

Sara Torres

Resumo: A Câmara Municipal do Porto, uma das maiores instituições públicas portuguesas, a segunda maior no âmbito das autarquias locais, tem vindo a realizar um forte investimento na modernização administrativa ao longo dos últimos anos. A adoção de um novo Sistema de Gestão Documental - Porto.doc - relevou o papel crucial dos sistemas de classificação na gestão da informação da autarquia. Após uma análise cuidada, sob um pressuposto mais tecnológico, foi identificada uma carência efetiva na organização física dos processos administrativos, tornando essencial a criação de uma solução que minimizasse o impacto da entrada em vigor do novo Plano de Classificação que afetará diariamente os colaboradores da instituição. A conceção de um Modelo de Integração dos Instrumentos de Classificação devidamente articulado com o Plano de Classificação MEF-PCIAAL pretende facilitar a interoperabilidade semântica entre o Sistema de Arquivo da Câmara Municipal do Porto (composto pelo aplicativo de gestão documental e o arquivo físico) e as restantes entidades da administração pública.

Palavras-chave: Arquivo municipal; Câmara Municipal do Porto; Classificação da informação; Sistema de Gestão Documental.

Abstract: The Câmara Municipal do Porto is one of the biggest Portuguese public institutions, being one of the major local municipalities investing strongly in the modernization of the administration process, in the last few years. The adoption of a new records system management - Porto.doc - had a crucial role in the classification system in regard to the municipality's information. After a deep analysis in a more technological view, a fault in the organization of the physical processes was identified, showing the need for a new way to minimize the impact of the new classification plan which affects the workers of that same institution on a daily basis. The conception of an Integration Model for Classification Instruments working alongside with the MEF-PCIAAL plan, aims to facilitate the semantic interoperability between the archive system of the Câmara Municipal do Porto (composed by the records management system and the physical archive) and the remaining public administration entities.

Keywords: Municipal Archives; Câmara Municipal do Porto; Information classification; Records Management System.

Introdução

Na segunda metade do século XX, o desenvolvimento tecnológico em particular a inovação dos processos de produção, armazenamento e disseminação da informação veio alterar todo o modelo económico e social dos países desenvolvidos que, até então, se baseava na produção de bens e produtos. Peter Drucker, na sua obra de 1969 *The Age of discontinuity*, descreve com pormenor o desenvolvimento económico dos anos do pós-guerra e anuncia a “indústria da informação” como a principal alavanca para o desenvolvimento futuro (DRUCKER, 1969:22).

As mudanças manifestaram-se rápidas com o aparecimento de uma cultura fortemente conectada aos avanços da eletrónica e da informática, na difusão do uso do computador, na criação de novos postos de trabalho associados aos setores nas Tecnologias da Informação, na necessidade incessante, a nível organizacional e individual, de obter formação ao nível

das Tecnologias e Comunicações Informacionais (LYON, 1992). O fenómeno informacional em causa encontra-se presente em diversas atividades que desempenhamos no nosso dia-a-dia e é esta realidade quotidiana que começa a ser reconhecida na “Sociedade Pós-Industrial, da Informação, em Rede, Bit ou do Conhecimento” (DeltCI, 2008), pelo valor que representa para a sociedade em geral.

A multiplicação excessiva da informação produzida, originária do rápido desenvolvimento tecnológico, despoletou a necessidade de aplicar sistemas eficazes de organização que proporcionassem um acesso fácil e rápido à informação (LE COADIC, 1996:6). Em consequência, a Ciência da Informação surge como uma área científica que vem conciliar as várias disciplinas que tradicionalmente se dedicaram à organização da informação como a Arquivística, a Biblioteconomia e a Documentação que num novo paradigma científico-informacional vem renovar as técnicas, métodos e processos que visam agora a organização da informação (e não o documento), como é o caso da classificação da informação.

1. Classificação da informação

Classificar é “o ato ou operação intelectual que consiste em agrupar elementos, quem têm algo (caraterística ou propriedade) em comum formando um conjunto ou uma classe” (RIBEIRO, 2013:528). O ato de classificar permite a criação de classes de elementos com conexões entre si e distingui-los de outras classes que não contenham as mesmas caraterísticas.

Diemer (1974:145) citado por Pombo (1998:2) considera a classificação como um problema atual e divide este conceito em Classificação dos Seres, Classificação na área das Ciências, Classificação dos Livros conectada à Biblioteconomia e Classificação Informacional. A classificação no âmbito da Ciência da Informação corresponde à organização, ordenação e disposição da informação, em classes e subclasses, segundo regras ou critérios selecionados, um processo que resulta na normalização e uniformização da informação. Através da classificação é possível transformar uma operação mental básica como a distinção, numa rede de informação ordenada de conceitos associados, estabelecendo as relações necessárias entre classes e subclasses.

Os Sistemas de Classificação são instrumentos de organização, representação e acesso à informação que seguem critérios técnicos elaborados com a determinação de ordenar os documentos/informação e permitir a sua localização (RIBEIRO, 2013:528-530). Por sua vez, Silva (2013:2) define Classificação como o ato de proceder à identificação e organização da informação de cariz Arquivístico por “classes e ou categorias de acordo com a estrutura funcional e respetivas subfunções ou atividades das diversas entidades produtoras da administração pública, independentemente da sua natureza”, um requisito fundamental para o bom funcionamento dos Sistemas de Informação Digitais.

A classificação desde a Antiguidade que se destacou como uma “técnica” fundamental para a organização da informação com o fundamento de facilitar a guarda, preservação, busca e localização da informação necessária. Foram evoluindo os propósitos para a utilização da classificação desde a classificação bibliográfica e enciclopédica até à atualidade, em que estes sistemas classificativos se tornam fundamentais, não só para as bibliotecas e os arquivos, como também para a organização, representação e recuperação informacional

nas plataformas digitais que armazenam e facilitam a preservação e a difusão da informação (RIBEIRO, 2013:529).

A classificação nos arquivos é um instrumento de organização, representação e recuperação da informação com base numa operação intelectual e técnica de categorização/sistematização dos documentos/informação. No âmbito da Arquivística, a classificação revela-se numa perspetiva, essencialmente, orgânico funcional. De acordo com Ribeiro (2013:535) existem “duas dimensões essenciais que a classificação pode ter: a dimensão organizar/arrumar e a dimensão representar/recuperar informação”.

- A dimensão organizar/arrumar fisicamente documentos praticamente não é usada nos arquivos pois estes serviços não promovem o livre acesso às estantes dado que a classificação física dos documentos, só originaria uma grande perda de espaço de armazenamento.
- A dimensão representar/recuperar informação é fundamental nos arquivos pois pressupõe a elaboração de quadros de classificação que espelham a estrutura orgânico e funcional da entidade produtora (particularmente nos arquivos históricos) ou de planos de classificação temático-funcionais que promovem não só a arrumação sistemática, mas também física dos documentos de uso corrente (em dossiês, pastas físicas, ou digitais).

A evolução da Sociedade da Informação impulsionou a chegada da *web* semântica voltada para o utilizador, tentando tornar os Sistemas Informatizados o mais próximos possível do funcionamento a mente humana, para facilitar o acesso à informação por parte dos utilizadores. Paralelamente a este fenómeno aparecem novas formas de expressão da classificação como as Ontologias, Taxonomias, Mapas de Conceitos, Folksonomias, entre outros. O acesso por assuntos nos arquivos corresponde à integração dos arquivos na Sociedade Digital, disponibilização de conteúdos na *web*, acesso em casa dos utilizadores, utilização da metainformação, elaboração de linguagens de indexação e facilitação do acesso a todo o tipo de formatos. A distinção entre classificação nas Bibliotecas, Arquivos e Museus deixou de fazer sentido no novo contexto tecnológico (RIBEIRO, 2013:535-537).

Em virtude dos factos mencionados, a Administração Pública tem ampliado o seu foco na utilização da interoperabilidade semântica, um instrumento conector da Administração Local e Central através do desenvolvimento de diversos projetos como o Metainformação para a Interoperabilidade (MIP), a Macroestrutura Funcional (MEF), o Plano de Classificação da Informação Arquivística (PCIAAL) e o Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística (ASIA) que apoiam a Modernização Administrativa.

2. A Câmara Municipal do Porto: Arquivo Municipal do Porto

A Câmara Municipal do Porto é uma das maiores instituições públicas portuguesas, no âmbito da administração local, cada vez mais reconhecida pela sua eficiência e eficácia na resolução de problemas inerentes ao município, pelo investimento e inovação dos seus serviços, pelo desenvolvimento exponencial dos processos administrativos, pela ampliação dos recursos culturais e educativos, pelo crescente aumento de condições ao turismo na cidade e pela segurança e proteção que garante aos seus cidadãos.

O Município do Porto ao longo dos últimos anos tem vindo a fazer um forte investimento na inovação. Atualmente, o conceito de inovação surge também associado às Tecnologias e Sistemas Informacionais, à Gestão da Informação (processo que engloba diversas atividades como a organização, representação, recuperação, transformação, disseminação, armazenamento, preservação e normalização da informação) e aos Serviços de Informação. A inovação dentro da estrutura organizacional em que se enquadra passa pela criação de novos métodos/modelos que influenciam as práticas da Instituição, o funcionamento do trabalho e as relações institucionais externas.

O Arquivo Municipal do Porto pertence à Direção Municipal da Cultura e Ciência, enquadra-se no Departamento Municipal de Cultura e é composto pela Divisão Municipal de Arquivo Geral e Divisão Municipal de Arquivo Histórico, que aplicam os seus esforços laborais na promoção e inovação dos Serviços de Informação da CMP através da utilização de Sistemas de Informação, na aposta em Tecnologias de Informação, da preservação e armazenamento da informação (implementação do Sistema de Gestão Documental integrado com as diversas aplicações existentes); na disponibilização de informação de qualidade aos utilizadores internos ou externos à Instituição; na aposta na normalização e outros métodos de uniformização da informação institucional; na transformação da informação num ativo, da organização correta e coerente de toda informação tida como necessária legalmente, salvaguardando assim a memória da Autarquia Local.

Problemática

Após a análise dos resultados do trabalho realizado na Câmara Municipal do Porto no âmbito da candidatura “cap@CIDADE: inovar para o cidadão”, particularmente na implementação da MEF/PCIAAL - Macroestrutura Funcional e o Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local - na CMP, foram identificadas determinadas atividades que levantaram algumas questões científico-metodológicas no campo de ação da Ciência da Informação.

Fig. 1 - Problemáticas e questões pertinentes para a investigação



Objetivos e resultados

O principal objetivo deste trabalho corresponde à criação de um Modelo de Integração dos Planos de Classificação Tradicionais utilizados em determinadas unidades orgânicas da Câmara Municipal do Porto (Divisão Municipal de Arquivo Geral, Direção Municipal de Urbanismo, Direção Municipal da Via Pública, Polícia Municipal e a Direção Municipal de Finanças e Património).

Os resultados que se esperavam alcançar com o presente trabalho, elaborado no Arquivo Municipal do Porto (constituído pela Divisão do Arquivo Geral e a Divisão do Arquivo Histórico), são os subsequentes enumerados:

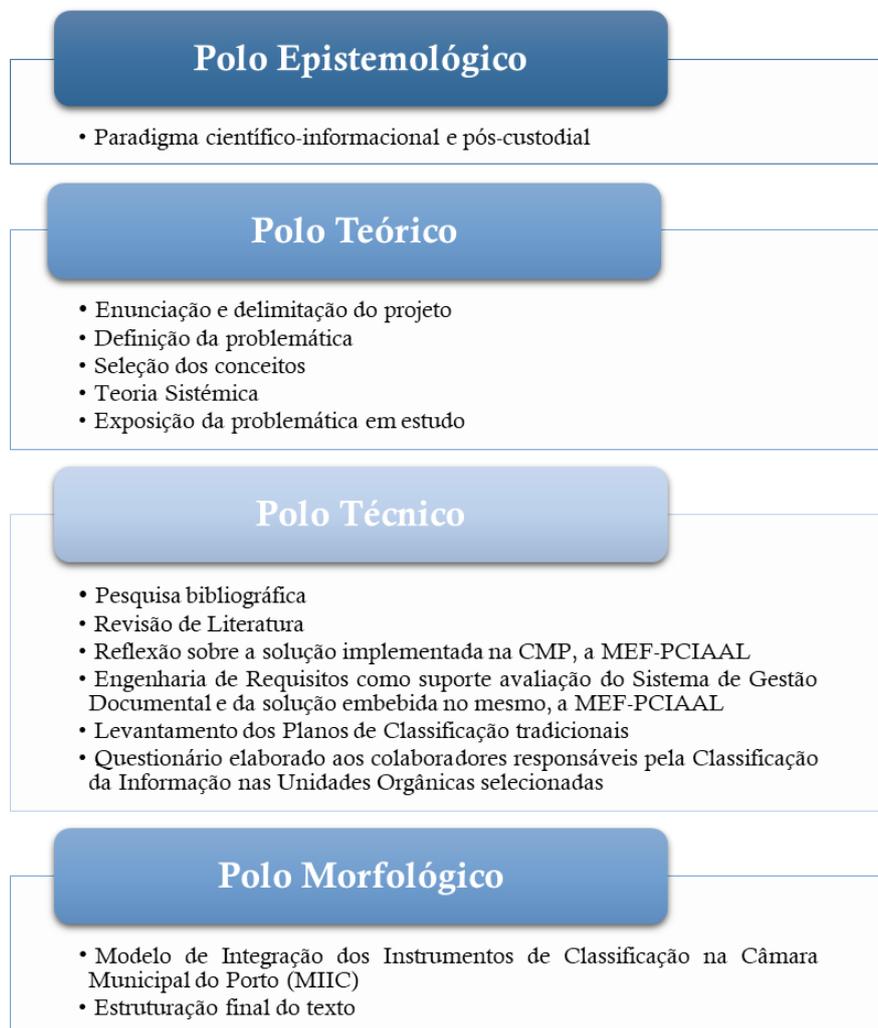
- Aumentar a celeridade no acesso e disponibilização da informação; melhorar a qualidade da informação e boas práticas no trabalho;
- Demonstrar a importância da desmaterialização da informação para a redução de custos na instituição;
- Uniformizar os Planos de Classificação da Informação utilizados pelas unidades orgânicas estudadas ampliando este Modelo, se correto, a toda a organização;
- Proporcionar um Ambiente Colaborativo e Interoperacional na Câmara Municipal do Porto, entre esta e a restante Administração Pública;
- Contribuir para a preparação de conteúdos para Ações de Formação, direcionadas aos futuros utilizadores da solução apresentada;
- Melhorar a eficácia e a eficiência da CMP na resposta o cidadão/empresa, através da implementação de mais projetos para a Modernização Administrativa, alargando simultaneamente a partilha de informação e conhecimento com as restantes entidades da Administração Pública, por exemplo, divulgando o atual Modelo em construção.

Metodologia

Após analisar as diversas abordagens metodológicas utilizadas na área da Ciência da Informação, chegou-se à conclusão que para este projeto seria mais indicado utilizar o Método Quadripolar como suporte metodológico para estudo em causa, de caráter qualitativo.

Criado em 1974 por Paul De Bruyne e outros autores, o Método Quadripolar é uma metodologia aplicada essencialmente às Ciências Sociais e Humanas, tal como a Ciência da Informação que sendo uma Ciência Social utiliza este método como suporte à compreensão do seu objeto de estudo, a informação e os processos a si associados. Da mesma forma, para o reforço do aparelho metodológico optou-se por enquadrar a Teoria Sistémica no Polo Teórico e a Engenharia de Requisitos como ferramenta a desempenhar no Polo Técnico.

Fig. 2 - Aplicação prática do Método Quadripolar



3. Implementação da MEF-PCIAAL

O Arquivo Municipal do Porto inserido no Departamento Municipal Cultura perspetivou a importância de implementar o Plano de Classificação da Informação para a Arquivística para a Administração Local (PCIAAL) desde a sua 1ª versão, em 2012 (data em que se começaram a unir esforços para a sua inclusão na CMP), tendo como objetivo primordial a modernização administrativa e o cumprimento dos projetos elaborados em conjunto com as restantes autarquias, no sentido de promover a interoperabilidade entre a Administração Pública.

A análise das dificuldades e do impacto que teria a adoção de um novo Plano de Classificação nesta Instituição justificou a criação de um Grupo de Trabalho multidisciplinar e transdisciplinar (Arquivo, Atendimento e Informática) com raiz nos serviços de Arquivo da CMP para efetuar o estudo das implicações da adoção da MEF-PCIAAL, elaborar de um documento (caderno de encargos) com as alterações decorrentes

no Sistema de Gestão Documental, apoiar a Gestão de Topo na tomada de decisão e acompanhar de todo o processo de implementação do novo Plano de Classificação.

Todo este desenvolvimento ao nível da gestão da informação na Câmara Municipal do Porto foi impulsionado pelo Projeto *Cap@CIDADE: “inovar para o cidadão”* através do qual a autarquia pretendia, fundamentalmente, evoluir o seu Sistema de Informação para um Sistema de Informação Ativa e Permanente (SI-AP) de forma a:

- Fomentar a competitividade e desenvolvimento da organização;
- Garantir a Administração Aberta (serviços online disponíveis para o cidadão/empresa);
- Utilizar tecnologias informacionais inovadoras que potenciem a interoperabilidade, o alinhamento tecnológico com a instituição e a disponibilização da informação;
- Proporcionar uma resposta célere, eficaz e fidedigna ao cidadão/empresa;
- Dinamizar a economia e diminuir os custos públicos (FERNANDES *et al.*, 2014).

O papel do novo Plano de Classificação no SI-AP da Câmara Municipal do Porto é cumprir um dos serviços propostos pelo Moreq2010, o serviço de Classificação, que por sua vez promove a interoperabilidade semântica, aumenta a capacidade da informação e torna a Instituição mais “inteligente”.

A reflexão sobre as soluções e os procedimentos realizados pelo Grupo de Trabalho da CMP tinham o objetivo de lançar, conjuntamente, o novo Plano de Classificação Informacional e a entrada em produção do Sistema Documental *Porto.doc*. Relativamente à implementação da MEF-PCIAAL nesta instituição podemos destacar as seguintes considerações:

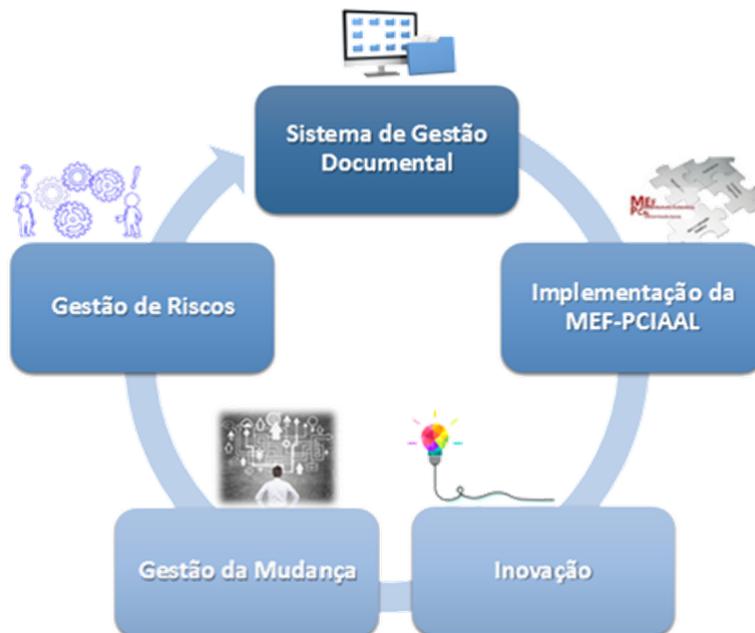
1. A Lista de Assuntos foi a hipótese selecionada para efetuar a ligação entre o conhecimento já adquirido a nível organizacional e o novo Plano de Classificação da CMP (MEF-PCIAAL).
2. A “Carta de Serviços” corresponde à lista de serviços disponíveis *online*, exclusivamente utilizada pelo Gabinete do Município, e faz-se representar por uma compilação selecionada e descritiva dos serviços exteriores fornecidos pela autarquia.
3. A formação dos trabalhadores é basilar quando ocorre uma importante mudança do seu quotidiano laboral e, assim sendo, foram distribuídos membros das equipas responsáveis pelo tratamento da informação de determinadas Unidades Orgânicas, suportando assim as limitações e dúvidas dos seus colaboradores face às novas soluções.
4. A implementação de um Sistema de Gestão Documental e a adoção de um novo Plano de Classificação com base na MEF e no PCIAAL é um processo, que proporcionará uma mudança globalizada na CMP. O esforço para a

modernização administrativa sugere o aparecimento de uma mudança organizacional, algo que protagoniza uma melhoria do serviço de qualidade.

- 4.1.** A Gestão da Mudança envolve: a Gestão de Topo, a Equipa Técnica, os projetos e ferramentas, a componente tecnológica e o Sistema de Informação que cria valor na organização e nos serviços por ela prestado, situação que se reflete na cultura organizacional da CMP. Este processo de mudança reflete-se na criação de inovação para a Instituição. A elaboração de um projeto e implementação do mesmo, é um instrumento de mudança que deve estar alinhado com os objetivos, missões e ideais da Câmara Municipal do Porto.

- 4.2.** A Gestão de Riscos engloba um conjunto de procedimentos articulados com o objetivo de gerir incertezas, compreender e detetar irregularidades. Quando devidamente identificado e avaliado o risco ou um potencial problema deve ser calculado em função de obter a probabilidade de o fenómeno ocorrer e as consequências que consigo advêm para a organização. O risco pode surgir impulsionado por mudanças de cariz tecnológico associado às tecnologias de informação ou de processos, a reestruturação de sistemas, alterações à estrutura organizacional ou modificação dos responsáveis pela gestão da Instituição.

Fig. 3 - Inovação no Sistema de Arquivo



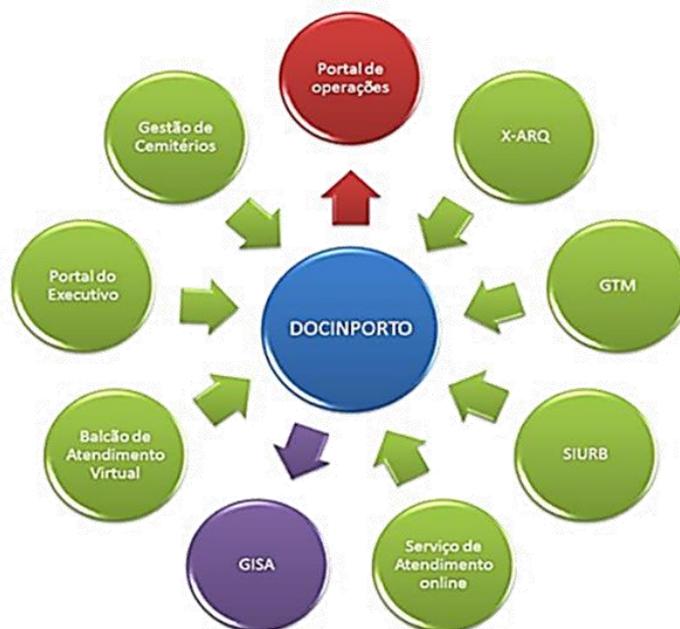
4. Evolução dos Sistemas de Gestão da Informação no Município do Porto

A Câmara Municipal do Porto, o segundo maior município português, desde cedo que percebeu a importância que a organização e representação da informação representavam no processo de recuperação e armazenamento unificado de documentos.

Foi assim que, em 1999, se iniciou a tramitação de documentação informatizada na Câmara Municipal do Porto “[...] com a entrada em produção do aplicativo de Gestão de Correspondência – *Gescor V2*” (SILVA e GABRIEL, 2014). O *GescorV2* foi implementado apenas na Direção Municipal de Planeamento e Gestão Urbanística como o suporte à identificação, registo e posterior arquivo da informação/correspondência que dava entrada na CMP com vista à melhoria do fluxo da correspondência e o aumento da celeridade no acesso à informação de índole, essencialmente, urbanística. O sucesso da utilização deste aplicativo fez com que existisse uma ampliação do seu uso sendo que em 2004 sete Direções Municipais, incluindo o executivo, já contavam com a utilização do Sistema de Gestão da Correspondência.

Esta mudança organizacional provocou a necessidade de criar um elemento de identificação de documentos, de cariz único e uniforme para toda a instituição. Em 2005, surge assim o Número Único de Documento (NUD).

Fig. 4 - Interações da aplicação de Gestão Documental (SILVA e GABRIEL, 2014:5)



Em 2007, entrou em vigor o atual Sistema de Gestão Documental *DocinPorto*, uma inovação criada no sentido de disponibilizar em todas as unidades orgânicas da Autarquia a possibilidade de produzir, tratar, classificar, organizar, representar, estruturar, consultar, dar seguimento e arquivar informação. O *DocinPorto* é um sistema transversal ao

município do Porto que apoia a gestão da documentação administrativa que se encontra em tramitação. Este Sistema é utilizado diariamente por cerca de 1345 colaboradores, é um contributo para a modernização administrativa, apoia a desmaterialização de informação, proporciona um ambiente organizacional preponderante à mudança, centrado na importância extrema que a Gestão da Informação protagoniza nas Instituições, independentemente do seu cariz público ou privado (SILVA e GABRIEL, 2014:3).

Novo Sistema de Gestão Documental

Passada aproximadamente uma década, surge a proposta de implementação de um novo Sistema de Gestão Documental, no âmbito da promoção da Interoperabilidade na Administração Pública e dos Projetos efetuados nesse sentido, uma vez que a CMP é um dos membros observadores da Equipa de Trabalho ordenadas pela DGLAB.

De forma a dar continuidade à evolução contínua das práticas de gestão da informação na Câmara Municipal do Porto revelou-se, substancial obter novas funcionalidades tecnológicas que sustentassem os diversos aplicativos e sistemas em suportes recentes e avançados.

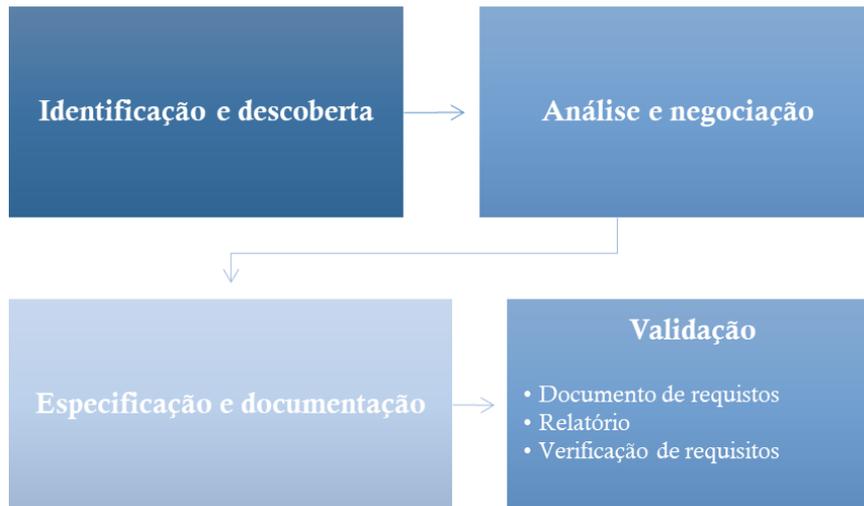
Por outro lado, revelou-se necessário ampliar as bases de dados de forma dinâmica e não volátil (não permitindo que os dados *standard* inseridos possam ser alterados, situação que nos reporta para o cenário de construção de um Sistema *Business Intelligence*), colmatar as lacunas a nível semântico e de interoperabilidade (principalmente Técnica e Semântica) apostando na classificação da informação com base nas indicações orientadoras do Plano de Classificação MEF-PCIAAL e garantir o saudável funcionamento da Instituição na organização, representação, disponibilização, armazenamento, recuperação e acesso à informação. Este conjunto de operações ao nível informacional revelam-se primordiais na melhoria da viabilização célere e eficaz das operações imprescindíveis na satisfação das necessidades dos utilizadores.

Os Projetos *Cap@CIDADE: “Inovar para o cidadão”* e *Cid@ta: “Informação para todos”* que integram o Programa SAMA 2012-2015 (Sistema de Apoio à Modernização Administrativa) foram concebidos, desenvolvidos e implementados por quatro Direções Municipais: a Direção Municipal da Presidência (DMP), a Direção Municipal de Sistemas de Informação (DMSI), a Departamento Municipal da Cultura (DMC) e a Direção Municipal de Finanças e Património (DMFP). A coordenação ficou entregue a uma equipa técnica caracterizada pela sua pluridisciplinaridade, nomeadamente a DMP através do Gabinete do Município, a DMSI contou com a ação da Informática e a DMC contou com o apoio do Arquivo Municipal do Porto que comporta o Arquivo Geral e o Arquivo Histórico (Silva; Gabriel, 2014: 4). Revelou-se fulcral para a integração harmonizada das Direções supra indicadas, o apoio substancial prestado pela Gestão de Topo no suporte a esta mudança estratégica organizacional, com o propósito da inovação.

O *Porto.doc* passou por um processo de validação dos conteúdos para posterior aplicação a toda a Instituição. Um Sistema de Gestão Documental que pretende albergar informação (documentos, processos, tarefas, administração, componentes, entre outras) relativa às diferentes Unidades Orgânicas da Câmara Municipal do Porto e proporcionar uma gestão da informação eficaz e eficiente através desta plataforma digital interativa, necessita de cumprir padrões e regras de normalização. É importante ressaltar o papel de destaque que um SGD obtém numa Instituição Pública deste nível macroestrutural proporcionando

desenvolvimento tecnológico, criação de interoperabilidade técnica e semântica entre os diversos sistemas e aplicações da instituição, investimento na modernização administrativa, aumento da colaboração e da partilha de informação, melhoria da satisfação dos utilizadores do Sistema de Gestão Documental, aumento da celeridade no tratamento, disponibilização e acesso a processos e documentação relativa.

Fig. 5- Etapas da Engenharia de Requisitos



Concluídas as fases iniciais constituintes da Engenharia de Requisitos (identificação e descoberta, análise e negociação, especificação e documentação) procedeu-se à concretização de um Documento de Requisitos que posteriormente, resultou no Caderno de Encargos do SGD concebido pela equipa técnica destacada pela Câmara Municipal do Porto. Terminada a documentação descrita, o Município forneceu os referidos dados à empresa responsável pela produção do novo aplicativo de Gestão Documental.

Em Janeiro de 2017, iniciaram-se os testes ao novo Sistema de Gestão Documental presente na fase de validação de requisitos - componente da Engenharia de Requisitos - com o propósito de analisar o Sistema (nível técnico e semântico), identificar problemas e propor melhorias, realizar um relatório e reorganizar os requisitos (funcionais e não funcionais) em relação à Classificação da Informação. A avaliação de requisitos consiste na elaboração de testes ao sistema e em função do seu desempenho face à utilização do documento de requisitos elaborar a identificação de problemas e a validação do mesmo.

Os requisitos relativos ao aplicativo de Gestão Documental da CMP têm como destino principal a classificação da informação implementada, a sua inclusão no Porto.doc, a acessibilidade e usabilidade do sistema sobre uma ótica do utilizador com a finalidade de garantir a satisfação da organização e dos seus utilizadores. Os requisitos subdividem-se em dois tipos: os requisitos funcionais e os requisitos não funcionais.

1. Os requisitos funcionais consistem na definição da função de um sistema de software ou dos seus componentes através da descrição das entradas,

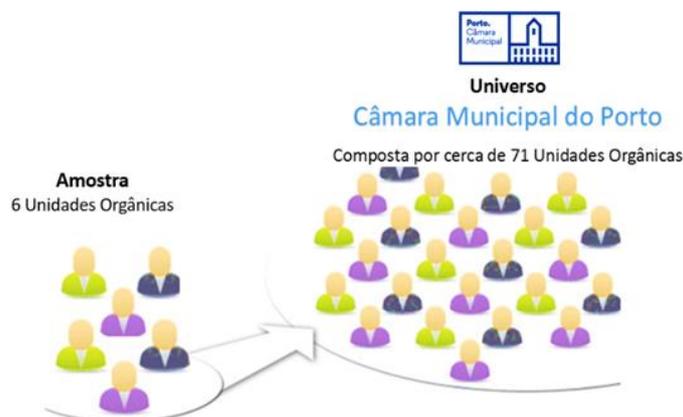
comportamentos e saídas funcionais. Os requisitos funcionais fazem-se representar através de detalhes técnicos, cálculos, dados, processamentos e outras funcionalidades específicas associadas ao Sistema que deverá agir em conformidade com os requisitos devidamente documentados;

2. Os requisitos não funcionais estão relacionados com o uso da aplicação e o seu desempenho a nível da qualidade, segurança, usabilidade, confiabilidade, celeridade, acessibilidade, fiabilidade, recuperabilidade, privacidade, manutenção, suporte e interoperabilidade do Sistema em questão. Estes são requisitos mínimos que qualquer software de qualidade deve conter e encontram-se a cargo da empresa responsável pelo desenvolvimento do aplicativo.

5. Levantamento e análise dos instrumentos de Classificação: seleção da amostra, distribuição do questionário e análise dos dados

O universo da Câmara Municipal do Porto é substancialmente complexo devido à sua dimensão orgânico-funcional particular e específica composta por 8 Direções, 15 Departamentos, 42 Divisões, 4 Gabinetes e outros Serviços direcionados para o cidadão/empresa (como, por exemplo, a Polícia Municipal e o Batalhão de Sapadores Bombeiros).

Fig. 6 - Amostra investigada na CMP



A amostra delimitada para a elaboração deste estudo é constituída por seis Unidades Orgânicas pivôs, designadamente a Divisão Municipal de Arquivo Geral (DMAG), a Divisão Municipal de Arquivo Histórico (DMAH), a Direção Municipal de Urbanismo (DMU), a Direção Municipal da Via Pública (DMVP), a Polícia Municipal (PM) e a Direção Municipal de Finanças e Património (DMFP). Estes organismos foram destacados pela obtenção de Planos de Classificação de uso interno, situação que facilita a realização do diagnóstico e a aplicação efetiva do Modelo a implementar.

O questionário elaborado às unidades orgânicas é composto por 19 perguntas simples e fechadas; no entanto, algumas questões possuem uma extensão de pergunta aberta para que os inquiridos tivessem a liberdade de expressar a sua opinião escrita sobre determinado assunto. Tendo em conta que nem todos os colaboradores se encontram familiarizados com a terminologia usada no processo de Classificação da Informação denotou-se fulcral a criação de uma secção constituinte do questionário, apelidada de “Nota explicativa”.

A Nota explicativa surge em relevo e destacada após a questão de modo a apoiar o responsável pela Classificação da Informação na unidade orgânica competente na compreensão dos termos, conceitos e definições que possuem uma linguagem complexa, teórica, técnica e específica da área de Ciência da Informação. Esta ferramenta de apoio foi elaborada de uma forma sintética e simplista para facilitar a consulta à informação necessária e suportar a elaboração do questionário.

A análise dos dados obtidos através do questionário aplicado às seis Unidades Orgânicas selecionadas para participar no estudo reflete-se em informação exposta sob a forma de gráficos seguidos de tabelas explicativas que explicitam o número da questão, a pergunta, a identificação da Unidade Orgânica e a resposta facultada pela mesma. A organização da informação obtida por meio dos questionários elaborados levou à criação de uma tabela estruturada no Excel, com todos os dados necessários para a aquisição de resultados cientificamente fundamentados.

6. O Modelo de Integração dos Instrumentos de Classificação (MIIC)

Os *stakeholders* são indivíduos, grupos ou instituições que influenciam ou são influenciados pelas ações, atividades, produtos/serviços e pelo desempenho de determinada organização. Segundo Wood (1990) referenciado por Costa (2016:5), existem dois tipos de *stakeholders* numa instituição, designadamente os *stakeholders* primários e os *stakeholders* secundários.

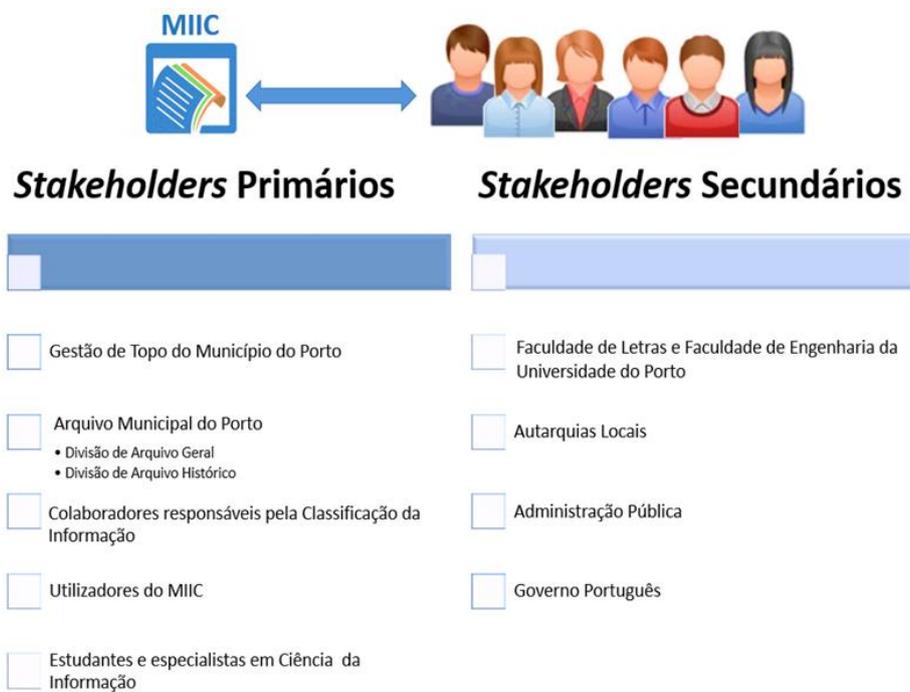
No caso da Câmara Municipal do Porto, os *stakeholders* primários são constituídos por Cidadãos e Empresas (clientes), Fornecedores, Colaboradores e Autarquia Local (“concorrência”); os *stakeholders* secundários são compostos por Administração Pública, Governo Português, Comunicação Social, Sociedade, Comunidade, Parcerias, Organizações sem fins lucrativos, Entidades de Controlo externo, entre outras organizações.

Os *stakeholders* do Modelo de Classificação foram convenientemente identificados para demonstrar a fidedignidade, usabilidade e utilidade deste instrumento classificativo para a autarquia.

Fig. 7 - Stakeholders da Câmara Municipal do Porto



Fig. 8 - Stakeholders do MIIC



Regras e normas de utilização do MIIC

1. Terminar a utilização do Plano de Classificação interno e tradicional da Unidade Orgânica;
2. Reclassificação da informação afeta ao instrumento de classificação, anteriormente utilizado ou com referência ao *DocinPorto* (anterior Sistema de Gestão Documental);
3. Classificar sempre de acordo com o novo Plano de Classificação da Informação adotado pela CMP: MEF-PCIAAL + Catálogo de Serviços + Catálogo de Assuntos;
4. Utilizar o *MIIC* para organizar e representar a informação;
5. Ordenar e organizar fisicamente a informação de acordo com os fatos expostos no Modelo Classificativo;
6. Seguir a estrutura da lombada proposta;
7. Em caso de dúvidas sobre o ato de classificar ou aplicar uma classificação a um documento, recorra a este documento ou comunique com a Divisão Municipal de Arquivo Geral (DMAG).

Modelo de Integração dos Instrumentos de Classificação

Fig. 9 - Etapas de implementação do MIIC

<i>Etapas do Modelo</i>	<i>Descrição</i>
<i>1º Análise do Plano de Classificação Tradicional</i>	Observação e transformação do Plano de Classificação Tradicional utilizado na Unidade Orgânica através da utilização de uma tabela <i>standard</i> , que possibilita a seleção e avaliação da informação.
<i>2º Obter o Catálogo de Serviços e a Lista de Assuntos</i>	Análise, percepção e adaptação dos serviços e assuntos do Plano de Classificação que coincidem com os presentes no Catálogo de Serviços e Lista de Assuntos.
<i>3º Aplicação do Plano de Classificação MEF-PCIAAL</i>	Compreensão do funcionamento da MEF e do PCIAAL, identificação das classes correspondentes com o Plano de Classificação interno e elaboração de um quadro final de classificação.

<p><i>4º Identificação de pastas de arquivo: estrutura da lombada</i></p>	<p>Reestruturação, adequada ao novo Plano de Classificação, da estrutura das etiquetas que compõe a lombada das pastas de arquivo das Unidades Orgânicas da CMP.</p>
<p><i>5º Conservação e destino final da documentação</i></p>	<p>Explicitação dos prazos de conservação praticados na CMP e os destinos finais indicados para a respetiva documentação.</p>

7. Gestão do modelo

O Modelo de Integração dos Instrumentos de Classificação (MIIC) na Câmara Municipal do Porto foi materializado numa tabela com os códigos e classificações normalizadas que, futuramente, permite aos colaboradores efetuarem independentemente o cruzamento da informação relativa ao Plano de Classificação Tradicional utilizado no interior de cada Unidade Orgânica, a Lista de Assuntos presente no atual aplicativo Documental *DocinPorto*, o Catálogo de Serviços que expressa os processos de negócio e a Classificação MEF-PCIAAL que constará no novo Sistema de Gestão Documental Porto.doc e no MIIC que servirá de apoio à organização física da documentação.

Etapas de gestão do MIIC

- I.** Destaque de uma equipa de Pivôs com conhecimentos ou, preferencialmente, formação em Gestão da Informação. O Grupo de Trabalho deve no mínimo conter uma pessoa responsável em cada Unidade Orgânica de suporte à adoção do MIIC.
 - *Gestores:* Equipa de Pivôs
 - Potencialmente cerca de 80 colaboradores envolvidos no Projeto
- II.** Os perfis informacionais correspondem aos utilizadores padrão do Modelo no Município do Porto e os que se destacam são os seguintes demarcados:

Fig. 10 - Perfis informacionais



- III.** A formação dos responsáveis por classificar informação é um requisito primário para que a implementação do Modelo seja concretizada com sucesso. Os colaboradores devem obter uma formação simples, mas completa, de forma a adquirir os fundamentos primordiais de funcionamento do MIIC.

Plano de Formação

- 1.** Introdução Teórica ao Modelo
 - 1.1.** Fundamentos de Gestão da CMP
 - 1.2.** Utilizadores
 - 1.3.** *Stakeholders*
 - 2.** Estrutura do MIIC
 - 3.** Guia de implementação
 - 3.1.** Análise do Plano de Classificação Tradicional
 - 3.2.** Obter o Catálogo de Assuntos e a Lista de Assuntos
 - 3.3.** Aplicação do novo Plano de Classificação MEF-PCIAAL
 - 3.4.** Identificação das Pastas: etiqueta da lombada
 - 3.5.** Conservação e destino final da documentação
- IV.** A Arquitetura de Informação da CMP deve investir na implementação efetiva do MIIC num Repositório de Informação Centralizada (RIC). O RIC é formado por duas dimensões: a primeira dimensão acomoda a Gestão da Informação como um todo e a segunda dimensão é mais operativa, ou seja, com informação adaptada às Unidades Orgânicas e às suas necessidades informacionais.
- V.** Seria um passo fundamental para a Câmara Municipal do Porto, que detém um grande prestígio pelos projetos concretizados com sucesso no âmbito da Modernização Administrativa na Administração Pública, a criação de um Departamento de Informação (DI). O Departamento de Informação deveria possuir profissionais formados na área da Ciência da Informação e colaboradores com conhecimentos alargados sobre organização de procedimentos administrativos, arquivo da documentação e alguma experiência no trato de documentos digitais. A conceção do DI incluiria a divisão da Direção Municipal de Sistemas de Informação (DMSI) em duas áreas de conhecimento cientificamente interligadas, mas com uma base de conhecimento distinta: a Informação e a Informática.
- VI.** Dado que a criação de um novo Departamento se revela ambiciosa, a distribuição de Gestores de Informação pelas diversas Unidades Orgânicas, fomentaria a cooperação e inovação dos serviços de informação da CMP.

8. Conclusão

O Modelo de Integração dos Instrumentos de Classificação (MIIC) foi criado e materializado com o objetivo de minimizar o impacto da implementação de uma nova solução classificativa e conservar a identidade informacional das Unidades Orgânicas da CMP, a uma escala global organizativa.

Contudo, o teste operacional do MIIC foi aplicado somente na Direção Municipal de Urbanismo (DMU) por diversas razões, tal como o curto espaço de tempo disponível para a elaboração deste projeto (6 meses); a exigência de um estudo minucioso e extensivo para a construção e aplicação do modelo; o elevado número de unidades orgânicas que compõe a CMP (cerca de 71 serviços); a particularidade da Direção Municipal de Urbanismo ser a unidade orgânica com mais elevada produção de documentação e maior necessidade de organização da informação.

Esta é uma solução inovadora para a promoção e o estabelecimento efetivo de interoperabilidade semântica entre a autarquia do Porto e os restantes organismos da administração pública permite-nos afirmar que este mecanismo classificativo proporcionará um rol de vantagens para os concelhos envolventes e constituintes da Região do Grande Porto no que diz respeito à agilização na partilha de informação/conhecimento entre projetos comuns.

A Divisão Municipal de Arquivo Histórico (DMAH) demonstrou obter uma perceção da importância da interoperabilidade e a perspetiva global do Sistema de Informação Municipal. Nas restantes Unidades Orgânicas, a interoperabilidade não é identificada como um campo de ação primordial. O Arquivo Histórico Municipal que sempre funcionou mais autonomamente e porque recebe a documentação de preservação e conservação permanente proveniente de todas as unidades orgânicas, detém um conhecimento global e aprofundado sobre o funcionamento da estrutura orgânico-funcional desta instituição pública.

A implementação do MIIC na autarquia do Porto permitirá a criação de uma linguagem única de classificação documental, por meio da correspondência informacional (Interoperabilidade Semântica) e de sistemas (Interoperabilidade Técnica) de todas as Unidades Orgânicas, uma condição propícia para destacar a CMP como uma entidade da Administração Pública com prestígio, que aposta em soluções de gestão informacional e que potencia uma crescente valorização da informação como um ativo da instituição no âmbito da Modernização Administrativa.

Referências bibliográficas

LE COADIC, Yves-François

1996 *A Ciência da Informação*. Brasília: Lemos Informação e Comunicação, 1996.

COSTA, Rui Miguel Amaral

2016 *Análise económico-financeira à Câmara Municipal de Mangualde na ótica dos stakeholders*. [Em linha]. Mangualde. 2016. [Consult. 19 out. 2017].

Disponível em: <https://www.occ.pt/news/cicpublica2016/pdf/72.pdf>.

DELTCI

2008 Sociedade pós-industrial, da informação, em rede, bit ou do conhecimento. In *DeltCI: Dicionário Eletrónico de Terminologia em Ciência da Informação*. [Em linha]. 2008. [Consult. 26 out. 2017]. Disponível em: <https://paginas.fe.up.pt/~lci/index.php/1762>.

DRUCKER, Peter F.

1969 *The Age of discontinuity: guidelines to our changing society*. [S. l.]: Heinemann, 1969.

FERNANDES, Daniela [et al.]

[20--] *Relatório Preliminar*. Porto: [s. n., 20--]. (Relatório n° 1).

LYON, David

1992 *A Sociedade da Informação: questões e ilusões*. Oeiras: Celta Editores, 1992.

POMBO, Olga

1998 Da classificação dos seres à classificação dos saberes. *Revista da Biblioteca Nacional de Lisboa*. [Em linha]. 2 (1998) 15. [Consult. 16 out. 2017]. Disponível em: <http://cfcul.fc.ul.pt/textos/OP - Da Classificacao dos Seres a Classificacao dos Saberes.pdf>.

RIBEIRO, Fernanda

2013 O Uso da classificação nos arquivos como instrumento de organização, representação e recuperação da informação. In CONGRESSO ISKO-ESPANHA E PORTUGAL, 1º, Porto, 2013 - *Informação e/ou Conhecimento, as duas faces de Jano : atas*. [Em linha]. Org. Fernanda Ribeiro, Maria Elisa Cerveira. Porto : Faculdade de Letras da Universidade do Porto, CETAC.MEDIA, 2013. [Consult. 25 nov. 2016]. Disponível em: <http://hdl.handle.net/10216/69659>.

SILVA, Carlos Guardado da

2013 A Classificação da informação arquivística da administração local nos países ibéricos: uma análise comparada. In JORNADAS IBÉRICAS DE ARQUIVOS MUNICIPAIS, LISBOA, 2013 - *Políticas, sistemas e instrumentos nos arquivos municipais*. [Em linha]. 2013. [Consult. 10 out. 2017]. Disponível em: http://arquivomunicipal.cm-lisboa.pt/fotos/editor2/guardado_silva.pdf.

SILVA, Vítor Mesquita; GABRIEL, Daniela Teixeira Fernandes

2014 Ferramenta para a inovação: o desenvolvimento do arquivo digital certificável da CMP. In ENCONTRO NACIONAL DE ARQUIVOS MUNICIPAIS, 11º, Esposende, 2014 - *Arquivística e competitividade na Administração local: ferramentas inovadoras para a gestão da informação: atas*. [Em linha]. Esposende: E. N. A. M., 2014. Disponível em: <https://www.bad.pt/publicacoes/index.php/arquivosmunicipais/index>.