



A classificação da informação arquivística da administração local nos países ibéricos: uma análise comparada

Carlos Guardado da Silva

Arquivo Municipal de Torres Vedras | carlos.guardado@cm-tvedras.pt

Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa | carlosguardado@campus.ul.pt

Introdução

Desde os tempos mais remotos, as diversas instituições procuraram organizar e gerir os documentos com o objectivo de responder, em primeiro lugar, às suas necessidades administrativas. De entre as actividades de organização, encontrava-se a classificação de documentos, que é possível testemunhar já nos arquivos da cidade antiga portuária de Ugarit (c.1350-1180 a.C.), na costa mediterrânica do norte da Síria. Aqui se encontraram as primeiras acções de classificação de documentos, então em virtude do seu carácter diplomático, financeiro ou administrativo¹.

Sendo a classificação uma actividade estruturante da organização dos documentos, importava estabelecer então, tal como hoje, um sistema de classificação capaz de gerir eficaz e eficientemente a informação produzida pelas diversas entidades, visando o seu entendimento e controlo.

Em 1956², Theodore R. Schellenberg considerou os três principais elementos a ter em conta na classificação: as acções (funções e actividades) a que os documentos se referem, a estrutura orgânica que os produz, bem como os assuntos. Desde então, diversos autores têm procurado definir o conceito de classificação, porém associando-o quase sempre ao conceito de fundo e, conseqüentemente, aos princípios da proveniência e da ordem original. A este propósito, Antónia Heredia Herrera definia a classificação como a acção de «separar ou dividir um conjunto de elementos estabelecendo classes ou grupos», sendo aplicável à totalidade de um fundo ou a secções desse fundo³. José Ramón Cruz Mundet expressava-se de modo idêntico: «classificar consiste em agrupar hierarquicamente os documentos de um fundo mediante agregações ou classes, desde os mais amplos aos mais específicos, de acordo com os princípios da proveniência e da ordem original»⁴. Ainda em 2004, o Conselho Internacional de Arquivos definia Fundo como «conjunto de documentos de qualquer tipo e suporte organicamente produzidos e ou acumulados e utilizados por uma pessoa, família ou colectividade no decurso das suas actividades e funções»⁵. E em 2001, a Comissão Europeia definia a classificação como a função de «identificação e estruturação sistemáticas das actividades das organizações e dos documentos de arquivo em categorias, organizadas de forma lógica de acordo com convenções, métodos e regras de procedimentos e representadas num plano de classificação»⁶.

Tradicionalmente, a estrutura orgânica tem sido a referência, quer na elaboração de planos de classificação, quer na identificação e definição da operação da classificação, umas vezes conjugada com a estrutura funcional do fundo, outras vezes integrando assuntos. Mas tal não reúne o consenso e, na verdade, não são novas as críticas aos princípios da proveniência e da ordem original colocadas por alguns arquivistas, entre os quais

F. Boles (1982), David Bearman e R. Lytle (1985), C. Smith (1986), Therry Cook⁷ e, mais recentemente, Bob Krawczyk⁸. São críticas que sublinham sobretudo as constantes mudanças das estruturas organizacionais, particularmente pertinentes no contexto actual, com contínuas reestruturações, fusões e extinções de organismos da administração pública.

Todavia, impõe-se, cada vez mais, num contexto de globalização e da tão apregoada Sociedade da Informação, a permuta e a reutilização da informação, quer pela instituição produtora quer por terceiros, assim como a gestão da informação e documentos em ambiente digital, reclamando a normalização e a comunicabilidade da informação entre sistemas distintos. Este objectivo torna-se possível ou mais facilitado através da existência de um plano de classificação comum aos diversos organismos da administração pública, central, regional ou local. Contudo, tal só é possível tendo por base o critério funcional, assumido pela Arquivística em termos internacionais, de que o melhor testemunho é a norma ISO 15489-2:2001 (NP4438-2:2005)⁹, uma vez que a estrutura orgânica de cada organismo é singular.

Tendo por referência as funções, a classificação consiste em identificar e agrupar os documentos e a informação de âmbito arquivístico em classes e ou categorias de acordo com a estrutura funcional e respectivas subfunções ou actividades das diversas entidades produtoras da administração pública, independentemente da sua natureza.

Uma das dificuldades que se coloca na classificação funcional assenta na distinção clara entre órgãos/unidades administrativas e funções, quando as unidades administrativas se estabelecem, ou deveriam estabelecer, com base na especialização funcional. Todavia, a classificação baseada nas funções é claramente o critério mais estável, sendo tão objectivo quanto o orgânico¹⁰, uma vez estabelecidas aquelas, mas também o critério que respeita melhor o *respeito dos fundos*¹¹, apesar de ser questionável a utilização do conceito de *fundo* no contexto da gestão da informação transversal a toda a administração pública portuguesa, como veremos adiante.

Em resposta aos contínuos desafios da modernização administrativa e do *e-government*, impõem-se novas políticas e instrumentos de gestão da informação e dos documentos arquivísticos, exigência que se estende também aos planos de classificação. Estes já não respondem de modo eficaz aos novos desafios, se continuarem a ser considerados apenas como ferramenta de organização e descrição dos fundos documentais¹². Os planos de classificação terão de ser um instrumento-chave na gestão da informação e dos documentos arquivísticos, assim como o reflexo das funções e das actividades em cada Organização¹³. Se era reconhecida a sua importância nos sistemas de informação tradicionais, nos sistemas digitais de informação a classificação constitui um requisito obrigatório.

Com o presente estudo, pretendemos efectuar uma análise da classificação da informação arquivística da administração local nos países ibéricos, comparando o Plano de Classificação para a Administração Local, em construção para Portugal, e o *Cuadro de Clasificación de fondos de Archivos Municipales* elaborado pelo Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, de largo consenso e generalizada utilização em Espanha.

1. O Plano de Classificação para a Administração Local (Portugal)

Em Portugal, procurando responder a uma nova administração pública, a ex-DGARq (objecto de fusão na actual DGLAB), desenvolveu, no âmbito do Programa Governo Electrónico e Interoperabilidade, os projectos Metainformação para a Interoperabilidade (MIP) e a Macroestrutura Funcional (MEF) para a Administração Central do Estado (versão 1.0), publicada em Janeiro de 2012, que se estendeu a toda a Administração Pública (versão 2.0), em Março de 2013. A Metainformação para a Interoperabilidade é um conjunto de elementos de metainformação definidos com o intuito de suportar a interoperabilidade semântica no contexto da produção de informação dentro do Governo Electrónico, enquanto a Macroestrutura Funcional «constitui a normalização relativa ao elemento do MIP *código de classificação*, que visa «identificar o posicionamento do recurso de informação

no contexto funcional que o organismo desempenha, tendo este contexto de ser entendido transversalmente numa perspetiva interorganizacional»¹⁴.

Deste modo, desenvolveu-se, com a Macroestrutura Funcional (MEF) para a administração pública, uma representação das funções e subfunções desempenhadas pelos distintos organismos, visando apoiar a elaboração de planos de classificação funcionais». A Macroestrutura Funcional tem na sua génese um modelo conceptual que assenta na definição de quatro domínios de funções:

- *Funções de apoio à governação;*
- *Funções de suporte à gestão de recursos;*
- *Funções normativa, reguladora e fiscalizadora;*
- *Funções produtiva e prestadora de serviços*¹⁵.

Simultaneamente, a MEF abandonou a clássica distinção entre funções-meio e funções-fim, no entendimento claro de que as funções-meio de uns organismos são as funções-fim de outros, assim como, reconhecendo a existência de processos transversais a vários organismos da administração pública, procurou definir um esquema classificativo, de primeiro e segundo níveis (funções e subfunções), para toda a administração pública, objectivo que seria conseguido com os contributos do Grupo de Trabalho para a Elaboração do Plano de Classificação da Administração Local¹⁶, constituído em Setembro de 2011, pelos municípios de Cascais, Lisboa, Lourinhã, Oeiras, Santarém, Sintra e Torres Vedras, assim como os Serviços Municipalizados de Oeiras-Amadora, com o apoio técnico da DGLAB, a que se juntaram, um ano depois, os municípios de Amadora, Alenquer e Beja, permitindo concluir serem as funções da administração central idênticas às da administração local¹⁷.

Acerca de um sistema de classificação baseado em funções e actividades, que poderão corresponder às subfunções, Ana María Herrero Montero e Alfonso Díaz Rodríguez colocavam a seguinte questão: *¿qué fuente de información nos facilita una clasificación de las funciones y actividades de la organización?* Ainda que estes autores avancem com uma proposta, teremos um caminho a percorrer. A sua definição trará certamente um valor acrescentado, quer do ponto de vista da interoperabilidade, valor maior que a MEF elegeu e que está subjacente aos planos de classificação elaborados em conformidade com a mesma, quer do ponto de vista da já referida reutilização da informação pela administração pública, incluindo o sector empresarial do Estado, objectivo de qualquer organização.

Em Portugal, a Direcção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), entidade que tutela a política arquivística nacional, desenvolveu, no âmbito das suas competências, um modelo conceptual representativo das funções e subfunções da Administração Pública, denominado Macroestrutura Funcional, que apresentamos seguidamente:

Macroestrutura Funcional¹⁸

(classes de 1.º e 2.º níveis)

100 ORDENAMENTO JURÍDICO E NORMATIVO

100.10 ELABORAÇÃO DE DIPLOMAS JURÍDICO-NORMATIVOS E DE NORMAS TÉCNICAS

100.20 INTERPRETAÇÃO DA LEGISLAÇÃO E DAS NORMAS

150 PLANEAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA

150.10 DEFINIÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS

150.20 PLANEAMENTO, AVALIAÇÃO E MELHORIA DE SERVIÇOS

150.30 PRODUÇÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E DE SEGURANÇA

150.40 EXECUÇÃO DE OPERAÇÕES ESTATÍSTICAS

200 EXECUÇÃO DA POLÍTICA EXTERNA

200.10 DEFINIÇÃO DE POLÍTICAS-CONJUNTAS E DE INSTRUMENTOS DE REGULAÇÃO
200.20 COORDENAÇÃO E ACOMPANHAMENTO POLÍTICO E DIPLOMÁTICO
200.30 PROJETOS DE EXECUÇÃO DA POLÍTICA EXTERNA
250 ADMINISTRAÇÃO DE RELAÇÕES DE TRABALHO
250.10 ESTABELECIMENTO E CESSAÇÃO DE RELAÇÕES DE TRABALHO
250.20 GESTÃO DE RELAÇÕES INDIVIDUAIS DE TRABALHO
250.30 GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DE RELAÇÕES COLETIVAS DE TRABALHO
300 ADMINISTRAÇÃO DE DIREITOS, BENS E SERVIÇOS
300.10 AQUISIÇÃO, VENDA, ABATE OU PERMUTA
300.20 CONCESSÃO E PARCERIA PÚBLICO-PRIVADA
300.30 IDENTIFICAÇÃO E CARATERIZAÇÃO DE BENS
300.40 PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO
300.50 UTILIZAÇÃO, EXPLORAÇÃO E RENDIBILIDADE
350 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA
350.10 EXECUÇÃO ORÇAMENTAL
350.30 GESTÃO DE TESOURARIA
350.40 GESTÃO DA DÍVIDA E DOS CRÉDITOS PÚBLICOS
400 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO E REGISTO
400.10 REGISTO DE DADOS DE IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DE ENTIDADES OU ATOS
400.30 FORMALIZAÇÃO NOTARIAL DE ATOS JURÍDICOS
450 RECONHECIMENTOS E PERMISSÕES
450.10 LICENCIAMENTOS, CERTIFICAÇÕES E OUTRAS AUTORIZAÇÕES
450.20 CLASSIFICAÇÃO E DECLARAÇÃO DE INTERESSE OU UTILIDADE PÚBLICA
450.30 EMISSÃO DE COMPROVATIVOS DE FACTOS OU ATOS
500 SUPERVISÃO, CONTROLO E RESPONSABILIZAÇÃO
500.10 INSPEÇÃO, AUDITORIA, FISCALIZAÇÃO E MONITORIZAÇÃO DE CONFORMIDADE À NORMA
500.20 AÇÃO DISCIPLINAR
500.30 AÇÃO SANCIONATÓRIA E CAUTELAR
500.40 IMPUGNAÇÃO ADMINISTRATIVA
550 EXECUÇÃO DE OPERAÇÕES DE SEGURANÇA, PROTEÇÃO OU DEFESA
550.10 SEGURANÇA PÚBLICA
550.20 PROTEÇÃO CIVIL E SOCORRO DE EMERGÊNCIA
550.30 MISSÕES DE DEFESA E APOIO À PAZ
600 ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA
600.10 PREVENÇÃO E INVESTIGAÇÃO CRIMINAL
600.20 RESOLUÇÃO ALTERNATIVA DE LITÍGIOS
600.30 PRODUÇÃO DE PROVA E DECISÃO JUDICIAL
600.40 EXECUÇÃO DE PENAS E DE MEDIDAS CAUTELARES
650 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL
650.10 ATRIBUIÇÃO DE PRESTAÇÕES SOCIAIS E AUXÍLIOS ECONÓMICOS
650.20 SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS SOCIAIS
700 PRESTAÇÃO DE CUIDADOS DE SAÚDE
700.10 GESTÃO DE UTENTES

700.20 SERVIÇOS CLÍNICOS
 710 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E SALUBRIDADE PÚBLICAS
 710.10 SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA
 710.20 SERVIÇOS MORTUÁRIOS
 750 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENSINO E FORMAÇÃO
 750.10 GESTÃO DO ALUNO/FORMANDO
 750.20 GESTÃO FORMATIVA E CURRICULAR
 750.30 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGENS
 800 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS, INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
 800.10 EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CIENTÍFICOS E TÉCNICOS
 800.20 EXECUÇÃO DE PROJETOS DE INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
 850 EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E DE AÇÕES DE INCENTIVO
 850.10 ATRIBUIÇÃO E CONTROLO DE FINANCIAMENTOS E DE AJUDAS DIRETAS
 850.30 ATRIBUIÇÃO E CONTROLO DE BONIFICAÇÕES
 850.40 ATRIBUIÇÃO E CONTROLO DE GARANTIAS FINANCEIRAS PRESTADAS PELO ESTADO
 900 DINAMIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
 900.10 EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE DINAMIZAÇÃO DA SOCIEDADE
 900.20 EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
 950 ADMINISTRAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO CÍVICA
 950.10 ADMINISTRAÇÃO ELEITORAL
 950.20 PROCESSAMENTO DE AÇÕES PETICIONÁRIAS E MANIFESTAÇÕES DE CONGRATULAÇÃO
 950.30 ATRIBUIÇÃO DE DISTINÇÕES HONORÍFICAS

O projecto de elaboração do Plano de Classificação para a Administração Local tinha, e mantém, os seguintes objectivos:

- *Aplicar a Macroestrutura Funcional à Administração Local;*
- *Elaborar um Plano de Classificação comum aos diferentes organismos da Administração Local, conforme à Macroestrutura Funcional;*
- *Identificar os processos de negócio¹⁹;*
- *Garantir a interoperabilidade semântica na gestão da informação e dos documentos arquivísticos entre os diferentes organismos da Administração Local e entre esta e a Administração Central;*
- *Contribuir para a uniformização da classificação da informação e dos documentos de arquivo nos diversos sistemas de informação da Administração Local;*
- *Integrar no Plano de Classificação a informação relativa à avaliação, nomeadamente os prazos de conservação administrativa e o destino final, constantes das Tabelas de Avaliação e Seleção;*
- *Rever o Regulamento Arquivístico para as Autarquias Locais (Portarias 412/2001 e 1253/2009);*
- *Contribuir para a normalização da gestão da informação e dos documentos arquivísticos;*
- *Contribuir para a gestão eficaz e eficiente dos sistemas de informação de arquivo;*
- *Contribuir para a transparência na Administração Pública e para o incremento do processo de 'accountability';*
- *Promover a utilização de uma única estrutura classificativa para classificar e organizar a informa-*

*ção e a documentação da Administração Local, potenciando uma maior eficácia na gestão e um acesso facilitado à informação e a sua reutilização, quer pelos organismos, quer pelos cidadãos*²⁰.

O plano de classificação tem uma estrutura hierárquica, desenvolvida em três níveis, correspondendo o primeiro e o segundo níveis às funções e subfunções, respectivamente, transpostas da Macroestrutura Funcional, e o 3.º nível aos processos de negócio da Administração Local. Deste modo, o Plano de Classificação segue uma abordagem por processos, tradicionalmente mais reclamada que praticada, considerando, porém, o conceito de *processo de negócio*. Tal exigiu a uniformização da terminologia, uma vez que se trata de um conceito recente no contexto da gestão da informação, assim como o seu significado não é unívoco, nem se encontra inteiramente apropriado pelos arquivistas.

Um processo de negócio define-se, segundo Thomas Davenport, por «(...) uma ordem específica de atividades que ocorrem ao longo do tempo e em lugares determinados, com um início e um fim e entradas e resultados claramente identificados; uma estrutura para a ação» (1993). Michael Hammer e James Champy definem processo de negócio como «(...) um conjunto de atividades que utiliza um ou mais tipos de entrada para criar um resultado com valor para o cliente» (1995).

Para além do domínio da terminologia, foi fundamental a identificação dos processos de negócio em cada organismo, tendo-se definido um conjunto de requisitos, nomeadamente:

- *Enquadramento no âmbito de uma Função e Subfunção (que designaríamos por 'respeito pela função');*
- *Definição do 'input' e do 'output';*
- *Identificação do 'output' com um produto ou serviço;*
- *Percepção de um conjunto estruturado de ações, tarefas e transações;*
- *Identificação dos intervenientes, independentemente da sua natureza (dono ou participante);*
- *Inexistência de correspondência entre processo de negócio e procedimento ou processo de trabalho*
- *Suporte legal, embora a relação entre legislação e processo não seja obrigatoriamente unívoca;*
- *Existência de relações de reciprocidade (ex.: se uma entidade paga, outra recebe; se uma compra, a outra vende...)*²¹.

Tendo por base estes requisitos, procedeu-se à identificação dos processos de negócio *específicos* (da Administração Local), *comuns* (à Administração Central) e *transversais* (entre distintos organismos da Administração Local e entre a Administração Local e a Administração Central. No final da primeira fase (Set. 2011- Set. 2012) de identificação dos processo de negócio, publicou-se a versão 0.1 do Plano de Classificação, colocando o documento à discussão para a recolha de contributos dos diversos organismos da Administração Local (308 municípios, 4.260 freguesias, das quais 4.050 no continente²², c. 30 serviços municipalizados, c. 408 empresas municipais, para além das comunidades intermunicipais e áreas metropolitanas), que ultrapassam o número de cinco mil. Nesta segunda fase (Set. 2012-Fev.2013), alargou-se o grupo, criando o estatuto de membro observador participante, sendo constituído pela Rede de Arquivos do Algarve, que integrou o projecto desde a primeira fase, e 45 autarquias. Seguiu-se uma terceira fase (Fev. – Mai. 2013), através da criação de grupos por Função, com elementos da Administração Local e da Administração Central, visando a consolidação dos processos de negócio comuns e transversais, com o objectivo de uniformizar a sua identificação, de forma a facilitar a interoperabilidade, inteiramente conseguida quando alcançarmos o número único de processo, a par da utilização do mesmo código de classificação, e ultrapassados os constrangimentos tecnológicos.

A identificação de processos de negócio implicou ainda a adopção dos seguintes princípios:

- Interoperabilidade (existência de comunicação entre sistemas);
- Transversalidade (existência de relações de reciprocidade);
- Granularidade (extensão de subdivisão de um sistema em partes mais pequenas);
- Completude (apresentação de modo completo);
- Exogeneidade (existência de cadeias de valor suprainstitucionais ou exosistémicas²³); e
- Respeito pela Função (dependência hierárquica do processo de negócio às classes de 1.º e 2.º níveis);

O conceito de *processo de negócio* não tem uma utilização arreigada na comunidade arquivística portuguesa, encontrando-se, porém, em documentos normativos, de que é exemplo a *Norma Portuguesa 4438-1:2005*²⁴ (tradução e adaptação da ISO 15489-1:2001), assim como a Lei 36/2011, de 21 de Junho, que estabelece a adopção de normas abertas nos sistemas informáticos do Estado. No entanto, pode definir-se enquanto ‘conjunto de actos ou acções que uma ou mais organizações desenvolvem com o objectivo de produzir valor para os clientes’.

Depois de identificados os processos de negócio, concebeu-se uma estrutura classificativa semântica hierárquica, do Plano de Classificação para a Administração Local, desenvolvida em três níveis, representando os dois primeiros as funções e as subfunções da administração pública (Macroestrutura Funcional) e o 3.º nível os *Processos de Negócio* (Plano de Classificação). O conceito de processo de negócio, enquanto instância de terceiro nível no paradigma funcional, sendo equivalente da tradicional *série documental*, torna possível a uniformização da identificação de distintas materializações documentais em organismos com actuações similares ou concorrentes para um mesmo fim.

Deste modo, o Plano de Classificação apresenta uma codificação, que reflete a estrutura hierárquica de classes, tendo-se utilizado um código numérico de três elementos separados por pontos, indicando cada uma mudança de nível, descendente, da esquerda para a direita:

- O 1.º elemento do código numérico (bloco de três dígitos) corresponde à classe de 1º nível, isto é, à representação da Função;
- O 2.º elemento do código (bloco de dois dígitos) corresponde à classe de 2º nível, isto é, à representação da Subfunção;
- O 3.º elemento do código (bloco de três dígitos) corresponde à classe de 3º nível, isto é à representação do processo de negócio.

Plano de Classificação par a Administração Local

FUNÇÃO 100

Os processos de negócio

100 ORDENAMENTO JURÍDICO E NORMATIVO

100.10 Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas

100.10.01 Produção e comunicação de atos legislativos

100.10.02 Produção e comunicação de atos regulamentares gerais

100.10.03 Produção e comunicação de atos regulamentares locais

100.10.04 Produção e comunicação de regras institucionais

100.10.05 Produção e comunicação de instruções para aplicação de diplomas jurídico-normativos

100.10.06 *Produção e comunicação de normas técnicas*

100.10.07 *Aprovação e comunicação de convenções internacionais*

100.10.08 *Comunicação de decisões dos tribunais a que a lei confira força obrigatória geral*

100.20 *Interpretação da legislação e das normas*

100.20.01 *Produção de pareceres jurídicos de interpretação de diplomas jurídico-normativos*

100.20.02 *Produção de orientações para a interpretação da norma técnica*

100.20.03 *Produção e comunicação de decisões de uniformização de jurisprudência*

Cada nível é definido por um código, título, descrição, notas de aplicação e de exclusão, palavras-chave para índice, visando apoiar a utilização do plano de classificação. Acresce ainda, no terceiro nível, a indicação do dono do processo de negócio e o ordenamento jurídico-normativo de cada processo de negócio, seguindo a ordenação diferentes critérios definidos no âmbito de cada função.

A Macroestrutura Funcional e os Planos de Classificação elaborados em conformidade à mesma colocam novos desafios à gestão da informação e da documentação da administração pública em Portugal e, particularmente, da administração local.

Este novo paradigma oferece aos diversos organismos da administração pública local, incluindo as empresas municipais e, eventualmente, as comunidades intermunicipais e as áreas metropolitanas, diversas vantagens, designadamente:

- Produzir e utilizar um único instrumento de classificação da informação e dos documentos arquivísticos para a Administração Local, permitindo uma economia de escala e de recursos;
- Disponibilizar um plano de classificação funcional normalizado, quando muitas entidades ainda não dispõem de um;
- Facilitar a elaboração de outros instrumentos de gestão de documentos, de que são exemplo os planos de preservação;
- Simplificar os procedimentos de avaliação e selecção da informação e dos documentos de arquivo;
- Facilitar a integração de sistemas de arquivo/informação em situações de fusão e extinção de organismos da administração pública;
- Auxiliar o desenvolvimento de projetos de reengenharia de processos de negócio²⁵.
- Melhorar a eficácia e a eficiência da Administração Pública Local;
- Rentabilizar os recursos internos por parte de cada organismo da Administração Pública Local;
- Agilizar a mobilidade interna e externa de recursos;
- Facilitar e antecipar a tomada de decisões;
- Fomentar a comunicação horizontal e vertical;
- Facilitar a continuidade da gestão da informação em organismos em contexto de reestruturação.

Pretende-se igualmente, associar à classificação os prazos de conservação administrativa dos documentos e da informação, porém, questionando os critérios baseados nos valores, primário e secundário, dos documentos, que já há muito tempo não servem os propósitos da avaliação, sendo necessário definir outros princípios.

Em suma, a Macroestrutura Funcional, assim como o Plano de Classificação para a Administração Local, independentemente das necessárias melhorias a implementar, concorrem para a emergência de um novo paradigma na gestão da informação e da documentação arquivísticas, no âmbito da administração pública. Que cruza as funções com os processos de negócio, transversal e suprainstitucionalmente, e considera os diferentes organismos da administração pública enquanto sistemas abertos. Simultaneamente oferece-se à comunidade arquivística um novo instrumento de gestão da informação normalizado, que serve a classificação, mas também a avaliação e a selecção da informação e dos documentos arquivísticos.

2. O Cuadro de Clasificación de Fondos para a Administración Local

Em Espanha, Francisco Lliset Borrel propunha, em 1970, um plano de classificação funcional como modelo de aplicação universal extensivo a todo o território nacional²⁶, sistema que seria, segundo o Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, seguido pela Mesa de Archivos de Administración Local, na proposta de modelo para a elaboração de planos de classificação, em 1996. Deste modo, pretendendo alterar a prática administrativa na produção, optava-se então pelo “modelo funcional”.

Por seu lado, o Grupo de Trabajo de Archiveros Municipales de Madrid, que integrava 39 arquivistas, tinha já optado, em 1984, por um sistema orgânico-funcional aquando da edição do *Cuadro de organización de fondos de archivos municipales*²⁷. Em 2002, com a revisão deste documento, publicado no âmbito das Jornadas sobre o acesso aos documentos municipais, em Parla, mantiveram o sistema orgânico-funcional, uma vez que parecia ser aquele que respeitava mais fielmente a estrutura administrativa dos municípios²⁸.

Todavia, era sentida a necessidade de repensar a classificação de arquivo, após a publicação das normas de descrição arquivísticas, nomeadamente as ISAD (G), ISAAR (CPF), ISDF, ISDIAH e o MoReq. Simultaneamente reconhecia-se a existência de maior estabilidade nas funções do que nas estruturas administrativas, sobretudo em contextos de fusão, extinção de organismo, bem como de transferência de competências, clima de instabilidade que assolaria a Espanha, a exemplo do que sucede no nosso país.

Reconhecia-se ainda a importância do plano de classificação enquanto instrumento-chave na gestão da informação de arquivo, constituindo a classificação «a operação com maior relevância de entre as que integram a gestão documental²⁹» nas organizações. E acrescentava-se que o valor acrescentado da avaliação consistia na avaliação dos documentos de arquivo, auxiliando na definição dos prazos de conservação administrativa, bem como na gestão dos níveis de acesso³⁰.

Sentida a necessidade de criar um plano de classificação funcional, o Grupo de Archiveros Municipales de Madrid começou por elaborar um plano de classificação funcional. Todavia, com o objectivo de integrar o arquivo tradicional em papel e o arquivo digital, opção distinta da tomada em Portugal, criaram o *Cuadro de Clasificación de fondos de Archivos Municipales*.

O plano de classificação apresenta uma estrutura classificativa tendo por base os órgãos, as funções e os assuntos, podendo ser classificado de orgânico-funcional e temático, «onde predomina a classificação funcional», nas palavras do próprio Grupo de Archiveros Municipales de Madrid, «mas onde se encontram órgãos produtores, sobretudo aqueles que estão relacionados com os documentos históricos e os órgãos do governo³¹». Sendo por vezes temático, cada classe de primeiro nível não deixa de ser designada por ‘função’³².

Na verdade, defendendo uma matriz funcional, o conceito de fundo aproxima a classificação do organismo produtor, tornando-a, aqui e ali, orgânica, apesar da revisão, em 2010, de ‘ÓRGANOS DE GOBIERNO’ para ‘GOBIERNO’, de ‘SECRETARÍA’ para ‘ADMINISTRACIÓN’, testemunho da utilização do critério orgânico nas classes ‘ALCALDÍA’, ‘AYUNTAMIENTO PLENO’, ‘ARCHIVO’, ‘SERVICIOS JURÍDICOS’, ‘CENTROS DE JUVENTUD’, ‘CENTROS DE MENORES’, entre outros. Por outro lado, quando verificamos, por exemplo, as classes dependentes da Subsecção ‘CULTURA’, percebe-se que o critério que parece subjacente à integração no mesmo conjunto das classes ‘03.08.01 Juntas y Consejos de Cultura’, ‘03.08.02 Actividades culturales’ e ‘03.08.12 Patrimonio histórico-cultural’ é o temático ou assunto. Por seu turno, a subsecção 02.08.00 PERSONAL, por exemplo, parece melhor justificar a matriz funcional defendida pelos seus autores.

O plano de Classificação apresenta uma estrutura hierárquica, multinível, na sequência, aliás, das normas de descrição, conjugando o código e a classe, como forma de identificação das instâncias de níveis superiores aos da série, mantendo, neste aspecto, a linguagem documental. O código é composto por quatro números separados por um ponto, indicando a mudança de nível hierárquico, no sentido descendente. O Fundo Geral do Município, assim como os subfundos não são objecto de codificação. Dentro de cada subfundo, a estrutura

classificativa segue as orientações da ISAD (G), correspondendo às classes de 1.º nível a Secção (SC), de segundo nível a Subsecção, de terceiro nível a Subsubsecção e de quarto nível a série, como testemunha o exemplo a seguir, ao qual associámos, por vezes, a correspondente Classe de 1.º e/ou 2.º níveis do Plano de Classificação para a Administração Local, em Portugal.

Cuadro de Clasificación de Fondos de Archivos Municipales

(Estrutura de Classes)

FONDO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO³³

SUBFONDO AYUNTAMIENTO

01.00.00 GOBIERNO (SC)

01.01.00 AUTORIDADES SUPRAMUNICIPALES DEL ANTIGUO RÉGIMEN

01.02.00 ALCALDÍA

01.02.03 Comunicación e Imagen [MEF 900 DINAMIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL/ 900.20 EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL]

01.03.00 AYUNTAMIENTO PLENO

01.04.00 COMISIONES DE GOBIERNO

01.05.00 COMISIONES INFORMATIVAS Y ESPECIALES

02.00.00 ADMINISTRACIÓN (SC)

02.01.00 SECRETARÍA

02.02.00 SISTEMAS DE GESTIÓN³⁴

02.02.01 Organización y Métodos

02.02.02 Calidad

02.02.03 Desarrollo tecnológico

02.03.00 REGISTRO GENERAL [MEF 400 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IDENTIFICAÇÃO E REGISTO]

02.04.00 ARCHIVO

02.05.00 SERVICIOS JURÍDICOS

02.06.00 PATRIMONIO

02.06.01 Inventario [MEF 300.30 IDENTIFICAÇÃO E CARATERIZAÇÃO DE BENS]

02.06.02 Bienes

02.07.00 CONTRATACIÓN [MEF 300.10 AQUISIÇÃO, VENDA, ABATE OU PERMUTA]

02.08.00 PERSONAL [MEF 250ADMINISTRAÇÃO DE RELAÇÕES DE TRABALHO]

02.08.01 Administración del personal

02.08.02 Disciplina y control [MEF 500.20 AÇÃO DISCIPLINAR]

02.08.03 Mutualidad y Seguridad Social [MEF 650.10 ATRIBUIÇÃO DE PRESTAÇÕES SOCIAIS E AUXÍLIOS ECONÓMICOS]

02.08.04 Selección y contratación de personal [MEF] 250.10 ESTABELECIMENTO E CESSAÇÃO DE RELAÇÕES DE TRABALHO]

02.08.05 Relaciones laborales [MEF 250.20 GESTÃO DE RELAÇÕES INDIVIDUAIS DE TRABALHO]

02.08.06 Formación [MEF 750.20 GESTÃO FORMATIVA E CURRICULAR]

02.08.07 Prevención y salud laboral

02.09.00 ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS AL ESTADO³⁵

02.09.01 Estadística [MEF 150.40 EXECUÇÃO DE OPERAÇÕES ESTATÍSTICAS]

- 02.09.02 Elecciones [MEF 950.10 ADMINISTRAÇÃO ELEITORAL]
- 02.09.03 Quintas y Milicias [Recrutamento e Serviço militar]
- 03.00.00 SERVICIOS (SC)**
- 03.01.00 SANIDAD Y SALUD PÚBLICA [MEF 700 PRESTAÇÃO DE CUIDADOS DE SAÚDE]
- 03.01.02 Sanitarios locales
- 03.01.03 Control sanitario
- 03.01.04 Centros sanitarios municipales
- 03.01.05 Laboratorios
- 03.01.06 Centros de recogida de animales [MEF 710 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E SALUBRIDADE PÚBLICAS]
- 03.02.00 BIENESTAR SOCIAL [MEF 650 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PROTEÇÃO E INCLUSÃO SOCIAL]
- 03.02.02 Asistencia y bienestar social
- 03.02.03 Centros sociales [MEF 650.20 SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS SOCIAIS]
- 03.02.04 Centros de mayores
- 03.02.06 Centros de la mujer
- 03.02.07 Centros de juventud
- 03.02.08 Centros de menores
- 03.02.09 Centros de atención a drogodependientes
- 03.02.10 Centros de atención a inmigrantes
- 03.02.11 Centros de acogida
- 03.03.00 MEDIO AMBIENTE
- 03.03.01 Protección del medio ambiente
- 03.03.02 Limpieza viaria [MEF 710.10 SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA]
- 03.03.03 Parques y jardines
- 03.03.04 Recogida y tratamiento de residuos [MEF 710.10 SERVIÇOS DE HIGIENE E LIMPEZA]
- 03.03.05 Vertedero municipal
- 03.04.00 SERVICIOS FUNERARIOS [MEF 710.20 SERVIÇOS MORTUÁRIOS]
- 03.04.01 Cementerio
- 03.04.02 Tanatorio
- 03.05.00 URBANISMO, OBRAS E INDUSTRIAS
- 03.05.01 Planeamiento [MEF 150 PLANEAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA]
- 03.05.02 Obras públicas [MEF 300 ADMINISTRAÇÃO DE DIREITOS, BENS E SERVIÇOS/[MEF 300.40 PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO]]
- 03.05.03 Obras particulares [inclui as actividades de licenciamento] [MEF 450.10 LICENCIAMENTOS, CERTIFICAÇÕES E OUTRAS AUTORIZAÇÕES]
- 03.05.04 Industrias [MEF 450.10 LICENCIAMENTOS, CERTIFICAÇÕES E OUTRAS AUTORIZAÇÕES]
- 03.06.00 MANTENIMIENTO [MEF 300.40 PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E VALORIZAÇÃO]
- 03.07.00 EDUCACIÓN [MEF 750 PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENSINO E FORMAÇÃO/ 750.10 GESTÃO DO ALUNO/FORMANDO/ 750.30 AVALIAÇÃO DE APRENDIZAGENS]
- 03.08.00 CULTURA [as series repetem-se em cada uma das subclases]
- 03.08.01 Juntas y Consejos de Cultura
- 03.08.02 Actividades culturales [MEF 900.10 EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE DINAMIZAÇÃO DA SOCIEDADE]

- 03.08.03 Centros culturales
- 03.08.04 Bibliotecas
- 03.08.05 Museos
- 03.08.06 Teatros
- 03.08.07 Festejos
- 03.08.08 Turismo
- 03.08.09 Universidad Popular
- 03.08.10 Escuelas: música, pintura, cerámica, etc.
- 03.08.11 Salas de exposiciones
- 03.08.12 Patrimonio histórico-cultural
- 03.09.00 DEPORTES [situação idêntica à da cultura] [MEF 900.10 EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE DINAMIZAÇÃO DA SOCIEDADE]
- 03.10.00 ABASTOS Y CONSUMO
- 03.10.02 Abastos, ferias y mercados [MEF 450.10 LICENCIAMENTOS, CERTIFICAÇÕES E OUTRAS AUTORIZAÇÕES]
- 03.10.03 Mataderos
- 03.10.04 Pósito
- 03.10.05 Consumo [inclui o Serviço municipal de informação ao consumidor, como o Centro de Informação Autárquico ao Consumidor – CIAC]
- 03.11.00 SEGURIDAD CIUDADANA [Segurança, protecção e orden pública] [MEF 550 EXECUÇÃO DE OPERAÇÕES DE SEGURANÇA, PROTEÇÃO OU DEFESA]
- 03.11.01 Juntas y Consejos de Seguridad Ciudadana
- 03.11.02 Policía Local [MEF 550.10 SEGURANÇA PÚBLICA]
- 03.11.03 Protección Civil [MEF 550.20 PROTEÇÃO CIVIL E SOCORRO DE EMERGÊNCIA]
- 03.11.04 Tráfico
- 03.11.05 Bomberos [MEF 550.20 PROTEÇÃO CIVIL E SOCORRO DE EMERGÊNCIA]
- 03.12.00 TRANSPORTE Y MOVILIDAD³⁶
- 03.12.01 Transporte
- 03.12.02 Movilidad
- 03.13.00 SERVICIOS AGROPECUARIOS
- 03.13.01 Juntas y Consejos Agropecuarios
- 03.13.02 Agricultura
- 03.13.03 Ganadería
- 03.13.04 Caza [NOVO]
- 03.13.05 Pesca [NOVO]
- 03.14.00 COOPERACIÓN
- 03.14.01 Juntas y Consejos de Cooperación [NOVO]
- 03.14.02 Cooperación
- 03.15.00 DESARROLLO LOCAL Y EMPLEO [NOVO]
- 03.15.03 Centro de Empresas
- 03.16.00 PARTICIPACIÓN CIUDADANA [950 ADMINISTRAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO CÍVICA]
- 03.16.01 Juntas y Consejos de Participación ciudadana

03.16.02 Participación ciudadana

04.00.00 HACIENDA (SC)

04.01.00 JUNTAS Y CONSEJOS ECONÓMICOS MUNICIPALES

04.02.00 INTERVENCIÓN [MEF 350 ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA]

04.02.01 Contabilidad [MEF 350.10 EXECUÇÃO ORÇAMENTAL]

04.02.02 Presupuestos [Elaboração, e alteração orçamental e prestação de contas]

04.03.00 FINANCIACIÓN Y TRIBUTACIÓN [MEF 350.40 GESTÃO DA DÍVIDA E DOS CRÉDITOS PÚBLICOS]

04.04.00 TESORERÍA [MEF 350.30 GESTÃO DE TESOURARIA]

04.04.01 Caja

04.04.02 Habilitación

04.04.02.01 Boletines de variaciones de la nómina

04.04.02.02 Liquidaciones a la Mutualidad

04.04.02.03 Liquidaciones a la Seguridad Social

04.04.02.04 Liquidaciones de IRPF e IRPT

NA: IRPF, Impuesto por el Rendimiento de las Personas

04.04.03 Recaudación [Cobrança de receita]

04.04.04 Cuentas bancarias

SUBFONDO EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA

SUBFONDO EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTES

SUBFONDO FUNDACIÓN MUNICIPAL / BENEFICA

SUBFONDO JUNTA DE DISTRITO DE ...

SUBFONDO PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES

O *Cuadro de Clasificación de fondos de Archivos Municipales* abre a cada organismo a possibilidade de adaptação do modelo às suas necessidades, situação que não acontece para o Plano de Classificação para a Administração Local, em Portugal, possibilidade inexistente, não sendo desejável essa situação, uma vez que contraria o princípio da interoperabilidade.

Nas estruturas hierárquicas superiores ao nível da série não encontramos no instrumento de gestão da informação espanhol qualquer referência à função ORDENAMENTO JURÍDICO E NORMATIVO ou similar, que se parece justificar pela abordagem orgânica, encontrando-se esta função associada ao Governo e, de forma mais residual à Administração.

Retomando a Classe '03.08.00 CULTURA', por exemplo, e em termos comparativos, encontraríamos o conteúdo de 03.08.01 Juntas y Consejos de Cultura maioritariamente na Subfunção 150.20 PLANEAMENTO, AVALIAÇÃO E MELHORIA DE SERVIÇOS, '03.08.02 Actividades culturales' em em '900.10 EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE DINAMIZAÇÃO DA SOCIEDADE', podendo as séries das classes '03.08.03 Centros culturales', '03.08.04 Bibliotecas', '03.08.05 Museos', '03.08.06 Teatros', '03.08.07 Festejos', '03.08.08 Turismo', '03.08.09 Universidad Popular', '03.08.10 Escuelas: música, pintura, cerámica, etc.', '03.08.11 Salas de exposiciones' e '03.08.12 Patrimonio histórico-cultural', encontrarem-se "dispersas" no Plano de Classificação para a Administração Local", enquanto processo de negócio. A classe festejos, por exemplo, é de difícil distinção face à classe 'actividades culturales', podendo integra-se ou confundir-se com esta. Por outro lado, a existência das classes '02.03.00 REGISTRO GENERAL' e '02.04.00 ARCHIVO', obedecendo o Plano a uma matriz funcional, seriam evitáveis, uma vez que, alterando função terminal do arquivo para antecipada, todo o conteúdo do plano de classificação, independentemente da sua matriz, numa abordagem sistémica, é Arquivo, encontrando-se o Registo integrado em várias funções.

A Educação e a Cultura, enquanto ‘funções’, encontram-se ausentes da Macroestrutura Funcional. Saúde e salubridade estão unidas na mesma classe, encontrando-se separadas na Macroestrutura Funcional, não reunindo porém o consenso.

Por outro lado, o *Cuadro de Clasificación de fondos de Archivos Municipales* não considera as funções que não resultam das competências da administração local, ainda que participe nas mesmas, tendo-as considerado todas na classe ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS AL ESTADO³⁷, assim como a Administração da Justiça, muito provavelmente pelo mesmo argumento, tratando-se de uma função do poder judicial e, conseqüentemente, fora da administração local, uma vez que o Grupo de Archiveros Municipales de Madrid não considerou a existência da ‘função’ quando a administração local era mera participante no processo. Desenvolvendo processos desse âmbito, não considerou a existência dessas funções, inserindo as séries no âmbito da gestão de topo.

A título de exemplo, apresentam-se as séries da subsubsecção 03.08.03.00 Centros culturales, cuja designação considera todos os centros culturais existentes num município, independentemente do seu número, justificando-se pelo volume reduzido de documentos criados no âmbito desta ‘função’:

03.08.03.01 Correspondencia de los Centros Culturales

03.08.03.02 Expedientes³⁸ de creación de centros culturales

03.08.03.03 Expedientes de programación y actividades de los centros culturales

03.08.03.04 Informes de los centros culturales

03.08.03.05 Memorias de los centros culturales

Na sua estrutura o plano tem o *Cuadro de Clasificación de fondos de Archivos Municipales*, seguindo-se um índice remissivo, ordenado alfabeticamente, de modo a apoiar os futuros utilizadores do Plano de Classificação.

Conclusão

Actualmente já não se pode entender a classificação como a função que se ocupa dos documentos de um fundo, isto é produzidos no âmbito das actividades de uma organização, tendo por base os princípios arquivísticos da proveniência e do respeito pela ordem original.

Ainda é bem visível, em muitos organismos da administração pública, a separação entre a produção e a gestão da informação e dos documentos produzidos nas diversas unidades administrativas e a gestão pós produção dos documentos acumulados, resultantes das actividades que desenvolvem. No entanto, têm-se vindo a impor diversas alterações relacionadas com o ambiente da produção da informação e dos documentos arquivísticos nas organizações, também fruto da implementação de soluções tecnológicas que privilegiam, cada vez mais, o ambiente e os recursos digitais.

Desde os anos 50 do século XX, assistimos a novas formas de olhar as organizações e o mundo, na senda de Ludwig von Bertalanffy, o pai da Teoria Geral dos Sistemas³⁹, procurando-se abordagens sistémicas, no pressuposto de que o todo define-se e explica-se pela interactividade e indivisibilidade das partes, assim como as partes em relação ao todo, ao mesmo tempo que se existe uma articulação entre estas, dada a sua complementaridade.

Em última análise, talvez tenhamos mesmo de rever o próprio conceito de classificação, quando o conceito de Fundo, que remonta à publicação em 1841 de *Les Instructions* do Ministério do Interior francês⁴⁰, parece ser menos apropriado, pelo menos para definir a realidade futura da gestão da informação em Portugal. Assim como, neste contexto, parece-nos insuficiente definir classificação como «um processo arquivístico cuja finalidade é estruturar os documentos de uma entidade, e para isso identifica os tipos documentais, evidencia as relações que existem entre eles e organiza-os numa estrutura lógica, chamada plano de classificação, que reflecte as ditas relações hierarquicamente»⁴¹.

Neste sentido, pode entender-se a classificação como a operação intelectual para a identificação e estruturação hierárquica dos documentos e da informação de um sistema de arquivo, aberto, que reflecte as funções e ac-

tividades dos organismos, [independentemente da sua natureza central, regional ou local]], intervenientes nos distintos processos de negócio, alicerçados nos princípios da interoperabilidade, completude, transversalidade e abordagem suprainstitucional (exossistémica). O princípio da ordem original continuará a ser operativo, assim como os documentos só terão razão de ser, como hoje, pertencentes a um conjunto⁴². Todavia, este conjunto já não é o conjunto fechado do passado, o *fundo*, alargando-se à transversalidade dos processos nas organizações em termos suprainstitucionais. Deste modo, também o princípio da proveniência parece já não caber aqui, uma vez que se refere à unicidade do fundo, atendendo a um único produtor, quando se inicia um novo paradigma na gestão da informação de arquivo da administração pública, que considera, nos processos transversais, dois ou mais produtores, quando o conceito de *fundo* se encontrava intimamente relacionado com as competências de um só *produtor*, apesar das contradições existentes entre estes dois conceitos⁴³.

O paradigma proposto por Portugal caracteriza-se por uma nova abordagem arquivística, modelo matricial que cruza as funções com os processos de negócio, sendo inconciliável a integração das tradicionais séries documentais na Macroestrutura Funcional. Uma mudança que posiciona definitivamente o gestor do sistema de informação no desenho, planificação e desenvolvimento do sistema de informação, um papel-chave que justifica por que razão José Ramón Cruz Mundet defende a integração da Arquivística nas Ciências da Administração.

Reconhece-se também o contributo que o *Cuadro de Clasificación de fondos de Archivos Municipales* trouxe para a normalização da classificação em Espanha, na senda de outros projectos e modelos de classificação⁴⁴. Pois os arquivos municipais espanhóis dispõem de um instrumento normalizado de classificação desde 1984, que responde às necessidades das organizações, situação que não acontecia em Portugal no contexto dos arquivos municipais, nem da administração pública, se exceptuarmos os planos de classificação normalizados existentes, desde 1985, nos estabelecimentos de ensino básico e secundário.

Todavia, reconhece-se a necessidade de repensar estes instrumentos de gestão, de modo a contribuir para a sua evolução de *cuadros de clasificación para cuadros de mando*, isto é planos de classificação antecipando a função normalizador dos processos para uma efectiva gestão da informação e dos documentos arquivísticos nos sistemas de informação dos organismos da administração pública.

Terminamos com a questão colocada anteriormente: que fonte de informação nos facilita uma classificação das funções e actividades da organização? Tal ajudaria a definir e a normalizar a identificação das funções, tão difícil quanto a identificação dos processos de negócio, se, por exemplo, não é consensual a simples existência da função 'Execução da Política Externa', quando o elemento distinto parecem ser os interlocutores e o contexto de exercício da função. Dificuldades que decorrem da inexistência de um referencial de funções, em termos internacionais, de difícil concretização. Neste contexto, Espanha e Portugal fizeram os seus caminhos, distintos, mas com o mérito da promoção do trabalho em equipa.

Notas

¹ HERRERO MONTERO, Ana María ; DÍAZ RODRÍGUEZ, Alfonso - «La clasificación archivística». In: CRUZ MUNDET, José Ramón, dir. - *Administración de documentos y archivos: textos fundamentales*. Madrid: Coordinadora de Asociaciones de Archivero, 2011. p. 133.

² SCHELLENBERG, Theodore Roosevelt - *Modern Archives : Principles and Techniques*. Chicago: University of Chicago Press, 1956. Reedição Chicago: Society of American Archivists, 2003. P. 52 e ss. Disponível através do endereço da URL em: <<http://www.archivists.org/publications/epubs/ModernArchives-Schellenberg.pdf>> [acedido em 25-10-2010].

³ HEREDIA HERRERA, Antonia - *Arquivística general: teoría y práctica*. 3.ª ed. Sevilla: Diputación Provincial, 1988. p. 183

⁴ CRUZ MUNDET, José Ramón - *Manual de Arquivística*. 6.ª ed. corrigida e actualizada. Madrid: Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 2005. p. 238

⁵ INTERNATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES (ICA) - *Dictionary on Archival Terminology* [draft] [em linha]. Paris, International Council on Archives, 2004. Disponível através do endereço da URL em <<http://www.staff.uni-marburg.de/~mennehar/datiiii/engterm.html#fonds>> [acedido em 7 Mai. 2013].

⁶ COMISSÃO EUROPEIA - MoReq - Modelo de Requisitos para la gestión de documentos electrónicos de archivo. Bruxelas: Comissão Europeia, 2001. p. 6.

⁷ «In the Era of fluid, dynamic bureaucracies, provenance can be protected in no other way». COOK, Therry - «The concept of the archival fonds in the Post-Custodial Era: theory, problems and solutions». *Archivaria*. Ottawa: Association of Canadian Archivists, Primavera de 1993. N.º 35, p. 24.

⁸ KRAWCZYK, Bob - «L'abandon du fonds comme premier niveau de classification et de classement pour les documents du gouvernement ontarien: une solution moderne à un problème complexe». *Archives*. Québec: Association des archivistes du Québec, 2001-2002. Vol. 33, n.º 3 e 4.

⁹ INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE (IPQ) - *Informação e Documentação : gestão de documentos de arquivos : parte 2: recomendações de aplicação*.

Caparica: IPQ, 2005. p. 17.

¹⁰ CRUZ MUNDET, José Ramón – *La gestión de documentos en las organizaciones*. Madrid: Ediciones Pirámide, 2006. p. 189.

¹¹ CRUZ MUNDET, José Ramón – *La gestión de documentos en las organizaciones*. Madrid: Ediciones Pirámide, 2006. p. 192.

¹² CAYETANO MARTÍN, Carmen - «Clasificación en los archivos municipales españoles». In: *I Jornadas de Archivos Municipales de Cantabria*. Santander: Asociación para la defensa del Patrimonio Bibliográfico y Documental de Cantabria. 1998. p. 125.

¹³ ROBERGE, Michel - *La gestion de l'information administrative : application globale, systématique et systématique*. Québec : Documentor, 1992. p. 161.

¹⁴ PENTEADO, Pedro, coord. ; LOURENÇO, Alexandra, HENRIQUES, Cecília - *Macroestrutura Funcional (MEF) [em linha]*. Versão 2.0. Lisboa: Direção Geral do Livro, dos arquivos e das Bibliotecas, 2013. p. 4. <http://dgarq.gov.pt/files/2013/04/2013-03-28_MEF-v2_0.pdf>. [Acedido em 08 de Mai. 2013].

¹⁵ IDEM – *Ibidem*. p. 5.

¹⁶ IDEM – *Ibidem*. p. 6-7.

¹⁷ Impõe-se aqui um agradecimento, uma vez que a presente reflexão é devedora do trabalho desenvolvido pelos membros do referido grupo: em representação dos municípios Carlos Guardado da Silva, Daniel de Melo, Filomena Machado, Helena Neves, Isabel Campaniço, Isabel Salgueiro, João Leitão, Júlio Cardoso, Manuela Maio, Maria Liberato, Maria João Pão-Mole, Natália Antónia, Paula Teixeira, Paulo Fernandes e Rita Gago; em representação da DGLAB, na prestação de apoio técnico, Alexandra Lourenço e Rosa Bela Azevedo.

¹⁸ PENTEADO, Pedro, coord. ; LOURENÇO, Alexandra, HENRIQUES, Cecília – *Op. cit.* p. 11-12.

¹⁹ Conjunto de actos ou acções que uma ou mais organizações desenvolvem com o objectivo de produzir valor para os clientes.

²⁰ GRUPO DE TRABALHO PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO LOCAL – Plano de Classificação para a Administração Local [em linha]. V.0.1. Lisboa: [s.n.], Jul. 2012. P. 5. Disponível através do endereço da URL em <<http://dgarq.gov.pt/files/2012/08/PC-v01-Plano-de-Classificacao%20A7%20A3o-para-a-Administracao%20A7%20A3o-Local.pdf>> .

²¹ IDEM – *Ibidem*. p. 10.

²² INSTITUTO NACIONAL DE ESTATÍSTICA (INE) - N.º **Freguesias por Localização geográfica** [em linha]. Lisboa: INE, 5 Out. 2011. [Disponível através do endereço da URL em < http://www.ine.pt/xportal/xmain?xpid=INE&xpgid=ine_indicadores&indOcorrCod=0000351&selTab=tab2>]. [Acedido em 9 Mai. 2013].

²³ O Exossistema integra os processos e as relações entre dois ou mais sistemas, em que pelo menos um deles não é dono do(s) processo(s) de negócio, mas no qual acontecem eventos (actos ou acções) que podem influenciar o(s) processo(s) de negócio do sistema que é dono dos mesmos. Conceito adaptado de BRONFENBRENNER, Urie - «Ecological systems theory». In: VATA, Ross, ed. - *Six theories of child development : Revised formulations and current issues*. London : Jessica Kingsley Publishers, 1992. p. 187-249.

²⁴ Instituto Português da Qualidade (IPQ) – *Norma Portuguesa 4438: Informação e Documentação : Gestão de documentos de arquivo : parte 1: princípios directores*. Caparica : Instituto Português da Qualidade, 2005. p. 11.

²⁵ «*Business process re-engineering (BPR): The fundamental rethinking and radical redesign of business processes to achieve dramatic improvements in critical, contemporary measures of performance, such as cost, quality, service and speed*». Cf. MILLAR, L., ROPER, M. y STEWART, K., Glossary [em linha]. London: International Records Management Trust, 1999. p. 6. Disponível através do endereço da URL em: http://www.irmt.org/documents/educ_training/educ_resource/IRMT_ed_rec_glossary.pdf [Acedido em 7 Mai. 20113]. Veja-se também ALVES, Manuel Lopes – *A reengenharia dos processos de negócio*. Lisboa : Texto Editora, 1995.

²⁶ LLISSET BORREL, Francisco – *El Archivo Municipal*. Madrid : Instituto de Estudios de Administración local, 1969.

²⁷ GRUPO DE TRABAJO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID - Cuadro de organización de fondos de Archivos municipales. Madrid : Comunidad Autónoma, 1984.

²⁸ GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID – *Op. Cit.* P. 13.

²⁹ LLANSÓ SANJUAN, Joaquim, dir., [et al.] – *Buenas prácticas en gestión de documentos y archivos: Manual de normas y procedimientos archivísticos de la Universidad Pública de Navarra*. Pamplona : Universidad Pública de Navarra, [2006]. p. 77.

³⁰ CASELLAS I SERRA Lluís-Esteve - «La profesión en tiempos de cambio». *Tabula : revista de archivos de Castilla y León*. Salamanca : Asociación de Archiveros de Castilla y León (ACAL), 2009. nº 12, p. 33-46.

³¹ GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID – *Op. cit.* p. 16-17.

³² IDEM – *Ibidem*. P. 26.

³³ GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID - «Claridad, flexibilidad y pertinencia: un cuadro de clasificación para el Archivo Municipal del siglo XXI». *XVIII Jornadas de Archivos Municipales de Madrid*. Madrid : Comunidad de Madrid, Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, Grupo de Archiveros de Madrid, 2010. p. 29-35.

³⁴ Funções e actividades desenvolvidas por equipas multidisciplinares, no âmbito da qualidade, organização e informática.

³⁵ Serviços que o município presta como organismo colaborador do Estado, mas que não são da sua competência, uma vez que não decorrem da legislação local, nem integram a gestão e organização do município.

³⁶ Inclui actividades para o desenvolvimento do transporte público, mobilidade de peões e veículos, criação de zonas pedonais e de ciclovias, estacionamento para deficientes, competições desportivas na via pública, procissões, bem como queixas relacionadas com a acessibilidade. GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID – *Op. Cit.* p. 25-26.

³⁷ Serviços que o município presta como organismo colaborador do Estado, mas que não são da sua competência, uma vez que não decorrem da legislação local, nem integram a gestão e organização do município.

³⁸ Processos documentais.

³⁹ BERTALANFFY, Ludwig von - «An Outline of General System Theory». *British Journal for the Philosophy of Science*. Oxford : Oxford University Press, Ago. 1950. 1 (2), p. 139-164.

⁴⁰ Inspiradas por Natalis de Wailly, Chefe da Secção Administrativa dos Arquivos Departamentais do Ministério do interior. Cf. HERRERO MONTERO, Ana María ; DÍAZ RODRÍGUEZ, Alfonso – *Op. cit.* p. 138.

⁴¹ CRUZ MUNDET, José Ramón – *La gestión de documentos en las organizaciones*. Madrid : Ediciones Pirámide, 2006. p. 185.

⁴² HERRERO MONTERO, Ana María ; DÍAZ RODRÍGUEZ, Alfonso – *Op. cit.* p. 139.

⁴³ A este propósito veja-se KRAWCZYK, Bob - «L'abandon du fonds comme premier niveau de classification et de classement pour les documents du gouvernement ontarien : une solution moderne à un problème complexe». Archives. Québec : Association des archivistes du Québec, 2001-2002. Vol. 33, n.º 3 e 4, p. 99.

⁴⁴ A este propósito veja-se o artigo de síntese de GARCÍA RUIPÉREZ, Mariano - «El fondo documental municipal y sus cuadros de clasificación». In: GRUPO DE ARCHIVEROS MUNICIPALES DE MADRID - *XVIII Jornadas de Archivos Municipales de Madrid*. Madrid : Comunidad de Madrid, Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, Grupo de Archiveros de Madrid, 2010. p. 149-174.



Direção Municipal de Cultura
Departamento de Património Cultural
Divisão de Arquivo Municipal

arquivomunicipal de lisboa