

# A ESTRUTURA ORGÂNICO-FUNCIONAL DO INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DO PORTO (ISCAP) DESDE A SUA INTEGRAÇÃO NO INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO: estudo de caso

THE ORGANIC-FUNCTIONAL STRUCTURE OF THE INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DO PORTO (ISCAP) SINCE ITS INTEGRATION IN INSTITUTO POLITÉCNICO DO PORTO: case study

Cláudia Susana Pinto | Milena Carvalho

<https://doi.org/10.21747/21836671/pag19a2>

**Resumo:** Realizou-se um estudo da estrutura orgânico-funcional do Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP), desde a sua integração no Instituto Politécnico do Porto (IPP) até à atualidade, para o qual foi realizado um breve enquadramento histórico e o levantamento da sua orgânica no sentido de confirmar se a produção documental no ISCAP é organizada segundo critérios arquivísticos, através da análise da produção, conservação e eliminação da informação pela instituição, com foco nos seus Órgãos de Gestão e nos seus Serviços. Recorreu-se ao método quadripolar, no âmbito da Ciência da Informação, assente em quatro polos: o polo epistemológico, que constitui o paradigma científico, instância superior imbricada no aparato teórico e institucional, origem do conhecimento científico e informacional; o polo teórico, onde estarão incluídos a hipótese, os objetivos do estudo, a revisão da literatura, os documentos ativos, os regulamentos, os estatutos e os organogramas; o polo técnico, que abrange todos os procedimentos técnicos a realizar para o estudo - pesquisa documental, técnicas de recolha dos dados, guião da entrevista, elaboração do questionário, pesquisa de documentos; e o polo morfológico, onde se incluem a análise do conteúdo dos documentos textuais, o tratamento quantitativo e qualitativo dos dados da entrevista e questionários, conclusões e propostas de melhorias.

**Palavras-chave:** Estrutura orgânico-funcional; ISCAP; Método quadripolar; Sistema de Informação Arquivo.

**Abstract:** A study of the organic-functional structure of the Superior Institute of Accounting and Administration of Porto (ISCAP), since its integration into the Polytechnic Institute of Porto until today, for which a brief historical framework was conducted and the survey of its organic structure in order to confirm whether the document production in ISCAP is organized according to archival criteria, through the analysis of production, preservation and disposal of information by the institution, focusing on its Management Bodies and its Services. The quadripolar method was used, within the scope of Information Science, based on four poles: the epistemological pole, which constitutes the scientific paradigm, a superior instance imbricated in the theoretical and institutional apparatus, origin of scientific and informational knowledge; the theoretical pole, where the hypothesis, the study objectives, literature review, active documents, regulations, statutes and organizational charts are included; the technical pole, which covers all the technical procedures to be carried out for the study: documentary research, data collection techniques, interview script, questionnaire development, document research; and the morphological pole, where the content analysis of textual documents, quantitative and qualitative treatment of interview and questionnaire data, conclusions and proposed improvements are included.

**Keywords:** Functional-organic structure; ISCAP; Quadripolar method; Archive Information System.

## Introdução

O Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto (ISCAP) passou por várias mudanças, influenciadas por diversos contextos sociais, políticos e económicos, desde as suas origens, no Instituto Industrial e Comercial do Porto, em 1886, até ao Instituto que

hoje conhecemos. Para a realização deste trabalho considerámos que o estudo da evolução organizacional do ISCAP, numa perspetiva diacrónica, constituía um valioso instrumento de apoio à gestão institucional atual e futura desta instituição. Era necessário conhecer e compreender o ISCAP ao nível da sua orgânica para perceber e descrever as mudanças que se verificaram na sua estrutura, com o propósito de se realizar a análise da evolução orgânico-funcional da entidade produtora da documentação, pois esta constitui uma etapa indispensável à fundamentação do conhecimento do sistema de informação Arquivo, já que este tem sob a sua custódia a documentação produzida no ISCAP. O facto de a integração no Instituto Politécnico do Porto constituir um marco importante na história, organização e oferta formativa do ISCAP, contribuiu para a seleção deste período específico. Determinado o período era fundamental definir os departamentos alvo para a investigação: os Órgãos de Gestão e os Serviços do Instituto, devido a serem os órgãos de decisão e de produção de informação transversal a toda a instituição. Tornava-se essencial saber como são compostos ao nível estrutural e funcional, dada a interdependência existente entre o órgão produtor de documentação e as funções que lhe são atribuídas (COLLET, 2012). Para uma recolha de informação mais precisa foi necessário o foco particular no Serviço do Centro de Documentação e Informação (CDI), composto pelo Arquivo, Biblioteca e Reprografia, com especial relevância para o Arquivo, por ser o serviço responsável pela gestão e eliminação da informação, ou a sua conservação definitiva, com relevância indispensável do ponto de vista da memória institucional do ISCAP.

A informação sobre a composição, funções e competências dos Órgãos de Gestão e dos Serviços do ISCAP está disponível no Manual da Qualidade do Instituto, no seu sítio na Internet (ISCAP, 2020) e no *Regulamento Orgânico dos Serviços e do Organograma do ISCAP*, aprovado pela Resolução ISCAP/CA-02/2017.

Os Órgãos de Gestão são constituídos pela Presidência, Conselho de Administração, Conselho Técnico-Científico, Conselho Pedagógico e Conselho Consultivo.

O Conselho Consultivo foi constituído com o objetivo de audição de personalidades representantes das autarquias, organizações empresariais e outras, externas ao ISCAP, pelo que não foi incluído neste estudo.

Os Serviços do ISCAP abrangem vários departamentos, que podem ser consultados no organograma da instituição. São os seguintes: Centro de Documentação e Informação (CDI); Centro de Formação e Serviços ao Exterior (CEISCAP); Centro de Informática; Divisão Académica (DA) / Loja do Estudante; Divisão de Gestão de Pessoas (DGP); Gabinete Alumni; Gabinete de Ambiente e Simulação Empresarial (GASE); Gabinete de Apoio à Inovação em Educação (GAIE); Gabinete de Apoio a Projetos (GAP); Gabinete de Comunicação e Relações Públicas (GCRP); Gabinete de Estágios e Empregabilidade (GEE); Gabinete de Planeamento, Avaliação e Melhoria Contínua (GAMC); Gabinete de Relações Internacionais (GRI); Gabinete do Património (GP); Gabinete Jurídico (GJ); Secretariado de Apoio aos Docentes (SAD); Secretariados de Apoio aos Órgãos (SAO); Serviço Auxiliar (SAU); Serviço de Contabilidade (SDC); Serviço de Expediente e Arquivo (SEA); Serviço de Manutenção (SDM) e Tesouraria (SDT).

A questão de partida deste trabalho de investigação foi:

- Como tem sido afetada a estrutura orgânico-funcional do ISCAP pelas várias mudanças desde que foi integrado no IPP, em 1988, sob a perspetiva da gestão da informação?
- A hipótese que se impôs naturalmente foi: a produção documental no ISCAP é organizada segundo critérios arquivísticos.
- Deste modo, o objetivo geral deste estudo foi prontamente definido: confirmar que a estrutura orgânico-funcional existente no ISCAP, na atualidade, é adequada à instituição, através da análise da produção, conservação e eliminação da informação, com foco nos seus Órgãos de Gestão e nos Serviços, com destaque particular para o Arquivo, pois, através do estudo do arquivo é possível conhecer o contexto, o conteúdo e os intervenientes que estiveram na origem da produção da documentação e os departamentos a que pertencem, possibilitando assim a obtenção de informações pertinentes relativamente à contextualização dos documentos e à forma como são tratados, avaliados e conservados ou eliminados pela instituição.

Os objetivos específicos, surgidos com base neste objetivo geral, foram:

- - Conhecer o contexto orgânico e funcional de produção informacional do ISCAP, de modo a compreender a relação da informação com as funções desempenhadas;
- - Identificar procedimentos relativos à avaliação da informação (conservação e eliminação).

Foi realizada a consulta de legislação, dos estatutos e da história mais recente do ISCAP para enquadramento do tema; a pesquisa bibliográfica, com o levantamento de dezenas de referências bibliográficas, análise e respetivo cruzamento de informação para a fundamentação teórica da gestão da informação e a sua relação com a estrutura orgânico-funcional da organização, com incidência na teoria sistémica e no método quadripolar, no âmbito da Ciência da Informação.

### ***Abordagem de investigação / Metodologia e técnicas de recolha de dados***

Para dar resposta à questão da investigação foi adotada a metodologia quadripolar, no âmbito da qual foi concebido e desenvolvido todo o percurso deste trabalho. Para Silva e Ribeiro (2008) esta é uma metodologia adequada à especificidade das ciências sociais, dentro das quais cabe a Ciência da Informação, já que, como defendem:

«o método quadripolar constitui-se como um dispositivo de investigação complexo, por exigência de um conhecimento que está longe de ser “unidimensional”, desprovido de variáveis ou circunscrito apenas à tecnicidade dos procedimentos standard (...), e que, bem pelo contrário, abarca toda a fenomenalidade informacional cognoscível. (...) Segundo este

modelo, a investigação científica não pode ser restringida a uma visão meramente tecnológica ou instrumental, devendo ser perspectivada por forma a superar-se o debate “tradicional” entre “quantitativo” e “qualitativo” e por forma ainda a promover-se o fecundo intercâmbio interdisciplinar» (p. 86).

A abordagem adotada foi, portanto, de natureza qualitativa, própria dos estudos de caso, e, nessa medida, assumiu características operatórias que se inserem no polo técnico do método quadripolar. É justamente no polo técnico que se validam ou refutam as teorias e os conceitos formulados e, para o efeito, se desenvolve uma avaliação retro-prospetiva, sempre reportada aos polos teórico e epistemológico. O estudo apresentava-se com caráter exploratório, já que envolveu o levantamento bibliográfico e análise de caso (VIANELLO, 2017).

### **O Método Quadripolar**

Surgido na década de 70, do século passado, pela obra dos belgas Paul de Bruyne, Jacques Herman e Marc de Schoutheete, este método foi recuperado pelos autores portugueses da Escola do Porto, Armando Malheiro da Silva e Fernanda Ribeiro, pois, segundo os mesmos, é o método de investigação mais adequado à realização de estudos de cariz qualitativo, aplicados em concreto ao estudo da informação social estruturada em sistemas (semi-) fechados – os arquivos – que se aproximam dos parâmetros vigentes no campo das ciências sociais, nomeadamente do âmbito da Ciência da Informação e, particularmente, da Arquivística (BRAGA, 2013). Devido à complexidade do método arquivístico como dispositivo de investigação, por exigência de um conhecimento repleto de variáveis, multidimensional, ou de estar circunscrito aos procedimentos técnicos padronizados, como a ordenação, a descrição, instalação ou colocação de cotas nos documentos, e que engloba toda a realidade arquivística, é através do método quadripolar que, no campo da Ciência da Informação, se adequa o sujeito, que conhece, ao objeto que tem “em mãos” (RIBEIRO e FERNANDES, 2001).

Os quatro polos do método quadripolar são:

**Polo epistemológico:** Constitui o paradigma científico, instância superior imbricada no aparato teórico e institucional – a comunidade científica, as suas escolas, institutos, os seus referentes políticos, ideológicos e culturais. A origem do conhecimento científico e informacional, opera-se através da permanente construção do objeto científico e da delimitação da problemática da investigação (SILVA *et al.*, 2009). Exerce uma função de vigilância crítica durante todo o processo de investigação, «em última instância, define as regras de produção e de explicação dos factos bem como de compreensão e de validação das teorias» (TERRA, 2014:48).

**Polo teórico:** Representa a postulação de leis, a formulação de hipóteses, a descrição de soluções provisórias para os problemas, as teorias e os conceitos operatórios e conseqüente confirmação ou refutação do contexto teórico. É confrontada a teoria com a realidade, «ligando o plano da descoberta (aquele onde situamos o nosso ponto de partida e construímos as nossas hipóteses e teorias) e o plano da prova (onde se opera a confirmação ou refutação das hipóteses e teorias)» (TERRA, 2014:50). Aqui estão incluídos a hipótese, os objetivos do estudo, a revisão da literatura, os documentos ativos, a legislação e os regulamentos, os estatutos e os organogramas.

**Polo técnico:** Aqui «o investigador toma contacto, por via instrumental, com a realidade objectivada» (SILVA *et al.*, 2009:223). Este polo controla a recolha dos dados e coloca-os em confronto com a teoria que foi suscitada (SILVA, 2014). Os dados são transformados em informação relevante para a problemática da investigação e têm de ser pertinentes em relação às hipóteses formuladas no polo teórico para poderem assumir o papel de factos, servindo, então, de confirmação ou de refutação dessas hipóteses (TERRA, 2014). São realizados os procedimentos técnicos de recolha de dados para se chegar aos resultados da investigação: recolha dos dados históricos e institucionais, leis e regulamentos, descrição do funcionamento interno do arquivo através da elaboração do guião e realização da entrevista, inquéritos por questionário aos funcionários dos órgãos de gestão e dos serviços. É de salientar a importância deste polo para o sucesso da investigação, pois joga-se a «capacidade probatória (verificação ou refutação do “contexto teórico”) do dispositivo metodológico, que nada tem a ver com uma “mera” listagem arrumada/classificada intelectualmente (à revelia da lógica indutiva e à maneira de um processo dedutivo inconsequente)» (SILVA e RIBEIRO, 2008:88).

**Polo morfológico:** Aqui são apresentados os resultados da investigação. «Trata-se, portanto, de um momento fundamental, simultaneamente quadro operatório, prático, da representação, da elaboração e da estruturação dos objetos científicos (...)» (TERRA, 2014:62). É feita a exposição de todo o processo de investigação, a organização e apresentação dos dados recolhidos e a análise dos resultados «devidamente crivados no polo teórico e aferidos no polo epistemológico, o que ilustra, aliás, o pendor interactivo da investigação quadripolar» (SILVA *et al.*, 2009:224). No polo morfológico os resultados obtidos são comparados com os resultados esperados através da formulação da hipótese no polo teórico, com base na análise dos dados obtidos através dos questionários, da entrevista e sua análise de conteúdo e das fontes documentais.

### *Técnicas de recolha de dados*

As técnicas de recolha de dados foram, como já referido, a pesquisa documental (regulamentos internos, legislação) os inquéritos por questionário aos Órgãos de Gestão e Serviços do ISCAP e por entrevista estruturada, com um guião predeterminado e no qual não convém existirem desvios (MARCONI e LAKATOS, 2003), com perguntas maioritariamente semiabertas e fechadas, à responsável e à assistente técnica do CDI – Arquivo, para a recolha mais aprofundada da informação sobre o funcionamento do arquivo.

### *A entrevista*

O guião da entrevista à responsável do Arquivo foi elaborado com base nas atribuições e competências do Arquivo, descritas no Regulamento do CDI<sup>1</sup> e na Portaria n.º 12/2008, de 3 de janeiro – que aprova o Regulamento de Conservação e Arquivístico do Instituto Politécnico do Porto (IPP) – documentos estudados com o objetivo de conhecer o Arquivo e o enquadramento legal das suas atribuições e competências e a legislação em vigor acerca da conservação e eliminação da informação. Da Portaria n.º 12/2008 constam as tabelas

---

<sup>1</sup> Despacho ISCAP/PR-047/2019.

de seleção, isto é, a «relação dos documentos de arquivo de um organismo que estabelece os que devem ter conservação permanente e fixa os prazos e condições de eliminação dos restantes» (PORTUGAL, 2008:98-102) e as normas a que têm de obedecer o IPP e as suas escolas superiores no que se refere à avaliação, seleção, transferência, incorporação em arquivo definitivo, substituição de suporte e eliminação da documentação produzida e recebida.

A entrevista consistiu em 26 perguntas, divididas por três grupos:

- Grupo I – referente à dimensão do contexto orgânico e funcional da entidade gestora da informação – arquivo – composto por onze questões;
- Grupo II – correspondente à organização, descrição e recuperação da informação – que compreendia onze questões;
- Grupo III – referindo-se à avaliação e seleção da informação – que apresentava seis perguntas.

### *O questionário*

O questionário apresentado aos participantes neste estudo, 78 no total, enquanto funcionários dos Órgãos de Gestão e Serviços do ISCAP e, portanto, produtores de informação, consistiu em 28 perguntas: fechadas (dicotómicas e de escolha múltipla), semiabertas e apenas uma questão aberta, de modo a facilitar a recolha e objetividade dos dados, por um lado, e, principalmente, a não exigir aos respondentes que escrevessem demasiado, por outro lado. Foi elaborado na plataforma LimeSurvey. Os participantes no estudo tiveram a garantia de anonimato total. Quanto à estrutura do questionário, esta não diferiu da estrutura da entrevista, assim, as questões estavam divididas pelos mesmos três grupos de tópicos.

### *Apresentação dos resultados*

A apresentação e análise dos resultados inclui-se no polo morfológico do método quadripolar. No polo morfológico ocorre uma comparação entre os resultados esperados no polo teórico e os resultados, efetivamente, obtidos na investigação.

Respostas mais relevantes obtidas na entrevista:

**Tabela 1 – Respostas mais relevantes obtidas na entrevista**

<b>Grupo I – Contexto orgânico e funcional do Serviço de Documentação e Informação (CDI) – Arquivo</b>	
<b>Questão</b>	<b>Resposta</b>
Compete ao Arquivo estabelecer e aplicar critérios de gestão documental.	A gestão documental, os critérios.... referem-se às alíneas que estão a seguir (no Regulamento do CDI – Arquivo) e à Portaria n.º 12/2008

Que critérios são esses? Pode indicar exemplos?	
Como é que esta competência é colocada em prática?	Pela legislação em vigor.
Conservar, incorporar e recuperar o património documental gerado pelo ISCAP é outra das competências do Arquivo. Que medidas são adotadas para a conservação do património?	Uma parte da conservação é logo a digitalização. Temos os processos individuais dos alunos em estantes adequadas, em estendal e algum mobiliário de gavetas. Nesse depósito temos um aspirador de ar, e equipamentos para retirar a humidade do ar para conservar os documentos.
Outra competência do Arquivo: receber e tratar toda a documentação produzida pelos Serviços. A informação recebida é toda a informação produzida nos vários departamentos, ou é feita uma triagem nos serviços produtores da informação previamente?	Sim, agora fazem uma triagem. Nós estamos a disciplinar mais os colegas. A assistente técnica vê logo, quando recebe a guia, se o documento faz sentido vir para o arquivo, já faz essa triagem. Estamos a implementar este ano. A partir de 1 de janeiro (2021) a assistente técnica já enviou um <i>email</i> a avisar, que aí vamos cumprir mesmo. Até pela falta de espaço.
Como é tratada a informação recebida?	Enviem primeiro por <i>email</i> a guia de remessa, com toda a identificação da documentação. Eles têm de preencher corretamente e pôr tudo em caixas, identificar nas caixas o que é, e o ano. Depois de verificado se está tudo em ordem, vai para o arquivo ou para outra divisão que faz parte do arquivo. A triagem tem vindo já correta para ir direta para o arquivo.
Compete ao Arquivo avaliar e organizar a documentação do fundo arquivístico do ISCAP de acordo com os sistemas de classificação definidos a partir do estudo da Instituição produtora da documentação. Existe um plano de classificação?	Nós estamos a utilizar a Portaria. Na Portaria tem o código, e à frente tem a descrição, e nós estamos a pedir que os colegas ponham essa classificação nas pastas. Os colegas têm de pôr exatamente a descrição que está na tabela de seleção para nós nos conseguirmos orientar, porque senão não sabemos o que é para eliminar e não sabemos os prazos de eliminação.
Como se promovem as transferências? Há uma sensibilização dos Serviços?	Ir falando com os serviços. Um <i>email</i> é muito impessoal. É muito importante trazer o colega do serviço e envolver as pessoas, para perceberem que tudo tem um motivo e por isso temos de começar a ser mais rigorosos.
As transferências são em papel apenas, ou em suporte digital também?	Não temos remessas de documentação digital. Só vem papel para o arquivo. Não recebemos remessas de documentos digitais.

<b>Grupo II – Organização, descrição e recuperação da informação</b>	
A descrição da documentação é realizada de acordo com alguma norma? Qual?	Só seguimos a descrição da Portaria (n.º 12/2008)
Usam alguma aplicação informática onde é possível aceder às descrições dos documentos que estão sob a custódia do Arquivo?	Trabalhamos com o básico excel, até à Secretaria Online e agora, este ano, a Secretaria Online já vai deixar de existir e vai passar a ser o Domus para os novos alunos
<b>Grupo III - Seleção e avaliação da informação</b>	
Desde 2008, (ano da Portaria n.º 12) a produção documental tem sido a mesma?	Não detetei nenhuma documentação diferente. Havia era informação mal classificada
Considera que é cumprido integralmente este Regulamento de Conservação e Arquivística do IPP aprovado pela Portaria?	Sim, totalmente.
No caso da remessa de documentos eletrónicos, quem é responsável pela verificação de todas estas formalidades? O Arquivo ou a entidade produtora da informação?	A entidade produtora da informação. O Arquivo colabora e aconselha os colegas dos Serviços. Podemos rejeitar algo que não esteja corretamente classificado.

**Fonte:** Elaboração própria.

Relativamente aos resultados obtidos no questionário aos funcionários dos Órgãos de Gestão e dos Serviços do ISCAP, (dos 78 funcionários a quem foi enviado o questionário, responderam 20, ou seja, obtivemos uma taxa de resposta de 25,64%) foram ao encontro dos que obtivemos na entrevista à responsável pelo Arquivo, dado que a estrutura e os grupos de questões eram os mesmos.

### **Análise e discussão dos resultados**

- Para fazer a gestão documental, o Arquivo segue o Regulamento do CDI e a Portaria n.º 12/2008, de 3 de janeiro (que aprova o Regulamento de Conservação e Arquivístico do Instituto Politécnico do Porto e suas escolas superiores no que se refere à avaliação, seleção, transferência, incorporação em arquivo definitivo, substituição de suporte e eliminação da documentação).
  - Esta informação está dentro do que esperávamos, porque é definido um conjunto de procedimentos devidamente previstos e enquadrados na legislação em vigor.

- As medidas adotadas para a conservação do património documental são constituídas, essencialmente, pela digitalização dos documentos do arquivo e condicionadas pelas condições físicas do espaço (que são razoáveis) ao nível dos móveis com gavetas e estantes e da humidade relativa do ar, da luz e da temperatura.
  - Não há, atualmente, ações de restauro. Mas existem cuidados no acondicionamento físico de documentos do arquivo histórico.
- A documentação produzida nos vários departamentos começa a ser alvo de uma triagem prévia, pelos próprios produtores da informação, antes de ser enviada para o arquivo.
  - No passado, era ao Arquivo que competia a avaliação da documentação. Atualmente, os vários departamentos têm de estar informados de como devem fazer a avaliação da informação a transferir para o arquivo, de modo a cumprirem a legislação.
- O plano de classificação utilizado pelo Arquivo é o que consta da Portaria n.º 12/2008, isto é, na Portaria tem o código do documento e, à frente, tem a descrição, e é solicitado aos funcionários dos serviços do ISCAP que coloquem essa classificação nas pastas.
  - Não há um plano de classificação. São usadas as designações das séries identificadas na Portaria n.º 12/2008 para a classificação dos documentos enviados para o arquivo.
- Uma sugestão de melhoria indicada pela responsável do CDI seria a apresentação de uma proposta para a criação de um plano de classificação. Este plano de classificação iria minimizar as dissonâncias e erros cometidos na organização da documentação, principalmente quando saem funcionários responsáveis pelos departamentos e entram novos, com outras formas de atuação.
  - É patente a estreita relação entre documento e entidade produtora.
- Só é enviada para o arquivo informação em suporte papel. O arquivo não recebe remessas de documentação em suporte eletrónico.
  - Devido à existência de um número cada vez mais significativo de documentos digitais:
    - como serão transferidos para o Arquivo?
    - como será realizada a avaliação dessa documentação?
    - como serão organizados no arquivo sem um plano de classificação transversal a toda a instituição?
    - quem irá organizá-los?

- A produção documental tem sido a mesma desde a data da portaria n.º 12/2008, de 3 de janeiro. Não houve, desde 2008, novos tipos de documentos que pudessem ter de ser acrescentados às tabelas de seleção que acompanham a referida Portaria.
  - Portanto, conclui-se que o Regulamento de Conservação e Arquivístico do Instituto Politécnico do Porto permanece atual.
- O Regulamento de Conservação e Arquivístico do Instituto Politécnico do Porto, aprovado pela Portaria n.º 12/2008 é integralmente cumprido no ISCAP
  - Como não podia deixar de ser – é legislação e, portanto, obrigatória.
- Da totalidade dos respondentes do questionário, apenas 20% responderam estar familiarizados com a Portaria n.º 12/2008.
  - Esta informação é importante pois, convém salientar que, tendo em conta que a avaliação da informação é realizada por cada departamento produtor da informação, conforme os dados obtidos na entrevista, só uma pequena percentagem dos respondentes está familiarizado com a Portaria n.º 12/2008, que serve de base à avaliação da informação.
- Somente 30% dos respondentes ao questionário indicaram que a descrição da informação é realizada de acordo com uma norma de descrição.
  - Estes dados sugerem-nos que não há normas de descrição aplicadas e/ou existe um desconhecimento generalizado do que são normas de descrição de documentos. Verificamos que os diferentes departamentos do ISCAP utilizam as normas de descrição que conhecem, consoante o que consideram apropriado ou suposto adotar.

## **Conclusão**

Neste estudo de caso desenvolveram-se todas as fases que constituem o processo investigativo, desde a formulação da hipótese e delimitação dos objetivos, até à recolha de dados e interpretação dos resultados, devidamente enquadradas pelo método quadripolar.

O estudo orgânico-funcional do ISCAP, desde a sua integração no IPP, em 1988, com base na legislação, regulamentos e organogramas permitiu perceber que, organicamente, esta instituição não foi substancialmente alterada desde essa data. As necessidades que surgiram ao longo dos anos foram sendo colmatadas com a criação de novos serviços, fusão de departamentos e, acima de tudo, um crescimento na oferta formativa, a nível da quantidade e, mais importante, da qualidade.

Na entrevista à responsável pelo Arquivo foi possível identificar mudanças significativas no Arquivo. Apesar dessas mudanças e dos esforços que têm vindo a ser realizados no sentido

de colmatar a falta de funcionários e de espaço físico, bem como a aposta na digitalização da documentação, existe um fraco alinhamento de procedimentos e de normas estabelecidas, entre os vários departamentos da instituição, no que à organização da informação diz respeito.

Os Serviços e os Órgãos de Gestão poderiam estar mais sensibilizados para a importância da gestão da informação. A não existência de um plano de classificação e de normas de descrição da documentação produzida no seio da instituição e a dispersão da informação por diferentes departamentos e plataformas poderão ocasionar situações que provocam ineficácia na recuperação da informação, redundâncias, perda de oportunidades relativamente aos objetivos da instituição e, portanto, em última instância, poderemos assistir a um desalinhamento entre a informação e a estratégia da instituição.

Constatámos que a estrutura pluricelular do ISCAP se reflete no Arquivo. Este recebe a documentação proveniente dos vários departamentos produtores da instituição já previamente avaliada, classificada segundo a Portaria n.º 12/2008, e selecionada pelos mesmos, não tendo, deste modo, o controlo absoluto de todo o processo. Os funcionários dos Órgãos de Gestão e dos Serviços, que possuem documentação integrada no arquivo, têm o seu próprio método de organização. Esta situação cria entraves à gestão da informação em toda a instituição.

Sobre a hipótese colocada, podemos afirmar que o Arquivo tem feito um esforço para melhorar as práticas de gestão de informação no que concerne também às práticas de sensibilização dos responsáveis dos departamentos para a necessidade de adotarem procedimentos mais eficazes, sobretudo no que diz respeito ao cumprimento do regulamento arquivístico.

Acreditamos que a centralização da informação no Arquivo e sob a sua responsabilidade, a elaboração de um plano de classificação da informação e a designação do Arquivo como serviço autónomo constituem melhorias fundamentais a implementar.

### **Referências bibliográficas**

#### **BRAGA, Inês**

2013 *A Literacia da informação no ensino politécnico: competências e práticas numa Escola Superior*. Porto, 2013.

Tese de doutoramento em Informação e Comunicação em Plataformas Digitais – Universidade do Porto.

#### **COLLET, Aude**

2012 Le Plan de classement des documents dans un environnement électronique: concepts et repères. *La Gazette des archives*. [Em linha]. 228:4 (2012). [Consult. 2 dez. 2019]. Disponível em: <https://doi.org/10.3406/gazar.2012.4998>.

#### **ISCAP - INSTITUTO SUPERIOR DE CONTABILIDADE E ADMINISTRAÇÃO DO PORTO**

2020 Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto. [Em linha]. 2020. [Consult. 28 out. 2019]. Disponível em: <https://www.iscap.ipp.pt/>.

#### **MARCONI, Marina de Andrade; LAKATOS, Eva Maria**

2003 *Fundamentos de metodologia científica*. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2003.

**PORTUGAL. Leis, decretos, etc.**

2008 Portaria n.º 12/2008, de 3 de janeiro. *Diário da República. 1ª série. 2* (3 jan. 2008) 96-103.

**RIBEIRO, Fernanda; FERNANDES, Maria Eugénia Matos**

2001 *Universidade do Porto: estudo orgânico-funcional: modelo de análise para fundamentar o conhecimento do Sistema de Informação Arquivo*. Porto: Reitoria da Universidade do Porto, 2001.

**SILVA, Armando Malheiro da**

2014 O Método Quadripolar e a pesquisa em Ciência da Informação. *Prisma.Com*. [Em linha]. 26:especial-Método Quadripolar, 40 anos (2014). [Consult. 28 out. 2019]. Disponível em:  
<http://ojs.letras.up.pt/index.php/prismacom/article/view/1861/1694>.

**SILVA, Armando Malheiro da; RIBEIRO, Fernanda**

2008 *Das «ciências» documentais à Ciência da Informação*. 2ª ed. Porto: Edições Afrontamento, 2008.

**SILVA, Armando Malheiro da [et al.]**

2009 *Arquivística: teoria e prática de uma ciência da informação*. 3ª ed. Porto: Edições Afrontamento, 2009.

**TERRA, Ana Lúcia**

2014 A Metodologia quadripolar de investigação científica aplicada em Ciência da Informação: relato de experiência. *Prisma.Com*. [Em linha]. 26:especial-Método Quadripolar, 40 anos (2014). [Consult. 28 out. 2019]. Disponível em:  
<http://ojs.letras.up.pt/index.php/prismacom/article/view/2650>.

**VIANELLO, Luciana Peixoto**

2017 Métodos e técnicas de pesquisa. [Em linha]. 2017. [Consult. 1 nov. 2020]. Disponível em: <https://docplayer.com.br/67914112-Metodos-e-tecnicas-de-pesquisa-luciana-peixoto-vianello.html>.

**Cláudia Susana Pinto | 2140900@iscap.ipp.pt**

Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto - Instituto Politécnico do Porto, Portugal

**Milena Carvalho | milenacarvalho@iscap.ipp.pt**

Instituto Superior de Contabilidade e Administração do Porto - Instituto Politécnico do Porto / CITCEM, Portugal