



Projeto Comum de Gestão Documental nas Universidades Portuguesas: harmonização e estabilização do vocabulário

M. Cristina V. de Freitas^a, Luís Corujo^b e Dora Susana Simões de Sousa^c
^a Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, Portugal, cristina.freitas@fl.uc.pt
^b Faculdade de Ciências da Universidade de Lisboa, Portugal, lmcorujo@campus.ul.pt
^c Arquivo da Universidade de Aveiro, Portugal, dorasusana@ua.pt

Resumo

Apresentam-se os desenvolvimentos do Projeto Comum de Gestão Documental nas Instituições de Ensino Superior Portuguesas, desenvolvido em colaboração com a Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, cujo objetivo é produzir os instrumentos comuns Portaria de Gestão de Documentos e Relatório de Avaliação de Documentação Acumulada. O artigo aborda a fase 1 do projeto que corresponde à estabilização e harmonização do vocabulário a ser usado na classificação e na avaliação. A metodologia nesta etapa baseia-se na análise comparada da Macroestrutura Funcional e da Lista Consolidada, publicadas pela DGLAB, e de propostas individuais de portaria de gestão documental produzidas pelas entidades aderentes. Os resultados obtidos nesta fase foram: a) identificação dos processos de negócio específicos das funções do ensino superior (prestação de serviços técnicos e científicos; investigação e desenvolvimento; ensino e formação), na PGD, e dos processos de negócio materializados em séries, no RADA; b) descrição de como esses processos iniciam e terminam; c) formulação de notas de inclusão e de exclusão e de termos de índice. A próxima fase corresponde à análise dos fatores a considerar para a definição dos prazos de conservação administrativa e dos destinos finais. O projeto terminará com a publicação e/ou formalização desses instrumentos.

Palavras-chave: universidades portuguesas, gestão documental, avaliação documental, documentação acumulada, plano de classificação.

Introdução

As classificações, enquanto produtos, são instrumentos privilegiados de organização da informação e do conhecimento, servindo fundamentalmente para controlar a sua dispersão e potenciar a sua recuperação pelo/a utilizador/a (Simões e Freitas, 2013). A avaliação, enquanto processo, assume a condição de imperativo incontornável em organizações que lidam com *stocks* altos de informação e necessitam de soluções eficientes e eficazes para o problema da redução segura e consistente do volume da documentação que se acumula diariamente, quer nos escritórios ou na *Web*, quer nos depósitos ou nos suportes digitais.

Com efeito, a classificação e a avaliação documental são pedras de toque nas organizações contemporâneas, especialmente no atual contexto de rápidas mudanças e de evolução tecnológica.

De acordo com a NP 4041 (2005), a classificação (processo), é a operação que consiste na elaboração e/ou aplicação de um plano ou de um quadro de classificação (produtos) a unidades arquivísticas, acervos documentais e coleções factícias. A avaliação documental (processo) corresponde à determinação do valor arquivístico de documentos ou arquivos, com vista à fixação do seu destino final em tabela de seleção de documentos (produto). Ambas as operações, em conjunto, concorrem para a concretização de políticas, de planos e de programas de gestão documental e de informação no seio das organizações atuais.

No atual contexto da Administração Pública portuguesa e tendo em atenção a legislação vigente (Decreto nº 447/88), é sobejamente conhecido o facto de que a classificação e a avaliação documental devem ser concretizadas à luz da aplicação de instrumentos (i.é., as portarias de gestão documental e as tabelas de seleção de documentos) previamente autorizados pela entidade arquivística de coordenação da política nacional de arquivos (i.é., a Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, doravante DGLAB) e publicitados em veículo oficial de divulgação e de circulação nacional (i.é., o Diário da República).

Um primeiro diagnóstico realizado em algumas das propostas iniciais de portaria de gestão documental desenvolvidas pelas Instituições de Ensino Superior portuguesas (doravante IES), e enviadas nos últimos quatro anos à DGLAB para a análise e o parecer sobre a sua publicação e aplicação, revelou incoerências, incompletudes e redundâncias. Para além disto, no que respeita à gestão documental, o estágio em que se encontravam as diversas IES que haviam encaminhado propostas para a análise do órgão máximo de gestão da política arquivística nacional era, a julgar pelos documentos enviados, sensivelmente diferente.

Desta constatação adveio a necessidade de realizar um esforço no sentido da convergência e do desenvolvimento de produtos comuns que pudessem ser aplicados por todas as entidades, e de uma forma eficaz. Em face destes e de outros considerandos, propugnou-se pela realização de um trabalho em conjunto, de forma a atingir uma proposta consensual, capaz de solucionar os diversos problemas de gestão documental vivenciados pelas IES, e dotada de uma elasticidade tal que a tornasse transferível, com os devidos ajustes, aos vários contextos implicados no processo.

O Projeto Comum de Gestão Documental nas Universidades Portuguesas (que posteriormente passa a incluir o Ensino Politécnico passando a designar-se como Grupo de Trabalho das Entidades de Ensino Superior), surge, portanto, de uma necessidade de envolver os/as diversos/as interlocutores/as institucionais situados/as na esfera da Administração Pública num projeto suprainstitucional de gestão documental, e de um esforço no sentido da via do consenso, da boa vontade, da partilha interinstitucional e do trabalho cooperativo, sendo esses os valores que enformam o projeto. Assim, e depois de as diversas IES envolvidas de livre vontade no processo apresentarem os seus problemas e as suas dificuldades, foi proposto o desafio de lançar mão dos resultados individuais até então obtidos, tratando de os fazer convergir para um único ponto: a produção de instrumentos harmonizados de gestão e de avaliação documental.

A primeira fase do projeto teve início no mês de setembro de 2014, tendo-se finalizado no mês de março de 2015, contando com a participação de um número restrito de IES portuguesas que, juntamente com a DGLAB, assumiram o seu arranque. As IES inicialmente convidadas foram aquelas que haviam contactado e solicitado consultoria técnica e/ou enviado propostas individuais de portarias de gestão documental para a análise e o parecer da entidade. Conforme foi dito anteriormente, a análise comparada das propostas enviadas, por parte da DGLAB, revelou a necessidade de apostar numa metodologia de trabalho cooperativo como forma de ultrapassar o impasse gerado pelas inconsistências detetadas nos vários documentos postos à prova. O grupo inicialmente operacional foi alargado e atualmente encontra-se aberto à participação de todas as IES vinculadas à Administração Pública portuguesa, incluindo-se entre estas os Politécnicos, que já contam com uma ampla base de representação no conjunto.

Método de trabalho

O Projeto Comum de Gestão Documental nas Instituições de Ensino Superior Portuguesas tem como objetivo geral produzir os seguintes instrumentos comuns: a) Portaria de Gestão de Documentos (doravante PGD) e b) Relatório de Avaliação de Documentação Acumulada (doravante RADA). Estes

instrumentos estão a ser desenvolvidos por dois Grupos de Trabalho simultâneos (doravante GT1/PGD; GT2/RADA). O projeto consta de duas fases consecutivas e está a ser implementado em colaboração com a DGLAB. Numa primeira fase, os objetivos a atingir foram os seguintes: a) identificação e descrição dos processos de negócio e das atividades desenvolvidas pelas IES no desempenho das suas funções (na PGD), assim como das suas materializações em séries e subséries documentais (no RADA); b) harmonização e estabilização do vocabulário a empregar na sua designação (em ambos). Tendo sido finalizada esta primeira etapa no mês de março de 2015, o projeto encontra-se agora na fase 2 de desenvolvimento, onde os objetivos centram-se na identificação e na análise dos fatores (sensivelmente, os imperativos gestionários, históricos e jurídico-legais) a ter em conta para a definição dos prazos de conservação administrativa e dos destinos finais dos processos de negócio e das atividades abordadas na primeira fase, bem como das respetivas justificações e datas de aplicação. O projeto, reitera-se, terminará com a aprovação e a publicação e/ou formalização dos dois instrumentos. Na figura 1 apresentamos uma síntese dos principais objetivos e resultados a atingir pelo projeto, evidenciando as suas diferentes fases e os grupos de trabalho envolvidos.

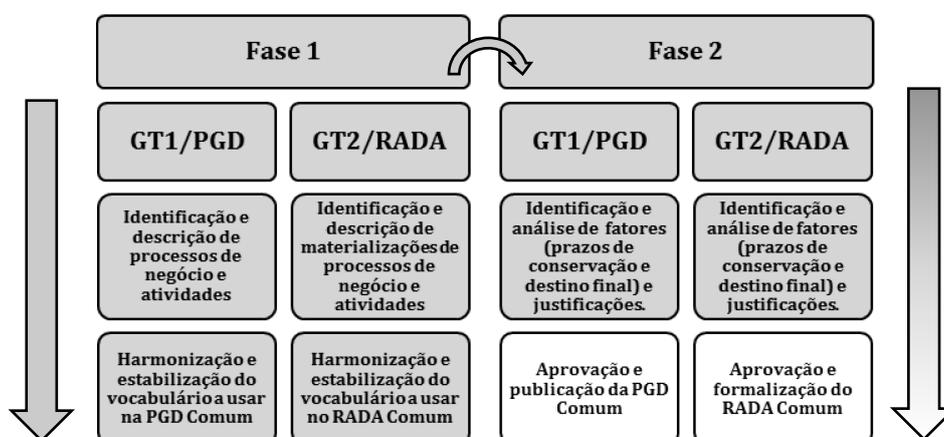


Figura 1 – Fases, grupos, objetivos e resultados esperados - Projeto Comum de Gestão Documental nas Instituições de Ensino Superior Portuguesas.

A metodologia que está a ser usada baseia-se na análise comparada de documentos previamente identificados e selecionados pelos dois grupos em função da sua pertinência para os objetivos do projeto. Assim sendo, no âmbito dos trabalhos desenvolvidos pelo GT1/PGD, foram analisados os seguintes documentos, produzidos e divulgados pela DGLAB em colaboração com outros grupos de trabalho na linha da organização da informação no contexto da Administração Pública: a) MacroEstrutura Funcional (doravante MEF); b) Orientações básicas para o desenvolvimento dos terceiros níveis em planos de classificação conformes à Macroestrutura Funcional; c) Plano de Classificação de Informação Arquivística para a Administração Local e respetivo Índice; d) Lista consolidada dos 3ºs níveis em planos de classificação conformes à MEF. No que respeita ao GT 2/RADA, para além da recolha de alguma informação pontual constante dos documentos anteriores, foram consultadas e confrontadas as diferentes propostas de portaria de gestão documental enviadas pelas IES à DGLAB no passado (figura 2).

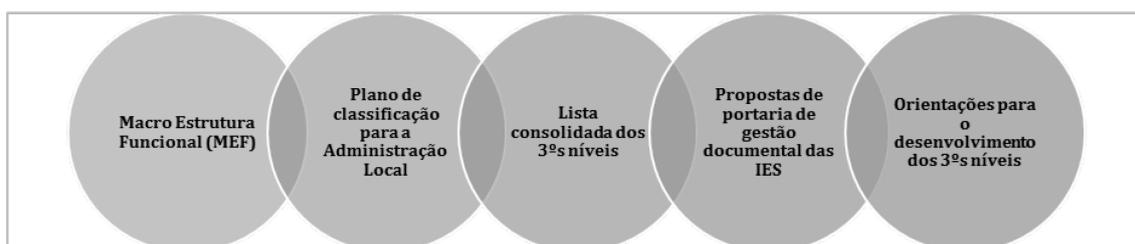


Figura 2 – Fontes de dados usadas na análise comparada realizada pelo GT 1 e pelo GT2.

A metodologia de análise usada pelo GT1/PGD visou identificar funções, processos de negócio e atividades. O uso destas designações reflete uma inflexão consciente na direção de um modelo de análise de séries/processos documentais, para processos de negócio, e obedece a uma lógica estritamente funcional. Isto leva a que se tenha em linha de conta a Gestão de Processos de Negócio (*Business Process Management*), derivada da existência de cada vez mais informação e/ou dados em aplicações e bases de dados, mas que não se materializam em documentos e que, na prática, acabam por fazer parte e a dizer respeito a mais do que um assunto, processo de negócio, etc. Quanto à metodologia de abordagem, esta centrou-se na análise funcional, pelo facto de serem as funções mais constantes do que a orgânica das instituições, constantemente sujeitas às mudanças. Assim, as funções podem transitar livremente de um organismo para outro, mantendo-se a sua finalidade, objetivos, processos de negócio, atividades, procedimentos, etc. O uso deste artifício garante uma maior «sobrevida» aos instrumentos de classificação que regem-se por uma lógica orientada para o futuro.

Assim sendo, procedeu-se à identificação das funções, processos de negócio e atividades inscritas nos documentos abordados e que pudessem existir nas IES e, em seguida, dos processos de negócio desenvolvidos pelas IES mas que não se encontravam identificados nos documentos referidos, trabalhados nos 3.ºs níveis, propugnando-se pela inclusão dos 4.ºs níveis sempre que se verificasse a sua necessidade (com base na comparação entre as classes MEF e as informações obtidas nas várias IES e, ainda, para contemplar documentação com prazos de conservação distintos). Nesta fase, as atenções centraram-se nos processos específicos 750 – prestação de serviços de ensino e formação, e 800 – prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento, pelo facto de os mesmos refletirem os processos de negócio fundamentais das IES (figura 3). No âmbito da classificação, as notas de aplicação e de exclusão, bem como os termos de índice foram alvos de adaptação e de enriquecimento.

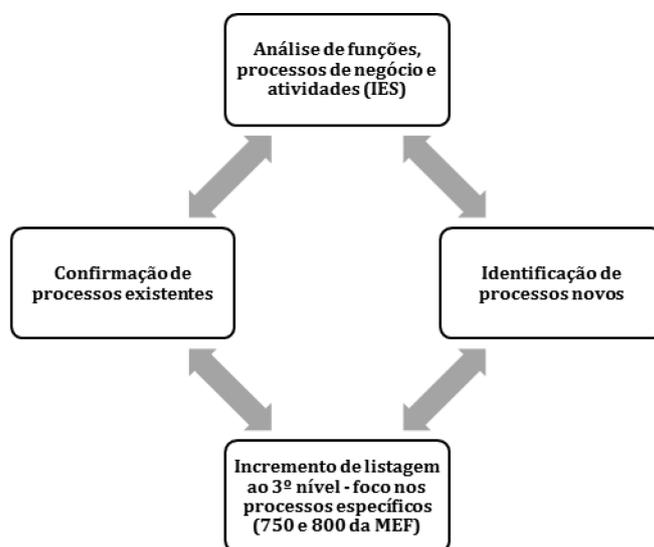


Figura 3 – Metodologia de análise comparada dos documentos usados como fontes de dados pelo GT1/PGD.

Paralelamente, o GT 2/RADA, regendo-se, *grosso modo*, pela mesma metodologia antes referida, desenvolveu uma análise comparada dos documentos institucionais disponibilizados, focalizada na necessidade de encontrar uma designação consensual e única para os termos a usar no vocabulário representativo das funções, dos processos de negócio e das atividades (materializados, numa linguagem que reflete o passado, em classes, subclasses, séries e subséries documentais) desenvolvidas ao longo do tempo pelas diversas IES. Igualmente, os campos destinados à descrição do âmbito e do conteúdo destas mesmas funções, processos de negócio e atividades foram preenchidos, de forma a abranger e a enquadrar, tão precisa e exaustivamente quanto fosse possível, as diferentes

realidades refletidas pela documentação, dotando-se assim o instrumento da flexibilidade necessária à sua boa aplicação (figura 4).

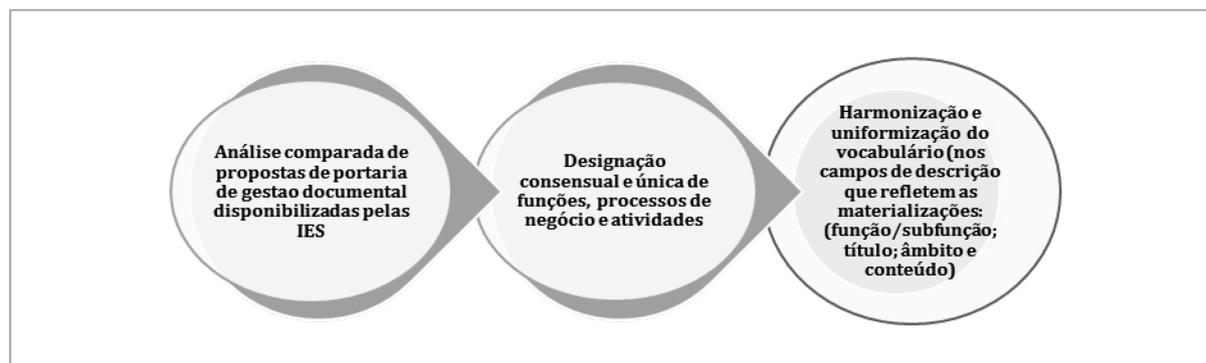


Figura 4 – Metodologia de análise comparada dos documentos usados como fontes de dados pelo GT2/RADA.

É de realçar que os trabalhos desenvolvidos até ao momento assentam-se nos princípios gerais de coerência, consistência, analogia, simplicidade, exaustividade e uniformidade, que são comuns aos variados procedimentos que perspetivam a organização da informação, para além de formarem a base de modelagem da Teoria da Classificação (cf. Dahlberg, 1998). Para além destes, e de forma natural, reuniu-se consenso em torno da adoção dos princípios basilares da Arquivística (cf. Rousseau e Couture, 1998 ; Schellenberg, 2002 ; Pearce-Moses, 2005).

Resultados parciais e discussão

Salienta-se que os resultados apresentados e discutidos nesta secção abrangem apenas a fase 1 de desenvolvimento do projeto, por ser esta a que se encontra completamente concluída.

Conforme referiu-se previamente, no âmbito do GT1/PGD, a análise da MEF e da Lista do Consolidado de 3^{os} Níveis Conformes à MEF permitiu relacionar diversos processos de negócio indicados, quer na MEF, quer na Lista, e que integram as atividades e funções das IES, bem como inferir outros tantos processos por elas desenvolvidos mas ainda não identificados naqueles documentos. Este procedimento deu origem a uma Lista harmonizada e estabilizada de todos os processos de negócio desenvolvidos pelas IES, propondo-se títulos, descrições, notas de aplicação e de exclusão e termos de índice, reconhecidos e integrados como contributos incrementais, principalmente (mas não só) para as classes MEF 750 – prestação de serviços de ensino e formação, e 800 – prestação de serviços técnicos e científicos, investigação e desenvolvimento (figura 5).

Assim e até ao momento, conforme mostra a figura 5, foram já identificados seis 3^{os} níveis para a subclasse 750.10 – Gestão do aluno/formando; quatro 3^{os} níveis na subclasse 750.20 – Gestão formativa e curricular, em que uma é composta por dois 4^{os} níveis relativos à distribuição de atividades de ensino ou formação; a subclasse 750.30 – Avaliação de aprendizagens apresenta cinco 3^{os} níveis propostos e um ainda em discussão. Quanto às subclasses que integram a classe 800, a 800.10 – Execução de serviços científicos e técnicos contém 14 3^{os} níveis; a 800.20 – Execução de projetos de investigação e desenvolvimento contém três 3^{os} níveis. Foram também tomados em consideração os processos de negócio em que as IES têm apenas um papel intermediário entre outros/as interlocutores/as (*e.g.*, alguns 3^{os} níveis da subclasse 650.10 – Atribuição de prestações sociais e auxílios económicos). Igualmente relevante foi a identificação de alguns 4^{os} níveis referentes aos processos de negócio, usados para permitir a diferenciação entre o processo documental produzido no desenrolar do processo de negócio e os produtos finais desse processo de negócio (i.é, documentos comunicados/versões finais), como é exemplo o 3^o nível 150.20.101 Planeamento de atividades, que se divide nos 4^{os} níveis 150.20.101 (001), que contém a versão final, e 150.20.101 (002), que contempla

versões diferentes do plano de atividades, planos de atividades setoriais, contributos das áreas; e documentos de suporte. O trabalho já realizado permitiu confirmar os processos já descritos, constatar aqueles que ainda não haviam sido identificados e confrontar os termos de índice existentes na lista consolidada com os que são utilizados pela tradição administrativa de cada IES.

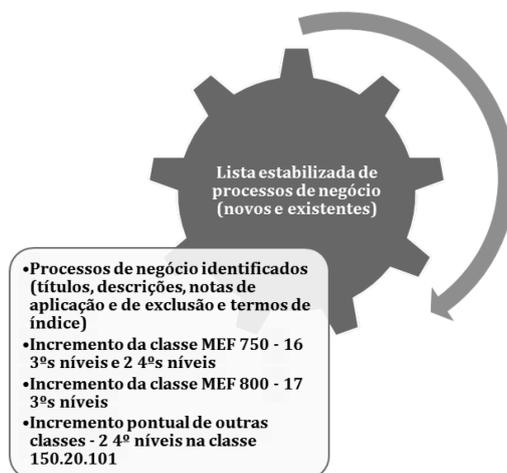


Figura 5 – Resultados parciais obtidos no âmbito da fase 1 do projeto pelo GT1/PGD.

No âmbito do GT2/RADA, a análise comparativa das FRD disponibilizadas permitiu identificar, até ao momento, as materializações das diversas funções, processos de negócio e atividades, comuns e específicos, desenvolvidos quotidianamente pelas IES. Este procedimento deu origem a um documento-base que contém, por um lado, aproximadamente 315 designações consensuais, harmonizadas e estabilizadas, desses processos e/ou atividades, acompanhadas das respetivas descrições do seu âmbito e do seu conteúdo, e introduz, por outro, exemplos concretos dos tipos de documentos que os enformam (figura 6). Ainda, partindo-se do pressuposto de que diferentes práticas institucionais podem levar a igualmente diferentes tipos de materializações, para garantir a exaustividade dos campos descritivos utilizou-se a expressão «e outros» ou similar, introduzida na sequência dos exemplos, como um sinal inequívoco de que, para além dos tipos de documentos expressamente mencionados, poderá haver «outros» a enformar o processo e/ou atividade (figura 7).

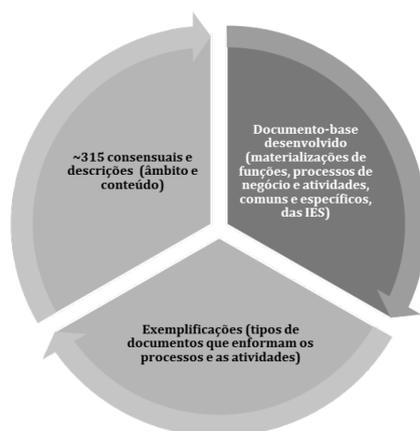


Figura 6 – Resultados parciais obtidos no âmbito da fase 1 do projeto pelo GT2/RADA.

É de realçar que as descrições efetuadas em cada um dos três níveis de classificação obedeceram a um formato normalizado de entrada de dados, do qual constavam, se aplicáveis, os seguintes elementos: a) descrição geral do conteúdo; b) início e término do processo; c) tipologias documentais incluídas; d)

exemplificação (seguida da inclusão do termo indicativo de exaustividade «e outros» ou similar) (figura 7). Ainda, que os processos específicos de determinadas IES, identificados no decorrer desta fase, e que constituem uma minoria absoluta, foram devidamente contemplados no documento-base unificado (*e.g.*, «Planeamento geral do campus», um processo identificado como específico da Universidade de Aveiro; ou «Processos de constituição da Instituição», específico das instituições de ensino politécnico). Igualmente, deve-se referir que na presença de situações que assim o justificaram, nomeadamente para contemplar documentação com prazos de conservação e destinos finais distintos, utilizou-se como princípio o desdobramento lógico dos respetivos processos em «Documentação de suporte» e «Documentação final» (*e.g.*, documentos de preparação de reunião e de realização de reunião, em que o primeiro é de eliminação e o segundo, ao contrário, se conserva, porque contém a informação que sintetiza o processo) (figura 7). Deste modo, e tendo em linha de conta o passado, foram propostas, até ao momento, melhorias substanciais no que respeita, quer às designações dos vários níveis, quer às respetivas descrições que agora obedecem a um formato normalizado.

Processos de reunião	Documentação relativa aos processos de reunião de órgãos administrativos, consultivos, de governo, de direção, de coordenação, de fiscalização e de gestão científica e pedagógica da Instituição. Inicia com a convocatória e termina com a aprovação da ata final de reunião. Inclui a documentação de suporte e a documentação final das reuniões.
Processos de reunião - documentação de suporte	Compreende a documentação de preparação e de execução das reuniões realizadas pelos diversos órgãos da Instituição. Inclui as convocatórias, as ordens dos trabalhos, as folhas de presenças, as justificações de faltas, os documentos disponibilizados para a análise e a votação, bem como as versões preliminares das atas e de outros documentos de suporte do processo.
Processos de reunião - documentação final	Compreende a documentação resultante das decisões tomadas nas reuniões realizadas pelos diversos órgãos da Instituição. Inclui as versões definitivas das atas devidamente aprovadas pelos órgãos competentes e respetivos anexos.

Figura 7 – Descrição, a título ilustrativo, de um processo de negócio desdobrado num 4º nível – Fase 1/GT2/RADA.

Com base em todo o trabalho já desenvolvido pelo grupo, o projeto encontra-se, neste momento, na sua segunda fase de consecução, onde estão a ser desenvolvidas as tarefas essenciais de identificação e de análise dos fatores a ter em conta na definição dos prazos de conservação administrativa e dos destinos finais, para cada 3ºs e 4ºs níveis, com base nas necessidades administrativas, informativas, legais, fiscais, e num possível valor de memória da instituição e/ou da comunidade onde os mesmos se integram. As datas de aplicação dos instrumentos, por sua vez, estão a ser cuidadosamente pensadas, porque os retratos das instituições são diferentes, como são exemplo as Universidades de Aveiro e de Coimbra. Acresce-se que como os instrumentos estão a ser produzidos e suportados por uma metodologia de carácter incremental, tendo como base uma análise suprainstitucional da informação, os processos de negócio não identificados no presente ou no passado deverão ser acrescentados no futuro.

Como condicionantes do projeto, até ao momento, podemos destacar o facto de que a documentação com mais de 100 anos não será alvo das propostas de avaliação para a eliminação, em função do seu enquadramento na lei de proteção do património documental português (Lei nº 107/2001) e também o facto de que nesta fase não estão a ser contemplados os documentos eletrónicos, uma vez que a sua inclusão poderia criar ruídos, especialmente no que respeita ao processo de finalização dos relatórios de avaliação, já de si morosos em comparação com a elaboração das portarias de gestão documental. Os planos de preservação digital, no qual naturalmente se incluem estes sistemas, farão parte de uma outra etapa do projeto. Também é de relevar a impossibilidade, até à data de submissão deste artigo, de

se proceder a uma contabilização rigorosa e precisa dos resultados obtidos, visto que os principais documentos de trabalho ainda estão a ser alvo de constantes intervenções que alteram o seu número. Outra questão importante prende-se com os prazos apertados para as questões burocráticas que ficam dependentes do ciclo legislativo (em ano de eleições) e que podem atrasar a publicação da Portaria de Gestão Documental por parte dos órgãos do governo responsáveis pelas tutelas do Ensino Superior e da Cultura.

Já as dificuldades encontradas prendem-se com as diferenças de tradição administrativa das várias IES, que se consubstanciam em algumas incoerências e obstáculos, nomeadamente a) a existência de diferentes designações para as mesmas séries; b) os diferentes níveis de granularidade ao nível da referenciação de processos documentais e de processos de negócio que algumas IES utilizam para referenciar processos «macro»; c) as designações que são utilizadas por outras IES para referenciar subdivisões de processos. Outras dificuldades relacionam-se com a existência de diferentes prazos de conservação administrativa e destinos finais em algumas séries idênticas, em resultado das diferenças de nível de granularidade adotadas pelas diferentes IES.

Por seu turno, as limitações sentidas têm que ver com as diferentes realidades institucionais; com os aspetos omissos em determinadas descrições e que dificultam a inteira compreensão dos processos de negócio e, conseqüentemente, a uniformização do vocabulário; com as diferentes formas de transmitir uma mesma realidade, nos respetivos documentos; bem como com tudo quanto se refere às estratégias de desenvolvimento de trabalho colaborativo.

Conclusões

O procedimento definido para a realização deste trabalho, que apresenta um carácter marcadamente incremental, foi não só a divisão dos/as interveniente diretos do projeto em dois grupos de trabalho, proporcionando a ocasião para que todos/as quantos/as desejassem pudessem dar o seu contributo efetivo, mas também a implementação da análise dos documentos-base no decorrer dos trabalhos.

Assim, o primeiro grupo debruçou-se sobre: a análise da MEF; as Orientações básicas para o desenvolvimento dos terceiros níveis em planos de classificação conformes à MEF; o Plano de Classificação de Informação Arquivística para a Administração Local; a Lista consolidada dos 3ºs níveis em planos de classificação conformes à MEF. Esta análise teve como objetivo identificar funções, atividades e processos de negócio inscritos nos documentos abordados e que pudessem existir nas IES, para desta forma apurar processos desenvolvidos na prática institucional, mas que não estivessem identificados nos documentos referidos, sendo as classes 750 e 800 aquelas que refletiam os processos fundamentais das IES e que, por conseguinte, foram as mais esmiuçadas pelo grupo.

O segundo grupo debruçou-se sobre a consulta e o confronto de diferentes propostas de portaria de gestão documental, para além de pontualmente ter recolhido informações nos documentos utilizados pelo primeiro grupo. A análise comparada dos referidos documentos teve como objetivo encontrar uma designação consensual e harmoniosa ao nível do vocabulário utilizado para nomear as funções, os processos de negócio e as atividades materializadas na documentação existente nas IES. De modo similar, os campos destinados à descrição do âmbito e do conteúdo destas mesmas funções, processos e atividades foram analisados e incrementados, de forma a abranger e a enquadrar as diferentes realidades vivenciadas pelas instituições de ensino superior.

No âmbito do trabalho realizado pelo GT1/PGD, o processo resultou na elaboração de uma Lista incremental, que trará inegáveis contributos para o esforço feito até a data. Do trabalho realizado destaca-se, para além da identificação dos 3ºs e 4ºs níveis, o contraste realizado entre os termos de índice existentes na lista consolidada com os que são utilizados por cada IES. Após a consolidação

desta fase, o grupo está a concentrar os seus esforços na atribuição de prazos de conservação administrativa e de destinos finais aos 3ºs e 4ºs níveis da Lista obtida, com o objetivo de produzir um plano de classificação funcional conforme à MEF, e que possa integrar a PGD a publicar em Diário da República. Para o GT2/RADA foi essencial rentabilizar os esforços prévios efetuados pelas diferentes IES, e refletidos nas suas diferentes propostas de portaria, e que permitiram obter um consenso quanto à estabilização dos títulos e à harmonização das descrições dos seus processos de negócio e/ou atividades, de modo a que as IES possam, no momento da aplicação do instrumento, identificar corretamente que tipos de documentos os enformam. Neste momento, o grupo está debruçado sobre a identificação das datas de aplicação, dos prazos de conservação administrativa e dos destinos finais, bem como das justificações pertinentes, buscando atingir uma base sólida de sustentação das decisões de avaliação de que a documentação acumulada nas IES será alvo num futuro próximo. Também neste caso, está-se a produzir um instrumento de suporte que sirva de *vade mecum* a futuros acrescentos, alterações e regras para resolução de casos particulares.

Como condicionantes do presente projeto, podemos citar: a linha de corte de 100 anos para a documentação que será alvo das propostas de avaliação para a eliminação; o não contemplarem-se os documentos eletrónicos e, conseqüentemente, os planos de preservação digital nas suas fases iniciais. Já as dificuldades encontradas podem ser resumidas da seguinte forma: as diferentes tradições administrativas das várias IES, que obstaculizam o processo e os diferentes níveis de granularidade na referenciação de processos documentais e de negócio, com a conseqüente atribuição de diferentes prazos de conservação administrativa e de destinos finais para processos idênticos. Por fim, as limitações sentidas devem-se às diferentes realidades institucionais, aos aspetos omissos em determinadas descrições e que dificultam a inteira compreensão dos processos de negócio e, conseqüentemente, a uniformização do vocabulário, bem como às diferentes formas de transmitir uma mesma realidade, nos respetivos documentos e, finalmente, tudo quanto se refere às estratégias de desenvolvimento de trabalho colaborativo. Também é de relevar a impossibilidade de se proceder a uma contabilização rigorosa dos resultados, visto que ambos os documentos ainda se encontram em constante alteração.

No seu decurso, o Projeto Comum desenvolvido pelas Universidades Portuguesas, e com o apoio da DGLAB, tem verificado ser de importância fulcral, no contexto das IES, a implementação da gestão documental. Para a sua consecução, tem sido necessário reunir e aliar esforços, sinergias e trabalho colaborativo. O seu ponto de partida foi o trabalho prévio e individual realizado pelas próprias IES. De posse desses resultados têm sido atingidos outros, mais importantes, porque fruto de uma construção coletiva, do qual este trabalho humildemente dá nota. O seu ponto de chegada serão os instrumentos comuns formalizados: PGD e RADA. Os benefícios a atingir, espera-se, serão de utilidade e estarão ao alcance de todas as IES portuguesas. Assume-se, pois, como desafio prosseguir com o trabalho incremental que vem sendo realizado, dando um firme contributo para que o projeto em questão traga à luz os *outputs* pretendidos.

Referências bibliográficas

DECRETO-LEI nº 447/88. D.R. I Série. 284 (88-12-10). 4885.

LEI nº 107/01. D.R. I Série-A. 209 (01-09-08). 5808-5829.

NP 4041: 2005, Informação e Documentação – *Terminologia arquivística : conceitos básicos*.
Caparica : IPQ.

PEARCE-MOSES, Richard (2005) – *A glossary of archival and records terminology*. Chicago :
Society of American Archivists. [Consult. 9 Mar. 2015]. Disponível na Internet:

<<http://files.archivists.org/pubs/free/SAA-Glossary-2005.pdf>>. ISBN 1-931666-14-8.

PORTUGAL. Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (2014) – *Lista consolidada dos 3ºs níveis em planos de classificação conformes à MEF* [Em linha]. Lisboa : DGLAB. [Consult. 15 Mar. 2015]. Disponível na Internet: <http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/12/terceiros-niveis_consolidacao_v04_2014-12-19.pdf>.

PORTUGAL. Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (2013) – *Macroestrutura Funcional* [Em linha]. Lisboa : DGLAB. [Consult. 15 Mar. 2015]. Disponível na Internet: <http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/2013-03-28_MEF-v2_0.pdf>.

PORTUGAL. Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (2013) – *Orientações básicas para o desenvolvimento dos terceiros níveis em planos de classificação conformes à Macroestrutura Funcional* [Em linha]. Lisboa : DGLAB. [Consult. 15 Mar. 2015]. Disponível na Internet: <http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2013_Orient-3-niveis_PC-MF.pdf>.

ROUSSEAU, Jean-Yves ; COUTURE, Carol (1998) – *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Lisboa : D. Quixote. ISBN 972-20-1428-5.

SHELLENBERG, Theodore R. (2002) – *Arquivos modernos : princípios e técnicas*. Rio de Janeiro : Fundação Getúlio Vargas. ISBN 85-225-0374-5.

SIMÕES, Maria da Graça ; FREITAS, M. Cristina V. de (2013) – A classificação em arquivos e em bibliotecas à luz da Teoria da Classificação : pontos de convergência e de divergência. *Ponto de Acesso* [Em linha]. 7:1 (2013) 81-115. [Consult. 15 Mar. 2015]. Disponível na Internet: <<http://www.portalseer.ufba.br/index.php/revistaicic/article/view/8050/5809>>. ISSN 1981-6766.