

**Modelo para um
Ficheiro Nacional de Autoridades Arquivísticas (FNAA)**

Lisboa, Agosto 2008

Ficha técnica MIP

Título: Modelo para um Ficheiro Nacional de Autoridades Arquivísticas (FNAA)

Autor: Catarina Guimarães

Autor: Francisco Barbedo (coordenador)

Autor: Joana Braga

Autor: Lucília Runa

Autor: Pedro Penteado

Id.

Classificação: 010.01.03

Descritores: produtores, detentores, funções, autoridades, normalização, rede portuguesa de arquivos

Data/Hora: 2008-08-13

Formato de dados: Texto, PDF

Estatuto de utilização: Acesso público

Relação: versão – 1.0

Localização: Disponível em WWW <URL: <http://www.dgarq.gov.pt>>

© DGARQ, 2008

Sumário

<i>1 Introdução</i>	4
<i>2 FNAA: Objectivos</i>	4
<i>3 FNAA: âmbito e conteúdo</i>	6
<i>4 MEP (Módulo de entidades produtoras)</i>	7
<i>5 Procedimentos para a criação de RAA</i>	14
<i>6. Modelo de gestão</i>	15
6.1. Fluxo de aprovação de propostas	15
6.2. Articulação com as entidades aderentes da RPA	18
<i>7. Conclusão</i>	19
<i>ANEXOS</i>	20

1 Introdução

O presente documento analisa as características que devem ser levadas em conta no planeamento, criação, implementação, manutenção e disponibilização de um Ficheiro Nacional de Autoridades Arquivísticas (FNAA), tendo em conta os seus objectivos e as necessidades a que a sua existência deve suprir no âmbito de uma Rede Portuguesa de Arquivos (RPA), de que é parte integrante. Não aborda os aspectos informáticos subjacentes à sua implementação, manutenção, ou disponibilização.

O FNAA é entendido neste documento como uma estrutura de informação a ser desenvolvida informaticamente, com o propósito de gerir diversas entidades lógicas e concretas previstas na Rede Portuguesa de Arquivos (RPA). Constituirá assim a pedra basilar para gestão da rede e acessibilização de conteúdos.

Parte das entidades a gerir são externas, ou seja, destinam-se a facilitar o acesso por parte dos utilizadores a recursos arquivísticos nomeadamente produtores e respectivos fundos documentais produzidos ou funções exercidas pelos produtores. As restantes entidades geridas pelo FNAA serão predominantemente de utilização interna como é o caso das entidades aderentes à RPA.

O FNAA irá integrar diversas áreas informacionais relativas a produtores, detentores, funções, registos patrimoniais, relacionadas de uma forma coerente que permita ao utilizador pesquisar e aceder a partir deste ponto de acesso a vários recursos simultaneamente.

O presente documento no entanto abordará apenas de uma forma exaustiva o módulo relativo a entidades produtoras. Para este facto contribui o muito trabalho prático que tem sido desenvolvido na produção deste tipo de registos que permite inferir regras práticas para a sua elaboração. Num futuro que desejamos próximo irão ser desenvolvidos documentos análogos que incidirão sobre as restantes tipologias de registos de autoridade

Os requisitos funcionais necessários ao desenvolvimento informático do FNAA são em grande parte extraídos dos princípios e métodos definidos no presente documento. Foram complementados com informação adicional, muito específica mas necessária à definição precisa da arquitectura estática e comportamental do sistema a desenvolver.

2. FNAA: Objectivos

Os objectivos do FNAA são múltiplos:

2.1 Descrever, de forma normalizada e autónoma, as autoridades arquivísticas¹, ou seja, as pessoas colectivas, pessoas singulares ou famílias enquanto produtoras - activa ou extinta -, coleccionadoras, autoras, detentoras, ou com qualquer outro tipo de relação com a documentação de arquivo; as pessoas colectivas aderentes à RPA; as funções de um produtor

¹ Sempre que não seja fornecida informação em contrário foi utilizada, como fonte para a definição deste e dos demais termos utilizados no presente documento, o Glossário que consta em DGARQ - *Rede Portuguesa de Arquivos (RPA): fundamentos para o seu desenvolvimento e gestão*. Lisboa: DGARQ, 2008. [Em linha]. Disponível em WWW: <URL: <http://www.dgarq.gov.pt> >.

de documentação de arquivo; as entidades geográficas relacionadas com as entidades acima mencionadas.

2.2 Permitir a partilha e a troca de informação, a nível nacional e internacional, rentabilizando trabalho e recursos;

2.3 Criar e controlar a criação de pontos de acesso normalizados à documentação de arquivo e estabelecer a sua equivalência com pontos de acesso criados com base em diferentes tipos de normas, que podem transcender as arquivísticas (biblioteconómicas, por exemplo);

2.4 Documentar as relações entre as entidades referidas em 1.;

2.5 Documentar as relações entre elas e a documentação de arquivo com a qual se relacionam;

2.6 Documentar as relações entre elas e outros recursos informativos com os quais se relacionem, nomeadamente bibliográficos, arqueológicos, etnológicos, espécies artísticas, etnográficas, outros bens móveis e imóveis, classificados ou não.

2.7 Acessibilizar às organizações produtoras e detentoras de documentação de arquivo, um repositório de identificadores unívocos e persistentes, bem como as respectivas formas autorizadas dos nomes.

A prossecução dos seus objectivos implica, ao nível técnico:

2.8 Identificar e delimitar, de forma precisa e tão sistemática quanto possível, as entidades referidas em 2.1;

2.9 Proceder à sua descrição, o que implica a recolha e o registo de informação em consonância com o nível de detalhe previamente definido: mínimo, médio ou máximo;

2.10 Actualizar continuamente essa informação, tendo em conta, nomeadamente para os organismos activos, as constantes adaptações aos ambientes, gerais e específicos, em que se integram;

2.11 Estabelecer directrizes ou regras para a sua descrição: que entidades se descrevem? Com que grau de exaustividade se descrevem? Qual o modelo de descrição a adoptar?

2.12 Implementar as directrizes ou regras definidas;

2.13 Promover acções de formação no âmbito da sua aplicação;

2.14 Desenvolver uma estrutura informática que suporte a informação e a sua disponibilização;

2.15 Controlar a qualidade das descrições produzidas e proceder à sua validação, segundo um fluxo de aprovação de propostas pré-definido;

2.16 Definir os modelos de articulação com as entidades aderentes à Rede Portuguesa de Arquivos (RPA) na criação, alimentação e manutenção do FNAA.

A utilização do FNAA pode possibilitar:

2.17 Compreender o contexto de produção e utilização dos documentos de arquivo;

2.18 Permitir a recuperação da informação pertinente através do contexto de produção dos documentos de arquivo;

2.19 Facilitar a pesquisa de informação, independentemente de se prender directamente com a documentação de arquivo ou com outros recursos.

2.20 Melhorar a gestão documental nas organizações fornecendo dados normalizados para registo de produtores, coleccionadores, autores, detentores de documentos de arquivo.

2.21 Constituição de um ficheiro de referência para o conjunto de entidades referidas em 2.1 , permitindo a sua identificação unívoca.

3 FNAA: âmbito e conteúdo

3.1 Ficheiro Nacional de Autoridades Arquivísticas (FNAA). O pilar estruturante da informação disponibilizada na rede. Será construído e implementado numa primeira fase, da responsabilidade do órgão de coordenação da rede e destinada a todos os seus utilizadores. O FNAA pretende agir como entidade agregadora de referência de autoridade relativas a funções, entidades detentoras e entidades aderentes à rede. As referências normalizadas relativas a organizações poderão ser usadas numa perspectiva transversal de apoio à administração, como fontes interactivas para alimentar sistemas de registo integrados em sistemas e processos de gestão documental. Dada a dimensão e heterogeneidade da informação que o FNAA irá conter, prevê-se a sua organização em módulos que passamos a descrever.

3.1.1 Módulo de Entidades Produtora (MEP). Este módulo conterá um conjunto organizado de registos de autoridade arquivística que viabilize a pesquisa por pessoa colectiva, pessoa singular, família e entidade geográfica tornando possível relacionar a informação fisicamente dispersa por diferentes entidades detentoras. Irão ser identificadas e descritas, de forma unívoca, segundo o definido na *Orientações para a descrição arquivística*, II e III Partes, as autoridades arquivísticas: pessoas colectivas, pessoas singulares e famílias, enquanto produtoras – activas ou extintas - , coleccionadores e autores; as relações entre as autoridades arquivísticas; as relações destas com a documentação de arquivo e com outros tipos de recursos, nomeadamente funções, e património classificado. Será também um fornecedor de serviços para a Administração Pública (AP) nomeadamente como repositório de identificação referenciada persistente e única das organizações – activas e extintas.

3.1.2 Módulo de Entidades Detentoras (MED) - a construir e implementar numa primeira fase, da responsabilidade do órgão de coordenação da rede e destinado a todos os seus utilizadores. Corresponde a um ficheiro estruturado de acordo com critérios pré-definidos, que permite facultar o acesso online ao conjunto de entidades detentoras identificadas. Visa identificar e descrever, de forma unívoca, seguindo as directrizes da norma ISDIAH, as entidades detentoras de documentação de arquivo e descrever as relações entre essas entidades e a descrição da documentação que detêm. Será um subproduto do FNAA na medida em que se encontra vocacionado para fornecer informação complementar daquela que irá ser contida por aquele sistema.

3.2 Módulo de Entidades Aderentes (MEA), a construir e implementar numa primeira fase, da responsabilidade do órgão de coordenação da rede e destinada a todos os seus utilizadores. Decorre, na prática, da autonomização, do MED, dos registos relativos às entidades aderentes, que deverão ser alvo de descrições específicas mais dirigidas.

- 3.3 **Módulo de Funções (MF)**, a construir e implementar numa segunda fase, da responsabilidade do órgão de coordenação da rede e destinado a todos os seus utilizadores. Corresponde a um conjunto organizado de registos de descrição de funções e subfunções, a ser descritas com base nas normas definidas pela ISDF. Entende-se que neste momento apenas serão consideradas as funções de Estado como objecto de identificação e descrição. Incluirá as funções das pessoas colectivas, das pessoas singulares e das famílias enquanto produtoras, coleccionadoras ou autoras da documentação de arquivo. Serão estabelecidas relações entre as funções e as descrições das autoridades arquivísticas e da documentação de arquivo. Este sistema será integrado como o projecto de identificação, caracterização das funções de Estado que se encontra neste momento em curso e é coordenado pela DGARQ.
- 3.4 **Módulo de Registo Patrimonial de Classificação (MRPC)**. A construção deste módulo está prevista para uma segunda fase sendo utilizado para a referenciação e gestão dos processos desencadeados pelo órgão de coordenação da política arquivística nacional relativamente à identificação e classificação de património arquivístico. A informação específica de registo de classificação será cruzada com informação do módulo de funções, entidades detentoras e produtores.

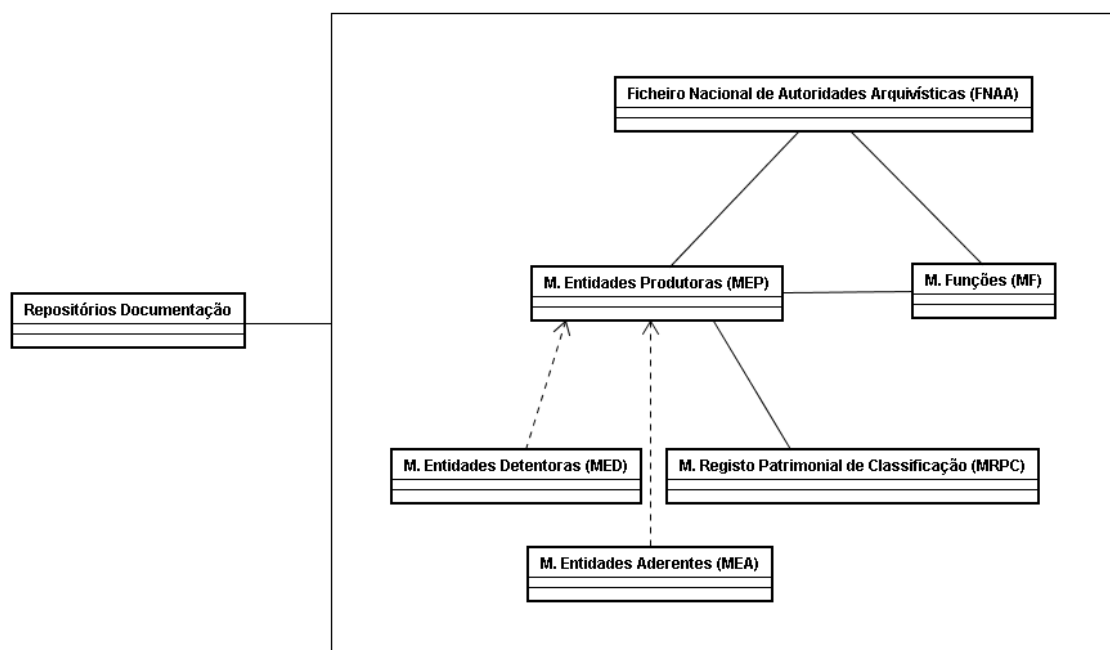


Diagrama de classes, realizado com a linguagem UML, com recurso à ferramenta JUDE, representando os módulos que constituem o FNAA e a forma como se articulam entre si, bem como a articulação do FNAA com os repositórios de documentação das entidades aderentes à RPA.

4 MEP (Módulo de entidades produtoras)

O MEP será alimentado, numa primeira fase de implementação, apenas com registos de descrição relativos a:

- Entidades produtoras de documentação de arquivo ao nível do fundo;
- Entidades colecionadoras de documentação de arquivo ao nível do fundo;

c. Autoridades de lugares;

Entende-se por *entidade produtora*, ou produtor, a pessoa colectiva, pessoa singular, ou família, que produz, acumula, conserva e utiliza documentos de arquivo, no decurso da sua actividade.

Entende-se por *entidade colecionadora*, ou colecionador, a pessoa colectiva, pessoa singular ou a família responsável pela reunião artificial de documentos em função de qualquer característica comum, independentemente da sua proveniência. Não confundir com produtor².

Na já mencionada primeira fase de implementação do MEP serão contemplados:

- a.1 Os produtores activos, representados exclusivamente por pessoas colectivas;
- a.2 Os produtores extintos, pessoas colectivas, pessoas singulares ou famílias, relacionados com fundos documentais fechados, constituídos por documentação de conservação definitiva detida pelos arquivos dependentes da DGARQ.

Esta abordagem pretende materializar a estratégia assumida para o FNAA, que deve constituir uma ferramenta de controlo e, simultaneamente, um serviço a disponibilizar aos actuais produtores da AP.

Neste sentido, e tendo como objectivo a definição dos produtores a considerar, no âmbito do FNAA, para a AP, é necessário proceder à **definição das características do produtor de fundos público**³:

1. Possuir um nome e existência jurídica, decorrente de uma lei ou decreto, precisos e datados;
2. Apresentar atribuições precisas e estáveis, definidas por um texto com valor legal;
3. Deter uma posição precisa numa hierarquia administrativa;
4. Ter poder de decisão para a resolução de assuntos que tocam às suas competências;
5. Apresentar uma orgânica interna definida.
6. Refira-se que, para que um organismo seja considerado produtor de um fundo, deve reunir, obrigatoriamente, as características 1, 2 e 4. As demais não são consideradas obrigatórias.

Acresce ainda que⁴:

7. As divisões ou departamentos internos de um organismo não são considerados produtores de fundos, pois não respondem aos requisitos acima referidos: Neste caso, não têm existência jurídica decorrente de lei ou decreto.

Exemplo:

² DIRECÇÃO GERAL DE ARQUIVOS. PROGRAMA DE NORMALIZAÇÃO DA DESCRIÇÃO EM ARQUIVO: GRUPO DE TRABALHO DE NORMALIZAÇÃO DA DESCRIÇÃO EM ARQUIVO – *Orientações para a descrição arquivística*. 2.ª v. Lisboa: DGARQ, 2007, Glossário, p. 297. [Em linha]. Disponível em WWW: <URL: <http://www.dgarq.gov.pt/downloads/ODAI-2-3.pdf>>.

³ Segundo DUCHEIN, Michel – “Le respect des fonds en archivistique: principes théoriques et problèmes pratiques”. In *Études d'archivistique: 1957-1992*. Paris: Association des Archivistes français, 1992, p. 9-34.

⁴ Idem – *Ibidem*.

No âmbito da DGARQ: Direcção de Serviços de Arquivística e Apoio Técnico; Direcção de Serviços de Inovação e Projectos Estratégicos, etc., segundo o definido em Lei Orgânica própria, Decreto-Lei n.º 93/2007, de 29 de Março, não são produtores de fundos.

8. Os organismos dotados de existência jurídica e com competências próprias são considerados produtores de fundos, ainda que subordinados a um organismo hierarquicamente superior.

Exemplo:

A DGARQ está subordinada ao Ministério da Cultura, no entanto é considerada produtora de um fundo. Neste caso todas as condições acima indicadas se verificam

9. Os órgãos locais dependentes de um organismo central são considerados produtores de fundos, sempre que respeitem as condições acima mencionadas.

Exemplo:

Direcções Regionais de Cultura do Norte, do Centro, do Alentejo e do Algarve, segundo a nova Lei Orgânica do Ministério da Cultura, Decreto-Lei n.º 215/2006, de 27 de Outubro, são consideradas produtoras de fundos.

A definição das **características do produtor de fundos privado**⁵ deve contemplar duas realidades:

1. As pessoas colectivas, que devem:
 - Possuir identidade: nome e objectivos;
 - Possuir autonomia para a resolução de assuntos que tocam às suas competências;
 - Possuir um sistema independente de controlo da documentação produzida.
2. As pessoas singulares e famílias, que devem:
 - 2.1. Ter uma identidade conhecida;
 - 2.2. Possuir um sistema independente de controlo da documentação produzida.

Tendo como objectivo a delimitação dos fundos privados, acrescenta-se que:

3. Nenhuma pessoa pode produzir mais do que um fundo
4. Duas ou mais pessoas podem produzir um único fundo

⁵ CARNICER ARRIBAS, M.ª Dolores; GENERELO LANASPA - "Hacia una aplicación uniforme de ISAD (G): los niveles de descripción". In *Tabula: revista de archivos de Castilla y León*. Salamanca: Asociación de Archiveros de Castilla y León. N.º 4 (1999), p. 155-157.

Funcionando as pessoas colectivas como sistemas abertos, interagindo de forma dinâmica com o ambiente em que se integram, há que considerar as frequentes mudanças organizacionais e as consequências práticas que daí decorrem para o seu reconhecimento e identificação enquanto produtores. São frequentes a *extinção*, a *fusão*, a *reestruturação* de organismos, que terão consequências directas na gestão do FNAA, nomeadamente no que se reporta à criação, revisão e encerramento de registos, bem como à criação e descrição das relações entre as entidades, como fica patente através da análise do diagrama que se segue:

Gestão do FNAA:

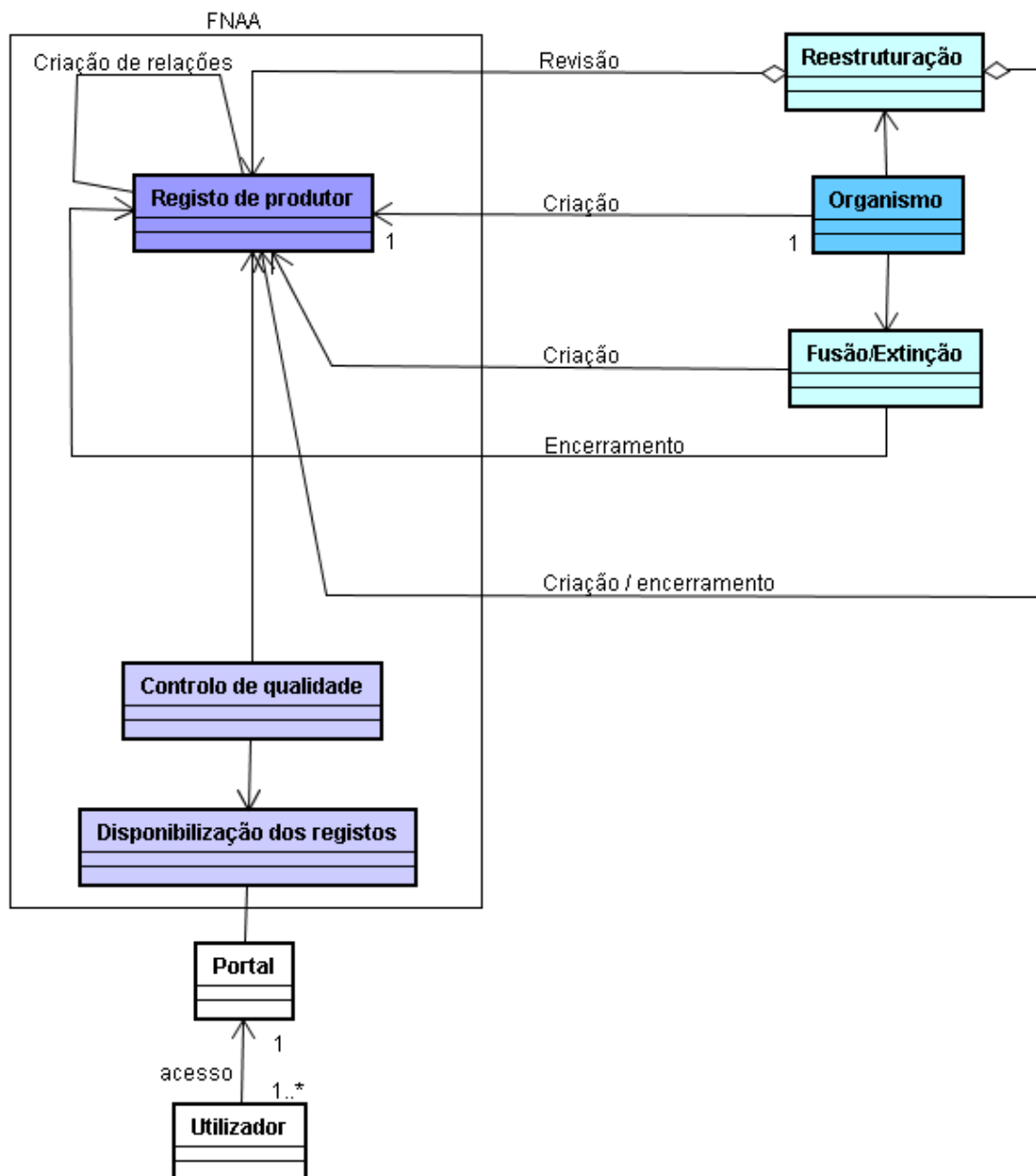


Diagrama de classes, realizado com a linguagem UML, com recurso à ferramenta JUDE.

Entende-se que a *extinção*⁶ ocorre quando, por determinação de diploma próprio, o serviço cessa todas as suas funções sem qualquer transferência das mesmas ou para outro serviço.

Exemplo:

A Orquestra Nacional do Porto foi extinta, sem qualquer transferência de atribuições, no seguimento da nova Lei Orgânica do Ministério da Cultura, Decreto-Lei n.º 215/2006, de 27 de Outubro.

A *fusão* ocorre quando, por determinação de diploma próprio, se procede à transferência total das atribuições e competências de um ou mais serviços, que se extinguem, para um ou mais serviços existentes ou a criar.

Exemplo:

A DGARQ, no seguimento da nova Lei Orgânica do Ministério da Cultura, Decreto-Lei n.º 215/2006, de 27 de Outubro, art.º 26.º, n.º 3 – a), integrou as atribuições anteriormente cometidas ao IAN/TT e ao CPF, os quais foram extintos, sendo objecto de fusão, mantendo, todavia, as respectivas identidades.

A *reestruturação* ocorre quando, por acto próprio, se procede à reorganização de serviços, que se mantêm, tendo por objecto a alteração da sua natureza jurídica ou das respectivas atribuições, competências ou estrutura orgânica interna.

Exemplo:

O Instituto do Cinema e Audiovisual, I.P. resulta da reestruturação do Instituto do Cinema, Audiovisual e Multimédia, no seguimento da nova Lei Orgânica do Ministério da Cultura, Decreto-Lei n.º 215/2006, de 27 de Outubro.

Quando a legislação que determina mudanças organizacionais não se reporta, expressamente, a nenhuma das situações acima referidas, há que proceder à análise de cada uma delas e definir se as mudanças verificadas determinam a continuidade ou a extinção do organismo ou organismos em questão, e a criação de novos.

Do que atrás fica exposto, decorre naturalmente a constatação de que, no âmbito do FNAA, deverão ser também contempladas a criação e a descrição das relações:

1. Entre os produtores / coleccionadores descritos e a descrição da documentação de arquivo por eles produzida / coleccionada.
2. Entre os diferentes produtores ou coleccionadores - relações cronológicas, hierárquicas, familiares, associativas.

Saliente-se que, no âmbito do FNAA, poderão ser contemplados outros tipos de relações:

⁶ Os conceitos de *extinção*, *fusão* e *reestruturação* são alvo de definição no âmbito do art.º 3.º do DECRETO LEI n.º 200/2006, de 25 de Outubro. *Diário da República*, n.º 206, *Série I* (2006-10-25), que estabelece o regime geral de extinção, fusão e reestruturação de serviços públicos e de racionalização de efectivos.

3. Entre os produtores ou colecionadores e a descrição das respectivas funções;
4. Entre os produtores ou colecionadores e as autoridades de lugares;
5. Entre os produtores ou colecionadores e outros recursos que não a documentação de arquivo por eles produzida.

Os critérios subjacentes à criação deste tipo de relações terão que ser alvo de cuidadosa definição e teste.

Poderão ser igualmente contemplados, no âmbito de projectos específicos, ou numa segunda fase de implementação do FNAA, registos de descrição relativos a:

6. Produtores de documentação de arquivo a outros níveis que não o fundo;
7. Autores de documentos simples.

Os critérios subjacentes a este último alargamento terão que ser alvo de cuidadosa definição e teste.

Só numa fase posterior se dará início à descrição de:

8. Funções, com base na *ISDF*⁷;
9. Entidades detentoras, com base na *ISDIAH*⁸.

Entende-se por *função* todo e qualquer objectivo de topo, responsabilidade ou tarefa atribuída a uma pessoa colectiva pela legislação, por uma política ou mandato. As funções podem subdividir-se em conjuntos de operações relacionadas, como subfunções, processos de negócio, actividades, tarefas ou transacções⁹.

Entende-se por *entidade detentora* qualquer entidade que detenha custódia sobre documentação de arquivo. Inclui não só as instituições ou serviços de arquivo, mas também os produtores de documentação activos.

De tudo o que atrás fica exposto salienta-se, como atrás foi referido, que o FNAA, para além de permitir a partilha de informação sobre autoridades arquivísticas, a contextualização da documentação produzida, a reunião intelectual de fundos dispersos, pode e deve ainda funcionar como um ficheiro de referência.

As etapas subjacentes à criação do FNAA encontram-se identificadas e calendarizadas no cronograma apresentado.

⁷ *ISDF: International Standard for Describing Functions*. First edition, prepared by the ICA Committee on Best Practices and Professional Standards. [Em linha]. Dresden: ICA/CBPPS, 2007. Disponível em WWW: <URL: <http://www.ica.org/sites/default/files/ISDF%20ENG.pdf>>.

⁸ *ISDIAH: International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings*: First edition: *Developed by the Committee on Best Practices and Professional Standards, Madrid, Spain, May 2007*. [em linha]. Disponível em WWW: <URL: <http://www.ica.org/sites/default/files/ISIAH-International%20Standard%20for%20Institutions%20with%20Archival%20Holdings.pdf>>.

⁹ A fonte utilizada para a definição do termo foi a *ISDF*. Procedeu-se à tradução do termo *function* da versão original, em inglês.

5 Procedimentos para a criação de RAA

Para a criação de RAA devem seguir-se as *Orientações para a descrição Arquivística: II e III Partes*¹⁰, relativas à descrição dos produtores e à escolha e construção de pontos de acesso normalizados, respectivamente.

Deverá ainda ser utilizadas a *EAC 2*¹¹, com o objectivo de estruturar e promover o intercâmbio de informação.

O identificador persistente, que servirá como forma de referenciação, é o relativo ao registo. Este identificador será gerado pró processos informáticos, recorrendo a uma das ferramentas possíveis para construção e manutenção de URI.

regra 1. Identificado um produtor, coleccionador, autor, destinatário, detentor, a primeira diligência a efectuar passa por verificar se o mesmo já dispõe ou não de um RAA.

Caso já exista registo, deve avaliar-se se a informação nele contida é pertinente, ou se se torna necessário acrescentar ou alterar a informação nele disponibilizada. Se for este o caso, deve ser elaborada uma proposta de alteração.

Caso não exista registo, deve ser proposta a sua criação.

O respectivo RAA deverá ser actualizado sempre que surgirem novas informações sobre a respectiva entidade.

regra 2. Um RAA corresponde a uma única entidade (pessoa colectiva, pessoa singular ou família). A relação estabelecida é portanto de 1:1.

regra 3 . Um novo produtor corresponde a um novo registo.

Nota de aplicação 1: No caso das pessoas colectivas activas, deverá ser criado um novo registo sempre que se verificarem processos de extinção, fusão ou, eventualmente, reestruturação. O critério de criação de um novo registo é portanto de ordem legal (ou legislativa).

Nota de aplicação 2: A alteração de funções, por adição, subtracção ou alteração de conteúdo não implica a criação de um novo RAA. No entanto essa informação terá de ser inserida nos elementos de informação *História e Funções, ocupações, actividades*.

regra 4 . A mudança de nome da organização não implica a criação de um novo RAA. No entanto, o novo nome terá que ser registado no elemento de informação *Formas autorizadas do nome*. O nome anterior deverá ser registado no elemento de informação *Outras formas do nome e, eventualmente, na História*.

¹⁰ Orientações para a descrição arquivística, já citadas.

¹¹ *EAC: Encoded Archival Context*. Working drafts of the Ad Hoc EAC Working Group, revised 29 November 2004. [Em linha]. Disponível em WWW: <URL: <http://www.iath.virginia.edu/eac/>>. Acedido em Janeiro de 2008.

regra 5 . Em caso de extinção, fusão ou separação de organismos, deve ser criado um novo RAA, mesmo quando as respectivas leis orgânicas apenas refiram alterações funcionais, orgânicas ou de designação Sempre que tal se verifica, terá de ser estabelecida uma relação ou relações entre os RAA correspondentes às entidades extintas e às novas entidades.

- ⇒ Não devem ser consideradas alterações funcionais, uma vez que não conduzem a processos de extinção e reestruturação.
- ⇒ As transferências de competências deverão igualmente determinar a criação e descrição de relações entre os respectivos RAA.

regra 6 . A subordinação deve ser registada no elemento de informação *História* e dar origem à criação e descrição de uma relação hierárquica: entidade subordinante / entidade subordinada.

regra 7 . Sempre que existam dúvidas na identificação de produtores, no sentido de determinar se são um único ou vários, devem manter-se RAA separados.

6. Modelo de gestão

O facto de se tratar de um Sistema de Informação nacional e normalizador implica não só constantes actualizações, mas também a utilização de critérios bem definidos e normalizados, bem como o teste, avaliação e controlo de qualidade dos respectivos conteúdos, da pertinência e da coerência das ligações estabelecidas entre os RAA, entre estes e a documentação de arquivo e os outros recursos, entre os RAA e a descrição das funções.

Assim, propõe-se a construção de um modelo centralizado, a gerir pelo órgão de coordenação da RPA.

Tal não deve, no entanto, invalidar que as entidades aderentes, no âmbito da RPA, a implementar, não participem activamente na alimentação do FNAA, devendo mesmo ser incentivadas a fazê-lo.

Poderá ser considerada a possibilidade de o fazerem numa dupla vertente:

- a) Proposta de criação de novos RAA, caso não existam já no FNAA;
- b) Proposta de actualização ou revisão de RAA já existentes no FNAA. De notar que esta última possibilidade inclui a criação e descrição de novas ligações.

Tal implica a apresentação do modelo de FNAA a adoptar às entidades aderentes, bem como as vantagens que decorrem da sua implementação, que são transversais. Requer ainda a recolha de pareceres e de eventuais propostas de alteração apresentadas por essas mesmas entidades.

Implica, igualmente, formação na área da descrição.

6.1. Fluxo de aprovação de propostas

As entidades aderentes da RPA poderão apresentar propostas de criação ou actualização e revisão de RAA através do preenchimento de formulário próprio para o efeito, disponibilizado *on-line*.

O formulário poderá corresponder ao modelo de folha de recolha de dados (FRD) definida para a descrição dos produtores, só sendo, no entanto, de preenchimento obrigatório os elementos de informação que correspondem ao nível de detalhe mínimo previsto pelas *ODA II Parte: Tipo de entidade e Formas autorizadas do nome*¹². Pode ainda, em alternativa, ser apenas solicitado o nome formal da entidade – não normalizado, já que tal normalização requer a aplicação de normas estritas – e dos diplomas legais e normativo pelo qual se rege a entidade. A informação pedida e o respectivo formato de apresentação poderão eventualmente contemplar duas situações distintas, considerando que as entidades aderentes podem, ou não, dispor de formação específica na área da descrição.

A estes elementos deverá, eventualmente, acrescer a obrigatoriedade de preenchimento de Mandatos/Fontes de autoridade¹³ e Relações *das pessoas colectivas, pessoas singulares e famílias com a documentação de arquivo*, o que implica o preenchimento de quatro elementos de informação suplementares: *Identificadores e títulos dos recursos relacionados, Tipo de recursos relacionados, Natureza das relações e datas dos recursos relacionados e/ou das relações*¹⁴.

Sem o preenchimento dos elementos de informação considerados obrigatórios, o sistema não deverá permitir o envio do formulário.

Os elementos de informação de preenchimento obrigatório deverão, sempre que possível, ser preenchidos através de *picklist*, para garantir a normalização e consistência do preenchimento – caso de *Tipo de entidade* -, ou estar preparados para o registo de informação em formatos pré-definidos – caso de *Datas de existência/actividade, Tipos de recursos relacionados, Natureza das relações*, sendo de estudar a possibilidade de o fazer igualmente em relação a *Formas autorizadas do nome*. Assim seria assegurado, de forma automática, um primeiro controlo das propostas remetidas à entidade responsável pela manutenção do FNAA.

Terminado o preenchimento do formulário por parte do proponente, seria enviado, via e-mail, à já referida entidade responsável pela manutenção do FNAA.

Analisada e validada a proposta, proceder-se-ia à introdução do registo, ou alteração de um registo já existente, no FNAA, sendo remetido uma espécie de recibo à entidade proponente, dando conta do facto.

Em caso de dúvida, deve estar previsto o pedido de esclarecimentos complementares à entidade proponente, que, em qualquer dos casos, deve ser sempre identificada de forma clara e inequívoca, bem como a pessoa responsável pelo envio da proposta.

Em caso de recusa por parte do órgão de coordenação, será enviada à entidade solicitante a comunicação desse facto com a respectiva justificação.

¹² O elemento *Identificador do registo de autoridade* deve ser assegurado pelo órgão de gestão do FNAA.

¹³ Este elemento de informação é fundamental para o preenchimento de elementos *Historia*. Para além da legislação de criação ou extinção haverá igualmente que considerar os regulamentos, despachos, notas de serviço, entre outros, internos.

¹⁴ O preenchimento destes elementos, a ser obrigatório, deverá sê-lo apenas para a criação e descrição da relação do produtor com a documentação por ele produzida. Pelo menos numa primeira fase de implementação do FNAA considera-se prematura a criação de relações com outros recursos.

Fluxo de aprovação de propostas:

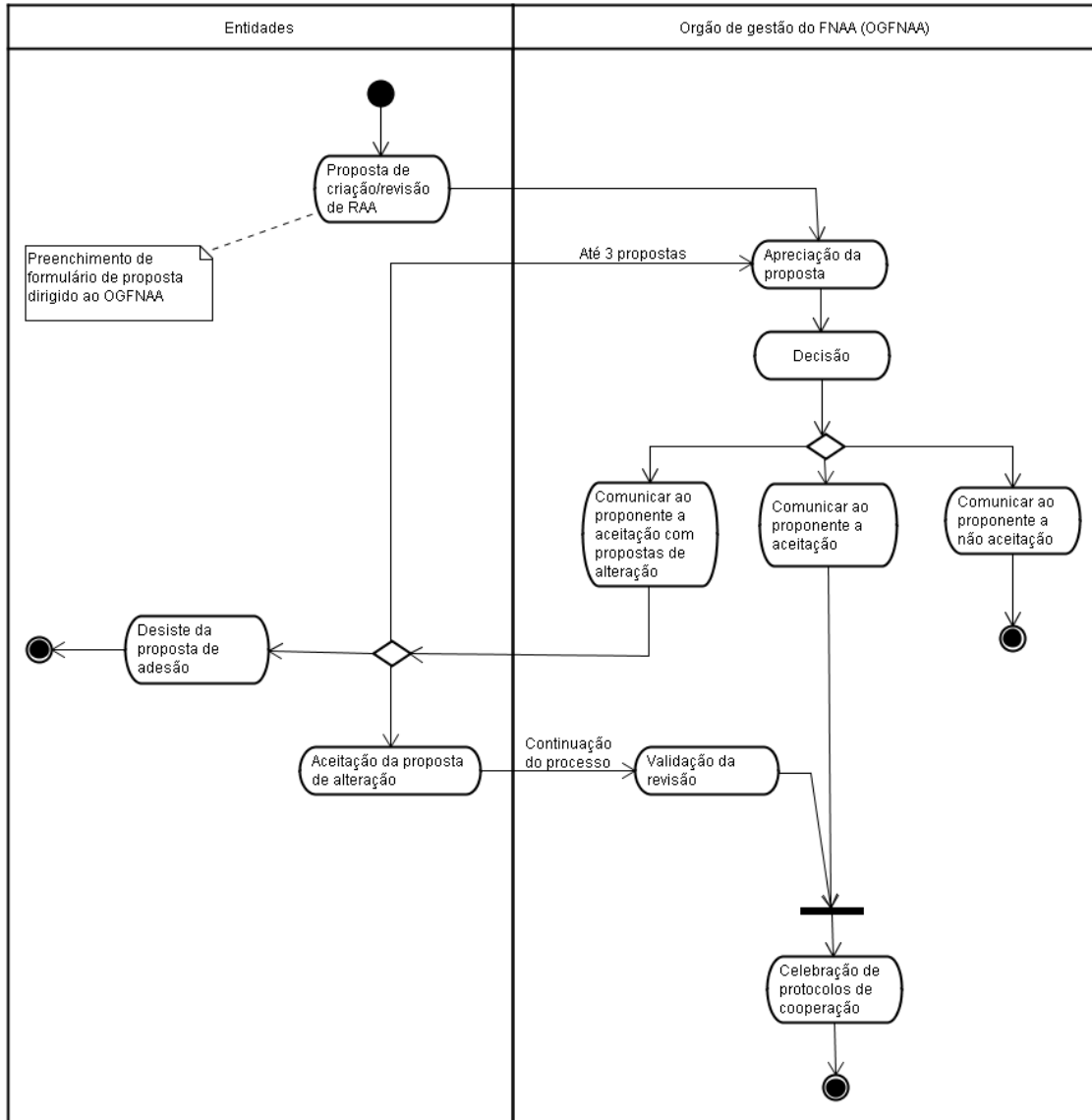

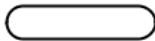







Diagrama de actividades, realizado com a linguagem UML, com recurso à ferramenta JUDE, correspondente à descrição do fluxo de aprovação de propostas de criação de RAA por parte das entidades aderentes da RPA.

Legenda:

Símbolos	Descrição
	Início do processo
	Actividade
	Fluxo ou sentido do processo
	Observações gerais
	Divergência de actividade
	Transição: junção de duas ou mais actividades
	Fim do processo

6.2. Articulação com as entidades aderentes da RPA

Tendo em conta as suas características e objectivos, o FNAA deve/pode ser pensado para se articular com o conjunto das entidades aderentes que integram a RPA, funcionando como uma plataforma de acesso à informação.

Poderá assumir um papel relevante no âmbito do conjunto de países que integram a CPLP, e no âmbito dos quais existem inúmeros produtores cuja informação faz todo o sentido partilhar.

Tendo em conta que serão contemplados também os produtores activos, a partilha internacional da descrição dos produtores faz todo o sentido. A existência de normas internacionais facilita o intercâmbio.

A interacção do FNAA com entidades terceiras poderá ser assegurada através da criação de ligações entre os registos de descrição dos diferentes produtores que o integram com os registos de descrição das funções.

Far-se-á igualmente através da ligação dos registos de descrição do FNAA aos registos de descrição da documentação com a qual se relacionam, consoante se trate de produtores, extintos ou activos, de colecionadores, autores, destinatários, detentores. Estas descrições da documentação são disponibilizadas pelas entidades aderentes à RPA, a implementar.

Poderá, igualmente, ser assegurada através dos registos de descrição das entidades detentoras. Existem elementos de informação particularmente vocacionados para a criação das ligações entre registos dos diferentes tipos.

7. Conclusão

A Rede Portuguesa de Arquivos, o Portal de Arquivos Portugueses e o FNAA devem ser considerados como três entidades integradas e inseparáveis que pretendem assegurar o objectivo de promover o acesso e partilha dos recursos arquivísticos portugueses. O presente documento descreve o funcionamento do módulo de gestão de entidades produtoras que constitui uma das componentes do FNAA. É importante referir que se trata de um documento dinâmico pois que pretende vir a ser transformado em função da experiência prática adquirida do desenvolvimento e implementação deste sistema, prevista para o ano de 2009.

Na medida em que se trata de um repositório de informação de referência é importante incentivar a participação de todas as partes interessadas no sentido de monitorizar e propor melhorias ao sistema.

Da mesma forma a produção de registos de autoridade pressupõe também a apresentação de propostas que os actores no terreno certamente terão e que serão recebidas enquanto potenciais benefícios para a melhoria e enriquecimento de uma Rede da qual, em última análise, todos fazemos parte.

ANEXOS

Anexo A

As mudanças verificadas nos organismos podem traduzir-se em transferência de tutela, transferência de competências, mudança de nome, mudanças de estatuto e de natureza. O presente anexo tem como objectivo proceder a uma sistematização dessas alterações, das consequências práticas de que se revestem para os organismos, bem como apresentar exemplos ilustrativos das situações descritas.

a. Transferência de tutela:

Transferência de tutela de organismos que continuam a existir→os organismos permanecem.

Exemplo¹⁵:

O Instituto Português de Santo António em Roma, criado pelo Decreto-Lei n.º 205/2006 de 27 de Outubro, transitou da tutela do Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP) para a tutela do Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE).

b. Transferência de competências¹⁶:

Transferência de competências entre organismos que continuam a existir→os dois organismos permanecem

b.1 Transferência de competências de um organismo que é extinto para outro organismo, criado de novo ou pré-existente→desaparece o primeiro e surge ou permanece o segundo

Exemplo:

O Conselho de Museus foi extinto, sendo as suas competências integradas no Conselho Nacional de Cultura, segundo o definido na Lei Orgânica do Ministério da Cultura, Lei n.º 215/2006, de 27 de Outubro.

¹⁵ Consta-se que relativamente à legislação a levar em linha de conta para datar a transferência do Instituto Português de Santo António em Roma e da Fundação Ricardo Espírito Santo Silva da dependência do Ministério das Finanças e Administração Pública para o Ministério dos Negócios Estrangeiros e para o Ministério da Cultura, respectivamente, parece ser o Decreto-Lei n.º 205/2006 de 27 de Outubro, uma vez que no art.º 35º que refere a *Produção de efeitos*, não especifica que a transferência de organismos só produz efeito após a publicação de cada diploma orgânico como acontece com as criações, fusões e reestruturações de serviços.

Decreto-Lei n.º 205/2006 de 27 de Outubro:

Artigo 35.º

Produção de efeitos

1—As criações, fusões e reestruturações de serviços e organismos previstas no presente decreto-lei apenas produzem efeitos com a entrada em vigor dos respectivos diplomas orgânicos.

2—Exceptua-se o disposto no número anterior, a nomeação dos titulares dos cargos de direcção superior e dos órgãos de direcção dos organismos previstos nos mapas anexos ao presente decreto-lei, a qual pode ter lugar após a sua entrada em vigor.

No caso da Fundação Ricardo Espírito Santo Silva não existe qualquer referência à sua transferência para a tutela do Ministério da Cultura no Decreto-Lei relativo à lei orgânica.

¹⁶ A este respeito veja-se INSTITUTO DO ARQUIVOS NACIONAIS/TORRE DO TOMBO – *Orientações para a gestão de documentos de arquivo no contexto de uma reestruturação da Administração Central do Estado*. Lisboa: IAN/TT, 2006. Disponível em WWW: <URL: http://www.iannt.pt/nstituto.html?menu=_____closed&conteudo=arq_reestruturacao_ap&conteudo_nome=Arquivos%20e%20Reestruturacao%20da%20Administração%20Pública> e NATIONAL COUNCIL ON ARCHIVES – *Rules for the construction of personal, place and corporate names*. United Kingdom: NCA, 1997. Acessível em <<http://www.hmc.gov.uk/nca/title.htm>> Acedido em 21 de Outubro de 2002.

Comissão para o Inventário do Património Móvel (CIPM), sendo as suas competências transferidas para a Estrutura de Projecto "Inventário do Património Cultural" (IPC) segundo o definido no Despacho Normativo n.º 17/97 de 4 de Abril.

b.2 Transferência de competências de um organismo que é extinto para outros, criados de novo ou pré-existentes→desaparece o primeiro e surgem ou permanecem os segundos

Exemplo:

A Estrutura de Projecto "Inventário do Património Cultural" (IPC) é esvaziado de funções, sendo estas transferidas para um conjunto de outros organismos, segundo o definido no Despacho Normativo n.º 67A/99, de 31 de Dezembro.

b.3 Transferência de competências de um ou mais organismos que são extintos para outro, criado de novo ou pré-existente→desaparecem os primeiros e surge ou permanece o segundo

Exemplo:

A Direcção-Geral da Juventude (DGJ) e do Fundo de Apoio aos Organismos Juvenis (FAOJ) são extintas de acordo com o Decreto-Lei n.º 483/88, de 26 de Dezembro, sendo criado, pelo mesmo diploma, o Instituto da Juventude.

A Secretaria-Geral do Ministério do Plano e Administração do Território, criada pelo Decreto-Lei n.º 497/85, de 17 de Dezembro, resultou da **fusão** da Secretaria Geral do extinto Ministério da Qualidade de Vida, da Secretaria Geral do Ministério das Finanças e do Plano e da Secretaria Geral do extinto Ministério do Equipamento Social.

b.4 Transferência de competências de um organismo público que continua a existir para uma entidade privada→os dois organismos permanecem

Exemplo:

O antigo Asilo de D. Luís I, partir de 1 de Janeiro de 1973, assumiu a designação de Mansão de Santa Maria de Marvila, com autonomia administrativa e patrimonial. A 1 de Março de 1993, é integrada orgânica e funcionalmente no Centro Regional de Segurança Social de Lisboa, posteriormente Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social de Lisboa - Instituto de Solidariedade e Segurança Social (ISSS). Em 2 de Setembro de 2004, foi celebrado o acordo de gestão entre o ISSS e a Fundação D. Pedro IV, com efeitos a partir de 1 de Outubro de 2004, com o objectivo de promover, criar e melhorar os serviços prestados.¹⁷

¹⁷ Disponível em: WWW<URL: <http://www.fundacaopedroiv.org>>.

c. Mudança de nome e/ou estatuto e natureza:

Mudança de Nome→tudo o mais permanece→o organismo permanece

Exemplo:

A Fundação das Descobertas, pelo Decreto-Lei n.º 391/1999, de 30 de Setembro, muda o seu nome para Fundação Centro Cultural de Belém e apenas são reformulados os estatutos.

c.1 Mudanças de Nome→Estatuto e natureza→Mudanças territoriais, associadas a fusão ou separação de entidades pré existentes→ Novo organismo

Exemplo:

A Direcção Regional de Agricultura e Pescas do Norte, pelo Decreto Regulamentar n.º 12/2007 de 27 de Fevereiro, sucedeu nas atribuições da Direcção Regional de Agricultura de Entre Douro e Minho e da Direcção Regional de Agricultura de Trás-os-Montes.

c.2 Mudanças de Nome→Estatuto e natureza→Legislação que leva à reestruturação da instituição→ Novo organismo

Exemplo:

Nos termos do Estatuto do Ensino Superior Particular e Cooperativo, através do Decreto-Lei n.º 117/2003, de 14 de Junho, a Cooperativa de Ensino Universidade Lusíada, C. R. L., transformou-se na Fundação Minerva-Cultura-Ensino e Investigação Científica, prosseguindo fins culturais e científicos, incluindo os de carácter educacional.

c.3 Mudanças de Nome→Estatuto e natureza: Caso em que uma empresa é tomada por outra, mas permanece em exercício, com o mesmo nome, tornando-se subordinada, o que envolve mudança de estatuto→ O organismo permanece

Exemplo:

Em Maio de 2004 a Impresa, SGPS, S.A. acordou a aquisição de 50% da Mediger, Sociedade Jornalística e Editorial, Lda à Presslive, S.A., detida pela Cofina – SGPS, S.A.. Na sequência desta operação a IMPRESA passou a deter a totalidade do capital social da editora Mediger.

c.4. Mudanças de Nome→Estatuto e natureza: Caso de uma empresa que é tomada por outra, continuando a desenvolver actividade, com outro nome→ Novo organismo

Exemplo:

Em Junho de 1991 foi constituído o Banco Bilbao Vizcaya (Portugal) tendo sido integrado no seu património a universalidade do activo e do passivo da sucursal portuguesa do Lloyds Bank Plc e do Bilbao Vizcaya, Sociedade de Investimentos S.A.

De 2000 a 2002 o Banco Bilbao Vizcaya e Argentaria (Portugal), S.A. levou a cabo diversas fusões: Argentaria, Credit-Lyonnais, Midas e com a Divisão de Consumo do Banco Efisa.¹⁸

¹⁸ Disponível em: WWW<URL:<http://www.bbva.pt>>.