – *Um tempo sob outros tempos: o processo de escolarização no concelho de Mafra – anos de 1772 a 1896*.

Dissertação de Mestrado em Educação – Área de Especialização História da Educação e Pedagogia, apresentada na Universidade do Minho. Texto policopiado. Disponível em: <http://hdl.handle.net/1822/705> (consulta em 22/02/2008).

BELLOTO, Heloísa Liberalli – *Arquivos permanentes: tratamento documental*. 2.<sup>a</sup> ed. ver. E ampliada. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2007. ISBN 85-225-0474-1.

CARVALHO, Maria Margarida Melo de – O Problema da subjectividade na Indexação. *Cadernos BAD*. Lisboa. ISSN 0007-9421. 1 (1995) 9-40.

COELHO, Maria Helena da Cruz; MAGALHÃES, Joaquim Romero – *O poder concelhio: das origens às Cortes Constituintes : notas da História Social*. Coimbra: Centro de Estudos e Formação Autárquica, 1986.

COELHO, Maria Helena da Cruz – O relacionamento do poder municipal com o poder central em Cortes. In *História do Municipalismo: Poder Local e Poder Central no Mundo Ibérico*. Funchal: Centro de Estudos de História do Atlântico, 2006. ISBN 978-972-8263-52-2, p. 293-301.

CUNHA, Mafalda Soares da – *A Casa de Bragança 1560-1640 : práticas senhoriais e redes clientelares*. Lisboa: Editorial Estampa, 2000. ISBN 9723315394.

CUNHA, Mafalda Soares da – *Linhagem, Parentesco e Poder : a Casa de Bragança (1384-1483)*. Lisboa: Fundação da Casa de Bragança, 1990.

CUNHA, Mafalda Soares da – Relações de poder, patrocínio e conflitualidade : senhorios e municípios : século XVI-1640. In *Os municípios no Portugal Moderno: dos forais manuelinos às reformas liberais*. Lisboa: Edições Colibri; Évora: Centro Interdisciplinar de História, Culturas e Sociedades, Universidade de Évora, 2005. ISBN 9727725260, p. 87-108.

ELISEU, José das Neves Gomes – *Ourém: três contributos para a sua história*. Ourém: Câmara Municipal de Ourém, 1994.

FERRÃO, F. A. F. Silva – *Tractado sobre os direitos e encargos da sereníssima Casa de Bragança*. Lisboa: Imprensa de J. J. Andrade e Silva, 1852.

FONSECA, Jorge – Arquivos Municipais, Investigação e Património. *Cadernos BAD*. Lisboa. ISSN 0007-9421. 3 (1995) 83-88.

GARCIA, Olga Maria Correa; JUNIOR, Vitor Francisco Schuch – A Aplicação da arquivística integrada considerando os desdobramentos do processo a partir da classificação. *Informação & Informação* [on-line]. ISSN 1981-8920, 7:1 (Jan./Jun. 2002) 41-56.

Disponível em: <http://www.uel.br/revistas/uel/index.php/informacao/article/view/1695/1446> (consulta em 21/02/2008).

- GOMES, Saul António – O condado de Ourém em tempos medievais. In CONGRESSO HISTÓRICO D. AFONSO 4.º CONDE DE OUREM E A SUA ÉPOCA, Ourém, 2003 – *Actas*. Ourém: Câmara Municipal de Ourém, 2004. ISBN 972-9153-25-6, p. 93-156.
- HESPANHA, António Manuel – *História das Instituições: época medieval e moderna*. Coimbra: Livraria Almedina, 1982.
- LAGE, Maria Otilia Pereira – Abordar o património documental: territórios, práticas e desafios. *Cadernos NEPS*. Guimarães. ISSN 972-98695-5-3 4 (2002).
- MANIQUE, António Pedro – Liberalismo e Instituições Municipais: 1822-1910. In ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVOS MUNICIPAIS, 2.º, Montemor-o-Novo, 1988 – *Actas*. Lisboa: BAD, 1988. ISBN 972-9067-06-6, p. 75-100.
- MENDES, Maria Teresa Pinto; SIMÕES, Maria da Graça – *Indexação por assuntos: princípios gerais e normas*. Lisboa: Gabinete de Estudos a&b, 2001. ISBN 972-98827-0-3.
- MOUTA, Maria Fernanda – *O Arquivo: termos, conceitos e definições*. Viseu: Governo Civil, 1989.
- NASCIMENTO, Maiara de Arruda; FLORES, Daniel – A gestão da informação como subsídio ao alcance e à manutenção da qualidade. *Arquivistica.net*. ISSN 1808-4826. Rio de Janeiro, 3: 2 (2007), p. 62-77.
- NETO, Margarida Sobral – Senhorios e concelhos na época moderna: relações entre dois poderes concorrentes. In *Os Municípios no Portugal Moderno : dos forais manuelinos às reformas liberais*. Lisboa: Edições Colibri: Évora : Centro Interdisciplinar de História, Culturas e Sociedades, Universidade de Évora, 2005. ISBN 9727725260, p. 149-165.
- NÚÑEZ FERNÁNDEZ, Eduardo – *Organización y gestión de archivos*. Gijón: Ediciones Trea, 1999. ISBN 84-95178-37-0.
- O'REILLY, Tim – *O que é Web 2.0 : padrões de design e modelos de negócios para a nova geração de software* [on-line]. Set. 2005.  
Disponível em: <http://www.cipedya.com/doc/102010> (consulta em: 16/06/2008).
- PESTANA, Manuel Inácio – A Casa de Bragança: um Sereníssimo Estado dentro do Estado. *Revista de História*. Porto: Centro de História da Universidade do Porto. 1988, vol. 8, p.259-272.
- PESTANA, Manuel Inácio – *A Reforma setecentista do Cartório da Casa de Bragança: Documentos apógrafos e originais do século XIII ao século XVIII*. Lisboa: Fundação Casa de Bragança, 1985.
- PESTANA, Manuel Inácio – O Arquivo Histórico da Casa de Bragança: história sumária de um notável acervo documental. In *Subsídios para a História Portuguesa*. Lisboa: Academia Portuguesa da História, 1996. ISBN 972-624-108-1 vol. 29.
- PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo – A Informação como recurso estratégico em autarquias locais. *Cadernos de Estudos Municipais*. Braga. ISSN 0872-6884. 14/16 (Jul. 2000/Dez. 2001), p. 7-31.
- PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo – Gestão integrada de sistemas de informação em autarquias locais: uma abordagem sistémica. In *Homenagem ao Professor Doutor José Marques : 26 e 27 de Junho de 2003*. Organização [da] Secção de Ciências Documentais, Departamento de Ciências e Técnicas do Património, Faculdade de Letras da Universidade do Porto. Porto : FLUP, 2004. ISBN 972-9350-84-1. p. 167-174.
- PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo – Gestão integrada de sistemas de informação municipal: um estudo de caso. *Páginas a&b : arquivos e bibliotecas*. Lisboa. ISSN 0873-5670. 12 (2003) 91-114.
- PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo – *O Arquivo da Câmara Municipal de Vila do Conde: análise de um Sistema de Informação*.  
Texto policopiado.

- PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo – Programa-tipo de construção/reconstrução para arquivos. *Cadernos de Estudos Municipais*. Braga. ISSN0872-6884. 9 (2001) 11-29.
- PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo – Uma era, uma visão, um paradigma: da teoria à prática. *Revista da Faculdade de Letras. Ciências e Técnicas do Património*. Porto. ISSN 1645-4936. 4 (2005) 101-123.  
Disponível em: [http://aleph.letras.up.pt/F/6LRRHX1L6BFAK7J51F1LAHM16A281MBVLVUHB46QG4PRVKGSSS-21753?func=service&doc\\_library=FLP01&doc\\_number=000189790&line\\_number=0001&func\\_code=WEB-FULL&service\\_type=MEDIA](http://aleph.letras.up.pt/F/6LRRHX1L6BFAK7J51F1LAHM16A281MBVLVUHB46QG4PRVKGSSS-21753?func=service&doc_library=FLP01&doc_number=000189790&line_number=0001&func_code=WEB-FULL&service_type=MEDIA) (consulta em: 02/02/2008).
- PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo; SILVA, Armando Malheiro – Um modelo sistémico e integral de gestão de informação nas organizações. CONGRESSO INTERNACIONAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, 2.º São Paulo, 2005 – Actas. 2005. São Paulo, [CONTECSI], 2005.
- PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7 – *Norma Portuguesa 3715: Documentação : Método para a análise de documentos, determinação do seu conteúdo e selecção de termos de indexação*. Lisboa: I.P.Q., 1989.
- PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade. Comissão Técnica 7 – *Norma Portuguesa 4036 : Documentação : Tesouros monolíngues: directivas para a sua construção e desenvolvimento*. Lisboa: I.P.Q., 1993.
- Portugal na Crise dos Séculos XIV e XV. In *Nova História de Portugal*. Coord. A. H. de Oliveira Marques. Lisboa: Editorial Presença, 1986. ISBN 9722303171, vol. 4.
- REAL, Manuel Luís; MEIRELES, Maria Adelaide; RIBEIRO, Fernanda – Arquivística e documentação local. In CONGRESSO NACIONAL DE BIBLIOTECÁRIOS, ARQUIVISTAS E DOCUMENTALISTAS, 1.º, Porto, 1985 - *A Informação em tempo de mudança : actas*. Porto : BAD, 1985. vol. 2, p. 167-185.
- REIS, António – *Os concelhos na Primeira Dinastia à luz dos forais e dos outros documentos da Chancelaria Régia*.  
Tese de Doutoramento apresentada na Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Texto Policopiado, 2004.
- RIBEIRO, Fernanda – Arquivos, Memória, História : algumas notas para reflexão. In SEMINÁRIO "OS ARQUIVOS DO VINHO EM GAIA E PORTO", Porto, 2001 - *Livro de actas*. Porto : CEPES - Centro de Estudos da População, Economia e Sociedade, [2002]. p. 19-21.
- RIBEIRO, Fernanda – Da Arquivística técnica à Arquivística científica: a mudança de paradigma. *Revista da Faculdade de Letras. Ciências e Técnicas do Património*. Porto. ISSN 1645-4936. 1 (2002) 97-110.  
Também disponível em: [http://ler.letras.up.pt/revistas/documentos/revista\\_38/artigo3511.pdf](http://ler.letras.up.pt/revistas/documentos/revista_38/artigo3511.pdf) (consulta em: 01/02/2008).
- RIBEIRO, Fernanda – Gestão da Informação / Preservação da Memória na era pós-custodial: um equilíbrio precário? In MESA-REDONDA DE PRIMAVERA, 8.ª, Porto, 2004 - *Conservar para quê?* Coord. Vítor Oliveira Jorge. Porto : Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Departamento de Ciências e Técnicas do Património; Coimbra : Centro de Estudos Arqueológicos de Coimbra e Porto, Fundação para a Ciência e a Tecnologia, 2005. ISBN 972-9350-87-6. p. 77-84.  
Também disponível em: [http://ler.letras.up.pt/revistas/html/revista\\_72/serie\\_0/index.htm](http://ler.letras.up.pt/revistas/html/revista_72/serie_0/index.htm) (consulta em: 01/02/2008).
- RIBEIRO, Fernanda – “Gestão da Informação/ Preservação da memória na Era pós-custodial: um equilíbrio precário?” in *Conservar para quê? Actas da 8.ª Mesa-Redonda de Primavera*. Porto - Coimbra: Centro de Estudo Arqueológicos das Universidades de Coimbra e Porto, 2005.
- RIBEIRO, Fernanda – *Indexação e controlo de autoridade em arquivos*. Porto : Câmara Municipal, Departamento de Arquivos, 1996. 210 p. ISBN 972-605-041-3.

- Também disponível em:  
[http://aleph.letras.up.pt/F/6LRRHX1L6BFAK7J51F1LAHM16A281MBVLVUHB46QG4PRVKGSSS-16375?func=service&doc\\_library=FLP01&doc\\_number=000057761&line\\_number=0001&func\\_code=WEB-FULL&service\\_type=MEDIA](http://aleph.letras.up.pt/F/6LRRHX1L6BFAK7J51F1LAHM16A281MBVLVUHB46QG4PRVKGSSS-16375?func=service&doc_library=FLP01&doc_number=000057761&line_number=0001&func_code=WEB-FULL&service_type=MEDIA) (consulta em: 15/06/2009).
- RIBEIRO, Fernanda – *O Acesso à informação nos arquivos*. Lisboa : Fundação Calouste Gulbenkian; Fundação para a Ciência e a Tecnologia, Ministério da Ciência e do Ensino Superior, 2003. ISBN 972-31-1017-2. 2 vol.  
Também disponível em: <http://ler.letras.up.pt/revistas/index.htm> (consulta em: 04/02/2008).
- RIBEIRO, Fernanda – O Património documental: da memória das instituições à memória da Nação. *Bibliotheca Portucalensis*. Porto. ISSN 0870-7634. 2ª série. 13/14 (1998/1999) 17-39.
- RIBEIRO, Fernanda – Organizar e representar informação: apenas um meio para viabilizar o acesso? *Revista da Faculdade de Letras. Ciências e Técnicas do Património*. Porto. ISSN 1645-4936. 4 (2005) 83-100.  
Também disponível em: <http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/1239.pdf> (consulta em: 04/02/2008).
- RIBEIRO, Fernanda; FERNANDES, Maria Eugénia Matos – *Universidade do Porto : estudo orgânico-funcional : modelo de análise para fundamentar o conhecimento do Sistema de Informação Arquivo*. Com a colab. De Rute Reimão. Porto : Reitoria da Universidade, 2001. 693 p. ISBN 972-8025-12-2.
- SERRA, João B. – “As reformas da administração local de 1872 a 1910” in *Análise Social* [on-line]. Vol. XXIV (4.º-5.º), 1988 (n.º 103-104), pp. 1037-1066.  
Disponível em: <http://analisesocial.ics.ul.pt/.../1223032474A8iCH0wm8Fi02HS6.pdf> (consulta em: 22/02/2008).
- SERRÃO, Joaquim Veríssimo – *Ourém: breve notícia histórica*. Ourém: Câmara Municipal de Ourém, 2001. ISBN 972-9153-17-5.
- SILVA, Armando Malheiro da [e tal.] – *Arquivística : teoria e prática de uma Ciência da Informação*. Porto : Edições Afrontamento, 1999. ISBN 972-36-0483-3.
- SILVA, Armando Malheiro da – Informação, Cultura e Património: uma abordagem exploratória feita no campo emergente da Ciência da Informação. In MESA-REDONDA DE PRIMAVERA, 8.ª, Porto, 2004 - *Conservar para quê?* Coord. Vítor Oliveira Jorge. Porto : Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Departamento de Ciências e Técnicas do Património; Coimbra : Centro de Estudos Arqueológicos de Coimbra e Porto, Fundação para a Ciência e a Tecnologia, 2005. ISBN 972-9350-87-6. p.27-58.
- SILVA, Francisco Ribeiro da Silva – Do concelho de Canaveses ao concelho de Marco de Canaveses: estruturas administrativas. *Revista de História*. Porto. 12 (1993) 81-94.  
Disponível em: <http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/6385.pdf> (consulta em: 16/06/2008).
- SILVEIRA, Luís Espinha da – Revolução Liberal e patriato (1834-1842). *Análise Social* [on-line]. 27:116/117 (1992) 329-353.  
Disponível em: <http://analisesocial.ics.ul.pt/.../122305396817dRQ9bp7Ah99LV0.pdf> (consulta em: 22/02/2008).
- VARGUES, Isabel Nobre; RIBEIRO, Maria Manuela Tavares – Ideologias e práticas políticas. In *História de Portugal: O Liberalismo*. [S. l.]: Editorial Estampa, 1998. ISBN 972-33-1310-3, vol. 5, p.183-216.