

Apresentação Comunicação de Torres Vedras
Câmara Municipal de Lisboa
Divisão de Gestão de Arquivos

Projecto de Digitalização no Arquivo Municipal de Lisboa – Os Processos de Obra

Com a presente comunicação pretende-se expor um caso prático. Trata-se da apresentação de uma experiência inédita: a de um projecto piloto, iniciado no Arquivo Municipal de Lisboa, com a documentação mais consultada ao nível do Arquivo Intermédio – os Processos de Obra, como se processou e de que forma. Tenciona-se, também, dar a conhecer as mais valias que este projecto trouxe à modernização dos serviços.

O Projecto de Digitalização teve início há quatro anos, com o estudo pormenorizado da documentação ingressa em Volume de Obra, ou seja, começou-se por avaliar os diferentes tamanhos dos documentos ingressos, a cor utilizada e a sua importância, a sua forma física, o seu estado de conservação, enfim, calcular tudo o que pudesse indicar qual a forma mais adequada à sua digitalização e disponibilização aos serviços e munícipes.

O Projecto de Digitalização foi aplicado aos Processos de Obra por várias razões. Uma delas seria a de conservação: esta documentação é requisitada diariamente por outros serviços camarários e consultada pelos munícipes em geral, o seu constante manuseamento e consequente reprodução leva à sua rápida degradação. A comunicação da documentação foi outro dos factores potenciadores da Digitalização, já que uma vez digitalizado, o Volume de Obra em suporte papel deixará de ser continuamente folheado.

Inicialmente pensado para os Processos de Obra o presente Projecto está, também, preparado para a digitalização do restante acervo do Arquivo Municipal de Lisboa, nomeadamente a documentação de valor histórico.

O que se entende então por Processo de Obra? Na Câmara Municipal de Lisboa, este corresponde ao conjunto de processos relacionados com um determinado edifício. É o que designamos por “macro-processo”, já que documenta toda a vida de um imóvel desde a sua construção até ao final da sua vida, ou seja, a demolição. Assim,

encontramos ingresso no Processo de Obra, além do projecto de construção, todos os projectos de alterações, ampliações, beneficiações com respectivas memórias descritivas, licenciamentos, autos de vistoria, prorrogação de licença, baixas de responsabilidade, ou seja, toda a documentação produzida relacionada com o imóvel, sendo o Processo de Obra encerrado apenas com o Projecto e licença de demolição.

O Processo de Obra é identificado pelo “número de Obra” e respectivo local/morada. Este é atribuído pelos serviços de urbanismo, por ocasião do pagamento da licença de construção.

É ao Arquivo Municipal de Lisboa que compete a manutenção do Processo de Obra, ou seja, o ingresso sistemático de novos projectos que respeitem ao imóvel, assim é frequente encontrarmos processos de obra com vários volumes, podendo o seu número aumentar em função do dinamismo das intervenções de que é alvo. Esta organização física que o Arquivo de Lisboa incute ao Processo de Obra permite a qualquer momento aceder a todo o historial do imóvel em causa. Tal organização tem-se revelado de grande utilidade tanto para os serviços de urbanismo, para estudo de antecedentes, quanto para os investigadores nos seus trabalhos de pesquisa histórica. Apesar de permitir o rápido acesso a toda a documentação respeitante ao edifício em causa, esta organização levanta problemas no que respeita à manutenção da sua integridade e estado de conservação. Isto, porque, se um Processo de Obra se perder ou ficar desorganizado tal implicará a perda de toda a memória do prédio a que respeita. A frequência da sua utilização e respectivo manuseamento aceleram também a degradação de suporte papel. Tudo isto obriga a cuidados redobrados na sua gestão.

A digitalização da documentação apresentou-se como a resposta mais adequada às necessidades do Arquivo Municipal, já que substitui a fotocópia tradicional pela impressão digital, ao mesmo tempo que garante a total segurança e integridade de todo o património documental, evitando a manipulação dos originais. Além disso o acesso electrónico à documentação é facilitado permitindo que todos os serviços da Câmara Municipal de Lisboa possam aceder, em simultâneo, a todas as imagens dos documentos, através da Intranet, no formato *thumbnails*. Permite, também, que os diferentes utilizadores da Câmara Municipal de Lisboa, com permissões previamente atribuídas, possam solicitar as imagens dos documentos que necessitem deixando de

requisitar os Volumes de Obra. A movimentação diária de centenas de Volumes de Obra, entre os diferentes serviços da Câmara Municipal de Lisboa e o Arquivo, é assim evitada o que acautela o extravio de documentos ou processos.

A coerência da organização dos documentos dentro dos Processos de Obra é, deste modo, assegurada, dado que o seu manuseamento é assim evitado.

A digitalização irá otimizar o processo de reprodução de documentos, sendo um dos objectivos a concretizar a curto prazo a criação de vários pontos de atendimento ao cidadão, onde se forneça de imediato as impressões dos documentos solicitados pelos municípios, reduzindo o tempo de resposta.

O Arquivo Municipal de Lisboa delineou um circuito documental dinâmico e fluído que, aproveita algumas das estruturas existentes e introduz novos grupos de trabalho, permitindo a digitalização da documentação.

Os pedidos de requisição de documentos podem entrar no Arquivo por duas formas, ou através de requisição, seguindo, nesse caso, do posto de Atendimento Municipal, situado no Campo Grande, para o Arquivo Intermédio/*Grupo de Gestão de Processos*, ou através de leitura presencial, em que o próprio munícipe se dirige às instalações do Arquivo, mais concretamente à *Sala de Leitura*, que na presença física da documentação, selecciona o que pretende. Tanto num caso como noutro, é digitalizada a documentação seleccionada pelo requerente bem como outras tipologias documentais. Para esse efeito o Arquivo Municipal de Lisboa procedeu a um estudo das tipologias mais consultadas:

1. Projecto inicial de arquitectura;
2. Plantas de implantação/localização;
3. Telas finais de alterações;
4. Planta da fracção;
5. Planta geral dos andares;
6. Alçados e cortes;
7. Autos de vistoria;
8. Memória descritiva;
9. Licença de utilização;
10. Projecto de esgoto;
11. Último projecto de alteração.
12. Requerimento inicial;

13. Licenças de obras;
14. Comprovativo de pagamento da Licença;
15. Informação relativa ao andamento da obra.

Do Grupo de Gestão de Processos e da Sala de Leitura os documentos seguem para o Grupo de Tratamento Documental. Este grupo tem por função a criação do descritor que permitirá a afixação da imagem digitalizada. É, também, neste grupo que o volume é organizado digitalmente, constituindo-se o seu índice online. Para tal recorre-se ao preenchimento de campos pré-definidos nas aplicações informáticas em utilização no Arquivo Municipal de Lisboa.

O Ci-Arq: é a base de dados do Arquivo Intermédio que gere todos os processos aí registados através dos seguintes campos:

- Nome do requerente
- Assunto
- Local
- Freguesia
- N.º de tomos do processo
- Observações (indicação de que este processo se encontra digitalizado)

Esta aplicação informática não permite a inclusão de imagens, assim, os elementos preenchidos no Ci-Arq são migrados automaticamente para a aplicação informática que está disponível na web: o X-Arq. É através desta aplicação que o utilizador tem acesso a uma descrição completa do documento bem como à sua visualização e possível impressão. A nível de X-Arq são preenchidos os seguintes campos:

- Data inicial e final
- N.º de páginas
- N.º total de folhas
- Menção de responsabilidade (Arquitecto/Engenheiro Civil/Engenheiro Técnico Civil/Construtor Civil/Agente Técnico de Engenharia responsável)
- Identificação dos tomos do processo
- N.º de pasta
- Notas

O resultado final do processo de descrição documental, de acordo com a ISAD-G, é o índice electrónico da obra. Este é visível na web e permite a recuperação da informação já digitalizada. Assim, são produzidos microsites dos Processos de Obra com o índice e conteúdos.

O processo de digitalização permitiu uma maior rapidez ao processo de reprodução documental. Até aqui os Processos de Obra tinham de ser desatilhados e retirados os processos destinados a serem fotocopiados. Este procedimento ocupava funcionários cuja função era a de voltar a atilhar a obra e colocar os processos na devida ordem. Com a digitalização os atilhos são unicamente afrouxados, o Processo não é desagregado, o que representa uma enorme poupança de tempo.

O processo de digitalização não danifica o documento já que este é colocado em cima de uma mesa, com um sistema de sucção para que o documento fique plano.

O módulo de digitalização é simples e permite uma grande rapidez de acesso ao descritor X-arq onde as imagens são associadas. Nesta aplicação são colocados apenas o n.º do processo e o n.º da folha a serem digitalizados, o código de referência e/ ou a cota antiga.

A digitalização é sempre realizada a cores sendo os documentos encaminhados para diferentes máquinas conforme a sua dimensão: os formatos A3 ou superiores são efectuados numa máquina e os A4 noutra, garantindo sempre, quer numa quer noutra, a escala dos originais.

O corte da imagem e colagem das partes de um documento com grandes formatos (há documentos, principalmente os mais antigos, que são superiores à mesa de digitalização, assim, têm de ser digitalizados por partes e “colados” posteriormente) é efectuado automaticamente, o que representa uma enorme vantagem sobre a reprodução tradicional.

No final do processo de digitalização procede-se a um controlo de qualidade. Apesar de vários documentos do Processo de Obra serem digitalizados, são impressos apenas os solicitados.

Há alguns pormenores técnicos que é importante frisar:

- 1) Foi definida a arquitectura de armazenamento a implementar, quer para imagens on-line, quer para as cópias de segurança;
- 2) As imagens são armazenadas em disco servidor dedicado, bem como a aplicação X-arq;
- 3) As imagens são efectuadas em 3 formatos: *thumbnail*, médio até 700 Kb (leitura em ecrã) para impressão de imagens (20 a 30 megas);
- 4) O processo de digitalização, corte, e colagem de cada imagem é de 45 segundos;
- 5) Estão a ser produzidos cerca 5 Gigas/dia de informação com 8 técnicos.

Conclusão:

Esta comunicação visa partilhar com o público especializado as vivências e dificuldades de um caso prático: o do projecto de Digitalização da Câmara Municipal de Lisboa, procedimento pelo qual o Arquivo pretende evitar a degradação geral do seu acervo e propiciar a modernização administrativa dos serviços.

Sendo um projecto piloto há arestas que têm vindo a ser limadas, mas pode-se desde já afirmar que as vantagens têm superado em larga medida as possíveis desvantagens. O formato digital permitiu, além de uma maior rapidez de consulta, um maior intercâmbio com os outros serviços e isto sem que os volumes de obra tenham que sair do Arquivo para serem consultados, evitando, deste modo todas as consequências nefastas que daí possam advir.

Autores:

Inês Morais Viegas

Irene Catarino

Helena Neves