

ARTIGO REF: 7013

GESTÃO DOCUMENTAL PARA AS ENGENHARIAS

Fernanda Cabanas^(*), António Teixeira

Pandora Box, Lda. - Maputo, Moçambique

^(*)*Email: fernanda@panbox.co.mz*

RESUMO

A Pandora Box, uma empresa privada moçambicana, vem prestando, há mais de dez anos, serviços de gestão documental, em regime de “outsourcing”, a vários megaprojectos em Moçambique. Este serviço tem-se concentrado na documentação técnica, ou seja, aquela que é produzida pela e para a engenharia, embora muitas vezes a documentação administrativa e especialmente a do sector da qualidade seja também incluída.

A importância da gestão documental num projecto de engenharia

Considerando que a função de um departamento de gestão documental é a recepção, validação, registo, distribuição e arquivo de documentos físicos e digitais, é fácil de ver que esta actividade é fundamental em qualquer obra de engenharia.

Plantas, desenhos, orçamentos e documentos em geral, que vão ser usados numa obra, têm de estar de acordo com o Projecto aprovado (também ele próprio um documento) e com os procedimentos de documentação do Cliente (ou dono da obra). Qualquer construção mal feita implicará despesas adicionais para desfazer e refazer. Por isso tem que existir um fluxo de documentação entre os fornecedores e cliente, e outro entre o cliente e o estaleiro, ou o “site” da obra. Estes fluxos devem ser controlados por uma equipa de Gestão Documental. Normalmente chamada DOC CONTROL (Arquivo Técnico ou Centro de Documentação), esta equipa tem um papel central:

- fazer com que os fornecedores entreguem os documentos que vão permitir a realização do projecto contratado;
- garantir que estes documentos estejam de acordo com as normas e procedimentos do dono da obra e com as normas documentais definidas (formatação e numeração);
- distribuí-los aos engenheiros para a sua aprovação técnica, após o que estarão prontos para serem distribuídos no estaleiro;
- garantir a rastreabilidade e armazenamento seguro dos documentos durante e depois das várias interações entre os engenheiros e os fornecedores.

O correcto desempenho destas funções implica o registo dos documentos num software de Gestão Electrónica de Documentos (GED), que permite visusualizar uma cópia digitalizada do respectivo documento. O GED permite aceder aos documentos de forma regrada, quer dizer, cada utilizador só tem acesso aos documentos disponíveis no sistema em função das permissões de acesso que lhe foram atribuídas.

Para além do processamento dos documentos digitalizados, o DOC CONTROL tem um papel importante no processamento dos documentos em papel usados durante a obra, através do controle de revisões. Na obra é necessário que o trabalho se faça sempre com base na última revisão aprovada de acordo com o fluxo documental acima descrito. Qualquer erro, qualquer

atraso no fornecimento da última revisão pode ter graves consequências técnicas e financeiras para todos os envolvidos no projecto.

O papel do DOC CONTROL prolonga-se pela fase final do projecto, quando são necessários todos os comprovativos que permitem o encerramento do projecto por acordo entre todas as partes. Um importante elemento deste encerramento é a recolha junto dos Fornecedores contratados dos documentos/desenhos/memórias descritivas “Como Construído/As Built” que reflectem o que realmente foi contruído ou fabricado. Muitas intervenções posteriores vão depender de se saber exactamente o que e como foi construído.

Mesmo depois do projecto terminado, a documentação tem de estar disponível para possíveis pleitos legais que surjam no tempo de vida do que foi construído. Finalmente, há que ter em conta as directrizes legais sobre a guarda de documentos no país de operação (temporalidade e processamentos de acervos com valor histórico).

A Gestão Documental como especialidade de suporte nos projectos de engenharia

As tecnologias de informação fizeram da gestão documental uma especialidade de suporte a quase todas as áreas de actividade, incluindo as engenharias. Tal como a gestão dos recursos humanos ou a gestão financeira, também a gestão dos documentos requer uma equipa especializada e exclusivamente dedicada a este trabalho.

A maioria dos mega e grandes projectos que investem no nosso País, já realizam esta actividade em regime de “outsourcing”, porque é demasiado oneroso e menos eficiente utilizar técnicos muitas vezes expatriados, quando há quotas de expatriados definidas que é necessário respeitar.

Por outro lado, existem empresas a nível nacional especializadas nesta actividade que disponibilizam a capacidade técnica necessária a menor custo. A sub-contratação local também se enquadra no compromisso que estes grandes investidores assumem de apoiar o empresariado nacional, ao usarem e desenvolverem as competências nacionais.



Fig. 1 - Organização de documentos físicos de Engenharia