

Pedro João Fraga Coelho

*O Arquivo da Liga Portuguesa de Futebol
Profissional: uma abordagem sistémica*



Universidade do Porto
Faculdade de Engenharia
FEUP



LIGA
PORTUGUESA

Mestrado em Ciência da Informação

Orientador da FLUP/FEUP: Professora Doutora Cândida Fernanda Ribeiro

Orientador da Instituição: Engenheiro Nuno Tavares

Projecto realizado para obtenção do grau de Mestre em Ciência da Informação
pela Faculdade de Engenharia e pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto

Junho de 2010

SUMÁRIO

Resumo.....	3
Abstract.....	4
1. Introdução.....	7
• Abordagem do problema a ser investigado e definição dos objectivos genéricos da dissertação	
• Estrutura da dissertação	
2. Revisão da Literatura e Estado da Arte.....	9
a) Teoria Sistémica.....	9
b) Estudos Orgânico-Funcionais.....	12
c) Classificação e Descrição Arquivística.....	21
d) Avaliação de Informação.....	31
3. Contextualização e Caracterização do Caso de Estudo.....	46
3.1. A Liga Portuguesa de Futebol Profissional.....	46
3.2. A Proposta da Investigação/Projecto.....	48
3.3. O Arquivo Institucional (objecto de estudo)	50
4. Questões metodológicas.....	52
4.1. Análise de Diagnóstico.....	53
• Análise Orgânico-Funcional	
• Técnicas de Recolha de Dados	
• Breve referência a uma amostragem do recenseamento elaborado	
4.2. Tratamento técnico da informação/descrição sumária, identificação de séries e plano de classificação.....	62
4.3. Avaliação de Informação	63
5. Apresentação e Discussão dos Resultados.....	69
5.1. Desenvolvimento do Trabalho e Apresentação dos Resultados.....	69
5.2. Discussão dos Resultados.....	76
5.3. Propostas para o Futuro.....	79
6. Conclusões.....	81
Referências Bibliográficas.....	83
Anexo I – Guião para Entrevista (Análise Orgânico-Funcional)	
Anexo II – Quadros de Contexto (Quadros Orgânico-Funcionais)	
Anexo III – Plano de Classificação do Arquivo da LPFP	
Anexos IV e V – Fichas de identificação de séries e Grelha de Avaliação	

Resumo

Esta dissertação de Mestrado em Ciência da Informação foi realizada no âmbito de um projecto levado a cabo no arquivo da Liga Portuguesa de Futebol Profissional.

Os principais objectivos deste projecto passaram por aplicar na prática os conhecimentos teóricos adquiridos, quer na Licenciatura, quer no Mestrado em Ciência da Informação a um estudo de caso em concreto - o arquivo da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (LPFP) - alvo de estudo e intervenção segundo a abordagem sistémica que a Ciência da Informação defende.

O tema desta dissertação -“O arquivo da LPFP: uma abordagem sistémica” - esteve, por isso, inteiramente ligado à problemática que o mesmo apresentava, aquando a análise de diagnóstico, traduzindo-se fundamentalmente em problemas de produção informacional descontrolada ao longo da última década de actividade profissional.

A metodologia que foi utilizada neste trabalho teve no pólo técnico do Método Quadripolar o seu enfoque maior, uma vez que só recorrendo a técnicas de recolhas de dados, como foram os casos particulares da observação participante, da entrevista e da análise de conteúdo, foi possível atingir os objectivos a que me propus neste trabalho.

De um ponto de vista global, os resultados obtidos com a realização deste projecto materializam-se em instrumentos de recuperação e controlo de informação eficazes, capazes de tornar a gestão de informação na instituição mais eficiente, permitindo assim que o recurso INFORMAÇÃO seja potenciado no sentido da organização poder dar resposta aos desafios constantes que a Sociedade de Informação apresenta nos dias de hoje.

Palavras-chave: Liga Portuguesa de Futebol Profissional / LPFP / Futebol / Arquivo / Avaliação da informação / Classificação / Organização da informação / Gestão de Informação / Recuperação de Informação / Informação / Ciência da Informação

Abstract

This Master's dissertation in Information Science was held under a project conducted at Liga Portuguesa de Futebol Profissional archive.

The main proposes of this project were to apply in practice theoretical knowledge acquired at Information Science's first graduation and masters to a case study – Liga Portuguesa de Futebol Profissional archive – which was my subject of study and intervention in accordance with systemic theory defended by Information Science.

Dissertation's theme – “The archive of Liga Portuguesa de Futebol Profissional: a systemic approach” - was entirely connected and related to the main problems that the archive was facing. When doing a diagnostic analysis to the archive many problems were found mostly due to an unexpected growth of information and excessive information production without any type of control at the last decade.

The methodology used at this work was mainly focused on the technical field of a specific method used in Information Science's works and investigations – The Quadripolar Method. This methodology was chosen once I had to appeal to information gathering techniques in order to achieve the objectives I've proposed at conducting this work.

Globally the results obtained by performing this work materialized themselves in information control and retrieval instruments capable of making organization's information management more efficient allowing the resource INFORMATION to be valued so the organization could give the correct answer to nowadays constant Information Society's challenges.

Keywords: Portuguese Professional Football's League / LPFP / Archive / Information appraisal / Classification / Information Organization / Information Management / Information Retrieval / Information / Information Science

Agradecimentos

Em primeiro lugar, gostaria de agradecer aos meus pais. Se cheguei até aqui muito do mérito deve-se a eles porque acreditaram sempre nas minhas capacidades e nunca poderei pagar tudo o que fizeram por mim.

Depois, desejo agradecer aos meus irmãos. Ao meu irmão porque a sua tremenda força psicológica deu-me ânimo para nunca baixar os braços. À minha irmã porque, além dos meus pais, aturou sempre a minha disposição nos dias mais complicados e, claro está, foi sempre uma segunda mãe para mim.

À minha avó, a quem aproveito para dedicar todo este trabalho. Exemplo de força e vontade de viver, esteve, está e estará sempre presente na minha vida académica e profissional.

Ao meu avô, porque, embora já ausente, sempre mostrou resistência às contrariedades da vida e, com isso, inspirou-me nesta longa caminhada.

A todos os meus amigos mais próximos, e eles sabem a quem me refiro, que sempre me permitiram retirar do seu convívio a boa disposição e força necessárias para encarar todos os dias deste longo caminho.

À professora doutora Fernanda Ribeiro pelo seu incansável apoio e indispensável orientação na condução deste trabalho. A sua ajuda foi fundamental e a sua disponibilidade foi sempre de louvar.

Ao Secretário-Geral da Liga Portuguesa de Futebol Profissional, Tiago Craveiro, em primeiro lugar por acreditar nas minhas capacidades e no meu trabalho e, em segundo lugar, porque a sua sensibilização relativamente a este projecto, enquanto superior hierárquico da organização, foi extremamente importante para a prossecução dos objectivos do mesmo.

A todos os colaboradores da Liga Portuguesa de Futebol Profissional por estarem sempre de portas abertas às minhas dúvidas, interrogações e confronto de ideias. Obrigado pela vossa disponibilidade.

E a todos os outros,

Um muito Obrigado.

Lista de Figuras e Tabelas

Fig. I - Organograma Liga Portuguesa de Futebol Profissional	55
Tab. I - Amostragem do recenseamento da documentação do arquivo da LPFP...	61
Tab. II - Parâmetro Pertinência	67
Tab. III - Parâmetro Densidade	67
Tab. IV - Parâmetro Frequência	67
Tab. V - Destino Final da Documentação	68
Tab. VI - Amostra do Plano de Classificação da LPFP	72
Tab. VII - Ficha de identificação de série.....	74
Tab. VIII - Amostra de avaliação de série.....	75

1. Introdução

No âmbito da Sociedade de Informação em que vivemos actualmente, é nosso dever, enquanto profissionais de informação licenciados na área e dotados de conhecimentos adquiridos e identificados claramente com o plano de estudos de uma Ciência da Informação inter e transdisciplinar, aplicar tais conhecimentos na prática e oferecer soluções às diversas entidades e organizações que enfrentam os obstáculos diários de um mercado de trabalho cada vez mais competitivo.

Neste sentido, em cooperação estreita e directa com a Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, foi-me proposto pela Liga Portuguesa de Futebol Profissional um problema a ser investigado para que se pudesse, por um lado, fazer uma análise de diagnóstico que concretizasse o problema e, por outro lado, aferir soluções para o mesmo.

Sendo a Liga Portuguesa de Futebol Profissional uma associação patronal, fundada em 1978, e que surgiu fruto da necessidade que os clubes participantes nas principais competições nacionais tiveram em se agruparem numa associação patronal, susceptível de conciliar os seus interesses e aspirações, bem como de aumentar a capacidade interventiva dos clubes, apresentou, desde cedo, uma grande produção informacional fruto da sua prestação de serviços aos clubes e intensa actividade profissional. Com o decorrer dos anos e até ao dia de hoje, grandes quantidades de documentação foram sendo acumuladas e arquivadas sem qualquer tipo de contextualização e organização, provocando obviamente grandes obstáculos a uma gestão de informação coerente que se coadunasse com uma estrutura sistémica proposta por uma Ciência da Informação inter e transdisciplinar e que torna possível uma pesquisa, recuperação e difusão de informação eficazes e capazes de responder às necessidades dessa organização.

Além de toda esta problemática inerente à produção documental, acrescenta-se o facto de ter havido, na última década, uma clara e rápida evolução das Tecnologias de Informação e que, inevitavelmente, foram juntando os seus “caminhos” a quase todas as áreas de conhecimento, incluindo a gestão de informação que, hoje, depende em larga escala de sistemas de informação capazes de extrair o que de melhor a tecnologia de informação pode oferecer e aliar esse valor a uma gestão de informação que responda aos grandes desafios da Sociedade de Informação.

É na problemática que foi descrita anteriormente que se vai centrar todo o meu projecto de Mestrado em Ciência da Informação, cujo objectivo principal é dar resposta a estas necessidades que são sentidas, não só pela Liga Portuguesa de Futebol Profissional, mas também por outras organizações que enfrentam o mesmo tipo de problemas e de obstáculos relacionados com a grande produção em massa de

documentos e que foi sendo acumulada ao longo de todos estes anos sem qualquer tipo de “fio condutor”.

Assim sendo, pretendo, em primeiro lugar, levar a cabo uma revisão de literatura e o que considero ser um fundamental levantamento de informação sobre o “estado da arte” da área científica em que se insere este projecto, isto é, as pesquisas realizadas até à actualidade sobre esta temática, e o estado de conhecimento respeitante a este objecto de estudo. Depois, para melhor se perceber o âmbito deste projecto, irei contextualizar e caracterizar o caso de estudo, nomeadamente a caracterização da organização, a identificação da proposta de investigação/projecto e a concretização do objecto de trabalho. Para que este projecto possa ser desenvolvido, é importante, de seguida, apresentar as questões metodológicas que lhe estão inerentes e desenvolver o projecto propriamente dito. Neste capítulo entrará obviamente o grande contributo das Metodologias de Investigação que, perante os objectivos que propus e tendo como base a teoria sistémica, serão indispensáveis à realização e desenvolvimento do projecto. Para finalizar, irei apresentar e discutir os resultados do Projecto apresentando depois as conclusões que sintetizam o trabalho realizado.

2. Revisão da Literatura e Estado da Arte

No que à Revisão da Literatura e Estado da Arte diz respeito, eles são indispensáveis neste projecto, na medida em que pressupõem uma identificação da principal literatura sobre o objecto de estudo do projecto em questão, e também porque é fundamental o levantamento de informação sobre o “estado da arte” da área científica em que se insere o referido projecto, isto é, as pesquisas realizadas até à actualidade sobre esta temática e o estado de conhecimento respeitante a este objecto de estudo. Para este efeito, foram levadas a cabo várias pesquisas bibliográficas em bases de dados e bibliotecas, que considero indispensáveis para fundamentar o projecto. É nesta acepção que se apresenta, neste capítulo, o resultado de todo o trabalho feito para atingir o objectivo concreto de dar uma fundamentação teórica às metas que me proponho atingir neste projecto, identificadas anteriormente na nota introdutória desta dissertação.

Para sistematizar, de uma forma organizada, a Revisão da Literatura e Estado da Arte, decidiu-se fazer uma divisão por tópicos numerados, sendo que cada tópico corresponde a uma área específica de conhecimento que o estudo de caso neste projecto vai obrigatoriamente envolver. São então as seguintes: (a) Teoria Sistémica; (b) Estudos Orgânico-Funcionais; (c) Classificação e Descrição Arquivística; e (d) Avaliação de Informação.

a) Teoria Sistémica

No que diz respeito à revisão da literatura e estado da arte que levei a cabo com a finalidade de fornecer uma sustentação teórica ao projecto, penso que é de toda a relevância começar por falar da Teoria Sistémica, e passo a explicar o motivo.

A Teoria Sistémica tem uma importância extrema em termos teóricos, porque será a base em que me irei apoiar para sustentar todo o meu trabalho. Esta importância encontra a sua justificação no tipo de abordagem que vou seguir neste projecto, uma abordagem em que considero os arquivos no campo da Ciência da Informação e, portanto, os entendo como Sistemas de Informação. Esta perspectiva é claramente diferente daquela que é adoptada pela Arquivística Tradicional, e é no âmbito sistémico que encontramos as diferenças significativas.

O arquivo da instituição será então abordado como um sistema de informação, abordagem que para mim, enquanto profissional de informação licenciado em Ciência da Informação, faz todo o sentido para os objectivos que pretendo alcançar com o sucesso deste projecto.

Começo por identificar uma comunicação que julgo ser indispensável no que à Teoria Sistémica diz respeito. A comunicação em questão, “Um Modelo Sistémico e Integral de Gestão da Informação Nas Organizações”¹, da autoria de Manuela Azevedo Pinto e Armando Malheiro da Silva, docentes da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, que data de 2005, é um bom pilar teórico do ponto de vista da utilização do Modelo Sistémico.

Tal como afirmam os autores, *“a presente comunicação tem como principal objectivo a apresentação de um novo Modelo de Gestão de Informação, resultado da profunda pesquisa e reflexão desenvolvidas em torno das tradicionais áreas da Biblioteconomia e Arquivos, das suas práticas e pressupostos teóricos, bem como do afastamento progressivo, ao longo do séc. XX, da “gestão dos documentos” face aos “arquivos”. Este modelo, que pretende apoiar as organizações nas respostas aos desafios decorrentes da expansão da Sociedade da Informação, sustenta-se no pensamento sistémico, holístico e complexo, encontrando a sua fundamentação ontológica e epistemológica na Ciência da Informação”*.

Esta sustentação no pensamento sistémico tem, em grande parte, na sua justificação, os desafios permanentes da Sociedade da Informação que as Organizações enfrentam todos os dias. Nesta comunicação, um dos pontos essenciais é o de que é um facto a dependência do desenvolvimento das organizações, quer da eficiente e eficaz utilização do recurso informação no presente, quer da sua capacidade de o armazenar e recuperar. As atenções estão, assim, centradas na informação, nas plataformas tecnológicas que sustentam a sua produção, armazenamento e comunicação e nas profundas mudanças exigidas às entidades singulares ou colectivas, públicas ou privadas que desenvolvem a sua actividade neste contexto em particular.

Outra das questões importantes evidenciadas, e que é também identificada num artigo de Manuela Pinto², passa pelos desafios constantes colocados às Organizações, que implicam claramente o *“apetrechamento tecnológico”*, sendo que estas terão que ir mais longe e envolver uma nova reflexão da estrutura organizacional, dos modelos de gestão, dos processos organizacionais, dos recursos utilizados e da própria cultura organizacional. O objectivo principal passa pela *“criação de um modelo de desenvolvimento social e económico em que a aquisição, o armazenamento, processamento, valorização, transmissão, distribuição e disseminação de informação conducente à criação de conhecimento e à satisfação das necessidades dos cidadãos e*

¹ PINTO, Manuela Azevedo; SILVA, Armando Malheiro da – *Um modelo sistémico e integral de gestão da informação nas organizações*. In CONTECSI – CONGRESSO INTERNACIONAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, 2, São Paulo, 2005 – *Actas do congresso*. [CDROM]. São Paulo : TECSI-FEA-USP, 2005.

² PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo - *Uma era, uma visão, um paradigma : da teoria à prática*. Faculdade de Letras , 2005.

das organizações, através das novas tecnologias da informação e comunicação, desempenham um papel central na actividade económica, na criação de riqueza, na definição da qualidade de vida dos cidadãos e das suas práticas culturais”.

No momento desta comunicação, era claro para os autores que emergia a ideia de que cada cultura e cada organização teria que encontrar o seu próprio modelo, partindo de um conjunto comum de princípios: o papel central das tecnologias de informação e comunicação e da inovação, a informação/conhecimento como matéria-prima, a ideia de que o valor acrescentado estaria mais no processo do que no produto.

Do ponto de vista da Caracterização teórico-prática do Modelo, destaco as reflexões presentes na comunicação em questão que se direccionaram a duas apostas que poderiam emergir e que estariam a acontecer pelo Mundo, uma mais timidamente em Portugal: *“a aproximação do Documentalismo herdeiro de Otlet e da Gestão Documental, herdeira do Records Management, às metodologias práticas e aplicações inovadoras da Informática/Gestão/Ciências da Administração; e a proposta teórico-prática de uma C.I. (SILVA; RIBEIRO, 2002), que é a base delimitadora e inspiradora do Modelo Sistémico e Integral de Informação Activa e Permanente – SI (integral) AP ...”*.

Realço, por fim, os pressupostos epistemológicos fundamentais que, tendo por base os traços basilares do paradigma emergente designado por pós-custodial, dinâmico, informacional e científico (SILVA, 2005: 27-65), foram realçados nesta comunicação e que julgo serem importantes para a contextualização deste modelo sistémico, que são: a noção estática e analógica de documento é subordinada à noção operatória de Informação; a aplicação filosófico-sociológica da noção de Sistema (Piero Mella define-o assim: *“não é uma estrutura, mas possui ou integra uma estrutura duradoura que apresenta um fluxo de estados no tempo e não existe na realidade mas é concebido como tal por qualquer observador que atribua significado aos estados ou às situações, assumidos por uma estrutura”*) e da teoria sistémica ao fenómeno e processo info-comunicacional; um sistema de informação integral (fruto da relação transdisciplinar); um sistema de informação que implica um enfoque especial na organicidade; um sistema de informação activa e permanente, com o capital simbólico da Memória Organizacional e Institucional; um Sistema de Informação Activa e Permanente que exija a adopção de uma operação metodológica inscrita no Método Quadripolar da Ciência da Informação proposta por Silva e Ribeiro (SILVA; RIBEIRO, 2002: 79-121); e o método quadripolar da C.I. como sendo a matriz fundamentadora do SIAP.

b) Estudos Orgânico-Funcionais

Saindo agora, mas nunca definitivamente, do âmbito da Teoria Sistémica, é-me importante dar a conhecer a bibliografia, apoiada em casos de estudo, que sustentam teoricamente a importância que ganha um estudo orgânico-funcional, e que se apresenta como elemento fundamental para percebermos o sistema de informação na sua globalidade.

A realização de um estudo orgânico-funcional é de crucial importância para se conhecer o contexto de produção e uso da informação em qualquer organização. Os mais conhecidos manuais de Arquivística, como são os casos dos de Herrera Heredia³, Antonio Ángel Rodríguez⁴, Luis Piazzali⁵ e Aurelio Tanodi⁶, por exemplo, apresentam-nos uma visão bastante tradicional, dando importância sobretudo à história das instituições e não tanto à compreensão do sistema de informação na sua componente orgânico-funcional, embora autores da “escola” canadiana, como Carol Couture⁷, chamem a atenção para a importância deste tipo de estudos.

Em Portugal, contudo, uma nova perspectiva da Arquivística, corporizada no livro de Armando Malheiro⁸ e outros autores, como Maria Manuela Gomes de Azevedo Pinto⁹ e Fernanda Ribeiro¹⁰, tem vindo a influenciar o desenvolvimento de diversos estudos de caso, que se revelaram de grande utilidade para o desenvolvimento deste projecto de trabalho.

No que diz respeito aos estudos de caso propriamente ditos, e seguindo uma ordem cronológica, é de uma extrema pertinência que identifique, desde já, o Estudo Orgânico Funcional da Universidade do Porto, que constitui um modelo de análise para fundamentar o conhecimento do Sistema de Informação Arquivo. Este estudo orgânico-funcional¹¹ da autoria de Fernanda Ribeiro e Maria Eugénia Matos Fernandes, com a colaboração de Rute González Reimão, é um típico exemplo da importância de

³ HEREDIA HERRERA, Antónia - *Archivística general : teoría y práctica*. 4ª ed. Sevilla : Diputación Provincial, 1989. ISBN 84-7798-056-X

⁴ *Manual de Archivística*. Ed. de Antonio Ángel Ruiz Rodríguez. Madrid : Editorial Síntesis, 1995.

⁵ PIAZALLI, Luis - *Manual práctico sobre técnicas archivísticas*. Argentina, Asociación Archivística, 1982.

⁶ TANODI, Aurélio - *Introducción a la ordenación y clasificación*. Archivística PNUD Capacitación a distancia. Santiago de Chile, 1981-1982. p. 36.

⁷ COUTURE, Carol [et al.] - *Les Fonctions de l'Archivistique contemporaine*. Préf. Robert Garon. Québec : Presses de l'Université du Québec, 1999. ISBN 2-7605-0941-9.

⁸ SILVA, Armando Malheiro [et al.] - *Arquivística : teoria e prática de uma ciência da informação*. Vol. 1- Porto: Ed. Afrontamento, 1998.

⁹ PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo - *Uma era, uma visão, um paradigma : da teoria à prática*. Faculdade de Letras, 2005.

¹⁰ RIBEIRO, Fernanda - A Classificação em arquivos : processo natural ou arranjo *a posteriori*? *Leituras : revista da Biblioteca Nacional*. Lisboa. ISSN 0873-7045. Série 3. 2 (Out. 1997/Abr. 1998) 119-126.

¹¹ RIBEIRO, Fernanda; FERNANDES, Maria Eugénia Matos - *Universidade do Porto : estudo orgânico-funcional: modelo de análise para fundamentar o conhecimento do Sistema de Informação Arquivo*. Com a colaboração de Rute Reimão. Porto: Reitoria da Universidade, 2001. ISBN 972-8025-12-2

um estudo deste nível para a análise de um sistema de informação arquivo em qualquer instituição.

Nesta obra, são abordados pressupostos teóricos e metodológicos muito importantes, que começam, desde logo, pelo estudo do arquivo numa perspectiva sistémica. A este nível, é fortalecida a importância deste tipo de estudo que referi anteriormente, *“A pertinência de um estudo orgânico-funcional no âmbito da investigação arquivística entende-se claramente partindo da definição de arquivo, formulada à luz de teorias e modelos de análise aplicáveis ao campo científico da Informação, designadamente a teoria sistémica, usada como “ferramenta” conceptual, interpretativa de uma realidade objectivável e cognoscível em moldes científicos”*. Partindo desta conjectura, está claro para as autoras, que um estudo orgânico-funcional, tendo como base a teoria sistémica imprescindível na definição que, hoje, entendemos de arquivo, deve ser usada para interpretar uma realidade que, sendo objectiva, tem todas as condições para ser analisada e estudada com o devido rigor que um estudo de caso, a este nível, exige.

Outro aspecto importante abordado, e que julgo ser um ponto fulcral para percebermos e termos consciência da grande mudança nos últimos tempos que a Sociedade da Informação sofreu, tem a ver com a evolução social, económica e tecnológica, esta em particular mais acelerada nas últimas décadas, que transformou a sociedade industrial e industrializada na Sociedade da Informação em que hoje vivemos.

No que diz respeito à abordagem sistémica que foi feita da informação e, consequentemente, do arquivo, esta situa-se justamente no campo da teoria, uma vez que o arquivo é entendido, percebido e definido, à luz da teoria sistémica, como um *“sistema (semi-)fechado de informação social materializada em qualquer tipo de suporte, configurado por dois factores essenciais – a natureza orgânica (estrutura) e a natureza funcional (serviço/uso) -, a que se associa um terceiro – a memória – imbricado nos anteriores”*. Como é referido pelas autoras, desta definição é importante reter a ideia de que é indispensável o estudo de qualquer arquivo em termos orgânicos e funcionais, sob pena de não se tornar inteligível o sistema de informação em todas as suas virtualidades e na sua dinâmica própria. Tendo por princípio lógico de que a informação arquivística é produzida e acumulada, dentro da instituição, num contexto orgânico, mais ou menos complexo, é de todo o interesse e importância reconhecida que se leve a cabo um estudo orgânico-funcional. Ao nível da caracterização do arquivo, são identificados três factores: estrutura orgânica, função serviço/uso e memória – e que permitem defini-lo como sistema de informação, constituindo, em termos de investigação, linhas de força essenciais para a compreensão do sistema de informação, enquadrando, de uma forma global, todo e qualquer estudo que seja levado a cabo e que tome por base este âmbito.

As autoras identificam três tipos de arquivos, resultantes da combinação dos factores anteriormente enunciados, que são:

- Quanto à estrutura orgânica, arquivos unicelulares e arquivos pluricelulares;
- Quanto ao serviço/uso, arquivos centralizados e arquivos descentralizados;
- Quanto ao factor memória/recuperação, arquivos activos ou arquivos desactivados, situação que corresponde à actividade, ou não, da respectiva entidade geradora.

Outro ponto importante a reter é a utilidade de uma representação gráfica, através de organigramas da estrutura organizacional de uma forma sistemático-cronológica, que permitiu representar os órgãos e serviços centrais da Universidade. Este tipo de representação pode ser útil em qualquer estudo orgânico-funcional e transportado para outros casos de estudo.

Por fim, a nível de estudo orgânico-funcional, foi identificado, no desenvolvimento do estudo da universidade, um ponto que considero ser de extrema importância quando fazemos um estudo deste nível, coincidente com a representação da estrutura orgânica de uma forma cronológica. Neste sentido, no caso particular da Universidade do Porto, a sua estrutura orgânico-funcional foi sofrendo alterações ao longo de tempo, alterações que não devem ser ignoradas, sob pena de não podermos apreender, na sua totalidade, a organicidade do sistema de informação Arquivo.

Após o estudo orgânico-funcional desenvolvido da Universidade do Porto, as suas autoras, Fernanda Ribeiro e Maria Eugénia Matos Fernandes, publicaram um artigo interessante sobre a questão de potenciar o uso da memória informacional retro-prospectivamente. Nos seus pressupostos teóricos, é evidenciada, uma vez mais, a questão da evolução social, económica e tecnológica que se verificou após a Segunda guerra Mundial e se acentuou nas últimas décadas, sobretudo no tocante à tecnologia, provocando mudanças sociais profundas e transformando a sociedade industrial na sociedade da informação em que hoje vivemos, acarretando, assim, novos problemas, desafios e inquietações estimulantes para os profissionais dos arquivos. *“O modelo da Arquivística tradicional entrou em crise por força do desenvolvimento da sociedade pelo fenómeno da informação que, em simbiose com a tecnologia digital, veio pôr em causa a noção estática de documento como conceito operativo e como objecto de conhecimento e determinou a entrada dos Arquivos na chamada “era pós-custodial”.*¹²

¹² RIBEIRO, Fernanda; FERNANDES, Maria Eugénia Matos – O Sistema de informação arquivística da Universidade do Porto: potenciar o uso da memória informacional retro-prospectivamente. In *Archivos*

É então a partir destas circunstâncias que as autoras identificam uma mudança no próprio perfil profissional do Arquivista, que deixa de ser, primordialmente, aquele que guarda e arruma documentos ao serviço dos investigadores, para se assumir, sobretudo, como o estruturador e “gestor” da Informação em qualquer contexto orgânico, produtor de fluxo informacional. Pensa-se então que esta nova consciência do perfil de “gestor de informação” é cada vez mais importante na Sociedade da Informação actual, uma vez que a sua presença se assume como indispensável em qualquer organização que produza informação e que tenha como objectivo primordial organizá-la, armazená-la e potenciar o seu uso, disponibilizando o seu acesso de uma forma coerente, lógica e disciplinada.

Como é referido neste artigo, na sua parte final, este estudo de caso da Universidade do Porto pode ser importante, na medida em que constitui uma referência que pode servir de modelo para o desenvolvimento de investigação sobre problemática idêntica, aplicada seja a arquivos, seja a quaisquer outros sistemas de informação.

Após ter identificado o exemplo do estudo orgânico-funcional da Universidade do Porto como um estudo de caso a ter em conta, avanço agora até 2003, quando Maria Manuela Pinto publica um artigo respeitante a um estudo de caso no âmbito da Administração Pública. A autora aborda, no seu artigo¹³, a complexidade e a diversidade dos sistemas de informação municipais, bem como os desafios colocados à Administração Pública no sentido da sua plena integração na Sociedade de Informação e da transformação das realidades e culturas organizacionais, que implicam um novο posicionamento do profissional da informação, estruturador e gestor do sistema de informação municipal, numa visão retrospectiva e prospectiva, integrada e transversal a toda a organização.

O projecto em questão, denominado de “Gestão Integrada da Informação da autarquia de Vila de Conde”, foi iniciado em 1998, coincidindo então com uma época em que o Governo português assumiu a Sociedade da Informação como uma prioridade para a sua política nacional. A autora toca, a meu ver, num ponto essencial no enquadramento deste projecto, quando refere que *“É todo um modelo de desenvolvimento social e económico, identificado na noção operatória de Sociedade da Informação, no qual a componente da informação e do conhecimento desempenha um papel nuclear em todos os tipos de actividade humana, consequência do desenvolvimento da tecnologia digital, e da Internet em particular, induzindo novas*

universitarios e historia de las universidades. Ed. de José Ramón Cruz Mundet. Madrid: Instituto Antonio de Nebrija de Estudios sobre la Universidad, Universidad Carlos III de Madrid; Editorial Dykinson, 2003. p. 279-299. (Biblioteca del Instituto Antonio de Nebrija de Estudios sobre la Universidad; 9). ISBN 84-8155-641-6.

¹³ PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo - Gestão integrada de Sistemas de Informação em Autarquias Locais: uma abordagem sistémica. *Páginas a&b*. Lisboa. ISSN 0873-5670. 12 (2003) 91-114.

formas de organização da economia e da sociedade, de criação de riqueza e de satisfação das necessidades dos cidadãos e das organizações”. Além disso, é também evidenciado o facto de ser indiscutível, no início deste percurso, o papel central desempenhado pelas TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação), uma vez que se levantariam questões ligadas à estrutura organizacional, à reconversão dos métodos de gestão, funcionamento, registo e comunicação, à racionalização e optimização de procedimentos e ao relacionamento com os cidadãos e demais agentes, que estavam agora incentivados e motivados a participar numa administração que se queria desburocratizada, aberta e transparente.

O que fica das ideias expostas é que é realmente a transformação destas realidades e culturas organizacionais que ditará a plena integração na Sociedade da Informação anteriormente referida.

No âmbito da contextualização teórica deste projecto, o papel que a informação, enquanto fenómeno e processo, assume nos diferentes planos de acção não é ignorado e, de facto, a Informação é exposta como o elemento caracterizador da nossa Sociedade, sendo produto da acção humana em Sociedade e reflexo das condições estruturais, sejam elas políticas, técnicas, económicas, ou culturais, nas quais essa acção se desenvolve com a finalidade de concretização dos diferentes objectivos.

No que ao projecto propriamente diz respeito, são destacados a adopção de um modelo científico-informacional¹⁴, caracterizado pela informação social como objecto de estudo; o recurso à Teoria Sistémica como “ferramenta” interpretativa/explicativa do fenómeno “informação”; a aplicação de um método de investigação e a assunção do arquivo como um sistema (semi-)fechado de informação social, que permitiram ultrapassar as tradicionais funções atribuídas a Arquivos, Bibliotecas, e Centros de Documentação – recolher, armazenar, recuperar – e, mais além, mostrar a estrutura organizacional e os agentes que geram, manipulam e controlam a informação, numa visão que foi anteriormente descrita como retrospectiva e prospectiva, integrada e transversal a toda a organização, configurando um novo enquadramento do profissional da informação.

Ao nível da Câmara Municipal de Vila de Conde, no âmbito deste caso de estudo, assim como ao nível de outras Autarquias Locais, o conceito de Sistema de Informação foi assumido não só na perspectiva tecnológica, como também na perspectiva organizacional e informacional, centrada no domínio da Ciência da Informação e constituindo um dos principais pressupostos teóricos deste projecto – “Gestão Integrada do Sistema de Informação da Autarquia”.

¹⁴ Cf. SILVA, Armando Malheiro da [et.al.] – *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. Porto: Edições Afrontamento, cop. 1998. (Biblioteca das Ciências do Homem. Plural; 2). ISBN 972-36-0483-3. Vol.1. p. 214-222.

Em termos práticos, foi adoptada a classificação proposta por Piero Mella¹⁵ que permitiu a caracterização do sistema como organizado ou operatório, do tipo semi-fechado, cuja unidade dependia, não apenas da estrutura produtora, mas sobretudo da organização estrutural, a qual se complexificou ao longo dos séculos, assumindo, na altura, a configuração de um sistema pluricelular activo, no qual o controlo da informação se processa de forma descentralizada. É de notar que a primeira medida que foi tomada teve como alvo o recenseamento e recolha da documentação acumulada nos serviços, e, paralelamente, decorreu a renovação dos equipamentos informáticos existentes, com o apoio de consultores especializados, concebendo-se assim uma nova rede de comunicações. Foi então criado um grupo de trabalho que desenvolveu o portal da Câmara na Internet e adoptou-se o correio electrónico e a digitalização dos documentos como um meio rápido e eficaz de circulação e acesso à informação, registada na altura em novos suportes informacionais. Com a criação da estrutura de BackOffice, sustentada na aplicação das tecnologias da informação e comunicação, ficaram asseguradas as condições para passar à renovação do formato tradicional de atendimento ao munícipe.

Por fim, no sentido da promoção e gestão da mudança e da modernização administrativa, foram adoptados, como referencia a autora, em cada uma das fases, técnicas de auto-avaliação a fim de detectar pontos fortes e fracos do projecto e redefinir estratégias, se tal fosse necessário.

Em síntese, Maria Manuela Pinto caracteriza o projecto de “Gestão Integrada do Sistema de Informação da Câmara Municipal de Vila do Conde”, como um projecto que, *“procurando promover a mudança numa organização, coadunando-a ao processo histórico em que ela se insere, procurou conhecer, interpretar e gerir, num contexto de rápidas alterações, o processo informacional, assim como o seu produto, a informação estruturada num sistema (semi-)fechado e materializada em qualquer tipo de suporte. Assumimos a Arquivística como uma disciplina aplicada da Ciência da Informação, afirmamos o Arquivo Municipal de Vila do Conde como um serviço estruturalmente indissociável da estrutura produtora que é a Câmara Municipal e da sua gestão, destacando o arquivista, profissional da informação, como estruturador e gestor da Informação”*.

Ainda sobre o caso de estudo anteriormente identificado, realço uma vez mais um artigo publicado, em 2005, pela mesma autora “Uma Era, uma Visão, um Paradigma: da teoria à prática”¹⁶, tal como já o tinha feito anteriormente quando me direccionei à questão da Teoria Sistémica, e que contém um conjunto de pressupostos teóricos que se enquadram neste contexto de casos de estudo que tenho vindo a referenciar.

¹⁵ SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda – *Op. cit.* p. 96-104.

¹⁶ PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo ;Uma era, uma visão, um paradigma : da teoria à prática. , Faculdade de Letras , 2005.

No que diz respeito à Gestão de Informação, Maria Manuela Pinto identifica uma citação bastante interessante de Chun Wei Choo¹⁷: *“uma organização aprende se, através do seu processamento de informação, o âmbito dos seus potenciais procedimentos é alterado. Assim, o objectivo principal da gestão de informação é aproveitar recursos de informação e capacidades de informação de modo a que a organização aprenda e se adapte ao seu meio ambiente em mudança”*. Partindo desta aceção, a autora refere que o real desafio colocado às organizações é, assim, muito mais abrangente, implica o reequacionamento da estrutura organizacional, dos modelos de gestão, dos processos organizacionais, dos recursos utilizados e, como não poderia deixar de ser, da própria cultura organizacional.

Por outro lado, na sua abordagem ao campo da Ciência da Informação propriamente dito, a autora defende que cada organização tem que encontrar o seu próprio modelo de gestão de informação, partindo de um conjunto comum de princípios: a informação como matéria-prima; a ideia de que o valor acrescentado está mais no processo do que no produto/serviço, não ignorando a complexidade, dinamismo e continuidade que o caracterizam; o papel de destaque das tecnologias de informação e comunicação bem como da inovação. Citando as suas palavras, *“é necessário um modelo que se reporte a um ciclo que vai desde a fase de concepção da plataforma tecnológica, até à produção, circulação, avaliação, armazenamento, disponibilização e preservação da informação, abarcando toda a Organização e os seus processos de negócio...”*.

Concentrando mais uma vez o meu enfoque em casos de estudo, já que reforço a sua importância no âmbito deste projecto, que é também um caso de estudo apresentado na sua globalidade, desloco agora as minhas atenções para um estudo sistémico de um arquivo empresarial levado a cabo pela arquivista Daniela Teixeira Fernandes em 2004¹⁸, que representa, sublinhando as palavras de Armando Malheiro no prefácio deste estudo, uma *“aplicação monográfica, paciente e rigorosa, da teoria sistémica, tal como aparece sugerida no primeiro volume de Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação”*¹⁹ e sob a orientação dos seus professores, meus colegas e amigos, Dr.ª Manuela Azevedo Pinto e Dr. Júlio Ramos. Trata-se de um estudo de caso com as limitações epistemológicas que os estudos de caso possuem, mas apesar disso constitui um modelo indiscutível da postura teórico-metodológica do arquivista-cientista da informação”.

¹⁷ CHOO, Chun Wei - *Gestão de informação para a organização inteligente : a arte de explorar o meio ambiente*. Lisboa : Editorial Caminho, 2003. ISBN 972-21-1506-5. p. 57

¹⁸ FERNANDES, Daniela Teixeira – *Pedra a pedra : estudo sistémico de um arquivo empresarial*. Lisboa: Gabinete de Estudos a&b, 2004. ISBN 972-98827-2-X.

¹⁹ SILVA, Armando Malheiro da [e tal.] – *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. [1ª ed.]. Porto: Edições Afrontamento, 1999.

Este trabalho da arquivista Daniela Teixeira Fernandes, tal como ela própria afirma, mais do que um inventário, “procura ser um estudo orgânico-funcional do Sistema de Informação/Arquivo de uma empresa privada, que se desenvolveu depois da experiência adquirida num outro projecto, levado a cabo enquanto discente da disciplina de Arquivologia, no Curso de Especialização em Ciências Documentais, variante Arquivo, na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra”.

As principais linhas de orientação e objectivos do trabalho passaram, essencialmente, por conhecer, de forma aprofundada, a orgânica e as funções da entidade produtora, isto é, perceber como, onde e porquê foi gerada a informação que iria perdurar ao longo do tempo, formando a memória, activa e passiva, da instituição. A caracterização do sistema de informação foi acompanhada pelo inventário da totalidade da documentação existente. Foi também objectivo deste trabalho lançar as bases para a construção de um Sistema de Gestão Integrada de Informação, onde o processo de avaliação e selecção documental é entendido como uma operação metodológica. Esta operação permitiu inicialmente, por um lado, determinar que documentação devia ser conservada permanentemente e estabelecer os prazos para a retenção temporária daquela que não fosse para eliminar de imediato e, por outro lado, constituir, depois, um instrumento de apoio constante à entidade produtora, dado a avaliação ser uma operação permanente.

Em suma, este trabalho desdobrou-se em três partes que a autora considerou essenciais para levar a cabo o projecto:

1. Apresentação do método científico utilizado; descrição diacrónica da entidade produtora, identificando-se de forma resumida o seu contexto de evolução; e a classificação da mesma, enquanto sistema de informação;
2. A análise orgânico-funcional do sistema de informação, tendo em atenção cada um dos seus subsistemas. Neste sentido foram apresentados os organogramas respectivos, bem como os quadros orgânico-funcionais (quadros de contexto) e o inventário; numa segunda fase, foram lançadas as bases para a implementação da avaliação, como operação essencial à construção do Sistema de Gestão Integrada de Informação;
3. Na terceira parte, a autora reuniu um conjunto de propostas a implementar, a curto prazo, que pensou serem importantes para o desenvolvimento da empresa.

Em termos dos pressupostos teóricos e metodológicos presentes neste trabalho, há noções importantes, e que já foram referidas anteriormente noutros casos de estudo, que devem ser expostas no âmbito da Teoria Sistémica e dos Estudos Orgânico-Funcionais.

Na fundamentação teórica deste trabalho, é evidenciado, uma vez mais, o novo paradigma científico e pós-custodial, que “vem sendo construído, desde a última década do século passado, por arquivistas inconformados com a antiga abordagem tecnicista, onde a noção estática e fechada de “fundo”²⁰ era incapaz de dar resposta às reais necessidades”.

É também identificada a noção de que a introdução da perspectiva sistémica no tratamento arquivístico proporcionou que, à luz da Teoria Geral de Sistemas, um arquivo pudesse ser classificado como um sistema híbrido (SILVA; RIBEIRO 2002:97), artificial e (semi-)fechado, tendo o tratamento técnico, consequentemente, de preservar essas suas características. Assim sendo, a classificação, enquanto sistema híbrido, resultaria do objecto de estudo ter variáveis quantificáveis e outras que o não eram. No que diz respeito ao facto de um arquivo ser um sistema artificial, isto verifica-se porque é fruto de um acto humano consciente. Em termos de arquivo, este é definido como um sistema (semi-)fechado de informação social, *“materializado em qualquer tipo de suporte, configurado por dois factores essenciais – a natureza orgânica (estrutura) e a natureza funcional (serviço/uso) a que se associa um terceiro – a memória – imbricado nos anteriores”* (SILVA [et al.] 1998:214).

Mais uma vez, em analogia com outros casos de estudo, é identificado neste trabalho: quanto à estrutura orgânica, a existência de arquivos unicelulares e pluricelulares; quanto ao serviço/uso, os arquivos centralizados e descentralizados; quanto ao factor memória, consideram-se os arquivos activados ou desactivados.

No respeitante à metodologia de investigação, a arquivista Daniela Teixeira Fernandes fez questão de salientar que escolheu o método quadripolar, que lhe permitiu passar a observar o seu objecto de estudo de forma dinâmica, porque sistémica, caracterizando-o por estar assente nos seus quatro pólos: o epistemológico, o teórico, o técnico e o morfológico, que são interactivos e se aplicariam a todas as fases do seu trabalho. O uso deste método, bem como a sua caracterização, teve como principal motivação um princípio de que *“a teoria deve sempre ser validada pela prática. Contudo, para avançar em segurança, o ponto de partida deve ser uma formulação teórica”*.

Para finalizar o leque de estudos de caso que foram seleccionados, para melhor percebermos a razão de fundo da importância reconhecida que um estudo orgânico-funcional possui num projecto deste tipo, falarei agora de outro caso de estudo direccionado a uma Câmara Municipal, particularmente a Câmara Municipal de Vila Nova de Ourém, que foi alvo de um estágio curricular levado a cabo por Ana Margarida

²⁰ Noção apresentada por Natalis de Wailly, em 1841, que definia fundo como uma “unidade indivisível, mas, a sua organização interna ficava sujeita a critérios alheios à respectiva organicidade” (SILVA, Armando Malheiro da [et al.] – *Op. cit*)

Pereira Ribeiro²¹ respeitante ao Mestrado em História e Património – Ramo de Arquivos Históricos.

Começando, desde logo, por delinear a sua estratégia de acção, estava claro para a autora que a identificação da estrutura, com o correspondente levantamento dos órgãos funcionais que compunham o sistema de informação em questão, bem como as respectivas competências, seria um passo inicial indispensável para uma posterior contextualização das séries que foram geradas pelas entidades orgânicas produtoras. Após este levantamento, a descrição arquivística e a construção de instrumentos de acesso a essa informação, que estaria correctamente e coerentemente inventariada, era o passo seguinte a seguir: *“Elaborado o quadro de classificação, procedemos à descrição e à construção de instrumentos de acesso à informação (inventário e índice de assuntos)”*.

Na introdução do seu estudo, a autora evidencia um foco que reputo ser de extrema importância – *“Segundo o paradigma actual da arquivística, toda a gestão da informação decorre do conhecimento da estrutura orgânica dos sistemas de informação e do seu estudo funcional”*. Daqui, e interpretando directamente as palavras da autora, retiramos, mais uma vez, a importância que assume um estudo orgânico-funcional no âmbito de uma gestão de informação que se propõe objectivar, por exemplo, num sistema de informação arquivo.

Em simultâneo com este estudo orgânico-funcional, foram estabelecidos, como passos seguintes, o recenseamento da documentação existente e a descrição e classificação da informação produzida no período em estudo. O resultado final deste trabalho seria, nada mais nada menos, do que a construção de instrumentos de acesso à informação, em específico um inventário e um índice de assuntos.

Finalizo a exposição deste caso com uma importante reflexão sublinhada por Ana Margarida Pereira Ribeiro no seu estudo: *“(…) mediante as concepções arquivísticas, primeiro deve proceder-se à identificação dos órgãos e reconhecer as funções/competências para, posteriormente, podermos intervir na gestão de informação”*.

c) Classificação e Descrição Arquivística

Depois de terminada a apresentação de obras e artigos que realçam a importância de um estudo orgânico-funcional num projecto a este nível, é importante agora

²¹ RIBEIRO, Ana Margarida Pereira - *Análise de um Sistema de Informação: a Câmara Municipal de Vila Nova de Ourém*. Dissertação de Mestrado apresentada à Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Julho de 2009.

concentrar-me nas questões de meta-informação, isto é, abordar o âmbito da Classificação e Descrição.

A abordagem a estas questões é fundamental depois de ser levada a cabo a análise orgânico-funcional, uma vez que é com base nesta análise que se irá proceder à classificação dos documentos para representar a informação. Antes de proceder à revisão bibliográfica, importa referir que tive algumas dificuldades no estudo teórico das classificações, uma vez que, apesar de existirem muitos tipos de classificação, a maior parte são de assuntos e não representam as estruturas orgânico-funcionais.

Seguindo, uma vez mais, uma ordem cronológica, não é difícil perceber a minha preocupação em começar pelo manual de Arquivística publicado por Antonia Heredia Herrera²², em 1988, uma vez que considero ser sempre uma obra de referência no que à Arquivística diz respeito, não obstante, claro, a visão tradicional que lhe é inerente.

A preocupação que a autora demonstrou em publicar este manual nessa altura, como ela própria fez questão de referir na introdução ao mesmo, tinha muito a ver com o vazio bibliográfico, existente no seu país, de uma obra geral de síntese sobre Arquivística, contrastando, por outro lado, com a abundância relativa de manuais parciais e de artigos recentes que existiam sobre a teoria arquivística, e que careciam da sua incorporação e assimilação. Perante as múltiplas divisões e denominações que a Arquivística gozava na altura, a autora decidiu partir apenas de uma – a “*Archivística General*” – caracterizando-a como disciplina específica e própria dos arquivistas, que integrava todos os princípios, normas e aplicações que um profissional em qualquer arquivo iria praticar inevitavelmente. Este manual preocupava-se, então, em exclusividade, com esta Arquivística Geral de que fala a autora.

Tendo em conta esta perspectiva, e direccionando-me agora para as questões relativas à Classificação presentes no manual, a autora reforça a ideia de que, tendo em conta que a principal função do arquivista é facilitar o acesso aos documentos e que este há-de fazer-se através de instrumentos de descrição, que exijam com antecedência uma classificação e ordenação, é óbvia a importância fundamental que vão ter as actividades e operações que as ocupam. Por outro lado, ela não tem dúvidas de que um arquivo desorganizado, que carece de uma classificação e ordenação, não favorece a preservação dos documentos. Ora, é neste sentido que concentro, em primeiro lugar, as minhas atenções, uma vez que a razão de todo o meu projecto nasceu de uma desorganização do arquivo da instituição, não existindo qualquer tipo de ordenação e classificação, a não ser uma identificação mínima do seu conteúdo, mas que não se coadunava com as exigências às quais uma instituição deste nível tinha de responder e, reforço, responder com objectividade.

²² HEREDIA HERRERA, Antónia - *Archivística general : teoría y práctica*. 4ª ed. Sevilla : Diputación Provincial, 1989. ISBN 84-7798-008-X.

Aproveitando uma reflexão deixada pela autora, também não tenho dúvidas de que é este tipo de ordenação, ausente nesta instituição e em muitas outras que estão a enfrentar este problema na Sociedade de Informação dos nossos dias, que reduzirá, em grande parte, os problemas de conservação da documentação, além de que permitirá indubitavelmente facilitar o controlo por parte do arquivista, ou, melhor dizendo, e enquadrando agora com a Ciência da Informação, o profissional, gestor e cientista da informação.

Classificar é assim entendido como a acção de ordenar ou dispor por classes. Todavia, não era consensual na altura que ordenação e classificação fossem operações distintas. O professor Tanodi²³, por exemplo, é referenciado como tendo vindo a resolver esta aparente distinção entre estas duas operações, quando afirmou que a ordenação seria a actividade de pôr em ordem os documentos e acrescentou que *“el método principal, fundamental, de ordenar los documentos es su buena clasificación (...) clasificar significa ordenar por clases”*. Daqui poderíamos concluir que, do ponto de vista de Tanodi, a ordenação e a classificação estão inteiramente ligadas no sentido em que uma boa classificação requer inevitavelmente um bom método de ordenação dos documentos, acrescentado que classificar é nada mais, nada menos, do que ordenar por classes.

Por outro lado, Heredia Herrera sublinha também a obra de Marcelo Nuñez Cepeda²⁴, onde ele já afirmava que as operações fundamentais que se deviam praticar nos arquivos, para que os seus fundos estivessem bem ordenados, eram a classificação e a consequente catalogação. Não fala, portanto, da ordenação como uma operação indistinta, com características e métodos próprios, mas antes como sendo uma consequência da classificação. Apesar disso, do ponto de vista da autora, classificação e ordenação devem ser abordadas com uma total distinção. Para a autora, *“clasificar é separar ou dividir um conjunto de elementos estabelecendo classes ou grupos, enquanto que ordenar passa por unir todos os elementos de cada grupo seguindo uma ordem, que pode ser cronológica, alfabética, de tamanho ou até numérica, dependendo do conteúdo dos documentos”*.

Também na sua monografia, Heredia Herrera, no capítulo respeitante à classificação de fundos, evidencia que cada grupo e classe é único e distinto de todos os outros, com as suas características próprias que o diferenciam dos outros, mas ela insiste também que todos estes grupos e classes devem fazer parte de uma estrutura geral, sendo que cada grupo é susceptível, por sua vez, de subdivisões.

²³ TANODI, Aurélio - *Introducción a la ordenación y clasificación*. Archivística PNUD Capacitación a distancia. Santiago de Chile, 1981-1982. p.8.

²⁴ NUÑEZ CEPEDA, Marcelo - *Manual teórico-práctico del archivero*. Pamplona, 1947.

Isto vem de encontro com a afirmação de Schellenberg, segundo a qual “a *classificação diz respeito à organização de todos os documentos de acordo com um plano elaborado que permita a sua disponibilização para uso corrente*”.

Heredia Herrera destaca um ponto que considero pertinente para a orientação do meu caso de estudo, quando considera que é importante que seja mantida a sistematização dada pelo organismo produtor, melhor dizendo, sector orgânico produtor de informação, tanto na documentação antiga como na moderna, ou seja, a classificação deve ser estruturada de acordo com os grupos derivados das actividades e atribuições da instituição de onde provêm os documentos. Em suma, quando formos considerar e estudar o arquivo, devemos ter em conta a estrutura dos sectores orgânicos produtores de informação com vista aos fins de utilização da documentação a nível administrativo, jurídico e científico. Ora, é nesta linha de orientação que encaixo a importância, uma vez mais, de levar a cabo um estudo orgânico-funcional, porque só assim nos será permitido passar à fase seguinte, de classificação e descrição, com um “espelho” daquilo que é o funcionamento e a organização da instituição em termos de sectores orgânicos produtores de informação que é por eles produzida.

A formalização dessa classificação em quadros de classificação é também abordada, no sentido em que é necessário sistematizar cada fundo nas suas secções e séries documentais. Este tipo de formalização, enquanto profissional de informação e não obstante este manual possuir uma visão tradicional, tem toda a lógica no sentido em que pode constituir um importante instrumento de controlo arquivístico e, numa fase posterior, pode ser integrado num processo de digitalização e desmaterialização de processos. Tal como a autora refere, “*delimitadas las series hay que saber qué lugar han ocupado y ocupan dentro de la formación, evolución y gestión de cada institución*”. Esta afirmação vem justificar o que eu já havia dito antes, do ponto de vista do controlo arquivístico, uma vez que é precisamente por sabermos o lugar que ocupam essas séries documentais dentro da estrutura orgânico-funcional da instituição, que poderemos mais tarde recuperar a informação presente nos documentos.

Concluindo este tópico da classificação, e aproveitando as reflexões de Heredia Herrera sobre a formalização da classificação, juntando a este processo fases anteriores do meu projecto, mas que estão inteiramente interligadas com a classificação, será necessário, no âmbito do meu caso de estudo, criar um Plano de Classificação que associe as séries, inventariadas no momento do Levantamento e Recenseamento da documentação, aos respectivos sectores orgânico-produtores de informação.

Para finalizar a minha passagem pelo manual da autora, e no que à descrição propriamente dita diz respeito, é uma vez mais Theodore Schellenberg que introduz a noção de descrição como a tarefa específica que engloba as diversas e variadas actividades do arquivista para elaborar os instrumentos que irão facilitar o acesso aos

fundos em geral e aos documentos em particular. A autora complementa a ideia anterior, referindo que a descrição documental compreende, não só a análise dos documentos, dos seus tipos, do seu conteúdo e dos seus caracteres internos e externos, como também os dados para a sua localização. No fundo, a descrição é o meio utilizado pelo arquivista para obter a informação que se encontra presente nos documentos e “oferecê-la” aos seus interessados. Para o conseguir, a descrição tem de ser exacta, suficiente e oportuna.

Em 1995, temos também a publicação de um importante “Manual de Archivística”²⁵, da autoria de Antonio Ángel Ruiz Rodríguez.

Na introdução deste manual, o autor começa por destacar uma mudança importante na concepção de Arquivo, concepção essa que, segundo ele, sofreu uma mudança significativa a partir da segunda metade dos anos oitenta. Refere o seguinte: *“En esas fechas fueron muchos los usuarios del archivo e investigadores en Archivística que plantearon un “nuevo” archivo que reclamaba un “nuevo” archivero. Quizá este espíritu renovador significaba el reconocimiento de las funciones que siempre se habían realizado en el archivo y que, a partir de ese momento, recibieron un justo apoyo”*. É clara, portanto, a reflexão do autor sobre o facto de muitos dos utilizadores dos arquivos convencionais e investigadores terem começado a renovar as suas visões na direcção de um novo tipo de arquivo, que implicaria consequentemente um novo tipo de arquivista e, talvez por isso, estaríamos perante um reconhecimento das funções que sempre foram levadas a cabo num arquivo e que, a partir desse momento, receberem um justo apoio. Especialistas destacados pela sua dupla formação em Archivística e Informática defenderam e viram com mais clareza esta evolução que implica que tenhamos, da mesma forma, um gestor de informação em detrimento do arquivista convencional, tal como afirma o autor.

Ainda sobre esta evolução, e fruto da automatização do arquivo, temos uma vez mais uma referência bastante positiva ao papel dos investigadores canadianos por parte do autor, nomeadamente no que diz respeito à integração do arquivo propriamente dito com os restantes centros de informação, aliada a um respeito claro pelas características de cada centro de informação: *“La automatización del archivo há sido un factor importante para ver outro aspecto como es la integración del archivo com el resto de los centros de información, dando por supuesto el respeto a las características de cada centro. En esta tendencia reconocemos un notable esfuerzo de los investigadores canadienses”*. Antonio Ángel Rodríguez conclui, assim, a sua nota de introdução, afirmando que a ideia de integração amadureceu em duas dimensões: a

²⁵ *Manual de Archivística*. Ed. de Antonio Ángel Ruiz Rodríguez. Madrid : Editorial Síntesis, 1995. ISBN 84-7738-306-5.

integração interna, que concebe o arquivo como um centro de gestão de documentos e o arquivista como um especialista imprescindível em toda a génese documental; e a integração externa, que parte de a mútua colaboração entre os distintos centros de informação, onde o arquivo se assume como um elemento primordial, que é desperdiçado na maioria dos casos.

No que concerne à questão da descrição documental propriamente dita, existem neste manual algumas definições, acepções e ideias ligadas às tipologias documentais e à elaboração de um quadro de classificação, que julgo serem de extrema importância, não só para o trabalho que levarei a cabo, mas também para percebermos a relevância que uma descrição documental assume quando falamos em difusão de informação.

Assim sendo, e começando obviamente pelas tipologias documentais, uma vez que será importante, no momento de identificação das séries documentais, ter uma noção clara do tipo de documento presente em cada uma dessas séries, o autor evidencia que *“La tipologia documental estudia y analiza los distintos tipos de documentos que conformarán las series; por tanto, también estudia y analiza las series documentales”*. Temos então presente a ideia de que a tipologia documental se refere aos diferentes tipos de documentos que constituem a série e, como tal, também diz respeito às próprias séries documentais. Neste sentido, Antonio Ángel Rodríguez é claro quando refere que existem tantos documentos como o número de funções levadas a cabo por uma administração, instituição ou pessoa física ou jurídica, contudo, nunca se estabeleceu uma normativa sobre a definição das tipologias documentais. Segundo ele, devemos também ter presente que não é a mesma coisa elaborar um quadro de classificação para o arquivo e um sistema de classificação para a informação que emana dos documentos existentes em cada fundo. No primeiro caso vamos de encontro a uma vertente propriamente arquivística, e, no segundo caso, entramos no vasto campo das linguagens documentais.

No respeitante ainda à descrição documental, e antes de me dirigir ao quadro de classificação, não posso deixar passar a alusão que o autor faz ao recenseamento da documentação presente nos arquivos. Apraz-me dizer que, estando este recenseamento planeado no leque de objectivos práticos para o meu projecto, é importante dar a conhecer a visão do autor sobre o recenseamento e as suas características especiais como instrumento auxiliar de descrição. Assim sendo, e começando obviamente pela visão do autor relativamente à relevância que o recenseamento representa para a Arquivística, ele refere que *“por un lado es indispensable para conocer los fondos de un archivo o de vários com vistas a futuras planificaciones; por otro, es un primer elemento de información general para el usuario”*. Estando, portanto, definido como um elemento indispensável para conhecer os fundos de um arquivo ou de vários, tendo em vista futuras planificações, e também

considerado como um primeiro elemento de informação geral para o utilizador, há vários aspectos que, segundo Antonio Ángel Rodríguez, evidenciam a importância dos recenseamentos:

- a) A tarefa de elaborar um recenseamento é a primeira que deve ser realizada quando se pretende criar ou reorganizar um depósito de arquivo. O profissional deve conhecer o funcionamento da instituição, seus órgãos, actividades, funções e os documentos que são resultado destas actividades e funções. Deve também saber que séries documentais são próprias de cada unidade administrativa e que quantidade de informação se gera anualmente em cada secção da instituição, a vigência administrativa dos documentos, a sua assiduidade em termos de consulta por parte dos administradores e administrados, etc., com a finalidade de programar uma actuação eficiente do arquivo;
- b) São também indispensáveis para conseguir uma política coerente em matéria arquivística. Permitem-nos conhecer o estado dos depósitos e centros de arquivo em distintos pontos de vista: condições físicas do acervo, descrição sumária dos documentos e das séries documentais, instrumentos de descrição, documentação eliminada, publicações, empréstimos, cópias, certificações, etc. Apresentados estes dados, temos então a informação necessária para: poder localizar a documentação no depósito; a sua organização dentro da instituição (constituinte do quadro de classificação) e localização no tempo (datas); denominação da série (tipologia); e saber que assuntos trata a documentação (descrição).
- c) Permitem contabilizar o número de arquivos existentes numa nação, comunidade ou região, saber as suas classes (pública ou privada), categoria (gerais, regionais ou locais), seus tipos (atendendo à idade dos documentos) e saber também se contêm um ou vários fundos;
- d) Oferecem dados sobre a propriedade dos fundos, localização completa, etc.;
- e) Permitem a elaboração de outro instrumento, como os guias por exemplo

Finda esta exposição do autor sobre a relevância do recenseamento, volto-me agora para o pequeno capítulo que redigiu sobre o quadro de classificação, e cujo conteúdo também interessa directamente ao meu objecto de estudo, concluindo assim a minha abordagem à obra de Antonio Ángel Rodríguez.

Neste capítulo, o quadro de classificação é identificado como o primeiro instrumento de descrição de um fundo documental, do qual dependem a sua precisão e exactidão: o conhecimento do fundo, já que cada série revela informação sobre a instituição e as suas actividades; a organização do arquivo; a informação para o utilizador. Este quadro de classificação é assim utilizado em fundos públicos e privados

e em todo o tipo de arquivos, tal como afirma o autor. E, como se elabora um quadro de classificação? É uma questão que Antonio Ángel Rodríguez responde da seguinte forma: *“Este cuadro se elabora teniendo en cuenta el principio de procedência y el orden natural de los documentos. (...) Debemos tener en cuenta que este instrumento describe un fondo documental y que un archivo puede estar integrado por uno o vários fondos. Pues bien, el cuadro de clasificación de un archivo com vários fondos será la suma de los diversos cuadros, no un único cuadro para todos los fondos”*. O princípio de proveniência dos fundos é então tido pelo autor como um passo para a elaboração deste quadro de classificação, não esquecendo porém que devemos ter em conta que este instrumento descreve um fundo documental e que um arquivo pode ser constituído por um ou vários fundos. Neste caso, um quadro de classificação de um arquivo com vários fundos seria a soma de todos os quadros num único quadro para todos os fundos.

Depois de assinalar que o quadro de classificação se estruturaria tendo em conta os órgãos produtores de documentação e as funções, o autor não hesita em afirmar que não há que duvidar que as séries devem ser estudadas para poder delimitá-las, saber que lugar ocupam dentro da criação, formação, evolução e gestão do mesmo e, portanto, saber que lugar devem ocupar dentro das secções e subsecções. É claro também para ele que, tendo em conta o funcionamento do quadro de classificação, assim como qualquer trabalho de investigação científica, este quadro não pode ser elaborado *à priori*. Deve antes possuir bases, ou partir de uma hipótese, que neste caso seria clara: é necessário ir-se integrando a documentação nas suas secções e subsecções da instituição e estudar as suas funções e actividades através de:

- Leis e normas de qualquer época e que estejam relacionadas com o fundo que se pretende classificar;
- História da instituição;
- Normas de organização interna;
- Manuais de Administração;
- Diplomática;

Ao longo desta revisão de literatura e estado da arte, já havia salientado várias vezes a intenção que alguns autores demonstraram nas suas obras em referenciar especialistas e estudiosos canadianos e a importância que as suas investigações, convicções e linhas de pensamento tiveram na evolução do papel do arquivista contemporâneo e nas “novas” funções que o arquivo propriamente dito desempenha. Pois bem, depois de ter abordado dois importantes manuais de arquivística, um da década de 80 e outro da década de 90, começamos a perceber que neste último havia já um princípio de constatação de uma evolução da arquivística tradicional para a arquivística contemporânea. Neste sentido, chamo a atenção para uma

importantíssima obra do autor canadiano Carol Couture²⁶ e seus colaboradores, que representa um óptimo exemplo desta evolução na linha de pensamento arquivística de que falei anteriormente.

Esta obra tem como principal temática as funções da arquivística contemporânea, fornecendo-nos assim uma nova perspectiva sobre a arquivística, que podemos eventualmente contrastar com algumas linhas de pensamento presentes nos dois últimos manuais de arquivística explorados anteriormente. Assim sendo, e no que concerne à obra propriamente dita, irei focar-me mais no tópico da classificação, expondo as linhas gerais de pensamento do autor.

Do ponto de vista da classificação, o autor inicia o seu pensamento considerando que, para uns, a classificação é uma obra individual resultante do conhecimento que o arquivista tem da informação a tratar e do criador desta, enquanto que, para outros, os documentos classificam-se segundo regras uniformemente aplicáveis, no limite independentemente das disposições pessoais do arquivista. Como função arquivística, Couture e seus colaboradores situaram a classificação no contexto mais global da gestão da informação numa organização insistindo, nomeadamente, no papel incontornável agora devolvido ao arquivista. De seguida, abordaram a delicada questão da delimitação do fundo de arquivos, primeira etapa da classificação – enquanto elemento central à volta do qual se articula todo o processo de Classificação Arquivística, insistindo por fim nas modalidades de classificação interna dos fundos de arquivos, reflectidas pelo plano específico de classificação, cujos elementos permanecem, segundo o autor, intocáveis as todas as fases do ciclo de vida dos documentos.

Iniciando então a sua linha de pensamento pela função “classificação” em arquivística, Couture afirma que *“toda e qualquer operação que vise circunscrever os fundos de arquivos e cada uma das suas partes pertence à ordem da classificação”*. A classificação visa então a identificação e ordenação intelectual das acumulações de documentos no interior de um fundo, sendo o seu principal objectivo o de *“assegurar que todos os documentos estão ligados aos seu fundo de origem e que no interior deste último eles estão classificados na ordem correspondente àquela que lhe deu o seu criador”*. É neste contexto e só neste que, segundo o autor, o plano de classificação fornece a prova tangível da aplicação do princípio de respeito dos fundos de arquivos, estando identificados neste plano os limites externos e a estrutura interna dos fundos.

Direccionando-se, de seguida, às finalidades do plano de classificação, o autor revela que além de constituir o primeiro instrumento de recuperação intelectual dos documentos, a sua existência *“estabiliza os processos de gestão da informação,*

²⁶ COUTURE, Carol [et al.] - *Les Fonctions de l'Archivistique contemporaine*. Préf. Robert Garon. Québec : Presses de l'Université du Québec, 1999. ISBN 2-7605-0941-9.

propondo um quadro de referência e facilitando a criação posterior de instrumentos de pesquisa específicos, tais como guias, repertórios, inventários e índices". Favorecendo um melhor controlo do acesso aos documentos, o plano de classificação constitui ainda um suporte essencial ao respeito da legislação em vigor, bem como dos direitos e obrigações do criador dos documentos, contribuindo, finalmente, para uma gestão material eficaz e eficiente tanto dos arquivos correntes e intermédios como dos arquivos definitivos. O autor evidencia também que, no âmbito do papel do arquivista, *"a elaboração de um plano de classificação deve derivar de um mandado explícito da direcção, apesar do estabelecimento da delimitação dos fundos de arquivo e definição dos comportamentos da sua organização interna serem tarefas do arquivista"*. Para ele, é também consensual que os recursos informacionais constituem o coração funcional das organizações, ocupando o seu justo lugar entre os recursos tradicionais humanos, financeiros e materiais.

De acordo com Carol Couture, elemento essencial da política de gestão da informação de uma organização, o plano de classificação deve também constituir um *"elemento de um programa de comunicação institucional que preveja sessões de informação e sessões de formação"*. Além disso, o plano de classificação é geralmente acompanhado por um guia e por procedimentos que facilitam a sua aplicação. Quadro jurídico, normas administrativas e arquivísticas, glossário, plano de classificação detalhado e índice acompanham o primeiro, enquanto que os procedimentos precisam as modalidades de identificação, de encaminhamento e arquivamento dos documentos, a aplicação do sistema de cotação, a confecção do índice de referência e, sobretudo, descrevem as respectivas tarefas dos utilizadores.

Sobre a aplicação actual do conceito de fundos de arquivo, e já fora do âmbito do plano de classificação, o autor cita Michel Duchein que afirmou categoricamente que *"fora do respeito dos fundos, todo o trabalho arquivístico não é senão arbitrário, subjectivo e desprovido de rigor"*, recordando contudo as dificuldades de aplicação do contributo de Natalis de Wailly: a delimitação e a hierarquização dos fundos entre eles, as variações de competências entre os produtores de fundos e as incidências dessas variações na determinação da sua proveniência, na catalogação em fundos abertos ou fechados e no respeito pela ordem interna destes.

No que aos modelos de classificação diz respeito, Carol Couture afirma que *"se todos os arquivistas do Québec²⁷ estão de acordo em preservar a organicidade e a unidade dos fundos de arquivo, vários aplicam ainda modelos diferentes de classificação. No entanto, os modelos de classificação por períodos cronológicos e por temas ou assuntos deram progressivamente lugar aos modelos baseados em estruturas administrativas e, mais recentemente, nas funções ou actividades do ou dos criadores de fundos de arquivo. Com efeito, a gestão dos documentos à americana*

²⁷ Maior província do Canadá com forte influência francesa, cujo único idioma oficial é francês.

impôs este último modelo de classificação por funções ou actividades em muitos organismos do Québec, uma vez que os seus arquivistas estão cada vez mais de acordo para afastar a classificação por estruturas administrativas em razão da sua enorme instabilidade”.

Do ponto de vista das unidades de classificação, o autor revela que *“quando percorrem a documentação arquivística, uma das principais dificuldades que encontram os arquivistas resulta não somente da multiplicidade dos termos que designam as unidades de classificação, mas também do seu significado variável de um autor para outro. As palavras categoria, divisão e subdivisão, por um lado e série, subsérie, subsubsérie e dossiê, por outro, têm a ver com realidades na maior parte das vezes diferentes: as primeiras aplicam-se ao tratamento dos arquivos correntes, as segundas ao dos arquivos definitivos”*. É nesta acepção que Carol Couture enquadra o plano de classificação dos arquivos correntes que, por um lado, se elabora na base das actividades ou funções da organização e alarga-se ao conjunto das suas unidades administrativas, utilizando uma cotação alfanumérica ou uma codificação numérica decimal com diferentes níveis, ao mesmo tempo que uma terminologia mais ou menos detalhada segundo os autores: categoria, subcategoria, classe, subclasse, divisão, subdivisão. Por outro lado, o plano de classificação dos arquivos definitivos, também ele cada vez mais baseado nas actividades do produtor do fundo de arquivo, compreende 5 níveis identificados por um vocabulário uniformizado pelas Regras para a Descrição dos documentos de arquivo, como sejam a série, a subsérie, a subsubsérie e a peça.

Para finalizar a minha passagem pela obra de Carol Couture e seus colaboradores, identifico agora a sua posição relativamente ao objectivo final e concreto da profissão de arquivista: *“assegurar a perenidade da memória orgânica e consignada, situar os arquivos no seu contexto de criação, ordenar a sua disposição através da confecção dum plano de classificação e facilitar o seu acesso por parte dos gestores e pessoal das organizações, tal como por parte dos cidadãos e os pesquisadores eruditos ou amadores”*.

d) Avaliação de Informação

Findas que estão as referências encontradas e consideradas relevantes sobre a Classificação e a Descrição arquivísticas, é agora o momento de falar de uma das áreas mais importantes no que diz respeito a este tipo de estudo de caso que tenho em mãos e projectos relativos a Gestão de Arquivos, Gestão Documental e Gestão de Informação. Estou claramente a falar da temática da Avaliação de Informação que, cada vez mais, se assume como fundamental, uma vez que é a partir daqui que iniciamos o nosso caminho para fazermos uma selecção da documentação que deve

ser conservada e mantida para consulta, ou, por outro lado, daquela que deve ser eliminada respeitando os princípios que estão inerentes à operação de eliminação.

Neste sentido, os meus esforços foram direccionados para obter uma fundamentação teórica, baseada em bibliografia relevante, respeitante à temática complexa que é a Avaliação de Informação, para, a partir daí, tentar aplicar objectivamente esses princípios teóricos, provenientes de vários autores, ao meu caso de estudo em particular.

Em primeiro lugar, acho importante salientar algumas ideias sobre este tema que foram expostas, em 1992, por Ole Kolsrud, um arquivista sénior do Arquivo Nacional da Noruega em Oslo, no seu artigo sobre a Evolução de Princípios Básicos de Avaliação²⁸. Para enquadrar a evolução dos princípios de avaliação, ele começou por referir, logo de início, que as constantes dores de cabeça dos arquivistas desde o início da sua profissão passaram sempre pela existência de “*Huge archives and slender means*”, ou seja, grandes arquivos e pequenos recursos. Contudo, ele também reconhece que o grande aumento na produção de documentos, consequência do rápido crescimento da burocracia e dos serviços públicos impulsionado pelo final da primeira guerra mundial, foi sentido, pelos arquivistas, como uma grande evolução e um grande salto. Esta situação teve logicamente as suas repercussões, uma vez que foi responsável por consciencializar os órgãos administrativos e os arquivistas de que este problema teria de ser encarado com uma maior atenção e uma maior preocupação. Com este aumento de documentação a ser encarado como uma ameaça para a investigação académica na altura, a destruição dos documentos sofreu uma tendência, a de que seria considerada uma tarefa que estaria a cabo do investigador e não do arquivista, tal como o autor explica com alusão a outras obras²⁹.

Seguindo estas reflexões, Ole Kolsrud reconheceu que houve, no resultado destas situações, uma reconsideração do papel do arquivista, que seguiu vários caminhos, um pouco opostos. Iniciou-se assim, na altura, o início de uma procura pela objectividade do critério de avaliação, uma vez que, por um lado, alguns arquivistas temiam uma “morte iminente por afogamento” e estavam à procura de terreno sólido, e, por outro lado, tínhamos arquivistas que preferiram evitar o desafio e manter a ideia de que não se deveriam intrometer em questões de avaliação documental. O autor dá o exemplo de Inglaterra e Alemanha, que se tornaram pólos opostos a esse respeito. Enquanto que em Inglaterra foi entendida sempre, como prioritária, a eliminação e só depois a preservação, na Alemanha o caso era diferente, uma vez que o arquivista alemão pôs

²⁸ KOLSRUD, Ole – The Evolution of basic appraisal principles : some comparative observations. *The American Archivist*. Chicago. 55:1 (Winter 1992) 26-39.

²⁹ Uma das obras para a qual este autor remete é a seguinte: Ernst Müsebeck, “Der Einfluss des Weltkrieges auf die archivalische Methode” [The Influence of the World War on Archival Method], *Archivalische Zeitschrift* 38 (1929): 135-150; Reinhold Schaffer, “Das Massenproblem bei den Stadtarchiven” [The Bulk Problem in City Archives]; e outros (...).

sempre a preservação como prioridade principal, relegando a questão da eliminação para segundo lugar.

No final do seu artigo, o autor sintetizou os problemas de avaliação e a discussão sobre eles de diferentes ângulos. Refere ainda que o principal ponto não era somente o que tinha de ser destruído, mas era também por quem seria destruída essa documentação. Os arquivistas ingleses tinham a tendência de se afastar da questão da avaliação, enquanto que os alemães reclamavam ansiosamente para si a influência como nos órgãos administrativos, que deviam deixar, em termos documentais, para a sua descendência. Tirando os ingleses, havia uma concordância internacional de que os arquivistas tinham a responsabilidade de decidir sobre a documentação relevante que a descendência deveria herdar. Por outro lado, tínhamos também Zimmermann, que sugeriu que as linhas de orientação que a avaliação documental devia seguir eram nada mais, nada menos, do que as exigências do mercado, o que podia ser visto como uma medida liberal extrema. Por fim, o autor apresenta uma observação importante, a de que o trabalho do arquivista tem também uma dimensão democrática. O desenvolvimento dos arquivos, da criação, retenção e o seu uso desde a idade do despotismo, é um processo de democratização gradual. Ele acredita que deve haver uma clara valorização da distinção entre valor primário e secundário feita por Schellenberg.

Depois de ter exposto uma reflexão do autor anterior sobre como evoluiu a avaliação documental desde a primeira guerra mundial, avanço agora no tempo até 2000, mais concretamente a um artigo publicado por Armando Malheiro da Silva e Fernanda Ribeiro sobre a reformulação teórico-prática no campo da avaliação em arquivística³⁰.

O artigo em questão parte, desde logo, do confronto do clássico paradigma documental, técnico e custodial com o emergente paradigma científico e pós-custodial, em que Arquivística se configura como disciplina aplicada da Ciência da Informação e sobre a qual importa cada vez mais desenvolver uma fundamentação epistemológica consistente. Partindo desta aceção, os autores afirmam que *“O estudo científico da informação requer, obviamente, uma nova abordagem da problemática da avaliação (e selecção documental), entendida aqui como uma operação metodológica e não como um mero procedimento técnico orientado para separar documentos desprovidos de “valor secundário” de outros considerados com interesse para fins da investigação, predominantemente histórica”*.

³⁰ SILVA, Armando B. Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda – A Avaliação em Arquivística : reformulação teórico-prática de uma operação metodológica. *Páginas a&b : arquivos e bibliotecas*. Lisboa. ISSN 0873-5670. 5 (2000) 57-113.

No item que reservaram à “Mudança de Paradigma”, é consensual para os autores que, em geral, franceses, espanhóis e canadianos se mantêm na órbita do americano Theodore R. Schellenberg, a quem se atribui a paternidade, em 1956, da teoria dos valores primário e secundário. Eles referem que *“No seu Modern archives: principles and techniques, convertido numa espécie de vade mecum dos arquivistas americanos, destaca a avaliação como operação de charneira entre o records (arquivo corrente administrativo) e o archives (arquivo definitivo ou histórico), defendendo, no entanto e em estreita fidelidade ao “princípio de proveniência”, que o “arranjo” original dos documentos pelas entidades produtoras/receptoras devia ser mantido no momento da transferência para a archival institution, ou seja, para os arquivos definitivos”*. A par desse valor, os autores também identificam o valor “informativo” dos documentos aos olhos de um sujeito exterior aos arquivos – o investigador, sendo que os seus interesses temáticos consubstanciam o dito “valor” secundário e influenciam a escolha da “matéria” conservável.

Verdadeiramente conscientes de que a mudança de paradigma registada no pólo epistemológico do Método Quadripolar³¹ (Método da Ciência da Informação) e a consequente defesa de uma Ciência da Informação madura e reconfigurada epistemologicamente os afasta da visão ainda dominante e prevalecente sobre a *“avaliação da documentação de arquivo”*, os autores reconhecem que a *“visão parcelar e redutora que obedece a um paradigma diferente do científico e pós-custodial e, por isso, bastante desajustada das exigências actuais e futuras da sociedade da informação”*. Existem, no novo paradigma, novas exigências que passam por racionalidade, coerência e consistência. Partindo destas novas exigências, é claro para Armando Malheiro e para Fernanda Ribeiro que não podemos continuar a conceber a avaliação, a triagem à francesa ou a “selecção documental” como uma importante operação técnica e actividade profissional exclusiva do arquivista, quando ela, afinal, só adquire plena inteligibilidade metodológica num esquema quadripolar centrado na produção de pesquisa e de conhecimento científico, que está para além do nível meramente empírico e prático do trabalho arquivístico, e abrange ainda a problemática biblioteconómica e a dos sistemas (tecnológicos) de informação. Inserida assim no pólo técnico do **Método Quadripolar**, a avaliação é indissociável da análise precedida pela observação e eventualmente pela experimentação, sofrendo todas estas operações a influência decisiva dos pólos epistemológico e teórico, no qual deve doravante ficar “inscrita” a teoria sistémica e sujeita, assim, a um natural e imprevisível processo de validação ou refutação e substituição por novos modelos e hipóteses, afirmam os autores. Prevalecendo a teoria sistémica, a avaliação terá de

³¹ Ver: Dinâmica de investigação inspirada no modelo topológico da prática metodológica de De Bruyne in: DE BRUYNE, P.; HERMAN, J.; SCHOUTHEETE, M. de – *Dynamique de la recherche en sciences sociales de pôles de la pratique méthodologique*. Paris: PUF, 1974. P. 36 e seg.

incidir forçosamente sobre o(s) sistema(s) de informação e seus problemas respectivos.

Interessando-lhes enfatizar a vertente arquivística, os autores centraram-se apenas na avaliação do Arquivo como sistema (semi)fechado de informação, *“sem esquecer quer a importância de uma observação rigorosa e de uma análise conduzida a partir dos dados colhidos na operação anterior, quer o erro muito comum de isolar a chamada documentação electrónica (...)”*. Assim sendo, eles denotam que a avaliação é desenvolvida, já não com o único e supremo fim de eliminar para conservar documentação/informação, nem tão pouco o de seleccionar para eliminar, mas o de conhecer o sistema informacional, de equacionar problemas relativos ao seu funcionamento e/ou de reconfigurar a sua performance no futuro imediato ou mediato. Portanto, como sublinham os autores: *“nem tudo se perde, algo se aproveita e se transforma...”*.

Antes de identificar os indicadores que os autores consideram conducentes à obtenção do máximo de coerência e objectividade possíveis numa avaliação por parâmetros científicos, atento, em primeiro lugar, nos tipos de configurações de arquivo existentes, os quais também referem, do ponto de vista da estrutura orgânica e da actuação, para depois percebermos esses indicadores que estão identificados neste artigo.

Do ponto de vista do factor orgânico, e se considerarmos apenas este factor, verifica-se então que o Arquivo pode assumir duas configurações possíveis precisas:

- **Unicelular;**
- **Pluricelular;**

Se tivermos em conta a actuação, conectada com a estrutura, resultam os tipos seguintes do factor serviço/uso (a funcionalidade):

- **Centralizado;**
- **Descentralizado;**

Por fim, temos um último factor que diz respeito à memória/recuperação, podendo o Arquivo ser caracterizado da seguinte forma:

- **Activo;**
- **Desactivado;**

Identificadas que estão as várias configurações de arquivo, tendo em conta o factor orgânico e o factor serviço/uso, os autores enfatizaram três tipos de indicadores a obter com o máximo de coerência e objectividade possíveis, no que diz respeito a

uma avaliação por parâmetros científicos, que incida especificamente no fluxo da informação em determinado sistema: (i) **Pertinência**; (ii) **Densidade** e (iii) **Frequência**.

Depois de exporem estes parâmetros, os autores afirmam que “os indicadores expostos têm de ser enfatizados e cruzados de modo a conseguir-se uma “leitura” global e científica, análoga, aliás, à já obtida estatisticamente pelas leis infométricas ou bibliométricas”³². Eles defendem que, não obstante a importância de uma leitura global e científica pretendida das técnicas e procedimentos metodológicos acessórios acima enumerados, convém determo-nos um pouco nos parâmetros apresentados, a fim de que possam ficar esclarecidos os contornos da cientificidade postulada e da diferença entre o “modelo de avaliação” que eles propõem e o tradicional, ainda vigente.

Ainda sobre a parametrização da avaliação, e terminando assim o que penso ser relevante, em termos de avaliação de Informação, do estudo bibliográfico deste artigo, Armando Malheiro e Fernanda Ribeiro afirmam que, “afectando aos três parâmetros que norteiam a avaliação um índice de ponderação como elemento quantificador (1 ou 0, em que 1 significa informação a conservar e 0 informação eliminável), é possível estabelecer uma matriz que tipifica as situações de cruzamento entre os referidos parâmetros e, assim, tomar uma decisão objectiva sobre a retenção da memória informacional ou a sua eliminação”. Isto levaria então à criação de uma tabela de temporalidade, terminologia que, apesar de não ser a mais comum em Portugal para designar o quadro normativo em que se inscrevem os prazos de conservação (definitiva ou temporária) da documentação, os autores consideraram mais correcta a utilização da terminologia brasileira – tabela de temporalidade – dado que se ajusta mais ao modelo teórico que perfilharam.

Continuando no seguimento de uma linha cronológica que adoptei deste o início, e centrando-me, desta feita, numa abordagem à Avaliação de Informação apoiada num estudo de caso em ambiente electrónico, considero o artigo de Cristina Carvalho³³, publicado em 2002, sobre a avaliação em arquivística, um pilar

³² Ver sinopse propedêutica destas leis em: TURNER, William – *Infométrie*. In Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation (op. Cit.) p. 294-297; DUTHEUIL, Christian – *Bibliométrie*. ”. In Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation (op. Cit.) p. 72-75; EGGHE, Leo – *Loi de Bradford*. In Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation (op. Cit.) p. 390-392; LE COADIC, Yves-François – *Loi de Lotka*. ”. In Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation (op. Cit.) p. 392-393; LAFOUGE, Thierry – *Loi de Zipf*. In Dictionnaire encyclopédique de l'information et de la documentation (op. Cit.) p. 393-394.

³³ CARVALHO, Cristina – A Avaliação em Arquivística : um estudo de caso em ambiente electrónico. *Páginas a&b : arquivos e bibliotecas*. Lisboa. ISSN 0873-5670. 9 (2002) 7-38. (Constitui a versão portuguesa de um outro trabalho da presente autora, intitulado “Appraisal based on organic functional analysis: a case study in an electronic records environment”, publicado no *Records Management Journal*. 11:13 (December 2001).

fundamental daquilo que é transpor para a prática o que está definido na teoria, resultante na sua maioria do trabalho de Armando Malheiro e Fernanda Ribeiro, que já anteriormente fiz questão de evidenciar nas suas obras, no que ao processo de Avaliação de Informação diz respeito.

Este artigo de Cristina Carvalho baseia-se fundamentalmente numa dissertação de mestrado apresentada ao Liverpool University Centre of Archive Studies (Centro de Estudos Arquivísticos da Universidade de Liverpool) e trata do tema da avaliação em arquivística³⁴. Este tema envolve, necessariamente, conceitos fundamentais, tais como o que são documentos arquivísticos, o motivo por que se guardam e o seu ciclo de vida. A teoria e metodologia adoptadas foram assim aplicadas a um caso de estudo realizado numa empresa privada em Lisboa, que trabalha numa área de informação em suporte electrónico.

Começando por uma breve introdução, a autora centra todas as suas atenções, do ponto de vista da avaliação em arquivística, na resposta à pergunta: *“porque se guardam documentos arquivísticos?”*³⁵³⁶. Partindo desta interrogação, Cristina Carvalho começou a sua “viagem” pelo estudo da História da Arquivística e concluiu que *“as práticas arquivísticas foram estabelecidas há milénios, mas que houve uma mudança fundamental de perspectiva depois da Revolução Francesa. Não obstante esta mudança ter implicitamente alargado a perspectiva exclusivamente jurídica e administrativa dos arquivos, estes deixaram de ser produzidos e usados basicamente para os mesmos fins embora tendo uma utilização mais lata a longo prazo.”*. Complementando esta ideia, a autora sublinhou o facto de que, se tal tivesse acontecido, como “janelas para a realidade que lhes tinha dado origem” (EASTWOOD 1992: 83), os arquivistas dar-nos-iam uma imagem verdadeira e natural, embora imperfeita, da sociedade, uma vez que, arquivos distintos, de entidades produtoras distintas, seriam como janelas para a imagem dessas mesmas entidades produtoras, que eram, ou tinham sido, elas próprias, parte da sociedade no seu tempo de existência³⁷.

Voltando à questão inicial do motivo por que se guardam os documentos arquivísticos, a autora revela que os documentos são, ou deviam ser, guardados, antes de tudo, para a entidade produtora, para os seus objectivos imediatos e para a sua memória institucional, para utilização ou referência e para prova e memória de acções

³⁴ CARVALHO, Cristina – *The Electronic Record Life Cycle: an examination of functional analysis and the preservation of the record in a business organisation*. Dissertação de Mestrado apresentada ao Liverpool University Centre for Archive Studies, 2000.

³⁵ EASTWOOD, Terry – “Towards a Social Theory of Appraisal”. In *The Archival Imagination: essays in Honour of Hugh A. Taylor*. Ed. Barbara Craig. Ottawa: Association of Canadian Archivists, 1992. p. 84-85

³⁶ EASTWOOD, Terry – “Societal Models” cit. in Elizabeth SHEPPARD, 1997. p. 6.

³⁷ Conclusão fruto de uma conversa informal da autora com a Prof. Doutora Fernanda Ribeiro, Professora Auxiliar da Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Porto, 2000.

passadas³⁸. Utilizando uma afirmação do professor Armando Malheiro, ela complementa referindo que “os documentos arquivísticos a conservar deveriam ser aqueles que contêm “informação autêntica (em sentido orgânico), pertinente e densa, indispensável a operacionalizar a gestão organizacional, no presente e no futuro, através das lições de um passado mais ou menos longínquo”³⁹. Realço aqui a importância desta informação uma vez que vem ao encontro do que já foi evidenciado por este autor no artigo anteriormente referenciado sobre a “A Avaliação em Arquivística : reformulação teórico-prática de uma operação metodológica”.

Contudo, também faz questão de salientar que, assim como a entidade produtora faz parte da sociedade, assim também a sua memória institucional faz parte da memória da sociedade. Em consequência, a memória institucional da entidade produtora pode, em última análise, por si própria, prover janelas para a imagem da sociedade no tempo e, desta maneira, os documentos arquivísticos “reflectiriam os mandatos, funções e actividades das entidades produtoras e a dinâmica social, a estrutura social, os principais eventos e aspectos de cada época”⁴⁰. Manter-se-ia, assim, a fidelidade a “dois conceitos antigos importantes”: a “memória perpétua [i. e., memória contínua] – que expressa a relação entre os documentos arquivísticos e os factos, e a confiança pública – que expressa a relação entre os documentos arquivísticos e a sociedade”^{41,42,43}. Nesta perspectiva, como considerou Armando Malheiro, a avaliação centra-se, não no objectivo específico de eliminar e/ou conservar documentos, mas na compreensão do fluxo informacional e do sistema arquivístico da entidade produtora⁴⁴.

Mais adiante, Cristina Carvalho concentra, num dos capítulos, um conjunto de definições que, apesar de estarem subentendidas no exercício do meu trabalho enquanto profissional e cientista da informação, julgo serem importantes para termos uma noção dos conceitos com que estamos a lidar em Avaliação de Informação. Neste sentido, a autora considerou que seriam adoptadas definições específicas para este

³⁸ DURANTI, Luciana; MACNEAL, Heather – “The protection of the integrity of Electronic Records: an overview of the UBC-MAS Research Project”. *Archivaria*. 42, Fall 1996. p. 244-245.

³⁹ SILVA, Armando B. Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda – A Avaliação em Arquivística : reformulação teórico-prática de uma operação metodológica. *Páginas a&b : arquivos e bibliotecas*. Lisboa. ISSN 0873-5670. 5 (2000) 57-113.

⁴⁰ DURANTI, Luciana – *Diplomatics: New Uses for an Old Science*. Lanham: Society of American Archivists; Maryland: Association of Canadian Archivists; London: The Scarecrow Press Inc, 1998. p. 177.

⁴¹ SHEPPARD, Elizabeth – *Theories of Appraisal. The School of Library, Archive and Information Studies (SLAIS)*. University College London, 1997.

⁴² A autora fez questão de sublinhar que Luciana Duranti explicou que, neste caso, por “memória perpétua” deve ser entendido “memória contínua”.

⁴³ DURANTI, Luciana – The Concept of Appraisal and Archival Theory. *The American Archivist*. 57:2, 1994. p. 330-334.

⁴⁴ SILVA, Armando Malheiro da – A avaliação em arquivística: reformulação teórico-prática de uma operação metodológica. Artigo apresentado no Seminário sobre Avaliação, organizado pela Associação de Arquivistas de S. Paulo, Abril 2000. Publicado *Páginas a&b*. 5 (2000). p. 27-28.

estudo de caso. Por exemplo, considerando que um arquivo consiste no *“todo dos documentos criados ou recebidos por uma pessoa ou organização no decurso das suas actividades”* e nas *“relações entre esses documentos”*⁴⁵, ou seja, considerando um arquivo como *“o todo dos records de uma entidade produtora”*⁴⁶, um *record* (i. e., um documento arquivístico) é, portanto, um todo, qualquer que seja o suporte em que, ou o objectivo para que, seja criado, recebido ou usado a curto, médio ou longo prazo. Desta forma, o termo informação é definido como o *“conjunto estruturado de apresentações codificadas (símbolos, significantes)”*, as quais são *“passíveis de serem registadas num qualquer suporte material (papel, filme, disco magnético, óptico, etc.) e/ou comunicadas em tempos e espaços diferentes”*⁴⁷. Por fim, o termo *“record”* ou *“documento arquivístico”* é definido como *“qualquer documento produzido por uma pessoa singular ou colectiva no decurso da sua actividade prática, onde “produzido” significa criado ou recebido e retido para utilização ou referência”*⁴⁸.

Direccionando-me agora directamente ao estudo de caso exposto neste artigo, a autora revelou que *“a questão central deste estudo de caso foi a avaliação em arquivística (ou antes, a selecção, uma vez que não foi nossa intenção atribuir valor a records per se)”*. Esta questão levantaria muitas outras e abrangia todo o ciclo de vida do *record*, contudo, apenas incidiram especificamente nas questões de *“Como avaliar?”* e *“Como preservar a proveniência e o contexto dos records no processo de avaliação?”*. A empresa em causa, fruto deste estudo de caso, tinha-se recentemente estabelecido em Lisboa e trabalhava numa área de informação em suporte electrónico. Ela produzia e utilizava *records* de acordo com as suas necessidades e para os seus próprios objectivos e, além disso, necessitava desses mesmos *records* para fins probatórios.

A autora Cristina Carvalho seguiu, para este caso de estudo, uma metodologia própria, mas que não difere, em muito, daquela metodologia que é utilizada nos muitos casos de estudos orgânico-funcionais que apresentei anteriormente, e que está devidamente consagrada pelos principais autores das áreas da Arquivística e Ciência da Informação. Partindo desta linha de orientação consagrada por vários autores, começou por fazer uma análise *top-down* da organização para que, dessa forma, fosse possível compreender qual o contexto da empresa na sociedade e, também, a sua missão. Do mesmo modo, foi possível compreender a forma como a empresa

⁴⁵ DURANTI, Luciana – The Concept of Appraisal and Archival Theory. *The American Archivist*. 57:2, 1994. p. 339,342-343.

⁴⁶ InterPARES PROJECT; InterPARES GLOSSARY COMMITTEE – *The InterPARES Glossary: a controlled vocabulary of terms used in the Inter-PARES Project*. 1:1, 2000. p.2.

⁴⁷ SILVA, Armando Malheiro da – A avaliação em arquivística: reformulação teórico-prática de uma operação metodológica. Artigo apresentado no Seminário sobre Avaliação, organizado pela Associação de Arquivistas de S. Paulo, Abril 2000. Publicado *Páginas a&b*. 5 (2000). p. 8.

⁴⁸ UNIVERSITY OF BRITISH COLUMBIA RESEARCH PROJECT, et al. – *The presentation of the Integrity of Electronic Records*. University of British Columbia Research Project; Luciana Duranti; Terry Eastwood; Heather McNeal. April 1994-March 1997.

executava a sua missão. Além disso, foi feita uma análise *top-down* da estrutura orgânica da empresa e, assim, foi possível para a autora compreender como essas funções seriam executadas e quem as executava. Foi possível ainda compreender a proveniência, o objectivo e o contexto de produção e utilização da informação empresarial e que somente pela integração da análise funcional com a análise orgânica da empresa seria possível determinar a génese e contexto do seu fluxo de informação e do seu sistema arquivístico. Mais, através do aprofundamento da análise e do estudo do fluxo informacional da organização, foi possível chegar aos próprios *records* e, desta forma, foi possível a compreensão do dinamismo e da evolução do *workflow* e do fluxo informacional e sistema arquivística da entidade produtora.

Por fim, Cristina Carvalho centrou-se numa amostra, analisou os próprios *records*, a sua génese, as suas interacções e inter-relações, e, assim, pôde fazer uma “reconstrução intelectual” do sistema arquivístico nessa mesma amostra, uma vez que *“entenderam o arquivo como algo que se constitui e cresce a partir de uma acumulação progressiva [de documentos] e não como um conjunto [de documentos] que se decompõe em partes, de uma forma hierarquizada”*⁴⁹ (RIBEIRO 1998: 2: 30). Deste modo, centrando-se nos próprios *records*, poderiam entender proveniência, objectivo, contexto e significado desses mesmos *records* e poderiam confirmar e complementar a análise prévia nessa amostra. Foi também importante complementar a análise *top-down* com a análise *bottom-up* porque, de facto, como afirma CARVALHO, *“só se os profissionais de arquivo tiverem uma boa compreensão da génese, objectivo, contexto, dinamismo e evolução do fluxo de informação e sistema arquivístico da entidade produtora e da subsequente proveniência, objectivo, contexto e significado dos records, é que se podem pronuncia fundamentadamente no processo de avaliação”*⁵⁰. Além disso, desta forma, seria possível determinar e, portanto, preservar a proveniência e o contexto dos *records* neste mesmo processo.

Do ponto de vista do método de avaliação utilizado neste caso de estudo, para atingir os seus objectivos, a autora voltou-se novamente para Fernanda Ribeiro e Armando Malheiro e adoptou o seu modelo de avaliação⁵¹ que, como eu já referi anteriormente na análise do seu artigo, passa por uma “avaliação por parâmetros científicos” que incide no fluxo informacional de um sistema arquivístico específico e “ênfatiza três tipos de indicadores a obter com o máximo de coerência e objectividade (pertinência, densidade e frequência). Para finalizar a minha passagem por este caso de estudo, Cristina Carvalho verificou que *“aplicando o método de avaliação*

⁴⁹ RIBEIRO, Fernanda – *O Acesso à Informação nos Arquivos*. Porto. Dissertação de Doutoramento em Arquivística apresentada à Faculdade de Letras da Universidade do Porto, 1998. Vol. 2: p. 30.

⁵⁰ DURANTI, Luciana – *Diplomatics: New Uses for an Old Science*. Lanham: Society of American Archivists; Maryland: Association of Canadian Archivists; London: The Scarecrow Press Inc, 1998. p. 178.

⁵¹ Ver artigo dos autores em causa que expus anteriormente e que identifica e caracteriza com precisão cada um dos parâmetros do seu método de avaliação. (SILVA, Armando B. Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda – *A Avaliação em Arquivística...* (op. cit.)

especificado a este estudo de caso, verificámos que o mesmo é aplicável a este caso e que todos os objectivos teóricos expostos foram atingidos. Por este motivo, consideramos este método válido para este caso, de acordo com as premissas teóricas expostas”.

Após ter analisado o anterior artigo e enquadrado a importância que os seus pressupostos teóricos e o seu estudo de caso têm no processo de Avaliação de Informação, considero agora importante uma “viagem” a um outro artigo⁵² de Fernanda Ribeiro e Armando Malheiro da Silva, uma vez que tal artigo contempla uma abordagem aprofundada à avaliação do fluxo informacional, e que tem por finalidade decidir o destino a dar à informação após alguns anos de uso corrente, procurando-se fazer eliminações que libertem consideravelmente o espaço de armazenamento da informação.

Não é por acaso que tenho já aqui estudado e evidenciado muitos pressupostos teóricos presentes em vários artigos que identifiquei destes dois autores. Tenho-o feito porque penso que as suas abordagens se enquadram perfeitamente, num contexto informacional que identifico estar bastante ligado e conectado, consciente e até inconscientemente, à minha actividade enquanto profissional da informação, que se preocupa em objectivar o campo/objecto de estudo: a informação.

Voltando ao artigo em questão, destaco apenas a avaliação que pode ser importante e que me parece estar indicada ao meu caso de estudo – a **avaliação do fluxo informacional**.

Nas considerações prévias do seu artigo, os autores afirmam que *“situando os procedimentos de avaliação no Campo da Ciência da Informação (C.I.), verificamos que tem existido uma dispersão de critérios e de parâmetros associados a práticas e que se acham “fechados” em abordagens diferentes e parcelares da Informação e dos seus Serviços*”. Contudo, eles revelam que alguns autores defendem posições mais abrangentes, assumindo que qualquer aspecto do funcionamento de um sistema de informação, enquanto entidade orgânica, é passível de ser avaliado.

A avaliação pode assim, segundo Fernanda Ribeiro e Armando Malheiro, incidir sobre o *“fluxo da informação⁵³ de qualquer tipo de entidade ou Organização, desde que ela seja produzida/recebida e acumulada organicamente, ou seja, no decurso e por efeito de uma actividade, tendo em vista a conservação de” segmentos informacionais*”

⁵² RIBEIRO, Fernanda; SILVA, Armando Malheiro da – A Avaliação de informação: uma operação metodológica. *Páginas a&b : arquivos e bibliotecas*. Lisboa. ISSN 0873-5670. 14 (2004) 7-37.

⁵³ Os autores salientam que este conceito operativo é usado por eles num sentido que incorpora o conceito “processos da organização” criado e empregue pelos especialistas em Sistemas de Informação e definido como *grupos de decisões relacionadas logicamente e actividades necessárias para gerir os recursos da organização* (cf. AMARAL, Luís; VARAJÃO, João – *Planeamento de sistemas de informação*. 3ª ed. Lisboa : FCA – Editora de Informática, 2002. ISBN 972-722-193-9. P. 94).

contínuos e a eliminação do que não precise objectivamente de permanecer na memória presente e futura, engrossando-a e bloqueando-a”.

Centrando-me agora no ponto deste artigo devidamente confinado à avaliação do fluxo informacional, relevo algumas das considerações que estão expostas e considero serem cruciais. Para Fernanda Ribeiro e Armando Malheiro, a avaliação do fluxo informacional é de grande importância, na medida em que pode ser considerada a primeira e a prioritária no âmbito da actividade investigativa da Ciência da Informação. Tal como afirmam, *“estudar e acompanhar, com soluções teórico-práticas, a criação, a circulação, o armazenamento, a recuperação a difusão da informação, entendida esta como um fenómeno (e processo) humano e social para o qual assentamos já numa definição operatória⁵⁴, é a missão nuclear ou core da C.I.”.*

Em primeiro lugar, os autores não restringem o fluxo da informação à tramitação administrativa e burocrática que a Arquivística tem enfatizado, quando sublinha a necessidade de avaliação das massas documentais acumuladas e quando defende a pretensa “teoria das três idades” (corrente, intermédia e definitiva ou histórica) como “método” e critério de selecção e de triagem. Todo o tipo de Informação, desde que seja criado e flua num ou em diversos contextos organizacionais ou combinatórios, deve ser avaliado e com a mesma matriz.

Em segundo lugar, consideram que a ideia clássica e restritiva de que só podemos eliminar a documentação interna e oficial produzida pelas Administrações (correspondência, contas, relatórios, etc.) e não a que vai sendo editada, coligida e consultada em Bibliotecas e Centros de Documentação não faz sentido à luz do paradigma imposto ou modelado pela Sociedade da Informação em que vivemos e em que nos embrenhamos cada vez mais. Um paradigma que obriga a repensar radicalmente a concepção patrimonialista de que a Arquivística continua a reclamar-se herdeira e porta-estandarte através da “teoria das três idades”. Um ponto que consideram ser consensual é o de que *“a documentação produzida e acumulada tem de ser avaliada, mas não como um fim em si mesmo determinado por interesses quase exclusivamente historicistas. Tem de se operar uma inversão completa de perspectiva e isso implica assumir a avaliação como uma peça-chave de um corpus teórico-metodológico mais vasto e consistente. E implica também perceber que o objecto avaliável não é algo meramente palpável e fisicamente espalhado por quilómetros de prateleiras, de estantes e de compartimentos ou salas-depósitos, mas o natural e infindável produto da mente humana (fenómeno e processo) designado pelo termo/conceito **Informação**, hoje tão em voga”.*

⁵⁴ SILVA, Armando B. Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda – *Das “ciências” documentais à ciência da informação; ensaio epistemológico para um novo modelo curricular*. Porto: Edições Afrontamento, 2002. ISBN 972-36-0622-4. P. 37.

Em terceiro lugar, chamam a atenção para os critérios dinâmicos que conferem sentido ao fluxo informacional e que se concentram na memória de qualquer entidade que produz e acumula ou que recebe e acumula a Informação, ganhando, por isso, a noção de memória institucional ou organizacional um relevo enorme e fundamentalmente prospectivo. Memória articula-se assim intimamente com Informação, postos os olhos no presente e no futuro: *“só se justifica preservar e acumular Informação para gerar, estimular e qualificar a **ACÇÃO** de hoje e de amanhã”*.

Em quarto e último lugar, não parece consistente e viável para os autores avaliar o fluxo informacional sem o “configurarem” ou “focarem”, através de uma teoria e de modelos concebidos e desenvolvidos para a obtenção de bons e melhores resultados. Afirmam eles que *“a nossa preferência pela teoria sistémica, exposta já em diversos escritos e ocasiões, está sujeita ao processo de demonstração em curso em diferentes situações de estudo, de implementação organizacional e de investigação”*⁵⁵.

Nas suas notas finais de operacionalização metodológica, Armando Malheiro da Silva e Fernanda Ribeiro concluem que *“avaliar não é, obviamente, exclusivo da C. I., nem de outras Ciências Sociais. Avaliar também não é apenas o que pode parecer: uma tarefa ou um desempenho específico que alguém cumpre como se apertasse um parafuso ou desse uma martelada. Avaliar é, desde logo, um verbo que adquire sentidos diferentes em função do quadro de aplicação. Se estamos a pensar num quadro científico-técnico, avaliar não surge isolado como acto ou, mais apropriadamente, como operação. Esta ideia-força deve ficar bem frisada aqui, porquanto motivou a elaboração deste artigo: enquadrar a avaliação como uma das operações axiais do pólo técnico do método quadripolar ajustado à investigação qualitativa em Ciências Sociais e agregar as áreas de aplicação até agora vistas e desenvolvidas como independentes e fragmentadas”*. Além disso, os autores consideram ser necessário distinguir, no que à avaliação concerne, a possibilidade de uma matriz uniforme concebida e a aplicada na área do **fluxo informacional**, ao mesmo tempo que não existe um único instrumento, mas uma oferta mais diversificada que vai desde normas ISO até grelhas específicas, quer na área do desempenho de Serviços, quer na da recuperação da informação.

Ainda no enfoque sobre a avaliação do fluxo da informação, existe uma comunicação⁵⁶ de Fernanda Ribeiro, publicada em 2005, e que incide novamente na problemática da avaliação da informação.

⁵⁵ Ver e reflectir sobre a importância da Teoria Sistémica e da sua aplicação nos vários casos de estudos orgânico-funcionais que demonstrei no início deste capítulo.

⁵⁶ RIBEIRO, Fernanda. Novos caminhos da avaliação de informação. *Arquivística.net*. Rio de Janeiro. v. 1, n.2, p. 53-74, jul./dez. 2005. Disponível em: <www.arquivistica.net>.

Desta comunicação vale a pena ter em atenção, mais uma vez, o capítulo que a autora reserva à avaliação do fluxo informacional. A autora volta a insistir na importância que tem, do ponto de vista teórico-metodológico, para o âmbito da actividade de investigação em Ciência da Informação, a avaliação do fluxo de informação. Tomando por ponto de partida esta aceção, faz uma abordagem histórica às preocupações dos arquivistas com a avaliação, afirmando que estas se fizeram sentir, de forma mais candente, no período que medeia as duas guerras mundiais. Surgiram, em consequência do aumento considerável da produção de documentos durante e após a Grande Guerra, o que levou, quer as administrações, quer os arquivistas, a encarar o problema de uma forma mais determinada do que até então.

A autora fez questão de citar o artigo de Ole Kolsrud⁵⁷ que eu já mencionei anteriormente no início deste capítulo da Avaliação de Informação, aproveitando para dar a conhecer as tendências existentes em Inglaterra e Alemanha no que à destruição e conservação diz respeito, uma vez que eram tendências com preocupações opostas. Como já havia dito anteriormente na revisão a este artigo de Kolsrud, enquanto que em Inglaterra foi entendida sempre, como prioritária, a eliminação e só depois a preservação, na Alemanha o caso era diferente, uma vez que o arquivista alemão pôs sempre a preservação como prioridade principal, relegando a questão da eliminação para segundo lugar. Prosseguindo o seu caminho histórico pelas tendências internacionais existentes sobre esta questão, e depois de identificar os casos inglês e alemão, a autora revela que *“estas posições, de base essencialmente empírica, vão, porém, ser confrontadas, a partir dos anos cinquenta do século XX, com uma perspectiva mais sistematizada, que procura introduzir alguma fundamentação teórica nos pressupostos orientadores da avaliação.”* Para justificar esta afirmação, menciona a posição defendida pelo americano Theodore R. Schellenberg, que também havia sido alvo de estudo por parte de Kolsrud, num estudo que veio a ser a principal referência para os arquivistas americanos⁵⁸. Schellenberg considerou a existência de um valor primário (para a entidade produtora) e um valor secundário (para a investigação) e, além disso, introduziu a distinção entre “valor evidencial” e “valor informativo”, como dois aspectos do valor secundário, o que significou, em certa medida, a incorporação dos critérios usados na Alemanha, para orientar a avaliação. Verdadeiramente, esta postura americana representa uma síntese das posições inglesa e alemã e procura atingir um objectivo muito concreto: conservar um máximo de informação, preservando um mínimo de documentos, tal como sublinha Fernanda Ribeiro.

⁵⁷ Ver, com maior desenvolvimento, a revisão ao artigo de Ole Kolsrud no início do capítulo da Avaliação de Informação. Ref: KOLSRUD, Ole – The Evolution of basic appraisal principles : some comparative observations. *The American Archivist*. Chicago. 55:1 (Winter 1992) 26-39.

⁵⁸ *Archival Science: international journal on recorded information*. Dordrecht [etc.] ISSN 1389-0166. 1:1 (2001)-3:2 (2003).

Para finalizar, sublinho a importância que a autora dá à perspectiva de Schellenberg, afirmando que esta, *“apesar de altamente subjectiva, uma vez que não permite determinar, de forma científica e rigorosa, os critérios que norteiam a atribuição do valor secundário, teve uma importância inegável e marcou, desde meados do século passado, o trabalho de avaliação da informação. Apesar de contestada por diversos autores ela é, ainda hoje, expressão do paradigma dominante na Arquivística e continua a nortear as práticas de avaliação, um pouco por toda a parte, estando mesmo consagrada em manuais e dicionários considerados “clássicos” na disciplina arquivística”*.

3. Contextualização e Caracterização do Caso de Estudo

3.1. A Liga Portuguesa de Futebol Profissional e Enquadramento Histórico

O surgimento da Liga Portuguesa de Futebol Profissional⁵⁹ está directamente relacionado com a progressiva profissionalização do Futebol, que fez com que os clubes e demais agentes desportivos se tivessem confrontado com novos problemas, o que provocou algumas dificuldades de relacionamento, sobretudo ao nível dos contratos, entre as direcções dos clubes e os jogadores. Assim sendo, a revolução de 25 de Abril de 1974 e a grande mudança que esta exerceu na sociedade portuguesa estão na génese da criação do Sindicato de Jogadores e haviam de agravar, ainda mais, o relacionamento entre os Clubes e os seus atletas profissionais. Para responder à criação do Sindicato dos Jogadores, os vários dirigentes dos clubes participantes nas principais competições nacionais sentiram necessidade de se agruparem numa associação patronal, susceptível de conciliar os seus interesses e aspirações, bem como de aumentar a capacidade interventiva dos clubes, designadamente, junto do Governo. Assim nasceu, em 3 de Fevereiro de 1978, a Liga Portuguesa de Clubes de Futebol Profissional.

Após um período algo inactivo, surgiu em meados da década de oitenta, um movimento de dirigentes de clubes, denominado “Movimento dos Presidentes”, no âmbito do qual se passaram a discutir problemas comuns tendo em vista encontrar soluções para questões nem sempre muito pacíficas, como a da transferência de jogadores. Foi este movimento, que integrava todos os Presidentes da I Divisão Nacional, que esteve na origem da Associação Nacional de Clubes e, posteriormente, da Confederação Portuguesa de Clubes de Futebol, constituída por alguns dissidentes daquela e por clubes das demais divisões nacionais.

Na década de 80, resultaria, de uma reunião tida entre aquelas duas associações e denominada de “reunião do Buçaco” realizada no Palace Hotel do Buçaco, a decisão de revitalizar a Liga de Clubes e de extinguir ambas as associações, passando a haver apenas uma única associação patronal. Procedeu-se, então, a uma profunda alteração dos Estatutos da Liga passando estes a prever, como fins da redenominada Liga Portuguesa de Futebol Profissional, a promoção e defesa dos interesses dos clubes, bem como a organização das competições.

⁵⁹ Informação retirada maioritariamente do *Anuário Oficial da Liga Portuguesa de Futebol Profissional* 2001/2002.

A autonomia das competições profissionais⁶⁰ é, assim, pela primeira vez, reconhecida oficialmente com a entrada em vigor da Lei de Bases do Sistema Desportivo⁶¹.

Foi, a partir de 1995, quando Jorge Nuno Pinto da Costa, Presidente do F.C. Porto, assumiu a liderança da Liga de Clubes, que esta organizou, pela primeira vez em Portugal, os campeonatos profissionais⁶². A Liga passou, então, a desempenhar uma dupla função: por um lado, assumiu competências de associação patronal e, por outro lado, competia-lhe regulamentar, organizar e gerir as competições profissionais.

Em Agosto de 1995, um novo centro de arbitragem voluntária⁶³ iniciou a sua actividade, tendo como objectivo a resolução de litígios resultantes dos contratos individuais de trabalho desportivos celebrados entre os Clubes e os respectivos jogadores profissionais de futebol: a Comissão Arbitral Paritária.

Como corolário de toda a evolução que se verificou, alterou-se a representatividade da Liga no âmbito da Assembleia Geral da Federação, passando a ser o sócio com maior percentagem de votos (20%).

Por fim, a Liga Portuguesa de Futebol Profissional haveria de dar, em 23 de Setembro de 1999, um passo importante e decisivo no seu processo de consolidação institucional que consistiu na inauguração oficial da sua sede social, na Rua da Constituição, no Porto.

Actualmente, A Liga Portuguesa de Futebol Profissional exerce as competências como órgão autónomo da Federação Portuguesa de Futebol, no quadro da Lei de Bases do Sistema Desportivo, promove e defende os interesses comuns dos seus membros e a gestão dos assuntos inerentes à organização e prática do futebol profissional e as suas competições e organiza e regulamenta as competições profissionais que se disputem no âmbito da FPF. A Liga Portuguesa de Futebol Profissional, LPFP, é, hoje, uma associação de direito privado, que se rege pelos respectivos Estatutos e pelos Regulamentos que de acordo com eles foram emitidos e pela legislação aplicável.⁶⁴

⁶⁰ Quadro normativo que foi sendo actualizado e completado posteriormente por outros diplomas como é o caso da lei 19/96, de 25 de Junho, na qual o organismo já se encontra identificado e denominado de Liga Profissional de Clubes, sendo que actualmente vigora a Lei 30/2004, de 21 de Julho.

⁶¹ Lei nº 1/90, de 13 de Janeiro.

⁶² NERY, P. - *A Liga Portuguesa de Futebol Profissional no Contexto da Estrutura Organizativa do Futebol em Portugal*. Trabalho não publicado realizado no âmbito do Mestrado em Gestão Desportiva. FCDEF-UP, 2000.

⁶³ Portaria 1105/95.

⁶⁴ Informação retirada do site oficial da LPFP in: [\[www.lpfp.pt\]](http://www.lpfp.pt)

Os respectivos estatutos e regulamentos serão desenvolvidos mais à frente no capítulo relativo à Análise de Diagnóstico.

3.2. A Proposta de Projecto

No que diz respeito ao Projecto que foi proposto em colaboração com ambas as partes (LPFP e FEUP), desde cedo foram definidos os objectivos e linhas de rumo para o referido projecto.

Desde o início que estive ciente, perante a problemática que o arquivo institucional da Liga Portuguesa de Futebol Profissional apresentava em termos da grande produção documental descontrolada que havia sido acumulada ao longo dos anos e do rumo a seguir para que se apresentassem as soluções adequadas à resolução do problema.

Assim sendo, e tendo em conta que era necessário dar uma resposta ao problema que se sustentasse no pensamento sistémico, encontrando a sua fundamentação epistemológica na Ciência da Informação, foram definidos os seguintes objectivos específicos inteiramente ligados com uma primeira análise de diagnóstico à situação:

- Caracterização da estrutura orgânico-funcional da Liga Portuguesa de Futebol Profissional;
- Recenseamento da Documentação de todo o arquivo institucional;
- Identificação das Séries Documentais;
- Criação de quadros de contexto da produção informacional e de um plano de classificação importantes como instrumentos para a organização e recuperação de informação;
- Organização do Arquivo da Instituição;
- Avaliação da Informação (aplicação de um modelo a um dos sectores orgânico-produtores de informação);

Para percebermos cada um destes passos, e não querendo pormenorizá-los muito nesta fase, uma vez que serão alvo de mais atenção nos capítulos seguintes, irei apresentar uma explicação breve que traduz o contributo de cada um deles para este projecto.

Nesta perspectiva, e começando pela Caracterização da estrutura orgânico-funcional da Instituição, é fundamental para contextualizarmos a produção documental na estrutura interna da organização, que se divide nos seus vários sectores orgânico-funcionais. Neste ponto será importante a construção de um organograma para esquematizarmos a estrutura que hoje funciona e percebermos em que contextos foram produzidos os documentos e principalmente por quem foram produzidos.

De seguida, e também muito importante, temos o Recenseamento de toda a documentação que se encontra no Arquivo, desde a informação em fase corrente até à que já é menos utilizada e constitui o chamado arquivo histórico. Isto vai permitir aferir o total de documentação que temos em arquivo, a sua localização, os sectores orgânico-funcionais produtores desses documentos, a data dos mesmos, bem como ter uma ideia inicial do tipo de informação com que estamos a lidar. Findo este processo, é agora importante identificar as séries documentais existentes, para que possamos, num momento posterior, associar estas séries aos sectores orgânicos identificados aquando a análise da estrutura orgânico-funcional da Liga Portuguesa de Futebol Profissional.

Depois de os documentos estarem devidamente recenseados e as séries documentais estarem claramente identificadas, é necessário então fazer a associação das séries aos respectivos órgãos produtores da organização em quadros de contexto de produção informacional. Nestes quadros, além desta associação, será possível identificar as actividades e competências de cada sector, aliadas à missão da organização. Estes quadros de contexto vão já de encontro ao pensamento sistémico que se pretendeu incumbir, desde o início, à problemática que está no cerne deste projecto. É através destes quadros que se vai inserir a informação produzida no contexto organizacional, tornando *“inteligível não só a inserção orgânico-funcional (estrutura e respectivas competências) da documentação, como os fins/objectivos que norteiam a acção⁶⁵”* desta organização.

Num âmbito já diferente e numa perspectiva de organização física do arquivo da organização está a indispensável criação de um plano de classificação. Este plano será o primeiro instrumento de recuperação intelectual dos documentos e irá favorecer um melhor controlo de acesso aos mesmos, contribuindo para uma gestão material eficaz e eficiente de todo o arquivo. Depois de estar criado este plano, a organização física do arquivo terá assim “pernas para andar” e poderá ser feita segundo uma lógica coerente de organização, já que no plano teremos definida uma hierarquia baseada no organograma da organização à qual estarão associadas as séries documentais com a devida ordenação por assunto, numérica ou cronológica segundo o conteúdo das séries documentais.

No que concerne, por fim, à Avaliação da Informação, apesar de ser importante numa fase posterior encarar este processo ao nível global do arquivo da instituição, será feita inicialmente uma avaliação da informação apenas de um dos sectores produtores de informação, para ilustrar a importância que adquire a definição de tempos de conservação para os documentos e a decisão sobre quais os documentos

⁶⁵ RIBEIRO, Fernanda; FERNANDES, Maria Eugénia Matos – *Op. cit.*

que devem ou não ser conservados, segundo parâmetros técnicos constituintes dum modelo de avaliação definido e defendido aos olhos da Ciência da Informação.

Além destes objectivos específicos, é importante acrescentar que todas as questões metodológicas que estão inerentes ao desenvolvimento do projecto e dos seus objectivos serão abordadas mais concretamente no próximo capítulo.

3.3. O Arquivo Institucional numa perspectiva sistémica (Objecto de Estudo)

No que ao objecto de estudo deste projecto diz respeito, ele desenvolve-se, como já foi referido, no arquivo da Liga Portuguesa de Futebol Profissional. Para percebermos melhor com que tipo de arquivo estamos a lidar e com que informação estamos a trabalhar, passo a descrevê-lo, de seguida.

Do ponto de vista físico, o arquivo desta organização encontra-se instalado em edifícios distintos, havendo desde o início uma clara intenção por parte da LPFP de separar os arquivos corrente e intermédio do arquivo histórico, arquivo este que se encontra noutro edifício que não a sede da LPFP. Enquanto que o arquivo corrente e intermédio se encontra junto dos postos de trabalho no edifício sede da LPFP na Rua da Constituição, o arquivo histórico tem a sua localização num escritório adquirido para esse efeito, mais precisamente no edifício Capitólio na Av. França. Toda a documentação cuja idade ultrapasse as últimas duas épocas desportivas (2008/2009 e 2009/2010), está então localizada no edifício Capitólio. A restante encontra-se, como já foi referido, na sede da instituição junto dos postos de trabalho.

No respeitante à documentação que constitui todo o arquivo da LPFP, e caracterizando-o agora no seu conjunto e no seu todo, esta foi produzida durante a última década pelos vários sectores orgânicos que constituíam a instituição. Esta documentação tem um âmbito desportivo, sendo a sua maioria alusiva ao futebol profissional nacional e foi crescendo, ao longo do tempo, fruto da prestação de serviços aos clubes e intensa actividade profissional por parte da LPFP. Em termos de abrangência cronológica, existe, neste arquivo, documentação desde o ano de 1989 até aos dias de hoje.

Este projecto visou, portanto, em primeiro lugar, o recenseamento de toda a documentação que constituía o arquivo. Este recenseamento foi feito por uma empresa especializada em gestão de arquivo – a PAPIRO SA – e cujo trabalho foi importante para dar continuidade ao trabalho que iria ser levado a cabo numa próxima fase. Seguidamente, e entrando propriamente no meu âmbito de trabalho, com base no recenseamento feito anteriormente, identifiquei as séries documentais que a par de uma análise orgânico-funcional, que caracterizo ao pormenor mais à frente, me

permitiu criar quadros de contexto de produção informacional, podendo assim contextualizar a produção de informação nos sectores orgânicos que a produziram. Seguidamente, elaborei também um Plano de Classificação que, numa perspectiva de organização física, é indispensável. Constituiu, por isso, um instrumento que favoreceu um melhor controlo de acesso aos documentos, visando uma gestão eficaz e eficiente, tanto dos arquivos corrente e intermédio, como do arquivo histórico. Os quadros de contexto juntamente com o Plano de Classificação constituíram, assim, instrumentos importantes para a organização e recuperação da informação.

Por fim, para enfatizar a importância que acarreta a avaliação da informação para a boa gestão de informação da LPFP, otimizando o seu uso e preservação eficazes, levei a cabo uma avaliação da informação produzida por um dos sectores orgânicos da LPFP – a Comissão Disciplinar. O objectivo era claramente demonstrar, através da aplicação de um modelo de avaliação proposto e falado anteriormente, qual a informação que devia ser conservada e, por outro lado, qual a que devia ser eliminada segundo os parâmetros de avaliação constituintes do modelo.

No que à classificação interna deste arquivo diz respeito, e dando continuação à caracterização qualitativa do mesmo, é-me permitido configurar este sistema como sendo, pela sua natureza orgânica, funcional e pela memória, um sistema activo, pluricelular e centralizado. É um sistema activo porque a actividade da entidade geradora é regular; é pluricelular porque assenta numa estrutura hierárquica mais ou menos complexa contendo vários sectores orgânico-funcionais; e por fim é centralizado porque o controlo da informação é feito num único centro e posto de trabalho, mais concretamente, num posto administrativo onde o arquivo se centraliza numa única pessoa, que determina a organização dos documentos.

4. Questões Metodológicas

No que diz respeito à metodologia que segui para elaborar este projecto, de acordo com as minhas pretensões e objectivos a que me propus desde o início, desde cedo que, confrontado com a problemática que estava na base de todo o meu objecto de trabalho, defini uma linha metodológica que se coadunasse com o caso de estudo que tinha em mãos.

Assim sendo, primeiramente apraz-me dizer que, do ponto de vista metodológico, o meu trabalho é claramente um estudo de caso, que tem características nitidamente práticas e claramente objectivas e concretas. Toda a problemática que o envolve está directamente ligada a uma abordagem sistémica e holística que, numa visão da Ciência da Informação, era indispensável ao objecto de trabalho que tinha em mãos.

Seguindo, logicamente, um modelo de investigação que se adequa perfeitamente à Ciência da Informação, o Método Quadripolar, e reconhecendo a sua importância numa investigação desta índole, decidi, portanto, que seria de todo pertinente utilizar as técnicas de recolha de informação e evidências que se inserem no pólo técnico. Quero com isto dizer que toda a metodologia utilizada teve sempre a sua razão coerente e lógica de ser, metodologia essa que entendi responder claramente às exigências que uma investigação de um estudo de CI acarreta. Não me querendo alongar muito mais sobre esta justificação teórica, uma vez que os resultados práticos inerentes ao uso desta metodologia justificarão, por si, a opção lógica pelo uso deste método, irei então proceder à identificação dos passos metodológicos que segui, desde o início, neste projecto.

Em primeiro lugar, foi importante, pessoalmente, perceber que, se pretendia um desenvolvimento deste projecto ao nível do problema que lhe estava na génese e obter conclusões para a minha pesquisa bibliográfica levada a cabo anteriormente, tinha obrigatoriamente que escolher as devidas técnicas de recolha de informação que tornassem possíveis tais objectivos. Aproveito para citar, a este propósito, Gilberto de Andrade Martins e Carlos Renato Théophilo que, na sua obra⁶⁶ sobre Metodologia de Investigação Científica para as Ciências Sociais aplicadas, afirmaram o seguinte: *“Quando a abordagem metodológica ou o tipo de estudo envolver análises de informações, dados e evidências empíricas, o investigador deverá escolher técnicas para coleta necessárias ao desenvolvimento e conclusões de sua pesquisa.”*. Também para o caso particular de um estudo de caso, que é precisamente o que tenho em mãos, os autores referem que: *“Nos casos de investigações orientadas por estratégias não convencionais, como, por exemplo, Estudo de Caso, Pesquisa-Ação, a coleta de*

⁶⁶ MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato – *Metodologia de Investigação para as Ciências Sociais Aplicadas*. Ed. Atlas. ISBN: 9788522447961.

dados poderá ser desenvolvida concomitantemente com outras etapas da pesquisa.”. Foi precisamente em obediência a esta linha de pensamento que comecei toda a minha metodologia de trabalho.

4.1. Análise de Diagnóstico

Em primeiro lugar, o projecto enquadra-se num estudo de caso, o arquivo da Liga Portuguesa de Futebol Profissional. Sendo assim, para determinar em que situação se encontrava, actualmente, o arquivo, levei a cabo uma Análise de Diagnóstico. Esta análise foi imprescindível para conseguir perceber duas coisas fundamentais: a primeira, saber exactamente se a minha primeira identificação do problema feita através de uma observação e conversação iniciais estaria, de facto, correcta; a segunda, concluir que o diagnóstico em questão se perfilava com o que a Ciência da Informação se propõe estudar e resolver. Como profissional de informação, desde o início deste trabalho, sempre me vi como um intermediário, isto é, como “aquele” que seria responsável por aplicar a mensagem que a Ciência da Informação me ensinou e transmitiu a um problema prático concreto.

Para perceber, então, o sistema de informação em questão, o arquivo da Liga Portuguesa de Futebol Profissional, fiz uma primeira análise orgânico-funcional, entendendo, assim, desde logo, a LPFP como um sistema pluricelular dividido nos seus vários sectores orgânico-funcionais e produtores de informação. Para levar a cabo esta análise, recorri à observação participante e à entrevista, técnicas de recolha de dados identificadas no pólo técnico do método quadripolar e que permitiram obter a informação de que necessitava. No final, para complementar toda a minha análise qualitativa, fiz uma análise documental.

A observação participante foi fundamental, uma vez que, só tornando-me parte integrante da estrutura social da organização e tendo uma relação “cara-a-cara” com os intervenientes e colaboradores desta, seria possível a recolha das informações, dados e evidências de que necessitava. Além disso, juntamente com a permissão que me foi dada, desde o início, para realizar o levantamento de informação de uma forma colaborativa e cooperativa e me afastar, por isso, do perfil de “avaliador”, esta técnica permitiu-me participar activamente nas situações que ia observando e, assim, conseguir aceitação e confiança dos colaboradores da instituição. Claro que, anteriormente a este processo de recolha de informações, foi necessário elaborar um esquema teórico e colocar um problema de pesquisa que me permitisse fundamentar essa recolha de informação. Contudo, a minha principal preocupação foi sempre aquilo que os autores, identificados anteriormente, Gilberto de Andrade Martins e Carlos Renato Theóphilo, denominam de “*fatores de contaminação*” e que “*podem provocar distorções sobre as interpretações dos fenómenos sob estudo pelo viés sociocultural do observador, ou seja, o viés de partilhar seus valores e perspectivas da sua cultura.*”.

Não estive, por isso, alheio a esta interrogação e sempre tive a consciência de que poderia ser influenciado negativamente se não conseguisse separar o campo emocional da investigação do campo racional, pelo que o segredo estaria na conjugação correcta dos dois.

Do ponto de vista da entrevista, o seu objectivo seria compreender o significado que os entrevistados atribuíam às questões e situações que, com base nas minhas suposições e conjecturas, foram apresentadas em contextos não estruturados anteriormente. Optei, por isso, por uma entrevista semi-estruturada, apoiada num guião feito por mim e de acordo com a informação que pretendia retirar dos seus testemunhos, mas, ao mesmo tempo, tendo a possibilidade de colocar novas questões à medida que a entrevista se ia-se desenrolando. Antes de fazer as entrevistas, achei que seria pertinente pensar nas respostas que me seriam úteis no sentido de corresponderem às minhas necessidades, e depois moldar as minhas perguntas para que essas respostas fossem objectivas e estivessem de acordo com a informação que pretendia obter. O guião utilizado para as entrevistas semi-estruturadas aos diversos colaboradores da LPFP encontra-se em anexo (Anexo 1).

Por uma questão de estratégia, decidi que os entrevistados seriam, ou os responsáveis directos por cada uma das áreas, departamentos e serviços, ou aqueles que, por delegação de funções, estivessem inteiramente ligados à produção de informação por parte da área, departamento e serviço em questão, como era o caso de alguns órgãos estatutários independentes (Ex. Comissão de Arbitragem). Assim, foi entrevistado um universo de nove pessoas, respectivamente dos órgãos ou departamentos: Comissão de Arbitragem (Secretariado), Departamento Administrativo e Financeiro, Comissão Executiva e Direcção (Secretariado e Assessoria), Comissão Arbitral e Comissão Arbitral Paritária (Secretariado), Departamento de Organização de Jogos, Departamento de Marketing, Comissão Disciplinar (Secretariado) e Departamento de Registo de Contratos. Esta entrevista aos vários sectores orgânicos permitiu-me refutar algumas considerações que tinha obtido aquando da observação participante, e essa foi uma das principais vantagens da realização das entrevistas, além de que me possibilitou também enriquecer o leque de informação observada e obtida anteriormente.

Para concluir, com sucesso, a recolha da informação que pretendia, realizei, após as entrevistas, uma análise de conteúdo, estudando os dados e informações que recolhi, em primeiro lugar, das respostas dessas mesmas entrevistas por escrito e revistas, mais tarde, pelos entrevistados; em segundo lugar, da informação que foi sendo obtida por meio da observação participante; e, por fim, da análise dos estatutos e regulamentos da Liga Portuguesa de Futebol Profissional que me foram fundamentais para a análise orgânico-funcional.

Da análise orgânico-funcional realizada, que teve por base a utilização de técnicas de recolha de dados anteriormente descritas e caracterizadas, foi possível elaborar um organigrama, não só orgânico, como também funcional, que espelhasse a estrutura da organização, caracterizada agora como um verdadeiro sistema à luz do que defende a Teoria Sistémica. Passo, então, a apresentar o organigrama.

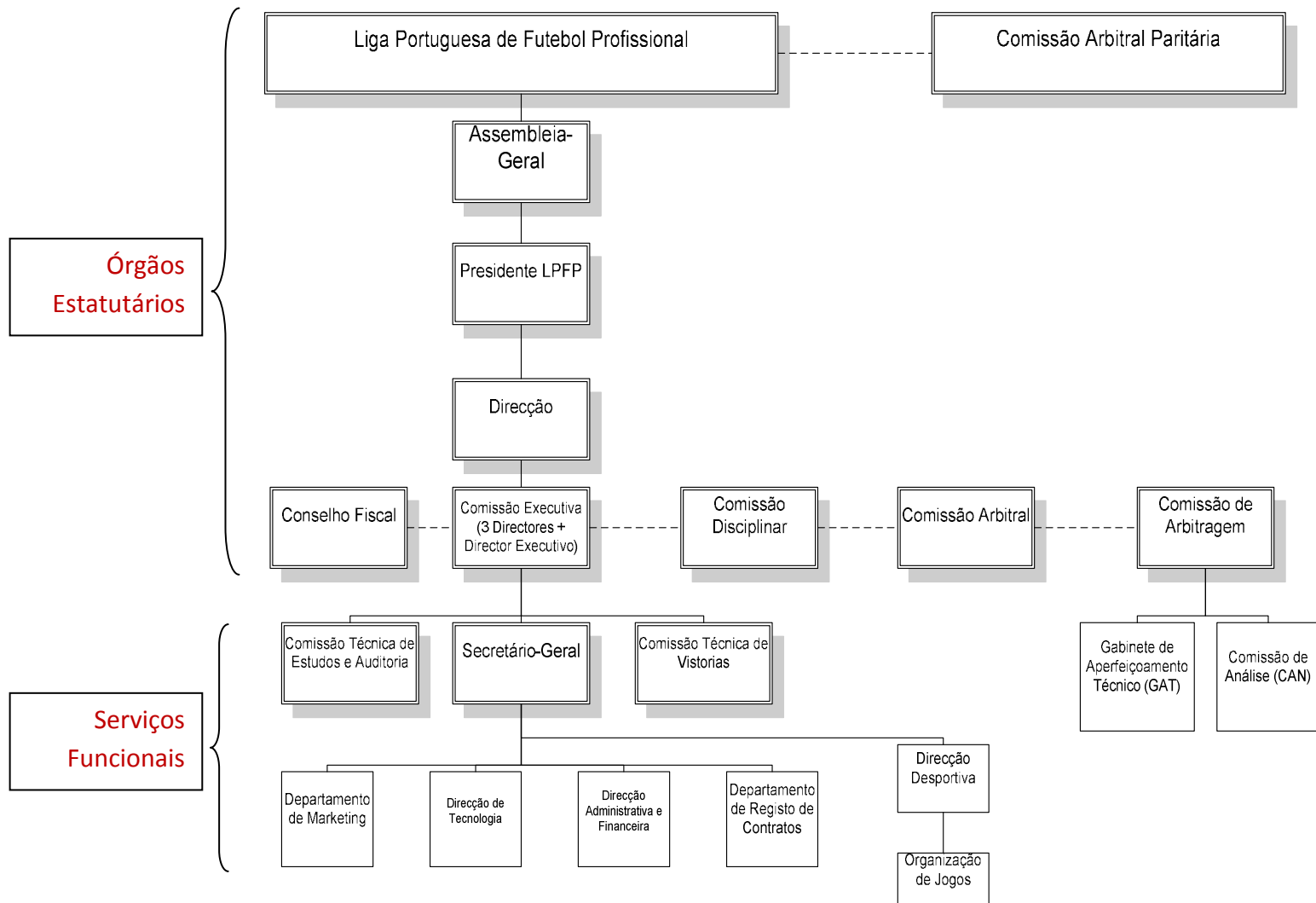


Fig. I - Organigrama Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Para uma melhor compreensão desta organização, passo a descrever os órgãos estatutários que a constituem e respectivas competências⁶⁷.

⁶⁷ Retirado dos Estatutos da Liga Portuguesa de Futebol Profissional, capítulo III “Órgãos da Liga” (última revisão a 22 de Novembro de 1996).

São órgãos da Liga:

- a) A Assembleia Geral, sua Mesa e o Presidente;
- b) O Presidente da Liga;
- c) A Direcção;
- d) A Comissão Executiva;
- e) O Conselho Fiscal;
- f) A Comissão Arbitral;
- g) A Comissão Disciplinar;
- h) A Comissão de Arbitragem;

Assembleia Geral

Compete exclusivamente à Assembleia Geral:

- a) Eleger e destituir os membros da sua Mesa, o Presidente da Liga, os titulares da Direcção e da Comissão Executiva e os membros do Conselho Fiscal, da Comissão Arbitral, da Comissão Disciplinar e da Comissão de Arbitragem;
- b) Aprovar o relatório e contas da Direcção, respectivo parecer do Conselho Fiscal e os orçamentos geral e suplementar;
- c) Apreciar, discutir e votar as alterações aos Estatutos e Regulamento Geral;
- d) Aprovar os regulamentos disciplinar, de arbitragem e de competições e os demais regulamentos internos;
- e) Fixar o valor da jóia para a admissão na Liga e da quotização a pagar pelos associados.
- f) Deliberar a extinção da Liga;
- g) Confirmar a pena de exclusão de associados, nos termos do n.º 3, do art.º 73.º;
- h) Autorizar a Liga a demandar os membros da Direcção ou do Conselho Fiscal por actos praticados no exercício dos cargos;
- i) Autorizar a alienação ou oneração de bens imóveis;
- j) Criar delegações da Liga;
- k) Deliberar sobre todos os recursos que lhe forem interpostos.

Presidente da Liga

Compete ao Presidente representar a Liga, assegurar o seu regular funcionamento e promover a colaboração entre os seus órgãos e compete ainda e em especial ao Presidente:

- a) Representar a Liga perante a F.P.F., as Organizações de Futebol Nacional e Internacional, a Administração Pública e todas as demais entidades públicas e privadas;

- b) Representar a Liga em juízo e em todos os actos oficiais;
- c) Convocar e presidir às reuniões da Direcção e da Comissão Executiva e dirigir os seus trabalhos;
- d) Requerer a convocatória da Assembleia Geral;
- e) Presidir às reuniões das Comissões que a Direcção venha a criar para fins específicos;
- f) Assegurar a execução das deliberações da Direcção e dos restantes órgãos.

Direcção

Compete à Direcção administrar a Liga, incumbindo-lhe, designadamente:

- a) Garantir a plena realização das competências exclusivas da Liga como órgão autónomo da Federação Portuguesa de Futebol;
- b) Garantir a efectivação dos direitos e deveres dos associados;
- c) Requerer a convocação da Assembleia Geral e solicitar pareceres ao Conselho Fiscal;
- d) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários da Liga;
- e) Elaborar anualmente e submeter a parecer do Conselho Fiscal orçamentos, o balanço, as contas da gerência e o mapa de origem e aplicação de fundos.
- f) Aprovar a alteração do local da sede nos termos do parágrafo único do artigo 3.º;
- g) Zelar pelo cumprimento dos Estatutos e deliberações dos órgãos da Liga;
- h) Assegurar a gestão financeira da Liga e administrar os seus negócios em matérias que não sejam especialmente atribuídas a outros órgãos;
- i) Ratificar, revogar ou alterar os actos do Presidente da Liga ou dos membros da Comissão Executiva que não sejam de competência específica;

Comissão Executiva

A Comissão Executiva da Liga é composta pelo Presidente da Direcção e quatro directores, um dos quais, o Director Executivo, que São eleitos individualmente. É da competência da Comissão Executiva:

- a) Exercer as competências exclusivas da Liga como órgão autónomo da Federação Portuguesa de Futebol e assumindo-se como o interlocutor

permanente com a Federação Portuguesa de Futebol e demais agentes desportivos;

- b) Assegurar a gestão corrente da Liga, despachando em assuntos correntes que não exijam deliberação da Direcção;
- c) Explorar comercialmente as competições de natureza profissional;
- d) Celebrar e rescindir contratos de trabalho de todo o pessoal da Liga;
- e) Preparar e executar as deliberações da Direcção;
- f) Cumprir e fazer cumprir as decisões das Comissões Disciplinar, Arbitral e do Conselho de Justiça da F.P.F.;
- g) Prestar toda a colaboração aos demais órgãos da Liga;
- h) Fixar e exigir as participações ordinárias e extraordinárias dos membros da Liga de acordo com o orçamento aprovado em Assembleia Geral;
- i) Exigir o pagamento das quotas e demais prestações aos associados nos termos previstos nos presentes Estatutos e no Regulamento Geral.

Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal é constituído por um Presidente, um Vice-Presidente, três Vogais e um suplente, os quais devem possuir, preferencialmente, habilitações adequadas.

Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Fiscalizar a Administração da Liga;
- b) Vigiar pela observância da Lei, dos Estatutos e dos Regulamentos internos;
- c) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes sirvam de suporte;
- d) Verificar, quando o julgue conveniente e pela forma que entenda adequada, a extensão da caixa e as existências de qualquer espécie dos bens ou valores pertencentes à Liga ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título;
- e) Verificar a exactidão do balanço;
- f) Verificar se os critérios valorimétricos adoptados pela Direcção conduzem a uma correcta avaliação do património e dos resultados;
- g) Elaborar anualmente relatório sobre a sua acção fiscalizadora e dar parecer sobre os projectos de orçamento, o relatório, contas e propostas apresentadas pela Direcção e sobre quaisquer assuntos que os outros órgãos da Liga submetam à sua apreciação;
- h) Convocar a Assembleia Geral quando a respectiva Mesa o não faça, estando vinculada à convocação;
- i) Ordenar a realização de inquéritos, sindicâncias e inspecções;

- j) Cumprir as demais obrigações impostas pela lei, pelos estatutos e pelos regulamentos internos.
- k) Participar, através do seu Presidente, sem direito a voto nas reuniões da Direcção e da Comissão Executiva.

Comissão Arbitral

A Comissão Arbitral é formada por um Presidente, 9 Vogais efectivos e três suplentes.

Compete à Comissão Arbitral:

- a) Julgar os recursos interpostos das deliberações disciplinares da Comissão Disciplinar, nas matérias estritamente respeitantes às infracções disciplinares previstas no Capítulo V dos presentes Estatutos;
- b) Dirimir os litígios entre a Liga e os clubes membros ou entre estes, compreendidos no âmbito da associação.

Comissão Disciplinar

A Comissão Disciplinar é constituída por um Presidente, quatro Vogais efectivos e dois suplentes, todos licenciados em Direito, preferencialmente magistrados.

Compete à Comissão exercer o poder disciplinar sobre os associados membros, instaurando, instruindo e julgando os processos disciplinares e aplicando as correspondentes sanções. Compete ainda à Comissão Disciplinar:

- a) Conhecer e julgar, de acordo com a lei e os regulamentos, todas as infracções disciplinares em matéria desportiva imputadas a pessoas singulares ou colectivas que participem nas competições de carácter profissional;
- b) Conhecer e julgar os protestos dos jogos das mesmas competições;
- c) Exercer o poder disciplinar sobre os clubes e sociedades desportivas que participam nas competições de carácter profissional e sobre os seus Dirigentes e Administradores, relativamente a infracções sobre matéria financeira ou de organização.
- d) Deliberar, a solicitação expressa da Direcção, e emitir parecer vinculativo sobre o preenchimento de qualquer lacuna dos Estatutos ou Regulamento, valendo essas deliberações até à Assembleia Geral que se seguir.

- e) Emitir parecer, no âmbito das suas competências, sobre questões de carácter genérico e abstracto que lhe sejam solicitadas pela Direcção ou pela Comissão Executiva.
- f) Dos pareceres vinculativos a que se refere a alínea d) ou das decisões proferidas sobre matéria interpretativa controvertida, deverá ser dado conhecimento aos associados.

Comissão de Arbitragem

A Comissão de Arbitragem é constituída por um Presidente e dois Vogais. Compete à Comissão de Arbitragem:

- a) Designar os árbitros para os jogos das competições organizadas pela Liga;
- b) Designar, sempre que necessário, os árbitros assistentes que, em cada jogo, devam integrar a equipa de arbitragem;
- c) Designar os delegados técnicos do quadro da Liga para observação dos árbitros e árbitros assistentes;
- d) Proceder à classificação final dos árbitros de acordo com normas aprovadas em regulamento de arbitragem específico;
- e) Promover junto dos árbitros e dos árbitros assistentes do quadro afecto à Liga a divulgação das leis do jogo, regulamentos e os pareceres técnicos, velando pela sua aplicação;
- f) Dar parecer sobre os assuntos relativos à arbitragem sempre que tal seja solicitado pela Direcção e pela Comissão Executiva da Liga.

No caso particular da Liga Portuguesa de Futebol Profissional, a sua estrutura orgânico-funcional não sofreu alterações de fundo ao longo de tempo que pudessem influenciar a compreensão da sua organicidade, na sua totalidade.

Por fim, cheguei à conclusão, ao fazer esta análise, que existia um subsistema que precedeu no tempo a LPFP, o Organismo Autónomo, mas que era, de facto, um sistema não activo, não fazendo, por isso, sentido constar do plano de classificação que iria criar. Além disso, a única documentação encontrada resumia-se a actas de reunião.

Em simultâneo com a análise orgânico-funcional, e antes ainda de elaborar os quadros de contexto da produção informacional que completariam os órgãos estatutários fundamentados nos devidos estatutos, era importante proceder ao recenseamento de toda a documentação que constituía o arquivo da instituição para que, numa fase posterior, pudesse identificar as séries documentais que iriam constar dos referidos quadros de contexto. Para tal operação, foi essencial o trabalho e a

colaboração da PAPIRO SA, empresa especializada em gestão de arquivo, que, durante aproximadamente um mês, colaborou com a LPFP no sentido de elaborar uma listagem de recenseamento de toda a documentação que constituía o arquivo. Para percebermos em que moldes e com que características este trabalho foi feito, apresento agora uma amostragem do recenseamento que foi concretizado.

serviço produtor	documento	descrição	data	localização	cota
Comissão Executiva e Direcção	comunicados oficiais	2000 - 2002 comunicados oficiais época 2000 - 2001	2000 - 2002	S1	S1A4.7
Comissão Executiva e Direcção	reuniao	12 mar - 16 jul 2003			
Comissão Executiva e Direcção	direccao	reuniao direccao	2003	S1	S1A6.5
Comissão Executiva e Direcção	expediente	nov - dez 2002 sr. secretario geral liga pfp	2002	S1	S1A6.5
Comissão Executiva e Direcção	impugnacao	(19 out 2001 - jun 2002)			
Comissão Executiva e Direcção	deliberacao ass. Geral	tribunal comercio vila nova gaia	2001 - 2002	S1	S1A7.4
Comissão Executiva e Direcção	impugnacao	28 fev 2003 impugnacao			
Comissão Executiva e Direcção	deliberacao ass. Geral	deliberacao assembleia geral	2003	S1	S1A7.4
Comissão Executiva e Direcção	comunicados oficiais	23 mai - 20 ago 2003 comunicados oficiais pasta			
Comissão Executiva e Direcção	comunicados oficiais	01	2003	S1	S1A7.8

Tabela I - Amostragem do recenseamento da documentação do arquivo da LPFP

Como podemos verificar na tabela acima, no momento do recenseamento, foram tidos em consideração o serviço produtor, correspondente ao sector orgânico produtor dessa informação; o documento, com a respectiva identificação; a descrição, que a este nível era sucinta e superficial; a data do documento; a localização do documento em termos físicos (ex: S1 = Sala 1); e, por fim, a cota que foi atribuída temporariamente para que se pudessem localizar os documentos em questão.

Este recenseamento foi muito importante, uma vez que me possibilitou, posteriormente, identificar as séries documentais que, no fundo, eram o meu grande objectivo para esta fase do trabalho. Seria, portanto, o próximo passo a seguir, tal como, de resto, passo a aprofundar no capítulo seguinte.

4.2.Tratamento técnico da informação/descrição sumária, identificação de séries e plano de classificação

Após o recenseamento da documentação, era agora importante identificar as séries documentais que constituíam o arquivo da instituição para, posteriormente, proceder à criação dos devidos instrumentos de organização e recuperação da informação. Para tal, foi necessário recorrer, não só à análise de conteúdo que obtive das entrevistas aos colaboradores da organização, como também ao próprio manuseamento dos respectivos documentos, para que não restassem dúvidas quanto à proveniência e conteúdo dos mesmos.

Depois de identificar as séries de documentos produzidas por cada um dos órgãos e serviços, procedi ao seu enquadramento no contexto de produção informacional da organização. A criação dos quadros de contexto que complementam o organigrama, elaborado anteriormente, permitiu conhecer, de forma aprofundada, a estrutura orgânica e as funções da entidade produtora e, como tal, perceber como, onde e em que sentido foi gerada e produzida a informação. Para a criação dos quadros de contexto, foi pertinente identificar, em primeiro lugar, os objectivos da organização que conduziam a sua estratégia de negócio; seguidamente, foi identificado cada sector orgânico-funcional da organização num campo específico destinado à sua localização na estrutura da mesma; depois, foram identificadas as competências de cada um dos sectores e, por fim, as respectivas actividades. No caso específico das competências de sectores funcionais que não estavam identificadas nos estatutos, uma vez que não eram órgãos estatutários, e das actividades de cada um dos sectores, só foi possível a averiguação destes campos, uma vez mais, através do recurso à informação obtida anteriormente na entrevista aos colaboradores.

Finda esta análise orgânico-funcional, com a devida elaboração dos organigramas e quadros de contexto, o próximo passo foi a classificação dos documentos para representar a informação. O objectivo principal passava claramente por facilitar o acesso à informação através de uma classificação e ordenação, que estariam objectivadas num Plano de Classificação. Neste caso particular da classificação, a maior preocupação era que esta representasse a estrutura orgânico-funcional da LPFP, nem sempre de acordo com as linhas de actuação expressas no pensamento da Arquivística tradicional.

O arquivo da organização estava claramente desorganizado, pelo que não favorecia a localização dos documentos, bem como o seu acesso. Por esse motivo, foi necessário agir de forma a contornar esta situação e, como tal, um dos grandes objectivos desde o início deste projecto foi conseguir uma correcta descrição e classificação para os documentos do arquivo, para que a LPFP pudesse responder às suas exigências.

A criação do Plano de Classificação era indispensável, já que, tal como diria Carol Couture, *“além de constituir o primeiro instrumento de recuperação intelectual dos documentos, a sua existência estabiliza os processos de gestão da informação, propondo um quadro de referência e facilitando a criação posterior de instrumentos de pesquisa específicos, tais como guias, repertórios, inventários e índices”*. Este plano seria também essencial porque iria naturalmente favorecer um maior controlo e acesso aos documentos, pois a impossibilidade desse acesso foi o maior responsável pela desorganização em que se encontrava o arquivo e por estar completamente descontrolado.

O Plano de Classificação que criei para a Liga Portuguesa de Futebol Profissional foi constituído, em primeiro lugar, pelos vários serviços produtores de informação, estando estes representados numa linha hierárquica e ordenados alfabeticamente por letras, de acordo com a respectiva hierarquia. Por exemplo, a Assembleia-Geral, o órgão máximo segundo os estatutos, foi representado pela letra A, sendo que o Presidente da Liga, órgão que lhe está dependente e hierarquicamente inferior, foi representado pela letra B. Seguidamente, dentro de cada um destes serviços enquadrei as séries documentais que foram, por si, produzidas, numerando-as, em primeiro lugar por ordem cronológica de produção e, de seguida, no caso de existirem séries com a mesma data de início de produção, alfabeticamente pelas respectivas designações ou títulos.

No que diz respeito à ordenação dentro das séries, por defeito elas foram ordenadas cronologicamente, contudo existem séries, como por exemplo a série “Correspondência dos Clubes” (B/A1.1.4 Sr. 11) da Direcção Administrativa e Financeira, que têm uma ordenação primeiramente por códigos dos clubes, devidamente identificados no plano, e depois cronologicamente.

4.3. Avaliação de Informação

Após ter concluído a revisão da literatura, e tendo em conta o emergente paradigma científico e pós-custodial em que a Arquivística se configura como disciplina aplicada da Ciência da Informação, decidi que seria de todo coerente e oportuno, depois de ter percorrido o longo caminho deste projecto, levar a cabo, por fim, uma operação metodológica que julgo ser indispensável ao nível de uma abordagem de CI e que poderá resolver, a longo prazo, o problema de economia de espaço e da quantidade excessiva de informação fruto de uma produção descontrolada da mesma, ao longo dos anos – a Avaliação de Informação.

Como já tinha sublinhado anteriormente, na revisão da literatura, autores como Armando Malheiro e Fernanda Ribeiro, defenderam, desde cedo, uma reformulação teórico-prática no campo da avaliação em arquivística, fundamentada

num artigo que publicaram⁶⁸. Essa reformulação foi clara no sentido de que o modelo de avaliação apropriado a ser utilizado não seria o da arquivística tradicional, mas antes um modelo que não concebesse a avaliação como uma importante operação técnica e actividade profissional exclusiva do arquivista, quando ela, afinal, só adquire plena inteligibilidade metodológica num esquema quadripolar centrado na produção de pesquisa e conhecimento científico.

Assim sendo, decidi utilizar o modelo de avaliação defendido pelos autores atrás mencionados, uma vez que a avaliação de informação, inserida no pólo técnico do Método Quadripolar, é indissociável da análise precedida pela observação e eventualmente pela experimentação. Tal como os autores defendem, prevalecendo, uma vez mais, a Teoria Sistémica, a avaliação terá de incidir forçosamente sobre o(s) sistema(s) de informação e seus problemas respectivos.

Na aplicação desse modelo, caracterizei, em primeiro lugar, do ponto de vista qualitativo, o arquivo da LPFP como um sistema de informação pluricelular, porque, como podemos verificar nos resultados da análise orgânico-funcional, assenta numa estrutura hierárquica mais ou menos complexa, contendo vários sectores orgânico-funcionais. Finda esta caracterização, e uma vez que o tempo para a execução deste projecto me retirava qualquer hipótese de levar a cabo uma avaliação de informação a nível global do arquivo da organização, selecionei uma amostra de 16 séries documentais da Comissão Disciplinar da Liga Portuguesa de Futebol Profissional. As séries não foram escolhidas por mero acaso, uma vez que as mesmas continham relações informacionais entre elas que me iriam permitir extrair conclusões concretas sobre o destino final de conservação e/ou eliminação mais fáceis de perceber no contexto do meu projecto.

As séries documentais da Comissão Disciplinar que fizeram parte da amostra avaliada foram as seguintes:

- E 34** Acórdãos da Comissão Disciplinar da LPFP
- E 17** Acórdãos do Conselho de Justiça da FPF
- E 03** Actas de Reunião da Comissão Disciplinar
- E 04** Colectâneas dos Acórdãos Disciplinares da LPFP
- E 06** Livros de registo de correspondência disciplinar
- E 09** Livros de registo de processos disciplinares
- E 41** Mapas de castigos da LPFP

⁶⁸ SILVA, Armando B. Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda – A Avaliação em Arquivística... (op. cit.)

- E 20 Mapas dos processos
- E 13 Pareceres da Comissão Disciplinar
- E 11 Processos de inquérito
- E 15 Processos de reclamações
- E 31 Processos de revisão
- E 12 Processos disciplinares
- E 27 Processos sumários
- E 22 Relatórios dos jogos das competições profissionais da LPFP
- E 39 Relatórios policiais

De seguida, elaborei as fichas de identificação das séries seleccionadas anteriormente, com o objectivo de as analisar e contextualizar para poder aferir questões importantes que iriam influenciar, em larga escala, a avaliação, como: as datas extremas, a classificação, o tipo de ordenação, o conteúdo das mesmas e possíveis relações informacionais com outras séries/documentos. Depois de obter esta informação, uma vez mais graças às operações técnicas de análise dos documentos, observação participante e realização de entrevistas semi-estruturadas, já me era possível aplicar o modelo e tirar conclusões sobre a aplicação do mesmo.

No que diz respeito à operação metodológica de avaliação propriamente dita que foi seguida segundo o modelo atrás mencionado, foram considerados três tipos de indicadores a obter com o máximo de objectividade e coerência possíveis, no respeitante a uma avaliação por parâmetros científicos que incidiu especificamente no fluxo de informação do sistema de informação em estudo. São esses indicadores⁶⁹ os seguintes:

1. **Pertinência**, que, significando pertença a alguém ou entidade, pôde ser mensurável no caso específico da Liga e em termos informacionais, através do trinómio objectivos essenciais + estrutura orgânica e competências/funções⁷⁰ + memória, numa gradação de três níveis (A, B

⁶⁹ Caracterização e devida descrição dos parâmetros científicos de avaliação retirados de um artigo da autoria de Fernanda Ribeiro e Armando Malheiro da Silva - RIBEIRO, Fernanda; SILVA, Armando Malheiro da – A Avaliação de informação (op. cit.)

⁷⁰ Parafraseando os autores secundariza-se, aqui, a noção de actividade, que tem um sentido geral (a soma de acções, de atribuições, de encargos ou de serviços desempenhados por uma pessoa física ou jurídica) e enfatiza-se a competência (em sentido jurídico é a aptidão de uma autoridade pública de efectuar determinados actos; em sentido mais geral é a capacidade ou aptidão de alguém para uma actividade ou para um desempenho específico/função) e a função (do latim *functio/fungi* significa exercer, desempenhar, ocupar cargos ou empregos, prática ou exercício de cargo ou missão específica).

e C), correspondentes a uma relação directa, indirecta ou periférica, dos actos informacionais com o trinómio enunciado;

2. **Densidade**, que significa à letra qualidade daquilo que é denso, espesso, compacto, e implica, em termos informacionais, saber se um acto ou documento é primário/original, com/sem duplicação/cópia exacta, ou se é secundário (resumo ou síntese, parcela e acumulação de documentos primários/originais), com/sem duplicação/cópia;
3. **Frequência**, que significa repetição amiudada de actos ou sucessos é entendida, aqui, como quantificação da periodicidade de uso/acesso à informação, quer na fase de produção/recepção (fase genésica ou decisória, chamada também corrente ou administrativa), quer na fase imediatamente posterior (fase estável, pós-genésica e pós-decisória, que é perene e definitiva, assim como progressivamente mais aberta a um acesso externo ao sistema arquivo), podendo os resultados a obter em ambas as fases esclarecer sobre se há ou não um “uso intermédio” e ainda se é verdade ou não que a Administração perde totalmente a necessidade de acesso a informação com mais de quarenta anos de idade, tal como referem Fernanda Ribeiro e Armando Malheiro;

Do ponto de vista prático, é importante objectivar como foram considerados estes parâmetros na avaliação supra-mencionada.

Como é possível verificar, no caso específico da **pertinência**, foi necessário ter um profundo conhecimento da estrutura orgânico-funcional e da estratégia de negócio da Liga Portuguesa de Futebol Profissional, só possíveis após a análise orgânico-funcional feita anteriormente.

Por outro lado, do ponto de vista da **densidade**, foi absolutamente necessário ter um profundo conhecimento do conteúdo específico de cada uma das séries documentais da amostra escolhida para avaliação. Só tendo tido um conhecimento profundo das séries em causa, em termos de conteúdo, e tendo sabido, com exactidão, as relações informacionais que as mesmas tinham com outras séries, é que me foi possível aferir sobre a densidade das mesmas. Na maioria dos casos, como é óbvio, a existência do original da série/documento dispensa o seu duplicado. Como Fernanda Ribeiro revelou, relativamente às séries secundárias, esta são entendidas como o “*resumo ou síntese, parcela, ou acumulação de actos primários/originais [...]*” e são normalmente preteridas em relação às séries primárias. (SILVA, RIBEIRO 2000:99).

Os autores revelaram que, para esta brevíssima sinopse, meramente indicativa, basearam-se numa minuciosa e extensa pesquisa terminológica cedida pela arquivista Sílvia Mendes Masson.

No entanto, as séries secundárias devem ser escolhidas como mais densas, nos casos “do tipo resumo/ficheiro/base de dados [...] ou do cumulativo (exemplo muito comum é o caso dos balancetes elaborados a partir de um leque de informações específicas)” (SILVA, RIBEIRO 2000:99).

Finalmente, no que diz respeito à **frequência**, considera-se que, do ponto de vista da quantificação do uso que se prende directamente com a frequência, a documentação é de uso frequente quando é pedida e consultada, em média, 52 vezes por ano ou uma vez por semana.

Para concluir a avaliação informacional, foi necessário conjugar todos os resultados obtidos nos parâmetros atrás descritos e caracterizados, aos quais foram atribuídas ponderações (de 0 ou 1), representadas nas tabelas 2, 3 e 4, relativos à pertinência, densidade e frequência respectivamente, determinando assim o destino final da documentação (tabela 5). Foi com base nas respectivas tabelas que decidi sobre a avaliação das séries documentais da amostra.

Pertinência	A	B	C
Ponderação	1	1	0

Tabela II - Parâmetro Pertinência

Densidade	Mais denso	Menos denso
Ponderação	1	0

Tabela III - Parâmetro Densidade

Frequência	≥ 52 pedidos/ano ou 1/semana	< 52 pedidos/ano ou 1/semana
Ponderação	1	0

Tabela IV - Parâmetro Frequência

Pertinência	Densidade	Frequência	Destino Final
Nível A	1	1 ou 0	Conservação Permanente
Nível A	0	1	Conservação Temporária
Nível A	0	0	Eliminação
Nível B	1	1 ou 0	Conservação Permanente
Nível B	0	1	Conservação Temporária
Nível B	0	0	Eliminação
Nível C	1 ou 0	1	Conservação Temporária
Nível C	1 ou 0	0	Eliminação

Tabela V - Destino Final da Documentação

5. Apresentação e Discussão dos Resultados

5.1. Desenvolvimento do trabalho e apresentação dos resultados

Depois de ter desenvolvido e caracterizado a metodologia de investigação que optei por seguir, definindo as técnicas de recolha de dados utilizadas e identificando cada uma das etapas do meu trabalho neste projecto, é importante dar a conhecer os resultados de todo este trabalho que foi levado a cabo para concretizar os objectivos propostos no início de todo este caminho.

Não é, certamente, difícil de perceber que todo o trabalho foi seguindo passos metodológicos considerados indispensáveis para a conclusão do mesmo, à medida que ia avançando no tempo, vencendo etapas de um rumo que esteve interiorizado e definido desde o início. É precisamente no desenvolvimento deste projecto e nos resultados obtidos com a prossecução do mesmo que me irei centrar neste capítulo, esperando assim apresentar os frutos que obtive das ferramentas de trabalho utilizadas e orientações metodológicas que me tornaram possível aqui chegar.

O desenvolvimento do projecto propriamente dito começou, numa primeira instância, por apresentar resultados ao nível da análise orgânico-funcional realizada. Ciente da importância da mesma para o restante desenvolvimento do projecto, empenhei-me ao máximo para perceber com eficácia o sistema de informação da Liga Portuguesa de Futebol Profissional e foi assim que consegui, desde logo, entender o mesmo como um sistema pluricelular, dividido nos seus vários sectores orgânico, produtores de informação.

Como já havia dito anteriormente, a realização de entrevistas aos vários colaboradores da LPFP foi essencial e indispensável. Pensadas desde o início para obter a informação que desejava, tiveram o seu suporte num guião elaborado, fruto de uma reflexão sobre os aspectos importantes a retirar das pessoas entrevistadas. O guião da entrevista encontra-se no **Anexo I**.

Para começar, decidi colocar uma pergunta que me permitisse identificar, desde logo, o sector orgânico produtor:

- ***Em que área específica da organização trabalha? No fundo, que função exerce na organização?***

De seguida, entrei já naquilo que eram os objectivos do sector para o contextualizar na visão de negócio geral da organização:

- ***Quais os objectivos do seu departamento na organização?***

Mais à frente, e ainda com o objectivo de aferir a actividade dos mesmos, perguntei aos colaboradores quais as actividades que realizavam na actualidade e que faziam parte da sua função na organização. Conhecendo tais actividades, já começava a perceber em que sentido fora produzida a informação.

- ***Quais as actividades que realiza na actualidade e que fazem parte da sua função na organização?***

Depois, achei também oportuno e relevante questionar os colaboradores sobre o tipo de documentação com que diariamente lidavam e que produziam, o que me permitiu ter uma primeira ideia, anterior aos resultados que iria obter aquando do recenseamento da documentação e identificação das séries documentais, sobre a informação que era produzida no contexto da actividade do departamento.

- ***Que tipos de documentos são produzidos no exercício da sua função? Ou, melhor dizendo, qual o tipo de documentos com que lida diariamente?***

Para não me alongar muito mais sobre o leque de perguntas efectuadas, terminei com uma alusão inicial a questões já relativas à Avaliação de Informação. Neste caso específico, apesar de não estar directamente ligado com o que queria retirar da análise orgânico-funcional, achei necessário ser pró-activo e debruçar-me já sobre esta questão, uma vez que mais tarde estaria em condições de comparar o ponto de vista dos colaboradores sobre a informação que consideravam importante manter e as minhas conclusões retiradas da aplicação de um modelo de avaliação.

- ***No exercício da sua função, bem como no exercício dos dos sectores orgânicos que lhe estão dependentes, quais os documentos que considera, neste momento, não serem de utilidade (não terem uso) e, consequentemente, que poderão não ter importância no que diz respeito a futuras consultas?***
- ***E quais os tipos de documentos que considera serem de grande relevância e importância (até por questões legais, isto é, porque a lei assim o exige) ao ponto de continuarem a ser armazenados e posteriormente digitalizados para futuras consultas?***

Finalizada a exposição do tratamento a esta entrevista, dirijo-me agora aos quadros de contexto criados ainda no âmbito da análise orgânico-funcional. Após o recenseamento da documentação presente no arquivo, e depois de ter identificado as séries documentais e os sectores orgânicos, construí o primeiro instrumento de

organização e recuperação de informação – os quadros de contexto da produção informacional. Estes quadros foram elaborados para expor informação importante no âmbito de cinco campos principais que tinham sido anteriormente definidos. O objectivo primordial dos quadros era proceder ao enquadramento da produção informacional da organização nos sectores orgânicos seus produtores. Os cinco campos tidos em conta foram os seguintes:

1. **Objectivos:** identificação dos fins e objectivos que se propôs a Liga Portuguesa de Futebol Profissional na condução da sua estratégia de negócio;
2. **Estrutura:** identificação do sector orgânico produtor;
3. **Competências:** descrição das competências de cada um dos sectores orgânicos;
4. **Actividades:** enumeração das actividades realizadas pelos responsáveis e/ou intervenientes dos sectores orgânicos, no âmbito da prossecução das suas funções e produção informacional;
5. **Séries documentais:** identificação das séries documentais associadas a cada sector orgânico produtor.

No **Anexo II**, é possível verificar a constituição dos quadros de contexto na sua globalidade e perceber com clareza o preenchimento de cada um dos campos atrás mencionados. Toda a informação presente nos quadros foi conseguida graças à informação obtida nas entrevistas aos sectores orgânicos, à análise dos estatutos e regulamentos e, por fim, à identificação das séries documentais. É também importante referir que as actividades identificadas no âmbito dos órgãos estatutários independentes, como é o caso específico da Comissão de Arbitragem, Comissão Disciplinar e Comissão Executiva, são da responsabilidade da assessoria e do secretariado dos mesmos, uma vez que são eles os maiores responsáveis pela produção de informação inerente à actividade dessas comissões.

Depois de concretizados os quadros orgânico-funcionais, atingi o meu próximo objectivo - a criação do Plano de Classificação do arquivo da Liga Portuguesa de Futebol Profissional. Proposto desde os inícios deste projecto, foi um grande desafio já que estava ciente da importância do mesmo para o meu objecto de trabalho, o arquivo da LPFP. Após finalização das etapas anteriores deste projecto, foi-me possível elaborar o primeiro instrumento de recuperação intelectual dos documentos da LPFP. Com a informação obtida na análise orgânico-funcional e o conhecimento sobre a

estrutura pluricelular da organização aliados à análise dos documentos, estavam já lançadas as bases para o desenvolvimento do Plano de Classificação.

Assim sendo, tomei em consideração três pontos fundamentais para a realização do plano. Foram eles: **(1) estrutura orgânica da organização; (2) a associação da série documental ao órgão/serviço produtor respectivo; e, por fim, (3) a classificação e ordenação das séries.** Remetendo agora para o **Anexo III**, onde se encontra representado o Plano de Classificação, podemos verificar ao (mesmo tempo que) olharmos para o organograma da organização, demonstra-se que a cada órgão/serviço foi atribuída uma letra para efeitos de ordenação e classificação, seguindo a linha hierárquica contextualizada no organograma e, de seguida, a série que lhe está associada. As séries estão ordenadas cronologicamente.

Do ponto de vista da ordenação da informação presente em cada uma das séries, se não estiver discriminada no Plano de Classificação ela é, por defeito, cronológica. Se, pelo contrário, tiver uma ordenação própria, está devidamente identificada no Plano, como é o caso, por exemplo da série “*Correspondência dos clubes*” do departamento Administrativo e Financeiro (B/A1.1.3 Sr. 11). Esta série, diferentemente das outras, tem uma ordenação própria por códigos dos clubes, estando cada um dos clubes identificados pelo código que lhe corresponde. Neste caso, além de identificar a série “*Correspondência dos clubes*” (B/A1.1.3 Sr. 11), identifiquei também todos os códigos identificativos dos clubes. Em baixo, uma amostra do plano que se encontra no **Anexo III**:

B/A1.1.3

Direcção Administrativa e Financeira

Sr. 09 Correspondência das Finanças

Sr. 10 Correspondência da UEFA

Sr. 11 Correspondência dos Clubes

1. Boavista F.C., SAD
2. A. D. Fafe
3. C. Académico Fut., SAD
- (....)

Tabela VI - Amostra do Plano de Classificação da LPFP

Por fim, e entrando já na fase final de apresentação dos resultados práticos deste projecto, passo a expor o resultado da aplicação do modelo de avaliação utilizado e devidamente caracterizado no capítulo da metodologia utilizada.

Relembrando fugazmente o modelo de avaliação defendido por Armando Malheiro e Fernanda Ribeiro, que teria de incidir forçosamente sobre o sistema de informação e seus problemas. Enquadrado na Teoria Sistémica e inserido no pólo técnico do Método Quadripolar, este modelo caracteriza-se pela sua inteligibilidade metodológica num esquema quadripolar centrado na produção de pesquisa e conhecimento científico, pondo de parte o modelo de avaliação perfilhado pela Arquivística Tradicional. A definição deste modelo, por parte dos autores supramencionados, justificada pela consciência dos mesmos de que a mudança de paradigma registada no pólo epistemológico do Método Quadripolar e a consequente defesa de uma Ciência da Informação madura e reconfigurada epistemologicamente os afasta da visão que, ainda hoje, é dominante e prevalece sobre a avaliação da documentação de arquivo, foi motivação essencial para a sua aplicação ao meu estudo de caso, que se enquadra na Ciência da Informação que revejo e defendo, enquanto profissional de informação e seguidor convicto de reflexões e linhas de pensamento por parte de especialistas da área, como é o caso de Carol Couture.

Para aplicação do referido modelo e, uma vez que o tempo de que dispunha não era o suficiente e ideal para levar a cabo uma avaliação de informação coerente em todos os sectores orgânicos, decidi que a minha aplicação do modelo se iria cingir a uma amostra experimental de um conjunto de séries, dezasseis no total, da Comissão Disciplinar. As razões da escolha prenderam-se, sobretudo, com o facto de eu saber que havia algumas relações informacionais entre séries produzidas no âmbito da actividade desta Comissão e que, por isso, me permitiriam obter resultados mais concretos e objectivos, demonstrando, assim, nos resultados, as vantagens na aplicação deste modelo.

Depois de escolher devidamente as séries a serem objecto de avaliação⁷¹, comecei por criar as fichas de identificação das séries em questão, indagando assim sobre os seguintes campos que foram considerados:

1. **Identificação:** contém a designação das séries/documentos; as datas extremas; a classificação e a ordenação;
2. **Conteúdo:** contém descrição sumária do conteúdo da série;
3. **Relações informacionais com outras séries/documentos:** contém as relações da série em questão com outras séries, onde há cruzamento de informação;

As fichas de identificação das séries encontram-se no **Anexo IV** deste relatório. Em baixo, um exemplo da ficha de identificação da série “Acórdãos da Comissão Disciplinar” com a classificação E 34, tal como indica o Plano de Classificação:

⁷¹ Ver capítulo 4.3 relativo à metodologia aplicada na Avaliação de Informação.

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Acórdãos da Comissão Disciplinar	2004 - 2007	E 34	Cronológica
2 Conteúdo			
Deliberações da Comissão Disciplinar da LPFP. Por vezes, anexa-se o relatório do instrutor fazendo parte integrante da deliberação.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			
Processos Disciplinares (E 12); Processos de inquérito (E 11); Processos de reclamações (E 15), Processos de revisão (E 31); Processos sumários (E 27); Processos sumaríssimos (E 44)			

Tabela VII - Ficha de identificação de série

Finalizada a elaboração das fichas de identificação de cada uma das séries presentes na amostra escolhida, foi altura de aplicar o modelo propriamente dito, utilizando os parâmetros de avaliação definidos no mesmo. Relembro que os parâmetros utilizados foram: (1) Pertinência; (2) Densidade e (3) Frequência. Conjugando o resultado dos mesmos, foi possível decidir sobre a conservação permanente, temporária ou eliminação das séries avaliadas.

Remetendo agora para o **Anexo V**, onde se encontra a grelha de avaliação devidamente preenchida e decisória sobre o destino final das séries, podemos verificar que, no caso do factor Pertinência, todas as séries tiveram uma ponderação “A1”, uma vez que possuíam uma relação directa com os objectivos essenciais da organização, sua estrutura orgânica e competências/funções, bem como a sua memória informacional, contextualizados na actividade da Comissão Disciplinar da LPFP.

Ao nível da densidade, este foi o factor preponderante na decisão de conservar e/ou eliminar as séries avaliadas. Neste caso específico, a densidade, que diz respeito directamente à qualidade da informação presente nas séries, através do tipo de informação em análise, isto é, se era produzida de raiz e assim considerada informação primária ou, se por outro lado, era produzida através de informação já existente, perfilando-se assim como secundária. Junta-se a este factor a série informacional que lhe está relacionada, cabendo-me, assim, determinar qual das duas séries é mais densa e atribuindo a respectiva ponderação. Se a série a ser avaliada for mais densa em informação do que a série com que mantém uma relação informacional, então a ponderação a ser atribuída será “1”. Se por outro lado, a série a ser avaliada for menos densa que a série com que mantém uma relação, a ponderação será logicamente “0”, influenciando directamente no resultado final.

É de notar, também, que no campo das relações informacionais com outras séries, fiz questão de mencionar que as séries identificadas como secundárias

poderiam ser, neste caso específico, ou duplicadas, contendo exactamente a mesma informação presente na série que lhe está relacionada e que contém informação primária, ou parcelares se contêm apenas parte da informação primária da série que lhe está relacionada. Para percebermos melhor esta questão, passo a demonstrar o exemplo de uma relação da série “Processos Disciplinares” (E 12) com outra série da Comissão Disciplinar:

Sector Orgânico Produtor	Série/Documento		Pertinência (...)		Densidade da Informação			Frequência	Conservação temporária	Destino final	
	Classificação	Designação	Nível	Ponderação	Informação em análise	Relações informacionais com outras séries/documentos	Ponderação	Ponderação	Anos		
Comissão Disciplinar	E 12	Processos disciplinares (1996 - 2010)	A	1	Primária	E 34 - Acórdãos da Comissão Disciplinar (2004 - 2007)	Secundária Parcelar	1	0	Conservação permanente	

Tabela VIII - Amostra de avaliação de série

Neste exemplo, como é visível, a série “Processos Disciplinares” apresenta uma relação com a série “Acórdãos da Comissão Disciplinar”, uma vez que todos os processos disciplinares contêm no final o acórdão que diz respeito à deliberação tomada em plenário da Comissão Disciplinar. Por outro lado, a série “Acórdãos da Comissão Disciplinar” contém apenas uma parte do processo, o acórdão, sendo assim considerada uma série duplicada, porque foi produzida com base nos acórdãos já existentes nos processos, e parcelar, porque apenas contém uma parte do processo. É, portanto, uma série menos densa e, como tal, a ponderação em termos de densidade dada à série “Processos Disciplinares” é “1”, já que é mais densa.

Por fim, no que ao parâmetro de frequência diz respeito, todas as séries cujos pedidos de consulta foram inferiores a 52 vezes por ano ou uma vez por semana, tiveram a ponderação “0”, devido à baixa frequência do uso. Todas as outras cujos pedidos foram superiores aos valores estipulados no modelo, tiveram uma ponderação positiva de “1”. Depois de conjugados os factores Pertinência, Densidade e Frequência, decidi sobre o destino final a dar às séries avaliadas. Assim sendo, propõe-se que as séries “Acórdãos da Comissão Disciplinar” e “Colectâneas dos acórdãos disciplinares” tenham como destino a eliminação, de acordo com os parâmetros utilizados no modelo de avaliação aplicado.

5.2. Discussão dos Resultados

Perante os resultados que obtive neste projecto, são várias as considerações que faço sobre os mesmos e que gostaria de partilhar. A discussão construtiva destes resultados poderá sempre levar a novos caminhos e novas ideias para trabalhos de investigação futuros sobre a problemática que tive em mãos desde o início de todo este trabalho. Enquanto profissional de informação, considero assim importante partilhar as minhas preocupações, ideias, linhas de pensamento e propostas para o futuro, porque penso que é cada vez mais importante a atitude responsável e madura com que temos de enfrentar o mercado de trabalho no âmbito das nossas competências profissionais.

Confesso que, aquando das várias conversas que mantive com colegas de licenciatura em Ciência da Informação durante a frequência da mesma, as ideias que nos eram transmitidas por docentes extremamente motivados com a procura do mercado de trabalho por profissionais com as nossas competências era, de facto, um motivo de satisfação, mas, ao mesmo tempo, era completamente diferente ter a percepção teórica de que poderíamos ser úteis e, ao mesmo tempo, não termos, na prática, a percepção de que a utilidade poderia obter resultados práticos.

Hoje, depois da frequência no Mestrado em Ciência da Informação, depois de me ter sido dada a oportunidade de convivência com o mercado de trabalho, e, ao mesmo tempo, de mostrar que os meus conhecimentos na área poderiam ser úteis, sinto poder afirmar que os resultados positivos que obtive no final deste trabalho muito se devem à formação académica que obtive em cinco anos de estudo em Ciência da Informação. Numa futura conversa com colegas e docentes, já poderei dizer que, não apenas apliquei os conhecimentos teóricos, como consegui apresentar resultados e, mais importante do que isso, consegui ganhar a confiança das pessoas com quem trabalho e transmitir perspectivas futuras.

Sendo assim, e após esta minha pequena nota sobre a importância que representou, para mim, a obtenção destes resultados neste projecto, passo agora a expor as minhas considerações sobre os mesmos.

Começando pelo início do meu trabalho propriamente dito, já na altura estava ciente e convencido que o caminho a seguir, perante o estudo de caso que me foi apresentado, teria que ser aquele. Hoje, tenho ainda mais certeza de que o caminho escolhido foi o correcto. Senão, vejamos: a organização com quem eu já colaborava, ao nível da gestão de conteúdos há precisamente um ano, estava num processo moroso de transferência de toda a sua documentação das instalações antigas da organização para um novo local adquirido para o acondicionamento da mesma, com melhores condições de acesso, segurança e sobretudo de alocação de recursos. Após ter tomado conhecimento da situação e depois de várias conversas com a organização

percebemos que, dadas as minhas competências adquiridas na licenciatura e a minha frequência em mestrado, poderia ser útil no âmbito da gestão de todo o processo de reorganização quantitativa e qualitativa da documentação do arquivo. Confrontado, então, com esta possibilidade e, sabendo da possibilidade que o mestrado me facultava em realizar o meu projecto em ambiente profissional, reuniram-se as condições para que houvesse um trabalho conjunto no sentido de resolver a problemática que a organização tinha em mãos. Estava na hora de pôr mãos à obra.

Durante anos a fio, a Liga Portuguesa de Futebol Profissional, assim como várias organizações que hoje se vêem confrontadas com a evolução de uma Sociedade de Informação cada vez mais competitiva, onde o recurso INFORMAÇÃO é um valor indispensável, produziu informação de forma descontrolada e excessiva, seguindo um tipo de arquivamento primitivo, numa linha de pensamento “à minha maneira”, provocado pela necessidade das pessoas em manter uma mentalidade de facilitismo, concretizado no acesso mais rápido aos documentos que eram indispensáveis à realização da sua função. Embora possa ser vista como uma atitude censurável, não o é, não só porque nunca lhes foram apresentadas alternativas ao método de arquivo que utilizavam, como também o mais importante era sempre a prossecução dos seus objectivos, relegando o documento para segundo plano, visto somente como uma ferramenta de trabalho “descartável” que tinham necessidade de usar. Embora me faça confusão esse tipo de pensamento, perante os ensinamentos que me foram passados durante estes cinco anos, consigo perceber que, se não há pró-actividade por parte dos quadros superiores em entender e resolver o problema, o que poderá fazer um mero colaborador? Ora, muito pouco...

É nesta linha de pensamento que entendo o início do meu projecto. É, de facto, de louvar que os responsáveis da Liga Portuguesa de Futebol Profissional, em particular o seu Secretário-Geral, tenham tido a consciência de que o recurso INFORMAÇÃO, mais do que qualquer outro tipo de recurso, é um bem a ser preservado e a potenciação do seu uso é o reconhecimento da sua importância enquanto factor de sucesso no mercado de trabalho e Sociedade de Informação em constante evolução, anexa a uma evolução tecnológica brutal que carrega consigo um mundo de oportunidades. Enquanto motor de arranque da resolução desta problemática da organização, fiquei feliz pela confiança e, como tal, mais certas de que a linha a seguir teria que ser a que foi seguida não poderia haver.

Em primeiro lugar, poderíamos questionar se, numa fase em que a LPFP estava já num processo de revisão de estatutos e regulamentos, seria oportuno levar a cabo uma análise orgânico-funcional numa organização que estruturalmente iria sofrer alterações. A resposta é clara: sim! Independentemente do que aconteceria no futuro, a documentação foi produzida por uma anterior estrutura que espelhava um Sistema de Informação pluricelular dividido nos seus vários sectores orgânico-funcionais e,

como tal, tinha que perceber em que sentido foi produzida e gerada a informação. A questão que se coloca é: E perante os novos estatutos e/ou regulamentos? O que se deverá fazer quando a alteração for concretizada? Mudará alguma coisa? São, de facto, questões pertinentes, às quais posso tentar responder. Penso que, se houver uma mudança organizativa do ponto de vista estrutural, terá que ser feita uma nova análise orgânico-funcional para perceber, daqui para a frente, como será produzida a informação, em que contexto será gerada, e de que forma se pretende que esta seja um foco estratégico para a organização.

Ao nível das séries documentais, podem surgir novos conflitos que influenciem, não só a construção de novos quadros orgânico-funcionais, como também a concretização de uma nova avaliação de informação, pelo menos relativamente às séries já avaliadas. Se houver uma transferência de competências de um departamento já existente, por exemplo, para outro departamento novo e, se por algum motivo, deixarem de ser produzidas determinadas séries, que já continham relações informacionais com outras, teremos um problema sério de contexto da produção informacional. A solução ao nível da classificação será simples, uma vez que o Plano de Classificação permite que sejam retiradas séries e acrescentadas novas, mas, mesmo ao nível do Plano, se existir uma nova hierarquização devido à mudança de estatutos, isso irá implicar que a classificação sofra mudanças consideráveis. Aliado ao Plano de Classificação, também os quadros de contexto anteriormente elaborados e, talvez, a avaliação efectuada teriam que ser revistos, actualizados, ou, no caso da avaliação, uma nova teria de ser feita.

Por outro lado, percebo que a Avaliação tenha um âmbito diferente, uma vez que é feita numa determinada altura, motivada por uma necessidade cada vez mais crescente em economizar espaço, tempo e recursos, para aferir o que devemos eliminar e/ou conservar. Como tal, não será directamente influenciada.

Contudo, no caso de instrumentos de recuperação de informação, como é o caso dos quadros orgânico-funcionais e o Plano de Classificação, podemos sempre actualizá-los, mas penso que fazê-los e elaborá-los novamente de raiz seria o passo certo a tomar, seguindo, assim, o processo lógico que esteve na raiz de todo este projecto.

Em primeiro lugar, deve ser feita uma nova análise orgânico-funcional, juntamente com uma análise documental aos novos estatutos e regulamentos. Tentar perceber o que mudou e em que sentido isso irá influenciar novas produções de informação é um passo importante a dar. Depois, perante os quadros de contexto já existentes, perceber que, se existe uma mudança significativa ao nível da estrutura, poderá não ser factível uma actualização no mesmo, correndo o risco de estarmos “presos” à estrutura inicial. Seguidamente, se houver o caso de mudanças hierárquicas ao nível do organigrama da organização, entendo que, apesar do Plano de Classificação

prever que sejam acrescentadas e retiradas séries, não é concretizável retirar e acrescentar sectores orgânico-produtores, não só porque “choca” com a estrutura do plano, como também cria modificações ao nível da classificação. Como havia afirmado anteriormente, de facto, o recomendado é elaborar o instrumento de raiz.

No caso da existência de instrumentos de pesquisa, como é o caso do inventário e do guia, provavelmente já não se justificaria o mesmo tipo de acção.

Concluindo toda esta minha reflexão, penso que o maior problema que se poderá colocar à gestão actual de informação por parte das organizações, serão mesmo as evoluções orgânico-funcionais que estas possam vir a sofrer no futuro, fruto da mudança dos quadros superiores, linhas estratégicas e linhas de negócio, bem como objectivos a longo prazo para obter vantagens competitivas. Contudo, o que poderá ser um problema para as organizações, poderá ser um factor de motivação para profissionais da informação como eu. Embora as mesmas cada vez mais reconheçam que o recurso INFORMAÇÃO é essencial para a sobrevivência das mesmas na Sociedade de Informação, também é aceitável que se diga que estas organizações procuram entender como podem utilizá-lo para minorar, quer mudanças estruturais internas, quer mudanças externas que acabam por criar obstáculos à sua afirmação no mercado de trabalho.

Como Chun Wei Choo afirmou, em 2003, *“uma organização aprende se, através do seu processamento de informação, o âmbito dos seus potenciais procedimentos é alterado. Assim, o objectivo principal da gestão de informação é aproveitar recursos de informação e capacidades de informação de modo a que a organização aprenda e se adapte ao seu meio ambiente em mudança.”*. Concorro, a gestão de informação requer mobilização de recursos para que se possa agir em conformidade com os obstáculos que nos serão apresentados.

5.3. Propostas para o futuro

Embora tenha concluído o meu trabalho na organização, no âmbito do projecto de Mestrado em Ciência da Informação, penso que ainda posso fazer mais.

Novas ideias foram surgindo ao longo do caminho percorrido e do trabalho realizado. Nunca se devem fechar ciclos quando estes ainda agora começaram, e é por isso que me permito apresentar as minhas propostas para o futuro, não só porque acho que posso fazer mais, como também acho que a Liga Portuguesa de Futebol Profissional tem a consciência necessária e responsável da importância que o recurso INFORMAÇÃO tem na condução da sua linha de negócio.

Nesta perspectiva, identifico, desde já, o esforço que a organização tem feito para dar início ao processo de digitalização da documentação e implementação de um software de gestão documental. É neste sentido que apresento algumas propostas:

1. **Digitalização de toda a documentação:** não poderia estar mais de acordo com o próximo passo a seguir. A tecnologia em evolução está aí e deve ser usada. Não é necessário explicar quais as vantagens que poderá trazer a tecnologia à gestão de informação, porque elas estão à vista;
2. **Implementação de *software* de gestão documental:** mais uma vez aliando tecnologia e gestão. A automatização da entrada e saída de documentos em formato digital promove obrigatoriamente uma produção escassa de documentação física e uma poupança de recursos humanos e financeiros, além de cumprir os requisitos de uma gestão de informação coerente e eficaz;
3. **Criação de uma política interna de arquivo:** indispensável para normalizar o controlo e acesso aos documentos, deve ser criada uma política interna para arquivo dos mesmos e cultivar assim mentalidades responsáveis;
4. **Criação de um inventário:** instrumento importante para identificação e pesquisa de documentos. Neste momento, a organização ainda não dispõe de um inventário de toda a documentação;
5. **Avaliação da informação:** depois de ser levada a cabo a avaliação de informação de uma amostra das séries documentais da Comissão Disciplinar da LPFP, e provada a sua pertinência, penso que deve ser feita uma avaliação ao nível global da organização;

6. Conclusões

Considero que os resultados que obtive com a realização deste projecto foram os esperados e, como tal, estou satisfeito em verificar que, enquanto profissional de informação formado num plano de estudos de Ciência da Informação, pude dar uma resposta rápida e eficaz a um problema concreto que, face às exigências da Sociedade de Informação, começava a criar alguns obstáculos à organização no que à gestão de informação diz respeito.

A Liga Portuguesa de Futebol Profissional está, hoje, melhor preparada para fazer face aos problemas e barreiras que a Sociedade de Informação poderá apresentar.

Deste modo existem várias considerações que poderei retirar de todo este trabalho que foi levado a cabo durante os últimos meses e que foi apresentando desafios à medida que foi sendo desenvolvido.

Em primeiro lugar, a organização, aquando do início deste projecto, não estava obviamente preparada para os desafios e obstáculos que estavam a surgir no seu caminho. Percebi, desde cedo, que a produção descontrolada de informação levada a cabo ao longo da última década tinha dado origem a problemas graves de acesso à informação e localização da mesma. Isto deveu-se ao facto de não existirem instrumentos de recuperação de informação eficazes que permitissem um maior e melhor acesso à informação, nem uma organização lógica e coerente da mesma. A estrutura pluricelular exigia, portanto, que a organização fosse entendida como um Sistema de Informação dividido nos seus vários sectores orgânico-funcionais produtores de informação.

De seguida, verificou-se outro problema que afectou e continua a afectar muitas organizações, que é precisamente o facto de os colaboradores terem o seu próprio método de arquivo e que muitas vezes provoca duplicações desnecessárias de informação, estando o acesso restringido a um único posto de trabalho. Se está restringido é quase uma certeza que outro colaborador irá produzir um duplicado para poder também ter acesso à mesma informação.

Depois, existiram, desde cedo, dificuldades acrescidas em lidar com um tipo de mentalidades que, não por culpa sua mas por culpa de quem não as sensibilizou para tal, dificilmente aceitam que o seu método de arquivo de informação não se coaduna com uma gestão de informação que pretende dar uma resposta rápida e eficaz nos momentos em que a organização necessita de um acesso, quase instantâneo, ao recurso INFORMAÇÃO para dar uma resposta aos desafios que lhes são diariamente colocados. Felizmente, fui-me apercebendo que a forma mais eficaz de lhes mostrar

que estavam erradas era mesmo mostrar-lhes os resultados, principalmente no que diz respeito ao tempo e espaço que poderiam poupar.

Concluí também que, de facto, com a criação dos instrumentos de recuperação intelectual da informação, defendida pela abordagem de CI que segui em todo este projecto, a organização e a localização da informação, bem como a produção e o acesso à informação foram facilitados, transformando o que inicialmente poderia ser considerado um “bicho de sete cabeças” numa gestão de informação eficaz capaz de dar resposta às necessidades da organização.

Sinto que, apesar dos resultados positivos obtidos, ainda há muito trabalho a fazer e que o meu contributo, enquanto profissional de informação formado numa Ciência da Informação inter e transdisciplinar, poderá ser ainda maior.

Com a evolução tecnológica de braços dados com a crescente produção de informação, considero que as organizações devem, cada vez mais, apostar numa gestão de informação que vise potenciar o recurso INFORMAÇÃO, no sentido de a interiorizarem como elemento fundamental e constituinte de uma visão de negócio que procure essencialmente obter vantagens competitivas conducentes ao sucesso.

Referências Bibliográficas

- Archival Science: international journal on recorded information*. Dordrecht [etc.] ISSN 1389-0166. 1:1 (2001)-3:2 (2003).
- CARVALHO, Cristina – *The Electronic Record Life Cycle: an examination of functional analysis and the preservation of the record in a business organisation*.
Dissertação de Mestrado apresentada ao Liverpool University Centre for Archive Studies, 2000.
- CARVALHO, Cristina – A Avaliação em Arquivística : um estudo de caso em ambiente electrónico. *Páginas a&b : arquivos e bibliotecas*. Lisboa. ISSN 0873-5670. 9 (2002) p. 7-38.
Constitui a versão portuguesa de um outro estudo da autora, intitulado “Appraisal based on organic functional analysis: a case study in an electronic records environment” e publicado no *Records Management Journal*. 11:13 (December 2001).
- CHOO, Chun Wei - *Gestão de informação para a organização inteligente : a arte de explorar o meio ambiente*. Lisboa : Editorial Caminho, 2003. 972-21-1506-5. p. 57.
- COUTURE, Carol [et al.] - *Les Fonctions de l’Archivistique contemporaine*. Préf. Robert Garon. Québec : Presses de l’Université du Québec, 1999. ISBN 2-7605-0941-9.
- DE BRUYNE, P.; HERMAN. J.; SCHOUTHEETE, M. de – *Dynamique de la recherche en sciences sociales de pôles de la pratique méthodologique*. Paris: PUF, 1974. p. 36 e seg.
- DURANTI, Luciana – The Concept of Appraisal and Archival Theory. *The American Archivist*. 57:2 (1994) p. 330-334.
- DURANTI, Luciana – *Diplomatics: New Uses for an Old Science*. Lanham: Society of American Archivists; Maryland: Association of Canadian Archivists; London: The Scarecrow Press Inc, 1998.
- EASTWOOD, Terry – Towards a Social Theory of Appraisal. In *The Archival Imagination: Essays in Honour of Hugh A. Taylor*. Ed. Barbara Craig. Ottawa: Association of Canadian Archivists, 1992. p. 36.
- FERNANDES, Daniela Teixeira – *Pedra a pedra : estudo sistémico de um arquivo empresarial*. Lisboa: Gabinete de Estudos a&b, 2004. ISBN 972-98827-2-X.
- HEREDIA HERRERA, Antónia - *Archivística general : teoría y práctica*. 4ª ed. Sevilla : Diputación Provincial, 1989. ISBN 84-7798-056-X.
- INTERPARES PROJECT; INTERPARES GLOSSARY COMMITTEE – *The InterPARES Glossary: a controlled vocabulary of terms used in the Inter-PARES Project*. 1:1 (2000).

- KOLSRUD, Ole – The Evolution of basic appraisal principles : some comparative observations. *The American Archivist*. Chicago. 55:1 (Winter 1992) p. 26-39.
- MARTINS, Gilberto de Andrade; THEÓPHILO, Carlos Renato – *Metodologia da Investigação Científica para Ciências Sociais Aplicadas*. São Paulo : Editora Atlas, 2007.
- NERY, P - *A Liga Portuguesa de Futebol Profissional no Contexto da Estrutura Organizativa do Futebol em Portugal*.
Trabalho não publicado realizado no âmbito do Mestrado em Gestão Desportiva. FCDEF-UP, 2000.
- NUÑEZ CEPEDA, Marcelo - *Manual teórico-prático del archivero*. Pamplona, 1947.
- PIAZALLI, Luis - *Manual práctico sobre técnicas archivísticas*. Argentina : Asociación Archivística, 1982.
- PINTO, Manuela Azevedo; SILVA, Armando Malheiro da – *Um modelo sistémico e integral de gestão da informação nas organizações*. In CONTECSI – CONGRESSO INTERNACIONAL DE GESTÃO DA TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO, 2, São Paulo, 2005 – *Actas do congresso*. [CDROM]. São Paulo : TECSI-FEA-USP, 2005.
- PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo – Gestão integrada de Sistemas de Informação em Autarquias Locais: uma abordagem sistémica. *Páginas a&b : arquivos e bibliotecas*. Lisboa. ISSN: 0873-5670. 12 (2003) p. 91-114.
- PINTO, Maria Manuela Gomes de Azevedo - *Uma era, uma visão, um paradigma : da teoria à prática*. Porto: Faculdade de Letras , 2005.
- RIBEIRO, Fernanda – *O Acesso à Informação nos Arquivos*. 2 vol.
Dissertação de Doutoramento em Arquivística apresentada à Faculdade de Letras da Universidade do Porto, 1998.
- RIBEIRO, Ana Margarida Pereira – *Análise de um Sistema de Informação: a Câmara Municipal de Vila Nova de Ourém*. Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Julho de 2009.
- RIBEIRO, Fernanda; SILVA, Armando Malheiro da – A Avaliação de informação: uma operação metodológica. *Páginas a&b : arquivos e bibliotecas*. Lisboa. ISSN 0873-5670. 14 (2004) p. 7-37.
- RIBEIRO, Fernanda - A Classificação em arquivos : processo natural ou arranjo *a posteriori*? *Leituras: revista da Biblioteca Nacional*. Lisboa. ISSN 0873-7045. Série 3. 2 (Out. 1997/Abr. 1998) p. 119-126.
- RIBEIRO, Fernanda; FERNANDES, Maria Eugénia Matos - *Universidade do Porto : estudo orgânico-funcional: modelo de análise para fundamentar o conhecimento do Sistema*

- de Informação Arquivo*. Com a colaboração de Rute Reimão. Porto: Reitoria da Universidade, 2001. ISBN 972-8025-12-2.
- RIBEIRO, Fernanda. Novos caminhos da avaliação de informação. *Arquivística.net*, Rio de Janeiro, v. 1, n.2 (Jul.-Dez. 2005) p. 53-74. Disponível em: <www.arquivistica.net>.
- RIBEIRO, Fernanda; FERNANDES, Maria Eugénia Matos – O Sistema de informação arquivística da Universidade do Porto: potenciar o uso da memória informacional retro-prospectivamente. In *Archivos universitarios e historia de las universidades*. Ed. de José Ramón Cruz Mundet. Madrid: Instituto Antonio de Nebrija de Estudios sobre la Universidad, Universidad Carlos III de Madrid; Editorial Dykinson, 2003. p. 279-299. (Biblioteca del Instituto Antonio de Nebrija de Estudios sobre la Universidad; 9). ISBN 84-8155-641-6.
- RODRÍGUEZ, Antonio Ángel Ruiz - *Manual de Archivística*. Madrid: Editorial Síntesis, 1995. ISBN 84-7738-306-5.
- SHEPPARD, Elizabeth – *Theories of Appraisal. The School of Library, Archive and Information Studies (SLAIS)*. London: University College London, 1997.
- SILVA, Armando Malheiro da [et al.] – *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. [1ª ed.]. Porto: Edições Afrontamento, 1999. ISBN 972-36-0483-3. vol. 1. p.214-222.
- SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda – A Avaliação em Arquivística: reformulação teórico-prática de uma operação metodológica. *Páginas a&b: arquivos e bibliotecas*. Lisboa. ISSN 0873-5670. 5 (2000) p. 57-113.
- SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda – *Das “ciências” documentais à ciência da informação: ensaio epistemológico para um novo modelo curricular*. Porto: Edições Afrontamento, 2002. ISBN 972-36-0622-4.
- TANODI, Aurélio - *Introducción a la ordenación y clasificación*. Santiago de Chile: Archivística PNUD Capacitación a distancia, 1981-1982. p.36.
- UNIVERSITY OF BRITISH COLUMBIA RESEARCH PROJECT, et al. – *The presentation of the Integrity of Electronic Records*. April 1994-March 1997.

Guião para Entrevista

Análise da Estrutura Orgânica e Funcional

(Sectores orgânicos produtores de informação no âmbito da Liga Portuguesa de Futebol Profissional)

1. Em que área específica da organização trabalha? No fundo, que função exerce na organização? **(Identificação do sector orgânico produtor)**
2. Quais os objectivos do seu departamento na organização? **(Objectivos)**
3. Fornece apoio a outras áreas da organização? Tem alguma ligação directa ou indirecta com outros departamentos?
4. Quais as actividades que realiza na actualidade e que fazem parte da sua função na organização? **(Actividades)**
5. Que tipos de documentos são produzidos no exercício da sua função? Ou, melhor dizendo, qual o tipo de documentos com que lida diariamente?
6. Que tipo de intervenção tem ao nível desses documentos?
7. Recebe documentação ou trabalha com documentação proveniente de outros sectores orgânicos (departamentos)? Se sim, de que tipo?
8. Como caracteriza o fluxo documental no seu departamento? Por outras palavras, qual é o ciclo que o(s) documento(s) percorre(m) a partir do momento em que lhe chega(m) às mãos? E quais os que arquiva no seu local de trabalho?
9. No exercício da sua função, bem como no exercício dos sectores orgânicos que lhe estão dependentes, quais os documentos que considera, neste momento, não serem de utilidade (não terem uso) e, consequentemente, que poderão não ter importância no que diz respeito a futuras consultas?
10. E quais os tipos de documentos que considera serem de grande relevância e importância (até por questões legais, isto é, porque a lei assim o exige) ao ponto de continuarem a ser armazenados e posteriormente digitalizados para futuras consultas?

Objectivos	Estrutura	Competências	Actividades (*)	Séries Documentais (**)
A Liga tem por fins principais: a) Exercer as competências como órgão autónomo da Federação Portuguesa de Futebol de acordo com a Lei de Bases do Sistema Desportivo; b) A promoção e defesa dos interesses comuns dos seus membros e a gestão dos assuntos inerentes à organização e prática do futebol profissional e das suas competições; c) A organização e regulamentação das competições de carácter profissional que se disputem no âmbito da F.P.F.; d) A exploração comercial das competições por si organizadas, com ressalva do disposto no n.º 3*. (* Artigo 5º dos Estatutos da Liga: 3. A exploração comercial será realizada por delegação dos clubes ou sociedades desportivas aos quais serão distribuídos os respectivos resultados, sem prejuízo da liberdade de contratação dos mesmos nas matérias que só a eles digam individualmente respeito.)	Assembleia Geral	a) Eleger e destituir os membros da sua Mesa, o Presidente da Liga Portuguesa de Futebol Profissional, os titulares da Direcção e da Comissão Executiva e os membros do Conselho Fiscal, da Comissão Arbitral, da Comissão Disciplinar e da Comissão de Arbitragem; b) Aprovar o relatório e contas da Direcção, respectivo parecer do Conselho Fiscal e os orçamentos geral e suplementar; c) Apreciar, discutir e votar as alterações aos Estatutos e Regulamento Geral; d) Aprovar os regulamentos disciplinar, de arbitragem e de competições e os demais regulamentos internos; e) Fixar o valor da jóia para a admissão na Liga Portuguesa de Futebol Profissional e da quotização a pagar pelos associados; f) Deliberar a extinção da Liga Portuguesa de Futebol Profissional; g) Confirmar a pena de exclusão de associados, nos termos do n.º 3, do art.º 73.º; h) Autorizar a Liga Portuguesa de Futebol Profissional a demandar os membros da Direcção ou do Conselho Fiscal por actos praticados no exercício dos cargos; i) Autorizar a alienação ou oneração de bens imóveis; j) Criar delegações da Liga Portuguesa de Futebol Profissional; k) Deliberar sobre todos os recursos que lhe forem interpostos;	Reuniões gerais dos Clubes, que geralmente se realizam quatro vezes por ano ou, extraordinariamente, sempre que alguma situação assim o exigir	Actas de Reuniões da Assembleia-Geral da Liga Portuguesa de Futebol Profissional Portuguesa de Futebol Profissional (1989 - 2009)
		a) Garantir a plena realização das competências exclusivas da Liga Portuguesa de Futebol Profissional como órgão autónomo da Federação Portuguesa de Futebol; b) Garantir a efectivação dos direitos e deveres dos associados; c) Requerer a convocação da Assembleia Geral e solicitar pareceres ao Conselho Fiscal; d) Exercer o poder disciplinar sobre os funcionários da Liga Portuguesa de Futebol Profissional;	Reuniões dos clubes que fazem parte da Direcção da	

	Direcção	e) Elaborar anualmente e submeter a parecer do Conselho Fiscal orçamentos, o balanço, as contas da gerência e o mapa de origem e aplicação de fundos. f) Aprovar a alteração do local da sede nos termos do parágrafo único do artigo 3.º; g) Zelar pelo cumprimento dos Estatutos e deliberações dos órgãos da Liga Portuguesa de Futebol Profissional; h) Assegurar a gestão financeira da Liga Portuguesa de Futebol Profissional e administrar os seus negócios em matérias que não sejam especialmente atribuídas a outros órgãos; i) Ratificar, revogar ou alterar os actos do Presidente da Liga Portuguesa de Futebol Profissional ou dos membros da Comissão Executiva que não sejam de competência específica;	fazem parte da Direcção da Liga Portuguesa de Futebol Profissional, reunindo com uma periodicidade mais elevada do que a Assembleia-Geral, podendo também reunir extraordinariamente	Actas de Reuniões de Direcção da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (1989 - 2009)
		a) Exercer as competências exclusivas da Liga Portuguesa de Futebol Profissional como órgão autónomo da Federação Portuguesa de Futebol e assumindo-se como o interlocutor permanente com a Federação Portuguesa de Futebol e demais agentes desportivos; b) Assegurar a gestão corrente da Liga Portuguesa de Futebol Profissional, despachando em assuntos correntes que não exijam deliberação da Direcção; c) Explorar comercialmente as competições de natureza profissional; d) Celebrar e rescindir contratos de trabalho de todo o pessoal da Liga Portuguesa de Futebol Profissional; e) Preparar e executar as deliberações da Direcção; f) Cumprir e fazer cumprir as decisões das Comissões Disciplinar, Arbitral e do Conselho de Justiça da F.P.F.;	a) Gestão dos processos das rescisões e impedimentos; b) Notificações dos tribunais e finanças; c) Gestão de expediente diário(ex: solicitações de clubes, seguros, autorizações extraordinárias de equipamentos e outras questões que surgem diariamente relacionadas com o expediente da Directora Executiva); d) Pesquisas solicitadas pela Directora Executiva; e) Pesquisas de iniciativa própria visando actualizar e propôr; f) Contacto com os clubes e televisões para planeamento dos jogos das jornadas;	Actas de Reunião do Organismo Autónomo (1995) Autos de Posse do Organismo Autónomo (1995 - 1997) Comunicados Oficiais Liga Portuguesa de Futebol Profissional (1997 - 2010) Notas de Serviço Internas (1997 - 2009) Comunicados Oficiais Federação Portuguesa de Futebol (1998 - 2009) Propostas de Alteração ao Código Contributivo de Trabalho (1998 - 1999)

		g) Prestar toda a colaboração aos demais órgãos da Liga Portuguesa de Futebol Profissional; h) Fixar e exigir as comparticipações ordinárias e extraordinárias dos membros da Liga Portuguesa de Futebol Profissional de acordo com o orçamento aprovado em Assembleia Geral;	g) Realização de estatísticas relacionadas com o planeamento das jornadas;	Processos de Rescisões Unilaterais (1999 - 2010) Regulamentos da Federação Portuguesa de Futebol (1999 - 2005) Actas das Reuniões da Comissão Executiva, Agendas das Reuniões e Ordens de Trabalho, Notas de Serviço Internas e Listas de Registo de Presenças nas Reuniões (2000 - 2009) Actas das Reuniões de Direcção, Propostas de alteração apresentadas à direcção da Liga Portuguesa de Futebol Profissional para apreciação e deliberação e Pedidos de Audiência (2000 - 2004) Processos de candidatura dos clubes para participarem nas Competições da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2000 - 2004) Processos da Comissão Arbitral Paritária e Ofícios relativos aos clubes Belenenses, Marítimo e ao Sr. Rui Águas (2000 - 2001) Processos de desimpedimentos dos clubes (2000 - 2009) Correspondência do Major Valentim Loureiro (2001 - 2006) Dossier de documentos recepcionados e remetidos pelo Dr. Cunha Leal (2002 - 2007) Dossier de documentos recepcionados e remetidos pelo Presidente da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2001 - 2004) Ofícios Circulares da FIFA (2001 - 2004)
--	--	---	--	---

			Processos de penhora dos Tribunais (2001 - 2009) Processos de reclamações de deliberações tomadas em Assembleia-Geral (2001 - 2003) Dossier de documentos recepcionados e remetidos pelo Secretário-Geral (2002 - 2009) Correspondência do Dr. Emanuel Medeiros (2002 - 2006) Listas dos países outorgantes do Acordo Cotonou e Resolução da Assembleia da República (2002) Minutas das Actas de Assembleias-Gerais Ordinárias e Requerimentos da mesa da Assembleia (2002 - 2005) Ofícios do Conselho Nacional de Desporto (2002 - 2005) Pareceres Jurídicos emitidos pelo consultor jurídico da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2002 - 2003) Processo TVI e Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2002) Protocolo entre a Liga Portuguesa de Futebol Profissional e a Liga Espanhola de Futebol (2002) Regulamentos de Competições (2002 - 2010) Solicitações enviadas por fax á Liga Portuguesa de Futebol Profissional para Pedidos de Jogos Particulares (2002 - 2006)
	Comissão Executiva		

				Código Civil, Código do Trabalho e Constituição Portuguesa (2003 - 2006) Correspondência do Dr. Cunha Leal (2003 - 2005) Decretos de Lei, correspondência e minutas de resposta respeitantes às transmissões televisivas (2003 - 2005) Notificações dos Tribunais (2003 - 2008) h) Fazer propostas de alteração e trabalhar versões definitivas de regulamentos, visando a sua publicação; Processos de desimpedimentos da Federação Portuguesa de Futebol (2003 - 2006) Processos de Impedimentos do Benfica suspensos (2003 - 2004) Processos de impedimentos dos clubes (2003 - 2009) Processos de Jogadores Devolvidos (2003 - 2004) Processos de reclamações de deliberações tomadas pela Federação Portuguesa de Futebol (2003) Quadros Competitivos (2003 - 2004) Certificados de Seguro (2004 - 2006) Ofícios e Faxes relacionados com questões de bilhetes (2004 - 2007)
--	--	--	--	--

i) Exigir o pagamento das quotas e demais prestações aos associados nos termos previstos nos presentes Estatutos e no Regulamento Geral;

			Processos de impedimentos da Federação Portuguesa de Futebol (2004 - 2005) Processo de Penhora do FC Felgueiras (2004 - 2009) Regulamento de Transferência de Jogadores da FIFA (2005) Decretos de Lei e Pareceres (2006 - 2007) Dossier de Expediente Relativo a Alterações de Jogos (2006 - 2007) Listas de processos de inquérito (2006 - 2008) Listas de presenças nas Conferências de Imprensa da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2006 - 2008) Notas de Serviço Internas da Comissão de Arbitragem (2006 - 2009) Ofícios Circulares (2006 - 2009) Calendários das Competições Profissionais (2007 - 2010) Convites e felicitações enviados por fax ao gabinete da presidência (2007 - 2009) Ofícios da EPFL (2007 - 2009)
--	--	--	---

				Ofícios e Faxes enviados para o Presidente, Correspondência e Convites (2007 - 2008) Protocolo entre a Liga Portuguesa de Futebol Profissional e a Liga Indiana de Futebol (2007) Quadros dos Delegados (2007 - 2008) Relatórios de Segurança (2007 - 2008) Correspondência relativa a assinatura de protocolos entre a Liga Portuguesa de Futebol Profissional e Instituições do Ensino Superior e Investigação (2008 - 2009) Notas de planeamento das jornadas da Carlsberg Cup e Comunicados Oficiais (2008 - 2009) Processos Disciplinares (2008 - 2009) Propostas de Fornecimento de Viagens (2008) Relatórios de Contas (2008)
	Comissão Técnica de Vistorias	a) Verificar o cumprimento dos requisitos estipulados no presente Regulamento, através da realização das respectivas vistorias; b) Elaborar os respectivos Relatórios sobre a conformidade dos Estádios com os aludidos requisitos; c) Emitir pareceres técnicos sempre que solicitados pela Comissão Executiva da LPFP, bem como a realização de quaisquer outras tarefas dentro do seu âmbito técnico que, no decurso da época desportiva, suscitem e exigem a sua intervenção;	Realização de vistorias técnicas para atestar a conformidade dos Estádios indicados pelo Clube/SAD participante nas competições organizadas pela LPFP	Correspondência da Comissão Técnica de Vistorias (1995 - 2007)
	Comissão Técnica de Estudos e Auditoria	a) Elaborar pareceres relativamente ao preenchimento de requisitos, legais e regulamentares, de carácter económico, de organização e de infra-estruturas para a participação dos Clubes em cada uma das competições;	Elaboração de pareceres de carácter económico devidamente solicitados pela Comissão Executiva da LPFP	Actas de reunião da Comissão Técnica de Estudos e Auditoria (2008)
		a) Fiscalizar a Administração da Liga Portuguesa de Futebol Profissional; b) Vigiar pela observância da Lei, dos Estatutos e dos Regulamentos internos; c) Verificar a regularidade dos livros, registos contabilísticos e documentos que lhes sirvam de suporte;		

	Conselho Fiscal	d) Verificar, quando o julgue conveniente e pela forma que entenda adequada, a extensão da caixa e as existências de qualquer espécie dos bens ou valores pertencentes à Liga Portuguesa de Futebol Profissional ou por ela recebidos em garantia, depósito ou outro título; e) Verificar a exactidão do balanço; f) Verificar se os critérios valorimétricos adoptados pela Direcção conduzem a uma correcta avaliação do património e dos resultados; g) Elaborar anualmente relatório sobre a sua acção fiscalizadora e dar parecer sobre os projectos de orçamento, o relatório, contas e propostas apresentadas pela Direcção e sobre quaisquer assuntos que os outros órgãos da Liga Portuguesa de Futebol Profissional submetam à sua apreciação; h) Convocar a Assembleia Geral quando a respectiva Mesa o não faça, estando vinculada à convocação; i) Ordenar a realização de inquéritos, sindicâncias e inspecções; j) Cumprir as demais obrigações impostas pela lei, pelos estatutos e pelos regulamentos internos. k) Participar, através do seu Presidente, sem direito a voto nas reuniões da Direcção e da Comissão Executiva.	Reuniões com frequência normalmente trimestral do Conselho Fiscal	Actas de Reunião do Conselho Fiscal (1989 - 2008)
	Comissão Arbitral	a) Julgar os recursos interpostos das deliberações disciplinares da Comissão Disciplinar, nas matérias estritamente respeitantes às infracções disciplinares previstas no Capítulo V dos presentes Estatutos; b) Dirimir os litígios entre a Liga Portuguesa de Futebol Profissional e os clubes membros ou entre estes, compreendidos no âmbito da associação.	a) Faz-se a abertura de processos, depósitos de cheques e emitem-se notas de débito e recibos; b) Fazem-se citações, notificações, despachos e acórdãos dos juízes além de custas judiciais, audiências de tentativas de conciliação e audiências de testemunhas; c) Fazem-se certidões, actas, devolução de custas, notificação de custas;	Correspondência recebida e expedida da Comissão Arbitral (1995 - 2003) Processos de Rescisões Unilaterais (1995 - 2001) Propostas de Alteração aos Estatutos da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (1995 - 1996)

				Ofícios Circulares da UEFA (1998 - 2006) Ofícios Diário da República (1999 - 2004) Dossier de Documentação de suporte às reuniões do Conselho Consultivo de Portugal (2004) Minutas de projectos de actas do Conselho Consultivo do Euro 2004 (2004) Ofícios, Processos Administrativos e Fiscais, Correspondência com o Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto e Autos de dação em pagamento (2004 - 2007) Comunicados Oficiais Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2005 - 2006)
	Comissão Arbitral Paritária	a) Interpretar as disposições do Contrato Colectivo de Trabalho entre a LPFP e o Sindicato de Jogadores Profissionais de Futebol; b) Integrar os casos omissos; c) Dirimir litígios resultantes de contratos de trabalho desportivos que não estejam excluídos por lei do âmbito da arbitragem voluntária; d) Exercer todas as atribuições especificamente previstas no Contrato Colectivo de Trabalho;	a) Faz-se a abertura de processos, depósitos de cheques e emitem-se notas de débito e recibos; b) Fazem-se citações, notificações, despachos e acórdãos dos juizes além de custas judiciais, audiências de tentativas de conciliação e audiências de testemunhas; c) Fazem-se certidões, actas, devolução de custas, notificação de custas;	Contratos Colectivos de Trabalho (1990 - 2007) Actas de posse da CAP (1993 - 2006) Actas de reuniões da CAP (1993 - 2008) Correspondência recebida e expedida da CAP (1995 - 2003) Sentenças da Comissão Arbitral Paritária (1997 - 2003)

				Notas de liquidação de Preparos da CAP (1998 - 1999) Extractos de Contas Bancárias, Recibos de honorários e respectivas facturas dos membros da Comissão Arbitral Paritária (1999 - 2010) Recibos de pagamentos e preparos da CAP (2001)
		a) Conhecer e julgar, de acordo com a lei e os regulamentos, todas as infracções disciplinares em matéria desportiva imputadas a pessoas singulares ou colectivas que participem nas competições de carácter profissional; b) Conhecer e julgar os protestos dos jogos das mesmas competições; c) Exercer o poder disciplinar sobre os clubes e sociedades desportivas que participam nas competições de carácter profissional e sobre os seus Dirigentes e Administradores, relativamente a infracções sobre matéria financeira ou de organização; d) Deliberar, a solicitação expressa da Direcção, e emitir parecer vinculativo sobre o preenchimento de qualquer lacuna dos Estatutos ou Regulamento, valendo essas deliberações até à Assembleia Geral que se seguir; e) Emitir parecer, no âmbito das suas competências, sobre questões de carácter genérico e abstracto que lhe sejam solicitadas pela Direcção ou pela Comissão Executiva;	a) Assegurar todo o expediente da Comissão Disciplinar; b) Efectuar as notificações das decisões e dos demais actos processuais, o mais breve possível, inclusivamente no próprio dia em que são tomadas; c) Assegurar as reuniões, quer providenciando os contactos prévios com os membros da Comissão Disciplinar, quer preparando o expediente e os assuntos que irão ser tratados nessas reuniões; d) Colaborar e apoiar a CD com sugestões e informações/esclarecimentos sobre as questões e assuntos que são submetidos à sua apreciação; e) Notificar os despachos dos instrutores e executar as diligências promovidas pelos mesmos no âmbito dos procedimentos disciplinares;	Brochuras de Legislação e Regulamentos (1989 - 2009) Estatutos e Regulamentos Gerais (1989 - 2000) Actas da Comissão Disciplinar da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (1995 - 2009) Colectâneas dos Acórdãos Disciplinares da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (1995 - 2000) Legislação Diversa da Comissão Disciplinar (1995 - 2009) Livros de Registo de Correspondência Disciplinar (1995 - 2009)

			f) Proceder à atuação dos diversos procedimentos disciplinares [processos sumários, processos disciplinares, processos de inquérito, processos de revisão, processos sumaríssimos, protestos e reclamações] f) Dos pareceres vinculativos a que se refere a alínea d) ou das decisões proferidas sobre matéria interpretativa controvertida, deverá ser dado conhecimento aos associados;	Livros de Registo de Processos de Inquérito (1995 - 2009) Citações do Conselho de Justiça da Federação Portuguesa de Futebol (1996 - 2009) Livros de Registo de Processos Disciplinares (1996 - 2009) Mapas de Castigos Provisórios da Comissão Disciplinar (1996 - 2005)
			g) Recepcionar e enviar para o Conselho de Justiça da Federação Portuguesa de Futebol as petições de recurso acompanhadas dos processos que lhes deram origem;	Processos de Inquérito (1996 - 2010)
			h) Enviar para o mesmo Conselho de Justiça as alegações da CD no âmbito dos recursos interpostos;	Processos Disciplinares (1996 - 2010)
			i) Inserir na aplicação informática os dados constantes dos relatórios de jogos, com controlo simultâneo da regularidade dos intervenientes nesses mesmos jogos, quer a nível disciplinar quer a nível de regularidade de inscrição;	Pareceres da Comissão Disciplinar (1997 - 2002)
				Livros de Registo de Processos de Revisão (1997 - 2009)
			j) Registar nessa mesma aplicação os castigos aplicados pela CD;	Processos de Reclamações (1997 - 2009)
			k) Elaborar e actualizar tabelas processuais;	Regulamento Antidopagem (1997 - 2009)
				Acórdãos do Conselho de Justiça da Federação Portuguesa de Futebol (1998 - 2008)
				Cassetes de Vídeo de suporte aos vários tipos de processos da Comissão Disciplinar (1998-2004)
				Mapas dos processos (1998 - 2004)

Comissão Disciplinar

				Notas de Serviço Internas (1998 - 2005)
				Relatórios dos Jogos das Competições Profissionais da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (1998 - 2010)
				Guias dos Observadores dos Árbitros (1999)
				Livros de Contratos Colectivos de Trabalho (1999)
				Regulamento Arbitragem (1999 - 2002)
				Regulamento Competições (1999 - 2007)
				Processos Sumários (2000 - 2008)
				Livros de Registo de Processos Sumaríssimos (2002 - 2009)
				Mapas de Castigos da Federação Portuguesa de Futebol (2002 - 2009)
				Processos de Recurso da Federação Portuguesa de Futebol (2002 - 2009)
				Processos de Revisão (2002 - 2010)
				Correspondência Processo Apito Dourado (2003 - 2004)
				Solicitações recebidas por fax para pedidos de jogos particulares (2003 - 2008)
				Acórdãos da Comissão Disciplinar da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2004 - 2007)
				Comunicados Oficiais da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2004 - 2009)
				Livros de Registo de Processos de Reclamações (2004 - 2007)
				Processo de Recurso Interposto pelo Sport Comércio e Salgueiros (2004)
				Regulamento Disciplinar (2004 - 2007)

				Relatórios Policiais (2004 - 2009) Comunicados Oficiais da Federação Portuguesa de Futebol (2005 - 2009) Mapas de Castigos da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2005 - 2009) Petições aos processos de recurso (2005 - 2006) Processo de Recurso Interposto pelo F.C. Felgueiras (2005) Processos Sumaríssimos (2005 - 2009) Mapas dos Processos (2006 - 2009) Comunicados Interpretativos (2007 - 2008)
		a) Designar os árbitros para os jogos das competições organizadas pela Liga Portuguesa de Futebol Profissional; b) Designar, sempre que necessário, os árbitros assistentes que, em cada jogo, devam integrar a equipa de arbitragem; c) Designar os delegados técnicos do quadro da Liga Portuguesa de Futebol Profissional para observação dos árbitros e árbitros assistentes; d) Proceder à classificação final dos árbitros de acordo com normas aprovadas em regulamento de arbitragem específico; e) Promover junto dos árbitros e dos árbitros assistentes do quadro afecto à Liga Portuguesa de Futebol Profissional a divulgação das leis do jogo, regulamentos e os pareceres técnicos, velando pela sua aplicação;	a) Conferir mapas de nomeações elaboradas pelo presidente; b) Recepção de relatórios de observadores e notas de despesas; c) Envio de relatórios de observadores para árbitros todas as semanas e despachar o expediente todos os dias; d) Elaborar mapas, após conferência, de controlo de nomeações; e) Lançamento das notas de despesas mensal para ser enviado à contabilidade;	Correspondência da Federação Portuguesa de Futebol (1997 - 2009) Correspondência diversa (1997 - 2008) Correspondência recebida e expedida (1997 - 2008) Normas e Instruções para árbitros (1997 - 2003) Regulamentos de Competições (1997 - 2003) Regulamentos Disciplinares (1997 - 2003)

			f) Fazer reservas de hotéis, viaturas. Fazer telefonemas aos árbitros, após nomeações, para tratamento dessas reservas; f) Dar parecer sobre os assuntos relativos à arbitragem sempre que tal seja solicitado pela Direcção e pela Comissão Executiva da Liga Portuguesa de Futebol Profissional. g) Marcação de viagens dos árbitros;	Relatórios Técnicos dos Observadores da Liga Portuguesa de Futebol Profissional Portuguesa de Futebol Profissional (1997 - 2004) Mapas de Despesas de árbitros, observadores e delegados de jogo (1998 - 2007) Testes Escritos Regulamentares para Árbitros e Observadores por época desportiva (1998 - 2004) Fichas de dados dos Árbitros Assistentes, Observadores e Delegados (1999 - 2004) Listas discriminativas dos árbitros por época desportiva (1999 - 2000) Relatórios Técnicos dos Observadores da Federação Portuguesa de Futebol (1999 - 2000) Notas de Serviço Internas da Comissão Disciplinar para a Comissão de Arbitragem (2000 - 2002) Dossier de expediente referente aos Cursos de Árbitros e Observadores (2001 - 2006) Listas de Observadores por época desportiva (2001 - 2002) Recibos de pagamentos aos delegados e observadores (2001 - 2009) Listas de Preços e Reservas de Hotéis por jornada para os Árbitros (2002 - 2009) Ofícios relativos a inquirições aos Árbitros por parte da Comissão de Arbitragem fruto das suas decisões nos jogos (2002 - 2003) Ofícios Diversos (2002 - 2003) Mapas de Classificações dos Árbitros (2002 - 2006)
	Comissão de Arbitragem			

				Mapas descritivas do aluguer de carros para árbitros (2002 - 2007)
				Comunicados Oficiais Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2003 - 2009)
				Correspondência dos árbitros relativa a pedidos de Revisão de Testes Escritos (2003 - 2004)
				Mapas de Férias (2003 - 2004)
				Recibos de pagamentos aos árbitros (2003 - 2004)
				Fichas de Avaliação para Observadores (2004 - 2009)
				Processo Sérgio Lacroix (2004 - 2005)
				Guias de Registo de Controlo de Trabalho (2005 - 2006)
				Comunicados Oficiais Federação Portuguesa de Futebol (2006 - 2007)
				Notas de Serviço Internas recebidas e expedidas (2006 - 2009)
				Notas Informativas de Alterações da Federação Portuguesa de Futebol (2006 - 2009)
				Plano de Actividades da Comissão Arbitragem (2006 - 2007)
				Mapas de Assiduidade dos Árbitros nos Centros de Treino e Fichas de Registo dos Testes Físicos realizados pelos árbitros (2006 - 2009)
				Actas de reuniões com os clubes (2007 - 2008)
				Correspondência trocada entre a Comissão de Arbitragem e os Núcleos e Associações (2007 - 2009)

	Gabinete de Aperfeiçoamento Técnico	a) Apoiar a Comissão de Arbitragem no acompanhamento e formação dos árbitros e árbitros assistentes, nas áreas técnica, física e comportamental através de uma formação contínua e personalizada dos mesmos; b) Promover o aumento da credibilidade, transparência e rentabilidade formativa; c) Dar parecer em todos os assuntos que a Comissão de Arbitragem considerar convenientes; d) Colaborar na preparação e execução dos cursos de actualização de árbitros, árbitros assistentes e observadores do árbitro; e) Levar a cabo, em colaboração com todas as entidades da FPF, das Associações Distritais e com os núcleos regionais de árbitros, acções de divulgação, promoção e formação de árbitros e árbitros assistentes e observadores;	a) Comunicar ao árbitro assistente todas as sugestões e críticas que se considere necessárias para a melhoria da sua actividade; b) Manter um contacto permanente com o árbitro e árbitro assistente incluindo nos centros de treino; c) Elaborar relatórios técnicos qualitativos do árbitro e árbitros assistentes dos jogos a que se assistiu, os quais servirão para efeitos de formação e aperfeiçoamento técnico; d) Coordenar as actividades desenvolvidas nos centros de treino, garantindo o seu regular e adequado funcionamento e registando	Relatórios do Gabinete de Aperfeiçoamento Técnico (2007 - 2009)
	Comissão de Análise	a) Apreciar os relatórios dos observadores que lhe forem presentes pela Comissão de Arbitragem; b) Julgar, no prazo máximo de 30 dias, as reclamações que forem apresentadas nos termos do art.º18º antecedente; c) Elaborar relatórios de avaliação com recurso a gravação integral do jogo, para efeitos classificativos através de análise comparativa com o elaborado pelo observador; d) Dar parecer em todos os assuntos que a Comissão de Arbitragem considerar convenientes, bem como nas questões sobre as Leis de Jogo que lhe sejam postas pelos árbitros, árbitros assistentes e observadores;	a) Convocar a Comissão de Análise; b) Reunir periodicamente; c) Colaborar com a Comissão de Arbitragem em todos os assuntos que esta entender conveniente;	Processos de reclamações e processos disciplinares da Comissão de Análise (1998 - 2009) Actas de reunião da Comissão de Análise (2001 - 2002) Minutas das actas da Comissão de Análise (2002 - 2007) Relatórios da Comissão de Análise (2004 - 2005)

				Registos visuais em formato DVD expedidos pela Comissão de Análise (2007 - 2009)
		a) Elaboração do orçamento anual da Liga Portuguesa de Futebol Profissional; b) Controlo da execução orçamental; c) Gestão de tesouraria; controlo dos recebimentos e pagamentos; d) Elaboração de relatórios de gestão e das contas (contabilidade geral e analítica), mensais e anuais; e) Emissão de pareceres; f) Consultadoria financeira, contabilística e fiscal aos clubes associados; g) Controlo dos processos de candidatura dos clubes ao sistema de incentivos financeiros da Liga Portuguesa de Futebol Profissional; h) Supervisão do sistema de compensações inter-clubes ("Totobola"); i) Preparação das reuniões com o Conselho Fiscal para análise e parecer sobre os relatórios de gestão, balanços, contas e orçamentos; elaboração das actas das reuniões; j) Supervisão e controlo dos processos de candidatura dos clubes no âmbito dos Presupostos de Natureza Financeira, em articulação com a Comissão Técnica de Estudos e Auditoria, e elaboração das actas das reuniões respectivas;		Listas de Contas Correntes dos Clubes que participam nas Competições da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (1989 - 2009) Processos diversos de advogados para efeitos de defesa jurídica (1989 - 2009) Relatórios de Contas enviados pelos clubes em cada época desportiva (1989 - 2009) Extractos de Contas e Bancos (1990 - 2009) Facturas enviadas pelos Fornecedores (1991 - 2009) Correspondência das Associações de Futebol (1992 - 2008) Correspondência da Desporto Seguro (1992 - 2009) Correspondência da Federação Portuguesa de Futebol (1992 - 2010) Correspondência das Finanças (1992 - 2009) Correspondência da UEFA (1992 - 2009)

				Correspondência dos Clubes (1992 - 2009)
		k) Elaboração da Central de Balanços, a partir das Contas de Exploração e Orçamentos dos Clubes;		
		l) Arquivo dos contratos de patrocínio;		Correspondência diversa (1992 - 2009)
		m) Emissão de ordens de facturação aos clubes e aos patrocinadores;		Declarações e justificativos de pagamentos ao Estado (1993 - 2003)
		n) Arquivo dos processos individuais dos trabalhadores e dos contratos de prestação de serviços na Liga Portuguesa de Futebol Profissional;		Livros de registo de correspondência (1994 - 2007)
		o) Controlo dos objectivos individuais dos funcionários da Direcção Financeira;		Processos de candidatura dos clubes para participarem nas Competições da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (1994 - 2008)
		p) Autorização das compras do economato;		Balancetes de apoio aos balanços de contas (1996 - 2005)
		q) Gestão/Coordenação de alguns dos investimentos efectuados na Liga Portuguesa de Futebol Profissional e apoio a outros departamentos no controlo orçamental de projectos em curso (p.e., projecto de criação do Data Center e da intranet), ou no desenvolvimento do projecto da profissionalização da arbitragem, na vertente económica, financeira, jurídica e orçamental, ou ainda no equipamento dos pólos de treino dos árbitros, ou na coordenação do projecto de remodelação do gabinete do presidente e da sala de reuniões da Direcção;		Boletins de Contribuinte (1996 - 2007)
		r) Redacção de relatórios, cartas, emails e demais documentos da minha área de responsabilidade;		Declarações de IRS e IVA (1996 - 2008)
		s) Serviços de medicina, higiene e segurança do trabalho – articulação com a firma responsável;		Multas de jogadores por época desportiva (1996 - 2010)
		t) Seguros e relações com a Desporto Seguro;		Ofícios Circulares (1996 - 2010)
		u) Controlo antidoping – relação com o IDP (Instituto de Desporto de Portugal);		Correspondência Bancária (1997 - 2009)
	Direcção Administrativa e Financeira	v) Segurança nos estádios da Liga Portuguesa de Futebol Profissional Vitalis – relação com a 2045 e Comansegur;	As actividades desta direcção espelham directamente as competências da mesma;	Notas de Serviço Internas da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (1997 - 2006)
		w) Protocolo financeiro com a Federação Portuguesa de Futebol;		Ofícios (1997 - 2007)
				Recebimentos de todas as entidades que trabalham com a Liga Portuguesa de Futebol Profissional (1997 - 2009)

			Registos de transferências para bancos relativas a pagamentos aos árbitros, observadores e diversos (1997 - 2010) Mapas de Caixa (Todos os pagamentos que se efectuam em numerário de caixa, normalmente despesas correntes da Liga Portuguesa de Futebol Profissional) (1998 - 2009) Mapas Financeiros dos Jogos (1998 - 2009) Propostas de Alteração de Jogos da Liga Portuguesa de Futebol Profissional e da Federação Portuguesa de Futebol (1998 - 2007) Agravamentos de Multas de Jogadores (1999 - 2007) Anuários Finanças de Futebol Profissional que resumem as contas dos clubes no final de cada época (1999 - 2005) Cheques de Pagamentos dos Patrocinadores por época desportiva (1999 - 2004) Correspondência Recebida e Expedida e Ofícios relativos aos Sindicatos de Jogadores (1999 - 2009) Dossier de documentação diversa que engloba Facturas, Extractos de Contas dos Clubes, Recibos de Pagamentos dos Clubes à Liga Portuguesa de Futebol Profissional, Guias de Devolução de Preparos dos Processos Disciplinares, Notas de Débito, Quotas Associativas e Quotas de Inscrição (1999 - 2007) Facturas de Quotas de TV e Competições respeitante a Transmissões Televisivas dos jogos (1999 - 2007) Facturação dos clubes e clientes (1999 - 2009) Quotas Associativas dos clubes (1999 - 2010) Dossier de documentação enviada e remetida pelos Clubes e todas as Entidades envolvidas com a Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2000 - 2007) Extractos de Contas Bancárias da Empresa FutePro (2000 - 2002) Notificações aos clubes (2000 - 2010)
--	--	--	--

				Ofícios respeitantes às Dívidas dos Clubes à Liga Portuguesa de Futebol Profissional Portuguesa de Futebol Profissional (2000 - 2002) Processos Judiciais e Notificações do Tribunal (2000 - 2009) Extractos de Contas Bancárias, recibos de honorários e respectivas facturas dos membros da Comissão Arbitral Paritária (2001 - 2007) Facturas de Reservas de Hotéis (2001 - 2007) Guias de Pagamento de Inscrições de Jogadores e demais Agentes (2003 - 2008) Listas de Saldos Disponíveis em Bancos (2003 - 2005) Ofícios enviados por fax para a Federação Portuguesa de Futebol para cessação de impedimentos aos jogadores (2003 - 2008) Dossier de documentação da EPFL (Association European Professional Football Leagues) (2004 - 2007) Quotas de Inscrição de jogadores (2006 - 2009) Correspondência da EPFL (2007 - 2009) Correspondência dos Clubes Não Filiados (2008 - 2009)
			a) Registar na aplicação de RC os contratos de trabalho desportivo, revogações de contratos de trabalho desportivo, cedências e revogações de cedências, aditamentos; b) Inscrever jogadores, treinadores, médicos e outros agentes desportivos; c) Assegurar a gestão corrente do Departamento; d) Prestar apoio a Clubes/SADs no âmbito de assuntos relacionados com o departamento;	Contratos de Jogadores (1992 - 2010) Propostas de Renovação de Contratos de Jogadores (1993 - 2008) Contratos de Treinadores (1996 - 2010) Exames e Declarações Médicas dos Jogadores (1996 - 2010)

	Departamento de Registo de Contratos	Registo de contratos de trabalho desportivo, aditamentos, contratos de cedência temporária e revogações, inscrição de jogadores, treinadores, e outros agentes desportivos.	e) Assegurar a gestão do arquivo do departamento; f) Executar os trabalhos solicitados superiormente;	Livros de Contratos Colectivos de Trabalho (1996) Certificados de Seguro remetidos (1997 - 2010) Contratos de Formação (1999 - 2002) Listas de Jogadores com contrato registado na Federação Portuguesa de Futebol (1999 - 2008) Listas de Transferências de jogadores para o estrangeiro (1999 - 2005) Processos de Rescisões Unilaterais de jogadores e treinadores (2000 - 2004) Verbetes de Assinaturas de pessoal autorizado pelos clubes (2001 - 2003) Processos de Impedimentos aos Clubes comunicados ao Registo de Contratos (2002 - 2009) Registo de inscrições de jogadores nas competições da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2003 - 2004) Dossier de Expediente do Registo de Contratos (2004 - 2006) Listas com Informações de Plantel de cada clube por cada época desportiva (2004 - 2010) Listas de Jogadores sem registo na Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2005 - 2009) Listas de remessas de cartões de licença dos jogadores (2005 - 2006) Guias de Registo de Contratos (2006 - 2007) Dossier de expediente da Federação Portuguesa de Futebol (2007 - 2010) Registo de inscrições de agentes desportivos nas competições na Liga Portuguesa de Futebol Profissional Portuguesa de Futebol Profissional (2007 - 2010)
--	---	---	---	---

				Declarações de inexistências de dívidas (2009 - 2010)
		<u>Competências do Marketing:</u> a) Gestão dos Sorteios das Competições Profissionais: Articulação com os Sponsors para decoração do espaço; Articulação com agência de publicidade (MIND GAMES) para criatividade e produção; Levantamento do orçamento de produção de materiais para os sorteios; Confirmação junto dos clubes, sponsors e entidades da presença nos sorteios. b) Gestão do Material Adidas: Envio de relatório para preenchimento dos dados de vestuário dos elementos afectos à arbitragem; Separação e entrega do material, durante a realização do curso anual dos árbitros; Agilização de trocas e fornecimento contínuo ao longo da temporada. c) Gestão Relacional Patrocinadores/Liga Portuguesa de Futebol Profissional: Criatividade dos bilhetes para as competições; Criatividade dos vouchers dos sponsors; Criatividade dos diversos materiais publicitários com imagem dos sponsors (backdrop, flash interview, telas fachada, economato, etc.; Activação do quadro de contrapartidas publicitárias a empreender no terreno de jogo, antes das partidas (lonas, insufláveis, promotoras, bandeiras, etc.); Gestão de aquisição de bilhetes dos sponsors, junto dos clubes; Notificação das acções dos sponsors a realizar nas competições, junto dos clubes, articulando com as acções próprias deste; Credenciação do staff publicidade responsável pela execução das acções junto dos clubes; Outros assuntos que seja necessário contacto personalizado com os Clubes/Patrocinadores. d) Produção de Materiais: Orçamento e produção dos materiais publicitários (responsabilidade de Liga Portuguesa de Futebol Profissional), junto dos diversos fornecedores (flash interview, painéis, telas, economato, sacos da Liga Portuguesa de Futebol Profissional, merchandising, bandeiras, credenciais, bilhetes, vouchers, etc.); e) Assessoria de Comunicação e Imagem a nível dos Clubes: Consultoria ao nível de imagem e comunicação a alguns Clubes com maiores dificuldades nesta área; Criação de novos suportes comunicacionais, reformulação de espaços e aproveitamento para melhor comunicação dos sponsors; Proposta de lançamento de novos produtos de venda de bilhetes e angariação de sponsors.		Extractos de Contas Bancárias da empresa FutePro (1996 - 2000) Listas de Numeração dos Coletes para a Comunicação Social enviadas pelas respectivas entidades (1996 - 2004) Comunicados Oficiais Liga Portuguesa de Futebol Profissional Portuguesa de Futebol Profissional (1997 - 1998) Correspondência diversa (1997 - 2005) Correspondência expedida FutePro (1997 - 2002) Correspondência recebida e enviada (1999 - 2005)

	Departamento de Marketing e Organização de Jogos	f) Organização operacional da final da Carlsberg Cup;		Guias de Remessa e Solicitações de Bilhetes por parte dos patrocinadores à Liga Portuguesa de Futebol Profissional (1999 - 2008) Mapas de registo de presenças dos patrocinadores e clubes nas Reuniões com os responsáveis pelo Marketing da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2001 - 2006) Correspondência enviada pelos patrocinadores (2002) Maquetas de Equipamentos de Jogadores (2002 - 2003) Relatórios de Sponsoring (2003 - 2004) Bilhetes das Competições Profissionais da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2004 - 2008) Listas de Grupos e atribuições de árbitros dos sorteios das Competições Profissionais Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2004 - 2006) Processos de cartões de licença de clubes (2004 - 2005) Propostas de Credenciais (2004 - 2010) Mapas de orçamentos de preços de bilhetes enviados pelos clubes para aquisições por parte da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2004 - 2005) Declarações de Cedências de Direitos de Imagem dos Clubes para efeitos de licenciamento de jogos electrónicos (2005) Ofícios Circulares respeitantes a acções que irão decorrer nos jogos das Competições da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (2007 - 2008)
		<u>Competências da Organização de Jogos:</u>	a) Tratamento do Modelo L (preço dos bilhetes);	Cartões de Livre Ingresso (1997 - 2009)

		a) Executar as ordens da Direcção Desportiva; b) Controlo e logística do que se vai passar no jogo, tendo em conta o que o regulamento atribui à organização do jogo e que a Liga Portuguesa de Futebol Profissional delega no promotor de jogo que são os clubes e as SAD's; c) Fiscalização da execução dos jogos dos Campeonatos Nacionais; d) Análise de qualquer pedido da organização e submetê-lo à aprovação da Comissão Executiva; e) Assistência ao maior número de jogos semanais para verificar a regularidade dos mesmos; f) Fazer propostas de alteração ao regulamento de competições; g) Propôr a criação de um grupo de delegados e gerir a sua distribuição pelos jogos tendo em conta a previsível dificuldade dos mesmos versus a localização dos aferidos delegados; h) Elaboração do Manual do Delegado;	b) Pedidos de acções tanto institucionais tanto dos clubes; c) Tratamento das notas de despesas dos delegados; d) Emissão de cartões de jogadores e agentes desportivos; e) Registo de informação dos directores de campo, segurança, imprensa e seus substitutos (função reguladora); f) Informação ao totobola sobre alterações de jogos;	Boletins de Segurança dos jogos das competições da Liga Portuguesa de Futebol Profissional (1998 - 2010) Relatórios dos Delegados de Jogo (1999 - 2010) Regulamento de Arbitragem e Regulamento Disciplinar (2000 - 2006) Estudos e Estatísticas (2001) Recibos dos delegados (2001 - 2008) Cartões de Jogadores e Agentes Desportivos (2002 - 2010) Dossier de documentação enviado aos clubes pela Liga Portuguesa de Futebol Profissional para dar autorização de acções nos jogos (2004 - 2006) Correspondência de Envio de Cartões de Jogadores e Dirigentes (2006 - 2008) Processo do Jogador Mateus (2006) Fichas de dados biográficos dos delegados (2007 - 2008) Listas de Delegados nomeados por jornada (2007 - 2008) Notas de despesas dos delegados (2007 - 2008) Processos de acções nos jogos (2007 - 2008) Correspondência expedida para os clubes sobre acções nos jogos (2008 - 2009) Notas de Serviço Internas (2008 - 2010) Comunicados Oficiais LPFP (2009 - 2010)
--	--	--	---	---

(*) No caso específico das actividades de órgãos estatutários como as comissões e gabinetes, as mesmas são realizadas, na sua maioria, pelo seu secretariado, sendo este o maior responsável pela produção de informação;

(**) Embora a maioria das séries ainda estejam em produção, colocou-se a data extrema mais recente de acordo com a documentação existente;

Plano de Classificação do Arquivo da Liga Portuguesa de Futebol Profissional

A Assembleia-Geral

Sr. 01 Actas de Reuniões

B Presidente Liga

Sr. 01 Correspondência

B/A Direcção

Sr. 01 Actas de Reuniões

B/A1 Comissão Executiva

Sr. 01 Actas de Reunião do Organismo Autónomo

Sr. 02 Autos de Posse do Organismo Autónomo

Sr. 03 Comunicados Oficiais Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 04 Notas de Serviço Internas

Sr. 05 Comunicados Oficiais Federação Portuguesa de Futebol

Sr. 06 Propostas de Alteração ao Código Contributivo de Trabalho

Sr. 07 Processos de Rescisões Unilaterais

Sr. 08 Regulamentos da Federação Portuguesa de Futebol

Sr. 09 Actas das Reuniões da Comissão Executiva, Agendas das Reuniões e Ordens de Trabalho, Notas de Serviço Internas e Listas de Registo de Presenças nas Reuniões

Sr. 10 Actas das Reuniões de Direcção, Propostas de alteração apresentadas à direcção da Liga Portuguesa de Futebol Profissional para apreciação e deliberação e Pedidos de Audiência

Sr. 11 Processos de candidatura dos clubes para participarem nas Competições da Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 12 Processos da Comissão Arbitral Paritária e Ofícios relativos aos clubes Belenenses, Marítimo e ao Sr. Rui Águas

- Sr. 13** Processos de desimpedimentos dos clubes
- Sr. 14** Correspondência do Major Valentim Loureiro
- Sr. 15** Dossier de documentos recepcionados e remetidos pelo Dr. Cunha Leal
- Sr. 16** Dossier de documentos recepcionados e remetidos pelo Presidente da Liga Portuguesa de Futebol Profissional
- Sr. 17** Ofícios Circulares da FIFA
- Sr. 18** Processos de penhora dos Tribunais
- Sr. 19** Processos de reclamações de deliberações tomadas em Assembleia-Geral
- Sr. 20** Dossier de documentos recepcionados e remetidos pelo Secretário-Geral
- Sr. 21** Correspondência do Dr. Emanuel Medeiros
- Sr. 22** Listas dos países outorgantes do Acordo Cotonou e Resolução da Assembleia da República
- Sr. 23** Minutas das Actas de Assembleias-Gerais Ordinárias e Requerimentos da mesa da Assembleia
- Sr. 24** Ofícios do Conselho Nacional de Desporto
- Sr. 25** Pareceres Jurídicos emitidos pelo consultor jurídico da Liga Portuguesa de Futebol Profissional
- Sr. 26** Processo TVI e Liga Portuguesa de Futebol Profissional
- Sr. 27** Protocolo entre a Liga Portuguesa de Futebol Profissional e a Liga Espanhola de Futebol
- Sr. 28** Regulamentos de Competições
- Sr. 29** Solicitações enviadas por fax á Liga Portuguesa de Futebol Profissional para Pedidos de Jogos Particulares
- Sr. 30** Código Civil, Código do Trabalho e Constituição Portuguesa
- Sr. 31** Correspondência do Dr. Cunha Leal
- Sr. 32** Decretos de Lei, correspondência e minutas de resposta respeitantes às transmissões televisivas
- Sr. 33** Notificações dos Tribunais
- Sr. 34** Processos de desimpedimentos da Federação Portuguesa de Futebol

- Sr. 35** Processos de Impedimentos do Benfica suspensos
- Sr. 36** Processos de impedimentos dos clubes
- Sr. 37** Processos de Jogadores Devolvidos
- Sr. 38** Processos de reclamações de deliberações tomadas pela Federação Portuguesa de Futebol
- Sr. 39** Quadros Competitivos
- Sr. 40** Certificados de Seguro
- Sr. 41** Ofícios e Faxes relacionados com questões de bilhetes
- Sr. 42** Processos de impedimentos da Federação Portuguesa de Futebol
- Sr. 43** Processo de Penhora do FC Felgueiras
- Sr. 44** Regulamento de Transferência de Jogadores da FIFA
- Sr. 45** Decretos de Lei e Pareceres
- Sr. 46** Dossier de Expediente Relativo a Alterações de Jogos
- Sr. 47** Listas de processos de inquérito
- Sr. 48** Listas de presenças nas Conferências de Imprensa da Liga Portuguesa de Futebol Profissional
- Sr. 49** Notas de Serviço Internas da Comissão de Arbitragem
- Sr. 50** Ofícios Circulares
- Sr. 51** Calendários das Competições Profissionais
- Sr. 52** Convites e felicitações enviados por fax ao gabinete da presidência
- Sr. 53** Ofícios da EPFL
- Sr. 54** Ofícios e Faxes enviados para o Presidente, Correspondência e Convites
- Sr. 55** Protocolo entre a Liga Portuguesa de Futebol Profissional e a Liga Indiana de Futebol
- Sr. 56** Quadros dos Delegados
- Sr. 57** Relatórios de Segurança
- Sr. 58** Correspondência relativa a assinatura de protocolos entre a Liga Portuguesa de Futebol Profissional e Instituições do Ensino Superior e Investigação

Sr. 59 Notas de planeamento das jornadas da Carlsberg Cup e Comunicados Oficiais

Sr. 60 Processos Disciplinares

Sr. 61 Propostas de Fornecimento de Viagens

Sr. 62 Relatórios de Contas

B/A1.1 Secretário-Geral

B/A1.1.1 Departamento de Registo de Contratos

Sr. 01 Contratos de Jogadores

Sr. 02 Propostas de Renovação de Contratos de Jogadores

Sr. 03 Contratos de Treinadores

1. Boavista F.C., SAD
2. A. D. Fafe
3. C. Académico Fut., SAD
4. C. D. Nacional
5. “Os Belenenses”, SAD
6. C. F. Estrela Amadora
7. Marítimo Mad. Fut. SAD
8. F. C. Porto, Fut. SAD
9. F. C. Penafiel
10. G. D. Chaves
11. Leixões S. C. – Fut. SAD
12. Portimonense S. C.
13. S. C. Beira-Mar
14. S. L. Benfica, Fut. SAD
15. S. C. Braga – Fut. SAD
16. S. C. Espinho
17. Sporting – S. D. F., SAD
18. Farense, Futebol, SAD
19. Vitória F. C., SAD
20. Vitória S. C.
21. S. C. Salgueiros
22. Varzim S. C.
23. A. Acad. Coimbra, O. A. F
24. C. D. Feirense

25. "O Elvas", C. A. D.
26. F. C. Barreirense
27. F. C. Famalicão
28. F. C. Infesta
29. C. F. União de Coimbra
30. C. D. Aves
31. F. C. Tirsense
32. F. C. Vizela
33. Gil Vicente F. C.
34. Rio Ave F. C.
35. U. S. C. Paredes
39. C. F. União de Lamas
40. C. D. Oliv. Moscardide
41. Alverca Futebol, SAD
42. Estoril Praia, SAD
49. S. C. U. Torreense
51. C. D. Montijo
52. S. C. Vila Real
53. S. C. Olhanense
54. Louletano D. C.
55. C. F. União, Fut. SAD
56. F. C. Maia
57. R. D. Águeda
58. C. D. Trofense
59. S. C. Covilhã
60. Vasco da Gama A. C.
61. U. D. Leiria, Fut. SAD
62. S. C. Freamunde
63. S. C. Campomaiorense
66. F. C. Paços Ferreira
67. A. D. Ovarense
68. Juventude S. C.
69. Amora F. C.
70. F. C. Marco
71. F. C. Felgueiras
72. Leça F. C.
73. Atlético C. P.
74. Moreirense F. C.
75. C. D. Beja
76. A. Naval 1º Maio
77. A. D. Esposende

78. C. D. Santa Clara
79. Imortal D. C.
80. U. D. Oliveirense
81. Gondomar S. C.
82. C. D. Fátima
83. A. D. Carregado

Sr. 04 Exames e Declarações Médicas dos Jogadores

1. Boavista F.C., SAD
2. A. D. Fafe
3. C. Académico Fut., SAD
4. C. D. Nacional
5. “Os Belenenses”, SAD
6. C. F. Estrela Amadora
7. Marítimo Mad. Fut. SAD
8. F. C. Porto, Fut. SAD
9. F. C. Penafiel
10. G. D. Chaves
11. Leixões S. C. – Fut. SAD
12. Portimonense S. C.
13. S. C. Beira-Mar
14. S. L. Benfica, Fut. SAD
15. S. C. Braga – Fut. SAD
16. S. C. Espinho
17. Sporting – S. D. F., SAD
18. Farense, Futebol, SAD
19. Vitória F. C., SAD
20. Vitória S. C.
21. S. C. Salgueiros
22. Varzim S. C.
23. A. Acad. Coimbra, O. A. F
24. C. D. Feirense
25. “O Elvas”, C. A. D.
26. F. C. Barreirense
27. F. C. Famalicão
28. F. C. Infesta
29. C. F. União de Coimbra
30. C. D. Aves
31. F. C. Tirsense
32. F. C. Vizela
33. Gil Vicente F. C.

- 34. Rio Ave F. C.
- 35. U. S. C. Paredes
- 39. C. F. União de Lamas
- 40. C. D. Oliv. Moscardide
- 41. Alverca Futebol, SAD
- 42. Estoril Praia, SAD
- 49. S. C. U. Torreense
- 51. C. D. Montijo
- 52. S. C. Vila Real
- 53. S. C. Olhanense
- 54. Louletano D. C.
- 55. C. F. União, Fut. SAD
- 56. F. C. Maia
- 57. R. D. Águeda
- 58. C. D. Trofense
- 59. S. C. Covilhã
- 60. Vasco da Gama A. C.
- 61. U. D. Leiria, Fut. SAD
- 62. S. C. Freamunde
- 63. S. C. Campomaiorense
- 66. F. C. Paços Ferreira
- 67. A. D. Ovarense
- 68. Juventude S. C.
- 69. Amora F. C.
- 70. F. C. Marco
- 71. F. C. Felgueiras
- 72. Leça F. C.
- 73. Atlético C. P.
- 74. Moreirense F. C.
- 75. C. D. Beja
- 76. A. Naval 1º Maio
- 77. A. D. Esposende
- 78. C. D. Santa Clara
- 79. Imortal D. C.
- 80. U. D. Oliveirense
- 81. Gondomar S. C.
- 82. C. D. Fátima
- 83. A. D. Carregado

Sr. 05 Livros de Contratos Colectivos de Trabalho

Sr. 06 Certificados de Seguro remetidos

1. Boavista F.C., SAD
2. A. D. Fafe
3. C. Académico Fut., SAD
4. C. D. Nacional
5. “Os Belenenses”, SAD
6. C. F. Estrela Amadora
7. Marítimo Mad. Fut. SAD
8. F. C. Porto, Fut. SAD
9. F. C. Penafiel
10. G. D. Chaves
11. Leixões S. C. – Fut. SAD
12. Portimonense S. C.
13. S. C. Beira-Mar
14. S. L. Benfica, Fut. SAD
15. S. C. Braga – Fut. SAD
16. S. C. Espinho
17. Sporting – S. D. F., SAD
18. Farense, Futebol, SAD
19. Vitória F. C., SAD
20. Vitória S. C.
21. S. C. Salgueiros
22. Varzim S. C.
23. A. Acad. Coimbra, O. A. F
24. C. D. Feirense
25. “O Elvas”, C. A. D.
26. F. C. Barreirense
27. F. C. Famalicão
28. F. C. Infesta
29. C. F. União de Coimbra
30. C. D. Aves
31. F. C. Tirsense
32. F. C. Vizela
33. Gil Vicente F. C.
34. Rio Ave F. C.
35. U. S. C. Paredes
39. C. F. União de Lamas
40. C. D. Oliv. Moscardide
41. Alverca Futebol, SAD
42. Estoril Praia, SAD
49. S. C. U. Torreense

51. C. D. Montijo
52. S. C. Vila Real
53. S. C. Olhanense
54. Louletano D. C.
55. C. F. União, Fut. SAD
56. F. C. Maia
57. R. D. Águeda
58. C. D. Trofense
59. S. C. Covilhã
60. Vasco da Gama A. C.
61. U. D. Leiria, Fut. SAD
62. S. C. Freamunde
63. S. C. Campomaiorense
66. F. C. Paços Ferreira
67. A. D. Ovarense
68. Juventude S. C.
69. Amora F. C.
70. F. C. Marco
71. F. C. Felgueiras
72. Leça F. C.
73. Atlético C. P.
74. Moreirense F. C.
75. C. D. Beja
76. A. Naval 1ºMaio
77. A. D. Esposende
78. C. D. Santa Clara
79. Imortal D. C.
80. U. D. Oliveirense
81. Gondomar S. C.
82. C. D. Fátima
83. A. D. Carregado

Sr. 07 Contratos de Formação

Sr. 08 Listas de Jogadores com contrato registado na Federação Portuguesa de Futebol

Sr. 09 Listas de Transferências de jogadores para o estrangeiro

Sr. 10 Processos de Rescisões Unilaterais de jogadores e treinadores

Sr. 11 Verbetes de Assinaturas de pessoal autorizado pelos clubes

Sr. 12 Processos de Impedimentos aos Clubes comunicados ao Registo de Contratos

Sr. 13 Registo de inscrições de jogadores nas competições da Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 14 Dossier de Expediente do Registo de Contratos

Sr. 15 Listas com Informações de Plantel de cada clube por cada época desportiva

Sr. 16 Listas de Jogadores sem registo na Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 17 Listas de remessas de cartões de licença dos jogadores

Sr. 18 Guias de Registo de Contratos

Sr. 19 Dossier de expediente da Federação Portuguesa de Futebol

Sr. 20 Registo de inscrições de agentes desportivos nas competições na Liga Portuguesa de Futebol Profissional Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 21 Declarações de inexistências de dívidas

B/A1.1.2 Departamento de Marketing

Sr. 01 Extractos de Contas Bancárias da empresa FutePro

Sr. 02 Listas de Numeração dos Coletes para a Comunicação Social enviadas pelas respectivas entidades

Sr. 03 Comunicados Oficiais Liga Portuguesa de Futebol Profissional Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 04 Correspondência diversa

Sr. 05 Correspondência expedida FutePro

Sr. 06 Correspondência recebida e enviada

Sr. 07 Guias de Remessa e Solicitações de Bilhetes por parte dos patrocinadores à Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 08 Mapas de registo de presenças dos patrocinadores e clubes nas Reuniões com os responsáveis pelo Marketing da Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 09 Correspondência enviada pelos patrocinadores

Sr. 10 Maquetas de Equipamentos de Jogadores

Sr. 11 Relatórios de Sponsoring

Sr. 12 Bilhetes das Competições Profissionais da Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 13 Listas de Grupos e atribuições de árbitros dos sorteios das Competições Profissionais Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 14 Ofícios circulares respeitantes a acções que irão decorrer nos jogos das competições da LPFP

Sr. 15 Processos de cartões de licença de clubes

Sr. 16 Propostas de Credenciais

Sr. 17 Relatórios de sponsoring

Sr. 18 Mapas de orçamentos de preços de bilhetes enviados pelos clubes para aquisições por parte da Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 19 Declarações de Cedências de Direitos de Imagem dos Clubes para efeitos de licenciamento de jogos electrónicos

Sr. 20 Ofícios Circulares respeitantes a acções que irão decorrer nos jogos das Competições da Liga Portuguesa de Futebol Profissional

B/A1.1.3 Direcção de Tecnologia

B/A1.1.4 Direcção Administrativa e Financeira

Sr. 01 Listas de Contas Correntes dos Clubes que participam nas Competições da Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 02 Processos diversos de advogados para efeitos de defesa jurídica

Sr. 03 Relatórios de Contas enviados pelos clubes em cada época desportiva

Sr. 04 Extractos de Contas e Bancos

Sr. 05 Facturas enviadas pelos Fornecedores

Sr. 06 Correspondência das Associações de Futebol

Sr. 07 Correspondência da Desporto Seguro

Sr. 08 Correspondência da Federação Portuguesa de Futebol

Sr. 09 Correspondência das Finanças

Sr. 10 Correspondência da UEFA

Sr. 11 Correspondência dos Clubes

1. Boavista F.C., SAD
2. A. D. Fafe
3. C. Académico Fut., SAD
4. C. D. Nacional
5. “Os Belenenses”, SAD
6. C. F. Estrela Amadora
7. Marítimo Mad. Fut. SAD
8. F. C. Porto, Fut. SAD
9. F. C. Penafiel
10. G. D. Chaves
11. Leixões S. C. – Fut. SAD
12. Portimonense S. C.
13. S. C. Beira-Mar
14. S. L. Benfica, Fut. SAD
15. S. C. Braga – Fut. SAD
16. S. C. Espinho
17. Sporting – S. D. F., SAD
18. Farense, Futebol, SAD
19. Vitória F. C., SAD
20. Vitória S. C.
21. S. C. Salgueiros
22. Varzim S. C.
23. A. Acad. Coimbra, O. A. F
24. C. D. Feirense
25. “O Elvas”, C. A. D.
26. F. C. Barreirense
27. F. C. Famalicão
28. F. C. Infesta
29. C. F. União de Coimbra
30. C. D. Aves
31. F. C. Tirsense
32. F. C. Vizela
33. Gil Vicente F. C.
34. Rio Ave F. C.
35. U. S. C. Paredes

39. C. F. União de Lamas
40. C. D. Oliv. Moscavide
41. Alverca Futebol, SAD
42. Estoril Praia, SAD
49. S. C. U. Torreense
51. C. D. Montijo
52. S. C. Vila Real
53. S. C. Olhanense
54. Louletano D. C.
55. C. F. União, Fut. SAD
56. F. C. Maia
57. R. D. Águeda
58. C. D. Trofense
59. S. C. Covilhã
60. Vasco da Gama A. C.
61. U. D. Leiria, Fut. SAD
62. S. C. Freamunde
63. S. C. Campomaiorense
66. F. C. Paços Ferreira
67. A. D. Ovarense
68. Juventude S. C.
69. Amora F. C.
70. F. C. Marco
71. F. C. Felgueiras
72. Leça F. C.
73. Atlético C. P.
74. Moreirense F. C.
75. C. D. Beja
76. A. Naval 1ºMaio
77. A. D. Esposende
78. C. D. Santa Clara
79. Imortal D. C.
80. U. D. Oliveirense
81. Gondomar S. C.
82. C. D. Fátima
83. A. D. Carregado

Sr. 12 Correspondência diversa

Sr. 13 Declarações e justificativos de pagamentos ao Estado

Sr. 14 Livros de registo de correspondência

Sr. 15 Processos de candidatura dos clubes para participarem nas Competições da Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 16 Balancetes de apoio aos balanços de contas

Sr. 17 Boletins de Contribuinte

Sr. 18 Declarações de IRS e IVA

Sr. 19 Multas de jogadores por época desportiva

Sr. 20 Ofícios Circulares

Sr. 21 Correspondência Bancária

Sr. 22 Notas de Serviço Internas da Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 23 Ofícios

Sr. 24 Recebimentos de todas as entidades que trabalham com a Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 25 Registos de transferências para bancos relativas a pagamentos aos árbitros, observadores e diversos

Sr. 26 Mapas de Caixa

Sr. 27 Mapas Financeiros dos Jogos

Sr. 28 Propostas de Alteração de Jogos da Liga Portuguesa de Futebol Profissional e da Federação Portuguesa de Futebol

Sr. 29 Agravamentos de Multas de Jogadores

Sr. 30 Anuários Finanças de Futebol Profissional que resumem as contas dos clubes no final de cada época

Sr. 31 Cheques de Pagamentos dos Patrocinadores por época desportiva

Sr. 32 Correspondência Recebida e Expedida e Ofícios relativos aos Sindicatos de Jogadores

Sr. 33 Dossier de documentação diversa que engloba Facturas, Extractos de Contas dos Clubes, Recibos de Pagamentos dos Clubes à Liga Portuguesa de Futebol Profissional, Guias de Devolução de Preparos dos Processos Disciplinares, Notas de Débito, Quotas Associativas e Quotas de Inscrição

Sr. 34 Facturas de Quotas de TV e Competições respeitante a Transmissões Televisivas dos jogos

Sr. 35 Facturação dos clubes e clientes

Sr. 36 Quotas Associativas dos clubes

Sr. 37 Dossier de documentação enviada e remetida pelos Clubes e todas as Entidades envolvidas com a Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 38 Extractos de Contas Bancárias da Empresa FutePro

Sr. 39 Notificações aos clubes

Sr. 40 Ofícios respeitantes às dívidas dos clubes à LPFP

Sr. 41 Ofícios respeitantes às Dívidas dos Clubes à Liga Portuguesa de Futebol Profissional Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 42 Processos Judiciais e Notificações do Tribunal

Sr. 43 Extractos de Contas Bancárias, recibos de honorários e respectivas facturas dos membros da Comissão Arbitral Paritária

Sr. 44 Facturas de Reservas de Hotéis

Sr. 45 Guias de Pagamento de Inscrições de Jogadores e demais Agentes

Sr. 46 Listas de Saldos Disponíveis em Bancos

Sr. 47 Ofícios enviados por fax para a Federação Portuguesa de Futebol para cessação de impedimentos aos jogadores

Sr. 48 Dossier de documentação da EPFL (Association European Professional Football Leagues)

Sr. 49 Quotas de Inscrição de jogadores

Sr. 50 Correspondência da EPFL

Sr. 51 Correspondência dos Clubes Não Filiados

B/A1.1.5 Direcção Desportiva

B/A1.1.5.1 Departamento de Organização de Jogos

Sr. 01 Cartões de Livre Ingresso

Sr. 02 Boletins de Segurança dos jogos das competições da Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 03 Cartões de livre ingresso

Sr. 04 Relatórios dos Delegados de Jogo

Sr. 05 Regulamento de Arbitragem e Regulamento Disciplinar

Sr. 06 Estudos e Estatísticas

Sr. 07 Recibos dos delegados

Sr. 08 Cartões de Jogadores e Agentes Desportivos

Sr. 09 Dossier de documentação enviado aos clubes pela Liga Portuguesa de Futebol Profissional para dar autorização de acções nos jogos

Sr. 10 Correspondência de Envio de Cartões de Jogadores e Dirigentes

Sr. 11 Processo do Jogador Mateus

Sr. 12 Fichas de dados biográficos dos delegados

Sr. 13 Listas de Delegados nomeados por jornada

Sr. 14 Notas de despesas dos delegados

Sr. 15 Processos de acções nos jogos

Sr. 16 Correspondência expedida para os clubes sobre acções nos jogos

Sr. 17 Notas de Serviço Internas

Sr. 18 Comunicados Oficiais LPFP

B/A1.2 Comissão Técnica de Estudos e Auditoria

Sr. 01 Actas de reuniões

B/A1.3 Comissão Técnica de Vistorias

Sr. 01 Correspondência

C Conselho Fiscal

Sr. 01 Actas de Reunião

D Comissão Arbitral

Sr. 01 Correspondência recebida e expedida da Comissão Arbitral

Sr. 02 Processos de Rescisões Unilaterais

Sr. 03 Propostas de Alteração aos Estatutos da Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 04 Ofícios Circulares da UEFA

Sr. 05 Ofícios Diário da República

Sr. 06 Dossier de Documentação de suporte às reuniões do Conselho Consultivo de Portugal

Sr. 07 Minutas de projectos de actas do Conselho Consultivo do Euro 2004

Sr. 08 Ofícios, Processos Administrativos e Fiscais, Correspondência com o Tribunal Administrativo e Fiscal do Porto e Autos de dação em pagamento

Sr. 09 Comunicados Oficiais Liga Portuguesa de Futebol Profissional

E Comissão Disciplinar

Sr. 01 Brochuras de Legislação e Regulamentos

Sr. 02 Estatutos e Regulamentos Gerais

Sr. 03 Actas de reunião da Comissão Disciplinar

Sr. 04 Colectâneas dos Acórdãos Disciplinares da Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 05 Legislação Diversa da Comissão Disciplinar

Sr. 06 Livros de Registo de Correspondência Disciplinar

Sr. 07 Livros de Registo de Processos de Inquérito

Sr. 08 Citações do Conselho de Justiça da Federação Portuguesa de Futebol

Sr. 09 Livros de Registo de Processos Disciplinares

Sr. 10 Mapas de Castigos Provisórios da Comissão Disciplinar

- Sr. 11** Processos de Inquérito
- Sr. 12** Processos Disciplinares
- Sr. 13** Pareceres da Comissão Disciplinar
- Sr. 14** Livros de Registo de Processos de Revisão
- Sr. 15** Processos de Reclamações
- Sr. 16** Regulamento Antidopagem
- Sr. 17** Acórdãos do Conselho de Justiça da Federação Portuguesa de Futebol
- Sr. 18** Livros de registo de processos de reclamações
- Sr. 19** Cassetes de Vídeo de suporte aos vários tipos de processos da Comissão Disciplinar
- Sr. 20** Mapas dos processos
- Sr. 21** Notas de Serviço Internas
- Sr. 22** Relatórios dos Jogos das Competições Profissionais da Liga Portuguesa de Futebol Profissional
- Sr. 23** Guias dos Observadores dos Árbitros
- Sr. 24** Livros de Contratos Colectivos de Trabalho
- Sr. 25** Regulamento Arbitragem
- Sr. 26** Regulamento Competições
- Sr. 27** Processos Sumários
- Sr. 28** Livros de Registo de Processos Sumaríssimos
- Sr. 29** Mapas de Castigos da Federação Portuguesa de Futebol
- Sr. 30** Processos de Recurso da Federação Portuguesa de Futebol
- Sr. 31** Processos de Revisão
- Sr. 32** Correspondência Processo Apito Dourado
- Sr. 33** Solicitações recebidas por fax para pedidos de jogos particulares
- Sr. 34** Acórdãos da Comissão Disciplinar da Liga Portuguesa de Futebol Profissional
- Sr. 35** Comunicados Oficiais da Liga Portuguesa de Futebol Profissional

- Sr. 36** Livros de Registo de Processos de Reclamações
- Sr. 37** Processo de Recurso Interposto pelo Sport Comércio e Salgueiros
- Sr. 38** Regulamento Disciplinar
- Sr. 39** Relatórios Policiais
- Sr. 40** Comunicados Oficiais da Federação Portuguesa de Futebol
- Sr. 41** Mapas de Castigos da Liga Portuguesa de Futebol Profissional
- Sr. 42** Petições aos processos de recurso
- Sr. 43** Processo de Recurso Interposto pelo F.C. Felgueiras
- Sr. 44** Processos Sumaríssimos
- Sr. 45** Mapas dos Processos
- Sr. 46** Comunicados Interpretativos

F Comissão de Arbitragem

- Sr. 01** Correspondência da Federação Portuguesa de Futebol
- Sr. 02** Correspondência diversa
- Sr. 03** Correspondência recebida e expedida
- Sr. 04** Normas e Instruções para árbitros
- Sr. 05** Regulamentos de Competições
- Sr. 06** Regulamentos Disciplinares
- Sr. 07** Relatórios Técnicos dos Observadores da Liga Portuguesa de Futebol Profissional Portuguesa de Futebol Profissional
- Sr. 08** Mapas de Despesas de árbitros, observadores e delegados de jogo
- Sr. 09** Testes Escritos Regulamentares para Árbitros e Observadores por época desportiva
- Sr. 10** Fichas de dados dos Árbitros Assistentes, Observadores e Delegados
- Sr. 11** Listas discriminativas dos árbitros por época desportiva
- Sr. 12** Relatórios Técnicos dos Observadores da Federação Portuguesa de Futebol

Sr. 13 Notas de Serviço Internas da Comissão Disciplinar para a Comissão de Arbitragem

Sr. 14 Dossier de expediente referente aos Cursos de Árbitros e Observadores

Sr. 15 Listas de Observadores por época desportiva

Sr. 16 Recibos de pagamentos aos delegados e observadores

Sr. 17 Listas de Preços e Reservas de Hotéis por jornada para os Árbitros

Sr. 18 Ofícios relativos a inquirições aos Árbitros por parte da Comissão de Arbitragem fruto das suas decisões nos jogos

Sr. 19 Ofícios Diversos

Sr. 20 Mapas de Classificações dos Árbitros

Sr. 21 Mapas descritivas do aluguer de carros para árbitros

Sr. 22 Comunicados Oficiais Liga Portuguesa de Futebol Profissional

Sr. 23 Correspondência dos árbitros relativa a pedidos de Revisão de Testes Escritos

Sr. 24 Mapas de Férias

Sr. 25 Recibos de pagamentos aos árbitros

Sr. 26 Fichas de Avaliação para Observadores

Sr. 27 Processo Sérgio Lacroix

Sr. 28 Guias de Registo de Controlo de Trabalho

Sr. 29 Comunicados Oficiais Federação Portuguesa de Futebol

Sr. 30 Notas de Serviço Internas recebidas e expedidas

Sr. 31 Notas Informativas de Alterações da Federação Portuguesa de Futebol

Sr. 32 Plano de Actividades da Comissão Arbitragem

Sr. 33 Mapas de Assiduidade dos Árbitros nos Centros de Treino e Fichas de Registo dos Testes Físicos realizados pelos árbitros

Sr. 34 Actas de reuniões com os clubes

Sr. 35 Correspondência trocada entre a Comissão de Arbitragem e os Núcleos e Associações

F.1 Gabinete de Aperfeiçoamento Técnico

Sr. 01 Relatórios do Gabinete de Aperfeiçoamento Técnico

F.2 Comissão de Análise

Sr. 01 Processos de reclamações e processos disciplinares da Comissão de Análise

Sr. 02 Actas de reunião da Comissão de Análise

Sr. 03 Minutas das actas da Comissão de Análise

Sr. 04 Relatórios da Comissão de Análise

Sr. 05 Registos visuais em formato DVD expedidos pela Comissão de Análise

G Comissão Arbitral Paritária

Sr. 01 Contratos Colectivos de Trabalho

Sr. 02 Actas de posse da CAP*

Sr. 03 Actas de reuniões da CAP*

Sr. 04 Correspondência recebida e expedida da CAP*

Sr. 05 Sentenças da CAP*

Sr. 06 Notas de liquidação de Preparos da CAP*

Sr. 07 Extractos de Contas Bancárias, Recibos de honorários e respectivas facturas dos membros da CAP*

Sr. 08 Recibos de pagamentos e preparos da CAP*

(*) Comissão Arbitral Paritária

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Acórdãos da Comissão Disciplinar	2004 - 2007	E 34	Cronológica
2 Conteúdo			
Deliberações da Comissão Disciplinar da LPFP. Por vezes, anexa-se o relatório do instrutor fazendo parte integrante da deliberação.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			
Processos Disciplinares (E 12); Processos de inquérito (E 11); Processos de reclamações (E 15), Processos de revisão (E 31); Processos sumários (E 27); Processos sumaríssimos (E 44)			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Acórdãos do Conselho de Justiça da FPF	1998 - 2008	E 17	Cronológica
2 Conteúdo			
Deliberações do Conselho de Justiça da FPF.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Actas de Reunião da Comissão Disciplinar	1995 - 2009	E 03	Cronológica
2 Conteúdo			
Relato dos assuntos tratados em reunião de plenário da Comissão Disciplinar. Contém a indicação da data, local da reunião, presenças, início da reunião e quem secretaria. Os assuntos vêm de seguida e no âmbito disciplinar normalmente dizem respeito a registos de decisões tomadas.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			
Empty space for additional information			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Colectâneas dos Acórdãos Disciplinares	1995 - 2000	E 04	Cronológica
2 Conteúdo			
Compilação de acordãos disciplinares por época desportiva.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			
Acordãos da Comissão Disciplinar da LPFP (E 34); Processos Disciplinares (E 12)			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Livro de registo de correspondência disciplinar	1995 - 2009	E 06	Cronológica
2 Conteúdo			
Livro onde é registada toda a documentação que deu entrada na Comissão Disciplinar. Os documentos podem ser faxes, ofícios, notas de serviço internas, comunicados, etc. A cada documento é atribuído um número ao qual corresponde uma data de entrada, um assunto e o subscritor/proveniência.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Livro de registo de processos disciplinares	1996 - 2009	E 09	Cronológica
2 Conteúdo			
Livro onde é registado o percurso disciplinar do processo, contendo os passos mais importantes da tramitação do processo. Possui o nº de entrada, o nº atribuído ao processo, a data de entrada, data de autuação, distribuição, nome do arguido, o nome do relator, o nome do instrutor, o objecto do processo, data de decisão, data de recurso e decisão do recurso.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			
Processos Disciplinares (E 12)			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Mapas de castigos da LPFP	2005 - 2009	E 41	Cronológica
2 Conteúdo			
Mapa onde constam os castigos aplicados aos agentes desportivos em consequência de factos relatados nos relatórios da equipa de arbitragem, dos delegados da LPFP e, em alguns casos, dos relatórios policiais. Estes castigos resultam, na sua essência, de infracções disciplinares cometidas por ocasião dos jogos oficiais. Estes mapas contêm a identificação da prova, a jornada, o nº do jogo, a data de jogo e o clube com as respectivas sanções, identificando o nº de licença, o nome, o artigo violado e a pena.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Mapas dos processos	1998 - 2004	E 45	Cronológica
2 Conteúdo			
Mapa onde consta o precurso dos processos, designadamente identifica o tipo de processo, o nº de processo, o agente desportivo, o cargo que ocupa, o clube, a data de instauração do processo, o nome do relator, o nome do instrutor, o objecto do processo, a instrução (tempo que medeia entre a data de instauração do processo e a data de entrega do relatório final do instrutor), data da decisão da Comissão Disciplinar, o teor da decisão da Comissão Disciplinar, normas em causa no processo, o recurso e a decisão do recurso e respectiva data.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Pareceres da Comissão Disciplinar	1997 - 2002	E 13	Cronológica
2 Conteúdo			
Propostas de resolução solicitadas à Comissão Disciplinar, ao abrigo dos estatutos da LPFP, sobre questões de carácter genérico e abstracto, bem como de qualquer lacuna de estatutos e regulamentos, a pedido da direcção ou da comissão executiva. Identifica-se, primeiramente, o objecto (motivo do parecer), seguido do regime jurídico disciplinar aplicado, apreciação do problema e, por fim, o parecer propriamente dito (opinião final do jurista).			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Processos de inquérito	1996 - 2010	E 11	Cronológica
2 Conteúdo			
Processos que têm a finalidade de averiguar a existência ou não de uma infracção disciplinar e/ou do infractor. Estes processos são constituídos pela autuação, os documentos que servem de base à instauração do processo (decisão/deliberação, denúncia, recortes de jornais, etc.), notificação a informar da instauração do processo, instrução e, por fim, um relatório final do instrutor, e o acórdão da Comissão Disciplinar de arquivamento ou um despacho do relator a converter o processo de inquérito em processo disciplinar, no caso de haver indícios da prática de uma infracção disciplinar. Quando há acórdão este é notificado ao visado e a deliberação é divulgada em comunicado oficial.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			
Acórdãos da Comissão Disciplinar (E 34)			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Processos de reclamações	1997 - 2009	E 15	Cronológica
2 Conteúdo			
Processos que têm como finalidade reclamar da decisão proferida por um ou dois membros da Comissão Disciplinar, podendo só ter como fundamento a discordância quanto à norma aplicada. O processo de reclamação é constituído pela autuação, reclamação do clube ou jogador e, por fim, o acórdão e a respectiva notificação e comunicado a divulgar a deliberação.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			
Acórdãos da Comissão Disciplinar (E 34)			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Processos de revisão	2002 - 2010	E 31	Cronológica
2 Conteúdo			
Processos que visam a revogação ou alteração de uma decisão proferida no processo revisto. Este pedido de revisão tem como fundamento a indicação de circunstâncias ou meios de prova que não foram considerados na decisão condenatória. Este tipo de processos é constituído por uma autuação, pedido de revogação, notificação do interessado, a instrução, um relatório e um acórdão seguido da respectiva notificação e divulgação em comunicado oficial.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			
Acórdãos da Comissão Disciplinar (E 34)			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Processos disciplinares	1996 - 2010	E 12	Cronológica
2 Conteúdo			
Processos através do qual se fazem diligências para se apurar a existência de factos que integrem uma infracção disciplinar. O processo disciplinar vem munido de uma autuação, uma decisão que pode conter também documentos anexos, notificação, acusação, defesa do arguido, produção de prova, relatório final, acordo e respectiva notificação com divulgação em comunicado oficial.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			
Acordãos da Comissão Disciplinar (E 34); Colectânea de Acordãos Disciplinares (E 04); Livro de registo de processos disciplinares (E 09);			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Processos sumários	2000 - 2008	E 27	Cronológica
2 Conteúdo			
Este tipo de processo visa infracções de natureza leve, bem como as infracções cometidas em jogos oficiais por todos os agentes desportivos sempre que a sanção correspondente não determina a suspensão da actividade do respectivo agente desportivo, por um período superior a um mês ou multa de 5000 euros. Estes processos são constituídos pelo relatório de jogo e a respectiva decisão, sendo a decisão sobre estas infracções tomadas por um ou dois membros da Comissão Disciplinar até ao 2º dia útil após realização do jogo.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			
Acordãos da Comissão Disciplinar (E 34); Colectânea de Acordãos Disciplinares (E 04)			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Relatórios de Jogo	1998 - 2010	E 22	Cronológica
2 Conteúdo			
Relatórios elaborados por árbitros nomeados pela Comissão de Arbitragem da LPFP e que incidem sobre os eventos e ocorrências nos jogos das competições profissionais da LPFP. Estes relatórios são constituídos pelas infracções e eventos registados pelo árbitro principal durante o jogo incluindo um descritivo dos mesmos, a identificação dos delegados da liga, directores de campo e directores de segurança, a constituição de ambas as equipas e o relatório do 4º árbitro.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			

1 Identificação			
Séries/Documentos	Datas Extremas	Classificação	Ordenação
Designação			
Relatórios Policiais	2004 - 2009	E 39	Cronológica
2 Conteúdo			
Relatórios das ocorrências em recinto desportivo respeitante a um jogo elaborado pela GNR ou PSP. É composto pelos elementos referentes ao jogo, a descrição das ocorrências por hora, a actuação da GNR/PSP, as condições do recinto e, por fim, informação complementar.			
3 Relações Informacionais com outras séries/documentos			

Sector Orgânico Produtor	Série/Documento		Pertinência da informação em análise		Densidade da Informação				Frequência (de uso)	Conservação temporária	Destino final	
	Classificação	Designação	Nível	Ponderação	Informação em análise	Relações informacionais com outras séries/documentos		Ponderação	Ponderação	Anos	C	E
Comissão Disciplinar	E 34	Acórdãos da Comissão Disciplinar (2004 - 2007)	A	1	Secundária	E 04 - Colectâneas dos Acórdãos Disciplinares (1995 - 2000)	Secundária Duplicada	0	0			X
Comissão Disciplinar	E 34	Acórdãos da Comissão Disciplinar (2004 - 2007)	A	1	Secundária	E 12 - Processos Disciplinares (1996 - 2010)	Primária	0	0			X
Comissão Disciplinar	E 34	Acórdãos da Comissão Disciplinar (2004 - 2007)	A	1	Secundária	E 11 - Processos de inquérito (1996 - 2010)	Primária	0	0			X
Comissão Disciplinar	E 34	Acórdãos da Comissão Disciplinar (2004 - 2007)	A	1	Secundária	E 15 - Processos de reclamações (1997 - 2009)	Primária	0	0			X
Comissão Disciplinar	E 34	Acórdãos da Comissão Disciplinar (2004 - 2007)	A	1	Secundária	E 31 - Processos de revisão (2002 - 2010)	Primária	0	0			X
Comissão Disciplinar	E 34	Acórdãos da Comissão Disciplinar (2004 - 2007)	A	1	Secundária	E 27 - Processos sumários (2000 - 2008)	Primária	0	0			X
Comissão Disciplinar	E 17	Acórdãos do Conselho de Justiça da FPF (1998 - 2008)	A	1	Primária			1	0	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 03	Actas de reuniões da Comissão Disciplinar (1995 - 2009)	A	1	Primária			1	1	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 04	Colectâneas dos Acórdãos da Comissão Disciplinar (1995 - 2000)	A	1	Secundária	E 34 - Acórdãos da Comissão Disciplinar (2004 - 2007)	Secundária Duplicada	0	0			X
Comissão Disciplinar	E 04	Colectâneas dos Acórdãos da Comissão Disciplinar (1995 - 2000)	A	1	Secundária	E 12 - Processos Disciplinares (1996 - 2010)	Primária	1	0			X

Comissão Disciplinar	E 04	Colectâneas dos Acórdãos da Comissão Disciplinar (1995 - 2000)	A	1	Secundária	E 11 - Processos de inquérito (1996 - 2010)	Primária	1	0			X
Comissão Disciplinar	E 04	Colectâneas dos Acórdãos da Comissão Disciplinar (1995 - 2000)	A	1	Secundária	E 15 - Processos de reclamações (1997 - 2009)	Primária	1	0			X
Comissão Disciplinar	E 04	Colectâneas dos Acórdãos da Comissão Disciplinar (1995 - 2000)	A	1	Secundária	E 31 - Processos de revisão (2002 - 2010)	Primária	1	0			X
Comissão Disciplinar	E 04	Colectâneas dos Acórdãos da Comissão Disciplinar (1995 - 2000)	A	1	Secundária	E 27 - Processos sumários (2000 - 2008)	Primária	1	0			X
Comissão Disciplinar	E 06	Livro de registo de correspondência disciplinar (1995 - 2009)	A	1	Secundária			0	1	Conservação temporária	X	
Comissão Disciplinar	E 09	Livro de registo de processos disciplinares (1996 - 2009)	A	1	Secundária	E 12 - Processos Disciplinares (1996 - 2010)	Primária	1	1	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 41	Mapas de castigos da LPFP (2005 - 2009)	A	1	Primária			1	1	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 45	Mapas dos processos (1998 - 2004)	A	1	Primária			1	1	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 13	Pareceres da Comissão Disciplinar (1997 - 2002)	A	1	Primária			1	0	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 11	Processos de inquérito (1996 - 2010)	A	1	Primária	E 34 - Acórdãos da Comissão Disciplinar (2004 - 2007)	Secundária Parcelar	1	0	Conservação permanente	X	

Comissão Disciplinar	E 11	Processos de inquérito (1996 - 2010)	A	1	Primária	E 04 - Colectâneas dos Acórdãos da Comissão Disciplinar (1995 - 2000)	Secundária Parcelar	1	0	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 15	Processos de reclamações (1997 - 2009)	A	1	Primária	E 34 - Acórdãos da Comissão Disciplinar (2004 - 2007)	Secundária Parcelar	1	0	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 15	Processos de reclamações (1997 - 2009)	A	1	Primária	E 04 - Colectâneas dos Acórdãos da Comissão Disciplinar (1995 - 2000)	Secundária Parcelar	1	0	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 31	Processos de revisão (2002 - 2010)	A	1	Primária	E 34 - Acórdãos da Comissão Disciplinar (2004 - 2007)	Secundária Parcelar	1	0	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 31	Processos de revisão (2002 - 2010)	A	1	Primária	E 04 - Colectâneas dos Acórdãos da Comissão Disciplinar (1995 - 2000)	Secundária Parcelar	1	0	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 12	Processos disciplinares (1996 - 2010)	A	1	Primária	E 34 - Acórdãos da Comissão Disciplinar (2004 - 2007)	Secundária Parcelar	1	0	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 12	Processos disciplinares (1996 - 2010)	A	1	Primária	E 04 - Colectâneas dos Acórdãos da Comissão Disciplinar (1995 - 2000)	Secundária Parcelar	1	0	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 12	Processos disciplinares (1996 - 2010)	A	1	Primária	E 09 - Livro de registo de processos disciplinares (1996 - 2009)	Secundária Parcelar	1	0	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 27	Processos sumários (2000 - 2008)	A	1	Primária	E 34 - Acórdãos da Comissão Disciplinar (2004 - 2007)	Secundária Parcelar	1	0	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 27	Processos sumários (2000 - 2008)	A	1	Primária	E - Colectâneas dos Acórdãos da Comissão Disciplinar (1995 - 2000)	Secundária Parcelar	1	0	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 22	Relatórios de Jogo (1998 - 2010)	A	1	Primária			1	1	Conservação permanente	X	
Comissão Disciplinar	E 39	Relatórios Policiais (2004 - 2009)	A	1	Primária			1	1	Conservação permanente	X	