



Onde estás?

O Arquivo Municipal de Oeiras no puzzle da interoperabilidade

Isabel Melo Salgueiro^a, Rui Alexandre Landeiro Godinho^b

^a*Município de Oeiras, Portugal, isabel.salgueiro@cm-oeiras.pt*

^b*Município de Oeiras, Portugal, rui.godinho@cm-oeiras.pt*

Resumo

A comunicação que o Município de Oeiras apresenta está relacionada com a experiência vivida nesta organização no que respeita à relação que o Arquivo Municipal estabelece com as diversas unidades orgânicas e como este se posiciona na implementação de projetos estruturantes. O Serviço de Arquivo Municipal tem vindo a desenvolver uma visão global da organização que lhe permite estabelecer ligações com todos os restantes serviços, sempre sem perder de vista a importância da integração e interoperabilidade no seio da organização. O que se tem procurado é que o Serviço de Arquivo Municipal seja a peça que fecha o complicado puzzle em que se pode transformar uma organização com a dimensão do Município de Oeiras.

Palavras-chave: Interoperabilidade semântica, interoperabilidade técnica, Lista Consolidada, classificação, modernização administrativa, gestão documental

Introdução

O Serviço de Arquivo Municipal (internamente conhecido como SAM) do Município de Oeiras tem uma longa história. Já no primeiro livro de atas (1762) se determina que as deliberações deviam ser redigidas para se guardar o seu registo para todo o sempre. No século XIX, no âmbito das reformas administrativas, o concelho de Oeiras é extinto por duas vezes (em 1867 foi integrado no concelho de Belém e, em 1895, no de Cascais) e, em ambas as situações, as deliberações finais são as do encerramento dos livros e entrega do Arquivo e dos cofres com o dinheiro aos respetivos concelhos. A ideia central que fica em ambas as situações é que o dinheiro e a informação são o mais importante.

Já nos finais do século XX, em termos orgânicos, foi feita uma experiência de separação do arquivo geral (arquivo corrente e intermédio) do arquivo histórico. Em 2000, uma primeira reorganização interna dos serviços, veio estabelecer que a regra devia passar pela gestão integrada e centralizada dos arquivos. Apesar disso, havia ainda zonas “cinzentas” onde outras unidades orgânicas tinham responsabilidades em algumas áreas de arquivo. Uma nova reestruturação orgânica, em 2007, veio consagrar, em definitivo, a área de atuação do Serviço de Arquivo Municipal e a sua abrangência relativamente a todos os sectores do arquivo.

Organicamente, uma das características que sempre se manteve estável ao longo do tempo foi a sua integração nas áreas da administração geral e da modernização administrativa. Atualmente encontra-se

integrado na Divisão de Gestão Organizacional enquanto serviço (não é uma unidade orgânica) que faz parte da Direção Municipal de Administração Geral e do Departamento de Modernização Administrativa e Gestão de Pessoas juntamente com as áreas dos recursos humanos, administrativa e de serviços gerais.

Este movimento marca também um caminho trilhado pelo SAM dentro da organização e que se tem traduzido na sua afirmação enquanto serviço de suporte com várias valências que podem potenciar a melhoria de desempenho da organização.

Para quem conhece uma organização como o Município de Oeiras – o terceiro do país a nível orçamental e um dos maiores em termos de recursos humanos (quarto em 2017) – percebe que o seu funcionamento se assemelha a um puzzle em que as peças se vão encaixando para que a estrutura possa funcionar. O SAM tenta ser uma moldura que vai enquadrando, através das suas múltiplas valências e funções, esta organização. Esta atitude passa pela implementação e acompanhamento da solução de gestão documental, pela colaboração com a equipa da Qualidade no levantamento dos fluxos de trabalho serviços, ou com a colaboração com o grupo de trabalho para a aplicação do Regulamento Geral da Proteção de Dados (RGPD), incluindo ainda a elaboração do Plano de Preservação Digital.

Ao longo dos tempos, temos criado a perceção de que sozinhos nada conseguiríamos fazer, nem faria sentido dessa maneira. O que é de facto relevante e pertinente é conseguir estabelecer laços sólidos com as restantes peças do puzzle, princípios comuns de comunicação/compreensão a partir dos quais nascerão consensos fundamentais para o desenvolvimento de projetos estruturantes para o Município. É a prevalência da importância e do valor organizacional, social e económico da informação que se torna cada vez mais óbvio e cujo contributo o SAM e os seus profissionais dão à organização.

Mais do que uma reflexão teórica, aquilo que exporemos nesta comunicação será um percurso e um *modo de fazer* onde o SAM vai, de forma discreta mas determinada, implementando ou colaborando na execução de projetos transversais à organização. É a importância da organização da informação que se vai impondo e com ela as normas e orientações que o SAM vai disseminando.

Começemos!

Discussão

a) As competências do Serviço de Arquivo Municipal

Se tomarmos o Regulamento Orgânico do Município de Oeiras¹ como ponto de partida, percebemos que as bases da interoperabilidade e do estabelecimento de relações com os restantes serviços do Município estão desde logo definidas organicamente. São diversos os exemplos em que os diferentes serviços são chamados a colaborar com o SAM ou que têm a preocupação do arquivo da documentação entre as suas funções.

Casos paradigmáticos são os do Gabinete de Comunicação que deve, em articulação com o Arquivo Municipal, “assegurar o registo audiovisual e fotográfico das ações promovidas pelo município” ou do Gabinete de Contencioso que deve “organizar o arquivo e registo interno de toda a documentação, nomeadamente no que respeita a livros de notas, maços de documentos, contratos escritos, imposto de selo e emolumentos”

As funções do SAM, para além dos seus fundamentos enquanto serviço de Arquivo, como o “assegurar a gestão do ciclo de vida da informação de arquivo, desde a sua produção, passando pela sua tramitação,

¹ Despacho n.º 4798/2018, Diário da República, 2.ª série, N.º 93 de 15 de maio de 2018.

Onde estás?

O Arquivo Municipal de Oeiras no puzzle da interoperabilidade

até à fase da seleção, avaliação e arquivo” ou o “garantir a elaboração e aplicação dos principais instrumentos de gestão da informação” tem também diversas referências à sua interação com outros serviços. São disso exemplo o “promover e sensibilizar para a aplicação de boas práticas administrativas, nomeadamente junto dos utilizadores do Sistema de Gestão Documental”; o “definir e implementar um sistema de gestão documental de acordo com o respetivo normativo técnico, em estreita articulação com o NGQ e com o DITIC” [Núcleo de Gestão da Qualidade e Departamento de Inovação e Tecnologias de Informação e Comunicação] ou “elaborar, após consulta aos serviços, proposta de eliminação da documentação produzida, no respeito pela legislação em vigor”.

Esta transversalidade das funções e da interação com outros serviços assenta no conhecimento que o SAM foi acumulando relativamente à organização e ao desenvolvimento de projetos que são transversais a diversas áreas de atuação do Município.

Após um período longo de maturação, em 2017, o SAM viu aprovado uma revisão importante do seu regulamento onde estão claramente definidas as suas atribuições:

Artigo 5.º

Atribuições

1 - Ao Arquivo compete a gestão do ciclo de vida da informação e dos documentos produzidos e recebidos pelo Município, com vista à sua organização, tratamento, avaliação, conservação e comunicação.

2 - A gestão do ciclo de vida da informação e dos documentos pressupõe a implementação de medidas conducentes à racionalização e à eficácia dos procedimentos adotados na gestão da informação.

3 - Compete também ao Arquivo a definição, divulgação e sensibilização junto dos serviços de boas práticas de gestão da informação.

4 - A intervenção do Arquivo inicia-se com a definição dos modelos e procedimentos a implementar na organização.

5 - No desenvolvimento das suas competências, o Arquivo deve estabelecer as relações necessárias com os restantes serviços do Município no sentido do desenvolvimento de projetos de interesse organizacional.²

Como é perceptível pelo definido nos pontos 3 e 5 a colaboração com as outras áreas de intervenção do Município e até a transversalidade dos projetos que integra fez parte das preocupações da organização aquando da definição das linhas de atuação do SAM.

O n.º 1 aborda algumas das funções mais tradicionais num serviço de Arquivo enquanto os pontos 2 e 4 estão diretamente relacionados com questões de modernização administrativa. O regulamento estipula ainda que compete exclusivamente ao SAM proceder à classificação, avaliação e eliminação física dos documentos do Município.

b) Os primeiros projetos colaborativos - Gestão de arquivo e digitalização de Processos de Obras Particulares

Boa parte deste trabalho iniciou-se em 2007 com a aquisição de uma aplicação de gestão de arquivo e com o desenvolvimento de um projeto em parceria com a área do Urbanismo e da Informática que visava

² Regulamento n.º 573/2017, Diário da República, 2.ª série, N.º 206 de 25 de outubro de 2017.

o tratamento dos processos de obras particulares.

Este primeiro projeto obrigou, inicialmente, a que se desenvolvesse uma reflexão e reorganização interna do serviço. Com o apoio de consultores externos foi construída uma folha de recolha de dados (FRD) específica para a principal série a digitalizar – os Processos de Obras Particulares. Nesta ótica, iniciaram-se os primeiros levantamentos com vista à construção de um modelo de tratamento que permitisse a identificação, descrição e posterior digitalização dos processos urbanísticos. Neste processo, foi fundamental a articulação entre o Arquivo e os serviços de Urbanismo e da Informática. Houve ainda uma equipa do arquivo que se deslocou ao Município de Lisboa para aprender e poder adaptar o modelo à realidade de Oeiras.

A primeira tarefa passou pela uniformização da linguagem entre o SAM e a área do Urbanismo, ou seja, a construção de uma linguagem controlada entre os dois serviços, através da elaboração de uma gama de valores e de uma FRD que permitisse o acesso à informação em total alinhamento da comunicação. Essa realidade ficou estabelecida em duas tabelas a utilizar na FRD e que reflectem a realidade dos processos em termos de assuntos e partes.

PARTE							
Aditamento	🟢		Estimativa de Custos	🟢		Parecer	🟢
Alegações*	🔴		Estudo de Estabilidade	🟢		Parecer do INH	🔴
Alvará de Licença de Utilização	🟢		Estudo de Cores/Mapa de Acabamentos	🟢		Parecer Técnico com Licença de Utilização**	🔴
Auto de Vistoria	🟢		Ficha de Atendimento de Municípios	🟢		Parecer Técnico Interno**	🔴
Auto de Vistorias com Licença de Utilização	🔴		Ficha Eletrotécnica*	🟢		Pedido de Junção de Elementos	🟢
Baixa de Responsabilidade	🟢		Ficha Técnica de Habitação*	🔴		Planta de Implantação*	🔴
Cálculos da Estabilidade	🟢		Folha de Medições	🟢		Planta de Localização	🟢
Calendarização da Obra*	🔴		Folha de Toponímia	🟢		Plantas	🟢
Caracterização do Estabelecimento	🟢		Formulário da Declaração Prévia	🟢		Procuração*	🔴
Certidão Permanente	🟢		Fotografia	🟢		Queixa*	🔴
Comprovativo da Entrega de Declaração Prévia	🟢		Informação	🟢		Recurso*	🔴
Cópia de Outros Documentos	🔴		Informação sobre Licença de Utilização	🔴		Registo	🟢
Correspondência*	🔴		Informação sobre o estado da obra	🔴		Requerimento	🟢
Cortes e Alçados*	🔴		Mandado de Embargo*	🔴		Requerimento com Licença de Utilização	🔴
Declaração	🟢		Mapa de Áreas	🟢		Telas Finais	🟢
Declaração do Condomínio	🔴		Memória Descritiva	🟢		Termo de Responsabilidade	🟢
Declaração Prévia	🟢		Minutas 1, 1 A e 2	🔴		Termo de Responsabilidade e Estimativa de Custo	🟢
Deliberação	🟢		Notificação*	🔴		Traçado de Águas	🟢
Desenhos da Estabilidade	🟢		Ofício*	🟡		Traçado de Esgotos	🟢
Despacho	🟢		Outros documentos	🔴	Deve sair		

Quadro 1 – Tabela com a gama de valores para a descrição dos Processos de Obras Particulares.

Paralelamente, a cooperação com a Informática foi aprofundada para que o sistema funcionasse com diferentes graus de permissões e possibilitasse uma interação diária da parte do SAM na descrição da informação e digitalização, enquanto o Urbanismo tratava da sua difusão e disponibilização através do fornecimento controlado de cópias e acessos temporários a processos.

Este foi um momento de verdadeira mudança para o SAM por duas razões muito distintas. Em primeiro lugar porque significou a abertura do Arquivo à organização, deixando de ser um mero serviço de suporte e revelando a importância e valor da classificação da informação. A segunda razão é que permitiu, pela primeira vez, que o Arquivo integrasse um projeto desta magnitude e que envolvia diversos serviços, inclusive a área do Urbanismo que sempre foi vista como um dos eixos centrais do município.

No ano que 2019 foi decidido internamente que a solução informática que suporta a gestão do processo urbanístico, por não dar resposta às necessidades do Município deveria ser substituída. Neste processo

Onde estás?

O Arquivo Municipal de Oeiras no puzzle da interoperabilidade

de mudança, o Arquivo foi chamado por via da necessidade de implementar um plano de classificação com base na Lista Consolidada. Pretende-se que o plano seja “invisível” ao utilizador, ou seja, ao estarem classificados os requerimentos que integram os processos, toda a documentação criada no seu âmbito ficará automaticamente classificada.

Para além da questão da classificação dos documentos, foi também imposição da Divisão de Gestão Organizacional que esta solução de gestão urbanística estivesse ligada à solução de base no município, a gestão documental. A interoperabilidade entre as duas é fundamental, por um lado, ao nível da numeração de registos recebidos, expedidos e produzidos internamente e, por outro, para que os registos que sejam submetidos via gestão documental possam ser facilmente integrados na solução urbanística.

Ainda no âmbito do Urbanismo, o Arquivo encontra-se a desenvolver um projeto de automatização do processo de empréstimo dos processos de obra que será acoplado à nova solução de gestão do processo urbanístico de forma a controlar a localização dos processos urbanísticos e melhorar o tempo de resposta do SAM aos serviços requisitantes.

c) A gestão documental e a estrutura de processos

Na mesma linha estratégica de centralização e agilização da produção e tramitação surgiu a necessidade de o Município avançar com a implementação de uma solução de gestão documental. Um Município com quase 3000 funcionários que chegou a ter mais de setenta unidades orgânicas e com o dinamismo que Oeiras apresenta, exigia uma gestão documental que permitisse a tramitação e despacho de informação de forma simples, rápida e eficaz. Os primeiros trabalhos na ótica da desmaterialização e simplificação iniciaram-se em 2011, com a implementação de uma primeira solução de gestão documental.

Por esta altura, era já claro para os intervenientes deste processo que a concretização de uma solução desta natureza tinha mais de organizacional do que de tecnológico, mas que uma não funcionaria sem a outra, pelo que neste momento se começaram a estreitar as relações entre o Arquivo e a Informática, entre os arquivistas e os informáticos. A construção desta relação entre serviços e entre pessoas revelou-se como a pedra de toque fundamental para alcançar os objetivos definidos, tanto neste projeto como para outros que se lhe seguiriam.

Nesta fase, sob a justificação de que a equipa existente não era suficiente para dar suporte a todos os utilizadores da solução, e como era altamente promovida por um elemento do Executivo, foi tomada a decisão de se iniciar um piloto de implementação numa direção municipal sob a alçada deste elemento do Executivo. Rapidamente se percebeu que este modelo iria ter mais constrangimentos do que benefícios, e que a implementação de uma solução desta natureza teria inevitavelmente de ser transversal a toda a organização. Assim, e juntando ao facto de a solução em causa não ir de todo ao encontro das necessidades do Município, foi tomada a decisão de a abandonar e proceder à aquisição de outra.

A aquisição de uma nova solução nasceu de uma análise conjugada entre as duas áreas atrás referidas e incluiu uma definição exaustiva, em caderno de requisitos, dos pressupostos essenciais à gestão documental no Município de Oeiras.

Em 2016, foi adquirida e concretizada a mudança para a nova solução.

A preparação para implementação desta solução passou, naturalmente, por uma estreita articulação entre uma equipa multidisciplinar, a saber, Informática, Arquivo, Formação e Jurídica, sempre em estreita articulação com o Executivo Municipal e com o alto patrocínio deste.

A implementação desta solução obrigou à parametrização da aplicação, ao carregamento de matrizes com a classificação e com os utilizadores do sistema e à definição das tipologias documentais.

Paralelamente à alteração da solução de gestão documental foi também substituída a plataforma de submissão de requerimentos *online*. Esta mudança foi aproveitada para se fazer uma revisão dos formulários e a classificação de todos eles de acordo com o plano de classificação, na altura o PCIAAL v0.2, carregado na gestão documental. Esta opção veio permitir que os requerimentos submetidos entrassem diretamente na gestão documental e ficassem classificados desde logo.

Após esta fase prévia, mas ainda antes do arranque em produção da solução, foi executado um plano de formação que permitiu aos futuros utilizadores da solução tomar contacto com a mesma e aprenderem a utilizá-la. Ao todo, foram formados mais de 700 colaboradores, com uma equipa de formandos mista: um elemento da Informática e outro do Arquivo. Metade da formação era dedicada à utilização da solução propriamente dita e, a segunda, de problematização da importância da gestão da informação, de apresentação e explicação do plano de classificação, da importância da gestão por processos e da forma como estes se deveriam articular no dia-a-dia dos utilizadores. Após a entrada em produção da solução, o modelo de formação passou para uma vertente *on job*, dedicada à utilização da solução propriamente dita no posto de trabalho e à identificação dos processos de cada unidade orgânica.

A formação aos utilizadores por via da implementação da gestão documental constituiu-se como uma janela de oportunidade, uma voz que se fez ouvir junto daqueles para quem o Arquivo era sinónimo de depósito e de dossiers mais ou menos amontoados.

A solução de interoperabilidade técnica adotada no Município de Oeiras recorre a uma arquitetura orientada a serviços - SOA – *Service Oriented Architecture* - como forma de ligação entre as diversas fontes de informação, permitindo uma comunicação de forma integrada que simplifica os processos de negócio e aumenta a produtividade.

Do ponto de vista do SOA, “Serviços” são módulos de negócio ou funcionalidades das aplicações que possuem interfaces expostas, e que são invocados via mensagens. Como exemplo, no Município de Oeiras temos um Sistema de Gestão Documental que possui serviços como, obter numeração para documentos, inserir documentos, consultar registos, entre outros. Estes serviços podem ser utilizados por qualquer outra aplicação que integre com o SOA.

Existem atualmente diversos sistemas de informação integrados no Município de Oeiras, entre os quais se destacam o CRM (*Customer Relationship Management*) que centraliza a gestão de contactos e que integra com o *Edoclink* - sistema de Gestão Documental adotado; o *OnlineDesk* - solução de serviços online que possibilita a entrega pelos munícipes, através de um canal digital, de requerimentos, reclamações e outros pedidos sem necessidade de se deslocarem fisicamente aos serviços. Integra com o *Edoclink* para repositório de informação e com o CRM para submissão de pedidos nos balcões de atendimento. Por fim, a plataforma OeirasEu – plataforma que assenta numa aplicação móvel onde os Munícipes podem reportar ocorrências do Concelho, está integrada com o *Edoclink*, onde cria registos que são tramitados através desse canal.

d) O SAM e a Gestão da Qualidade - Os fluxos e as competências

No âmbito da melhoria contínua e da certificação dos serviços, o Núcleo de Qualidade (NQ) tem vindo a desenvolver e a sistematizar o desenho dos fluxos dos processos/funções do Município, sempre em articulação com os respetivos serviços. Apesar de ter como base os diferentes referenciais ligados às normas da qualidade, há já algum tempo que se sentia que o facto de não haver um cruzamento entre os processos definidos no âmbito da Qualidade e os processos de informação estava a dificultar a adesão

Onde estás?

O Arquivo Municipal de Oeiras no puzzle da interoperabilidade

ao sistema da Qualidade, pois os colaboradores ficavam confusos com os diferentes processos com que trabalhavam e que deveriam coincidir.

Tomando como ponto de partida esta constatação, a publicação da Lista Consolidada e do PCIAAL e a sua implementação numa solução de gestão documental em todo o Município, foi o momento oportuno para se fazer coincidir a designação dos processos. Após identificação, por parte do SAM, dos processos de negócio das unidades orgânicas (neste momento em fase piloto na Direção Municipal onde se encontra integrado o SAM), o NQ elabora os respetivos fluxos de trabalho. Esta aproximação teve como sustento o facto de ambos os serviços - SAM e NQ - estarem sob alçada da mesma unidade orgânica, a Divisão de Gestão Organizacional (anteriormente Divisão de Modernização Administrativa). A própria designação da unidade orgânica revela o nível de importância dado à temática da modernização administrativa no Município.

O resultado final desta colaboração está agora a suportar também a elaboração de um novo catálogo de competências para o Município. O mesmo encontra-se a ser elaborado em piloto na nossa Direção Municipal.

e) O SAM e o RGPD

Nos últimos dois anos o SAM alertou para diversas mudanças organizacionais que se imporiam com a entrada em vigor do RGPD em maio de 2018. Verdade seja dita que estes alertas pouco efeitos concretos alcançaram, para além de alguma formação concedida a alguns técnicos. Chegados a 2018, o Município iniciou os seus trabalhos tendo em vista a transição e conformidade relativamente ao Regulamento. Assim, no decorrer do ano de 2018, através de Despacho, foi constituído um grupo de trabalho que tinha como incumbência a avaliação e acompanhamento da implementação do RGPD a nível interno. Uma das áreas identificadas no Despacho como devendo fazer parte do grupo de trabalho era a DGO - Divisão de Gestão Organizacional. O elemento identificado nesta divisão foi precisamente do Serviço de Arquivo Municipal, por um lado pelo conhecimento da organização, por outro pela relevância do tema para a gestão da informação, mas também pela interação constante que o Arquivo mantém com os seus clientes internos e externos.

Constituído o grupo de trabalho, iniciaram-se os trabalhos de avaliação da conformidade interna para definição de uma estratégia a adotar. Este trabalho foi desenvolvido em parceria com uma consultora externa e terminou no final de 2018.

Desde o primeiro momento que o SAM foi uma peça deste puzzle, juntamente com a área das Tecnologias da Informação e Jurídica.

Despacho n.º 46/2018

Nesse sentido, determino:

- a) A constituição de um grupo de trabalho integrado por elementos da DMAG, GC, DITIC, DGP, DGO e GCAJ, tendo em vista o acompanhamento das medidas de implementação a adotar;

Imagem 1 – Extrato do Despacho n.º 46/2018 do Município de Oeiras.

O grupo de trabalho reúne periodicamente, dando apoio ao Encarregado da Proteção dos Dados (DPO) na resposta a algumas questões e articula como mais uma peça do puzzle no que concerne a projectos internos, medidas ou ações que impliquem ou incluam o tratamento de dados pessoais. A título de exemplo, no projeto de implementação da nova solução do Urbanismo foram identificados alguns aspetos da solução informática com necessidade de revisão para garantir a conformidade com o RGPD.

Também aqui o SAM tem colaborado em diversos projetos, quer através do levantamento de dúvidas na aplicação do RGPD, quer na busca de soluções. Neste sentido já foi interpelada a CNPD para prestar esclarecimentos ou orientações relativamente a questões relacionadas com o acesso à informação. A presença do SAM tem ainda sido relevante no sentido a ajudar a compatibilizar de forma prática as questões do acesso aos documentos administrativos e as práticas de uma Administração moderna como são os princípios da transparência, da informação e da responsabilização.

Neste momento, o grupo de trabalho encontra-se a planear os modelos de formação nesta temática que serão adotados no Município. O plano pressupõe uma vertente *online* para uma parte dos colaboradores e outra, em sala, com conteúdos mais desenvolvidos, para outro grupo.

f) O Plano de Preservação Digital e o processo de avaliação

O progressivo aumento da produção da informação digital ao longo dos anos tem levantado questões importantes e relevantes no que respeita à conservação da informação e ao acesso continuado a esta. Se até há uns anos atrás a conservação consistia em garantir que os documentos eram conservados em condições de temperatura, humidade e segurança, hoje em dia os desafios são bem mais exigentes e fogem do controlo dos arquivistas. Estes são incapazes de garantir e levar a cabo as ações necessárias à preservação digital e o acesso continuado aos documentos por si só, exigindo um diálogo constante e um entendimento comum com áreas como a Informática.

Paralelamente, a proliferação de aplicações informáticas numa organização, algumas até redundantes, inevitavelmente sujeitas à obsolescência tecnológica que ditará a sua rápida substituição ou desativação (cerca de 7 anos) obrigará a que se tomem medidas que permitam garantir que a informação produzida nestes sistemas manterá o seu valor administrativo, legal e informativo.

E aqui surge mais uma peça do puzzle no qual o Arquivo se insere.

A avaliação da informação existente em plataformas digitais deve ser feita em estreita articulação com as áreas das Sistemas de Informação e que seja sustentada num Plano de Preservação Digital que permita estabelecer os procedimentos e ações necessárias tanto para as soluções já existentes como para nortear a aquisição de novas soluções.

No Município de Oeiras, a elaboração do Plano de Preservação Digital é uma ação que se encontra inscrita no Plano de Desenvolvimento Estratégico do Município, sob a responsabilidade da Divisão de Gestão Organizacional, onde se insere o SAM. Neste momento estamos em fase de planeamento e de estruturação de um documento que enquadrará a tabela de recolha tal como consta no documento *Recomendações para a elaboração de um Plano de Preservação Digital*. A terceira fase passa pelo envio à área da Informática para levantamento e identificação das aplicações informáticas existentes e suas características técnicas para posterior elaboração de propostas e tomada de decisões relativamente a cada uma delas.

Onde estás?

O Arquivo Municipal de Oeiras no puzzle da interoperabilidade

Nesta área, e apesar dos alertas do SAM ao longo dos anos, ainda pouco se avançou, em parte fruto da falta de recursos humanos do lado do SAM, por outro devido à falta de consciencialização deste problema do lado dos Sistemas de Informação. Por parte do SAM a tónica sempre foi colocada na importância de se adotarem medidas preventivas ao invés de medidas reativas.

Na realidade, até ao momento, e em parte devido ao custo elevado que uma migração representa, tem-se verificado um acumular de soluções. A introdução de novas soluções sem este trabalho obriga a que os serviços mantenham o acesso a aplicações descontinuadas para consulta de informação. Isto apenas aumenta a entropia nos serviços e a sua oposição à introdução de novos sistemas de informação

Intrinsecamente ligado a este aspeto, vem o tópico da avaliação da informação/documentação, questão para a qual a área Informática não está minimamente sensibilizada, achando que a avaliação só serve para se arranjar espaço e que esta questão se resolve adquirindo mais espaço. Queremos acreditar que a entrada em vigor do RGPD em 2018 virá, com o tempo, alterar esta mentalidade, tanto do lado do município como dos fornecedores a quem o município adquire soluções.

Se para a documentação física o Município vai seguindo os normativos legais ainda vigentes (Portarias n.º 412/2001 e 1253/2009) aplicados pelo serviço de Arquivo, para a documentação digital a situação afigura-se mais complexa: os sistemas vigentes ainda não têm nenhum mecanismo de alerta para os prazos de avaliação e o facto de os serviços não se encontrarem a fazer uma gestão sistemática por processos, dificulta ou impossibilita mesmo a realização de uma avaliação regular e controlada.

Foi neste contexto que o SAM decidiu abraçar este desafio e iniciou, já em 2019, os trabalhos para a elaboração de um Plano de Preservação Digital. O momento não podia ter sido melhor já que entretanto a DGLAB decidiu, em agosto de 2019, lançar a 2.ª versão do documento *Recomendações para a produção de planos de preservação digital* com uma revisão importante das metodologias a seguir. Este é o mais recente desafio do SAM.

CRONOGRAMA DE AVALIAÇÃO 2019												
Séries/UO	MÊS											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
DGF	RG	RG										
SEF					IS	IS	IS					
Concursos/DGP	IS	IS	IS									
Formação/DPS		IS	IS	IS								
Tesouraria					RG	RG	RG					
Vencimentos e remunerações/DGP								IS	IS	IS		
Orquestra Filarmónica Portuguesa			RG	RG								
DGO/EdC											IS	IS
GCAJ	RG											
Processos de Notificação/DPM						IS	IS	IS				

Duplicados/DLAA				IS					IS			IS
Viaturas abandonadas/DPM									RG	RG	RG	
Serviço de metrologia/DMOTOA			RG	RG								
UPOC/DPOC											RG	RG
GAJF							RG	RG	RG			
GARI									IS	IS	IS	

Quadro 2 - Mapa com o planeamento anual das ações de avaliação documental para o ano de 2019.

Conclusões

O SAM tem vindo a trilhar um percurso ao longo dos últimos 15 anos que o trouxe de um serviço de apoio, localizado no sótão dos Paços do Concelho, para um serviço que colabora em projetos transversais a todo o Município.

Hoje em dia, o Arquivo Municipal é um serviço aberto, procurado pelos restantes serviços e com uma voz ativa na organização e no desenrolar de projetos que implicam gestão de informação.

As questões da interoperabilidade, ou melhor, das diferentes interoperabilidades estão sempre presentes no desenvolvimento dos projetos do SAM. Esta é uma questão que se coloca a todo o momento quer seja pela origem da documentação, quer seja pela necessidade de classificar cada vez maiores fluxos de informação.

Por outro lado, as questões técnicas vão-se complexificando obrigando a um estudo e a uma colaboração constante com a área das Tecnologias da Informação. É aqui que mais se nota a necessidade de uma verdadeira interoperabilidade que permita que diferentes sistemas comuniquem entre si ao mesmo tempo que utilizam a mesma base linguística/semântica.

Mas esta também é a descrição de um trajeto que tenta acompanhar as mais recentes metodologias, quer seja na área da classificação e avaliação documental, quer seja quanto à preservação digital.

Neste contexto é fundamental que consigamos entender as linguagens que nos rodeiam e que consigamos também fazer compreender a nossa mensagem e a importância daquilo que postulamos. Os consensos são desejáveis, salutares e necessários, mas também o saber ceder onde é possível sem abdicar do que é estruturante e crítico no seu quotidiano ou para a memória da organização.

O puzzle não está concluído, mas já se consegue percecionar a sua imagem. Apesar disso ainda há muito caminho por trilhar, que é como quem diz há ainda muitas peças por virar e colocar no lugar certo.

Referências bibliográficas

CARVALHO, Rita Almeida De - **Arquive-se: Uma viagem pelos arquivos nacionais**. Lisboa : Fundação Francisco Manuel Dos Santos, 2019.

MONTEIRO, Elias; SALGUEIRO, Isabel Salgueiro; GAGO, Maria Rita - A gestão da mudança na implementação de um novo sistema de gestão documental. **Actas do Encontro Nacional de Arquivos Municipais**. 12 (2016). 14 p.

Onde estás?
O Arquivo Municipal de Oeiras no puzzle da interoperabilidade

MoReq2010, modular requirements for records systems - Publications Office of the EU - [Em linha]
[Consult. 15 out. 2019]. Disponível em WWW:<URL:<https://publications.europa.eu/en/publication-detail/-/publication/3e4c72c8-e802-4d73-bb1d-6cf3753d761e>>.

SILVA, Carlos Guardado da *et al.* - Projeto de Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística (ASIA): tecendo relações. **Actas do Congresso Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas**. 12 (2015). 14 p.