



I ENCONTRO IBÉRICO  
DE ARQUIVOS MUNICIPAIS  
I ENCUENTRO IBÉRICO  
DE ARCHIVOS MUNICIPALES

OS ARQUIVOS MUNICIPAIS. SERVIÇOS À  
ADMINISTRAÇÃO E AOS CIDADÃOS

-----

LOS ARCHIVOS MUNICIPALES. SERVICIOS A LA  
ADMINISTRACIÓN Y A LOS CIUDADANOS

**Braga - 2024**

**Mariano García Ruipérez**

# ARQUIVOS MUNICIPAIS E SEUS SERVIÇOS

## Índice

- 1. Introdução**
- 2. Instrumentos de regulação e controlo dos serviços de arquivo (regulamentos, cartas de serviço e relatórios anuais)**
- 3. Serviços à Administração**
- 4. Serviços ao Cidadão**

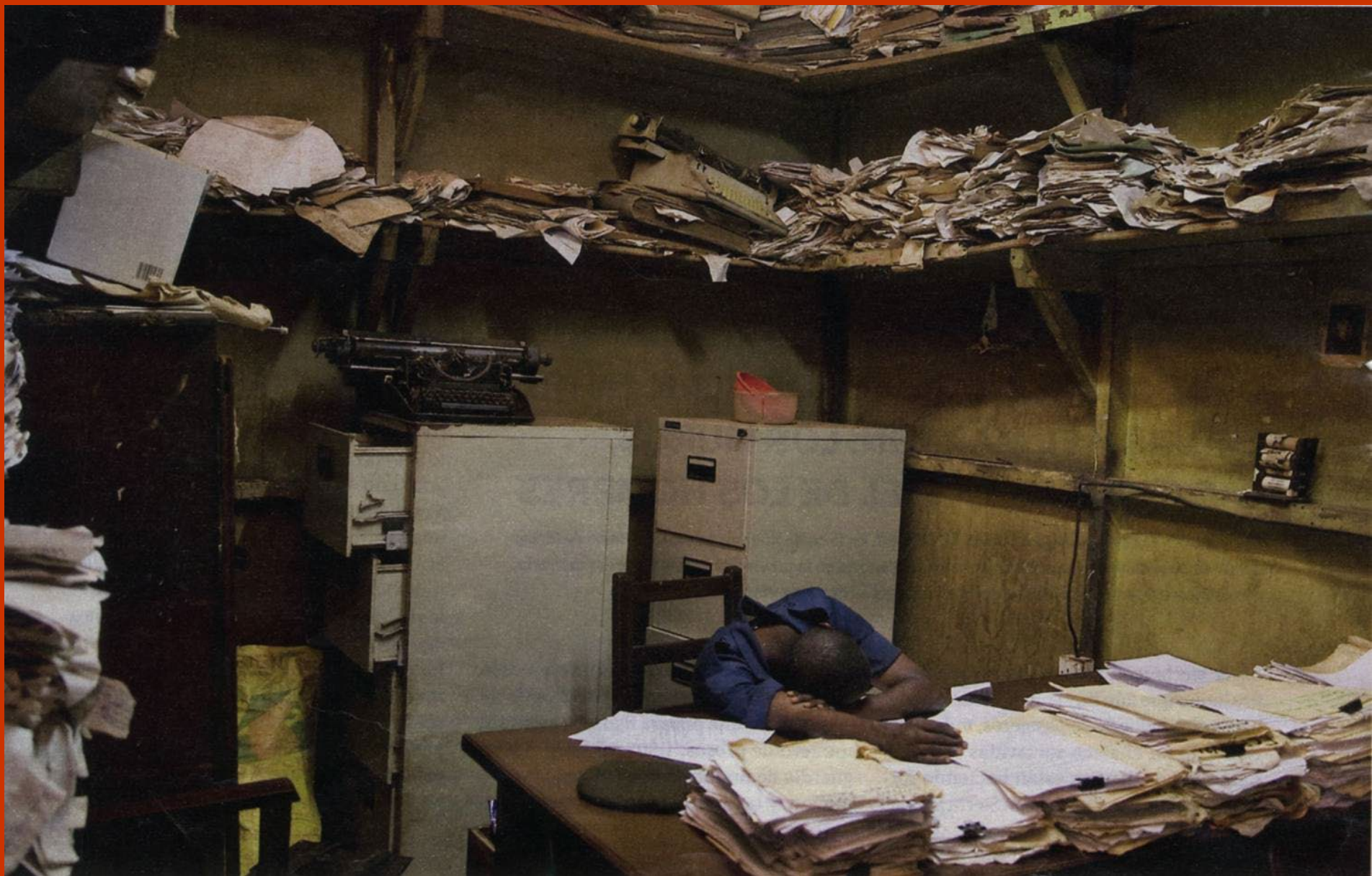
# 1. Introdução

# ARQUIVOS MUNICIPAIS E SEUS SERVIÇOS

O renomado escritor italiano **Antonio Tabucchi**, professor de língua e literatura portuguesas, em seu romance *Noturno hindu*, publicado em 1984, reuniu os seguintes diálogos:

- *Haverá um arquivo, eu disse, eu acho.*
- *Ele sorriu com um ar desolado e culpado... Um arquivo... murmurou. De repente, sua expressão tornou-se dura, tensa. Ele me olhou-me com severidade, quase com desprezo. Este é o hospital em Mumbai, ele disse secamente, deixe de lado suas categorias europeias, eles são um **luxo soberbo**.*

**Arquivo da Prisão de Pademba em Serra Leoa (África)**  
*El País Semanal* de 9 de janeiro de 2010



# ARQUIVOS MUNICIPAIS E SEUS SERVIÇOS

Os cidadãos que utilizam os arquivos públicos europeus beneficiam desse "luxo soberbo" a que se referia aquele personagem do inesquecível Tabucchi.

Mas, mesmo na Europa, existem grandes diferenças nos tipos de serviços prestados pelos nossos centros, dependentes de diferentes sistemas e redes.

Isto é significativamente influenciado pelo regulamentos relativos aos arquivos, os recursos económicos, materiais e pessoais de que são dotados e a informação contida nos fundos documentais e nas coleções que preservam.

# ARQUIVOS MUNICIPAIS E SEUS SERVIÇOS

Embora, por vezes, o mais decisivo seja o **grau de apoio** nesta função por parte **das autoridades** (presidente da Câmara e conselheiros municipais) mais próximas.

Há, sem dúvida, **muitas realidades**.

E aqueles de nós que trabalham na administração local estão bem cientes disso.

# ARQUIVOS MUNICIPAIS E SEUS SERVIÇOS

## UMA PREMISSE ESSENCIAL

Os arquivos municipais devem ser **garantes dos direitos de os cidadãos**, com independência do seu nível económico e cultural, da sua ideologia..., porque os recursos documentais que contêm estão ao **serviço de todos, sejam eles nossos vizinhos ou não**, com as limitações contidas no quadro legal que os regula.



# ARQUIVOS MUNICIPAIS E SEUS SERVIÇOS

## MAS NEM SEMPRE FOI ASSIM

Os Arquivos sofreram uma transformação óbvia ao longo dos séculos. Deixaram de ser um privilégio de poucos para se tornarem um direito de todos, mais evidente depois da chegada da democracia.

Mas a sua atual universalidade teórica contrasta com a sua baixa visibilidade na sociedade. É o menos conhecido dos serviços de informação.

# ARQUIVOS MUNICIPAIS E SEUS SERVIÇOS

O QUE DISTINGUE OS NOSSOS USUÁRIOS?

As pessoas que utilizam os nossos serviços são **cidadãos que querem saber.**

**Têm uma atitude ativa em relação ao conhecimento.**

Cabe-nos a nós satisfazer estas necessidades de informação com a ajuda da nossa formação e dos documentos preservados.

# ARQUIVOS MUNICIPAIS E SEUS SERVIÇOS

QUE ARQUIVO PRESTARÁ OS MELHORES SERVIÇOS?

Os arquivos que são **melhor organizados e descritos** são os que podem fornecer o melhor serviço.

E isto é também significativamente afetado pelos **recursos humanos, materiais e económicos** de que são **dotados**.

# ARQUIVOS MUNICIPAIS E SEUS SERVIÇOS

## SE NÃO HÁ ARQUIVISTA, NÃO HÁ ARQUIVOS

A consideração do arquivo municipal como um serviço público está intimamente ligada à **existência de arquivistas** no quadro de pessoal das Câmaras Municipais.

Atualmente, dos mais de **8.000 municípios espanhóis**, pode acontecer que em pouco mais de **quinhentos** haja um profissional com diferentes qualificações à frente dos seus arquivos. Ou seja, **menos de 7%**.

Nas outras cidades não há arquivos. Na verdade, têm armazéns onde guardam os seus documentos. Do nosso ponto de vista, **se não há arquivista, não há serviço.**

# ARQUIVOS MUNICIPAIS E SEUS SERVIÇOS

## O QUE QUEREMOS DIZER COM SERVIÇO DE ARQUIVO?

*Quando falamos em definir e descrever algo tão essencial no nosso dia-a-dia profissional, nem todos os arquivistas pensam o mesmo“*

**Antonia Heredia Herrera**

# ARQUIVOS MUNICIPAIS E SEUS SERVIÇOS

O QUE QUEREMOS DIZER COM SERVIÇO DE ARQUIVO?

É óbvio que os **serviços** prestados pelos arquivos são **muito variados** e têm **manifestações diferentes**, sem que haja uma classificação consensual dos mesmos.

Mas partem de uma realidade comum, baseiam-se todos nos **documentos preservados e nas informações neles contidas**.

Distinguimos entre serviços à administração (internos) e aos cidadãos (externos).

# ARQUIVOS MUNICIPAIS E SEUS SERVIÇOS

## SERVIÇOS INTERNOS.

Basicamente, incluiriam:

- Serviço de **empréstimo**
- Serviço de reprodução
- Serviço de informação
- Serviço de formação
- Serviço de **colaboração**

# ARQUIVOS MUNICIPAIS E SEUS SERVIÇOS

## SERVIÇOS EXTERNOS.

Basicamente, incluiriam:

- Serviço de **consulta**
- Serviço de reprodução
- Serviço de informação
- Serviço de formação
- Serviço de **divulgação**





*Os arquivos municipais são repositórios sagrados dos **direitos das pessoas**, e a sua conservação é um dos **deveres** mais sério e indeclinável das **câmaras municipais**.*

**2. Instrumentos de regulação e controlo dos serviços de arquivo (regulamentos, cartas de serviço e relatórios anuais)**

# INSTRUMENTOS DE REGULAÇÃO E CONTROLO

## REGULAMENTO DOS ARQUIVOS

As regras mais precisas para conhecer os serviços prestados pelos arquivos municipais espanhóis hoje são os seus **regulamentos**.

Centenas de arquivos locais têm este instrumento normativo, mas há alguns, mesmo nas capitais de província, que não o têm porque não o consideram necessário. Não obrigatório.

Do nosso ponto de vista, o "Regulamento do Arquivo Municipal" é a **ferramenta mais importante** que podemos desenvolver para regular os serviços que oferecemos à nossa administração e aos cidadãos. Isso nos dará **força** dentro da organização e nos ajudará a evitar **discrição** em sua provisão.

# INSTRUMENTOS DE REGULAÇÃO E CONTROLO

## CARTAS DE SERVIÇOS

Como complemento a estes regulamentos, e desde finais do século XX, têm surgido **cartas de serviço**, ligadas a planos de qualidade abrangidos pela Norma ISO 9001.

Cerca de **vinte arquivos** municipais espanhóis aprovaram Cartas de Serviço.

A **carta de serviço** de um arquivo foi criada como um instrumento que os cidadãos podem utilizar para a melhoria contínua dos serviços oferecidos por estes centros. Incluem, por conseguinte, compromissos de atenção, relacionados com a consulta de documentos, a sua reprodução e difusão, estabelecendo prazos e percentagens.

**É uma espécie de maquiagem para fazer parecer que você está trabalhando por objetivos.**

# INSTRUMENTOS DE REGULAÇÃO E CONTROLO

## RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES

Muito mais difundida é a elaboração de um relatório que reflita as atividades desenvolvidas pelo arquivo ao longo de um ano. Os arquivistas municipais espanhóis começaram a elaborar o relatório anual dos seus centros na década de 1980.

A sua preparação não é obrigatória porque depende de estar ou não incluída nos regulamentos do arquivo. Embora haja regiões como a Andaluzia onde eles têm essa consideração.

Para a sua redação, utilizamos informações obtidas a partir de instrumentos de controle e descrição.

Nos últimos anos, estas memórias têm sido divulgadas em formato pdf nos sítios Web dos arquivos, substituindo os textos impressos publicados em papel.

# 3. Serviços à Administração

# SERVIÇOS À ADMINISTRAÇÃO

## ORIGEM

A existência dos arquivos municipais, a sua origem, baseia-se no serviço que prestaram à administração local.

Os documentos conservados nos arquivos municipais ao longo dos séculos respondiam às **necessidades jurídico-administrativas** dos municípios.

Foram utilizados por **autoridades locais e funcionários municipais** (notários, tesoureiros, contabilistas...).

A sua utilização pelos **cidadãos** está muito mais próxima no tempo.

# SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO



# SERVIÇOS À ADMINISTRAÇÃO

## SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO (I)

Consiste na entrega temporária de documentos para consulta pelas unidades administrativas produtoras ou por outras unidades autorizadas, desde que sejam devolvidos dentro de um prazo determinado. É por isso que também é chamada de "consulta interna".

Trata-se de um serviço essencial prestado em instituições com uma longa história há vários séculos, mesmo que não tivessem arquivistas nos seus quadros. É o serviço original prestado pelos arquivos municipais.

○ controle das saídas de documentos dos arquivos foi regulamentado pelos Reis Católicos no ano de 1500.

# SERVIÇOS À ADMINISTRAÇÃO

## SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO (II)

A sua regulamentação atual está amplamente contemplada nos **regulamentos do Arquivo** e em algumas **cartas de serviço**. Está igualmente incluída nos regulamentos aprovados pelas Comunidades Autónomas sobre os seus arquivos e património documental.

É comum que regulem o **procedimento** a seguir para a sua aplicação, a sua **duração**, as **restrições** ou exclusões que os afetam e as **responsabilidades** dos requerentes... (autoridades locais, funcionários municipais, outras instituições públicas).

# SERVIÇOS À ADMINISTRAÇÃO

## SERVIÇO DE EMPRÉSTIMO (III)

Com a implementação da administração electrónica nos municípios espanhóis (2017), o empréstimo de documentos originais preservados em arquivos adquiriu um novo significado.

Os documentos gerados em **papel** deixarão gradualmente de ser emprestados e não sairão dos arquivos.

Em documentos gerados por meios **eletrônicos**, nossa função será mais de controle de usuário e permissões.

**SERVIÇO DE REPRODUÇÃO**

# SERVIÇOS À ADMINISTRAÇÃO

## SERVIÇO DE REPRODUÇÃO (I)

A existência de um bom serviço de reprodução documental num arquivo municipal implica recursos materiais e humanos que dependem de cada centro. Em Espanha, apenas os grandes Arquivos dispõem de técnicos de reprografia e de equipamento completo e específico.

Este serviço de reprodução para as unidades produtoras pode ser realizado a pedido destes e de documentos específicos, ou seguindo planos sistemáticos estabelecidos pelo próprio Arquivo que incidem sobre as séries mais consultadas.

# SERVIÇOS À ADMINISTRAÇÃO

## SERVIÇO DE REPRODUÇÃO (II)

A execução deste serviço de reprodução para a administração envolve um **trabalho adicional** que normalmente não é realizado quando emprestamos documentos originais.

Uma vez que pode exigir uma melhoria na sua descrição e, sobretudo, da ordem do documento solicitado, o que se refletiria na sua paginação ou foliação. E a remoção de duplicatas... e de elementos metálicos que impedem a reprodução.

Estas atividades aumentaram nos últimos anos, uma vez que os escritórios administrativos preferem receber cópias digitais de documentos em vez de originais.

# SERVIÇOS À ADMINISTRAÇÃO

## SERVIÇO DE REPRODUÇÃO (III)

Os grandes arquivos municipais estão atualmente a desenvolver planos sistemáticos para a reprodução de séries documentais completas, selecionando as mais essenciais e necessárias. Estamos a referir-nos aos livros de acordos municipais, às contas, aos orçamentos, licenças de construção...

É imperiosa a constituição de repositórios digitais nos arquivos municipais (ou noutros dependentes da respetiva Câmara Municipal) para salvaguardar os ficheiros resultantes da digitalização, em diferentes formatos e qualidades consoante a sua possível utilização.

**SERVIÇO DE INFORMAÇÃO**



# SERVIÇOS À ADMINISTRAÇÃO

## SERVIÇO DE INFORMAÇÃO (I)

○ "Serviço de Informação" consiste na disponibilização, pelo Arquivo, de apoio informativo a outras unidades administrativas municipais, e às autoridades locais, para a gestão dos seus próprios assuntos e competências.

○ objeto e as características destes **relatórios** dependerão de cada arquivo e das capacidades do arquivista.

Estes relatórios elaborados pelo arquivista fazem parte de processo administrativo não tratados pelo Arquivo. É obrigado a fazê-lo porque é um especialista que, pela sua formação e funções, pode realizar pesquisas documentais que legitimam direitos e obrigações ou simplesmente fornecer conhecimento sobre questões de importância local.

# SERVIÇOS À ADMINISTRAÇÃO

## SERVIÇO DE INFORMAÇÃO (II)

Os escritórios municipais necessitam do Arquivo especialmente para a procura de antecedentes documentais sobre temas muito diversos, geralmente relacionados com o Planeamento Urbano, Pessoal, Registo de Habitantes e Património....

No Arquivo Municipal de Toledo fizemos extensas reportagens sobre a propriedade ou história de certos edifícios, os nomes das ruas, a biografia de certos personagens, a relação de emprego de certos trabalhadores... sempre a pedido das autoridades municipais ou de outras unidades administrativas.

○ **arquivista municipal não sabe tudo, mas pode saber quem sabe.** Atua, assim, como conselheiro da corporação local nas questões histórico-culturais.

# SERVIÇO DE FORMAÇÃO

# SERVIÇOS À ADMINISTRAÇÃO

## SERVIÇO DE FORMAÇÃO

Por "Serviço de Formação" entende-se aquele que prestamos ao pessoal das outras unidades administrativas da nossa organização no domínio da gestão documental.

Os arquivistas atuam então como professores, não como alunos, e os destinatários do nosso conhecimento são colegas que formam, connosco, os funcionários municipais.

Este serviço, sem dúvida essencial, dificilmente é tratado ou regulado nos regulamentos que afetam os nossos centros. Só está contemplada em alguns regulamentos e cartas de serviço, mas de forma minoritária.

A formação contínua em gestão documental dos trabalhadores municipais deve ser uma das nossas prioridades.

**SERVIÇO DE COLABORAÇÃO**

# SERVIÇOS À ADMINISTRAÇÃO

## SERVIÇO DE COLABORAÇÃO

A partir dos arquivos municipais muitas outras tarefas exigidas pelos municípios podem ser realizadas.

O envolvimento do arquivista dependerá da avaliação do seu trabalho pelos órgãos de governo e pelas diferentes unidades administrativas. E a primeira pode variar à medida que as corporações municipais mudam.

Este grau de confiança nas suas capacidades pode motivá-los a realizar atividades mais relacionadas com as suas **competências e formação** do que com as suas funções de arquivista.

Referimo-nos à sua participação em órgãos consultivos culturais, em júris de prémios, em tribunais...

## **4. Serviços ao Cidadão**

# ARQUIVOS MUNICIPAIS E SEUS SERVIÇOS

## SERVIÇOS EXTERNOS.

Basicamente, incluiriam:

- Serviço de **consulta**
- Serviço de reprodução
- Serviço de informação
- Serviço de formação
- Serviço de **divulgação**



**SERVIÇO DE CONSULTA**

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## SERVIÇO DE CONSULTA (I)

Este **serviço é o mais essencial e problemático.**

Podemos defini-la como a gestão levada a cabo pelo arquivista para facilitar a qualquer utilizador, no âmbito da regulação do acesso, a entrega e utilização de documentos, geralmente originais, mediante pedido, nas instalações do próprio Arquivo.

A consulta de documentos por pessoas externas à entidade produtora, no caso dos arquivos públicos, sempre esteve altamente condicionada pelas **leis que regulam o acesso** aos documentos, pela evolução do **nível cultural da população** e pelos **recursos humanos e materiais** disponíveis para os arquivos.

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## SERVIÇO DE CONSULTA (II)

- Os regulamentos de acesso são muito amplos e dispersos, variando de país para país.
- Os arquivistas municipais espanhóis devem ter em conta na sua aplicação diferentes disposições gerais a nível europeu, estadual e regional, juntamente com outras específicas sobre ao direito à informação, ao direito à honra e à privacidade pessoal, à proteção dos dados pessoais, à propriedade intelectual, aos direitos dos contribuintes, à segurança do Estado, ao procedimento administrativo, etc.
- seu conhecimento e interpretação é uma das principais prioridades do nosso trabalho arquivístico e a que mais afeta a consulta. A questão é muito complexa.

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## SERVIÇO DE CONSULTA (III)

A nosso ver, o que o serviço de consulta deve garantir é a utilização do património documental da nossa cidade, sob diferentes perspetivas, para fundamentar a sua história e a dos seus vizinhos, e garantir os direitos destes últimos.

Para os documentos de acesso aberto, as possibilidades de divulgação proporcionadas pela **web** são imensas.

Os arquivos municipais devem atualmente basear-se em repositórios públicos a nível nacional (**HISPANA**) ou europeu (**EUROPEANA**) para alcançar a máxima divulgação dos seus documentos entre os cidadãos interessados.

- Arquivo Municipal deixará de saber quem acede aos seus documentos, nem para que... Este controlo tradicional dará lugar a novas formas que facilitem a sua utilização sem impedimentos.

**SERVIÇO DE REPRODUÇÃO**

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## **SERVIÇO DE REPRODUÇÃO (I)**

O "Serviço de Reprodução" consiste na realização de cópias de documentos através de diversos procedimentos a pedido dos utilizadores.

Trata-se de um serviço essencial que está intimamente ligado ao da consulta e que neste momento está precisamente regulado nos regulamentos e cartas de serviço dos arquivos municipais.

A realização deste "Serviço de Reprodução" pelos arquivos municipais espanhóis esconde muitas realidades e diferentes regulamentações.

Nem tudo o que é permitido ser consultado pode ser reproduzido.

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## SERVIÇO DE REPRODUÇÃO (II)

Hoje em dia, os **investigadores** tradicionais têm sido substituídos por outros que apenas nos visitam para **solicitar reproduções**.

As taxas fixadas para a obtenção destas cópias não são normalizadas.

A digitalização sistemática das principais séries documentais municipais abordadas pelos grandes arquivos permitirá que a consulta direta dos documentos originais seja cada vez mais excepcional. Os investigadores consultarão estas cópias digitais, quer no sítio Web, quer nos computadores do próprio arquivo. E esta tendência vai aumentar nos próximos anos.

**SERVIÇO DE INFORMAÇÃO**



# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## SERVIÇO DE INFORMAÇÃO (I)

Entendemos este serviço o oferecido pelo arquivo a pedido dos cidadãos que solicitam informações sobre questões específicas relacionadas com o **património documental** preservado no centro ou sobre outros temas relacionados com a **história do concelho e dos seus habitantes**, sem que isso implique a entrega de documentos.

Pode ser presencial ou remoto (telefone, correio ou e-mail). E nem sempre se limita ao acervo e às coleções próprias do centro (incluindo recursos obtidos através da biblioteca, da hemeroteca ou da fototeca especializada).

**Os cidadãos nem sempre sabem ao certo onde estão guardados os documentos em que estão interessados. Mas um arquivista municipal pode e deve orientá-los.**

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## SERVIÇO DE INFORMAÇÃO (II)

A prestação deste serviço em Espanha é realizada em arquivos equipados com **peessoal suficiente e preparado**, pelo que em muitos deles foi realizado há relativamente pouco tempo, uma vez que tinham um **profissional** à sua frente.

Na maioria das vezes, quando um cidadão exige informações nossas, é necessário realizar pequenas investigações. **Algo básico é que não somos investigadores**. Por isso, o arquivista deve ponderar até onde ir nas buscas.

Mas o serviço de informação é um bom barómetro da qualidade do nosso trabalho.

# SERVIÇO DE FORMAÇÃO

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## SERVIÇO DE FORMAÇÃO

Os cidadãos, para poderem utilizar corretamente os nossos serviços, têm de saber **quem somos**, o **que fazemos** e **para que servimos**. E para isso, o serviço de formação é muito importante.

O Grupo de Trabalho de Arquivos da Administração Local define-o como o processo através do qual são desenvolvidos eventos de formação para todo o tipo de utilizadores (cursos, palestras, conferências...) relacionados com o arquivo, o seu acervo ou assuntos ou disciplinas afins.

Nos últimos anos, tem sido promovida a formação de utilizadores através dos sítios Web dos arquivos municipais, recorrendo à inclusão de uma secção nos mesmos para responder às "**perguntas mais frequentes**".

# SERVIÇOS AO CIDADÃO



AYUNTAMIENTO DE  
**TOLEDO**

LA CIUDAD ▾

LOS CIUDADANOS ▾

## Preguntas más frecuentes

[Inicio](#) > [Archivo Municipal – Toledo Siempre](#)

- + Sobre las instalaciones
- + Sobre los documentos conservados
- + Sobre el acceso y consulta de documentos
- + Sobre la reproducción de documentos
- + Sobre las publicaciones del archivo
- + Sobre el funcionamiento del servicio y trato recibido
- + Sobre hacer prácticas o trabajar en el archivo

Archivo Municipal  
de Toledo

<https://www.toledo.es/toledo-siempre/preguntas-mas-frecuentes/>

**SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO**

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO (I)

O "Serviço de Divulgação", por vezes referido como uma **função cultural**, é contemplado em praticamente todos os regulamentos dos arquivos municipais publicados nas últimas décadas em Espanha de uma forma mais ou menos desenvolvida. E em regulamentos regionais e estaduais.

A projeção externa do arquivo através de atividades de divulgação e ação cultural começou a ter um desenvolvimento notável na Espanha na **década de 1990**, especialmente nos arquivos municipais que dispunham de recursos e pessoal treinado naqueles anos. Foi e é um processo desigual tanto nas suas manifestações como nos centros que o desenvolvem. **Mas é possivelmente o serviço de arquivo que tem o maior impacto público.**

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO (II)

O desenvolvimento de atividades de divulgação a partir dos arquivos municipais requer um mínimo de recursos.

A saber:

- ✓ Edifício com instalações adequadas
- ✓ Coleções documentais organizadas e descritas
- ✓ Pessoal suficiente e preparado
- ✓ Interesse dos arquivistas e decisores políticos no seu desenvolvimento
- ✓ Recursos financeiros disponíveis e suficientes.



# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## **SERVIÇO DE DIVULGAÇÃO (III)**

Este Serviço de Divulgação assume diferentes manifestações que tradicionalmente têm sido agrupadas em:

1. Publicações
2. Cursos, conferências, seminários, colóquios...
3. Exposições
4. Visitas
5. Atividades educativas
6. Colaboração com os meios de comunicação social

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## Publicações (I)

A maioria das publicações que promovemos a partir dos arquivos **não fazem cultura** porque são muito pouco atraentes para o público em geral.

Muitas vezes são feitos para outros arquivistas ou para historiadores.

O baixo interesse que despertam, devido às suas características, significa que têm um número reduzido de leitores, o que dificulta qualquer projeto editorial privado.

Mas há sempre exceções dignas de aplausos.

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## **Publicações (II)**

Se usarmos a nossa imaginação e tivermos apoio económico e político, boas publicações podem ser feitas com documentos de arquivo a custos muito diferentes. Estes constituem um veículo essencial para a divulgação da atividade arquivística e têm a vantagem da durabilidade.

No entanto, embora este tipo de publicação ainda exista, tanto em papel como digitalmente, a divulgação de informação arquivística é preferencialmente abordada através de websites, redes sociais e meios de comunicação tradicionais.

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## Cursos, conferências, seminários e colóquios

Nos últimos anos, alguns arquivos municipais das grandes cidades organizaram ações de formação destinadas a um público não expressamente ligado ao sistema educativo.

Os temas escolhidos estão relacionados com a **história da cidade** em que estão sediados, com a **melhoria da educação dos cidadãos** (paleografia, heráldica...), com **comemorações e aniversários de eventos históricos**, etc.

Em cidades pequenas é muito difícil realizar este tipo de atividade dado o pequeno número de pessoas que podem estar interessadas.

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## Exposições (I)

Em Espanha, quase não existem exposições documentais físicas, o que devemos atribuir ao *limitado poder de sedução dos documentos* (como diria Joan Boadas), à ausência de instalações adequadas, à formação deficiente dos arquivistas, à falta de interesse das autoridades e dos profissionais e ao seu elevado custo.

Os nossos documentos, quando expostos, são geralmente um complemento menor para apoiar objetos, obras de arte, publicações... que constituem o enquadramento de uma exposição. Em outras palavras, é *mais comum participar como provedor do que como organizador*.

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## Exposições (II)

Estas duas possibilidades são geralmente tratadas em regulamentos de arquivo. A bibliografia sobre a sua realização é muito extensa.

Os arquivos municipais podem desenvolver exposições permanentes, temporárias e virtuais.

As exposições virtuais têm a vantagem de não terem limites de horário, a sua durabilidade ao longo do tempo, o seu custo muito baixo, a sua acessibilidade quase universal e a simplicidade administrativa da sua organização. A rentabilidade cultural alcançada com este tipo de atividade é imensa. A projeção do arquivo para qualquer tipo de público é garantida.

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## Exposições (III)

Nos últimos anos, e devido à influência dos museus, tornou-se moda um tipo muito simples de exposição virtual, que consiste na divulgação de um documento do qual é mostrada a sua cópia digital e um breve comentário. É o que tem sido chamado de "**Documento do Mês**".

Para tal, são utilizados alguns documentos, que se destacam pelo seu **conteúdo**, pela sua **beleza** ou pela sua **relação com a atualidade**, que se destinam a ser dados a conhecer a um público amplo, e não precisamente a investigadores, que demonstrem interesse pelas questões culturais e pela história local.

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## Exposições (IV)

Na nossa opinião, **uma boa exposição** é aquela que, independentemente do seu objeto e do sistema de divulgação escolhido pelo arquivista, **consegue melhorar a informação que os cidadãos têm sobre a função do seu arquivo municipal e sobre o valor do património documental que nele se preserva.**

Algo que deve ser recorrente quando nos deparamos com atividades de divulgação cultural.



# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## Visitas guiadas

A visita guiada é, possivelmente, a atividade de divulgação mais comum e generalizada nos arquivos municipais espanhóis, dado o seu custo quase nulo e, se bem realizada, a sua fácil adaptação às características culturais, sociais e etárias dos grupos interessados.

A utilização deste recurso de divulgação depende de cada Arquivo. Há quem tenha visitas marcadas ao longo do ano e outros que quase não as utilizem. Mas é o mais comum nas cidades de pequeno e médio porte.

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## Atividades pedagógicas

As atividades que podem ser desenvolvidas nos arquivos municipais dirigidas a **pessoas ligadas ao sistema educativo**, desde crianças do ensino primário a estudantes universitários, são muito variadas. A bibliografia é muito extensa e os resultados são mistos.

Em todo o caso, exigem um bom grau de colaboração entre professores e arquivistas. E nem todos os arquivos têm instalações para o seu desenvolvimento.

Pode ser muito útil criar **guias de arquivo para as escolas**, pensando na sua utilização por alunos e professores.

# SERVIÇOS AO CIDADÃO

## Colaboração a mídia e utilização das redes sociais

Para alcançar o sucesso nas atividades que desenvolvemos dirigidas aos cidadãos, é essencial contar com os meios de comunicação locais. E para isso podemos usar tanto a imprensa escrita como a digital (jornais e revistas), bem como rádio ou televisão. **Qualquer canal pode ser bom.**

Nos últimos anos, muitos arquivos de cidades médias e grandes têm usado as redes sociais, principalmente Facebook e Twitter (X), para informar sobre suas atividades e serviços. Ou gerar projetos colaborativos que permitam, por exemplo, melhorar descrições, como a identificação fotográfica.

# Conclusões

Os serviços de arquivo implicam a existência de arquivistas. **Se não houver arquivistas, não há Serviço.**

E em Espanha, dos mais de 8.000 municípios, apenas cerca de 500 têm um profissional no Arquivo.

Dada a natureza de serviço público dos arquivos municipais, o **cidadão** deve ser a **principal referência** para todo o trabalho arquivístico.

Os nossos **serviços** estarão altamente condicionados pelos **meios materiais, pessoais e económicos** que a nossa Câmara Municipal nos proporciona. **Arquivistas não fazem milagres.**

As características dos acervos e coleções documentais (antiguidade, tipologia, conteúdos) que mantemos no Arquivo também **condicionarão os nossos serviços.**



O arquivista deve saber **adaptar os serviços oferecidos às necessidades exigidas pelos cidadãos e pela entidade** de que depende o Arquivo.

Os serviços de **empréstimo** e **consulta** de documentos são os mais tradicionais e básicos oferecidos pelos arquivos municipais.

Hoje os serviços de **informação**, **reprodução** e **difusão** estão a tornar-se muito importantes.

A **digitalização** dos documentos oferece atualmente imensas possibilidades tanto para a sua **conservação** como para a sua **divulgação**.

Apenas os grandes arquivos dispõem de recursos para a sua implementação.

Os **sítios Web** utilizados pelos arquivos municipais e os grandes **repositórios** institucionais (Hispana, Europeana) oferecem imensas **possibilidades de divulgação**.

**Não estamos sozinhos.** A **colaboração** é essencial quando se trata de prestar serviços.

É importante envolver na sua gestão os funcionários municipais e os responsáveis por outros arquivos, bibliotecas e museus da cidade.

**Os arquivos municipais não são nossos,**  
dos próprios arquivistas. Pertencem  
aos cidadãos e a Câmara Municipal.  
O melhor arquivista não é aquele que  
sabe tudo, mas aquele que sabe  
quem sabe e tem o melhor equipo.

Boas festas  
Feliz ano novo



Boas festas  
feliz ano novo.

TOLEDO — Desenho de Jorge Pinto

Muñecas e  
Nieto

Avenida Elias Garcia, 163-1.º D.º  
LISBOA

**JUNTOS SOMOS MELHORES**

**Muito obrigado**