



UNIVERSIDADE DA BEIRA INTERIOR
Artes e Letras

Os Arquivos em particular o do Museu de Lanifícios da UBI

Carla Cristina Pinheiro Bernardo

Relatório de Estágio para obtenção do Grau de Mestre em
Ciências Documentais
(2º ciclo de estudos)

Orientador: Prof. Doutor António dos Santos Pereira

Covilhã, outubro de 2013

Relatório de estágio elaborado para cumprimento dos requisitos necessários à obtenção do grau de Mestre em Ciências Documentais, sob a orientação científica do Professor Doutor António Santos Pereira, professor catedrático no Departamento de Letras da Universidade da Beira Interior.

Agradecimentos

Desde já agradeço de uma forma geral a todos os que tornaram viável a realização deste trabalho.

Endereço palavras de sincera e profunda gratidão ao orientador desta tese - Professor Doutor António dos Santos Pereira pela disponibilidade, apoio, crítica, e discussão partilhadas.

Agradeço à Dra. Helena Correia, sempre com uma atitude crítica construtiva, e que ao longo de um período da minha vida, demonstrou para além de amizade, um apoio e uma disponibilidade permanente, tanto na área do trabalho, como nos problemas mais comuns do quotidiano.

Agradeço a todas as pessoas do Museu de Lanifícios.

Aos meus amigos, à Ana Sílvia, à Paula, à Catarina, à Dina, ..., os quais nunca me negaram a ajuda, partilharam alegrias, estiveram sempre comigo nos bons e maus momentos, e que contribuíram para muitos momentos de boa disposição, ajudando à descontração em fases difíceis da minha vida.

Agradeço à Dra. Rosa Saraiva e ao Prof. Doutor Miguel Castelo Branco, do CHCB, EPE que me devolveram a auto estima que precisava para finalizar este trabalho, bem como o apoio de todos com quem trabalho no Serviço de Biblioteca e Documentação, à Liliana, à Luísa Vitória, à Micaela.

Agradeço a alguém especial. Obrigada pela paciência, carinho e apoio. Obrigada pela compreensão e confiança. Obrigada por ouvires as minhas preocupações, pressões e acima de tudo pela tua presença na minha vida.

Por último e sem deixar de ser o mais importante, agradeço aos meus pais, pelo incentivo na busca de um mundo melhor e mais justo, e por me terem ajudado a ser quem sou hoje, pelos valores e ensinamentos que me transmitiram. Sem eles, nada seria possível.

À minha irmã pelo apoio incondicional.

À minha filha Leonor, por todos os momentos em que não estive presente.

A todos, muito obrigada

Resumo

A arquivística é uma disciplina de interesse crescente, mas cuja história remonta ao tempo em que o homem começou a escrever e teve necessidade de reunir documentos em arquivos. A presente dissertação tem precisamente como tema central a Arquivística, designadamente o caso concreto do Museu de Lanifícios da Covilhã.

Tendo como base uma revisão de literatura, procede-se numa primeira parte à contextualização histórica, quer no que concerne à cidade da Covilhã, quer ao Museu dos Lanifícios. Na segunda parte do trabalho desenvolve-se a temática da organização arquivística, designadamente a história da arquivística, e a temática da organização e normalização.

Com a presente dissertação pretende-se dar um contributo para o reconhecimento desta disciplina e profissão de arquivista, a qual possibilita a continuidade da história e a perpetuação e disponibilidade da informação

Palavras-chave

Arquivística, Arquivo, Covilhã, Documentação, Lanifícios, Museu, Transumância

Abstract

Archivistics is a discipline with growing interest, but its history goes as far as when men began writing and had the need to gather documents in archives. The main object of this dissertation is precisely Archivistics, specifically the case study of the Wool Museum of Covilhã.

Based on the discipline's state of the art, the first part places the Wool Museum and the town of Covilhã in their historical contexts. The major subjects of the second part are archivistic organization, namely the history of Archivistics, and organization and normalization.

This dissertation is intended as a contribution to acknowledge this discipline as well as the profession of archivist, which allows the continuity of history and also the perpetuation and availability of information.

Keywords

Archivistics, Archive, Covilhã, Files, Wool, Museum, Wool Route

Índice

AGRADECIMENTOS	V
RESUMO	VI
ABSTRACT	VII
INTRODUÇÃO	12
1. CONTEXTUALIZAÇÃO GEOGRÁFICA E HISTÓRICA	14
1.1. Covilhã, cidade indústria	14
1.2. Museus. O caso do Museu de Lanifícios. Centro de Documentação/Arquivo Histórico da Univerisdade da Beira Interior.....	20
1.2.1. Museu de Lanifícios.....	20
1.2.2. A importância dos arquivos de empresa e o Centro de Documentação/Arquivo Histórico	22
2. A ORGANIZAÇÃO ARQUIVÍSTICA	29
2.1. Condicionantes históricas ao aparecimento dos arquivos e da arquivística	29
2.1.1 Evolução histórica da arquivística	29
2.2. A organização física e intelectual.....	38
2.3. A descrição	40
2.4. A normalização	40
2.4.1. A Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - ISAD (G)	40
2.4.2. A Norma Internacional de Registo de Autoridade - Arquivística para pessoas coletivas, pessoas singulares e famílias - ISAAR CCPF	43
2.4.3 A Norma Internacional para a Descrição de funções - ISDF	43
2.4.4 A Norma Internacional para a Descrição de Instituições que custodiam Fundos de Arquivo - ISDIAH	45
2.5. O acesso à informação	46
2.5.1. Descrição documental	46
2.5.2. Os guias.....	46
2.5.3. Os inventários	47
2.5.4. Os catálogos	48

3. ESTADO DA ARTE - CONTEXTUALIZAÇÃO HISTÓRICA	49
3.1. O Centro de Documentação e Arquivo Histórico do Museu de Lanifícios.....	49
3.2. Arquivística.....	52
3.2.1. O Ciclo de Vida dos Documentos e sua preservação.....	52
3.2.2. O Livro e seus principais agressores	53
3.2.3. Noções básicas de fatores externos de degradação	54
3.2.4. Noções básicas de fatores internos de degradação.....	57
3.2.5. Técnicas de conservação e preservação de documentos	58
3.2.6. A proteção: água e fogo	61
3.3. Componente prática e atividades empíricas desenvolvidas no estágio.....	64
3.3.1. Descrição do fundo da Empresa Nova Penteação e Fiação da Covilhã	64
3.3.1.1. Breve descrição da história da empresa Nova Penteação e Fiação da Covilhã.....	64
3.3.2. Fundo da Empresa Império de Manteigas.....	71
3.4. Pesquisa e seleção de um software de gestão de arquivos definitivos para o Centro de Documentação e Arquivo Histórico do Museu de Lanifícios	108
3.5. Organização da coleção de monografias na Sala de Leitura	111
3.6. Organização do Depósito	116
CONCLUSÃO	119
BIBLIOGRAFIA	120
WEBGRAFIA.....	122

Índice de Ilustrações

ILUSTRAÇÃO 1 - SALA DE HIGIENIZAÇÃO E TRATAMENTO	59
ILUSTRAÇÃO 2 - FOTO DO FUNDO DA EMPRESA IMPÉRIO DE MANTEIGAS	72
ILUSTRAÇÃO 3 - FOTO DO FUNDO DA EMPRESA IMPÉRIO DE MANTEIGAS	72
ILUSTRAÇÃO 4 - FOTO DO FUNDO DA EMPRESA IMPÉRIO DE MANTEIGAS	73
ILUSTRAÇÃO 5 - SALA DE LEITURA E CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO.....	113
ILUSTRAÇÃO 6 - SALA DE LEITURA E CENTRO DE DOCUMENTAÇÃO	113
ILUSTRAÇÃO 7 - DEPÓSITO (1) NO INÍCIO	116
ILUSTRAÇÃO 8 - ORGANIZAÇÃO DAS MONOGRAFIAS (DEPÓSITO 1).....	117
ILUSTRAÇÃO 9 - ORGANIZAÇÃO DAS MONOGRAFIAS (DEPÓSITO 1).....	117
ILUSTRAÇÃO 10 - FOTO DAS PRATELEIRAS COM AS MONOGRAFIAS DEVIDAMENTE ORGANIZADAS.....	118

Lista de siglas

CIA - Conselho Internacional de Arquivos

IPC - Instituto Politécnico da Covilhã

ISAAR (CPF) - Norma Internacional de Registo de Autoridade Arquivística para pessoas coletivas, pessoas singulares e famílias

ISAD (G) - Norma Internacional de Descrição Arquivística

IUBI - Instituto Universitário da Beira Interior

UBI - Universidade da Beira Interior

Introdução

A ciência da Informação, tal como muitas outras ciências sociais, teve um percurso árduo para o seu reconhecimento e integração na academia das ciências. A rutura com o paradigma dominante, característico das ciências naturais, é um processo que ainda hoje tem as suas reminiscências, não obstante se falar atualmente de um paradigma emergente, interpretativo, o qual contempla as ciências humanas.

A concorrer para esta situação de inaptidão que a maioria das ciências humanas enfrentou ao longo de décadas, muitas tinham as suas fronteiras interdisciplinares pouco definidas, o que foi durante muito tempo apontado como mais um aspeto negativo.

Aqui se integra a ciência da informação, que, tal como referem Silva e Ribeiro (2008)¹, resulta da simbiose da Biblioteconomia com a Arquivística e um tipo especial de Informática aplicada à gestão das/nas organizações, mas que hoje se reconhece que constitui o seu “núcleo duro” homogéneo e único, que perpassa a informação social.

Esta ciência da informação enquadra-se assim no paradigma emergente interpretativo - e isto confere alguma particularidade aos estudos que são desenvolvidos neste âmbito - designadamente em termos de uma necessária triangulação interativa e dinâmica. Para Silva e Ribeiro (2008)² isto implica o predomínio de duas dimensões nas linhas de investigação: a interna e a externa. Na primeira trata-se de linhas de investigação fundamental e aplicacional, e na segunda dimensão, os estudos comparativos e em parceria.

Obviamente, esta nova perspetiva da ciência da informação tem repercussões no modelo de formação, sobretudo quando nos dias de hoje, o Processo de Bolonha delimita importantes alterações no ensino superior. Não obstante os avanços que já se verificaram, ainda falta percorrer um longo caminho até que se quebre com as correntes do passado, sobretudo em termos do predomínio do paradigma tecnicista e documental sobre o conhecimento científico da própria informação.

Dado que nos encontramos a frequentar o mestrado em Ciências Documentais, foi nesse sentido que nos propusemos desenvolver o presente trabalho científico que incide num arquivo histórico.

¹ SILVA, Armando; RIBEIRO, Fernanda. Das “ciências documentais” à ciência da informação. Ensaio epistemológico para um novo modelo curricular. Porto: Edições Afrontamento, 2008.

² *Idem, Ibidem.*

Com o presente trabalho pretendemos alcançar os seguintes objetivos:

1. Adquirir conhecimentos para o desenvolvimento de uma boa política de gestão de um sistema de arquivo;
2. Demonstrar as medidas de conservação documental aplicadas no âmbito do estágio;
3. Documentar a história da entidade produtora dos fundos que foram objeto de trabalho no estágio;
4. Comunicar e difundir os fundos documentais;
5. Constituir elemento de auto e hetero-avaliação.

O presente trabalho estrutura-se em três capítulos. O primeiro capítulo intitula-se contextualização geográfica e histórica, e com o mesmo procede-se a uma introdução ao tema dos arquivos históricos e museus, destacando o caso particular e objeto de estudo, o Arquivo histórico da Universidade da Beira Interior do Museu de Lanifícios situado na cidade da Covilhã, conhecida como a cidade indústria. Assim, tornou-se impreterível referirmo-nos à história da cidade que perpassa a indústria laneira.

Partimos depois para o segundo capítulo do trabalho que se intitula de organização arquivística, e no qual se procuram abordar as condicionantes históricas ao aparecimento dos arquivos e da arquivística, sem descurar a necessária abordagem teórica sobre a descrição, a normalização e o acesso à informação.

Por último, no terceiro capítulo, designado por Estado da arte - contextualização histórica, incidimos na componente prática do estágio ao qual se reporta o presente trabalho, e que foi desenvolvido no Centro de Documentação/Arquivo histórico do museu de lanifícios.

Também neste último capítulo pareceu-nos profícuo fazer uma revisão teórica sobre a arquivística, designadamente o ciclo de vida dos documentos e sua preservação, bem como o livro e seus agressores, dado que algumas atividades empíricas desenvolvidas no estágio envolveram estas componentes.

Todo o trabalho foi enriquecido com citações diretas e indiretas de autores proficientes e idóneos nos assuntos abordados, e teve na sua base uma vasta revisão bibliográfica.

Capítulo 1

Contextualização geográfica e histórica

No presente trabalho, tendo como tema central a Arquivística, e designadamente o caso do Museu de Lanifícios da Covilhã, será profícuo desenvolver a adequada contextualização, quer do ponto de vista da história da cidade da Covilhã, quer no que concerne ao Museu dos Lanifícios, sendo precisamente esta a temática do presente capítulo.

1.1. Covilhã, cidade indústria

A cidade da Covilhã situa-se num planalto, a meia encosta da serra da Estrela, e pensa-se que o seu nome advém precisamente desta particularidade - cova + lhana (plana). De facto, a antiquíssima povoação estabeleceu-se na encosta, junto aos pomares que denominam ladeira de Martim Celo, e no seu desenvolvimento trepou pela montanha, o que denota um aspeto pitoresco para a vista geral³. Mas nem sempre foi denominada Covilhã, e nos primórdios, os Romanos, em 41 a.C. tê-la-ão denominado de Silia Hermia, ou Hermínia⁴. Pereira (1979) refere que a Covilhã terá sido fundada como vila em 690, ano em que o conde D. Julião a estabeleceria, e onde terá nascido a sua formosa filha Florinda, por quem se terá apaixonado o último rei dos godos, D. Rodrigo⁵. Elevada à categoria de cidade em 20 de outubro de 1870, e decretada como concelho autónomo em Março de 1891⁶, a Covilhã é atravessada pelas ribeiras da Carpinteira e da Degoldra, em cujas margens se estabeleceram as primeiras fábricas de lanifícios, as quais puderam aproveitar a energia hidráulica⁷.

³ PEREIRA, Esteves. *A Indústria Portuguesa: Subsídios para a sua história*. Lisboa: Guimarães & C.^a Editores, 1979 e PINHEIRO, Elisa^a). A Universidade da Beira Interior e o seu papel na reabilitação e reutilização do património industrial da Covilhã. [Em linha]. [Consult. 28 julho 2012]. Disponível na WWW: <URL: http://www.monumentos.pt/Site/APP_PagesUser/SitePageContents.aspx?id=c013a6fd-c518-4512-b059-10d907b5118c

⁴ SELECCÕES DO READERS DIGEST. *À Descoberta de Portugal*. Lisboa: Selecções do Reader's Digest, 1982.

⁵ PEREIRA, Esteves. *Op. cit.*

⁶ *Idem. Ibidem.*

⁷ SELECCÕES DO READERS DIGEST. *Op. cit.*

Tal como refere Folgado (2009), a localização privilegiada da Covilhã determinou a sua inclusão natural nas rotas da transumância e fomentou um conjunto de atividades relacionadas com a tosquia, a venda da lã em bruto ou com tratamento inicial para fins oficinais⁸. Pinheiro (2009)⁹ insiste ainda que os próprios “...*socalcos das colinas eram aproveitados para a instalação, ao ar livre, das râmolas de sol, destinadas à secagem e à estiragem dos panos tecidos e apisoados.*” Terra fértil na produção de lãs, os “trapeiros da Covilhã” tratavam sempre nas manufaturas as lãs mais em uso, e esse tratamento pode inclusivamente ser considerado como a mais antiga das indústrias portuguesas. Aliás, já os primeiros reis concederam à cidade o foral e privilégios, graças às suas características laborais¹⁰. Cerca de 1300, D. Dinis fortificou-a e levantou as muralhas cujas portas eram as de Vale-de-Carvalho, Sol e S. Vicente, e que atualmente estão em ruínas¹¹.

Após a conquista de Ceuta, D. João I ofereceu a seu filho D. Henrique o senhorio da Covilhã, foi nessa altura que se começaram a fabricar os panos de lã meirinha. Após a morte de D. Henrique, a Covilhã passou para o património de seu irmão D. Diogo, duque de Viseu, e posteriormente D. Manuel I, o qual determinou que a Vila de Covilhã ficasse para sempre realenga e da Coroa¹². Entre os privilégios concedidos, destacavam-se os de que os cavaleiros da Covilhã gozassem a proeminência de infanções, e que qualquer escravo ali morador, por mais de um ano, ficasse livre, e seus descendentes habilitados para todos os empregos e honrarias, para além de que os seus habitantes não pagavam portagem¹³. A corte reconhecia assim as características particulares e extremamente vantajosas desta terra e não só fomentou a produção, como procurou proteger as lãs nacionais da concorrência das estrangeiras. Deste modo e pela Pragmática de 1677, o Conde de Ericeira, em nome de sua Alteza Real, proibiu o uso de panos estrangeiros e criou na ribeira da Carpinteira uma fábrica-

⁸ FOLGADO, Deolinda - Covilhã, a cidade que também foi fábrica. [Em linha]. [Consult. 28 julho 2012]. Disponível na WWW: <URL:

http://www.monumentos.pt/Site/APP_PagesUser/SitePageContents.aspx?id=c013a6fd-c518-4512-b059-10d907b5118c

⁹ PINHEIRO, Elisa ^{a)}. *Op. cit.*

¹⁰ PEREIRA, Esteves. *Op. cit.* e *SELECÇÕES DO READERS DIGEST. Op. cit*

¹¹ PEREIRA, Esteves. *Op. cit.*

¹² SELECÇÕES DO READERS DIGEST. *Op. cit.*

¹³ PEREIRA, Esteves. *Op. cit.*

escola, tendo contratado mestres ingleses especializados no fabrico de panos finos, para o ensino de aprendizes¹⁴.

Não obstante, em 1703, ainda no reinado de D. Pedro II, o Tratado de Metueen, voltou a facilitar a entrada de panos ingleses no reino, facto que prejudicou a indústria e lançou a Covilhã numa grande crise. Mas eis que D. João V procurou animar as antigas manufaturas e, em 1710, ordenou que nesta vila se fabricassem todas as fardas para o seu exército. Este contrato ocupava 65 dos 177 teares existentes, 15 pisões nas duas ribeiras, 14 tendas de prensar e tosar e 10 tintes, ocupando um total de aproximadamente 300 pessoas, além de inúmeros oficiais de carda e mulheres que fiavam a lã¹⁵. Posteriormente, o Marquês de Pombal criou uma fábrica modelo, a Real Fábrica dos Panos, destinada à aprendizagem e instrução profissional, para a qual contratou técnicos especializados. Esta fábrica-escola, a do Fundão e a de Portalegre asseguraram a boa qualidade dos panos portugueses e não cessaram de progredir até às Invasões Francesas¹⁶. Folgado (2009)¹⁷ refere ainda que um dos principais contributos da Real Fábrica de Panos para o desenvolvimento dos lanifícios consistiu na implementação de um inovador sistema de organização do trabalho, produzindo quantidades incomuns de tecidos para esta região, exigindo para o efeito, uma conceção racional e colbertiana das oficinas e das fases de produção. Foi de tal modo inovador, que o mesmo edifício concentrava a fábrica-escola, integrando as primeiras fases da produção dos tecidos de lã (escolha, lavagem, cardação e fiação), e a fábrica-empresa, compreendendo a tecelagem e os processos de ultimação (pisão, tinturaria, secagem, acabamentos). Ainda, no tempo do Marquês de Pombal foi mesmo demarcada uma região designada por “Três Comarcas da Superintendência dos Lanifícios”, com um estatuto administrativo e judicial próprio, a qual se estendia entre Castelo Branco e Pinhel¹⁸.

Fradesso da Silveira desenvolveu um estudo sobre a indústria de panos da Covilhã, em 1863, tendo mencionado que na época ainda só havia uma fábrica a laborar a vapor. Destaca-se ainda que nas fábricas da Covilhã trabalhavam entre 6000 a 7000 operários, o que significa que toda a população se ocupava das tarefas relacionadas com a produção de panos de lã,

¹⁴SELECÇÕES DO READERS DIGEST. *Op. cit.*

¹⁵ *Idem* e FOLGADO, Deolinda. *Op. cit.*

¹⁶ SELECÇÕES DO READERS DIGEST. *Op. cit.*

¹⁷ FOLGADO, Deolinda. *Op. Cit.*

¹⁸ *Idem. Ibidem.*

sendo que o consumo anual desta matéria-prima se situava nas 1500 toneladas¹⁹. Vivia-se a plena época de expansão das máquinas a vapor, mas os elevados custos do carvão encareciam a produção, pelo que muitas fábricas continuaram a laborar através da energia hidráulica²⁰.

Foi em 1884, que Emídio Navarro criou a Escola Industrial de Campos Melo, nome do seu grande impulsionador e primeiro diretor, destinada a facultar aos aprendizes conhecimentos de desenho, tecelagem, tinturaria e outras artes subsidiárias da grande indústria local²¹. Esta indústria estava tão intrincadamente presente na vida da população, que os filhos dos operários cresciam entre as máquinas e cedo se familiarizavam com elas, acabando por não desejar aprender nem exercer outra profissão. Este facto contribuiu em grande escala para a manutenção deste grande centro industrial²². Aliás, existe um velho provérbio que comprova isso: “Se os filhos de Adão pecaram, os da Covilhã sempre cardaram”,²³ remete-nos para a ideia de que os Lanifícios estão na cidade há longa data.

Corroborava também essa ideia Pinheiro (2009)²⁴ “...os caminhos-de-ferro, as várias pontes e estradas, a própria reflorestação das encostas da serra, assim como os açudes, as comportas, as levadas os tanques de água construídas ao longo das ribeiras foram feitos para que a industria prosperasse.” Mas a cidade não foi alheia à evolução tecnológica, e no dealbar do século XX, a maior parte das unidades fabris passou a ser movida por energia elétrica, mas, ainda assim, gerada pela energia hidráulica proveniente das quedas de água e barragens²⁵. Com efeito, tendo em conta o contexto da Revolução Industrial, a Covilhã manteve-se avessa à imponência da mesma, o que nas palavras de Folgado advém de:

...variados fatores como: a especialização exclusiva da produção no sector dos lanifícios; a dificuldade dos acessos; a enorme dependência entre a grande, a média, a pequena e a indústria caseira, que complementavam as diversas fases de produção; a dificuldade inerente ao desenvolvimento de fábricas completas que executassem as diferentes fases de fabrico, desde a cardação à ultimação, e onde fosse possível implementar modernos sistemas tecnológicos e uma nova organização da produção; uma provável ausência de

¹⁹ SELECÇÕES DO READERS DIGEST. *Op. cit.*

²⁰ *Idem. Ibidem*

²¹ *Idem. Ibidem*

²² SELECÇÕES DO READERS DIGEST. *Op. cit.*

²³ PINHEIRO, Elisa ^a). *Op. cit*

²⁴ *Idem. Ibidem.*

²⁵ SELECÇÕES DO READERS DIGEST. *Op. cit.*

competitividade entre as indústrias; a manutenção durante muito tempo do uso da energia hidráulica²⁶.

Hoje, temos uma Covilhã dividida em duas partes: uma dentro de muros e fora de muros, correspondendo à antiga vila e à moderna cidade. A primeira circunscrita às muralhas do reinado de D. Dinis²⁷. Esta cidade da Covilhã é, tal como refere Folgado, “... bem demonstrativa das imutabilidades ou das impermanências da técnica e da indústria. Aí se fixaram inúmeras gerações que desenvolveram um saber-fazer assente na monoprodução dos lanifícios, sedimentando no espaço uma cultura tecnológica e social, com carácter singular”²⁸.

De acordo com Folgado entre 1999 e 2001 e após as adaptações ou atualizações tecnológicas, contabilizavam-se ainda na cidade numerosas construções fabris relacionadas com os lanifícios, encontrando-se na sua maioria encerradas ou convertidas a outros usos. A partir do último quartel do século XX, os edifícios oficinais ou fabris existentes na cidade repartiam-se por três núcleos distintos:

- i. Centro histórico - vinte e seis empresas;
- ii. Ribeira da Carpinteira - quarenta e sete empresas;
- iii. Ribeira da Goldra - quarenta e uma empresas²⁹.

Está-se assim a considerar uma cultura de saber, em volta da lã, que perpassa o pastor, a oficina, a fábrica e o comércio lanígero ou dos seus produtos derivados e foi precisamente esta concentração do saber, em torno do trabalho laneiro, acumulado por gerações³⁰, que a tornaram foco de reis e industriais, e estruturas de poder, e que, no conjunto, geraram aquela que é a “Covilhã, cidade fábrica”. Este facto é corroborado por Pinheiro (2009)³¹ ao referir que “A história da Covilhã é indissociável da indústria dos lanifícios: foi ela que moldou a cidade da forma como hoje a conhecemos e lhe imprimiu as mais fortes marcas com que se forjou a identidade dos seus habitantes”. Todavia, a crise também bateu à porta desta

²⁶ FOLGADO, Deolinda. *Op. cit.*

²⁷ PEREIRA, Esteves. *Op. cit.*

²⁸ FOLGADO, Deolinda. *Op. cit.*

²⁹ *Idem. Ibidem.*

³⁰ *Idem. Ibidem.*

³¹ PINHEIRO, Elisa ^a). *Op. cit.*

“cidade-fábrica” e, nos inícios da década de setenta do século XX, o modelo económico até então vigente na cidade, caracterizado por uma estrita mono-industrialização, estava já completamente esgotado. A significativa perda de competitividade industrial da cidade, face à emergência de novos polos industriais, em função da globalização, conduziu a uma drástica diminuição do peso da Covilhã no cômputo geral da indústria nacional dos lanifícios³². Deste modo, os edifícios fabris foram abandonados, e votados à destruição e ruína. Perante isto, a “cidade-fábrica” viu-se “...forçada a uma profunda, brusca e violenta reconversão que a conduziu à mudança do paradigma económico e social até aí vigente”³³.

Poder-se-á referir que a instalação do Ensino Superior na cidade se iniciou com a criação, em 1973, do Instituto Politécnico da Covilhã (IPC) e que este facto constituiu o catalisador desta profunda transformação. Assim, e tal como refere Pinheiro (2009)³⁴ “Sob as ruínas de vetustos edifícios industriais começar-se-ia, então, a erigir uma nova cidade a que a universidade viria trazer novos fios com que iria passar a tecer-se o futuro dos seus habitantes”. Com a criação deste Instituto, vislumbrou-se um novo futuro, aliás, a única alternativa possível para uma cidade renovada, pelo que a aposta passou a ser na imprescindível elevação a ensino universitário. Deste modo, e numa primeira etapa, em 1979, o IPC foi convertido em Instituto Universitário da Beira Interior (IUBI) e, em 1986, em Universidade da Beira Interior (UBI). A partir de 1987, foi-lhe reservada uma área de 75 hectares, destinada à sua futura expansão que seria distribuída pelos Polos I, II, III e IV³⁵. Começa assim a alinhavar-se a Covilhã dos dias de hoje, cujo património industrial não foi relegado, e que passa invariavelmente pelos arquivos, designadamente o Centro de Documentação/ Arquivo Histórico do Museu dos Lanifícios, tal como seguidamente abordaremos.

³² *Idem. Ibidem.*

³³ *Idem. Ibidem.*

³⁴ *Idem. Ibidem.*

³⁵ PINHEIRO, Elisa ^a). *Op. cit.*

1.2. Museus. O caso do Museu de Lanifícios | Centro de Documentação / Arquivo Histórico da Universidade da Beira Interior

1.2.1. Museu de Lanifícios

Tal como foi atrás referido, a história dos lanifícios é indissociável da história da Covilhã, e no que se refere ao IPC, que antecedeu a UBI, também os lanifícios nortearam a escolha dos seus primeiros cursos³⁶. Mas, porque a rota da lã nunca se “apagou” da Covilhã, o espólio de edifícios e máquinas abandonados em função da profunda desindustrialização foi um dos alvos primordiais da UBI, que viu neste legado um património valioso a preservar, até mesmo pelas profundas raízes identitárias que representam. Pinheiro (2008) refere que “Foi neste contexto que ocorreu a fortuita e extremamente oportuna descoberta das tinturarias da Real Fábrica de Panos, durante as obras de reconversão de um edifício integrado nas instalações da Universidade da Beira Interior e classificado como imóvel de Interesse Público, em 1982”³⁷. Ora, foi precisamente a partir das intervenções de recuperação e musealização decorrentes desta descoberta que se consubstanciou o lema do Museu de Lanifícios: os fios do passado a tecer o futuro.

O Museu de Lanifícios foi inaugurado em 1992 e aberto ao público, em regime normalizado, em 1996, e caracteriza-se como sendo um museu de ciência e tecnologia, de natureza polinucleada, o qual integra os núcleos museológicos da Real Fábrica de Panos, das Râmolas de Sol e da Real Fábrica Veiga. Este último integra a sede, as áreas administrativa e técnica do museu, o Núcleo Museológico da Industrialização dos Lanifícios, o Centro de Documentação/Arquivo Histórico e um parque de estacionamento³⁸. Instituído como um Centro Interdepartamental da Universidade da Beira Interior em 2000, o Museu dos Lanifícios tem por missão a salvaguarda e conservação ativa do património industrial têxtil, associado a uma das mais antigas indústrias humanas, a investigação e divulgação da indústria têxtil³⁹. Os

³⁶ PINHEIRO, Elisa ^{b)}. *Rota da Lã Translana*. Covilhã: Museu de Lanifícios da Universidade da Beira Interior, 2008. Vol. 1.

³⁷ *Idem. Ibidem.*

³⁸ PINHEIRO, Elisa ^{a)}. *Op. cit.*

³⁹ CORREIA, Helena. “O Centro de Documentação/Arquivo Histórico do Museu de Lanifícios da UBI e a Salvaguarda do Património Documental sobre a Indústria dos Lanifícios”. Comunicação apresentada no *II Encontro de Centros de Documentação de Museus em Loures, 2012*.

projetos de musealização empreendidos tiveram sempre como princípio a salvaguarda das estruturas arqueológicas e arquitetónicas⁴⁰. Assim, a Real Fábrica Veiga, fundada em 1784, entre 2001 e 2004, foi sujeita a uma intervenção de recuperação, cujo projecto arquitectónico é da autoria de Bartolomeu da Costa Cabral, com o intuito de dar continuidade ao programa de desenvolvimento do Museu de Lanifícios da UBI. Para tal foram preservadas, *in situ*, na íntegra, as estruturas arquitetónicas preexistentes e as evidências de campo arqueológicas postas a descoberto, em Dezembro de 2001, no decorrer das obras de construção civil⁴¹. Tornou-se imperioso que o museu crescesse em área e em valências, e hoje em dia constitui-se como um museu polinucleado. O primeiro desses núcleos - a Real Fábrica de Panos -, o qual se focaliza no período pré e proto industrialização dos lanifícios (séc. XVIII), abriu portas ao público em 1992. Através do Projeto ARQUEOTEX (1997-1999), foi possível criar, em 1997, o Centro de Documentação/Arquivo Histórico, ao qual se deve a aquisição, conservação, organização e comunicação de documentos, com origem em diversas entidades públicas e privadas, empresas, associações, empresários, técnicos e operários, ligados ao setor da indústria têxtil⁴². Posteriormente, em 1998, foi inaugurado o Núcleo das Râmolas de Sol, localizado ao ar livre junto à Ribeira da Carpinteira. O recente Núcleo da Real Fábrica Veiga/Centro de Interpretação dos Lanifícios é, desde 2004, a sede do Museu de Lanifícios e integra as valências de Núcleo Museológico da Industrialização dos Lanifícios (séc. XIX e XX) e de Centro de Documentação/Arquivo Histórico dos Lanifícios⁴³

Após a consolidação da estrutura do museu, foi necessário encetar a contextualização antropológica, económico-social, cultural, político-institucional e ambiental dos lanifícios, na vasta área que tem por matriz a Serra da Estrela e por centro histórico a cidade da Covilhã, aprofundando e articulando a investigação transfronteiriça sobre as rotas peninsulares da lã e sobre as vias da transumância. Tal foi possível através do projeto Rota da Lã/TRANSLANA (2003-2008). Esta rota da lã abarca tanto o percurso económico da lã, enquanto matéria-prima, como o percurso turístico do património industrial dos lanifícios.⁴⁴

A recuperação arquitetónica dos edifícios foi concretizada com o financiamento do Programa Ação Integrada de Base Territorial Serra da Estrela (AIBT/Serra da Estrela), do

⁴⁰ PINHEIRO, Elisa ^{a)}. *Op. cit.*

⁴¹ *Idem. Ibidem.*

⁴² PINHEIRO, Elisa ^{b)}. *Op. cit.*

⁴³ *Idem. Ibidem*

⁴⁴ *Idem. Ibidem e CORREIA, Helena. Op. cit..*

Programa Operacional Centro POCENTRO, tendo sido, esta primeira fase, inaugurada em 30 de abril de 2005. A segunda fase, de execução do programa e projeto museológicos para instalação do núcleo da Industrialização dos Lanifícios, foi concluída, inaugurada e aberta ao público oficialmente em 17 de maio de 2011, com financiamento obtido através dos projetos Rota da Lã - TRANSLANA I e II (Programa FEDER/INTERREG III-A).⁴⁵

Será também importante referir que, desde 2002, o Museu de Lanifícios encontra-se integrado na Rede Portuguesa de Museus enquanto unidade cultural ativa que visa salvaguardar, conservar e investigar e divulgar o património que tem à sua guarda e ainda contribuir, através do estudo e investigação, para a salvaguarda do património cultural laneiro e para a criação de uma rede de informação têxtil a nível europeu⁴⁶.

1.2.2. A importância dos arquivos de empresa e o Centro de Documentação/Arquivo Histórico

Porque, tal como refere Garcia (2003)⁴⁷, os museus precisam de ser cada vez mais empresas de cultura, o Museu dos Lanifícios é o exemplo da primazia da mesma, nomeadamente pelo cuidado na preservação dos arquivos das empresas de lanifícios que, de outro modo, poderiam já estar completamente destruídos. Este princípio da preservação dos arquivos de empresa é algo que tem vindo a ser alvo de discussão. Aliás, a compreensão da necessidade de preservar arquivos de empresa surgiu nos primeiros anos do século XX, sobretudo nos Estados Unidos da América e outros países desenvolvidos. Cordeiro (2001) refere que Portugal

...apresenta uma situação bastante singular no contexto europeu dado o atraso que regista em matéria de salvaguarda e organização de fundos documentais de natureza empresarial. Esta situação é tanto mais grave em virtude de nas últimas décadas, com as transformações entretanto operadas na economia portuguesa, grande parte das empresas industriais históricas - muitas delas centenárias - terem vindo a desaparecer, com a consequente perda dos seus acervos documentais⁴⁸.

⁴⁵ CORREIA, Helena - op. Cit..

⁴⁶ *Idem. Ibidem*

⁴⁷ GARCIA, Nuno (2003). *O museu entre a cultura e o mercado: um equilíbrio instável*. Coimbra: Instituto Politécnico de Coimbra.

⁴⁸ CORDEIRO, José Manuel Lopes Cordeiro (2001). Uma tarefa urgente : salvar arquivos de empresa. In *Arquivos empresariais: instrumento de gestão e património documental ; novos desafios, novas soluções* [CD-ROM]. Lisboa : Associação Portuguesa de Bibliotecários Arquivistas e Documentalistas.

Sobre esta problemática, Guimarães (2000)⁴⁹ acrescenta ainda que as empresas não têm “vocaçãõ” para guardar arquivos, e que manter arquivos custa dinheiro, requer espaço que é um bem precioso, e supõe um esforço de patrimonialização cuja utilidade dificilmente é perceptível a curto prazo. Contudo, seguindo a ideia de Mendes (2001), “...embora não haja unanimidade sobre o assunto, há hoje quem defenda que os arquivos - incluindo, obviamente, os empresariais - podem e devem transformar-se em agentes dinamizadores de cultura”⁵⁰. Portanto, poderemos considerar que o Centro de Documentação/Arquivo Histórico criado em 1997, no âmbito do projeto comunitário ARQUEOTEX, atrás referido, que visava a criação de uma rede de informação têxtil europeia, ao ter recolhido um acervo documental de grandes dimensões proveniente de entidades públicas e privadas que exerceram atividades de coordenação e de produção no subsector da indústria dos lanifícios, constitui um exemplo daquilo que deve ser prática em termos de conservação de arquivos empresariais. Isto é corroborado por Correia (2012) quando refere que:

A institucionalização do Centro de Documentação/Arquivo Histórico, na dependência do Museu de Lanifícios da UBI, permitiu, ao longo do seu período de existência, proceder a diversas intervenções de recolha, incorporação e conservação de arquivos públicos e privados, que sobreviveram ao desaparecimento de alguns dos mais significativos arquivos das numerosas empresas de lanifícios covilhanenses e de instituições e associações têxteis de âmbito local e nacional, após a acentuada e brusca reconversão sofrida pela indústria de lanifícios, no último quartel do séc. XX⁵¹.

Em 2004, o acervo documental reunido foi transferido para novas instalações, no Núcleo da Real Fábrica Veiga/Centro de Interpretação do Lanifícios, num edifício onde também funcionam a Sede do Museu e o Núcleo Museológico da Industrialização dos Lanifícios⁵². Atualmente, o Centro de Documentação/Arquivo Histórico ocupa uma área de 470 m2, edificado, que beneficia, simultaneamente, de um conjunto de serviços comuns aos vários sectores de atividade, como a receção e loja, o auditório, a área de exposições temporárias e áreas de estar e lazer que se encontram ao serviço do público visitante e da comunidade⁵³.

⁴⁹ GUIMARÃES, Paulo - *Arquivos e história empresarial: história sem empresas, empresas sem história?* Comunicação apresentada no I Encontro Nacional de Arquivos Empresariais, Junho 2000.

⁵⁰ MENDES, José Amado (2001) - *Arquivos empresariais : história, memória e cultura de empresa*. In *Arquivos empresariais: instrumento de gestão e património documental ; novos desafios, novas soluções* [CD-ROM]. Lisboa : Associação Portuguesa de Bibliotecários Arquivistas e Documentalistas.

⁵¹ CORREIA, Helena. *Op. cit.*.

⁵² *Idem. Ibidem.*

⁵³ *Idem. Ibidem.*

Coexistem assim, no Centro de Documentação / Arquivo Histórico, uma área de acesso público, a sala de referência/consulta, e áreas de acesso restrito ao pessoal técnico, como três depósitos documentais, que albergam documentos em suporte de papel e produtos têxteis, com uma área de cerca de 332 m², com adequadas condições de armazenamento e ambientais, um gabinete para o exercício de funções técnicas - organização e descrição documental - e uma área destinada à limpeza/higienização, desinfestação e acondicionamento de documentos⁵⁴. Deste modo, o Centro de Documentação/Arquivo-Histórico é o serviço que, na dependência do Museu de Lanifícios, tem por objetivos:

- Proceder à aquisição (a título de afetação permanente, compra, doação, depósito, doação, legado, permuta e recolha), conservação, organização e comunicação dos bens de natureza arquivística, bibliográfica e têxtil, de qualquer tipo e suporte, sobre a temática geral do sector de atividade têxtil/lanifícios, com origem em diversas entidades públicas e privadas, e de toda a documentação que, não estando associada diretamente com os lanifícios, possa ser considerada potenciadora do conhecimento sobre aspetos ligados à investigação sobre a indústria dos lanifícios e do património cultural laneiro em geral, bem como de toda a informação inédita que resulta das linhas de investigação levadas a cabo pelo Museu;
- Disponibilizar, nas suas instalações dossiês pedagógicos e documentação técnica centrados nas diversas temáticas que compõem tanto as exposições permanentes do Museu de Lanifícios como as exposições temporárias, com o objetivo específico de apoiar as visitas guiadas, ações educativo-pedagógicas e de formação a desenvolver, a organização de exposições temporárias com bens que integram o acervo museológico ou para a sua cedência temporária a entidades terceiras, como museus e outras instituições culturais congéneres⁵⁵;
- Promover o desenvolvimento de diferentes Bases de Dados para a gestão e o acesso à informação do espólio categorizado por bens museológicos, têxteis, arquivísticos e bibliográficos, custodiados pelo Museu de Lanifícios disponibilizados on-line, através da página WEB do Museu de Lanifícios (www.museu.ubi.pt):
 - i. Base de Dados MUSLAN - Gestão da coleção de bens museológicos custodiados pelo Museu e integrados nas duas exposições permanentes, da Real Fábrica de Panos e Real Fábrica Veiga, e em reserva;

⁵⁴ *Idem. Ibidem.*

⁵⁵ *Idem. Ibidem.*

- ii. Base de Dados ARQUEOTEX - Gestão da coleção de bens têxteis para apoio de investigadores, designers e estilistas de moda, assim como de empresários e técnicos têxteis, para além de museus e centros de documentação congéneres. A recolha de dados gerais e técnicos e a captação de imagens de amostras têxteis de lã, que integram alguns dos acervos documentais empresariais e de técnicos têxteis e a respetiva integração na base de dados construída para o efeito, de que se salienta, entre muitos outros espólios têxteis singulares com milhares de padrões, o espólio de René Ferdinand Delimbeuf, técnico têxtil francês radicado em Portugal, desde os anos 30 do séc. XX, que engloba cerca de 35.000 amostras de tecidos de lã cardada e penteada, das coleções de primavera/verão e outono/inverno de 1936 a 1962. Pretendeu-se, com esta valência, desenvolver uma vertente de serviços de apoio à renovação da indústria de lanifícios, assim como a outras indústrias de bens de consumo onde o design é um fator decisivo para marcar a diferença dos produtos produzidos, privilegiando-se deste modo uma relação dinâmica entre tradição/ inovação;
- iii. Base de Dados MUSLARQ - Gestão de bens de natureza arquivística custodiados pelo Centro de Documentação/Arquivo Histórico, que inclui documentos com suporte, tipo e natureza diversos (textuais, iconográficos e cartográficos), em fase de implementação.

O acervo documental do Centro de Documentação visa, principalmente, os seguintes destinatários:

- ✓ *Designers* têxteis e de moda;
- ✓ Investigadores de vários ramos do conhecimento;
- ✓ Docentes dos vários graus de ensino;
- ✓ Formadores e estudantes do Ensino Superior;
- ✓ Empresários e técnicos têxteis;
- ✓ Outros museus e centros de documentação

- ✓ A comunidade em geral, desde que cumpra os requisitos obrigatórios de ingresso estabelecidos no Regulamento Interno do Museu de Lanifícios da Universidade da Beira Interior⁵⁶.

Desde a criação, em 1997, do Centro de Documentação/Arquivo Histórico reuniu 43 fundos documentais, dos quais 21 são provenientes de empresas de produção de lanifícios (transformação da matéria prima, a fibra lã em tecido, que envolve múltiplas operações e tecnologias), 2 de produção de tapeçarias e tapetes e 2 de armazéns e comércio de tecidos; 10 fundos pertenciam de espólios pessoais e de famílias, entre empresários, industriais e técnicos têxteis; 1 fundo proveio de uma entidade de âmbito associativo e 7 fundos documentais de entidades públicas da administração central e descentrada. Destes grupos de arquivos, 34 fundos documentais provieram de entidades localizadas no concelho da Covilhã (que corresponde a 79% do total) e os 9 restantes fundos correspondem ao resto do país, sendo que 3 são do concelho de Manteigas, sendo ainda abrangidos pela região marcada pela indústria têxtil, a Serra da Estrela, e detentores de vestígios de um vasto património industrial⁵⁷.

Foi também reunido um acervo bibliográfico (monografias e publicações periódicas), constituído pelos diversos espólios, que se encontravam agregados e misturados artificialmente pelos conjuntos documentais fabris, coligidos por aquelas entidades para fins de estudo e de investigação no seu tempo. Estes acervos deram origem à coleção bibliográfica do Museu de Lanifícios, a qual tem vindo a ser continuamente enriquecido com inúmeras doações de particulares, doadores e beneméritos⁵⁸.

Em termos de serviços disponíveis, o Centro de Documentação/Arquivo Histórico dispõe de serviços estruturados em três sectores:

- a) Serviços de Arquivística, que contempla:

O desenvolvimento de atividades de recolha ou receção de conjuntos documentais, de acordo com a política de incorporações estabelecida pela direção do Museu, organização, conservação, descrição e comunicação da documentação incorporada e depositada, por meio de instrumentos de descrição documental impressos (guia e inventários) e informáticos a implementar num futuro próximo. Efetuam-se pesquisas

⁵⁶ *Idem. Ibidem.*

⁵⁷ *Idem. Ibidem.*

⁵⁸ *Idem. Ibidem.*

a pedido dos utentes, disponibiliza-se apoio técnico e arquivístico a arquivos, quer públicos quer privados, da região, bem como se acolhem estudantes em regime de estágio não remunerado no âmbito de cursos do 2º ciclo na área das Ciências da Documentação/Informação.

A reprodução de documentos, dos quais o Museu detenha os direitos de autor, para fins de estudo, mediante requerimento escrito efetuado pelo particular ou instituição, pelas quais cobra uma importância fixada anualmente.

b) Serviços de leitura pública

Disponibiliza uma sala de consulta/referência com 10 lugares, equipada com meios informáticos de apoio à realização de pesquisas. Dispõe de um espaço de acesso à *Internet*, que os utilizadores poderão consultar livremente e a título gratuito. Dispõe, igualmente, de rede *wireless*.

c) Serviços de extensão cultural

Dispõe de acesso ao uso de áreas públicas comuns existentes no Núcleo da Real Fábrica Veiga/Centro de Interpretação dos Lanifícios, como a galeria de exposições temporárias, do auditório com cerca de 50 lugares, de áreas de descanso e de lazer e de parque de estacionamento, a pedido.

Por solicitação de estabelecimentos de ensino e de outras instituições, com pedido e marcação prévia, organiza visitas guiadas às instalações para um máximo de 15 participantes⁵⁹.

Não se pode deixar de referir o Banco de Dados e Imagens do Centro de Documentação/Arquivo Histórico. A base de dados instalada (software Imagem Base Pro), igualmente utilizada pelo Centre de Documentació i Museu Tèxtil de Terrassa, parceiro do Projeto ARQUEOTEX, permite a pesquisa através de texto livre ou de palavras-chave relacionadas com a matéria, a técnica, a cor, a decoração, a cronologia, os destinatários, o autor e a utilização final. Em função dos fundos incorporados foi especificamente criado um Thesaurus, integrando mais de 1500 termos específicos e permitindo uma seleção pertinente e objetiva, de acordo com as necessidades dos potenciais utilizadores. As imagens possuem alta definição de estrutura, de cor e de motivos decorativos.⁶⁰

⁵⁹ *Idem. Ibidem.*

⁶⁰ PINHEIRO, Elisa ^c. *Op. cit.*

Após este capítulo sobre a contextualização geográfica e histórica, impõe-se o desenvolvimento da temática da organização arquivística.

Capítulo 2

A organização arquivística

2.1. Condicionantes históricas ao aparecimento dos arquivos e da arquivística

2.1.1. Evolução histórica da arquivística

Segundo Mundet, a organização dos arquivos passou por uma série de vicissitudes históricas, que é possível agrupar em dois períodos:

- O período pré-arquivístico, durante o qual o tratamento dos fundos documentais se caracterizou pela indefinição dos seus pressupostos e inclusive pela submissão aos princípios de outras disciplinas;
- O período de desenvolvimento arquivístico, durante o qual, tanto na teoria como no tratamento dos fundos documentais, obteve alguns níveis suficientes de autonomia a ponto de poder falar-se propriamente de Arquivística⁶¹.

Incidindo no período pré-arquivístico, pode-se situar a origem dos arquivos, a partir do momento em que a escrita começou a estar ao serviço da sociedade humana⁶², o que remonta às antigas civilizações do Médio Oriente⁶³. Terá sido precisamente no vale do Nilo e na Mesopotâmica, cerca do 4º milénio a.C., que se começaram a formar cidades e Estados organizados, onde a escrita desempenhou um papel primordial. Nos palácios e templos dessas cidades, começaram a ser reservados locais para conservação de textos e registos da mais diversa índole, para serviço das classes dirigentes⁶⁴. Dado que estas sociedades pré-clássicas

⁶¹ MUNDET, José Ramón Cruz (2005). *Manual de arquivística*. Ed. corregida y actualizada. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

⁶² RIBEIRO, Fernanda - *O acesso à informação nos arquivos*. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian, 2003. 2 vol.; ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol - *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa: Dom Quixote, 1998 e REIS, Luís - *O arquivo e arquivística evolução histórica*. [Em linha]. [Consult. 28 julho 2012]. Disponível na WWW: <URL: <http://www.nethistoria.com.br/index.php?secao=conteudo.php&sc=2&id=453>

⁶³ SILVA, Armando et al. - *Arquivística - teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Edições Afrontamento, 2002, vol. 1

⁶⁴ *Idem*. *Ibidem*; ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. *Op. cit* e REIS, Luís. *Op. cit*.

já detinham um sentido muito apurado da lei e da justiça, uma grande maioria dos documentos produzidos dizia respeito a tratados, contratos, atos notariais, testamentos, promissórias, recibos e sentenças de tribunais. Para além disso, foi também nesta altura que começaram a surgir léxicos e catálogos descritivos, o que já revela um grau superior de organização⁶⁵. A tipologia documental desta época era muito variada. Dela faziam parte, cartas régias, tratados internacionais, atas, missivas, contratos, assentos contabilísticos, censos, etc.⁶⁶. Os arquivos não eram concebidos como meros depósitos, mas constituíam já um complexo sistema de informação, pois tal como referem Silva et al, “...para além dos documentos, havia uma estrutura organizacional, um critério seletivo de preservação e a disponibilização de um serviço, determinado tanto pelo valor informativo das placas, como pela pertinência e rigor da sua integração sistémica”⁶⁷.

Quanto aos gregos, somente por volta do ano 350 a.C. é que os documentos oficiais passaram a concentrar-se no *Métrôon* ou templo de Cibele, a sudoeste da Ágora, e crê-se que, pela escolha da sua localização, o arquivo era considerado como uma entidade respeitável, digna da proteção do santuário da Mãe dos deuses. Nesse local, guardavam-se as leis e decretos governamentais, as atas das reuniões do Senado, os documentos judiciais e financeiros, os inventários, as listas de efebos, etc.⁶⁸.

Já os romanos desenvolveram grandes progressos no domínio da organização arquivística⁶⁹. Aliás, Silva et al. (2002) referem que “...é na prática administrativa romana que podem ser encontradas algumas das linhas de força que irão orientar a profissão até, praticamente, à época contemporânea”⁷⁰. Estes autores acrescentam ainda que foi na “...prática que os romanos foram construindo as aproximações que vieram a transformar a arquivística numa disciplina com uma missão e regras próprias, servida por uma ampla rede de serviços e um corpo profissional especializado”⁷¹.

⁶⁵SILVA, Armando et al. *Op. cit.*; ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. *Op. cit e REIS, Luís. Op. cit.*

⁶⁶ ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol - *op. cit.*

⁶⁷ SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

⁶⁸ *Idem. Ibidem.*

⁶⁹ REIS, Luís. *Op. cit.*

⁷⁰ SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

⁷¹ *Idem. Ibidem.*

As placas de argila eram os meios utilizados pelas civilizações da Alta Antiguidade e da Antiguidade Clássica. O seu fabrico artesanal reunia várias vantagens; pois, eram muito baratas, podiam ser fabricadas em grande quantidade, eram fáceis de utilizar e de armazenar, e eram perenes, o que permitiu conhecer as civilizações que as utilizaram⁷².

O primeiro arquivo da Roma antiga terá sido criado por Valerius Publicola, cônsul em 509 a.C., e situava-se no templo de Saturno (*aerarium Saturni*), num dos extremos do Fórum. O local onde se guardavam as *tabulae publicae*, integradas no tesouro do templo, veio depois a chamar-se *Tabularium*, o qual, pela sua especialização, grandiosidade e segurança, constituiu um marco significativo na história dos arquivos⁷³.

Até 16 d.C., o arquivo dos documentos públicos era efetuado a dois níveis: a conservação de códices e *tabulae* mais importantes era da responsabilidade dos questores; os outros tipos de registos ficavam à guarda dos edis e tribunos da plebe (esta última de modo mais imperfeito, tendo sido depois extinto). Foi, também, nesta altura que se criou um novo cargo, o *ab actis*, que na prática era um arquivista com responsabilidades especiais, que passou a estar incumbido de zelar pela conservação das “*acta senatus et populi Romani*”⁷⁴.

Será de destacar que a acessibilidade aos documentos oficiais por parte do cidadão comum era controlada, visto que os grandes arquivos foram criados, antes de mais, para o uso do Estado. Não obstante, os seus documentos poderiam ser comunicados ou copiados mediante requerimento ao Imperador e após autorização escrita deste último⁷⁵. Para além disso, a existência de arquivos públicos não se restringia à capital do Império, pois o Estado romano esforçou-se, também, pela criação de tabularia junto das sedes de província. Nesses locais, conservavam-se os documentos de cadastro, as listas de recenseamento e, inclusive desde Marco Aurélio, os registos de nascimento⁷⁶.

⁷²ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol - *op. cit.*

⁷³SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

⁷⁴ *Idem. Ibidem.*

⁷⁵ *Idem. Ibidem.*

⁷⁶ *Idem. Ibidem.*

Não se podem olvidar os arquivos municipais, nos quais se recolhiam as atas do conselho municipal, os registos contabilísticos e mesmo cópias ou duplicados de documentos particulares, como títulos de crédito, de adoção, de propriedade, entre outros⁷⁷.

Outro aspeto importante da administração do Império dizia respeito aos assuntos militares. Junto do Imperador funcionava o Praetorium, cuja orgânica previa o chamado Tabularium Castrense. Aí se guardava documentação de todo o género, relativa ao comando do exército e da marinha de guerra. Esta estrutura era, por sua vez, completada em cada estabelecimento territorial pelo Tabularium Legionis⁷⁸. Assim, perante tal importância conferida pelos romanos à organização arquivística, estes definiram o estatuto do arquivista (*tabularius*), ao qual conferiram atribuições no âmbito da conservação, reprodução e validação dos documentos, prescrevendo, em certos casos, as condições de acesso, bem como o escalonamento da própria carreira⁷⁹.

Na alta Idade Média europeia, a instabilidade política e social que se instalou e as dificuldades institucionais decorrentes, bem como a fraca resistência dos suportes (sobretudo papiro e pergaminho) levaram à perda quase total dos arquivos da época⁸⁰. Ribeiro (2003) refere ainda que “O valor atribuído à “palavra dada” (o sistema de prova assentava sobretudo no testemunho, no juramento, na fé) em detrimento da “palavra escrita” - que era apanágio apenas de uma reduzida camada social - também não favoreceu a organização arquivística”⁸¹. Para além disso, surge, nesta época, uma nova conceção de gestão, que acentua a mobilidade dos centros de poder, inclusivamente da Corte, desenvolvendo uma administração de tipo itinerante. Deste modo, os *scriptoria* tornam-se ambulantes e, do mesmo modo, os respetivos arquivos. Foi então que alguns dos reis e dos patronos de alguns mosteiros começaram a adquirir o hábito de copiar ou depositar os seus documentos nos principais cartórios eclesiásticos, pois estes davam mais garantias de estabilidade⁸². De acordo com Silva et al. (2002), os primeiros registos de chancelaria dos reis portugueses, por exemplo, foram

⁷⁷ *Idem. Ibidem.*

⁷⁸ SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

⁷⁹ *Idem. Ibidem*

⁸⁰ RIBEIRO, Fernanda. *Op. cit.*

⁸¹ *Idem. Ibidem*

⁸² SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

lavrados no *scriptorium* do mosteiro de Santa Cruz de Coimbra⁸³. Fruto das circunstâncias, generalizou-se o uso de arcas ou cofres para guardar os documentos. Esta responsabilidade repartida da administração conduziu a que certas atividades ficassem distribuídas por funcionários especializados ou, até, por serviços independentes (chancelaria, desembargo, contadoria, etc.)⁸⁴. Assim, na Baixa Idade Média já eram frequentes armários e gabinetes destinados a arquivo⁸⁵, e tal como referem Silva et al. (2002)⁸⁶, em 1405, no município do Porto, já se fala da sala do cartório e de um armário de duas portas, com várias prateleiras. Já entre 1450 e 1900, existiam cerca de doze cofres permanentes, e um deles, o “Cofre da Cidade e Obras Públicas” encontrava-se em funcionamento na sacristia do Convento de S. Francisco, tendo sido transportado para os Paços do Concelho apenas em fins do século XVIII⁸⁷.

Foi a partir do século XVI, que as rotinas da profissão começam a ser frequentemente disciplinadas por normas regulamentares, algumas inclusive de caráter oficial, que possuíam alguns princípios gerais de natureza arquivística latentes⁸⁸. Será de salientar que embora haja alguma aceitação quanto ao seu uso para benefício da comunidade, nesta altura, o acesso aos arquivos, sejam estatais ou eclesiásticos, era estritamente condicionado pelos seus detentores. Exemplos disto são o arquivo da Cúria pontifícia que, em 1611, passou a designar-se de *Archivum Secretum Vaticanum*. Outros depósitos de arquivo foram encerrados em edifícios concebidos como autênticas casas fortes (por exemplo: Torre do Tombo, fortaleza de Simancas, etc.), e até os Papas elegeram o Castel Sant’Angelo para instalar a respetiva documentação⁸⁹.

O século XVIII também contribuiu para o aprofundamento da praxis arquivística, sendo de evidenciar os progressos na regulamentação em matéria de transferências e de eliminação dos documentos⁹⁰. Entretanto, surge a Revolução Francesa, a qual colocou em causa não

⁸³ *Idem. Ibidem.*

⁸⁴ SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

⁸⁵ RIBEIRO, Fernanda. *Op. cit.*

⁸⁶ SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

⁸⁷ *Idem. Ibidem.*

⁸⁸ *Idem. Ibidem.*

⁸⁹ *Idem. Ibidem.*

⁹⁰ SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

apenas os padrões administrativos tradicionais, mas também uma certa hierarquia de valores já há muito consagrados, o que se repercutiu na organização arquivística, cuja instabilidade obrigou a uma meditação mais profunda sobre o seu próprio objeto e à definição de um método que respeitasse a sua autonomia⁹¹. Assim, a legislação decorrente da Revolução Francesa teve aspetos inovadores, de que se salienta a criação de um órgão nacional e independente para superintendência dos arquivos, o princípio da territorialidade dos documentos, quando encarados no plano nacional, a intenção de liberalizar o acesso dos arquivos à generalidade da população, passando-se a encarar o arquivo central do Estado como o Arquivo da Nação⁹².

Silva et al. (2002) salientam que em vários países ocorreu um movimento de incorporações em massa de arquivos privados nos depósitos do Estado. Em Portugal, o decreto de 28 de maio de 1834, extinguiu as ordens religiosas masculinas, determinando a transferência dos respetivos cartórios para os Próprios da Fazenda Nacional. Posteriormente, por portaria de 1 de março de 1836, a documentação transitou para a Torre do Tombo, vindo a constituir aquilo que se designou por “coleção especial”⁹³. Estas incorporações em massa conduziram ao “princípio do respeito pelos fundos”, o qual se assumiu como um postulado com valor teórico evidente, tendo sido considerado como o fundamento essencial da arquivística, em contraposição à ordenação por assuntos defendida no tempo dos iluministas⁹⁴. Ribeiro (2003) refere, inclusive, que “A aplicação do princípio acima referido foi rapidamente feita em vários países da Europa, tendo-se consagrado o conceito através do termo fundo. Embora tenha surgido uma “regra” de carácter prático, veio a consagrar-se-lhe um valor teórico evidente, o que fez com que o “respeito pelos fundos” viesse a ser considerado como o fundamento essencial da Arquivística”⁹⁵. Mas este princípio, ainda de natureza meramente pragmática, não impediu que se constatasse um certo hibridismo da solução adotada na sua aplicação, porque a organização interna ficava sujeita a critérios alheios à respetiva organicidade. Foi então que se começou a defender o chamado “método

⁹¹ Idem. Ibidem e MASSON, Sílvia - A Arquivística sob o prisma de uma ciência da informação. [Em linha]. [Consult. 28 julho 2012]. Disponível na WWW: <URL: <http://www.arquivistica.net/ojs/viewarticle.php?id=56>

⁹² SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

⁹³ Idem. *Ibidem.*

⁹⁴ SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

histórico”, que proclamava o respeito pela ordem original, com base na história de cada instituição⁹⁶.

Na segunda metade do século XIX, desenvolve-se o Historicismo, e os arquivos tornam-se autênticos laboratórios do saber, assumindo-se como uma verdadeira disciplina auxiliar da História, com a designação de “Arquivologia”⁹⁷. Na transição do século XIX para o XX e durante os primeiros anos deste século, assiste-se a uma consolidação definitiva das ideias originárias da Revolução Francesa quanto ao modelo arquivístico. É a afirmação inequívoca da perspectiva historicista e positivista, que se desenvolveu na Europa ao longo de Oitocentos⁹⁸. Em Portugal, em 29 de Dezembro de 1887, surge o decreto que cria a Inspeção Geral das Bibliotecas e Arquivos Públicos, “incumbida, nos termos do presente decreto, da direção e administração, ou da fiscalização superior, dos arquivos e das bibliotecas pertencentes ao estado...”⁹⁹. De destacar, o surgimento do regulamento italiano de 1900 em que se prefigura a chamada “teoria das três idades” dos documentos. Neste texto legal, fala-se já em arquivo corrente, arquivo depósito e arquivo histórico¹⁰⁰.

Sobre a questão das “três idades dos arquivos”, Ribeiro (2003) refere que o aumento da produção documental tornou-se mais significativo a partir de meados dos anos 40, facto para o qual contribuiu a evolução tecnológica, pois a denominada “explosão documental” não se limita à informação científico-técnica, mas abrange igualmente a informação produzida por estruturas administrativas de todo o género¹⁰¹. Surgiu, deste modo, o problema da avaliação e das eliminações que ganha particular importância. Foi então que neste contexto, nasce uma estrutura artificial - com o nome de pré-arquivo ou arquivo intermédio - destinada a receber os documentos considerados desnecessários para as entidades produtoras e que deveriam ser sujeitos a uma avaliação e posterior triagem, a fim de serem futuramente incorporados nos arquivos históricos¹⁰². Esta figura do arquivo intermédio, inseriu-se

⁹⁵ RIBEIRO, Fernanda. *Op. cit.*

⁹⁶ SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

⁹⁷ *Idem. Ibidem.*

⁹⁸ *Idem. Ibidem.*

⁹⁹ SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

¹⁰⁰ *Idem. Ibidem.*

¹⁰¹ RIBEIRO, Fernanda. *Op. cit.*

¹⁰² *Idem. Ibidem.*

perfeitamente na noção encadeada das “três idades dos documentos”, e passou a corresponder a uma função própria e um conceito específico, mas que no entender da mesma autora:

...vieram a perverter o seu sentido natural. De facto, a criação deste tipo de depósitos provocou uma rutura na evolução natural dos arquivos, isolando os arquivos históricos dos arquivos administrativos, como se de duas realidades diversas se tratasse, exigindo técnicas diferenciadas e com vocações distintas (os primeiros ao serviço da História e da Cultura, os segundos ao serviço das administrações). O próprio facto de ser atribuída a designação de pré-arquivo a este estágio intermédio na vida dos documentos e de se considerar como pré-arquivagem a atividade relativa ao tratamento durante esse mesmo estágio, já evidencia, só por si, uma postura que considera como “não-arquivísticas” as fases que antecedem a incorporação nos arquivos históricos¹⁰³.

Silva e Ribeiro (2000) mostram-se opostos à teoria das “três idades dos arquivos” referindo que a idade intermédia “só se verifica naqueles documentos simples, compostos e séries passíveis de serem eliminados e protegidos até esse momento por um prazo legal variável de preservação (5 a 40 anos na legislação portuguesa) fixado nas denominadas “tabelas de temporalidade” publicadas em boletins oficiais”¹⁰⁴.

No primeiro quartel do século XX começam a surgir incorporações nos arquivos de Estado, que atingem proporções desmesuradas, a ponto de, em muitos países, se viver um autêntico colapso das estruturas e a rutura dos edifícios. Em Portugal, a política da Inspeção das Bibliotecas e Arquivos também se direcionou no sentido das incorporações maciças, regulamentadas por lei¹⁰⁵. No nosso país, o volume de documentação à espera de ser incorporada no Arquivo Nacional da Torre do Tombo atingiu tal nível, que se criaram os Arquivos Distritais e, posteriormente, alguns arquivos históricos dos Ministérios¹⁰⁶.

Nos Estados Unidos da América, surgiu o conceito operativo de *record group* e a atividade profissional do *record management*. O que no entender de Silva et al. (2002) conduziu à afirmação da gestão documental “...como uma nova área disciplinar, num estreito vínculo com a administração, num certo repúdio pela arquivística (disciplina auxiliar da história) e num perigoso corte epistemológico entre diacronia e sincronia da informação social”¹⁰⁷.

¹⁰³ *Idem. Ibidem.*

¹⁰⁴ SILVA, Armando e RIBEIRO, Fernanda. *A Avaliação em arquivística in Arquivos Arquivística*. Páginas Arquivos e Bibliotecas, 2000.

¹⁰⁵ SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

¹⁰⁶ *Idem. Ibidem e RIBEIRO, Fernanda. Op. cit.*

¹⁰⁷ SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

Entretanto, a necessidade de coordenação a nível internacional e de chegar a um consenso com relação aos conceitos e aos métodos de trabalho estiveram na base da criação, no âmbito da UNESCO, em 1950, do Conselho Internacional de Arquivos (C.I.A.). Este organismo teve, desde logo, um papel fundamental para a aproximação dos arquivistas de todo o mundo, designadamente através da organização de congressos internacionais, de reuniões técnicas dedicadas a temas específicos, da publicação da revista *Archivum* e de outros documentos com carácter orientador ou mesmo normativo.¹⁰⁸

Um outro aspeto que não se pode olvidar concerne ao facto de se viver hoje naquela que é denominada a era da informação. No entender de Silva et al. (2002) “A Arquivística atravessa um período saudável a respeito do seu próprio objeto sendo a noção de arquivo confrontada com os problemas decorrentes da existência de novos suportes e do uso de novas tecnologias, e igualmente, com uma maior apetência informativa por parte das administrações e da própria pesquisa histórica”¹⁰⁹. Por outro lado, Rousseau e Couture (1998) chamam a atenção para o facto de os novos suportes eletrónicos, característicos do século XX, tais como as fitas magnéticas, os videodiscos, as disquetes de todos os formatos, para além da miniaturização, tornam a informação ilegível sem a ajuda de um aparelho apropriado¹¹⁰. Ademais, são tecnicamente frágeis, e levantam novos problemas relativos à organização da informação, bem como à sua conservação, exigindo uma nova especialização por parte dos gestores da informação.

Hoje, vive-se uma rutura paradigmática, sendo essencial que a Arquivística se defina como disciplina, para que se torne uma ciência autónoma, enquadrada no âmbito das Ciências Sociais, partilhando com a Comunicação Social, a Cibernética, a Informática, a Sociologia, a Psicologia Cognitiva, etc., um objeto de estudo polifacetado, que é produto da atividade social - a informação¹¹¹. Tal como referem Silva et al. (2002):

A arquivística pode e deve ser uma ciência para além do meramente instrumental ou técnico, o que, desde logo, obriga a substituir o primado do fazer pelo do conhecer. Esta substituição desencadeia uma consequência radical e inovadora: tem de existir, um conhecimento arquivístico. E para haver conhecimento arquivístico o objeto cognoscível terá de surgir ampliado na sua natureza. É o arquivo total¹¹².

¹⁰⁸ RIBEIRO, Fernanda. *Op. cit.*

¹⁰⁹ SILVA, Armando et al.. *Op. cit.*

¹¹⁰ ROUSSEAU, Jean-Yves e COUTURE, Carol. *Op. cit.*

¹¹¹ RIBEIRO, Fernanda. *Op. cit.*

¹¹² SILVA, Armando et al..*Op. cit.*

De acordo com Ribeiro (2003), o tema que, desde os anos 90, aglutinou os arquivistas de todo o mundo foi o da normalização, designadamente no que se refere à elaboração de normas descritivas e criação de registos de autoridade¹¹³. Foi por ação do C.I.A. que esta problemática passou a constituir objeto de estudo, tendo sido criada em 1990, uma Comissão *Ad Hoc* sobre Normas de Descrição, com a finalidade de preparar uma norma internacional. Como resultado disso, existem já documentos normativos, designadamente uma declaração de princípios orientadores da descrição arquivística, a norma Internacional de Descrição Arquivística ISAD(G) e uma outra norma destinada à criação de registos de autoridade, com a designação de Norma Internacional de registo de autoridade Arquivística para pessoas coletivas, pessoas singulares e famílias ISAAR(CPF)¹¹⁴.

2.2. A organização física e intelectual

As instalações de um arquivo são logicamente determinadas pelas finalidades do serviço, de modo que devem dar garantias da adequada conservação dos fundos e facilitar a sua difusão¹¹⁵. O edifício em si deve conter três elementos essenciais: depósitos, locais de classificação e locais de consulta¹¹⁶. Assim, fica patente que a implantação de um arquivo requer alguns cuidados por parte dos organismos administrativos, pois é necessário que estejam presentes as condições mínimas para assegurar, não só a conservação dos documentos, mas também para permitir que o pessoal encarregado dos mesmos desenvolva o seu trabalho com um mínimo de condições. Assim, a localização do arquivo deve obedecer a algumas regras tais como:

- Situar-se próximo aos serviços a qual está associado, no caso dos arquivos correntes;
- Não ficar instalado junto dos acesso do edifício por não haver necessidade de contactos com o público;
- As instalações deverão ser suficientemente amplas e devidamente arejadas sendo indispensável a luz solar, não só por tornar o ambiente seco como facilitar e proteger a visão de quem lá trabalha. Contudo, a documentação nunca deverá estar exposta à

¹¹³ RIBEIRO, Fernanda. *Op. cit.*

¹¹⁴ *Idem. Ibidem.*

¹¹⁵ MUNDET, José Ramón Cruz. *Op. cit.*

¹¹⁶ *Idem. Ibidem.*

luz solar direta. O arejamento e a boa iluminação contribuem, para além de outras medidas, para melhorar as condições higiénicas que são de interesse capital para o bom funcionamento do arquivo.

Em termos de segurança, toda a documentação que se encontra em arquivo deve estar suficientemente protegida contra roubos. De igual forma, a prevenção contra incêndios deve ser acautelada, pelo que devem existir extintores, alarmes contra fogo e outros materiais que ajudem na prevenção e combate ao incêndio, tais como portas contra fogo que evitam que o fogo se alastre para outras divisões. Para além disso, os funcionários devem receber formação, de modo a saberem atuar em caso de sinistro e aprender a utilizar os extintores e outros materiais e utensílios no combate às chamas. A opção por mobiliário não inflamável e duplicação da documentação recorrendo, por exemplo, a microfilmagem, são outras opções a ter em conta. De igual modo, a existência de canalizações de água e esgoto, próximas aos locais de depósito, constituem perigos importantes, pois o contacto accidental, por exemplo por rutura de uma canalização, com a água pode ocasionar graves prejuízos nos documentos e até a sua perda total. A existência de um ou vários arquivistas devidamente qualificados a dirigir o arquivo é uma condição fundamental para que o trabalho a desenvolver seja bem elaborado e o arquivo funcione em perfeitas condições. Ademais, o arquivista deve ser possuidor de certas aptidões e qualidades, das quais se salientam:

- Espírito metódico e ordenado;
- Boa capacidade de atenção;
- Bom poder de análise e de síntese;
- Boa educação e civismo;
- Calma e bom senso.

Para além disso, são muito importantes os seguintes atributos morais:

- Ética;
- Discrição;
- Delicadeza;
- Diplomacia.

Quanto à organização de um arquivo, segundo Mundet (2005) esta “...responde a uma necessidade dupla: proporcionar uma estrutura lógica ao fundo documental, de modo que

represente a natureza do organismo refletido nele, e facilitar a localização conceptual dos documentos”¹¹⁷.

2.3. A descrição

A descrição dos documentos constitui a parte final do trabalho arquivístico e vem a coincidir exatamente com a sua própria finalidade: informar. Mas, se bem que exista unanimidade a respeito dos objetivos e princípios da descrição, o mesmo não sucede com os tipos de instrumentos e sua elaboração, facto que acarreta prejuízos para os utilizadores, com a impossibilidade destes acederem a sistemas de informação¹¹⁸. Nesse sentido, a normalização é impreterível uma vez que a redução de custos agiliza a cooperação, promovendo a comunicação. Assim, e tal como refere Mundet (2005):

As normas descritivas são um cânone de comunicação entre criadores de documentos, gestores de informação e utilizadores, cujo desenvolvimento facilitará a compreensão de: instrumentos, a natureza dos documentos e seu conteúdo; assim, os benefícios económicos que derivam da normalização noutra âmbito da atividade humana, favoreceram o desenvolvimento arquivístico e, por último, agilizaram a cooperação entre arquivistas assim como com os demais profissionais da informação¹¹⁹.

2.4. A normalização

2.4.1. A Norma Geral Internacional de Descrição Arquivística - ISAD (G)

A Norma Internacional de Descrição Arquivística (ISAD) (G) foi inspirada nos precedentes mais imediatos, APPM2, MAD2 e RAD, e estabeleceram-se 26 elementos que podem ser combinados para constituir a descrição de uma unidade arquivística, agrupados em sete áreas de informação:

- 1) **Área de identificação**, na qual se inclui a informação essencial para identificar a unidade de descrição;

¹¹⁷ MUNDET, José Ramón Cruz - *op. Cit.*.

¹¹⁸ *Idem. Ibidem.*

¹¹⁹ *Idem. Ibidem.*

- 2) **Área de contexto**, na qual se inclui informação sobre a origem e alocação dessa unidade de descrição;
- 3) **Área de conteúdo e estrutura**, na qual se inclui informação acerca da organização e matérias da unidade de descrição;
- 4) **Área de acesso e utilização**, na qual se inclui a informação acerca da disponibilidade da unidade de descrição;
- 5) **Área de documentação associada**, na qual se inclui informação acerca dos documentos que têm uma importante relação com a unidade de descrição;
- 6) **Área de notas**, na qual se inclui informação específica e aquela que não pode ser incluída noutras áreas;
- 7) **Área de controlo da descrição**, na qual se inclui informação relativa ao processo de elaboração da descrição¹²⁰.

Dos 26 elementos existentes, somente uma parte deles aparece como essencial em toda a descrição:

- Código de referência (assinatura);
- Título;
- Produtor;
- Datas;
- Extensão da unidade de descrição;
- Nível de descrição¹²¹.

Os pontos de acesso à informação baseiam-se nos elementos da descrição, e o seu valor incrementa-se com o controlo dos encabeçamentos¹²². A ISAD (G) está implantada como um sistema de descrição multinível que abarca o fundo e suas partes, de acordo com a hierarquia estabelecida no quadro anterior e se rege pelas seguintes regras:

¹²⁰ *Idem. Ibidem.*

¹²¹ *Idem. Ibidem.*

¹²² *Idem. Ibidem.*

1) Descrição do geral ao específico

Objetivo: proporcionar informação sobre o contexto e a estrutura hierárquica do fundo e das suas partes;

Regra: no primeiro nível de descrição deve-se dar informação sobre o fundo como um todo. No próximo e seguintes níveis, deve-se dar a informação sobre as partes que se descrevem. As descrições resultantes apresentam-se numa relação hierárquica de parte-todo que vai desde o nível mais amplo (fundo) ao mais específico);

2) Informação pertinente ao nível da descrição

Objetivo: descrever de forma precisa o contexto e conteúdo da unidade de descrição.

Regra: proporcionar-se-á somente a informação que for adequada ao nível a que se está a descrever. Por exemplo, não deve proporcionar-se informação detalhada do conteúdo de um expediente se a unidade de descrição é um fundo, nem uma história administrativa de um departamento inteiro se o produtor da unidade de descrição é uma divisão ou ramo da mesma¹²³.

3) Interconexão das descrições

Objetivo: deixar clara a posição da unidade de descrição na hierarquia.

Regra: relacionar-se-á cada descrição com a unidade de descrição imediatamente superior, no caso, e identificar-se-á o nível de descrição.

4) Não repetição da informação

Objetivo: evitar a redundância.

Regra: a informação comum a todas as partes incluir-se-á no nível mais alto que for adequado. Não se repetirá num nível mais baixo de descrição a informações que se tiver dado já num nível mais alto.¹²⁴

¹²³ *Idem. Ibidem.*

¹²⁴ *Idem. Ibidem.*

2.4.2. A Norma Internacional de Registo de Autoridade - Arquivística para pessoas colectivas, pessoas singulares e famílias - ISAAR (CPF)

A ISAAR (CPF) ou Norma Internacional de Registo de Autoridade Arquivística para Pessoas Coletivas, Pessoas Singulares e Famílias, serve para estabelecer os títulos autorizados que descrevam as entidades, pessoas ou famílias que apareçam como produtores da descrição¹²⁵. Assim, esta norma trata de um complemento de ISAD (G), em cuja introdução já se contempla a importância que tem controlar os pontos de acesso, o que levou a que em 1993 o subgrupo redator das normas propusesse o desenvolvimento de uma norma específica a respeito cuja versão definitiva, a qual foi aprovada pela CIA/ICA em 1995¹²⁶.

O objetivo desta norma é o de oferecer as regras gerais para o estabelecimento de registos de autoridades para entidades, pessoas e famílias, ainda que se preveja o desenvolvimento de outras. Estas regras permitem estabelecer termos normalizados utilizados como pontos de acesso na descrição e ao mesmo tempo, associar com esses termos informação que pode ajudar aos usuários a compreensão do seu significado. As regras também servem para a criação de ligações entre os diferentes registos de autoridades¹²⁷. A norma estrutura-se em três áreas:

- 1) **Área de controlo de autoridade**, que estabelece o título de autoridade e proporciona conexões com outros títulos;
- 2) **Área de informação**, que proporciona informação relevante sobre entidades, pessoas e famílias identificadas no título de autoridade;
- 3) **Área de notas**, que documenta a criação e manutenção do registo de autoridades¹²⁸.

2.4.3. A Norma Internacional para a descrição de funções - ISDF

A ISDF permite a descrição das funções de uma forma normalizada e deve complementar as descrições desenvolvidas com base na ISAD (G) e na ISAAR (CPF). O objetivo desta norma

¹²⁵ *Idem. Ibidem.*

¹²⁶ *Idem. Ibidem.*

¹²⁷ *Idem. Ibidem.*

¹²⁸ *Idem. Ibidem.*

contempla o controlo da criação e utilização de pontos de acesso normalizados e a criação e caracterização de relações entre as funções/atividades, autoridades arquivísticas e a própria documentação¹²⁹. Ao longo da sua existência, as instituições vão sofrendo alterações na sua estrutura orgânica, mas mantêm as mesmas funções e atividades. A análise das funções é bastante importante para a organização de um arquivo, visto que os documentos arquivísticos são o produto direto do exercício das funções. Enquanto as relações entre os documentos de arquivo e as entidades coletivas podem variar ao longo do tempo devido às alterações orgânicas, as relações entre os documentos e as funções permanecem constantes. Por conseguinte, a descrição das funções é importante para contextualizar a produção dos documentos - como e porque é que os documentos foram produzidos, usados e a sua relação com os outros documentos, explicando a sua proveniência. Os elementos da descrição das funções organizam-se em quatro zonas:

- **Área de identificação** que identifica a função e define um ponto de acesso normalizado;
- **Descrição** ou informação sobre a natureza e contexto da função;
- **Relações**, as relações com outras funções são registadas e descritas;
- **Área de controlo**, a descrição de uma função é especificamente identificada, tal como a informação sobre como, quando e por qual instituição arquivística foi criada a descrição.

Tal como nas outras normas, não é obrigatório preencher todos os elementos, e é a natureza da função que determina que elementos de descrição devem ser usados. No entanto, há três elementos essenciais: tipo, forma autorizada do nome e identificador da descrição da função. Todavia, para que as descrições das funções possam ser úteis é necessário relacioná-las com as descrições das entidades coletivas, ISAAR(CPF), e dos documentos, ISAD(G), uma vez que não faz sentido descrever as funções sem descrevermos os documentos e os produtores.

¹²⁹ RUNA, Lucília - Orientações para a descrição arquivística: normalizar para partilhar e recuperar. [Em linha]. [Consult. 28 julho 2012]. Disponível na WWW: <URL: <http://www.apbad.pt/Downloads/congresso9/COM98.pdf>>.

2.4.4. A Norma Internacional para a descrição de Instituições que custodiam Fundos de Arquivo - ISDIAH

A norma ISDIAH aplica-se a toda a entidade, seja instituição cultural, famílias ou indivíduos, que proporcione o acesso aos documentos de arquivo que detenha. E, desta forma, facilite a descrição das instituições, cuja função primordial é a conservação dos documentos de arquivo e a sua difusão. A informação relativa às instituições, que custodiam fundos de arquivo, é essencial para o acesso dos utilizadores, pois possibilita uma visão global dos recursos arquivísticos disponibilizados pela instituição. A norma possibilita a obtenção de diretrizes práticas para identificar e contactar as instituições, bem como para facilitar o acesso aos fundos e aos serviços, criar listas autorizadas das instituições e estabelecer relações com listas autorizadas de bibliotecas e museus. Mas, para que a informação seja completamente útil, é necessário relacionar a descrição das instituições que custodiam fundos de arquivo com a descrição dos fundos e das partes que os compõem, segundo a ISAD(G), com a descrição dos produtores, conforme a ISAAR(CPF), e com a descrição das funções dos produtores, com base na ISDF. A ISDIAH serve de orientador para a integração das descrições num sistema de informação arquivístico. Deste modo, divide-se em seis áreas:

- **Área da identificação**, na qual se inclui informação que identifica univocamente a instituição detentora dos fundos de arquivo e que define um ponto de acesso normalizado;
- **Contacto**, informação sobre como contactar a instituição;
- **Descrição**, informação pertinente sobre a história da instituição;
- **Acesso**, informação sobre o acesso à instituição: horário de abertura ao público, acesso livre ou restrito;
- **Serviços**, informação relativa aos serviços técnicos que a instituição oferece;
- **Controlo**, identificação da instituição e informação necessária sobre como, quando e quem atualizou a descrição.

Tal como nas outras normas, não é necessário preencher todos os elementos. A escolha dos elementos depende da natureza da instituição que se está a descrever e da utilidade que se quiser dar, dentro de um determinado sistema de informação ou rede. De qualquer forma, há três elementos essenciais para o intercâmbio de informação: identificador, forma autorizada do nome, localização e direção. Pretende-se, assim, que a norma contribua e seja

o ponto de partida para um desenvolvimento posterior de formatos de comunicação e/ou intercâmbio de dados.

2.5. O acesso à informação

2.5.1. Descrição documental

A descrição é a parte da tarefa arquivística que engloba as diversas atividades desempenhadas pelo arquivista para elaborar os instrumentos que facilitem o acesso aos fundos, isto é, aos pontos de acesso. Para consegui-lo, é necessário estabelecer um plano descritivo que contemple os pontos seguintes:

- 1) O objetivo do trabalho descritivo que é tornar eficazmente acessíveis os fundos documentais do arquivo;
- 2) Formular um programa descritivo a fim de proporcionar com prontidão certos dados referentes a todos os documentos do arquivo e decidir a profundidade com que é necessário descrever cada agrupamento documental e, em consequência, o tipo de procedimento para o levar a cabo;
- 3) Os instrumentos devem revelar o conteúdo e o carácter dos documentos e facilitar a sua localização. Para além disso, devem responder às exigências imprevisíveis de um público indeterminado e heterogéneo, de modo que abram amplas possibilidades objetivas de acesso aos documentos;
- 4) Colocá-los ao alcance dos utilizadores¹³⁰.

2.5.2. Os guias

Os guias proporcionam informação sobre todas as partes dos fundos de um ou mais arquivos, descrevem globalmente os grandes agrupamentos documentais, esboçam a história dos organismos produtores e facilita o acesso a informação auxiliar acerca do arquivo ou arquivos e os serviços disponíveis¹³¹. Seguem alguns exemplos de guias:

¹³⁰ MUNDET, José Ramón Cruz - *op. Cit.*

¹³¹ *idem*

- O guia-censo: utiliza-se para informar acerca de um grande número de arquivos como podem ser todos os de um país ou de uma região. Este instrumento proporciona informação ampla, tanto pelo âmbito geográfico que abarca como pela quantidade de aspetos que reconhece, ainda que o faça de uma forma genérica.
- O guia de fontes: tem por objetivo recopiar dados de todos os fundos documentais que contenham informação relativa a um tema ou a uma área geográfica determinada.
- O guia orgânico: caracteriza-se por recolher informação de vários arquivos relacionados pela sua pertinência a um organismo determinado, ainda que nacional ou internacional.
- O guia de arquivo: centra a sua atenção num só arquivo ainda que possua um ou mais fundos. A informação que proporciona é mais detalhada enquanto a da história das entidades produtoras, a organização e o conteúdo dos agrupamentos documentais¹³².

2.5.3. Os inventários

O inventário apresenta uma variedade mais ou menos abundante consoante os países. Este descreve as unidades que compõem as séries documentais, dispostas segundo a ordem que têm no quadro de classificação e reproduzindo a estrutura. Em função das unidades descritivas, podemos distinguir entre o inventário sumário, que descreve as unidades de instalação, e o analítico, que descreve as unidades arquivísticas: os expedientes. Este instrumento é a verdadeira obra do arquivista, uma vez que condensa a atividade intelectual do trabalho sobre o fundo documental que é a classificação e a descrição, reunidos com uma finalidade dupla: conhecer o que é que se tem e como está organizado, por um lado, e informar com precisão acerca do seu conteúdo e localização, por outro, perante qualquer busca documental que ofereça sempre uma resposta pertinente e rápida¹³³.

¹³² *Idem. Ibidem.*

¹³³ *Idem. Ibidem*

2.5.4. Os catálogos

O catálogo tem a finalidade de descrever exhaustivamente, assim nas suas características, tanto internas como externas, as peças documentais ou documentos soltos e as unidades arquivísticas (expedientes) são selecionadas segundo critérios subjetivos pelo seu valor histórico, para uma exposição, publicação etc. Dada a sua natureza pormenorizada, não se pode aplicar a um agrupamento documental, fundo, secção, série, a não ser que seja muito pequena, senão a grupos de documentos que apresentem um interesse especial, mapas, selos, pergaminhos e outros, e limitados a um período cronológico concreto¹³⁴. O catálogo é o menos recomendável de todos os instrumentos de descrição, desde um ponto de vista prático e de serviço, dado o teor das necessidades descritivas e das carências de meios materiais e humanos da maioria dos arquivos¹³⁵.

¹³⁴ *Idem. Ibidem.*

¹³⁵ *Idem. Ibidem,*

Capítulo 3

Estado da arte - contextualização histórica

Archivística es la ciência que se ocupa de los archivos en sus aspectos teóricos y prácticos... a fim de manejar y hacer accesible la información de los fondos documentales.

Francisco Fuster Ruiz

Após nos capítulos prévios do presente documento, termos desenvolvido uma revisão bibliográfica que incidiu na evolução histórica da arquivística, e na organização e normalização arquivística, incidindo no caso particular do Centro de Documentação e arquivo histórico do Museu de Lanifícios, propomo-nos agora reportar o estágio que decorreu precisamente neste centro de documentação. Para tal, começaremos pela contextualização do local de estágio, partindo depois para a descrição de alguns aspetos teóricos de relevo para o estágio desenvolvido, culminando com a descrição da prática desenvolvida em campo de estágio.

Este estágio tornou-se um desafio consideravelmente útil e proveitoso para atingir o principal objetivo: O aprofundamento das nossas competências profissionais e que foi adquirido ao longo de um ano curricular.

3.1. O Centro de Documentação e Arquivo Histórico do Museu de Lanifícios

O Centro de Documentação/Arquivo Histórico foi criado em 1997, no âmbito do projeto comunitário ARQUEOTEX (FEDER 10, Vertente Cultura), que visava a criação de uma rede de informação têxtil europeia. Para tal, foi recolhido um acervo documental de grandes dimensões proveniente de entidades públicas e privadas que exerceram atividades de coordenação e de produção no subsector da indústria dos lanifícios.

No dealbar do ano de 2004, o acervo documental reunido foi transferido para novas instalações, mais concretamente no Nucleo da Real Fábrica Veiga/Centro de Interpretação

dos Lanifícios, num edifício onde também funcionam a Sede do Museu e o Núcleo Museológico da Industrialização dos Lanifícios.

Nas instalações atuais, o Centro de Documentação e Arquivo Histórico dispõe de uma área de acesso público, a sala de referência/consulta, e de áreas de acesso restrito, como três depósitos documentais, que albergam documentos em suporte de papel e produtos têxteis, com uma área de cerca de 332 m², com as condições de armazenamento e ambientais adequadas, um gabinete para o exercício de funções técnicas - organização e descrição documental - e uma área destinada à limpeza/higienização, desinfestação e acondicionamento de documentos.

No que se refere concretamente ao acervo do Centro de Documentação e Arquivo Histórico do Museu de Lanifícios da UBI, este agrupa-se em quatro grandes grupos: os Arquivos da Administração Central, os Arquivos Associativos, os Arquivos Empresariais e os Arquivos de Família/Pessoais, para além de um grupo de coleções que são: Coleção Bibliográfica, Coleção Cartográfica, Coleção Iconográfica, e Coleção Têxtil (Anexo I).

O acervo documental reunido e disponível no Centro de Documentação/Arquivo Histórico tem como principais destinatários: *designers* têxteis e estilistas de moda, investigadores de vários ramos do conhecimento, docentes dos vários graus de ensino, formadores; estudantes do ensino superior; empresários e técnicos têxteis e outros museus e centros de documentação.

O próprio Museu, no decorrer da investigação por ele protagonizada e liderada, entre 1999-2007, sobre o reconhecimento e valorização das vias da transumância e do património industrial da região da Beira Interior, produziu a sua própria documentação, compilada com informações e dados textuais, iconográficos, orais e cartográficos subordinados às áreas de estudo, disponíveis para consulta no Centro de Documentação/Arquivo Histórico, que prestam valiosos testemunhos sobre as áreas de investigação da arqueologia e património industrial. Como resultados da referida investigação foram publicados pelo Museu de Lanifícios da UBI, em 2008-2009, na obra impressa, em dois volumes, Rota da Lã TRANSLANA, percursos e marcas de um território de fronteira: Beira Interior (Portugal) e Comarca Tajo-Salor-Almonte (Espanha), com a coordenação de Elisa Calado Pinheiro, na qualidade de diretora do Museu de Lanifícios e coordenadora dos projetos Rota da Lã TRANSLANA I e II.

O acesso aos serviços do Centro de Documentação/Arquivo Histórico é livre para todas as pessoas com mais de 18 anos, desde que devidamente identificadas. Para a consulta de documentos, o utilizador deverá possuir um cartão de leitor temporário com a duração de três ou cinco dias úteis, ou um cartão de leitor permanente, renovável anualmente. A

consulta de documentação será de forma presencial após o preenchimento de uma requisição onde constará o nome, idade e a profissão do consultante.

Ressalva-se ainda que o acesso à documentação pode ser vedado quando este não cumpre os requisitos mínimos, quando a documentação não apresenta as condições mínimas de conservação, quando a informação contida pode provocar danos a instituições ou pessoas a quem digam respeito ou então estão condicionadas pela legislação. A Classificação do acesso será indicada pelos termos livre acesso, acesso condicionado e acesso “interdito”.

Quanto aos **serviços disponibilizados**, o Centro de Documentação faz desenvolvimento de atividades de recolha, organização, conservação, descrição e comunicação da documentação incorporada, por meio de instrumentos de descrição documental impressos e informáticos.

Efetua-se também pesquisas, a pedido dos utentes, bem como se disponibiliza apoio técnicos e arquivístico a arquivos, quer públicos quer privados, da região. Efetua-se a reprodução de documentos (fotocópia, quando não resultar qualquer risco para a sua integridade física e limitado a dez páginas, e cópia digital) dos quais o Museu detenha os direitos de autor, para fins de estudo, mediante requerimento escrito efetuado pelo particular ou instituição, pelas quais cobra uma importância fixada anualmente.

Ademais, o Centro de Documentação/Arquivo Histórico satisfaz as solicitações de reproduções, por correspondência, desde que sejam fornecidos os elementos de identificação considerados indispensáveis (assinalados a vermelho nos formulários), que serão remetidas, via postal, à cobrança. Quando o requerente não esteja na posse de tais elementos, o Centro de Documentação aceita proceder a pesquisas, por conta dos interessados.

Disponibiliza uma Sala de Referência/Consulta equipada com meios informáticos de apoio à realização de pesquisas. A Sala de Referência/Consulta possui 10 lugares e disponibiliza ainda um espaço de acesso à Internet, que os utilizadores poderão consultar livremente e a título gratuito. Dispõe, igualmente, de rede *wireless*.

Dispõe de uma área de exposições, de um auditório com 50 lugares, de áreas de descanso e de Cafeteria e Esplanada, espaços utilizados pelo Museu de Lanifícios, que neles organiza exposições, conferências, colóquios, concertos, etc., podendo ainda ser cedido a outras instituições, públicas e privadas, que os solicitem.

Organiza visitas guiadas, com um máximo de 15 participantes, por solicitação de estabelecimentos de ensino e de outras instituições, a pedido e com marcação prévia.

O Centro de Documentação/Arquivo Histórico do Museu de Lanifícios também promove o desenvolvimento de bases de dados destinado à disponibilização dos conteúdos existentes no Museu com três bases de dados: a Base de DADOS MUSLARQ - Gestão de Bens de natureza arquivística custodiados pelo Centro de Documentação/Arquivo Histórico, que inclui documentos com suporte, tipo e natureza diversos (textuais, iconográficos, e cartográficos), em fase de implementação; a Base de Dados MUSLAN - Gestão de Bens Museológicos custodiados pelo Museu e integrados nas exposições permanentes e em reserva e a Base de Dados ARQUEOTEX - Gestão de Bens Têxteis para apoio de investigadores, designers e estilistas de moda, assim como empresários e técnicos têxteis, para além de museus e centros de documentação congéneres.

Quanto ao **horário**, o Centro de Documentação/Arquivo Histórico do Museu de Lanifícios da UBI encontra-se aberto de 2ª feira a 6ª feira: 9.30h-12.30h / 14.00-17.00h; e está encerrado aos fins de semana e feriados.

No que concerne às vias de acesso, são de referir: A1/A25/A23 (Porto, Aveiro, Viseu, Guarda); IP3/A25/A23 (Coimbra, Leiria); A1/A23 (Lisboa, Portalegre, Castelo Branco); A24/A25/A23 (Bragança, Vila Real).

O Museu dispõe de um Parque de Estacionamento próprio no Núcleo da Real Fábrica Veiga disponível mediante pedido apresentado na Receção.

Para os utentes com mobilidade condicionada, o Museu de Lanifícios oferece as condições de acessibilidade regulamentares para estes visitantes, através de rampas de acesso e cadeira mecânica para vencer desníveis existentes num edifício histórico, a Real Fábrica de Panos, patrimonialmente classificado como Imóvel de interesse Público. O edifício da Real Fábrica Veiga tem elevador, permitindo a circulação entre os diferentes pisos do edifício.

3.2. Arquivística

No decorrer dos primeiros meses do presente estágio procedeu-se a uma leitura crítica bibliográfica e fundamentação teórica do tema Arquivística, cujos elementos mais relevantes expomos no presente capítulo.

3.2.1. O ciclo de vida dos documentos e sua preservação

O Ser Humano tem um ciclo de vida que pode ser esquematizado como: nascimento, desenvolvimento, involução (envelhecimento) culminando na morte. O Homem sofre a ação de inimigos como micróbios, bactérias, etc. que podem acarretar lesões em seu organismo, deste modo qualquer organismo maltratado tendencialmente destrói-se mais rapidamente e pode ter a sua vida útil abreviada. A longevidade vai depender da forma como trata o seu organismo, dos cuidados que o individuo proporciona a si mesmo e a seus semelhantes.

Analogamente ao Homem, o documento, o livro também tem o seu ciclo de vida, sofrendo envelhecimento natural desde que é elaborado. No seu processo involutivo os livros e documentos sofrem alterações resultantes de agentes tais como microrganismos, roedores que se alimentam dos elementos nutritivos encontrados no suporte do papel (amido, gelatina, etc.) e a poluição atmosférica que causa a oxigenação da celulose, entre outros fatores.

A importância deste trabalho advém da necessidade de manter o património histórico e científico em bom estado, esta necessidade de termos acesso à herança cultural é longínqua, e normalmente tem sido possível devido aos meios de resgate documental. Desta forma esse resgate cultural parece responder às necessidades humanas de entender o seu passado e o seu processo evolutivo como individuo quer como uma sociedade num dado momento num dado espaço.

Com a preservação executamos procedimentos que nos permitem retardar deterioração ou prevenir que a mesma aconteça em documentos, no caso muito concreto do suporte de papel, isto ocorre por meio de um enorme controlo sobre o ambiente, as estruturas físicas e da forma como são acondicionados, procurando desta forma mantê-los num meio estável.

3.2.2. O Livro e seus principais agressores

O principal componente de um documento bibliográfico é o livro, que por sua vez é composto de elementos como o papel, onde a informação é impressa. O papel é sensível a agentes deteriorantes como humidade, pragas, calor, luminosidade e processos químicos como a acidez. Pode ser deteriorado por dois processos, mecânico ou químico. A tinta sofre degradação por vários motivos como a acidez, remoção por ação mecânica, descoloração por luminosidade, baixa estabilidade, entre outros.

A estrutura encadernada do livro é composta por capa, lombada, corpo, cortes, etc. Os cadernos e as folhas são costurados ou colados e a superfície onde estes são unidos denomina-se lombada do corpo do livro. Mas há dois tipos modernos de encadernação: capa

dura e brochura. No que se refere ao custo, a brochura é a mais utilizada atualmente por ser mais económica. Há alguns fatores que causam o desgaste nos livros, os internos e os externos.

3.2.3. Noções básicas de fatores externos de degradação

Consideramos como fatores externos de degradação aqueles diretamente ligados às condições ambientais de guarda do acervo e externos à constituição do papel.

São eles:

a) Agentes físicos:

- “Humidade - para que se mantenha em condições ideais de temperatura e humidade o local de guarda do acervo, é necessário o uso de humidificadores para locais secos e desumidificadores para locais húmidos com controlo por higómetros e medidores de humidade.
- A temperatura deve ser mantida com aparelho de ar condicionado ligado 24 horas, com controlo de temperatura automático por meio de termómetros. A oscilação da humidade provoca dilatação na fibra do papel (ao absorver a humidade) ou contração (ao perder humidade). Esses movimentos causam enfraquecimento no papel, ocasionando ruturas em sua estrutura. A temperatura elevada, aliada à humidade excessiva e falta de arejamento, gera a proliferação de esporos de fungos e bactérias. A temperatura adequada para manutenção de um acervo é de 22°C a 25°C e a humidade relativa de 55%;
- Luminosidade. A luz natural, ou seja, a luz do sol, emite radiações eletromagnéticas do tipo luz visível, ultravioleta e infravermelha. Cada uma delas atua de modo danoso em maior ou menor escala. As luzes artificiais, oriundas das lâmpadas elétricas comuns, emitem uma quantidade muito grande de calor e as lâmpadas fluorescentes emitem radiação ultravioleta. Esses são os elementos básicos da foto-degradação, processo de degradação da celulose que provoca o rompimento da fibra do papel, causando seu envelhecimento precoce e acelerado. Devemos considerar também outros fatores, como a faixa de radiação, intensidade da radiação incidente, tempo de exposição e a natureza química dos suportes de documentação. É necessária a proteção constante dos acervos contra esse tipo de degradação por meio da utilização de persianas, cortinas e filtros absorventes de radiação ultravioleta” (Silva, 2001).

b) Agentes químicos:

- “Poluição atmosférica. A poluição atmosférica é gerada pela poeira acumulada no dia-a-dia e também pela emissão de gases tóxicos produzidos por automóveis, fábricas, queima de lixo entre outros. Essa poeira, nos grandes centros, normalmente contém resíduos que catalisam reações químicas, acelerando a degradação, principalmente quando os níveis de humidade do ambiente estão elevados. Como exemplo, temos o que costumamos chamar de manchas d’água, que são manchas de cor acastanhada, como se algum líquido houvesse sido derramado. Ela surge da poeira acumulada na superfície do papel sendo empurrada pela humidade para o interior das fibras, migrando da superfície para o interior do papel. Causa grandes danos estéticos, suprimindo áreas do documento e afetando a estrutura das fibras. É importante a criação de sistemas regulares de higienização do acervo, como um sistema de ar refrigerado e sistema de ventilação com filtros para ar (Silva, 2001).
- Tintas - a tinta é um dos compostos mais importantes na documentação. Foi e é usada para escrever em papéis, pergaminhos e materiais similares, desde que o homem sentiu necessidade de registar seu avanço técnico e cultural, e é ainda indispensável para a criação de registos e para atividades relacionadas aos interesses de vida diária.
- Acidez do Papel - os papéis apresentam um índice de acidez elevado (pH 5 em média) e portanto uma permanência duvidosa. Somemos ao elevado índice de acidez, o efeito das altas temperaturas predominante nos países tropicais e subtropicais e uma variação da humidade relativa, temos um quadro bastante desfavorável na conservação de documentos em papel. Dentre as causas de degradação do papel, podemos citar as de origem intrínseca e as de origem extrínsecas.

c) Agentes biológicos

- Insetos e fungos. Denominados agentes biológicos de degradação, são devastadores. Sua proliferação pode destruir bibliotecas inteiras, sendo, também, danosa ao prédio. O clima tropical é propício ao desenvolvimento destes agentes, por causa da temperatura e humidade elevadas. Eles normalmente são atraídos pela ação do homem e pela deposição de resíduos de alimentos. Os insetos mais comuns nos acervos de papel são as traças, as baratas. Os fungos, conhecidos como mofo ou bolor, atacam todo tipo de acervo. Como são organismos vegetais desprovidos de clorofila, não sendo capazes de efetuar a fotossíntese, utilizam-se de materiais orgânicos de onde podem tirar seus nutrientes. Os principais insetos são:

- ✓ Anobiídeos (brocas ou carunchos)
- ✓ *Thysanura* (traça)
- ✓ *Blatta orientalis*
- Roedores - A luta contra ratos é mais difícil que a prevenção contra os insetos. Eles podem provocar desgastes de até 20% do total do documento. A melhor estratégia preventiva para evitar a presença de insetos e roedores:
 - ✓ Manter o local de guarda dos documentos longe de fontes de alimentos;
 - ✓ Evitar comer e manter alimentos no local dos documentos;
 - ✓ Retirar o lixo do dia após o final do expediente, evitando o pernoite do lixo;
 - ✓ Arejar os armários onde os livros estejam guardados, abrindo suas portas por algumas horas.

d) Agentes humanos

- Homem, ao lado dos insetos e microrganismos é um outro inimigo dos livros e documentos, embora devêssemos imaginar que ele seria ser o mais cuidadoso guardião dos mesmos. Pelo desconhecimento dos princípios que norteiam os fundamentos da conservação, esses procedimentos tornaram-se ações comuns e corriqueiras a todos e alertamos sobre algumas recomendações de medidas corretas no manuseio de documentos em papel:
 - ✓ “Manter as mãos limpas;
 - ✓ Guardar os livros nas estantes em sentido vertical;
 - ✓ Evitar guardar os livros semi-inclinados, quando os mesmos não couberem nas estantes;
 - ✓ Guardar os livros nas estantes em sentido horizontal, quando os volumes excederem em tamanho a área para guarda em sentido vertical;
 - ✓ Não sobrepor mais de três volumes ao guardar volumes em sentido horizontal;
 - ✓ Manter sempre os volumes maiores como base ao guardá-los em sentido horizontal;
 - ✓ Não superlotar as estantes;
 - ✓ Reservar espaço de três milímetros entre cada livro para facilitar a retirada da prateleira e evitar o atrito entre as capas (desgaste por abrasão);
 - ✓ Utilizar bibliocantos para impedir que os livros tombem;

- ✓ Não puxar os livros pelo topo (cabeça) ao retirá-los. Os volumes devem ser retirados da estante pelo centro da lombada;
- ✓ Evitar humedecer as pontas dos dedos com saliva para virar as páginas do livro;
- ✓ Evitar dobrar as folhas para marcar as páginas;
- ✓ Evitar encapar os livros com papel pardo ou similar, pela sua natureza ácida;
- ✓ Não utilizar fitas adesivas tipo durex e fita crepe, devido à composição química que provoca acidez e manchas irreversíveis;
- ✓ Evitar uso de grampos ou clips metálicos. Esses materiais enferrujam com o passar do tempo, deixando no local manchas acastanhadas e marcas devido ao tensionamento das fibras do papel;
- ✓ Não encostar as estantes nas paredes. Isso evita que a humidade presente nas paredes se transmita aos volumes;
- ✓ Não abrir os livros que forem atingidos diretamente por água e que estejam com as folhas molhadas;
- ✓ Nunca secar os livros molhados com calor: sol, forno de cozinha, secador de cabelo. O calor em excesso faz o papel secar muito rapidamente, causando ondulações no material;
- ✓ Usar lápis 6B quando precisar fazer anotações de identificação do livro, nunca caneta esferográfica;
- ✓ Controlar o manuseio e orientar o público;
- ✓ Optar por encadernação inteira, ao mandar encadernar;
- ✓ Evitar excesso de tinta nos carimbos. O tamanho e forma deve ser padronizado pela instituição e coerente, evitando que atinja o texto;
- ✓ Manter constante higienização do acervo;
- ✓ Solicitar ajuda de profissional ligado à área perante algum problema” (Silva, 2001).

3.2.4 Noções básicas de fatores internos de degradação

Os fatores internos resultam da fabricação do papel, envolvendo processos como:

- a) Tipos de fibras utilizadas;
- b) Processo mal realizado de cozimento das fibras;
- c) Emprego excessivo de alguns produtos químicos;
- d) Depósito de partículas metálicas na polpa ocasionando a oxidação do papel;
- e) Uso de tintas ácidas

- ✓ **Tipos de fibra.** Os tipos de fibra que compõem os papéis, constituídos de celulose pura, que não apresentam lignina em sua fibra, não possuindo acidez em sua estrutura, como os de trapos de algodão e linho, são os de maior durabilidade. A fibra da madeira, quando não sofre o processo necessário para eliminação da lignina, torna o papel de baixa qualidade em cor, textura e resistência, isto é, ele torna-se quebradiço e amarelado. Quase a totalidade dos papéis são hoje produzidos com fibra de madeira. Sua degradação em maior ou menor grau vai depender da purificação no processo de fabricação e também do controle dos fatores externos de degradação.
- ✓ **Encolagem,** a encolagem é o processo sofrido pelo papel após a sua fabricação, quando lhe é aplicada uma substância que tem como finalidade fixar a tinta de escrever e de impressão. O uso desta cola evita que a tinta se espalhe sobre o papel, fixando-a sem borrões. Caso o papel não receba essa cola, ele absorverá a tinta como um mata-borrão. Até a segunda metade do século XIX usava-se a cola de cartilagem. Após, a cola de cartilagem foi substituída pelo breu, que é solubilizado na água com adição do alúmen, um sal ácido. Esse composto, na presença de humidade atmosférica, gera ácido sulfúrico, acelerando a degradação do papel.
- ✓ **Produtos químicos** utilizados no fabrico do papel. Quando os produtos químicos não são eliminados totalmente, provocam reações químicas ácidas, causando degradação do papel.
- ✓ **Recipientes metálicos** utilizados na fabricação do papel. Os recipientes depositam partículas metálicas na polpa durante o processo, tornando-se catalisadores de reações ácidas, gerando manchas de ferrugem no papel (foxing) (Silva, 2001).

3.2.5 Técnicas de conservação e preservação de documentos

A conservação consiste em métodos técnico-científicos capazes de desacelerar o processo de deterioração instalado em suportes de informação.

Higienização

Torna-se fundamental que todas as pessoas envolvidas nesses processos, desde a análise do documento, estejam devidamente equipadas com luvas, máscara e guarda-pó, resguardando-se de qualquer tipo de contaminação que possa ocorrer. Após a limpeza, todos os volumes foram acondicionados em caixas-arquivo, aguardando o passo seguinte: : a análise do conteúdo da obra e sua indexação (Silva, 2001).

Estamos perante um processo lento e bastante minucioso requerendo como tal a dimensão da higienização, a qual deverá prolongar-se além de uma coleção atingindo várias.



Ilustração 1 - Sala de Higienização e Tratamento

Higienização de livros e documentos

- “Colocar o livro sobre a mesa ou capela
- Passar pincel, trincha ou brocha de maciez adequada suavemente nos cortes
- Passar pincel, trincha ou brocha no cabeceado, de dentro para fora
- Passar pincel ou trincha suavemente na contracapa, nas primeiras e últimas folhas, empurrando a poeira no sentido contrário ao operador.
- Limpar página a página, quando o documento apresentar sujidade

- Passar trincha ou pincel bem próximo à costura, pois geralmente é onde há maior acúmulo de sujidades;
- Passar trincha ou pincel sobre a superfície da capa;
- Passar uma fralda macia em toda a superfície da capa;
- Após a higienização das páginas, deve fazer-se a oxigenação da obra, isto é, folhear a obra várias vezes, o que proporciona a sua aragem;
- Se a higienização for periódica, restringir a limpeza às quinze primeiras e às quinze últimas folhas (Yamashita & Palleta, 2006: 177).

Higienização de processos e documentos textuais

- Passar a trincha ou pincel no documento para remover as sujidades superficiais sempre no sentido contrário ao operador.
- Passar o saquinho com pó 31 de borracha, se necessário, por toda a superfície do documento em movimentos leves e circulares.
- Retirar o pó de borracha com o auxílio da trincha ou pincel
- Se houver dejetos de insetos, restos de alimentos ou outras sujidades, remover com um bisturi, tendo o máximo de cuidado possível” (Yamashita & Palleta, 2006: 179).

Higienização através do método de bolhas

O processo das “bolhas” funciona como uma forma de expurgo da documentação, o qual pode ser utilizado em qualquer tipo de material como forma de eliminar as bactérias que danificam o acervo. Tem início com a colocação de um plástico com uma certa espessura numa mesa, estendido, onde é colocado o material a ser higienizado para que este fique no seu interior. Depois, o plástico é dobrado sobre si mesmo e fechado cuidadosamente, sendo depois selado. Colocam-se depois duas torneiras no plástico, uma para entrar o azoto e outra para sair o oxigénio. Neste processo, o oxigénio é substituído pelo azoto, o qual acaba por asfíxiar e eliminar todos os insetos infestantes, independentemente do seu estado de evolução (ovos, larvas, adultos).

A máquina utilizada neste processo é a Micro 40- Nitrogen Generator, a qual é acionada apenas quando no seu visor aparece a indicação C3 (indicação de que a máquina está completamente cheia), abrindo a torneira do azoto ligada a esta máquina e fecha-se a do oxigénio, ligada a um oxímetro. A “bolha” vai enchendo de azoto e quando o oxímetro acusar a completa inexistência de oxigénio dentro desta fecha-se as torneiras, ficando o material documental no seu interior durante um mês a uma temperatura entre os 18 e 20

graus. Ressalva-se que neste processo não há qualquer perigo de toxicidade para os operadores ou utilizadores nem causa efeitos secundários nocivos nos objetos tratados, revelando-se um método de desinfestação ecológico.

3.2.6. A proteção: água e fogo

De acordo com Cabral (2000), a entrada de água nas instalações representa o tipo de dano mais comum, muitas vezes causado pela má conceção das instalações e/ou pela manutenção deficiente. Assim, para gerir o risco de acidente destes sistemas, há que ter em conta o seguinte:

- As instalações de canalização de água não devem atravessar diretamente ou passar por cima de edifícios que alberguem alguma parte das coleções;
- Todas as instalações de canalização de água devem ter uma descrição detalhada no que diz respeito à qualidade dos materiais e sistemas de junção, devendo ser sujeitas a um controlo de qualidade na altura da instalação;
- Os sistemas de canalização de água devem ter um programa de manutenção regular com o objetivo de assegurar o bom funcionamento do sistema, minimizando deste modo o risco de fugas ocasionais;
- Os sistemas de canalização de água devem possuir um número suficiente de válvulas para o controlo da pressão, estrategicamente colocadas para que, na eventualidade de uma fuga ocasional, o caudal possa ser rapidamente estancado;
- Os pisos devem ter a maior resistência possível à água para que qualquer fuga ou infiltração de água possa ser contida evitando que alastre a outras partes do edifício. Deve também considerar-se a elevação do nível de abertura das portas de forma a evitar qualquer derrame, mas tendo em conta o fator da segurança, já que as pessoas têm de circular sobre esse desnível. Pequenas rampas podem ajudar a solucionar este problema enquanto facilitam o manuseamento dos carrinhos de mão;
- Alarmes de água (com sensores) podem servir para acusar a presença de água causada por fugas ocasionais. A localização destes sensores é difícil de estabelecer, e deve-se chamar a atenção para a dificuldade da colocação dos sensores num local em que dê sinal ao menor vestígio de água. Por este motivo, não se deve confiar demasiado no seu uso. A água raramente corre em linha reta e o dano pode ser causado muito antes da água ser detetada;

- Providenciar sistemas de barreiras, tais como caixas. As caixas normalmente utilizadas nos arquivos têm demonstrado ser uma notável proteção contra a água, contra a contaminação e até contra o fogo durante um certo tempo. As caixas provaram também garantir proteção em caso de terremotos;
- Quando há operários a trabalhar no edifício ou nos seus serviços, há um maior risco quanto a uma fuga ocasional no sistema de canalização de água, ou quanto à penetração de água na estrutura devido às deficiências temporárias provocadas pelas obras (Cabral, 2000).

Segundo Cabral (2000), a deteção do fogo logo no seu início é fundamental para ativar os sistemas e os procedimentos de modo a evitar os danos:

- A instalação de um sistema automático de deteção de fogo com um número suficiente de detetores ligados a um painel central de controlo é prioritária. O sistema deve poder responder automaticamente à presença do fumo ou de outros produtos de combustão. Nos arquivos os detetores de fumo são preferíveis aos detetores de calor devido às quantidades de fumo produzidas na fase inicial de um fogo (Cabral, 2000).
- Um sistema eficiente de deteção é essencial para se conseguir um aviso em tempo oportuno na deflagração de um fogo;
- Um sistema manual de alarme também deve ser instalado como segurança;
- Os sistemas de alarme devem estar providos de um dispositivo que entre automaticamente em contacto com os bombeiros;
- As áreas de armazenamento devem ser fechadas e protegidas de outras áreas operacionais por paredes ou portas que sustentem o fogo durante, pelo menos, duas horas. Todas as portas devem ter dispositivos de fecho automático;
- Devem ser feitas verificações periódicas aos materiais instáveis existentes nas coleções e tomadas medidas preventivas apropriadas;
- Para reduzir o perigo de deflagração não devem existir áreas de trabalho ou equipamentos nos espaços destinados ao armazenamento das coleções;
- As áreas de armazenamento compartimentadas ou salas destinadas a coleções especiais devem ter a sua instalação elétrica isolada com um sistema que apenas seja ativado com a entrada do funcionário e desativado à sua saída. Diversos tipos de dispositivos de controlo podem ser adotados, incluindo luzes de aviso e talvez um sinal audível ou fechos com temporizador para garantir que o circuito não fica ligado acidentalmente quando não está a ser usado (Cabral, 2000).

Os extintores de mão devem sempre estar ao alcance em locais estratégicos no interior de todo o edifício.

Para uma área de 200 m, deve ser providenciado no mínimo um extintor de água (20 litros) e para cada andar, no mínimo dois extintores de água. Extintores de pó e neve carbónica não são recomendados dado os seus resíduos afetarem materiais de arquivo (Cabral, 2000).

Tanto o extintor de água como o extintor de dióxido de carbono, devem-se aplicar localmente. O CO₂ deve ser apenas utilizado para apagar fogos de origem elétrica e utilizado em primeiro lugar contra qualquer outro fogo, para reduzir o dano infligido às coleções (Cabral, 2000).

Quanto às mangueiras de água:

- Mangueiras de água devem estar disponíveis como sistema de segurança em pontos estratégicos, imediatamente no exterior das áreas de armazenamento de coleções para garantir prontidão no combate a qualquer fogo que se esteja a desenvolver e que se torne demasiado grande para ser enfrentado com extintores de mão;
- Qualquer parte do edifício não deve estar a mais de 6 metros de uma mangueira completamente esticada;

Existe também uma enorme probabilidade de ocorrerem danos causados por fumos durante um fogo, mesmo que seja pequeno e extinto numa fase inicial. Em pequenos fogos, pode haver maiores danos provocados por fumo do que pelo fogo, muitas vezes em áreas do edifício que não foram afetadas diretamente:

- As condutas de ar condicionado devem estar equipadas com um sistema automático de abafadores de fumo e os ventiladores devem ser desligados automaticamente;
- Se possível devem ser instalados exaustores de fumo (Cabral, 2000).

Não se pode olvidar a teoria da compartimentação, a qual pode ser aplicada em áreas de armazenamento em arquivos. A compartimentação consiste em dividir áreas de armazenamento ou todo um edifício em espaços mais pequenos, utilizando materiais que sirvam de barreira ao fogo com uma capacidade de retardamento de pleno menos duas horas.

3.3. Componente prática e actividades empíricas desenvolvidas no estágio

3.3.1. Descrição do Fundo da Empresa Nova Penteação e Fiação da Covilhã

3.3.1.1. Breve descrição da história da empresa Nova Penteação e Fiação da Covilhã

Por escritura pública de 2 de maio de 1935, foi constituída a sociedade comercial, por quotas, de responsabilidade limitada, “Nova Penteação e Fiação da Covilhã, L.da”. Ao longo das décadas foi passando por sucessivas transformações e desenvolvimentos, até que na década de 1980 a empresa tornou-se pioneira no desenvolvimento de produtos com *lycra*.

A unidade encerrou em 1998, transferindo-se a sua produção para as instalações existentes no Parque Industrial da Covilhã. A empresa passa a ser considerada a maior fábrica de fiação portuguesa, com 750 trabalhadores em regime de 3 turnos diários. Foram pioneiros com a introdução da primeira fiação de carruagem a fazer penteado (lã saragoça) e a sua produção era, à data, estimada em cerca de 4.500.000 metros de tecido, envolvendo uma faturação de aproximadamente 5 milhões de contos. Os seus produtos eram exportados para a Alemanha, Austrália, Áustria, Canadá, Dinamarca, Espanha, Estados Unidos, Finlândia, França, Grécia, Holanda, Hong-Kong, Hungria, Inglaterra, Irlanda, Israel, Itália, Japão, Noruega, Singapura, Suécia e Suíça.

O complexo desta sociedade está localizado no Parque Industrial da Covilhã, e foi adquirida pelo grupo “Paulo Oliveira S. A”, em 2006 (cf. *Paulo de Oliveira L da*).

Observações: O complexo fabril encontra-se instalado na área de acesso e num dos recintos da antiga “Fábrica Campos Mello”, sendo constituído por seis edifícios.

De traça modernista, edificado sob projeto do Eng. Alexandre Nunes Correia, com ampliação da autoria do Eng. Sílvio Arnaldo Diniz Morão, constituiu um marco na modernização arquitetónica e tecnológica da indústria de lanifícios covilhanense, ao associar à estrutura e organização funcional dos espaços, a utilização exclusiva da eletricidade como fonte de energia.

Apesar das novas instalações desta unidade não terem sido inventariadas, por se localizarem em área de Parque Industrial, é de sublinhar que foram as primeiras da Covilhã a ser dotadas com a instalação de uma central de co-geração, tornando-se a empresa auto-suficiente a nível energético.

A documentação incorporada foi transferida, sob a forma de doação, em 11. 01.2012, da residência de um dos herdeiros, Maria Cecília Alçada Rosa (filha do sócio-gerente Albano Constantino Rosa e irmã do Eng. Alberto Alçada Rosa, cujo pai, Sebastião dos Santos Rosa, foi um dos fundadores da Nova Penteação e Fiação da Covilhã), moradora na rua Comendador Campos Melo, N° 90, 6200-000 Covilhã, para as instalações do Centro de Documentação/Arquivo Histórico do Museu de Lanifícios da UBI, sem restrições de acesso à consulta, com exceção dos documentos que, por razões de conservação, só podem ser disponibilizados em condições especiais.

Fonte:

PINHEIRO, Elisa Calado - *Rota da Lã TRANSLANA, percursos e marcas de um território de fronteira: Beira Interior (Portugal), Comarca Tajo-Salor-Almonte (Espanha)*. Covilhã: Universidade da Beira Interior, Museu de Lanifícios, 2008-2009. Vol. 2

O presente inventário sumário de séries documentais/itens integra a documentação relativa a plantas cartográficas e correspondência solta das atividades desenvolvidas na empresa Nova Penteação e Fiação da Covilhã.

Documentos Textuais

Série // Documentos	U.I.	Datas extremas	Cota	AC
Documentos da Companhia de Apólices Seguros da Companhia Fidelidade Grupo Segurador E.P	1 Doc. (a,b,)	01.08.1983	FD34.01/CX.1	CT
Recorte de artigo do jornal "Expresso"	1 Doc.	01.08.1973	FD34.02/CX.1	CT
Cópia da escritura da Nova Penteação	1 Doc.	18.07.1935	FD34.03/CX.1	CT
Cópia de documento do exercício de 1970 / Balanço da empresa industrial, com sede na Covilhã	4 Doc. (a,b,c)	31.12.1970 31.12.1971	FD34.04/CX.1	CT
Documento com nomes dos	1 Doc.	31.12.1969	FD34.05/CX.1	CT

sócios e capital de cada um deles		31.12.1970 31.12.1971		
Cópia da folha nº 1249/1250 da III série - número 16 do Diário da Republica de 13 de Julho de 1935.	1 Doc	13.7.1935	FD34.06/CX.1	CT
Cópia da folha nº 2047/2048 da III série - número 64 do Diário da Republica de 16 de Março de 1974	1 Doc	16.03.1974	FD34.07/CX.1	CT
Cópia de uma escritura da Nova Penteação, do ano 1936, feita no cartório do notário Eugénio de Carvalho e Silva, em Lisboa	1 Doc (8 Pág.)	02.12.1936	FD34.08/CX.1	CT
Cópia de uma certidão de teor integral de uma escritura - compra e venda, produzida na secretaria Notarial da Covilhã, 1º Cartório, feita no dia 12/02/1962	1 Doc (3 Pág)	12.02.1962	FD34.09/CX.1	CT
2 Cópias de documentação soltam de 3 propostas da gerência da Nova Penteação da Covilhã, no qual é apresentada aos seus sócios, um aumento do capital na sociedade	8 doc	15/09/1973	FD34.10/CX.1	CT
Cópia de uma proposta da Nova Penteação, no qual propõe aos seus sócios um aumento do capital da sociedade para 80.000 contos	1 Doc	11/02/1973	FD34.11/CX.1	CT
Documento solto, intitulado “ no caso de derrota desta questão prévia “	1 Doc.	S/d	FD034.12/CX.1	CT
Cópia de uma escritura da Nova Penteação e fiação da Covilhã de 18 de Julho de 1935 e que se refere ao pacto social da sociedade	1 Doc. (3 Pág)	02/05/1935	FD34.13/CX.1	CT
Cópia de um documento sobre o projecto para alteração dos estatutos da empresa	1 Doc. (2 Pág.)	S.d	FD34.14/CX.1	CT
Cópia de um documento sobre a alteração dos estatutos da empresa	1 Doc. (2 Pág)	S.d	FD34.15/CX.1	CT
Cópia de um documento sobre o projecto para alteração do pacto social da Nova Penteação	1 Doc 2 Pág.	S.d	FD34.16/CX.1	CT
Cópia de um requerimento	1 Doc	S.d	FD34.17/CX.1	

prévio, no qual a questão central é a votação para transformação da empresa em sociedade anónima				
Copia de uma minuta de um parecer de um dos sócios, para uma nova redação do art.2º dos estatutos da sociedade	1 Doc	S.d	FD34.18/CX.1	

Documentos Cartográficos

Série // Documentos	U.I.	Datas extremas	Cota	AC
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã	1 Doc	S.d	FD34.CRT 0059	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã	2 Doc (a-b)	S.d	FD34. CRT 0059/a-b	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã	6 Doc (c-h)	S.d	FD34. CRT 0059/c-h	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Zona 2 - Alçado Poente	1 Doc	4.3.1968	FD34.CRT 0060	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Zona 2 - Isolamento de Paredes - Exteriores - Pormenores	1 Doc	4.4.1968	FD34.CRT 0061	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Zona 2 - Isolamento de Paredes exteriores - Pormenores	1 Doc	12.4.1968	FD34.CRT 0062	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Zona 1 - balneários e refeitórios - Alçados e cortes	1 Doc	10.1.1969	FD34.CRT 0063	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas	1 Doc	24.4.1968	FD34.CRT 0064	CT

Instalações - Planta da Cobertura				
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Zona 2 - Estudo da nova implantação dos serviços administrativos e balneários	1 Doc.	14.1.1969	FD34.CRT 0065	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - esgotos e drenagem	1 Doc	2.1.1969	FD34.CRT 0066	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - esgotos e drenagem	1 Doc	2.1.1969	FD34.CRT 0067	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - novas instalações - Zona 2 - Central 9 e expedição “ carregamentos “ - Planta	1 Doc	8.7.1969	FD34.CRT 0068	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Zona 2 - Central 9 e expedição “ carregamento” - Planta	1 Doc	8.7.1969	FD34.CRT 0069	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Zona 2 - Central 9 e expedição “ carregamentos “ Planta das coberturas	1 Doc	11.7.1969	FD34.CRT 0070	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Zona 2 - Central 9 e expedição “ carregamentos “ corte 6-6	1 Doc	22.7.1969	FD34.CRT 0071	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Zona 2 - Central 9 e expedição “ carregamentos” - corte 6-6	1 Doc	22.1.1969	FD34.CRT 0072	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Rede de esgotos exteriores - arruamentos, esgotos e	1 Doc	14.8.1969	FD34.CRT 0073	CT

drenagem				
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas instalações - Zona 2 - Central 9 e expedição “ carregamentos “ Alçados e cortes	1 Doc	8.10.1969	FD34.CRT 0074	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Central 9 - plantas de fundações e de estruturas	1 Doc	12.11.1969	FD34.CRT 0075	CT
Planta Topográfica do núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Central 9 - Alçados	1 Doc	17.11.1969	FD34. CRT 0076	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Zona 2 - Central 9 e expedição “ carregamentos “ corte 3-3	1 Doc	22.1.1969	FD34.CRT 0077	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas instalações - Central 9 -Vigas V13 - V14 - V20 - Lintel Lt.6 e pilares P16 - P'16 - pormenores B. armado	1 Doc	2.12.1969	FD34. CRT 0078	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas instalações - central 9 - vigas V15 - V16 - V17 - pormenores B. armado	1 Doc		FD34.CRT 0079	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Central 9 - Vigas V18 - V19 e Lintel Lt.2 - pormenores B. armado	1 Doc		FD34.CRT 0080	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Central 9 - pilares P15 - P'15 e cortes - pormenores de B. armado	1 Doc	21.11.1969	FD34.CRT 0081	CT

Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Central 9 - Vigas V7 - V8 - V9 - V12 e pilares P9 - P10 - P11 - P15 - pormenores de B. armado	1 Doc		FD34.CRT 0082	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Planta da cobertura e alçado - Vigas trianguladas de travamento	1 Doc	22.12.1969	FD34.CRT 0083	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Zona da chaminé - pormenores de fixação das asnas	1 Doc	22.12.1969	FD34.CRT 0084	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas Instalações - Apoios das madres na empena - cobertura da central 9 (viga cumeeira)	1 Doc	26.11.1969	FD34.CRT 0085	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Zona da asna à chaminé - fixação da viga cumeeira e fixação da asna à chaminé (porm. 1)	1 Doc	22.12.1969	FD34.CRT 0086	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas instalações - pormenores de fixação das asnas - fachada poente	1 Doc	12.12.1969	FD34.CRT 0087	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas	1 Doc	12-12-1969	FD34.CRT 0088	CT

instalações - pormenores de fixação das asnas - fachada nascente				
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Novas instalações - Central 9 - Viga Cumeeira	1 Doc	27.11.1968	FD34.CRT 0089	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - novas instalações - Zona 1 - Balneários e cozinha - Planta 1º piso	1 Doc	15.5.1970	FD34.CRT 0090	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Central 9 - Planta e cortes	1 Doc		FD34.CRT 0091	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Central 9 - lavador de ar F325/400 - filtração Central - 2 Bombas - Pormenores de construção	1 Doc	14.10.1970	FD34.CRT 0092	CT
Planta Topográfica do Núcleo Fabril da Nova Penteação e Fiação da Covilhã - Central 9 - pormenores de construção	1 Doc	14-10-1970	FD34.CRT 0093	CT

3.3.2. Fundo da Empresa Império de Manteigas

A empresa “Lanifícios Império de Esteves, Santos & Botelho, Lda.” está qualificada como complexo de interesse histórico. Fundada em 1946 teve como atividades a cardação, a fiação e a tecelagem. Situando-se no Lugar dos Amieiros Verdes em São Pedro - Manteigas. Procedemos ao inventário manual de um fundo ainda por trabalhar da referida empresa, tal como se expõe de seguida.



Ilustração 2 - Foto do Fundo da Empresa “ Império de Manteigas”



Ilustração 3 - Foto do Fundo da Empresa “Império de Manteigas”



Ilustração 4 - Foto do Fundo da Empresa “ Império de Manteigas”

Cálculo de embrulhos da *Lanifícios Império*

Entidade Produtora ESTEVES, SANTOS E
BOTELHO _____

Fundo / Núcleo __LANIFICIOS IMPERIO- ESTEVES, SANTOS E BOTELHO, LDA
MANTEIGAS _____

CÓD. _____
FD/33 _____

Secção / Sub-Núcleo _____

CÓD. _____

Sub-Secção / Sub-Sub- Núcleo _____

CÓD. _____

SÉRIE DOCUMENTAL __FOLHAS DE
CALCULOS _____

CÓD. CLASSIF. _____

Âmbito Cronológico ___ / ___ / _52/53___ a ___/___/_66/67___

SUBSÉRIE DOCUMENTAL _____

CÓD. CLASSIF. _____

Âmbito Cronológico ___ / ___ / ___ a ___/___/___

UNIDADES ARQUIVÍSTICAS:

Processos

Colecção

Dossiês

DIMENSÃO:

Metros lineares _____ m.l.

Registos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	--------------------------

ORDENAÇÃO:

Alfabética	<input type="checkbox"/>	Cronológica	<input checked="" type="checkbox"/>	Hierárquica	<input type="checkbox"/>	Numérica	<input type="checkbox"/>
------------	--------------------------	-------------	-------------------------------------	-------------	--------------------------	----------	--------------------------

ITENS (U.I.)	Nº
Caixas <input type="checkbox"/>	30
Cassetes <input type="checkbox"/>	_____
Discos <input type="checkbox"/>	_____
Ficheiros <input type="checkbox"/>	_____
Livros <input type="checkbox"/>	_____
Maços <input checked="" type="checkbox"/>	_____

DIMENSÃO

Metros Lineares: _____ m.l.

LOCALIZAÇÃO:

Depósito: _____ Refª: _____

Estante: _____ Módulo: _____ Prateleira: _____

Pastas	<input type="checkbox"/>	_____
Rolos	<input type="checkbox"/>	_____
_____	<input type="checkbox"/>	_____

I.D.D.: _____

TIPO DE DOCUMENTOS:

Cartográfico	<input type="checkbox"/>	Doc. leg. máquina	<input type="checkbox"/>	Iconográfico	<input type="checkbox"/>
Registo sonoro	<input type="checkbox"/>	Textual	<input type="checkbox"/>	Outros	<input type="checkbox"/>

TRADIÇÃO DOCUMENTAL:

Cópia	<input type="checkbox"/>	Impresso	<input type="checkbox"/>
Original	<input type="checkbox"/>		

CONTEÚDO INFORMATIVO:

COMUNICABILIDADE / ACESSIBILIDADE:

Sem Restrições
 Reservado
 Confidencial
 Até ____ / ____ / ____

UNIDADES DE INSTALAÇÃO:

Nº Item	Designação	Datas Limite	Cota		
			Estante	Módulo	Prateleira
1	Cálculos	Verão 1952/53			
2	Cálculos	Inverno 1952/53			
3	Cálculos	Verão 1953/1954			
4	Cálculos	Inverno 1953/1954			

5	Cálculos	Verão 1954/1955			
6	Cálculos	Inverno 1954/1955			
7	Cálculos	Inverno 1955/1956			
8	Cálculos	Verão 1956			
9	Cálculos - Para a América	Inverno 1956			
10	Cálculos	Verão 1957			
11	Cálculos - 1 a 94	Inverno 1957/1958			
12	Cálculos	Inverno 1958/1959			
13	Cálculos	Verão 1959			
14	Cálculos	Inverno 1959			
15	Cálculos	Verão 1959/1960			

16	Cálculos	Inverno 1960			
17	Cálculos	Verão 1961			
18	Cálculos	Inverno 1961			
19	Cálculos	Verão 1962			
20	Cálculos	Inverno 1962/1963			
21	Cálculos	Inverno 1964/1965			
22	Cálculos	Verão 1965			
23	Cálculos	Verão 1965/1966			
24	Cálculos	Inverno 1965/1966			
25	Cálculos - 1 a 136	Verão 1966/1967			
26	Cálculos				
27	Cálculos para o Líbano				

28	Cálculos para a América				
29	Cálculos sem data				
30	Cálculos se data				

Entidade Produtora ____ESTEVES, SANTOS E BOTELHO, LDA

Fundo / Núcleo _LANIFICIOS IMPERIO-ESTEVES, SANTOS, BOTELHO -
MANTEIGAS

CÓD.
____FD/33____

Secção / Sub-Núcleo _____

CÓD. _____

Sub-Secção / Sub-Sub- Núcleo _____

CÓD. _____

SÉRIE DOCUMENTAL ____FOLHAS DE CÁLCULO

CÓD. CLASSIF. _____

Âmbito Cronológico ____ / ____ / __1964__ a ____/____/_1984/85__

SUBSÉRIE DOCUMENTAL _____

CÓD. CLASSIF. _____

Âmbito Cronológico ____ / ____ / ____ a ____/____/____

UNIDADES ARQUIVÍSTICAS:

Processos

Colecção

Dossiês

Registos

DIMENSÃO:

Metros lineares _____ m.l.

ORDENAÇÃO:

Alfabética Cronológica Hierárquica Numérica

ITENS (U.I.)	Nº
Caixas <input checked="" type="checkbox"/>	_____ 29 _____ —
Cassetes <input type="checkbox"/>	_____
Discos <input type="checkbox"/>	_____
Ficheiros <input type="checkbox"/>	_____
Livros <input type="checkbox"/>	_____
Maços <input type="checkbox"/>	_____
Pastas <input type="checkbox"/>	_____
Rolos <input type="checkbox"/>	_____

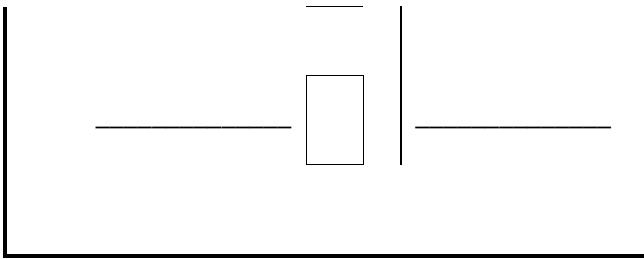
DIMENSÃO

Metros Lineares: _____ 5,40 _____ m.l.

LOCALIZAÇÃO:

Depósito: _____ Refª: _____

Estante: _____ Módulo: _____ Prateleira: _____



I.D.D.: _____

TIPO DE DOCUMENTOS:

Cartográfico Doc. leg. máquina Iconográfico
Registo sonoro Textual Outros

TRADIÇÃO DOCUMENTAL:

Cópia Impresso
Original

CONTEÚDO INFORMATIVO:

COMUNICABILIDADE / ACESSIBILIDADE:

Sem Restrições Reservado Confidencial Até ____ / ____ / ____

UNIDADES DE INSTALAÇÃO:

Nº Item	Designação	Datas Limite	Cota		
			Estante	Módulo	Prateleira
1	Folhas de cálculos 1º volume Nº1 a 199	Verão 1964			
2	Folhas de cálculos 2º volume Nº 200 a 390	Verão 1964/65			
3	Folhas de cálculos Nº 1 a 179	Inverno 1967/68			
4	Folhas de cálculos Nº 180 a 254	Verão 1968			
5	Folhas de cálculos Nº 255 a 444	Inverno 1968/69			
6	Folhas de cálculos Nº 445 a 536	Verão 1969			

7	Folhas de cálculos 537 a 731	Inverno 1960/70			
8	Folhas de cálculos Nº 732 a 834	Verão 1969/70			
9	Folhas de cálculos Nº 835 a 980	Inverno 1970/71			
10	Folhas de cálculos Nº 981 a 63	Verão 1970/71			
11	Folhas de cálculos Nº 64 a 165	Inverno 1971/72			
12	Folhas de cálculos Nº166 a 270	Verão 1971/72			
13	Folhas de cálculos Nº 271 a 396	Inverno 1972/73			
14	Folhas de cálculos Verão 72/73.....Nº 397 a 482 Inverno 72/73.....nº 483 a 547	Verão/inverno 1972/1973			
15	Folhas de cálculo Inverno 73/74...548 a 611 Verão 73/74.....612 a 757	Verão/inverno 1973/1974			
16	Folhas de cálculo Inverno 74.....758 a 825 Verão 74/75.....826 a 913	Inverno 1974 Verão			

	Com repetição dos números 826 a 912 por actualizar	1974/1975			
17	Folhas de cálculos Nº 914 a 1013	Inverno 1974/1975			
18	Folhas de cálculos Nº 1 a 93 E ainda os números 111/182/186 e dos números 195 a 202	Verão 1975/76/77			
19	Folhas de cálculo Nº 1 a 93	Inverno 1975/1976			
20	Folhas de cálculos Nº 94 a 194	Inverno 1975/1976			
21	Folhas de cálculos Nº 203 a 299	Inverno 1976/1977			
22	Folhas de cálculo Verão 77/78.....300 a 398 Inverno 77 /78....390 a 454	Verão/inverno 1977/1978			
23	Folhas de cálculo Nº 405 a 564	Inverno 1978/1979			
24	Folhas de cálculo Verão 79/80.....369 a 623 Inverno 79/80....623 a 696	Verão/inverno 1979/1980			
	Folhas de cálculo				

25	Verão 80/81...697 a 724 Inverno 80/81....625 a 790	Verão/inverno 1980/1981			
26	Folhas de cálculo Verão 81/82.....791 a 806 Inverno 81/82.....807 a 877	Verão/inverno 1981/1982			
27	Folhas de cálculo Inverno 82/83.....910 a 967 Inverno 83/84.....1 a 77	Inverno 1982/83/84			
28	Folhas de cálculos Verão 82/83.....887 a 900 Verão 83/84.....969 a 1007 Verão 84/85.....79 a 119	Verão 1982 a 1985			
29	Folhas de cálculos Nº 135 a 205 (caixa vazia)	Inverno 1984/1985			

Cálculo de livros de disposições da Empresa *Lanifícios Império*

Entidade Produtora __ESTEVES, SANTOS E BOTELHO, Ld.^a

Fundo / Núcleo __LANIFICIOS E IMPERIO DE ESTEVES, SANTOS E BOTELHO
(MANTEIGAS)

CÓD. __FD 33

Secção / Sub-Núcleo _____

CÓD. _____

Sub-Secção / Sub-Sub- Núcleo _____

CÓD. _____

SÉRIE DOCUMENTAL __livros de
disposições _____

CÓD. CLASSIF. _____

Âmbito Cronológico ____ / ____ / __1946__ a ____ / ____ / __1989__

SUBSÉRIE DOCUMENTAL _____

CÓD. CLASSIF. _____

Âmbito Cronológico ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

UNIDADES ARQUIVÍSTICAS:

Processos

Colecção

Dossiês

DIMENSÃO:

Metros lineares _____ m.l.

Registos	<input checked="" type="checkbox"/>	
----------	-------------------------------------	--

ORDENAÇÃO:

Alfabética	<input type="checkbox"/>	Cronológica	<input type="checkbox"/>	Hierárquica	<input type="checkbox"/>	Numérica	<input checked="" type="checkbox"/>
------------	--------------------------	-------------	--------------------------	-------------	--------------------------	----------	-------------------------------------

ITENS (U.I.)	Nº
Caixas	<input type="checkbox"/>
Cassetes	<input type="checkbox"/>
Discos	<input type="checkbox"/>
Ficheiros	<input type="checkbox"/>
Livros	<input type="checkbox"/>
Maços	<input type="checkbox"/>

DIMENSÃO

Metros Lineares: _____ 4 _____ m.l.

LOCALIZAÇÃO:

Depósito: _____ Refª: _____

Estante: _____ Módulo: _____ Prateleira: _____

Pastas	<input checked="" type="checkbox"/>	_____ 114 _____
Rolos	<input type="checkbox"/>	_____
_____	<input type="checkbox"/>	_____

I.D.D.: _____

TIPO DE DOCUMENTOS:

Cartográfico Doc. leg. máquina Iconográfico

Registo sonoro Textual Outros

TRADIÇÃO DOCUMENTAL:

Cópia Impresso

Original

Registo dos padrões da empresa de lanifícios “LANIFICIOS IMPERIO” de ESTEVES, SANTOS E BOTELHO, Id^a
Esta colecção abarca os “livros” nº1 a 114 do ano de 1946 a 1989, das colecções PRIMAVERA/VERÃO e OUTONO/INVERNO
Contém fichas numeradas sequencialmente pelo nº de padrão, como os dados técnicos de fabricação. Os debuxos e amostras têxteis. Cada colecção está agrupada por ferragens e encapados em cartão canelado.

COMUNICABILIDADE / ACESSIBILIDADE:

Sem Restrições

Reservado

Confidencial

Até ____ / ____ / ____

UNIDADES DE INSTALAÇÃO:

Nº Item	Designação	Datas Limite	Cota		
			Estante	Módulo	Prateleira
1	Livro de disposições nº 1 Disposições 1 a 69 Contém 70 folhas numeradas	1946 - 1948 Prima/verão Outo/inverno			
2	Livro de disposições nº 2 Disposições 70 a 96 Contém 31 folhas numeradas	1948 inverno			
3	Livro de disposições nº 3 Disposições 97 a 121 Contém 38 folhas numeradas	1949 Verão			
4	Livro de disposição nº 4 Disposições 122/144 Tem 38 folhas numeradas	1949 Inverno			

	Da folha 31 a 38 contém disposições de tecidos, incluindo escocês fino ao casaco tafetá				
5	Livro de disposições nº 5 Livro de encomendas de verão Contém 52 folhas numeradas Não tem número de disposições	Verão 1950			
6	Livro de disposições nº 6 Contém 65 folhas numeradas Não tem número de disposições	Verão 1951			
7	Livro de disposições nº 7 Não tem numero de disposições, mas sim de series. Contém 43 folhas numeradas	Inverno 1951			
8	Livro de disposições nº 8 Contém 72 folhas numeradas Livro de bandeiras de várias séries	Verão 1952			
9	Livro de disposições nº 9 Contém 94 folhas numeradas Livro de bandeiras de várias séries	Inverno 1952			
10	Livro de disposições nº 10 Contém 83 folhas numeradas Livro de bandeiras de várias séries	Verão 1953			
11	Livro de disposições nº 11 Contém 27 folhas numeradas (2 volumes)	Inverno			

	Livro de bandeiras nº 1 a 29	1953			
12	Livro de disposições nº 12 (corresponde ao livro nº 11 ^a , das folhas 29 a 85) Contém 58 folhas Livro de bandeiras do nº 33 a 78	Inverno 1953			
13	Livro de disposições nº13 Contém 85 folhas Livro de bandeiras nº 1 a 71	Verão 1954			
14	Livro de disposições nº 14 Contém 56 folhas Livro de bandeiras nº 1 a 29	Inverno 1954			
15	Livro de disposições nº 15 Contém 72 folhas Livro de bandeiras nº 30 à 64A	Inverno 1954			
16	Livro de disposições nº 16 - (volume I) Contém 45 folhas Livro de bandeiras nº 1 à 33	Verão 1955			
17	Livro de disposições nº 17 - (2 volume) Contém 67 folhas Livro de bandeiras nº 34 à 65	Verão 1955			
18	Livro de disposições nº 18 Contém 80 folhas Livro de bandeiras/sarjas	Inverno 1955			

19	Livro de disposições nº 19 Contém 99 folhas Livro de bandeiras nº 1 a?	Não tem ano Nem Estação			
20	Livro de disposições nº 20 (serie nº 10) Contém 115 folhas (falta a nº 1) Livro de bandeiras 4b a 91	Inverno 1956			
21	Livro de disposições nº 21 (série 11) Contém 109 folhas Livro de sarjas e bandeiras	Verão 1957			
22	Livro de disposições nº 22 (série nº 11) Contém 128 folhas Livro de bandeiras nº 2 a 142	Inverno 1957			
23	Livro de disposições nº 23 (série nº 12) Contém 112 folhas Livro de bandeiras nº 1 a 142	Verão 1958			
24	Livro de disposições nº 24 (série 12) Contém 103 folhas Livro de bandeiras...tafetá com várias numerações	Inverno 1958			
25	Livro de disposições nº 25 (série 13) Contém 71 folhas Livro de bandeiras 87 a 128	Inverno 1958			
26	Livro de disposições nº 28 (série 13) Contém 109 folhas	Verão			

	Livro de bandeiras de 1 a 58a	1959			
27	Livro de disposições 27 (série 14) Contém 71 folhas Livro de bandeiras 60 a 121a	Verão 1959			
28	Livro de disposições nº 28 (série 14) 1º Volume Contém 103 folhas Livro de bandeiras 1 a 77	Inverno 1959			
29	Livro de disposições nº 29 (série 15) 2º Volume Contém 96 folhas Livro de bandeiras 78 a 143	Inverno 1959			
30	Livro de disposições nº 30 3 Volumes... (séries 15,16,17) Contém 82 folhas..... VOLUME 1 Livro de bandeiras 1 a 19b	Verão 1960			
31	Livro de disposições nº 31 (série 16) Contém 99 folhas VOLUME 2 Livro de bandeiras 20 a 45	Verão 1960			
32	Livro de disposições nº 32 (serie 17) Contém 53 folhasVOLUME 3 Livro de bandeiras 46ª a 137	Verão 1960			
33	Livro de disposições nº 33 (série 16) Contém 73 folhasVOLUME1	Inverno			

	Livro de bandeiras 1 a 25a	1960			
34	Livro de disposições nº 34 (série 17) Contém 74 folhas..... VOLUME 2 Livro de bandeiras 26 a 77a	Inverno 1960			
35	Livro de disposições nº 35 (série 18) Contém 63 folhas..... VOLUME 3 Livro de bandeiras 77 a 126	Inverno 1960			
36	Livro de disposições nº 36 (série 18) Contém 76 folhas..... VOLUME 1 Livro de bandeiras de 1 a 49	Verão 1961			
37	Livro de disposições nº 37 (série 19) Contém 74 folhas..... VOLUME 2 Livro de bandeiras de 58 a 138	Verão 1961			
38	Livro de disposições nº 38 (série 19) Contém 42 folhas..... VOLUME 3 Livro de bandeiras de n1 a 15b	Inverno 1961			
39	Livro de disposições nº 39 (série 20) Contém 42 folhas Livro de bandeiras de 16 a 34j	Inverno 1961			
40	Livro de disposições nº 40 (série 21) 3º volume de 5 volumes Contém 57 folhas Livro de bandeiras de 4 a 47	Inverno 1961			
	Livro de disposições nº 41 (série 22)				

41	4º volume Contém 57 folhas Livro de bandeiras de 58 a 73	Inverno 1961			
42	Livro de disposições nº 42 (série 23) 5º volume Contém 56 folhas Livro de bandeiras 76 a 128j	Inverno 1961			
43	Livro de disposições nº 43 (série 20) 1º volume de (3) Contém 90 páginas Livro de bandeiras de 1 a 35	Verão 1962			
44	Livro de disposições nº 44 (série 21) 2º volume de (3) Contém 71 páginas Livro de bandeiras de 36A a 53	Verão 1962			
45	Livro de disposições nº 45 (série 22) 3º volume de (3) Contém 63 paginas Livro de bandeiras nº 53 a 89v Livro de disposições nº 46 (série 24) 1º volume de (4) 56 folhas + 2 anexas....2A e B Livro de bandeiras de 1 a 33	Verão 1962			
47	Livro de disposições nº 47 (série 25) 2º volume de (4) Contém 49 folhas	Inverno 1962			

	Livro de bandeiras 34 a 53				
48	Livro de disposições nº 48 (série 26) 3º volume de (4) Contém 53 folhas Livro de bandeiras de 55 a 83	Inverno 1962			
49	Livro de disposições nº 49 (série 27) 4º volume de (4) Contém 54 folhas. Começa na numeração 11 até 65. As folhas de 1 a 10 encontram-se no livro 48 Livro de bandeiras de 84 a 138	Inverno 1962			
50	Livro de disposições nº 50 (série 23) 1º volume de (2) Contém 141 folhas Livro de bandeiras de 1 a 54	Verão 1963			
51	Livro de disposições nº 51 (serie 24) 2º volume de (2) Contém 105 folhas Livro de bandeiras de 55 a 123	Verão 1963			
52	Livro de disposições nº 52 (série 28) 1º volume de (3) Contém 55 folhas Livro de bandeiras de 1 a 34	Inverno 1963			
53	Livro de disposições nº 53 (série 29) 2º volume de (3) Contém 62 folhas	Inverno 1963			

	Livro de bandeiras 34j a 86				
54	Livro de disposições nº 54 (série 30) 3º volume de (3) Contém 93 folhas Livro de bandeiras de 88 a 147A	Inverno 1963			
55	Livro de disposições nº 55 (série 25) 1º volume de (2) Contém 121 folhas Livro de bandeiras de 1 a 93	Verão 1964			
56	Livro de disposições nº 56 (série 26) 2º volume de (2) Contém 116 folhas Livro de bandeiras de 95 a 204A	verão			
57	Livro de disposições nº 57 (série 31) 1º volume de (2) Contém 75 folhas Livro de bandeiras de 1j a 47	Inverno 1964/1965			
58	Livro de disposições nº 58 (série 32) 2º volume de (2) Contém 79 folhas Livro de bandeiras 51 a 140	Inverno 1964/1965			
59	Livro de disposições nº 59 (série 27) Contém 119 folhas Livro de bandeiras de 1 a 126	Verão 1965			

60	Livro de disposições nº 60 (série 33) 1º volume de (2) Contém 90 folhas Livro de bandeiras de 2 a 117	Inverno 1965/1966			
61	Livro de disposições nº 61 (série 34) 2º volume de (2) Contém 60 folhas Livro de bandeiras de 119 a 198	Inverno 1965/1966			
62	Livro de disposições nº 62 (série 28) Contém 118 folhas Livro de bandeiras de 1 a 94	Verão 1966			
63	Livro de disposições nº 63 (série 35) Contém 128 folhas Livro de bandeiras de 2j a 183 AI	Inverno 1966/1967			
64	Livro de disposições nº 64 (série 29) Contém 116 folhas Livro de bandeiras de 1 a 133	Verão 1966/1967			
65	Livro de disposições nº 65 (série 36) 1º volume de (2) Contém 52 folhas Livro de bandeiras de 8 a 151	Inverno 1967/1968			
66	Livro de disposições nº 66 (série 37) 2º volume de (2) Contém 61 folhas	Inverno 1967/1968			

	Livro de bandeiras de 52 a 106i				
67	Livro de disposições nº 67 (série 30) Contém 105 folhas Livro de bandeiras de 36 a 222	Verão 1968			
68	Livro de disposições nº 68 (série 38) 1º volume de (2) Contém 84 folhas Livro de bandeiras de 12 a 271	Inverno 1968/1969			
69	Livro de disposições nº 69 (série 39) 2º volume de (2) Contém 63 folhas Livro de bandeiras de 272 a 343	Inverno 1968/1969			
70	Livro de disposições nº 70 (série 31) Contém 87 folhas Livro de bandeiras de 343 a 404 e ainda referencias às bandeiras 152,171,174,328	Verão 1969			
71	Livro de disposições nº 71 (série 40) Contém 102 folhas Livro de bandeiras de 405 a 494A e de outras estações atrasadas desde o número 32 a 376	Inverno 1969/1970			
72	Livro de disposições nº72 Contem 76 folhas Livro de bandeiras de 496 a 537 e ainda do nº 146 a 483 atrasadas	Verão 1970			
	Livro de disposições nº 73				

73	<p>1º volume de (2)</p> <p>Contém 47 folhas</p> <p>Livro de bandeiras, tem os nºs 251/404 a 445 das estações anteriores e do nº 538/554A desta estação</p>	<p>Inverno</p> <p>1970/1971</p>			
74	<p>Livro de disposições nº 74</p> <p>2º volume de (2)</p> <p>Contém 55 folhas</p> <p>Livro de bandeiras do 555 a 588</p>	<p>Inverno</p> <p>1970/1971</p>			
75	<p>Livro de disposições nº 75</p> <p>Contém 85 folhas</p> <p>Livro de bandeiras de 587 a 609</p>	<p>Verão</p> <p>1971</p>			
76	<p>Livro de disposições nº 76</p> <p>1º volume de (2)</p> <p>Contém 58 folhas</p> <p>Livro de bandeiras de 610 a 625 e ainda as bandeiras 592 a 600 são do 2º volume</p>	<p>Inverno</p> <p>1971/1972</p>			
77	<p>Livro de disposições nº 77</p> <p>2º volume de (2)</p> <p>Contém 52 folhas</p> <p>Livro de bandeiras de 626 a 649</p>	<p>Inverno</p> <p>1971/1972</p>			
78	<p>Livro de disposições nº 78</p> <p>Contém 67 folhas</p> <p>Livro de bandeiras de 652 a 703. Contém ainda as bandeiras 587, 594, 600, 601 e 602</p>	<p>Verão</p> <p>1971/1972</p>			
	<p>Livro de disposições nº 79</p>				

79	<p>Contém 57 folhas</p> <p>Bandeiras com repetição de algumas atrasadas. 25v,86,253,257,353,392,401,404 e 432</p> <p>539 a 650 e da 669 a 690</p>	<p>Inverno</p> <p>1972/1973</p>			
80	<p>Livro de disposições nº 80</p> <p>Contém 65 folhas</p> <p>Livro de bandeiras de 691 a 720</p>	<p>Inverno</p> <p>1972/1973</p>			
81	<p>Livro de disposições nº 81</p> <p>Contém 69 folhas</p> <p>Livro de bandeiras de 104,601A,654,659, 668,673,708 e da 758 a 792. E ainda da 810 a 812</p> <p>Este dossier tem o numero geral 82</p>	<p>Verão</p> <p>1972/1973</p>			
82	<p>Livro de disposições nº 82</p> <p>Contém 69 folhas</p> <p>Livro de bandeiras de 721 a 796</p> <p>Este dossier tem o número geral 81</p>	<p>Verão</p> <p>1972/1973</p>			
83	<p>Livro de disposições nº 83</p> <p>Contém 76 folhas</p> <p>Livro de bandeiras de 797 a 847</p>	<p>Inverno</p> <p>1972/1973</p>			
84	<p>Livro de disposições nº 84</p> <p>Contém 85 folhas</p> <p>Livro de bandeiras de 557 a 882</p> <p>Este dossier tem o número geral 83</p>	<p>Verão</p> <p>1972/1973</p>			
	<p>Livro de disposições nº 85</p>				

85	1º Volume de (3) Contém 46 folhas Livro de bandeiras de 560 a 904 Este dossier tem o número geral 84	Inverno 1973/1974			
86	Livro de disposições nº 86 2º Volume de (3) Contém 62 folhas Livro de bandeiras de 898 a 924B Este dossier tem o número geral 85	Inverno 1973/1974			
87	Livro de disposições nº 87 3º Volume de (3) Contém 68 folhas Livro de bandeiras de 937 a 999 Este dossier tem o número geral 86	Inverno 1973/1974			
88	Livro de disposições nº88 Contém 78 folhas Fabricação de verão para 1975/1976 VERÃO 1975: bandeiras desde 925 a 941 VERÃO 1976: bandeiras desde 726 a 997	Verão 1975/1976			
89	Livro de disposições nº 89 Contém 85 folhas Livro de bandeiras nº 1 a 86i e ainda dos nºs 243 a 992	Inverno 1976			
90	Livro de disposições nº 90 Contém 22 folhas bandeiras de 7 a 45 e ainda 969 a 997	Verão 1977			

91	Livro de disposições nº 91 Contém 57 folhas Livro de bandeiras de 5 a 76 e ainda 329 a 981A	Inverno 1977			
92	Livro de disposições nº 92 Contém 61 folhas Livro de bandeiras 39A a 133 e ainda 554 a 977	Inverno 1978			
93	Livro de disposições nº 93 Contém 51 folhas Livro de bandeiras 42 a 110A	Verão 1978			
94	Livro de disposições nº 94 Contém 91 folhas Livro de bandeiras 38 a 187	Inverno 1979			
95	Livro de disposições nº 95 Contém 21 folhas Livro de bandeiras de 22 a 788	Verão 1979			
96	Livro de disposições nº 96 Contém 70 folhas Livro de bandeiras 34, 74 100 a 228 e 963A	Inverno 1980			
97	Livro de disposições nº 97 Contém 38 folhas Livro de bandeiras 22 a 906 c	Verão 1980			
	Livro de disposições nº 98				

98	Contém 34 folhas Livro de bandeiras 150 A a 241 A	Inverno 1981			
99	Livro de disposições nº 99 Contém 23 folhas Livro de bandeiras 146 a 241	Verão 1981			
100	Livro de disposições nº100 Contém 37 folhas Livro de bandeiras 40 a 258 e ainda 996 A	Inverno 1982			
101	Livro de disposições nº 101 Contém 20 folhas Livro de bandeiras 244 a 250	Verão 1982			
102	Livro de disposições nº 102 Contém 75 folhas Livro de bandeiras 252 a 294 e ainda algumas da 172 a 215 e da 302 a 804	Inverno 1983			
103	Livro de disposições nº 103 Contém 32 folhas Livro de bandeiras 260 a 270	Verão 1983			
104	Livro de disposições nº 104 Contém 73 folhas Livro de bandeiras 265 a 311	Inverno 1984			
105	Livro de disposições nº 105 Contém 34 folhas Livro de bandeiras 265 a 311	Verão 1984			

106	<p>Livro de disposições nº 106</p> <p>Contém 101 folhas</p> <p>Livro de bandeiras 66 a 291 e ainda 318, 409, 906</p>	<p>Inverno</p> <p>1985</p>			
107	<p>Livro de disposições nº 107</p> <p>Contém 27 folhas</p> <p>Livro de bandeiras 136,340 a 383</p>	<p>Verão</p> <p>1985</p>			
108	<p>Livro de disposições nº 108</p> <p>Contém 68 folhas</p> <p>Livro de bandeiras 342 a 471 e ainda 171 (ano de 1979), 272 (ano 1981/1982) e 937 (ano de 1975/1976)</p>	<p>Inverno</p> <p>1985/86/87</p>			
109	<p>Livro de disposições nº 109</p> <p>Contém 26 folhas</p> <p>Livro de bandeiras 408 a 420 e ainda 265 a 354</p>	<p>Verão</p> <p>1986</p>			
110	<p>Livro de disposições nº 110</p> <p>Contém 81 folhas</p> <p>Livro de bandeiras 421 a 484 e ainda 265 a 354</p>	<p>Inverno</p> <p>1987/1988</p>			
111	<p>Livro de disposições nº 111</p> <p>Contém 31 folhas</p> <p>Livro de bandeiras 408 a 420</p>	<p>Verão</p> <p>1987</p>			
112	<p>Livro de disposições nº 112</p> <p>Contém 59 folhas</p> <p>Livro de bandeiras 113 a 312 e ainda da 549 a 981</p>	<p>Inverno</p> <p>1988/1989</p>			

113	Livro de disposições nº 113 Sem qualquer informação na capa do dossier Contém 38 folhas				
114	Livro de disposições nº 114 Contém 61 folhas Livro de bandeiras 361-405-481 e da 550 a 606 e da 620-630-633-708	Inverno 1989			

3.4. Pesquisa e seleção de um *software* de gestão de arquivos definitivos para o Centro de Documentação e Arquivo Histórico do Museu de Lanifícios

Atualmente a informática está presente em cada gesto diário, e no que respeita à Arquivística, a sua prevalência tem vindo a denotar-se através do surgimento de novas ferramentas de trabalho. Assim, os Arquivos modernos dispõem já de ferramentas *on-line* que permitem a busca, seleção das datas ou assunto para além de disponibilizarem documentos digitalizados para consulta.

Todo este processo de informatização teve início nos anos 80-90 com o programa CDS-ISIS criado pela UNESCO, de acesso livre e gratuito, ao qual se seguiu o desenvolvimento de múltiplos softwares, tais como Digitarq da Keep Solutions, Arqgest da SHP Informática, X-Arq da MIND - Software Multimédia e Industriais, Docbase na versão DocARQUIVO da DID- Documentação, Informática e Desenvolvimento, GISA da Paradigmaxis - Arquitetura, Engenharia de Softwares, S. A., GEAD da Libware - tecnologias de Informação e da documentação.

DIGITARQ

O *software* DigitArq tem como objetivo a gestão integrada de um Arquivo definitivo. Este *software* é constituído por quatro módulos funcionais assentando em três normas internacionais. Através dos seus quatro módulos funcionais, o DigitArq garante a gestão de

projetos de digitalização, publicação na Web, a gestão de produtividade, a gestão de incorporações, o registo de intervenções de conservação, o reporting, etc.

O módulo de Backoffice permite a produção e gestão de registos de descrição, segundo a norma ISAD(g), recorrendo a funcionalidades avançadas como gestão automática de códigos de referência, controlo de qualidade das descrições, gestão simplificada do espaço físico, produção de relatórios em vários formatos (por exemplo Word, Excel, texto e PDF), incorporação/exportação de auxiliares de pesquisa, funcionalidades de pesquisa avançada, suporte para fundos de grandes dimensões, registo de ações de conservação e restauro de documentos. Este software possibilita, a gestão de projetos de digitalização e incorporação de documentação digital, permite ainda, a estruturação hierárquica de representações digitais e ficheiros, a extração automática de metainformação técnica e de preservação, a geração de derivadas e miniaturas para disseminação na Web e a gestão de localização física de ficheiros. Inclui também, visualizadores e extratores automáticos de metainformação técnica para um grande número de formatos digitais.

O módulo de administração é o responsável pela configuração geral da aplicação. Neste módulo é possível definir as regras e configurações dos restantes módulos, gerir vocabulários controlados, criar perfis de incorporação digital, etc. É neste módulo que se realiza a gestão dos utilizadores e das respetivas permissões, assim como a definição das operações que estão disponíveis a cada utilizador.

O módulo de frontoffice é o responsável por estabelecer a ponte entre o arquivo e o utilizador externo. Este módulo disponibiliza, através da internet, serviços de descoberta e localização de documentos de arquivo. Compreende três tipos de pesquisa: pesquisa simples, pesquisa avançada e navegação em listas de pesquisas pré-concebidas. A pesquisa é sempre realizada sobre a metainformação descritiva, permitindo ao utilizador navegar nos registos de um fundo a partir da sua estrutura hierárquica e multinível. Este módulo permite, ainda, a visualização e navegação nas representações digitais associadas aos registos descritivos.

O módulo de interoperabilidade OAI-PMH permite disponibilizar registos através do protocolo OAI-PMH. Este protocolo é utilizado por agregadores de metainformação como o Portal Português de Arquivos, APEnet, Europeana, entre outros. O Portal Português de Arquivos é um projeto da Direcção-Geral de Arquivos que visa a pesquisa e o acesso a grande parte do património arquivístico nacional. As entidades detentoras que desejarem aderir à rede de arquivos preconizada pelo Portal Português de Arquivos deverão possuir *software* compatível com as diretrizes definidas no âmbito do projeto, o que é o caso do *digitarq*.

ARQHIST

O módulo Arqgest é distribuído pela empresa SHP Consultoria e Informática, Lda, do Software SEIGA que incorpora o InfoGest/SEIGA. O sistema pode ser composto por três módulos: o Arquiv para arquivos ativos, o Arqlnt para arquivos intermédios e ArqHist para arquivos definitivos ou históricos.

X-ARQ

O Software X-Arq (Extended Archive-Gestão Integrada de Arquivos) foi criado pela empresa MIND-Software Multimédia e Industriais, S.A. Este programa informático permite gerir as várias particularidades que constituem a gestão documental em arquivo, bem como a interface com a web e seus utilizadores, compondo-se de vários módulos: o Módulo de Descrição, o Módulo de Consulta e o Módulo de Administração que respeita as normas ISAD (G) e ISAAR (CPF).

DOCARQUIVO

A Docbase, *software* informático, foi criada pela empresa DID-Documentação, Informática e Desenvolvimento. Através da aplicação DocARQUIVO, destinado a Arquivos Definitivos, a gestão documental respeita as normas Internacionais ISAAR (CPF) ou ISAG (G), bem como as normas nacionais para o tratamento documental. A informação inserida pode ser posteriormente localizada e consultada através da Internet e caso o Arquivo, contenha bens iconográficos ou deles faça parte o seu acervo, a Docbase dispõe de uma aplicação denominada DocIMAGEM.

GISA

O programa informático GISA - Gestão Integrada de Sistemas de Arquivo foi criado numa parceria entre as Câmaras Municipais do Porto, Vila Nova de Gaia, Espinho, Vila do Conde e a Universidade do Porto e, posteriormente, foi aperfeiçoado pela empresa Paradigmaxis, Arquitetura e Engenharia de Softwares, S.A., respeitando as normas ISAAR (CPF) e ISAD (G), bem como a estrutura orgânica. Este sistema informático permite escolher o *software* consoante os seus utilizadores, por isso existem dois tipos de arquitetura: a arquitetura de monoposto e a arquitetura de cliente-servidor.

Através da pesquisa de softwares, verificou-se que o software que melhor se adequa às necessidades do Centro de Documentação e Arquivo Histórico do Museu de Lanifícios é o DigitArq da Keep solutions, como já tinha sido estudado por uma colega.

3.5. Organização da coleção de monografias na Sala de Leitura

Desde 1996 que existe no Museu uma colecção de monografias, na qual muitas delas entraram juntamente com os fundos documentais de origem empresarial, e outras são provenientes de diversas doações de particulares, tendo sempre em atenção a proveniência de onde vinham. Podemos dizer que apenas 1% tenham sido por compra. Estas monografias foram trabalhadas e organizadas por categorias temáticas segundo a classificação e o plano de classificação dos serviços de documentação da UBI, e adaptadas consoante as nossas necessidades, e ainda por interessa temático aos utilizadores.

- Procedeu-se a uma Seleção destas monografias que ficaram em reserva, pelos seguintes motivos:

1. Porque o tema não é representativo
2. Por antiguidade
3. Por mau estado de conservação.

- Levou-se a cabo um Plano de gestão de cotas (manuais)

- Efectuou-se o tratamento da informação (carimbagem, etiquetagem)

- Foi feito o tratamento das obras e trabalhadas por título e por autor, ficando por fazer o tratamento por ordem alfabética de assuntos.

- Foi feito o levantamento de quantas monografias há (separadas por ano) e de quantas dêmos entrada.

Para que se registre a dimensão dos documentos inventariados de 1997 até 2012, o “Inventário de Monografias e Materiais Multimédia”, é constituído de 198 páginas, num total de 1248 publicações (até 24 de maio de 2012)

Grande parte das monografias existentes na sala de leitura é posterior ao séc. XIX.

- E por último foi feita a Catalogação manual, das obras que estão na sala de consulta e referência, tendo sido feita uma lista cronológica das entradas, cujo principal objetivo é o inventário das monografias e a proveniência do doador

Catálogo é, de acordo com a definição do CIPC (Conference Internationale sur les Principes de Catalogage, 1961, Paris) “a preparação de um catálogo”. Esta operação pode ser definida como a “descrição dos dados bibliográficos associados a um documento, (= descrição física de um documento) num suporte (= ficha), com a finalidade de identificar uma espécie num determinado núcleo e facilitar a sua posterior recuperação.

Basicamente a Catalogação tem por objectivo:

- Informar o que existe sobre determinado autor, sobre determinado assunto e se há uma determinada obra (título);
- Registrar tudo o que há na biblioteca, para que o leitor possa saber o que nela existe e qual a sua localização ¹³⁶

Instrumentos de auxílio à Catalogação

A- Regras Portuguesas de Catalogação

- 1965 - Recomendação da ISO (International Standard Organisation) para a elaboração de um projecto norma de princípios de catalogação (Comissão Técnica nº7);
- 1965 - Início dos estudos para a elaboração de um projecto de norma de princípios de catalogação pela CT 7ª - Documentação;
- Edição das Regras Portuguesas de Catalogação em 1984 com normalização dos procedimentos catalográficos em Portugal
- 1997 - Reimpressão (Cabral, 2000). Maria Luisa Cabral (coord.). Directrizes para a Prevenção e Controlo de Desastres em Arquivo. Publicações Técnicas sobre P & G

¹³⁶ Nunes, Luis Filipe de Abreu – *Como organizar uma pequena biblioteca*. Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, 1987



Ilustração 5 - Sala de Leitura e Centro de Documentação do Museu de Lanifícios



Ilustração 6 - Sala de Leitura e Centro de Documentação do Museu de Lanifícios

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO GERAL*

CÓDIGO	ÁREA DO CONHECIMENTO	OBSERVAÇÕES
GEN	GENERALIDADES	
BM	BANCO MUNDIAL	
CD	CIÊNCIAS DO DESPORTO	
CE	CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO	
CS	CIÊNCIAS DA SAÚDE	
CM	CIÊNCIAS DA COMUNICAÇÃO	
CS	CIÊNCIAS SOCIAIS	
D	DIREITO	
EA	ENGENHARIA AERONÁUTICA	
EC	ENGENHARIA CIVIL	
EG	ECONOMIA E GESTÃO	
EM	ENGENHARIA ELECTROMECAÂNICA	
EP	ENGENHARIA DO PAPEL	
F	FÍSICA	
GP	GESTÃO DA PRODUÇÃO	

* Plano de classificação utilizado na Biblioteca Geral e adaptado ao Centro de Documentação/Arquivo Histórico do Museu de Lanifícios.

H	HISTÓRIA	
HS	HIGIENE E SEGURANÇA	
I	INFORMÁTICA	
LL	LÍNGUAS E LITERATURAS	
M	MATEMÁTICA	
OR	OBRAS DE REFERÊNCIA	
Q	QUÍMICA	
RS	RESERVADOS	
SC	SOCIOLOGIA E COMUNICAÇÃO	
T	ENGENHARIA TÊXTIL	
TS	TESES	

3.6. Organização do depósito

Até 2004, foi feita uma primeira tentativa de organização temática no depósito 1, todavia, sem sucesso. Neste momento, todas as prateleiras e estantes foram limpas, assim como as monografias e todo o material está identificado e organizado por categorias.

Ilustração fotográfica da sequência da organização das monografias no depósito



Ilustração 7 - Depósito (1) no início



Ilustração 8 - Organização das monografias (depósito 1)



Ilustração 9 - Organização das monografias (depósito 1)



Ilustração 10 - Foto das prateleiras com as monografias devidamente organizadas

Conclusão

Ao longo do trabalho procuramos evidenciar o valor da informação como fenómeno/processo humano e social, e não somente como suporte ou material externo ao sujeito e história, colocando em destaque a riqueza patrimonial que patenteia.

Assim, no caso da cidade da Covilhã, a indústria laneira está profundamente arreigada à história da população, das famílias, e das fábricas, e os legados plenos de história e de valor que são os fundos documentais, são elementos vivos que tentamos valorizar, destacando a ciência da informação na preservação, classificação e organização arquivística.

Deste modo, fica ao longo do trabalho bem patente a dinâmica informacional dos documentos, porque deles se retira a informação, que possibilita a sua utilização e consumo, o qual, através das tecnologias de informação e comunicação que estão ao dispor hoje em dia, possibilitam uma difusão que não periga a preservação documental.

Parece-nos importante salientar também que a informação que foi possível reunir nos acervos trabalhados, compõe-se de uma importante fonte do ponto de vista social e cultural e que personifica a cidade da Covilhã.

Remetendo-nos em particular ao estágio que desenvolvemos, a sua componente prática possibilitou não só demonstrar a panóplia de competências adquiridas, mas também desenvolver essas mesmas competências. Foi para nós um período de aprendizagem extremamente importante, em que acreditamos ter crescido pessoal e profissionalmente.

Foi com orgulho que desenvolvemos a componente prática no Museu dos Lanifícios, o qual encaramos como uma empresa de cultura, e um exemplo no cuidado na preservação dos arquivos das empresas de lanifícios, fonte de riqueza incomparável e que, tal como nos referimos ao longo do texto, de outro modo, poderiam já estar completamente destruídos.

Culminamos o estágio com a convicção que também demos o nosso contributo, ainda que mínimo, para esta preservação do património cultural, designadamente através das atividades que desenvolvemos. Partimos com a vontade de dignificar a ciência da informação, e de forma modesta, contribuímos para o seu contínuo desenvolvimento e afirmação na academia e na sociedade em geral.

Bibliografia

CORDEIRO, José Manuel Lopes (2001). “Uma tarefa urgente: salvar arquivos de empresa”. In *Arquivos empresariais: instrumento de gestão e património documental; novos desafios, novas soluções* [CD-ROM]. Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecários Arquivistas e Documentalistas.

CORREIA, Helena (2012). “O Centro de Documentação/Arquivo Histórico do Museu de Lanifícios da UBI e a Salvaguarda do Património Documental sobre a Indústria dos Lanifícios”. Comunicação apresentada no *II Encontro de Centros de Documentação de Museus em Loures*.

GARCIA, Nuno (2003). *O museu entre a cultura e o mercado: um equilíbrio instável*. Coimbra: Instituto Politécnico de Coimbra.

GUIMARÃES, Paulo (2000). “Arquivos e história empresarial: história sem empresas, empresas sem história?”. Comunicação apresentada no *I Encontro Nacional de Arquivos Empresariais*.

MENDES, José Amado (2001). “Arquivos empresariais: história, memória e cultura de empresa”. In *Arquivos empresariais: instrumento de gestão e património documental; novos desafios, novas soluções* [CD-ROM]. Lisboa: Associação Portuguesa de Bibliotecários Arquivistas e Documentalistas.

MUNDET, José Ramón Cruz (2005). “Manual de archivística.” Ed. corregida y actualizada. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

PEREIRA, António dos Santos (1999). “Historiografia do Interior Beirão: Notas do passado e projectos do presente.” Maia: História Regional e local.

PEREIRA, António dos Santos (2009). “Portugal adentro: do Douro ao Tejo: o milénio beirão. Covilhã: Universidade da beira Interior.

PINHEIRO, Elisa (2008) ^{a)} - *Rota da Lã Translana*. Vol. 1. Covilhã: Museu de Lanifícios da Universidade da Beira Interior.

PINHEIRO, Elisa (2000) ^{b)}. “O Centro de Documentação/Arquivo Histórico do Museu de Lanifícios - uma experiência pioneira desenvolvida na Covilhã para salvaguarda do património industrial dos lanifícios portugueses, sob o lema: Os Fios do Passado a Tecer o Futuro”. Preleção apresentada in *I Encontro de Arquivos Empresariais*.

PEREIRA, Esteves (1979). “A Indústria Portuguesa: Subsídio para a *sua história*.” Lisboa: Guimarães & C.^a Editores.

RIBEIRO, Fernanda (2003). “O acesso à informação nos arquivos,” 2 vols.. Lisboa: Fundação Calouste Gulbenkian.

SELECÇÕES DO READERS DIGEST (1982). “À Descoberta de Portugal.” Lisboa: Selecções do Reader’s Digest.

SILVA, Armando; RIBEIRO, Fernanda (2000). “A Avaliação em arquivística in Arquivos Arquivística.” Páginas Arquivos e Bibliotecas.

SILVA, Armando et al. (2002). “Arquivística - teoria e prática de uma ciência da informação.” Vol. 1. Porto: Edições Afrontamento, 2002.

SILVA, Armando; RIBEIRO, Fernanda (2008). “Das “ciências documentais” à ciência da informação. Ensaio epistemológico para um novo modelo curricular. Porto: Edições Afrontamento.

ROUSSEAU, Jean-Yves; COUTURE, Carol (1998). “Os fundamentos da disciplina arquivística.” Lisboa: Dom Quixote.

Webgrafia

FOLGADO, Deolinda. “Covilhã, a cidade que também foi fábrica.” [Em linha]. [Consult. 28 julho 2012]. Disponível na WWW: <URL: http://www.monumentos.pt/Site/APP_PagesUser/SitePageContents.aspx?id=c013a6fd-c518-4512-b059-10d907b5118c

MASSON, Sílvia. “A Arquivística sob o prisma de uma ciência da informação.” [Em linha]. [Consult. 28 julho 2012]. Disponível na WWW: <URL: <http://www.arquivistica.net/ojs/viewarticle.php?id=56>

PINHEIRO, Elisa ^{a)}. “A Universidade da Beira Interior e o seu papel na reabilitação e reutilização do património industrial da Covilhã.” [Em linha]. [Consultado a 28 julho 2012]. Disponível na WWW: <URL: http://www.monumentos.pt/Site/APP_PagesUser/SitePageContents.aspx?id=c013a6fd-c518-4512-b059-10d907b5118c

REIS, Luís. “O arquivo e arquivística evolução histórica.” [Em linha]. [Consultado a 28 julho 2012]. Disponível na WWW:

<URL: <http://www.nethistoria.com.br/index.php?secao=conteudo.php&sc=2&id=453>

RUNA, Lucília. “Orientações para a descrição arquivística: normalizar para partilhar e recuperar.” [Em linha]. [Consultado a 28 julho 2012]. Disponível na WWW: <URL: <http://www.apbad.pt/Downloads/congresso9/COM98.pdf>>.