

***Direcção Regional de Estatística***

*Inventário*

*Instrumentos Descritivos*

**ARQUIVO REGIONAL E BIBLIOTECA PÚBLICA DA  
MADEIRA**

***Direcção Regional de Estatística***

*Inventário*

*Instrumentos Descritivos*

***Coordenação:***

Fátima Barros

***Autor:***

Ana Cristina Men

***Levantamento e descrição:***

Ana Cristina Men

André Marote

Funcionárias da DRE: Fátima Lemos; Lina; Vitória

<i>Apresentação</i>	1
<i>Quadro de Classificação</i>	2
<i>Descrição do nível Fundo</i>	7
<i>Inventário</i>	
<i>Organização, planeamento e controlo</i>	12
<i>Expediente</i>	13
<i>Recursos humanos</i>	15
<i>Recursos financeiros e patrimoniais</i>	16
	17
<i>Siglas, abreviaturas e acrónimos</i>	
<i>Legislação / Bibliografia</i>	19

# Apresentação

O trabalho de inventariação, avaliação e selecção documental desenvolvido na Direcção Regional de Estatística no período de 2009 / 2010, é disponibilizado agora ao público.

O acervo documental agora incorporado constitui, não só, um recurso arquivístico indispensável para efeitos da reconstituição da história da estatística na Madeira, desde a década de 1970 até actualmente, mas também mais um recurso para a história da própria instituição.

A documentação tratada revela a evolução de uma instituição que não sofreu grandes mudanças ao longo do tempo, antes uma continuidade no seu funcionamento.

De resto, é igualmente de registar que a descrição e o tratamento arquivísticos deste conjunto documental, e à excepção do nível de descrição fundo, ainda não foram efectuados em conformidade com a norma internacional de descrição arquivística ISAD-G e com as orientações de descrição arquivística aplicáveis. A elaboração de um catálogo de acordo com tais elementos normativos fica, pois, aprazada para ocasião oportuna.

## QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO

---

## **QUADRO DE CLASSIFICAÇÃO**

### **A ORGANIZAÇÃO, PLANEAMENTO E CONTROLO**

- A.1 Relatórios de Actividade da Delegação de Estatística do Funchal
- A.2 Relatórios de deslocações em serviço
- A.3 Circulares do Governo
- A.4 Informações internas da SREM
- A.5 *Dossier* do Conselho Orientador do Serviço Regional de Estatísticas da Madeira

### **B EXPEDIENTE**

- B.1 Registo de correspondência expedida
- B.2 Registo de correspondência recebida
- B.3 Copiadores de correspondência expedida
- B.4 Copiadores de correspondência expedida
- B.5 Registo de entrada de publicações
- B.6 Registo de processos de transgressão estatística
- B.7 Ficheiro dos informadores

### **C RECURSOS HUMANOS**

- C.1 Relatórios das actividades do pessoal do SREM
- C.2 Folhas de Informação de funcionários eventuais da Delegação de Estatística do Funchal
- C.3 Acidentes de trabalho de funcionários

### **D RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS**

- D.1 Livros de registo de contas correntes com as despesas orçamentais
- D.2 Registo diário de despesas
- D.3 Despachos dos processos de despesa
- D.4 Inventário de bens da Delegação do INE no Funchal

## **DESCRIÇÃO DO NÍVEL FUNDO**

---



<b>CÓDIGO DE REFERÊNCIA</b>	PT-ARM-DRE
<b>TÍTULO:</b>	Direcção Regional de Estatística
<b>DATAS</b>	1967-09 / 2008 -07
<b>NÍVEL DE DESCRIÇÃO</b>	Fundo
<b>DIMENSÃO E SUPORTE</b>	83 documentos (40 liv. e 43 cx.).  Nota: Há livros colocados em caixas para facilitar o transporte.
<b>NOME DO PRODUTOR</b>	Delegação de Estatística do INE / Direcção Regional de Estatística

**HISTÓRIA ADMINISTRATIVA** Ao INE e aos seus órgãos delegados competiam as funções de notação, apuramento, coordenação e publicação de dados estatísticos. Pelo que, para cumprimento das suas atribuições, pertencem as seguintes actividades:

- A) Elaboração de inquéritos;
- B) Realização recenseamentos e inquéritos estatísticos de interesse nacional;
- C) Manutenção das estatísticas correntes;
- D) Execução de inquéritos ou trabalhos estatísticos especiais;
- E) Autorização da realização de inquéritos estatísticos por outras entidades;
- F) Coordenação da actividade estatística;
- G) Aprovação de pedidos de registo de instrumentos de notação;
- H) Prestação de assistência técnico-estatística às entidades que dela careçam;
- I) Zelo pela observância das normas legais estatísticas;
- J) Promoção a realização de cursos de estatística
- K) Realização de estudos de natureza económica e social com base em dados estatísticos recolhidos;
- L) Publicação de dados estatísticos cuja divulgação seja conveniente;
- M) Coordenação e centralização de informações estatísticas nacionais;
- N) Cooperação estatística internacional;
- O) Permuta de publicações estatísticas com outras entidades;
- P) Atribuição de estudos estatísticos de interesse nacional a técnicos ou estrangeiros, mediante autorização superior;
- Q) Desempenho de funções acometidas pelo governo;

A DREM desempenha duas valências na sua actividade: a de delegação do INE na RAM e como órgão central estatístico da Madeira.

Para mais informações sobre instituição, consultar a legislação anexa.

## HISTÓRIA CUSTODIAL E ARQUIVÍSTICA

A documentação incorporada pelo ARM resulta do planeamento, produção e divulgação estatísticas realizadas na Madeira, desde o tempo em que esta instituição era uma das Delegações do INE até ser um serviço regionalizado.

Importa referir a composição dos serviços centrais, pois alguma da documentação encontrada na DRE seguia esta estrutura.

Os serviços centrais do INE eram constituídos por uma secretaria e pelas seguintes repartições:

- 1.<sup>a</sup> Repartição: Estatísticas demográficas e sociais;
- 2.<sup>a</sup> Repartição: Estatísticas da distribuição;
- 3.<sup>a</sup> Repartição: Estatísticas financeiras;
- 4.<sup>a</sup> Repartição: Estatísticas agrícolas e alimentares;
- 5.<sup>a</sup> Repartição: Estatísticas industriais;
- 6.<sup>a</sup> Repartição: Censos e Inquéritos;
- 7.<sup>a</sup> Repartição: Coordenação Estatística;
- 8.<sup>a</sup> Repartição: Estudos;
- 9.<sup>a</sup> Repartição: Serviços Mecanográficos;

A classificação era temática tal como as áreas estatísticas. Sendo uma das funções-fim

da instituição a publicação e divulgação de dados estatísticos, o desafio passou pela separação de documentos de biblioteca dos de arquivo.

Nesta lógica de divulgação, assim que saía a publicação os documentos eram acumulados em depósito e não havendo noção de processo nas funções fim da instituição e muito menos de encerramento dos mesmos eram arrumados desmembrados.

A organização desta documentação teve em conta vários critérios: por um lado, a adoção de uma organização funcional e por outro, a organização original, recuperável pelos classificadores da DREM e pela classificação geral das actividades seguida pelo INE e extensível à DREM.

Espera-se uma mudança de procedimentos com a utilização do manual de arquivo e publicação da portaria de gestão de documentos.

É importante salientar este facto, pois com a nossa opção de conservação dos copiadores de correspondência tentou-se salvaguardar as funções da organização, já que os processos acumulados em depósito por mera racionalização de espaço não tinham registo.

Espera-se com a aplicação da portaria salvar processos de inquérito estatísticos, uma vez que é essa a razão de existir da instituição.

**FONTE IMEDIATA DE****AQUISIÇÃO**

Documentação adquirida por incorporação à Direcção Regional de Estatística, em 11 de Outubro de 2010 e 28 de Setembro de 2011.

**ÂMBITO E CONTEÚDO**

Documentação resultante de funções e atribuições na realização de estatísticas a nível regional, na Madeira.

**SISTEMA DE ORGANIZAÇÃO**

A documentação encontrava-se sem condições de consulta.

Aquando da primeira intervenção do ARM junto do presente acervo documental foi possível constatar uma acumulação de documentos até não haver espaço e um desmembramento de processos.

A consulta era condicionada pela falta de instrumentos de recuperação de informação e pela memória das auxiliares de limpeza, responsáveis pela documentação desde o transporte até ao depósito.

O critério desta acumulação era a falta de espaço nos locais de trabalho. Isto leva-nos a uma conclusão não óbvia: inexistência da noção de unidades arquivísticas como os processos e a ocorrência de unidades documentais em condição avulsa. Ainda uma descontinuidade nos “processos”, uma vez que o INE envia listagem de eliminações de inquéritos, o que leva à acumulação de “restos” de documentação.

Por isso, espera-se uma maior noção e cuidado com a implementação do plano de classificação e portaria de gestão de documentos, seja em documentos em papel ou electrónicos.

A organização do fundo obedeceu a um critério funcional, constituindo-se secções que enquadraram as principais “funções-meio” (“Organização, Planeamento e Controlo”, “Expediente”, “Recursos Humanos” e “Recursos Financeiros e Patrimoniais”). As funções-fim” podem ser recuperadas nos copiadores de correspondência, não tendo sido possível nem desejável incorporar “restos” de processos.

Note-se, por fim, que parte das unidades de instalação foi substituída, tendo-se reacondicionado a documentação respectiva em capilhas e em caixas.

**CONDIÇÕES DE ACESSO**

O acesso à documentação será determinada pela instituição, pois trata-se de documentação bastante recente.

Nos casos das séries documentais assinaladas e não comunicáveis, a sua consulta só pode ser facultada aos próprios intervenientes, a familiares dos mesmos, quando se completarem 50 anos após o seu falecimento, ou, não sendo conhecida esta data, 75 anos sobre a data dos documentos, ou mediante autorização do ARM.

Foram seleccionadas de acesso condicionado as seguintes séries:

- Correspondência com mais de 10 anos;
- Ficheiro de informadores;
- Folhas de Informação de funcionários eventuais da Delegação de Estatística do Funchal;
- Acidentes de trabalho de funcionários;

#### **AVALIAÇÃO, SELECÇÃO E ELIMINAÇÃO**

O núcleo documental foi objecto de várias eliminações:

- 2680 kg de documentação em 23 de Julho de 2009;
- 1270 kg de documentação em 18 de Março de 2010;
- 1830 kg de documentação em 26 de Outubro de 2010
- 5.356,5 kg de documentação em 11 de Outubro de 2011.

## ***INVENTÁRIO***

---

## ***Siglas, abreviaturas e acrónimos***

**PT.:** Portugal;

**ARM:** Arquivo Regional da Madeira;

**DRE(M):** Direcção Regional de Estatística (da Madeira);

**INE:** Instituto Nacional de Estatística;

**CT:** Comunicação Total;

**CPD:** Comunicação parcial ou diferida;

**Cx.:** Caixa(s);

**Liv.:** Livro(s);

**M.l.:** metros lineares;

**Pt.:** Pasta(s);

**U.i.:** Unidade(s) de instalação;

## ***Legislação***

Lei n.º 1911 de 23 de Maio de 1935: estabelece os princípios básicos do sistema estatístico português.

Lei 2123 de 14 de Dezembro de 1964: promove a reorganização do sistema nacional de estatística indispensável ao planeamento para todo o espaço português.

Decreto-lei n.º 46 925 de 29 de Março de 1966: actualização e organização do sistema estatístico nacional; introdução de um novo princípio: o da coordenação estatística e da respectiva entidade reguladora.

Decreto 427/73 de 25 de Agosto: lei orgânica do Sistema Estatístico Nacional

Decreto 124/80 de 17 de Maio: Criação de um subsistema estatístico regional constituído pelos Serviços Regionais dos Açores e da Madeira.

Lei 6/89 de 15 de Abril: Bases gerais do Sistema Estatístico Nacional.

## ORGANIZAÇÃO. PLANEAMENTO E CONTROLO

Designação da série documental /u.i.	Datas- extremas	Tipo de u.i.	Cota	Acesso
A.1 Relatórios de Actividade da Delegação de Estatística do Funchal	1968/ 1981	Cap.	35-1	CT
A.2 Relatórios de deslocações em serviço	1969-07/ 1975-05	Cap.	35-2	CT
A.3 Circulares do Governo. Contém actas de reuniões do governo.	1981-01/ 2008-07	Cx.; Cap.	1/28; 35-3	CPD
A.4 Informações internas da SREM	1981-01/ 1988-05	Cap.	35-4	CT
A.5 Dossier do Conselho Orientador do Serviço Regional de Estatísticas da Madeira <sup>1</sup>	1980-10/ 1988-03	Cap.	36-1	CT

<sup>1</sup> Actas, Resoluções, Correspondência recebida e expedida, entre outros.



## EXPEDIENTE

Designação da série documental /u.i.	Datas-extremas	Tipo de u.i.	Cota	Acesso
B.1 Registo de correspondência expedida	1985-01/ 1989-09	Liv.	37	CT
	1989-09/ 1993-05	Liv.	38	CT
	1993-05/ 1995-03	Liv.	39	CT
	1995-03/ 1995-12	Liv.	40	CT
	1996-01/ 1996-12	Liv.	41	CT
	1997-01/ 1997-12	Liv.	42	CT
	1998-01/ 1998-12	Liv.	43	CT
	1999-01/ 1999-12	Liv.	44	CT
	2000-01/ 2000-12	Liv.	45	CT
	2001-01/ 2001-12	Liv.	46	CPD
	2002-01/ 2002-12	Liv.	47	CPD
	2003-01/ 2003-12	Liv.	48	CPD
	2004-01/ 2004-12	Liv.	49	CPD
	2005-01/ 2005-12	Liv.	50	CPD
	2006-01/ 2006-12	Liv.	51	CPD
2007-01/ 2007-12	Liv.	52	CPD	
B.2 Registo de correspondência recebida	1988-02/ 1990-11	Liv.	53	CT
	1990-11/ 1992-12	Liv.	54	CT
	1992-12/ 1993-06	Liv.	55	CT
	1993-06/ 1994-01	Liv.	56	CT
	1994-01/ 1994-06	Liv.	57	CT

## EXPEDIENTE

Designação da série documental /u.i.	Datas-extremas	Tipo de u.i.	Cota	Acesso
B.2 Registo de correspondência recebida (cont.)	1994-06/ 1994-12	Liv.	58	CT
	1995-01/ 1995-12	Liv.	59	CT
	1996-01/ 1996-12	Liv.	60	CT
	1997-01/ 1997-12	Liv.	61	CT
	1998-01/ 1998-12	Liv.	62	CT
	1999-01/ 1999-12	Liv.	63	CT
	2000-01/ 2000-12	Liv.	64	CT
	2001-01/ 2001-12	Liv.	65	CPD
	2002-01/ 2002-12	Liv.	66	CPD
	2003-01/ 2003-12	Liv.	67	CPD
	2004-01/ 2004-12	Liv.	68	CPD
	2005-01/ 2005-12	Liv.	69	CPD
	2006-01/ 2006-12	Liv.	70	CPD
	2007-01/ 2007-12	Liv.	71	CPD
B.3 Copiadores de correspondência expedida	1982-01 / 1993-12	Cap.	29-1/2	CT
B.4 Copiadores de correspondência expedida	1981-01/ 1981-02	Cap.	72-1	CT
	1981-03/ 1981-05	Cap.	72-2	CT
	1981-06/ 1981-08	Cap.	73-1	CT
	1981-09/ 1981-11	Cap.	73-2	CT
	1982-01/ 1982-02	Cap.	74-1	CT
	1982-03/ 1982-05	Cap.	74-2	CT
	1982-06/ 1982-08	Cap.	74-3	CT

## EXPEDIENTE

Designação da série documental /u.i.	Datas-extremas	Tipo de u.i.	Cota	Acesso
B.4 Copiadores de correspondência expedida (cont.)	1982-09/ 1982-11	Cap.	75-1/2	CT
	1982-12/ 1983-03	Cap.	75-3	CT
	1983-03/ 1983-07	Cap.	76-1	CT
	1983-08/ 1983-11	Cap.	76-2/3	CT
	1983-12/ 1984-02	Cap.	77-1	CT
	1984-03/ 1984-06	Cap.	77-2	CT
	1984-07/ 1984-10	Cap.	77-3	CT
	1984-11/ 1984-12	Cap.	78-1	CT
	1985-01/ 1985-03	Cap.	78-2	CT
	1985-08/ 1985-12	Cap.	78-3	CT
	1986-01/ 1986-04	Cap.	79-1	CT
	1987-01/ 1987-05	Cap.	79-2	CT
	1987-05/ 1987-09	Cap.	79-3	CT
	1987-10/ 1987-12	Cap.	80-1	CT
	1988-10 / 1988-12	Cap.	80-2	CT
	1989-01 / 1989-04	Cap.	80-3	CT
	1994-01/ 1994-02	Cap.	81-1	CT
	1994-03/ 1994-05	Cap.	81-2	CT
	1994-06/ 1994-08	Cap.	81-3	CT
	1994-09 / 1994-12	Cap.	82-1	CT
1995-01/ 1995-03	Cap.	82-2	CT	

## EXPEDIENTE

Designação da série documental /u.i.	Data	Tipo de u.i.	CP	Obs.
B.4 Copiadores de correspondência expedida (cont.)	1995-03/ 1995-05	Cap.	83-1	CT
	1995-06/ 1995-07	Cap.	83-2	CT
	1995-08/ 1995-10	Cap.	83-3	CT
	1995-10 / 1995-12	Cap.	84-1	CT
	1996-01/ 1996-02	Cap.	84-2	CT
	1996-03/ 1996-04	Cap.	84-3	CT
	1996-05/ 1996-06	Cap.	85-1	CT
	1996-07/ 1996-09	Cap.	85-2	CT
	1996-10/ 1996-12	Cap.	85-3	CT
	1997-01/ 1997-02	Cap.	86-1	CT
	1997-03/ 1997-04	Cap.	86-2	CT
	1997-05/ 1997-06	Cap.	86-3	CT
	1997-07/ 1997-09	Cap.	87-1	CT
	1997-10/ 1997-12	Cap.	87-2	CT
	1998-01/ 1998-03	Cap.	87-3	CT
	1998-04/ 1998-05	Cap.	88-1	CT
	1998-06/ 1998-07	Cap.	88-2	CT
	1998-08/ 1998-09	Cap.	88-3	CT
	1998-10/ 1999-12	Cap.	89-1	CT
	1999-01/ 1999-03	Cap.	89-2	CT
1999-04/ 1999-06	Cap.	90-1	CT	
1999-07/ 1999-09	Cap.	90-2	CT	

## EXPEDIENTE

Designação da série documental /u.i.	Datas- extremas	Tipo de u.i.	Cota	Acesso
B.4 Copiadores de correspondência expedida (cont.)	2000-10/ 2000-12	Cap.	90-3	CT
	2000-01/ 2000-03	Cap.	91-1	CT
	2000-04/ 2000-06	Cap.	91-2	CT
	2000-07/ 2000-09	Cap.	92-1	CT
	2001-10/ 2001-12	Cap.	92-2	CPD
	2001-01/ 2001-03	Cap.	93-1	CPD
	2001-04/ 2001-06	Cap.	93-2	CPD
	2001-07/ 2001-09	Cap.	94-1	CPD
	2001-10/ 2001-12	Cap.	94-2	CPD
	2002-01/ 2002-03	Cap.	95-1	CPD
	2002-04/ 2002-06	Cap.	95-2	CPD
	2002-07/ 2002-09	Cap.	96-1	CPD
	2002-10/ 2002-12	Cap.	96-2	CPD
	2003-01/ 2003-03	Cap.	96-3	CPD
	2003-04/ 2003-07	Cap.	97-1	CPD
	2003-07/ 2003-10	Cap.	97-2	CPD
	2003-10/ 2003-12	Cap.	97-3	CPD
	2004-01/ 2004-03	Cap.	97-4	CPD
	2004-04/ 2004-07	Cap.	98-1	CPD
	2004-07/ 2004-09	Cap.	98-2	CPD
2004-10/ 2004-12	Cap.	98-3	CPD	
2005-01/ 2005-04	Cap.	98-4	CPD	

**EXPEDIENTE**

<b>Designação da série documental /u.i.</b>	<b>Datas-extremas</b>	<b>Tipo de u.i.</b>	<b>Cota</b>	<b>Acesso</b>
B.4 Copiadores de correspondência expedida (cont.)	2005-05/ 2005-08	Cap.	99-1	CPD
	2005-09/ 2005-12	Cap.	99-2	CPD
	2006-01/ 2006-04	Cap.	99-3	CPD
	2006-05/ 2006-08	Cap.	100-1	CPD
	2006-09/ 2006-12	Cap.	100-2	CPD
	2007-01/ 2007-04	Cap.	100-3	CPD
	2007-05/ 2007-08	Cap.	101-1	CPD
	2007-09/ 2007-12	Cap.	101-2	CPD
B.5 Registo de entrada de publicações	1988-04/ 1996-06	Liv.	102	CT
B.6 Livro de registo de processos de transgressão estatística	1967-09 / 1989-03	Liv.	30	CT
B.7 Ficheiro dos informadores	[197-]	Cx.	31	CPD

**RECURSOS HUMANOS**

<b>Designação da série documental /u.i.</b>	<b>Datas- extremas</b>	<b>Tipo de u.i.</b>	<b>Cota</b>	<b>Acesso</b>
C.1 Relatórios das actividades do pessoal do SREM	[1979] / 1983	Cap.	101-3	CT
	1974 / 1991	Cap.	103-1	CT
	1992 / 1995	Cap.	103-2	CT
	1995 / 1999	Cap.	104-1	CT
	2000	Cap.	104-2	CT
C.2 Folhas de Informação de funcionários eventuais da Delegação de Estatística do Funchal	1968-01/ 1978-06	Cap.	104-3	CPD
C.3 Acidentes de trabalho de funcionários	1981-03/ 1981-06	Cap.	104-4	CPD

## RECURSOS FINANCEIROS E PATRIMONIAIS

Designação da série documental /u.i.	Datas- extremas	Tipo de u.i.	Cota	Acesso
D.1 Livros de registo de contas correntes com as despesas orçamentais	[1981 / 1983]	Liv.	32	CT
D.2 Registo diário de despesas	[1982/2006]	Liv.	33	CT
D.3 Despachos dos processos de despesa	1986-01 / 1991-12	Cap.	29-3	CT
D.4 Inventário de bens da Delegação do INE no Funchal	[1980]	Liv.	34	CT