



As novas competências do arquivista na gestão dos sistemas e informação de um município

Isabel Campaniço

Município de Beja

Isabel.Campanico@cm-beja.pt

Resumo

As competências dos arquivistas, no atual contexto dos municípios, mudaram.

A velocidade da mudança do contexto de trabalho tecnológico e das organizações, não tem sido acompanhada pelos sistemas de ensino, pelas entidades estatais, conseqüentemente pelos responsáveis dos municípios, e por fim pelos próprios arquivistas.

A aquisição desenfreada de aplicações com o objetivo de trabalho mais rápido e eficiente, norteadas por princípios da modernização administrativa, e a utilização de plataformas transversais entre os vários sistemas de informação da Administração Pública, não se tem traduzido, nem numa melhor organização da informação e serviços, nem, numa efetiva melhoria da prestação de serviços ao cidadão.

Os sistemas de gestão de informação não estabilizam. Por força da evolução tecnológica as necessidades do negócio são redesenhadas continuamente. Os municípios adquirem cada vez mais aplicações informáticas sem critério, implementadas sem análise e visão do sistema de informação. Existe cada mais informação dispersa e menos facilidade nas formas de trabalho, o que compromete o tão desejado objetivo do acesso à informação e da transparência da administração pública.

O arquivista é o membro do grupo de trabalho que falta na equipa de implementação do sistema de gestão de informação nos municípios.

A aplicação do plano de classificação da informação arquivística para a administração local é a oportunidade de ocuparmos um espaço que é nosso, e começarmos a intervir

efetivamente nos sistemas de gestão de informação. Assim sabemos estar abertos a novos saberes para estarmos à altura do desafio.

Palavras chave: Gestão de informação, Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local, Arquivista.

As competências dos arquivistas, no desempenho das suas funções nas autarquias, mudaram. A evolução tecnológica, sobretudo da última década, adensou esta mudança.

Para além das funções no arquivo histórico, da receção, controlo e eliminação de documentação administrativa, e elaboração de planos de classificação para o arquivo corrente, outros desafios foram sendo colocados a estes profissionais de informação.

A emergência do digital foi e vai abrindo novas formas de trabalho, o digital, vai substituindo o papel, o contexto de trabalho tecnológico e das organizações modifica-se a uma velocidade tal que, arquivistas, sistemas de ensino e claro administrações, não identificam o papel deste profissional, e da sua relevância e imprescindibilidade na gestão do sistema de informação nas organizações. A necessidade da gestão da informação, neste novo contexto digital, ainda não foi devidamente considerada como uma área estratégica de atuação das administrações.

No entanto, começamos a assistir a uma tomada de consciência da parte dos vários atores desta realidade, devido a vários fatores:

- Na generalidade, o processo de informatização era levado a cabo por informáticos e serviços, ambos com uma visão parcial e sectorizada, sem requisitos rígidos no registo de informação, desafios como a migração de dados e interoperabilidade não existiam. Hoje herdamos um conjunto de informação que não se compadece com estes desafios e exige-se uma visão normalizada e integrada da gestão de informação.
- A crescente normalização, nomeadamente a existência de um plano de classificação de informação arquivística para a administração local (PCIAAL), e a sua aplicação na gestão documental.
- A aquisição desenfreada de aplicações, as promessas da revolução tecnológica, com o objetivo de se trabalhar de forma mais eficiente, com acesso a mais informação disponível, norteados por princípios de medidas de simplificação administrativa e a utilização de plataformas transversais entre os vários sistemas de informação da Administração Pública de suporte à prestação de serviços eletrónicos, designadamente através da implementação de mecanismos que assegurem a interoperabilidade, e reutilização de informação não têm tido o impacto desejado.

Numa primeira instância, a nível da organização interna, cada vez existem mais aplicações, mais informação dispersa e menos facilidade nas formas de trabalho o que se reflete no tão desejado objetivo do acesso à informação, melhoria de serviços e redução de custos.

Existe a necessidade premente de organização de informação interna para que se assista a uma verdadeira simplificação e clarificação das formas de trabalho. Esta tarefa tem que ser feita em equipa, onde o papel do arquivista se torna imprescindível.

O arquivista tem o mapa da organização, conseguimos identificar o sistema de informação com uma visão suprainstitucional, a macroestrutura funcional é a bussola. Existe um novo instrumento de trabalho normalizado com uma nova visão. As autarquias não tinham uma base comum de classificação para discutir ou tirar dúvidas. O plano de classificação que se aplicava a um município não se aplicava a outro. Os arquivistas não conseguiam falar entre si esta é a oportunidade de todos utilizarmos a mesma linguagem, de falarmos em unísono e com isso ganharmos maior legitimidade para se imporem novas formas de trabalho.

A existência de um plano de classificação da informação arquivística para a administração local, vem orientar a nossa atuação e contribuir para reforçar e legitimar essa atuação na área da gestão eletrónica de documentos.

A nossa função, que era no fim do ciclo passou a ser dianteira, a macro estrutura funcional tem uma perspetiva de atuação *a priori*.

O papel do arquivista passa a ser o de clarificar este labirinto de informação para os utilizadores. Normalizando procedimentos, identificando faltas, oficializando conteúdos de informação paralelos para avaliar e preservar.

O arquivista é o técnico que por excelência detém o conhecimento da documentação produzida por todos os serviços, e a partir daí uma visão e conhecimento de toda a organização. Esta mais valia permite-lhe traçar e ligar caminhos, porque conhece o mapa e tem uma visão de reutilização da informação.

Da análise deste novo contexto do sistema de informação no município de Beja destacam-se os seguintes fatores: a caracterização geral da informação na organização, a caracterização das aplicações informáticas, enquanto instrumentos de trabalho e o contexto do ambiente de trabalho dos utilizadores, uma vez que são eles que operacionalizam os processos, procedimentos e em última instância organizam a informação.

Ao nível da organização, vários aspetos há a considerar, nomeadamente a grande discrepância de organização de informação e informatização de serviços. Existem serviços com aplicações específicas, existem serviços com processos só a decorrer na gestão documental e com outras formas de organização da informação como ficheiros Excel.

Procedeu-se à aquisição de aplicações informáticas de diferentes *softwarehouses*, para as mesmas áreas, num curto espaço de tempo, sem migração de algumas bases de dados, com elevado grau de consulta ou valor, como o urbanismo e a contabilidade.

Se no início da informatização dos serviços, apenas eram feitos registos e não existiam dúvidas em relação aos procedimentos administrativos, com a evolução das aplicações, de acordo com a sua relevância para as autarquias, começou a ser possível fazer parte de procedimentos de processos, e noutras processos.

No entanto, esta evolução não foi devidamente acompanhada de normalização, e feita da mesma forma por todas as *softwarehouses*.

A mudança de fornecedor implica mudança de procedimentos, os processos são os mesmos, mas a forma de se fazerem é diferente, o que exige consulta do mesmo assunto de forma diferente.

Em papel o processo é acessível por todos da mesma forma, em suporte digital a informação não é igualmente acessível.

A coexistência dentro da mesma organização, de diferentes suportes de informação, promovem a existência de processos híbridos, que decorrem em suporte papel e digital e, só são inteligíveis juntando ambos os suportes, e existem processos só em suporte digital, com valor probatório questionável.

Os processos de informatização eram naturalmente liderados por informáticos, empresas fornecedoras, inquestionáveis, e pelos serviços, acrílicos.

Relativamente às aplicações informáticas utilizadas, dispomos de *softwares*, cuja estrutura, não comporta grande espaço para crescimento, alterações, ou que promovam a interoperabilidade. Existe da parte das empresas dificuldade em responder a novos desenvolvimentos. As novas funcionalidades obedecem normalmente a obrigações legais, denotando a ausência de uma visão integrada do sistema de informação de um município.

A produção de *softwares*, não está alinhada com as normas existentes para a gestão eletrónica de documentos, impondo formas de trabalho menos corretas e desconsiderando o valor probatório da informação em suporte digital.

Todas estas questões da organização e das características das aplicações utilizadas se reflete na utilização dos sistemas.

A existência de várias aplicações, diferentes procedimentos e formas de organização, a existência de processos em suporte papel, e outros em digital, a falta de esclarecimentos inequívocos de como se deve fazer, promove a desorganização, a desconfiança nos sistemas, a desmotivação e o rigor no procedimento administrativo

Constatamos que existe uma nova realidade de gestão de informação, onde o arquivista tem um papel crucial, e cujo contributo acrescenta elevado valor às organizações.

As necessidades do negócio são redesenhadas continuamente pela tecnologia, e o arquivista deve acompanhar este processo de transformação para garantir a gestão e o acesso à informação nesta revolução digital.

A gestão de informação numa organização como um município é um trabalho de equipa, que requer competências sociais e emocionais.

Nesta profissão, são cada vez mais valorizadas as competências comportamentais (as designadas *softskills*) campo da comunicação interpessoal e habilidades analíticas de resolução de problemas.

Consciente deste contexto o arquivista no município de Beja, tem as seguintes funções:

- Responsável pelo arquivo intermédio, disponibilizando informação na hora ao balcão único de atendimento em suporte digital, assim como a outros serviços.
- Integra a equipa de modernização administrativa
- Intervém na gestão documental
- Encontra-se a implementar a versão 02 do PCIAAL
- Trabalha com os vários serviços, sensibilizando para uma melhor organização dos processos
- Acompanha a implementação de aplicações
- Promove o trabalho com o serviço de informática
- Procura sensibilizar/pressionar o fornecedor de aplicações informáticas para o cumprimento de requisitos normativos, e sugere desenvolvimentos que visam o sistema integrado de informação e a facilidade na utilização das aplicações.
- Integra grupos de trabalho fora do município, como o grupo de trabalho das autarquias responsável pela produção da versão 02 do PCIAAL.
- Fomenta o trabalho em rede com outros municípios do Alentejo, fazendo parte da Rede de arquivos da Comunidade Intermunicipal do Baixo Alentejo (CIMBAL).

Luta todos os dias pela sua afirmação enquanto profissional de arquivo!