

# O Arquivo Municipal de Lisboa: novos suportes, novos desafios.

*Inês Viegas, Irene Catarino*

*Os principais organismos internacionais, incluindo a UNESCO e a União Europeia, consideram os arquivos, bibliotecas e centros de documentação como fundamentais para o incremento do acesso livre e universal à informação. Num contexto em que a economia global se baseia no conhecimento, os profissionais da área têm responsabilidades acrescidas. Os serviços prestados pelo Arquivo Municipal de Lisboa [AML] à população em geral, apetrecham os cidadãos com ferramentas indispensáveis a uma cidadania mais activa.*

Em termos orgânicos a Divisão de Gestão de Arquivos integra-se no Departamento de Bibliotecas e Arquivos, sob tutela do Pelouro da Cultura. O AML resulta do conjunto de documentos produzidos e recebidos pela Câmara Municipal de Lisboa, no exercício das suas competências e constitui um todo orgânico, garantindo a gestão integrada do seu acervo documental, seja qual for a sua data, tipo ou suporte, desde a sua produção até ao seu destino final. O AML tem à sua guarda um património documental cujo período cronológico se estende desde o século XII até aos nossos dias e que conta com mais de 22 000 metros lineares.

O AML está consciente da importância das Tecnologias da Informação e da Comunicação como instrumento fundamental para:

- Reforma dos organismos públicos;
- Melhorar o acesso à informação;
- Aumentar a eficácia dos serviços prestados;
- Simplificar procedimentos;
- Diminuir tempos de espera;
- Partilhar a informação pelos diferentes tipos de utilizadores;
- Racionalizar as ferramentas de gestão pessoal e institucional.

Com o presente artigo pretende-se revelar os objectivos que estão por detrás do Projecto de Digitalização e dar a conhecer as mais valias deste relativamente à modernização administrativa. Tenciona-se, ainda, expor os resultados alcançados durante este primeiro ano e as consequências que este teve no âmbito do controlo, gestão e recuperação da informação.

## **Análise do Projecto.**

Trata-se de um projecto-piloto, inovador na sua concepção, que tem como finalidade o acesso aos documentos via Internet e Intranet, salvaguardando a integridade física do património documental e tendo por grande apontador a gestão integrada da informação.

Os primeiros esboços para delinear este Projecto começaram a ser elaborados há cerca de quatro anos, ao longo dos quais foram elaborados diagnósticos de necessidade e análises funcionais. Simultaneamente traçou-se um anteprojecto com as especificidades do AML, em que se procurou:

- Reconhecer as principais necessidades/problemas;
- Definir:
  1. localização do equipamento a instalar;
  2. grau de prioridades;
  3. quais as acções necessárias.

- Planificar previamente o trabalho a desenvolver;
- Definir a missão do programa;
- Definir o tipo de materiais a usar e o(s) tipo(s) de programa(s) a utilizar;
- Procurar saber onde adquirir os serviços necessários ao programa;
- Identificar os possíveis parceiros do projecto;
- Quantificar custos;
- Justificar todas as decisões tomadas<sup>1</sup>.

### **Desenvolvimento do Projecto.**

No caso do AML o Processo de Obra corresponde ao conjunto de processos de determinado edifício, documentando toda a existência do imóvel, desde a sua construção até à sua demolição. É identificado pelo número de Obra, que é atribuído pelos Serviços de Urbanismo aquando do pagamento da licença de construção. O Processo de Obra fica ao cargo do Arquivo por ocasião da emissão da licença de utilização, ficando esta instituição também encarregue do ingresso posterior dos processos que digam respeito ao imóvel.

Este modo de organização do Processo de Obra tem permitido aceder rapidamente a todo o historial do imóvel. No entanto, o seu constante manuseamento por parte dos serviços e particulares levantava sérios problemas relativamente à sua integridade física e impossibilitava consultas simultâneas. A digitalização afigurava-se, deste modo, como o modo mais eficaz de salvaguardar a degradação do suporte papel sendo, simultaneamente, capaz de aumentar a sua acessibilidade.

Através do diagnóstico de situação<sup>2</sup> optou-se por um caminho diferente daquele traçado inicialmente: a digitalização teria início com obras que fossem pedidas e, neste caso, apenas com os processos que fossem intensamente solicitados, como por exemplo:

- Projecto de construção inicial;
- Projecto de alterações;
- Projecto de esgotos;
- Licenças de:
  - Construção;
  - Alteração;
  - Utilização;
  - Ocupação;
  - Habitação;
  - Fracção autónoma;
  - Propriedade horizontal.
- Indicação e/ou rectificação de toponímia e/ou numeração de polícia;
- Planta de implantação;
- Planta de localização...

Esta opção revelou-se a mais acertada já que, no final do ano de 2006, a taxa de repetição de documentos tinham atingido os 30%. Este valor tem tendência para crescer.

---

<sup>1</sup> UNESCO. Information Society Division – Guidelines for the preservation of digital heritage. [Em linha]. [S. l.]: UNESCO, 2003, p. 52. [Consult. 13 Jan. 2007]. Disponível na WWW:URL<<http://unesdoc.unesco.org/images/0013/001300/130071e.pdf>>

<sup>2</sup> O AML procedeu a um levantamento de necessidades por parte dos municípios e dos Serviços, tendo chegado à conclusão de que existiam processos e obras que não seriam requisitadas para reprodução.

O circuito documental tem início no Gabinete do Município, através de requerimento para pedido de reprodução, ou através de leitura presencial, na Sala de Leitura do próprio AML. Os Processos de Obra são, então, remetidos para o Tratamento Documental onde são seleccionadas as tipologias mais recorrentes, além das tipologias documentais seleccionadas pelos Serviços ou pelos municípios, e onde se organiza informaticamente o volume de obra. Tanto num caso como noutro, além das tipologias documentais seleccionadas pelos Serviços ou pelos municípios enviam-se para digitalização outras tipologias. Os Processos de Obra são, então, remetidos para o Grupo de Tratamento Documental onde são seleccionadas as tipologias mais recorrentes e onde se organiza informaticamente o volume de obra.

Os campos preenchidos nas Bases de Dados são os seguintes:

- Nome do requerente;
- Assunto;
- Local;
- Freguesia;
- Data inicial;
- Data final;
- N.º de folhas;
- Estado de conservação;
- Idioma;
- N.º de tomos;
- Volume;
- N.º de ordem;
- Pasta;
- Página inicial;
- Página final;
- Regras de descrição;
- Menções de responsabilidade:
  - Forma autorizada do nome;
  - Função;
  - N.º de inscrição na Câmara Municipal de Lisboa.

O AML utiliza, até à presente data, duas aplicações informáticas: uma de gestão intermédia, denominada Ci arq, onde se regista todos os movimentos dos Processos de Obra – acompanhados dos respectivos volumes e processos – e outra de descrição documental, de carácter histórico, designada por X arq. É esta última aplicação que permite visualizar a imagem e os índices digitalizados em rede. De modo a exportar os dados inseridos nas bases de dados recorre-se a um processo de sincronização: a informação criada em Ci arq é transposta e completada no X arq, conforme as normas estabelecidas pela ISAD (G), ISAAR (CPF) e NP 405.

### **Vantagens da digitalização.**

A digitalização do documento, por si só, acelerou a reprodução da informação. Ao contrário da fotocópia, que exigia o desmembramento físico do Processo, agora apenas há que afrouxar os atilhos.

Os documentos são digitalizados em máquinas diferentes, conforme a dimensão do documento, garantindo sempre a escala dos originais.

Os documentos de grande formato, de tamanho superior à dimensão da mesa de digitalização, são digitalizados por partes. Estas são “coladas” automaticamente pelo próprio programa, reconstituindo, digitalmente, a planta original, o que representa, só por si, uma enorme vantagem sobre a reprodução tradicional.

O Grupo de Digitalização<sup>3</sup> associa a imagem ao descritor no Módulo de Digitalização do X arq, colocando, apenas, como elementos identificadores, o n.º de processo, ano e o n.º de folha a ser digitalizado.

A digitalização realiza-se por método fotográfico e é sempre feita a cores.

A médio prazo será desenvolvida uma plataforma informática que permitirá o intercâmbio de dados por todos os serviços da Câmara Municipal de Lisboa, abandonando, desta maneira, o Ci arq, já que este não colmata todas as necessidades.

O Ci arq não apresenta a elasticidade necessária para conectar a imagem ao seu descritor, ao contrário do X arq que permite:

- A criação de um interface web, que permite a leitura e a impressão de imagens digitais;
- O desenvolvimento de um portal de Internet, disponível aos serviços da Câmara Municipal de Lisboa, a que os utilizadores só poderão aceder através de password e login associado<sup>4</sup>, isto unicamente para a série de Processos de Obra, por razões de segurança e de confidencialidade<sup>5</sup>;
- Gerir as permissões de impressão, que está reservada a alguns administradores da aplicação, de modo a garantir a segurança dos dados.
- As impressões digitais têm associadas a certificação dos documentos, conforme o original;
- A criação de um Módulo de Sala de Leitura online, que permite não só solicitar consulta e/ou reprodução, bem como acompanhar todo o processo desde a requisição até à satisfação dos seus pedidos.

A disponibilização das imagens digitalizadas aos serviços fora do arquivo tem de ser rápida, o que não é compatível com formatos muito pesados. As imagens são captadas em três tamanhos diferentes:

- Thumbnail;
- Formato médio: de visualização (1 a 2 MB);
- Formato de impressão (c. 20 a 30 MB)

O Gabinete de Atendimento ao Múncipe, situado no Edifício Central, ao Campo Grande, já possui um balcão electrónico para o “Arquivo Digital”, possibilitando a qualquer utente da cidade fruir através da Internet, do(s) documento(s) que pretende e, no caso dos Processos de Obra, levantar

---

<sup>3</sup> O Grupo de Digitalização é constituído por 9 funcionários que trabalham por turnos, de 6 horas diárias, de Segunda-feira a Sábado. O seu equipamento de trabalho é composto por:

- 3 mesas de grandes formatos, equipadas, cada uma, com 2 postos de trabalho,
- 2 máquinas A4,
- 3 plotters
- 1 máquina de dobragem.

<sup>4</sup> A visualização das imagens digitalizadas varia consoante o nível de permissão concedido ao operador em causa: leitores externos só poderão aceder ao índice da obra, os utilizadores internos podem aceder a 3 tamanhos de imagem.

<sup>5</sup> Imaginemos os casos de instituições bancárias, habitação privada de individualidades públicas ou processos de intimação. Nem tudo pode ser tornado público e estar em regime de livre acesso, já que temos de assegurar a segurança efectiva de bens e pessoas bem como o seu direito à privacidade.

a impressão digital na hora. Quem opte por se deslocar directamente ao AML, poderá na Sala de Leitura, através de postos ligados à aplicação informática X arq, escolher a planta ou certidão que necessita e fazer a sua impressão na hora<sup>6</sup>.

As restantes séries descritas e apresentadas no Quadro de Classificação Documental do AML também já podem ser impressas em casa ou em qualquer outro lugar, via Internet.

### **Conclusão**

O AML pretende ultrapassar a missão, que até aqui lhe era atribuída, de mera salvaguarda do acervo camarário e da memória cultural colectiva e assumir diferentes desafios. Tenciona colocar-se na vanguarda da modernização administrativa e melhorar a prestação dos serviços ao cidadão. Ciente das problemáticas que o formato digital implica o AML aceitou este novo desafio de braços abertos. Há uma grande consciencialização acerca da necessidade de normalização de formatos e extensões de ficheiros.

O formato digital veio permitir para além de uma maior rapidez de consulta um maior intercâmbio com os outros serviços camarários e utentes em geral, propiciando, deste modo, à modernização administrativa.

O projecto de digitalização para além de todas as vantagens óbvias que advém do formato digital e que já se encontram atrás descritas, teve outro importante papel: obrigou a uma reflexão mais profunda sobre todos os processos e tipologias documentais pertença da Câmara Municipal de Lisboa ajudando à normalização de procedimentos a nível de gestão intermédia, permitindo, simultaneamente, ganhar um conhecimento muito mais alargado sobre este acervo.

Este projecto, associado à descrição documental, permitiu disponibilizar, até agora, cerca de 530.000 imagens na Intranet/Internet, através da atribuição de passwords e permissões e de milhões de registos de metainformação descritiva. O nosso objectivo é o de digitalizar o passivo documental existente e limitar a produção e recepção de documentos em suporte papel de modo a disponibilizar toda a informação em rede<sup>7</sup>, o que permite diminuir tempos de espera e aumentar os níveis de eficiência e eficácia dos serviços prestados à população.

---

<sup>6</sup> Se o Processo de Obra já estiver digitalizado.

<sup>7</sup> Com a constituição de uma equipa de trabalho, o Grupo de Arquivos Correntes, foram delineadas várias estratégias, no sentido do AML intervir junto dos diferentes serviços da Câmara Municipal de Lisboa tendo em vista a gestão integrada da informação. Assim, as prioridades do AML centram-se nos seguintes pontos: na desmaterialização dos processos, num estudo mais rigoroso sobre a gestão do próprio arquivo electrónico deixando regulamentadas as futuras práticas, na construção de um Plano de Classificação e na abordagem e constituição de um Plano de Preservação Digital para toda a Câmara Municipal de Lisboa.