

Instituto Politécnico do Porto
Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão

Carina da Conceição Sousa da Silva

**ARCHIV-AVE: património documental da bacia do Ave. Análise do
Sistema de Informação dos serviços hidráulicos do Cávado e Ave**

Relatório de Estágio
Mestrado em Informação Empresarial
Orientação: Professora Doutora Ana Lúcia Terra

Vila do Conde, junho de 2015

Instituto Politécnico do Porto
Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão

Carina da Conceição Sousa da Silva

**ARCHIV-AVE: património documental da bacia do Ave. Análise do
Sistema de Informação dos serviços hidráulicos do Cávado e Ave**

Relatório de Estágio
Mestrado em Informação Empresarial
Orientação: Professora Doutora Ana Lúcia Terra

Vila do Conde, junho de 2015

Carina da Conceição Sousa da Silva

**ARCHIV-AVE: património documental da bacia do Ave. Análise do
Sistema de Informação dos serviços hidráulicos do Cávado e Ave**

Relatório de Estágio
Mestrado em Informação Empresarial

Membros do Júri

Presidente

Professora Doutora Milena Carla Lima de Carvalho
Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão – Instituto Politécnico do
Porto

Professora Doutora Ana Lúcia Silva Terra
Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão – Instituto Politécnico do
Porto

Professor Doutor José Manuel Lopes Cordeiro
Instituto de Ciências Sociais – Universidade do Minho

Vila do Conde, junho de 2015

*À minha filha,
Mariana*

AGRADECIMENTOS

Não poderia deixar de agradecer a todos os que me acompanharam durante esta longa jornada, e que de uma forma pessoal ou profissional, me ajudaram a elaborar e concretizar este projeto.

À Doutora Ana Lúcia Terra pelo apoio e disponibilidade na orientação do estágio, pelo conhecimento partilhado e pela exigência e franqueza demonstradas.

Ao Doutor Francisco Costa, tutor do projeto, por toda a paciência, apoio e disponibilidade na realização do mesmo, esclarecendo dúvidas e discutindo ideias.

Não posso deixar de destacar a importante ajuda na realização deste trabalho da Eng.^a Fátima Pires (GISA), por responder sempre prontamente às minhas dúvidas.

Aos meus pais e irmão, pelo incentivo e apoio que me deram em todos os momentos; ao meu marido, pela paciência, dedicação, amor e suporte durante este projeto; à minha filha Mariana, pelas horas roubadas às nossas brincadeiras.

RESUMO ANALÍTICO

O relatório que se apresenta é o produto final do estágio desenvolvido no âmbito do Mestrado em Informação Empresarial. De acordo com os interesses da instituição e enquadrando-se nos objetivos do mestrado, construiu-se um plano de trabalho que tem como objetivo principal o estudo e tratamento arquivístico do Sistema de Informação dos Serviços Hidráulicos, por forma a servir a comunidade de investigadores. Este estudo teve por base o método quadripolar, considerado como o mais adequado na área da Ciência da Informação. O tratamento arquivístico da informação produzida e acumulada por este Sistema de Informação exigiu a elaboração de um estudo de natureza orgânica e funcional, para o período entre 1884 e 1973. As atividades desenvolvidas que permitiram a sua concretização consistem na recolha e análise da legislação, nomeadamente diplomas legais, regulamentos, estatutos, entre outros documentos, que serviram de base à reconstituição da história dos serviços hidráulicos, bem como da evolução da estrutura e funcionalidade da orgânica. Com este trabalho, foram elaboradas propostas de organogramas e quadros de contexto orgânico-funcional para melhor traduzir as suas mudanças ao longo do tempo. Após o conhecimento do objeto de estudo, procedeu-se ao tratamento técnico da informação com auxílio da ISAD(G), criação de pontos de acesso, segundo a norma ISAAR(CPF) e indexação com apoio da NP-3715 e da NP-4036. Estas atividades foram realizadas com auxílio do software de Gestão de Arquivos – GISA (Gestão Integrada de Sistemas de Arquivo) – que assenta num modelo integrado, concebido para acompanhar as diversas fases do ciclo vital da informação. Devido à dimensão do sistema de informação, o tratamento arquivístico foi concretizado apenas entre 1902 e 1920, apresentando-se portanto uma amostra do trabalho e não o seu todo. Com este estudo e, apesar de ainda haver um longo caminho a percorrer no campo da Ciência da Informação, esperamos ter contribuído para dar uma maior visibilidade a este acervo, disponibilizando-o para conhecimento público.

Palavras-chave: Sistema de Informação; Informação; Estudo Orgânico-Funcional; Serviços Hidráulicos; Descrição Arquivística; Tratamento Documental; GISA.

ABSTRACT

The report presented is the final product of the training course developed within the Master Degree in Business Information. In accordance with the interests of the institution and complying with the aims of the masters, a work plan has been built up, which main aim is the study and archival treatment of the Information System of Hydraulic Services, in order to serve the community of researchers. This study was based on the four-pole method, considered as the most suitable in the field of Information Science. The archival treatment of the information produced and accumulated by this Information System required the preparation of a study of organic and functional nature, for the period between 1884 and 1974. The carried out activities which allowed its implementation consist of the collection and analysis of legislation, in particular legal diplomas, regulations, bylaws, among other documents, which served as the basis for the reconstruction of the history of hydraulic services, as well as the evolution of the structure and functionality of the organic. With this work, proposals of organization charts and tables of organic and functional context were made to better reflect its changes over time. After the knowledge of the object of study, we proceeded to the technical treatment of information with the aid of ISAD (G), creating access points, according to the standard ISAAR (CPF) and indexing with support of NP-3715 and NP-4036. These activities were carried out with the aid of File Management software - GISA (Integrated Management of File Systems) - based on an integrated model, designed to accompany the various phases of the life cycle of information. Due to the size of the information system, the archival treatment was achieved only between 1902 and 1920, thus presenting a sample of the work and not the whole. With this study and, despite still having a long way to go in the field of Information Science, we hope to have contributed to give greater visibility to this collection, making it available for public knowledge. [Iniciar texto]

Keywords: Information System; Information; Organic-Functional Study; Hydraulic Services; Archival Description; Documental Treatment; GISA.

SUMÁRIO

Lista de tabelas.....	10
Lista de figuras	11
Lista de siglas.....	12
INTRODUÇÃO.....	13
Contextualização.....	13
Objetivos e resultados esperados	14
Caraterização do objeto de estudo.....	15
Estrutura do relatório.....	16
1. REVISÃO DA LITERATURA E ESTADO DA ARTE.....	17
1.1. Origens da disciplina Arquivística	17
1.2. O arquivo numa perspetiva sistémica	21
1.3. Estudo orgânico-funcional	24
1.4. Descrição arquivística.....	25
1.5. Instrumentos de acesso à informação	29
2. METODOLOGIA.....	33
2.1. Pólo epistemológico.....	34
2.2. Pólo teórico.....	34
2.3. Pólo técnico.....	35
2.4. Pólo morfológico.....	36
3. ESTUDO DOS SERVIÇOS HIDRÁULICOS.....	37
3.1. Origem e evolução.....	39
3.2. Missão da APA	40
3.3. Classificação do Sistema de Informação	41
3.4. Análise orgânico-funcional e caraterização.....	41
3.4.1. Circunscrições Hidráulicas (1884-1891)	42
3.4.2. Circunscrições Hidráulicas (1892-1897)	45
3.4.3. Circunscrições Hidráulicas (1898-1919)	48
3.4.4. Administração Geral dos Serviços Hidráulicos (1920-1929)	54
3.4.5. Administração Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos (1930-1934)	58
3.4.6. Direção Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos (1935-1943)	60
3.4.7. Direção Geral dos Serviços Hidráulicos (1944-1967).....	61

3.4.8. Direção-Geral dos Recursos e Aproveitamentos Hidráulicos (1968-1977).....	64
4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	68
4.1. Necessidade de reformulação do projeto.....	68
4.2. Atividades desenvolvidas.....	68
4.3. Identificação e organização da série.....	71
4.4. Descrição normalizada da série.....	72
4.5. GISA.....	72
4.5.1. Controlo de autoridade	73
4.5.2. Recenseamento técnico das unidades físicas (1902-1920)	75
CONCLUSÃO	79
REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	82
ANEXOS.....	90
Anexo A - Organograma 1 - Circunscrições Hidráulicas (1884-1891).....	91
Anexo B - Quadro de contexto 1 - Circunscrições Hidráulicas (1884 - 1891)	92
Anexo C - Organograma 2 – Circunscrição Hidráulica (1892-1897)	100
Anexo D - Quadro de contexto 2 – Circunscrição Hidráulica (1892 – 1897)	101
Anexo E - Organograma 3 - Circunscrições Hidráulicas (1898 - 1919).....	113
Anexo F – Organograma 4 - Administração Geral dos Serviços Hidráulicos (1920-1929)	114
Anexo G – Quadro de contexto 3 - Administração Geral dos Serviços Hidráulicos (1920- 1929).....	115
Anexo H - Organograma 5 - Administração Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos (1930-1934).....	121
Anexo I – Quadro de contexto 4 - Administração Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos (1930-1934)	122
Anexo J - Organograma 6 - Direção Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos (1935- 1943).....	129
Anexo K - Organograma 7 - Direção Geral dos Serviços Hidráulicos (1944-1967).....	130
Anexo L - Organograma 8 - Direção Geral dos Serviços Hidráulicos (1944-1967)	131
Anexo M - Organograma 9 - Direção Geral dos Serviços Hidráulicos (1944-1967)	132
Anexo N - Organograma 10 - Direção Geral dos Serviços Hidráulicos (1944-1967).....	133
Anexo O - Organograma 11 - Direção-Geral dos Recursos e Aproveitamentos Hidráulicos (1968-1977).....	134
Anexo P – Quadro de contexto 5 - Direção-Geral dos Recursos e Aproveitamentos Hidráulicos (1968-1977)	135
Anexo Q – Recenseamento do acervo	149

Lista de tabelas

Tabela 1 - Períodos históricos da política hídrica nacional (Pato, 2007, p. 115).....	37
---	----

Lista de figuras

Figura 1 - Esquema de aplicação da metodologia quadripolar	34
Figura 2 - Linha do tempo com os principais marcos e mudanças de designações dos Serviços Hidráulicos.....	38
Figura 3 - Informação constante do Decreto de 1 de Dezembro de 1887	47
Figura 4 – Aspeto geral da documentação encontrada nas estantes	69
Figura 5 – Documentação acumulada no arquivo em caixas e no chão	71
Figura 6 – Detalhe das entidades produtoras	74
Figura 7 – Lista de termos (onomástico)	75
Figura 8 – Detalhe da tipologia informacional.....	75
Figura 9 – Detalhe das unidades de instalação	76
Figura 10 – Detalhe das unidades informacionais existentes na série “Processos de obras”	77
Figura 11 – Detalhe das unidades informacionais existentes na série “Processos de obras”	77
Figura 12 – Detalhe de um registo com imagem associada	78

Lista de siglas

AGSH - Administração Geral dos Serviços Hidráulicos

AGSHE - Administração Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos

APA – Agência Portuguesa do Ambiente

ARH - Administração de Região Hidrográfica

ARH-N - Administração de Região Hidrográfica do Norte

CI - Ciência da Informação

DGARQ – Direção Geral de Arquivos DS/DC - Documento simples/ Documento composto

DGSH - Direção Geral dos Serviços Hidráulicos

DGSHE - Direção Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos

ESEIG/IPP – Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão / Instituto Politécnico do Porto

GISA – Gestão Integrada de Sistemas de Arquivo

IAN/TT - Instituto dos Arquivos Nacionais/Torre do Tombo

ISAAR(CPF) – Norma internacional para os registos de autoridade arquivística relativos a instituições, pessoas singulares e famílias

ISAD(G) – Norma geral internacional de descrição arquivística

MIE - Mestrado em Informação Empresarial

ODA – Orientações para a Descrição Arquivística

SI – Sistema de Informação

SR - Série documental

UI - Unidade de instalação

INTRODUÇÃO

Contextualização

O relatório de estágio que apresentamos faz parte da componente curricular do Mestrado em Informação Empresarial (MIE) da Escola Superior de Estudos Industriais e de Gestão (ESEIG) e decorreu entre julho de 2014 e janeiro de 2015 no arquivo da ARH-N (Administração da Região Hidrográfica do Norte), localizado fisicamente nas instalações da Universidade do Minho.

Os Serviços Hidráulicos, que faziam parte das Administrações de Regiões Hidrográficas (ARH), foram entretanto integrados na Agência Portuguesa do Ambiente (APA) quando esta sucedeu às anteriores, na sequência da publicação do Decreto-Lei n.º 7/2012, de 17 de Janeiro e do Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de Março. A APA passou a representar a autoridade nacional da água e desenvolve uma política com competências na proteção, valorização, planeamento e ordenamento dos recursos hídricos e dos usos das águas. Por esse motivo, a informação produzida reveste-se de particular interesse para a gestão diária das bacias hidrográficas e consequentemente para a investigação científica.

O estabelecimento do conceito de bacia hidrográfica através da Lei n.º 58/2005, de 29 de dezembro (designada por Lei da água), levou à divisão do país em dez regiões hidrográficas e mais tarde, através do Decreto-Lei n.º 208/2007, de 29 de maio, foram criadas as cinco Administrações da Região Hidrográfica I.P., incluindo a Administração da Região Hidrográfica do Norte.

A ARH-N é possuidora de um extenso acervo documental resultante da atividade desenvolvida sobre a gestão da água e o planeamento dos recursos hídricos. O nosso caso de estudo incide sobre a Região Hidrográfica 2 (RH2) abrangendo as regiões hidrográficas do Minho e Lima, Cávado, Ave e Leça e Douro. A ARH-N era uma instituição que tinha como missão proteger e valorizar as questões relacionadas com os recursos hídricos no âmbito das suas circunscrições territoriais.

O arquivo da ARH-N apresenta-se como o nosso caso de estudo, o qual envolveu duas fases essenciais: a análise do contexto orgânico-funcional (1884-1973) e a organização e tratamento da documentação. A finalidade do estágio incidiu no tratamento arquivístico da série documental processos de obra.

Na primeira etapa da investigação, foi elaborado um estudo orgânico-funcional, pois a abordagem ao estudo da organização torna-se imprescindível para a organização e compreensão do contexto de produção e receção da informação. Este

estudo terminou em 1973, em virtude da publicação da Portaria n.º 953 de 31 de Dezembro de 1973, que veio redefinir as áreas de jurisdição de cada Direção Hidráulica e dispersar os processos por várias divisões.

Objetivos e resultados esperados

O objetivo principal deste relatório de estágio é o conhecimento do contexto de produção da informação dos Serviços Hidráulicos, no intuito de criar instrumentos que permitam a sua divulgação e acessibilidade.

Estudar um arquivo implica estudar o contexto de produção da informação e fazer uma análise sistémica, ou seja, fazer uma análise orgânico-funcional do sistema arquivístico, para se chegar ao conhecimento do contexto de produção da informação. Efetivou-se o enquadramento da documentação através de quadros de contexto e organogramas.

Seguidamente, efetuou-se o recenseamento da documentação o que permitiu ter um controlo físico da documentação existente (e a organização das séries arquivísticas futuramente), utilizando para isso a aplicação GISA (Gestão Integrada de Sistemas de Arquivo)¹. O GISA possibilita criar um estudo de contextualização da informação e de instrumentos de acesso, tendo por base as normas internacionais de descrição arquivística ISAD(G) e de registos de autoridade ISAAR(CPF). O tratamento arquivístico possibilita o conhecimento do conteúdo e os intervenientes que estiveram na base da produção da documentação, facultando o entendimento relativamente à contextualização dos documentos. Por sua vez, a criação de instrumentos de acesso promove uma recuperação mais eficaz da informação, reduzindo o tempo de procura e localização da mesma. O catálogo constitui um destes instrumentos e a opção pela descrição à peça com um nível de exaustividade profundo, irá permitir a sua constituição no futuro.

Os objetivos ficariam completos com a disponibilização à comunidade científica e à sociedade em geral do património estudado, através do suporte digital. No entanto, fica apenas esta aspiração, que poderá vir a ser realizada num próximo futuro, com a aquisição do módulo GisaWeb.

Neste sentido, os objetivos pretendidos com a realização do estágio fundamentam-se na aquisição e prática de conhecimentos arquivísticos, na

¹ Para mais informações, consultar: *GISA – Gestão integrada de Sistemas de Arquivo* [Em linha]. [Consult. 01 Set. 2014]. Disponível em WWW:<URL:<http://gisa.paradigmaxis.pt/>>

organização e recuperação da informação; na recolha de informações acerca da história e do quadro legislativo dos Serviços Hidráulicos.

Para se atingir o objetivo principal deste estudo, impuseram-se alguns dos seguintes objetivos específicos:

- Caracterização da estrutura orgânico-funcional dos Serviços Hidráulicos, recorrendo aos diplomas legais e a informação bibliográfica;
- Recenseamento de documentação do arquivo (1902-1920);
 - Proceder à identificação das séries documentais, segundo a norma ISAD (G);
 - Efetuar a descrição documental e a criação de pontos de acesso, segundo a norma ISAAR (CPF);
 - Reinstalar a documentação através de uma disposição orgânica, segundo os serviços produtores.

Caraterização do objeto de estudo

O desenvolvimento do estágio centrou-se no tratamento arquivístico de uma série “Processos de obras” do acervo documental da ARH-N, respeitante ao domínio público hídrico. Estes documentos encontram-se temporariamente alojados numa sala da Universidade do Minho (Guimarães) e dizem respeito à Bacia Hidrográfica do Ave e Cávado desde 1902 até 1973. O acervo é constituído por um total de 817 unidades de instalação, que corresponde a cerca de 82 metros lineares de documentação.

Relativamente à sua constituição, os processos de obras são compostos por documentação textual e desenhada (plantas). Tendo em conta o grau de exaustividade pretendido no tratamento técnico, foi necessário impor um limite temporal mais reduzido relativamente ao restante estudo (até 1920), dada a abundância de processos.

O arquivo deve ser encarado como um sistema de informação social (teoria sistémica), onde o conhecimento da estrutura orgânica que produziu a informação é um fator chave para compreendermos como foi, e porque foi, produzida a informação. Assim, o acervo da Secção Hidráulica do Cávado e Ave será percecionado como Sistema de Informação, provido de toda a memória da sua entidade produtora e dinâmica informacional.

Estrutura do relatório

O relatório de estágio estrutura-se em cinco capítulos principais, que se subdividem em partes.

No primeiro capítulo, expõe-se uma revisão da literatura com uma configuração epistemológica da Ciência da Informação, visando a sua consolidação como campo de conhecimento na sua dinâmica e complexidade e aplicação do modelo sistêmico ao Sistema de Informação dos Serviços Hidráulicos.

O segundo capítulo apresenta o método de investigação escolhido, o método quadripolar, e a forma como este foi utilizado neste estudo.

O terceiro capítulo, referente ao estudo dos Serviços Hidráulicos, apresenta a instituição, a sua origem e evolução, missão e valores, e a análise ao contexto orgânico-funcional bem como a identificação do contexto de produção informacional.

O quarto capítulo descreve a parte prática de todo o estágio, fazendo uma explanação de todas as atividades realizadas, bem como a apresentação do programa de gestão de arquivos GISA. Apresentamos igualmente a representação arquivística de uma parte da documentação, que serve de amostragem para a continuidade de um trabalho futuro.

No quinto capítulo, apresentam-se as conclusões ao trabalho efetuado, as dificuldades encontradas e os resultados obtidos. Por fim, seguem-se as referências bibliográficas que dão suporte ao presente relatório e os anexos.

1. REVISÃO DA LITERATURA E ESTADO DA ARTE

1.1. Origens da disciplina Arquivística

A Arquivística como disciplina é algo muito recente, quando comparada com a existência dos arquivos. Em vários países assiste-se a uma afirmação da sua cientificidade, inserindo-a no campo da Ciência da Informação. Para a compreensão da Arquivística sob o prisma de uma Ciência da Informação, é importante conhecer a sua evolução bem como identificar o objeto de estudo e método científico. Os arquivos constituem a memória das instituições e das pessoas e existem desde o momento que o homem decidiu fixar as suas relações como ser social, nos mais diversos suportes. Os arquivos serviam sobretudo para fins administrativos e como forma de proteger os direitos e garantias dos cidadãos e instituições (Silva *et al.*, 1998, p.64).

De acordo com Silva *et al.* (1998), o processo informacional nos arquivos sofreu uma evolução em que se podem identificar três fases: a sincrética e custodial (séc. XVIII-1898), a técnica e custodial (de 1898-1980) e a científica e pós-custodial (de 1980 até à atualidade).

A primeira fase é constituída pelos arquivos históricos ao serviço da memória, e a Arquivística ligada à Paleografia e Diplomática. Durante a Idade Média, verifica-se uma instabilidade política, o que provocou a mobilidade de arquivos, trazendo graves consequências na preservação da estrutura sistémica original dos documentos. Na Idade Moderna, o trabalho arquivístico assentou em normas escritas, sendo os arquivos vistos numa conceção jurídico-administrativa. Mais tarde, com o intensificar das pesquisas históricas é chamada a atenção para o valor secundário do documento. Em função desta perspetiva, elaboraram-se instrumentos de pesquisa e adotaram-se classificações por matérias, em detrimento da ordem orgânico-funcional, o que conduziu à desarticulação dos arquivos. Um marco que moldou o percurso arquivístico no século XVIII foi a Revolução Francesa e com esta assiste-se a um movimento de incorporação em massa de arquivos privados nos depósitos do Estado, os quais passaram a ter a designação de “Archives Nationales” (Ribeiro, 1998).

Para gerir e custodiar a informação existente, passou a desempenhar funções na instituição um profissional formado especificamente para esse efeito, designado por arquivista-paleógrafo treinado na “École Nationale de Chartes” (Ribeiro, 2005a). A Revolução Francesa trouxe também inconvenientes no que toca à organização arquivística, porque o facto de os arquivos serem deslocados e transferidos para os

depósitos do Estado, quebrou a unidade sistêmica dos documentos e as reorganizações não tinham em atenção a estrutura de origem. Contudo, a Revolução também foi responsável por aspetos inovadores, no que respeita à liberalização do acesso dos arquivos à generalidade da população e à criação de uma direção superior para os mesmos.

A política de reordenação dos arquivos atingiu em França uma desordem tal que levou, em 1841, o historiador-arquivista francês Natalis de Wailly a consagrar o princípio do respeito pelos fundos ou também designado por princípio da proveniência, princípio, este, que assenta na separação dos fundos de proveniências diferentes. Para este historiador, o “fundo” era considerado como uma entidade invisível, mas a sua ordem ficava sujeita a critérios alheios à respetiva organicidade (classificação por matérias). Foi, então que, em 1867, Francesco Bonaini veio defender o método histórico, assente no respeito pela ordem original (Silva *et al.* 2002, p.108). Para Alves *et al.* (1993, p. 77), o princípio da proveniência é definido como o “princípio básico da organização de arquivos, segundo o qual deve ser respeitada a autonomia de cada fundo ou núcleo, não misturando os seus documentos com os de outros”. Por sua vez, o princípio do respeito pela ordem original é segundo a mesma autora (Alves *et al.*, 1993, p. 77) o “princípio segundo o qual os arquivos de uma mesma proveniência devem conservar a organização estabelecida pela entidade produtora, a fim de se preservar as relações entre os documentos como testemunho do funcionamento daquela entidade”.

Durante a segunda metade do século XIX, a documentação é considerada fundamental para o estudo do passado, sendo os arquivos utilizados no apoio ao trabalho relacionado com a História, convertendo-se assim a Arquivística numa disciplina auxiliar da História.

Na fase técnica, ocorre a especialização profissional do arquivista que encara os arquivos de um ponto de vista instrumental face à gestão organizacional e desenvolve técnicas de organização e tratamento da informação, que facilitam o acesso e a recuperação da mesma. Verifica-se a separação entre arquivos históricos e arquivos administrativos e há uma reformulação da noção de “fundo”. Se por um lado, os arquivos históricos ganhavam cada vez mais importância, por outro, a necessidade de valorização da informação administrativa como recurso importante para a gestão das organizações, torna-se imperativa. Desta forma, a publicação em

1898 do “Manual dos Arquivistas Holandeses”, da autoria de Muller, Feith e Fruin², marca a entrada da Arquivística numa nova era, em que a vertente técnica da disciplina se afirma, distanciando-se de outras disciplinas (Ribeiro, 2011). Este manual é considerado um grande marco na teorização Arquivística, pois trata aspetos fundamentais como a organização dos documentos, o conceito de fundo, a descrição e o uso de normas.

Nas primeiras décadas do século XX, as transferências em massa para os depósitos do Estado atingem proporções gigantescas, a ponto de se chegar a um colapso das instalações. Os “desenvolvimentos tecnológicos propiciaram o aparecimento de novos suportes de informação e novos meios de comunicação, o que associado a uma cada vez maior produção documental, veio a colocar novos problemas” (Ribeiro, 2002, p. 99). Assim, preocupações de novo tipo caracterizam a Arquivística, tais como problemas da avaliação, seleção e eliminação de documentos (Ribeiro, 1998).

Com o fenómeno da chamada “explosão documental”, generalizou-se o princípio das “três idades do arquivo” (arquivos correntes, arquivos intermédios e arquivos históricos), que corresponde à divisão do ciclo de vida de um documento em três fases. À fase corrente pertencem os documentos com valor primário. A fase intermédia ou “pré-arquivos” destina-se aos documentos retirados dos serviços produtores, mas ainda por incorporar nos arquivos históricos. A fase do arquivo histórico ou definitivo reúne, por ter sido já selecionada na fase anterior, documentação de valor secundário (Rousseau, 1998, p. 115).

Embora esta teoria pretendesse estabelecer um ciclo ininterrupto de vida dos documentos, esta gerou o efeito inverso, devido à separação dos documentos em diferentes depósitos, que desarticulavam o arquivo e produziam quebras antinaturais nas estruturas sistemáticas (Silva, *et al.*, 1998, p. 207).

Nos Estados Unidos da América, em 1941, desenvolve-se o conceito de *record group*, “para possibilitar uma flexibilidade na organização dos documentos produzidos por diferentes entidades” pois estes defendem a separação dos documentos consoante a entidade produtora. Surge assim a atividade do *records*

² MULLER, S.; FEITH, J. A.; FRUIN, R. - *Handleiding voor het ordenen en beschrijven van archieven*. Groningen : Erven B. van der Kamp., 1898. Trad. brasileira de Manoel Adolpho Wanderley, sob o título: *Manual de arranjo e descrição de arquivos*. 2ª ed. Rio de Janeiro : Ministério da Justiça, Arquivo Nacional, 1973.

management, ou seja, intervenção Arquivística na fase da produção de documentos nos serviços administrativos (Silva *et al.*, 1998, p. 133).

Em agosto de 1950 é criado no âmbito da UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization), o Conselho Internacional de Arquivos, cujas orientações se pautavam pela melhoria da administração dos arquivos e a divulgação dos seus conteúdos aos utilizadores. Pretendia-se o estabelecimento de relações entre arquivos dos vários países contribuindo para uma melhoria na gestão dos arquivos e difusão de instrumentos que proporcionassem o acesso à informação (Silva *et al.*, 1998, p. 137).

Com o desenvolvimento e difusão das novas tecnologias, nos anos 80, emerge um novo ciclo para a disciplina Arquivística, em que esta é entendida como uma disciplina aplicada, inserida no âmbito da Ciência da Informação. Neste contexto, propõe-se a mudança do objeto de estudo, substituindo-se a noção estática de “documento” pela noção dinâmica de “informação”.

Na fase científica e pós-custodial, a profissão de arquivista volta a sofrer alterações, pois este toma consciência de que não pode continuar a ser aquele que guarda, conserva e arruma papéis e outros documentos ao serviço dos investigadores, mas terá de se assumir como um gestor de informação, produzida e usada em qualquer contexto orgânico (Ribeiro, 2005b, p. 8).

Na organização do Sistema de Informação em estudo, apesar de ser notório que este já havia sido sujeito a algumas intervenções, foi possível perceber qual a organização existente. Coube-nos, assim, organizar a documentação tendo em conta o critério seguido logo no momento da produção, ou seja, respeitando a proveniência e a ordem original.

Ao analisar a documentação, em particular a série “Processos de Obras”, observou-se que a documentação estava organizada por ordem cronológica e sequencial, uma vez que se mantinham ainda as pastas com as respectivas capilhas, identificativas dos diferentes processos.

Respeitou-se, então, a ordem original, tendo o cuidado de manter as pastas e capilhas originais, criando-se apenas umas novas quando estas estivessem deterioradas, utilizando, no entanto, a identificação original.

1.2. O arquivo numa perspectiva sistémica

O arquivo foi considerado por muito teóricos enquanto objeto sobre o qual se pode agir, organizar, descrever, selecionar, eliminar, conservar e disponibilizar e não enquanto objeto passível de ser explicado e compreendido.

A ligação estabelecida entre a informação e a tecnologia da informação conduziu a uma alteração da noção de “documento” como objeto de estudo e marcou a entrada dos arquivos e da Arquivística na designada “era pós-custodial”. Este paradigma informacional e científico destaca a importância atribuída à informação, como objeto de estudo, explicada com o recurso à teoria sistémica (Silva *et al.*, 1998, p. 37), orientada por um método de investigação, o método quadripolar, desenvolvido no âmbito das Ciências Sociais, e aplicado com proveito ao campo da Ciência da Informação.

Importa esclarecer que a abordagem que se fez do fenómeno informacional baseou-se na teoria sistémica elaborada por Ludwig von Bertalanffy a partir de 1925 (Ribeiro & Fernandes, 2003, p. 3).

A Ciência da Informação é considerada como “uma ciência social que investiga os problemas, temas e casos relacionados com o fenómeno informacional perceptível e cognoscível através da confirmação ou não das propriedades inerentes à génese do fluxo, organização e comportamento informacionais (origem, coleta, organização, armazenamento, recuperação, interpretação, transmissão, transformação e utilização da informação)” (Silva, 2006, p. 140-141).

Podemos definir informação como um “conjunto estruturado de representações mentais e emocionais codificadas (signos e símbolos) e modeladas com/pela interação social, passíveis de serem registadas num qualquer suporte material (...) e, portanto comunicadas de forma assíncrona e multi-direccionada” (Silva, 2006. p. 25).

Para ficar completa esta caracterização da informação, de acordo com Silva (2006, p. 25), é necessário considerar as propriedades ou atributos, a saber:

- Estruturação pela ação (a informação resulta de uma ação humana e social);
- Integração dinâmica (a informação resulta do contexto de produção e uso);
- Pregnância (refere-se ao contexto em que a informação foi produzida);

- Quantificação (a informação é mensurável através de valores quantitativos);
- Reprodutividade (a informação pode ser produzida e reproduzida sem limites, possibilitando a memorização);
- Transmissibilidade (a informação é potencialmente transmissível ou comunicável).

Tendo-se introduzido o conceito de arquivo como sistema (semi)-fechado de informação e o conceito de informação, convém perceber o que constitui um Sistema de Informação.

Um Sistema de Informação é “constituído pelos diferentes tipos de informação, registada ou não externamente ao sujeito (o que cada pessoa possui em sua memória é informação do sistema), não importa qual o suporte (material e tecnológico), de acordo com uma estrutura (entidade produtora/recetora) prolongada pela ação na linha do tempo” (Silva, 2006, p. 162).

De acordo com a teoria sistémica, o arquivo não pode ser visto como uma mera soma de “fundo” mais “serviço”, mas sim como um Sistema de Informação. O arquivo é, então, definido como “um sistema (semi)-fechado de informação social materializada em qualquer tipo de suporte, configurado por dois fatores 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, p. 214). Pode-se dizer que o arquivo é uma entidade sistémica integrada na sociedade e por ela influenciada.

A Arquivística estuda então os arquivos, quer na sua estruturação interna e na respetiva dinâmica, quer na interação com os outros sistemas existentes no contexto envolvente (Silva *et al.*, 1998, p. 214).

Os arquivos são caracterizados em função da sua estrutura orgânica, da componente serviço/uso e da atividade da entidade produtora, com implicações na memória e recuperação da informação.

Assim, considerando o fator estrutura orgânica, podemos referir que o arquivo pode assumir duas formas: a unicelular, cuja estrutura organizacional é de reduzida dimensão e sem divisões sectoriais, e a pluricelular, que assenta numa média ou grande estrutura organizacional, de elevada complexidade (Silva *et al.*, 1998, 214).

No que respeita ao fator serviço/uso, o arquivo pode ser caracterizado como: centralizado, em que o sistema, seja ele unicelular ou pluricelular controla a sua

informação através de um único centro; e descentralizado, quando o sistema pluricelular opta por um controlo da sua informação através da atribuição de autonomia aos vários setores orgânico-funcionais e aos subsistemas (Silva *et al.*, 1998, 215).

No que concerne ao fator memória, podemos categorizar os arquivos em: ativo, quando existe um regular funcionamento ou atividade da respetiva entidade produtora; desativado quando a entidade produtora do arquivo cessou a sua atividade ou foi extinta, pelo que o sistema ficou encerrado ou estático. O arquivo pode ainda ser classificado como especializado, quando as funções passem por incorporar e salvaguardar qualquer arquivo que esteja desativado ou então que não tenha interesse administrativo por parte de uma organização ativa (como por exemplo um arquivo municipal) (Silva *et al.*, 1998, p. 215-217).

O conceito de estrutura é fulcral para a definição de um sistema e é conseguido através da análise orgânico-funcional, inserida no pólo técnico do Método Quadripolar, descrito no capítulo seguinte deste trabalho.

A forte influência da teoria sistémica é assumida por Fernandes (2004, p.20) no desenvolvimento do seu estudo cujo objetivo principal consiste em “conhecer, de forma aprofundada, a orgânica e as funções da entidade produtora, isto é, perceber como, onde e porquê foi (é) gerada a informação que irá perdurar ao longo do tempo, formando a memória, ativa e passiva”.

Existem já numerosos exemplos da utilização da teoria, podendo destacar-se um trabalho da autoria de Pinto e Silva (2005). Aqui, os autores afirmam:

A presente comunicação tem como principal objetivo 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.

Este pensamento surge face aos desafios colocados diariamente às organizações na Sociedade da Informação. As atenções voltam-se para a utilização do recurso informação e na capacidade de o armazenar e recuperar através das plataformas tecnológicas.

O estudo de caso, que diz respeito ao Sistema de Informação dos Serviços Hidráulicos do Cávado e Ave, pode ser caracterizado como um Sistema de Informação ativo, com uma estrutura orgânica pluricelular e funcionalmente descentralizado.

1.3. Estudo orgânico-funcional

Para percebermos o Sistema de Informação na sua globalidade é importante conhecer o contexto de produção e uso da informação na organização.

Em Portugal, na Faculdade de Letras da Universidade do Porto propõe-se uma nova perspetiva da Arquivística, contrariando a visão tradicional de alguns autores, como Heredia Herrera (1991), que atribui importância à história das instituições e não tanto à compreensão do sistema informação na sua componente orgânica e funcional.

Um estudo de referência a um arquivo como Sistema de Informação é da autoria de Ribeiro e Fernandes (2001), e diz respeito ao Arquivo da Universidade do Porto. As autoras começaram por efetuar uma recolha da legislação para a construção da estrutura orgânica da Universidade do Porto e a definição das funções e competências dos diferentes órgãos/serviços.

Os resultados da análise e do estudo são representados graficamente através de organigramas e apresentados numa sequência cronológica que traduz a respetiva evolução orgânica e a evolução da função serviço/uso. Os organigramas são acompanhados de quadros de contexto onde se enunciam as competências e atribuições dos diferentes setores e enumeram-se as atividades desenvolvidas pelos diversos serviços na atualidade, identificadas através da observação do seu funcionamento.

As alterações que as estruturas vão sofrendo ao longo do tempo, não devem ser ignoradas, para conhecermos na totalidade a organicidade do Sistema de Informação.

Este estudo “constitui pelos seus aspetos inovadores, uma referência que pode servir de modelo para o desenvolvimento de investigação sobre uma problemática idêntica, aplicada seja a arquivos, seja a quaisquer outros sistemas de informação” (Ribeiro & Fernandes, 2003, p. 12).

No mesmo sentido, Pinto publica em 2003 um estudo de caso na Câmara Municipal de Vila do Conde. Neste trabalho, a autora aponta os desafios colocados à

Administração Pública no sentido da sua integração na Sociedade da Informação e da transformação da cultura organizacional.

Um outro estudo que considero pertinente para conhecermos um arquivo empresarial numa perspetiva sistémica, é o Fernandes (2004) com a obra “Pedra a Pedra: estudo sistémico de um arquivo empresarial”. A autora apresenta-nos um estudo levado a cabo num Sistema de Informação empresarial, cujo objetivo principal consiste em “conhecer, de forma aprofundada, a orgânica e as funções da entidade produtora, isto é, perceber como, onde e porquê foi (é) gerada a informação que irá perdurar ao longo do tempo, formando a memória, ativa e passiva” (Fernandes, 2004, p. 20). Após um inventário da documentação, o conhecimento da estrutura orgânica e das funções da instituição, a autora efetuou a avaliação e seleção documental, com recurso ao auxílio do método quadripolar.

Encara-se o acervo da Secção Hidráulica de Braga como Sistema de Informação, dotado de toda a memória da sua entidade produtora e dinâmica informacional. Este estudo de caso apresenta uma reconstituição intelectual do período de atividade de uma organização, contribuindo para o êxito da recuperação da informação.

Assim, conhecer a razão subjacente ao surgimento de uma instituição, a organização, a estrutura com os órgãos/serviços, as funções/competências e o período cronológico em que a documentação foi produzida e acumulada aquando da sua atividade, torna-se um aspeto determinante e decisivo para o tratamento arquivístico.

1.4. Descrição arquivística

No processo de tratamento documental, a descrição é considerada como a tarefa mais importante do trabalho arquivístico (Cruz Mundet, 2003, p. 255). A necessidade de ter os registos organizados, fez com que já nas civilizações antigas se desenvolvessem representações que foram sendo utilizadas ao longo da história.

Embora seja reconhecida como uma atividade fulcral, a reflexão teórica relativa à descrição arquivística é muito recente e foi introduzida no âmbito da Arquivística apenas na segunda metade do século XX, por Schellenberg.

Porém, no século XIX, com o referido Manual da Associação dos Arquivistas Holandeses, assistiu-se já a uma tentativa de normalizar a descrição arquivística uma

vez que este texto defendia que fosse aplicado um tratamento padrão para todos os documentos, independentemente da sua origem.

A partir dos anos 80 do século XX, assiste-se ao aparecimento de uma forte corrente internacional de descrição documental. Esta tendência deve-se a dois fatores essenciais. Por um lado, incrementa-se o acesso aos arquivos, que resulta também numa aproximação entre o próprio arquivo e a entidade que este serve. Este acesso só pode ser efetuado eficazmente se a informação contida nos arquivos estiver descrita e organizada de uma forma normalizada, através de regras aceites internacionalmente. Um outro fator prende-se com o avanço da tecnologia e a consequente automatização da gestão dos arquivos, que tornou necessária a normalização dos documentos para acompanhar a evolução.

De acordo com Schellenberg (1980), citado por Silva (2012, p. 74), a descrição é uma operação que abrange um conjunto de atividades desenvolvidas pelo arquivista com vista à elaboração de instrumentos de pesquisa.

Para Heredia Herrera (1991, p. 302), a descrição é o processo de análise dos documentos de arquivo, materializado em representações que permitam a sua identificação, localização e recuperação das suas informações, para a gestão ou para a pesquisa. A autora faz menção à descrição como um processo que envolve diversos procedimentos e pressupõe a análise documental na representação dos conteúdos informacionais dos documentos.

Segundo Cruz Mundet (2003, p. 255), a descrição é uma tarefa primordial do trabalho arquivístico e visa tornar útil e disponível os documentos para sociedade.

Um dos principais papéis e função dos arquivistas é difundir a documentação e a informação para o seu conhecimento e acesso. Ao longo do tempo, os arquivos têm-se confrontado com o aumento do número de investigadores que exigem respostas rápidas e informação adequada. Para tal, é fundamental que um arquivo esteja organizado (António & Silva, 2006, p. 13) e que haja meios de acesso à informação.

Relativamente a esta temática, Ribeiro (2001, p. 2) refere que no caso concreto português, as normas são necessárias para representar a informação, no entanto, as bases teóricas para o desenvolvimento desses estudos são ainda inconsistentes e sem consenso científico.

Para Runa e Sousa (2003, p. 106), a implementação de novas normas de descrição fornece aos arquivistas uma excelente oportunidade de reflexão sobre o papel que lhes cabe desempenhar na Sociedade da Informação.

A descrição arquivística surgiu com o objetivo de identificar e explicitar o contexto e o conteúdo da documentação de arquivo. Segundo a Norma Portuguesa 4041 (2005, p. 15), pode-se definir como uma “operação que consiste na representação das unidades Arquivísticas, acervos documentais e coleções factícias, através da sua referência e de outros elementos, nomeadamente os atinentes à sua génese e estrutura, assim como, sempre que for o caso, à produção documental que as tenha utilizado como fonte”.

A preocupação com o acesso ao conhecimento foi o grande fator do aparecimento e difusão em 1994 da norma de descrição arquivística, ISAD(G) (*General International Standard Archival Description*). Como sempre acontece, a primeira edição da norma foi sujeita a um processo de revisão, com a recolha de opiniões na comunidade arquivística internacional, que resultaram na publicação da segunda edição da norma ISAD(G), em 2000, cuja tradução portuguesa foi publicada pelo IAN/TT, em 2002.

Segundo a ISAD(G) (2002, p. 10), a norma foi desenvolvida num âmbito internacional, com o intuito de assegurar a criação de descrições apropriadas; facilitar a recuperação da informação; permitir o intercâmbio de dados de cabeçalhos autorizados e tornar possível a integração de descrições de diferentes depósitos num sistema unificado. A descrição normalizada possibilita a comunicação da informação entre sistemas diferentes, através de plataformas web, permitindo a recuperação de toda a informação existente.

O esquema de descrição da norma ISAD(G) foi definido como multinível e associa o fundo e todas as partes que o integram, usando elementos apropriados para cada nível hierárquico, como Fundo, Secção, Série e Documento (podendo ter níveis intermédios).

A descrição sendo hierárquica, parte do geral para o particular, obedecendo ao princípio da proveniência.

A norma ISAD(G) está estruturada em sete zonas de informação designadas por:

1. Zona de identificação;
2. Zona do contexto;

3. Zona do conteúdo e estrutura;
4. Zona das condições de acesso e utilização;
5. Zona da documentação associada;
6. Zona de notas;
7. Zona de controlo da descrição.

O nível de descrição arquivística deve ser o mais detalhado possível em cada zona, sem que exista repetição da informação. Porém, podem existir zonas em que a informação não seja adequada ou não exista e, nestes casos, pode-se optar por não preencher.

A norma ISAAR(CPF) (*International Standard Archival Authority Records for Corporate Bodies, Persons and Families*) é um complemento da ISAD(G). Devido à importância dos pontos de acesso para a recuperação da informação, o Conselho Internacional de Arquivos publicou esta norma de controlo de autoridade em 1996, e com o processo de revisão e de reestruturação que foi sofrendo, deu lugar a uma segunda edição em 2004. A tradução portuguesa decorreu no mesmo ano.

A ISAAR(CPF) (2004, p. 9) “tem como objetivo a partilha de descrições dos produtores de documentos, promover a preparação de descrições consistentes, apropriadas e autoexplicativas das pessoas coletivas, das pessoas singulares e das famílias que os produziram”.

Assim, além dos documentos também os produtores têm de ser descritos. Segundo a ISAAR(CPF) (2004, p. 13), um produtor é “a pessoa coletiva, família ou pessoa singular que produziu, acumulou e/ou conservou documentos de arquivo no decurso das suas atividades”.

Sendo o nome do produtor um dos pontos de acesso mais importantes na descrição arquivística, os registos de autoridade devem ligar-se ao nome do produtor e à história administrativa/biográfica da zona do contexto da ISAD(G). As informações sobre o produtor e o contexto de criação do documento são essenciais para compreender a natureza do fundo documental.

A norma ISAAR(CPF) está estruturada em quatro zonas de informação descritiva:

1. Identificação;
2. Descrição;
3. Relações;
4. Controlo

Para Runa e Sousa (2003, p. 105), era necessário “desenvolver normativos nacionais, adaptados às práticas e tradições Arquivísticas de cada país, e que colmatem aspetos específicos que uma norma geral não pode abarcar”. Desta forma, foi publicada em 2006 a primeira versão de um manual nacional de descrição arquivística, as orientações ODA (Orientações para a Descrição Arquivística), com base nas normas da ISAD(G) e a ISAAR(CPF).

A normalização da descrição arquivística é uma realidade, mas também uma necessidade porque facilita o acesso aos arquivos e aos documentos. O acesso à informação nos arquivos pode ser definido como “a disponibilidade de qualquer suporte informativo para consulta, em resultado quer de uma autorização legal para o efeito, quer da existência de instrumentos de acesso adequados” (Ribeiro, 1998, p. 54).

A descrição documental facilita o acesso aos documentos e permite que a procura de informação pelo investigador seja menos árdua, reduzindo as possibilidades de erro na documentação consultada e diminuindo o contacto direto com os documentos, o que contribui simultaneamente para a conservação.

A descrição arquivística é a forma mais visível de difusão da informação de arquivo, cabendo ao Conselho Internacional de Arquivos, desde os anos 90 até à atualidade, a responsabilidade pela elaboração de normas gerais internacionais.

Embora não exista um consenso sobre o conceito de descrição arquivística normalizado, pode-se referir que este conceito resulta de um processo intelectual que consiste na representação dos conteúdos informacionais ao nível de fundo, série ou documento (simples ou composto).

Uma descrição normalizada resulta do rigor metodológico dos procedimentos adotados nas operações intelectuais e físicas do processo de tratamento e na compreensão da estrutura do arquivo, de modo a contextualizar a documentação.

1.5. Instrumentos de acesso à informação

A análise a um Sistema de Informação pode ser feita através de diversos graus de profundidade que se designam por níveis de análise arquivística. O nível de análise arquivística influencia a tipologia dos instrumentos de acesso. Após a definição de vários níveis de análise e as unidades arquivísticas correspondentes, é necessário estabelecer relação com os instrumentos de acesso pois estes são o produto final, a

representação da realidade arquivística de todo um trabalho prévio de conhecimento do arquivo. “O seu âmbito pode ser muito diversificado, consoante as unidades arquivísticas que compreendem, as quais podem variar entre o arquivo (ou arquivos) na sua globalidade e a unidade arquivística elementar, designada por “documento”, cuja forma mais simples se consubstancia no registo de um ato informacional singular” (Ribeiro, 2006, p. 7).

Os instrumentos de acesso à informação normalmente são construídos para servir os interesses da investigação (histórica), privilegiando temas e épocas determinadas. Pode-se então afirmar que “são aquilo que mais visivelmente ressalta do trabalho arquivístico, constituindo uma representação da realidade informacional que constitui o seu objeto e servem de meio para aceder a essa mesma realidade, devendo traduzir com rigor todo o processo de conhecimento científico que, necessariamente, antecede a sua produção” (Ribeiro, 2006, p. 7).

A construção de instrumentos de acesso à informação implica a sua caracterização em função do nível de análise escolhido, o que restringe a sua tipologia; da estrutura interna; e dos pontos de acesso à informação cuja finalidade poderá ser de pesquisa ou meramente de controlo.

A análise pode ter três níveis, sumário, profundo e exaustivo que correspondem a três unidades arquivísticas, fundo, série e documento. Estas por sua vez correspondem aos três tipos de instrumentos de descrição mais comuns, como guia, inventário e catálogo.

Os guias proporcionam informação sobre os fundos de um arquivo e descrevem globalmente os tipos de documentos.

Os inventários descrevem as séries documentais dispostas segundo a ordem que têm no quadro de classificação e reprodução da estrutura. Este instrumento condensa a atividade intelectual do trabalho sobre o fundo documental, a classificação e a descrição.

Os catálogos têm como finalidade descrever exaustivamente todos os documentos (simples ou compostos) e as unidades Arquivísticas pertencentes ao arquivo. Devido à sua natureza pormenorizada, elaborar um catálogo só se justifica se estivermos a trabalhar com documentos com interesse histórico ou em fundos pequenos, uma vez que a sua elaboração exige muito tempo.

Podemos ainda considerar um outro tipo de instrumento de acesso, denominado índice, que na prática é produzido em qualquer um dos níveis, consoante

o nível adotado. Os índices são um dos instrumentos mais utilizados no acesso e recuperação da informação, os quais presumem a aplicação de mecanismos de indexação. Consoante o ponto de acesso, o índice pode ser classificado de tipologias diversas: instrumentos de tipo onomástico (acesso por nomes), cronológico (acesso por datas), geográfico e/ou toponímico (acesso por locais), entre outros (Ribeiro, 1996, p. 14).

Estes instrumentos de acesso à informação permitem localizar a informação, uma vez que contêm elementos descritivos capazes de identificar a realidade que representam. Contudo não basta definir o nível de descrição para elaborar instrumentos de acesso, também devem conter pontos de acesso, que são o resultado da indexação, o que implica a realização da descrição documental (Ribeiro, 2006, p. 36).

A indexação é uma representação do conteúdo temático de um documento por meio de termos extraídos do próprio documento. A NP-3715 (1989, p. 4) define indexação como a “ação que consiste em descrever ou caracterizar um documento relativamente ao seu conteúdo, representando esse conteúdo numa linguagem documental”. Assim, os termos de indexação servem como pontos de acesso através dos quais os documentos podem ser localizados e recuperados através de pesquisas por temas em bases de dados eletrónicas ou índices publicados (Lancaster, 2003). É através da indexação que se realiza a análise de conteúdo, a seleção dos conceitos que representam o conteúdo documental e a representação dos conceitos através dos termos de indexação.

Para Ribeiro (1996, p. 10) “a descrição constituirá sempre o conjunto de informação a pesquisar, sendo a partir dela estabelecidos os referidos pontos de acesso, como meios de recuperar rápida e eficazmente essa informação”.

No nosso caso de estudo, a descrição será feita ao nível mais exaustivo, com o objetivo de futuramente constituir um catálogo com a descrição de todos os documentos. Os documentos possuem elevado interesse para fins de investigação, pelo que serão descritos em profundidade de acordo com a informação solicitada e respetivos campos da ISAD(G). Um dos produtos finais deste estágio consiste na construção de um índice onomástico da série documental “Processos de obras” para o período balizado entre 1902 e 1920. Este trabalho resulta da indexação dos nomes dos requerentes envolvidos na produção documental em análise (índice onomástico).

O presente capítulo de revisão da literatura constituiu o suporte teórico ao desenvolvimento do estudo do Sistema de Informação dos Serviços Hidráulicos.

2. METODOLOGIA

Segundo os autores da Escola do Porto, a metodologia mais adequada à especificidade da Ciência da Informação, enquanto Ciência Social aplicada, é o método quadripolar que se constitui “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” (Silva & Ribeiro, 2002, p.86-87).

Este método de investigação permite observar factos e inferir conclusões a partir de observações, de forma dinâmica e sistémica. O método deve “congregar a possibilidade de quantificação, já que existem aspetos do objeto passíveis de observação, de experimentação e de medida, e a análise qualitativa, em que se insere a interpretação e a formulação de hipóteses/teorias” (Ribeiro, 1998).

Este método, baseado em quatro pólos articulados entre si, foi proposto por P. De Bruyne, J. Herman e M. De Schoutete na sua obra “Dynamique de la recherche en sciences sociales”, em 1974. O método de investigação quadripolar tem orientado, em virtude do trabalho realizado por Silva & Ribeiro (2002), a investigação científica da Ciência da Informação, através de um conjunto de diretrizes atribuídas a cada pólo: o pólo epistemológico, o pólo teórico, o pólo técnico e o pólo morfológico. “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. Uma investigação que se cumpre em cada projeto e se reinicia, prolonga, corrige e supera no seguinte, implicando sempre a interação e a abertura desses quatro pólos” (Silva, 1999, p. 15).

A investigação que utilize o método quadripolar tem como principal vantagem para o investigador, o dinamismo e a flexibilidade, uma vez que há interligação entre todos os pólos. Os pólos epistemológico e teórico permitem alterar os pólos técnico e morfológico e assim vice-versa. Ou seja, a capacidade de tomar as decisões científicas está nos dois primeiros, mas a capacidade de verificação das decisões está nos dois últimos, estando então constantemente a serem reestruturados. Segundo Terra (2014) este dispositivo de investigação “proporcionou o conhecimento multidimensional do objeto. Na realidade, a adoção de um método, enquanto trajeto

global do espírito, constitui um marco incontornável para qualquer trabalho que tenha por objetivo a compreensão e a interpretação”.

De seguida, explana-se mais detalhadamente cada um destes pólos de investigação, adequando-os ao objeto de estudo deste projeto (Figura 1).

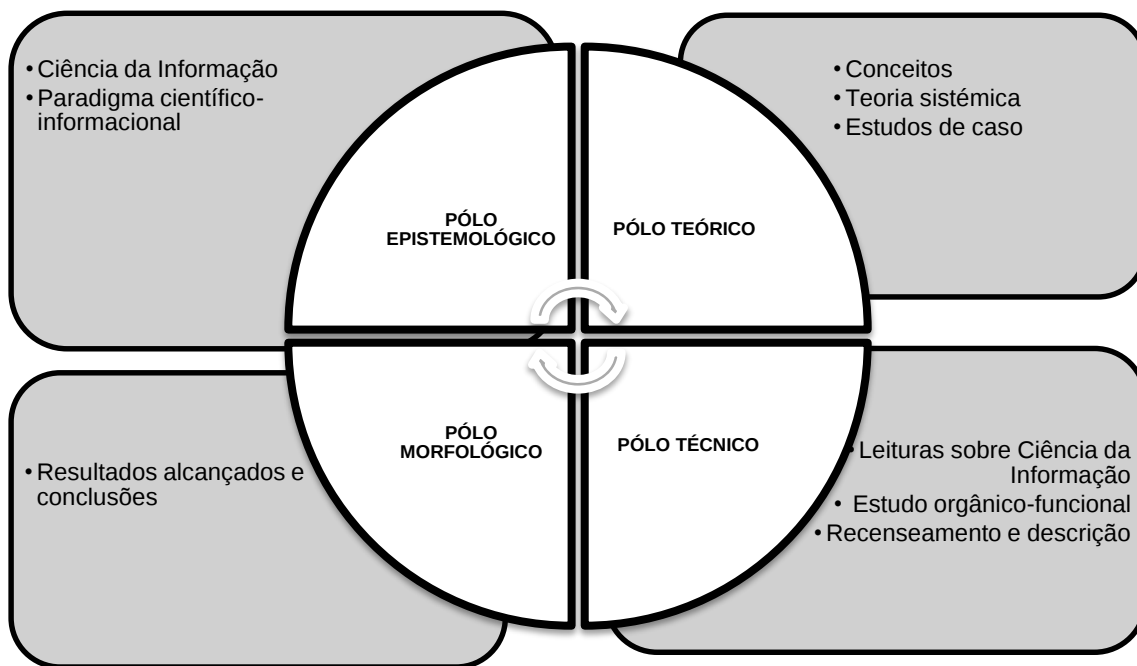


Figura 1 - Esquema de aplicação da metodologia quadripolar

2.1. Pólo epistemológico

O enquadramento epistemológico do trabalho posiciona a investigação no atual paradigma científico informacional, na tentativa de compreender qual o impacto da Era da Informação e da tecnologia da informação na atual sociedade. Situa-se aqui o paradigma científico e pós-custodial, com destaque para informação. A adoção do modelo científico neste estudo permite convocar para o presente trabalho conceitos teóricos da Ciência da Informação, que são fundamentais para a condução da investigação em contexto de trabalho, dando ênfase ao acesso e uso da informação, ultrapassando os conceitos de formato e de suporte da informação.

2.2. Pólo teórico

O pólo teórico centra-se na criação de leis e princípios, formulação de hipóteses possíveis, teorias e na escolha do método de investigação. O conjunto de

leis e princípios a que nos referimos são: o princípio da ação estruturante segundo o qual todo o Arquivo resulta de um ato fundador que molda a sua estrutura organizacional e a sua especificidade funcional em evolução dinâmica; o princípio da integração dinâmica onde todo o arquivo integra e é integrado pelo universo sistémico que o envolve; o princípio da grandeza relativa em que todo o Arquivo se desenvolve como estrutura orgânica simples ou complexa; e o princípio da pertinência segundo o qual todo o Arquivo disponibiliza informação que pode ser recuperada segundo a pertinência da estrutura organizacional (Silva *et. al.* 1998, p.222).

O modelo de abordagem aplicado no estágio apresentado foi a teoria sistémica o que implica observar este fenómeno de uma forma completamente diferente do que até agora tem sido feito. Segundo Silva (2006, p.32) os “princípios e enunciados da teoria sistémica têm plena aplicação ao fenómeno info-comunicacional, ou seja, é possível pensar sistematicamente a informação e usar esta teoria como “ferramenta” interpretativa e explicativa, devidamente inscrita no pólo teórico, do método quadripolar. Serve ela, também, de suporte à componente aplicada de que os pólos técnico e morfológico são expressão mais concreta”.

A informação implica uma visão integrada, em que as várias componentes têm de ser vistas como um todo. Para Silva (2014), a teoria sistémica “radica as suas origens nos estudos de Ludwig von Bertalanffy, desenvolvidos a partir dos anos vinte da centúria passada”.

O estudo de caso atual pode ser caracterizado como um Sistema de Informação ativo, com uma estrutura orgânica pluricelular e funcionalmente descentralizado. A entidade possui uma atividade regular, organicamente dividida por vários setores funcionais; é pluricelular, porque a sua estrutura hierárquica é complexa e possui vários órgãos; e descentralizado, pois o controlo da informação é feito em mais do que um centro (serviço central e serviços descentralizados a nível regional para assuntos das Regiões Hidrográficas).

2.3. Pólo técnico

No pólo técnico, é realizada uma exploração da problemática em função da revisão da literatura. O investigador toma contacto com a realidade através da inquirição, observação e análise de dados. O pólo técnico encarrega-se dos procedimentos de recolha de dados, tendo-se adotado o esquema formulado por Raymond Quivy e Luc Van Campenhoudt (1998), para as disciplinas da área das

Ciências Sociais, conjugando-o com o método de investigação quadripolar, no âmbito do pólo técnico e morfológico.

Este pólo está presente nesta investigação através da observação com o objetivo de reunir todos os elementos pertinentes para o conhecimento do sistema e a estrutura organizacional, através de organigramas.

No contacto com a realidade aqui apresentada, procedeu-se à recolha bibliográfica e documental em fontes diversificadas; à revisão e análise da bibliografia selecionada sobre o tema (dissertações, artigos científicos, livros, etc.); e ao levantamento de toda a legislação referente aos Serviços Hidráulicos. Posteriormente, procedeu-se ao recenseamento e descrição da série documental.

2.4. Pólo morfológico

O pólo morfológico refere-se à análise dos dados recolhidos e descrição dos resultados obtidos, devidamente fundamentados no pólo teórico e no pólo epistemológico.

A apresentação dos resultados acontece sob a forma de instrumentos de acesso (como o catálogo), resultado dos procedimentos de organização e representação da informação e através do estudo orgânico-funcional.

Neste pólo, a organização e a representação da informação são apresentadas como o resultado interativo da investigação quadripolar, ou seja, formalizam-se os resultados e os instrumentos de acesso à informação.

Este projeto de estágio assenta no uso deste método de investigação, tendo sempre presente que o método é um conjunto de processos aplicados no decorrer da investigação. Estes quatro pólos têm uma relação dinâmica entre eles, onde predomina a flexibilidade e a interatividade.

3. ESTUDO DOS SERVIÇOS HIDRÁULICOS

O presente capítulo refere-se ao estudo dos Serviços Hidráulicos, apresentando-se a Instituição, sua origem e evolução. Para além do contexto histórico, faz-se uma análise aprofundada ao seu contexto orgânico-funcional.

Os Serviços Hidráulicos são serviços com competências sobre recursos hídricos. Ao longo do tempo, a história da política hídrica nacional assumiu diferentes fases, tendo Pato (2007, p. 115) delimitado um conjunto total de sete períodos históricos (tabela 1) que se distinguem em função de variações significativas na produção e nos conteúdos legislativos.

Períodos	Orientações	Paradigma de Governação
I 1884 – 1920	Origem dos serviços hidráulicos	Obras Públicas / Hidráulica
II 1921 – 1928	Consolidação dos domínios de intervenção	
III 1929 – 1943	Água para produção de energia	
IV 1944 – 1974	Água e Urbanização	
V 1975 – 1986	Novas preocupações sociais	Ambiente
VI 1987 – 1999	O paradigma ambiental	
VII 2000 – 2005	Integração de políticas	

Tabela 1 - Períodos históricos da política hídrica nacional (Pato, 2007, p. 115)

Estes períodos históricos realizaram-se em função do governo e nos conteúdos legislativos, o que influenciou o contexto de produção da informação.

Atualmente a autoridade nacional da água é a Agência Portuguesa do Ambiente (APA) e resultou da fusão de nove organismos. Tem a sua missão focada na gestão integrada das políticas ambientais, tendo em vista a proteção e valorização do ambiente.

Segundo o Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março, o Governo demarcou as linhas gerais do Plano de Redução e Melhoria da Administração Central (PREMAC), começando desde logo a preparar as leis orgânicas dos ministérios e dos respetivos serviços. Era necessário repensar e reorganizar a estrutura do Estado, no sentido de

dar uma maior capacidade de resposta no desempenho das funções que deve assegurar e reduzindo os custos. Foi neste contexto que o Decreto-Lei n.º 7/2012, de 17 de Janeiro tinha aprovado a Lei Orgânica do Ministério da Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território e instituiu a Agência Portuguesa do Ambiente, I. P. (APA, I. P.).

A APA tem sede em Lisboa e as suas atribuições passam por ser autoridade nacional da água e funcionar a nível regional com serviços descentralizados. A Figura 2 representa os principais marcos da evolução dos Serviços Hidráulicos, o que nos irá permitir caracterizar com rigor o contexto de produção da realidade informacional ao longo do tempo e a integração das séries e documentos no seu contexto de produção.

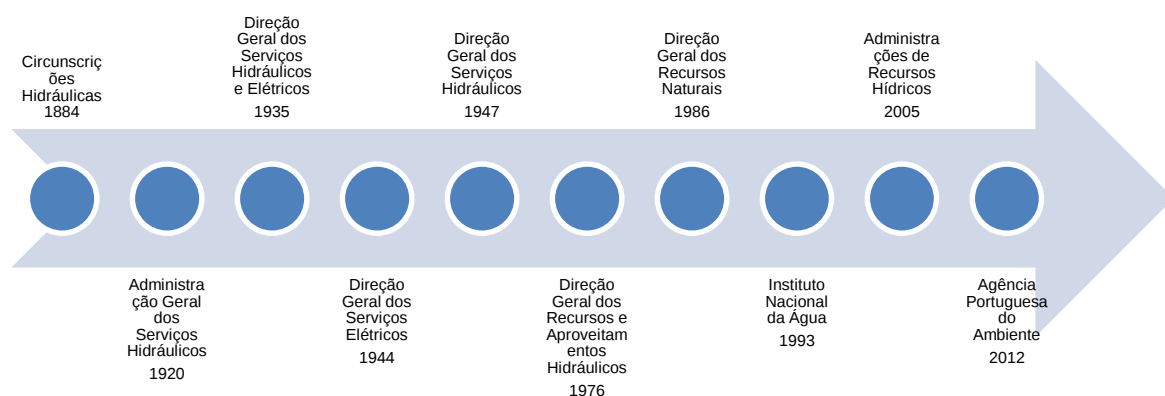


Figura 2 - Linha do tempo com os principais marcos e mudanças de designações dos Serviços Hidráulicos

Ao longo desta tarefa de investigação, que teve por base uma análise a elementos histórico-institucionais e normativos recolhidos, assim como a produção documental existente no arquivo, optamos por compilar graficamente as principais alterações ocorridas, ao longo do período em estudo, em marcos temporais que identificamos, de forma generalista, como representativos das alterações mais significativas ocorridas nas estruturas orgânico-funcionais dos Serviços Hidráulicos.

3.1. Origem e evolução

Em Portugal, o valor atribuído à água fez-se sentir com maior intensidade em finais do século XIX. Com a publicação da Lei de 6 de Março de 1884, é aprovado o plano de organização dos serviços hidrográficos de Portugal continental cujos objetivos eram “conhecer os recursos hídricos nacionais com base numa avaliação sistemática e cientificamente informada, diagnosticar as necessidades de intervenção para melhorar as suas condições de utilização e aproveitamento económico, e criar uma estrutura administrativa de suporte à intervenção e fiscalização” (Pato, 2007, p. 105). Este plano e respetiva regulamentação pelo Decreto de 2 de outubro de 1886 apontam para a divisão do território em quatro circunscrições hidráulicas.

Com o Decreto n.º 8 de 1 de Dezembro de 1892 procede-se a uma reorganização dos Serviços Hidráulicos (centralizava os serviços das quatro circunscrições hidráulicas em apenas duas) e na orgânica do respetivo pessoal, sendo no entanto apenas consolidado em 1919 com a publicação da Lei de Águas (Decreto 5787-III, de 10 de Maio de 1919). Esta lei permitiu fazer a distinção entre o domínio público e particular das águas, bem como do uso e aproveitamento atribuído às águas públicas.

O Diário do Governo n.º 219/1898 indica que as direções das circunscrições hidráulicas foram extintas, passando estes serviços a ser dirigidos pelas direções de obras públicas dos diversos distritos administrativos e pelos chefes de serviços especiais (2.º).

Em 1901, através do Decreto de 24 de Outubro, os Serviços Hidráulicos voltam a estar divididos em quatro direções de serviços fluviais e marítimos.

Em 1920, é criada a Administração Geral dos Serviços Hidráulicos (AGSH) sob a alçada do Ministério do Comércio e Comunicações, após se verificar que os Serviços Hidráulicos “não possuíam organização apropriada para assegurar a conservação e desenvolvimento das riquezas cuja administração lhes compete” (Decreto n.º 7039, de 17 de Outubro de 1920).

Em Portugal, era reconhecida desde há muito a necessidade de coordenação dos serviços relativos à gestão das instalações elétricas. Desta forma, no Decreto n.º 17894 de 28 de Janeiro de 1930 verifica-se a pertinência da atribuição dos serviços elétricos à Administração Geral dos Serviços Hidráulicos, passando estes a designar-se por Administração Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos (AGSHE), acentuando desta forma a sua importância. Em 1932 (Decreto nº 21698 de 30 de

Setembro de 1932), considerando o Governo uma prioridade o estado sanitário do país, é atribuído um papel complementar à AGSHE, ficando responsável por orientar tecnicamente as câmaras municipais nas obras, elaborar os estudos e os projetos necessários, bem como fiscalizar as respetivas obras.

O Decreto n.º 26117 de 23 de Novembro de 1935 define a organização interna do serviço e altera a designação de Administração Geral para Direção Geral. Junto da Direção Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos funciona o Conselho Superior de Tarifas de Portos.

Através do Decreto-lei n.º 33546, de 23 de Fevereiro de 1944 o Ministério da Economia fica com a tutela dos serviços elétricos, constituindo a Direção Geral dos Serviços Elétricos.

Entre 1944 e 1949, a administração pública das águas perde a tutela da eletricidade para o Ministério da Economia, os portos para o Ministério das Comunicações e do saneamento básico para a Direção Geral dos Serviços de Urbanização, ganhando a tutela da hidráulica agrícola, para a qual tinha sido criada uma unidade orgânica exclusiva e autónoma (Junta Autónoma de Obras de Hidráulica Agrícola). A intensiva e progressiva atividade da DGSH conduziu à reorganização dos serviços em termos de orgânica interna e do respetivo quadro do pessoal, tal como apresenta o Decreto-lei n.º 36315, de 31 de Maio de 1947.

A partir deste momento, e até 1974, a administração pública das águas estaria fortemente investida no planeamento e execução de grandes obras hidráulicas para produção energética e aproveitamento agrícola.

As sucessivas denominações desta orgânica ilustram a indefinição institucional no que diz respeito às funções de desenvolvimento socioeconómico ligadas ao aproveitamento dos recursos hídricos.

3.2. Missão da APA

A missão da APA passa por: “Propor, desenvolver e acompanhar a gestão integrada e participada das políticas de ambiente e de desenvolvimento sustentável, de forma articulada com outras políticas sectoriais e em colaboração com entidades públicas e privadas que concorram para o mesmo fim, tendo em vista um elevado nível de proteção e de valorização do ambiente e a prestação de serviços de elevada qualidade aos cidadãos” (Decreto-Lei n.º 56/2012, artigo 3.º).

Para além disso, tem como visão “contribuir para o desenvolvimento sustentável de Portugal, assente em elevados padrões de proteção e valorização dos sistemas ambientais e de abordagens integradas das políticas públicas”.³

3.3. Classificação do Sistema de Informação

Partindo da Teoria Sistémica, o arquivo dos Serviços Hidráulicos é encarado como um Sistema de Informação e segundo os três fatores (estrutura, função e memória) da definição de arquivo por Silva *et al* (2002), a APA deve ser classificada como um sistema ativo, pluricelular e descentralizado. Sistema ativo, uma vez que a APA continua a exercer a sua atividade. Pluricelular, porque a sua estrutura hierárquica é complexa e possui vários órgãos. E descentralizado, pois o controlo da informação é feito em mais do que um centro (serviço central e serviços descentralizados a nível regional para assuntos das Regiões Hidrográficas).

Como a APA é considerada, neste estudo, um sistema semifechado configurado pela natureza orgânica, pela natureza funcional e pela natureza histórica (memória), apresentamos no ponto seguinte a sua análise exaustiva.

3.4. Análise orgânico-funcional e caracterização

A análise orgânico-funcional apresentada permite conhecer o contexto de produção/uso da informação pela APA. Ao efetuar a análise funcional é possível perceber a forma como a APA executa a sua missão, quais as competências/ funções mais pertinentes para a execução dos seus objetivos. A primeira etapa num projeto de investigação deste tipo, é caracterizar o contexto da produção informacional, porque “apenas conhecendo de forma aprofundada a orgânica e as funções da entidade produtora é que se torna perceptível como, onde e porquê foi (é) gerada a informação que irá perdurar ao longo do tempo, formando a memória, ativa e passiva, dessa entidade” (Ribeiro & Fernandes, 2001, p. 21). Para Fernandes (2004, p. 45) “a estrutura orgânica e a função serviço/uso são duas variáveis que configuram o Sistema de Informação e, por isso mesmo, conseguir identificá-las é dar um passo decisivo na conquista pela melhoria desse mesmo sistema”.

³ PORTUGAL. Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia. Agência Portuguesa do Ambiente – *Missão e visão*, 2015. [Em linha]. [Consult. 20 Nov. 2014]. Disponível em WWW:URL:<http://www.apambiente.pt/index.php?ref=5&subref=633>.

O estudo orgânico-funcional dos Serviços Hidráulicos é visto como um estudo de caso e como tal assume características que se inserem no pólo técnico do método quadripolar.

A base essencial em que assentou este estudo consistiu na análise a diplomas legislativos e regulamentares, onde se explicam as mudanças na estrutura orgânica e permitiu a definição das funções e competências dos diferentes órgãos e serviços. Os resultados da análise são formalizados no pólo morfológico e traduzem-se na representação orgânica através de organigramas correspondentes ao período da organização aqui estudada, durante o espaço cronológico que vai desde a sua criação, em 1884, até 1977, altura em que se assiste a uma redefinição das áreas de jurisdição de cada direção hidráulica.

Para Ribeiro & Fernandes (2001, p. 46) “esta forma de representação tem a vantagem de ilustrar com clareza a componente estrutural, independentemente da sua complexidade e das relações laterais existentes no contexto da organização ou fora dele”. Cada um dos organigramas corresponde, a um (ou em certos casos a mais) diploma legislativo que reformulou a organização.

Tendo presente o universo temporal para realização do presente estudo, optamos por focar o nosso esforço na sistematização das competências e recuperação da estrutura orgânica da APA ao longo do tempo, não descendo à identificação ou inferência das atividades por não ter havido acesso a informação suficiente. Este facto é resultante da impossibilidade de contactar diretamente com os produtores da informação, o que acaba por constituir um entrave à abordagem sistémica (não é observável a dinâmica da produção informacional).

3.4.1. Circunscrições Hidráulicas (1884-1891)

Os primeiros trabalhos relacionados com os recursos hídricos tiveram o seu início logo que foram identificadas necessidades como o encanamento dos rios e a proteção dos campos/terrenos. Segundo Costa (2008), “a organização dos Serviços Hidráulicos constitui a primeira iniciativa de ordenamento hidráulico do país e possibilita a regulamentação, o ordenamento e custeamento das obras hidráulicas para aproveitamento, conservação e controle dos recursos hídricos das bacias hidrográficas, nomeadamente as que se destinam à agricultura, navegação, indústria, abastecimento e saneamento de aglomerados populacionais”.

Com a criação dos Serviços Hidrográficos em 1884 iniciou-se uma política de água a nível nacional, dependente do Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria.

O Ministério das Obras Públicas foi criado pelo Decreto de 30 de Agosto de 1852, e estava responsável por todos os assuntos da repartição de Obras Públicas, até aí sob a alçada do Ministério do Reino. O Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria chamava a si os assuntos relativos a obras públicas, comunicações, comércio, indústria e agricultura e tinha os seguintes serviços: Secretaria-Geral e Gabinete Particular do Ministro; Direcção das Obras Públicas e Minas; Direcção do Comércio, Agricultura e Manufaturas e a Repartição de Contabilidade.

Com o Decreto de 31 de Dezembro de 1868, o Ministério sofre novas remodelações, passando os seus serviços a ficarem distribuídos pela Direcção-Geral de Obras Públicas e Minas; Direcção-Geral do Comércio e Indústria; Repartição Central; Repartição de Contabilidade; Repartição do Arquivo e Biblioteca e Ajudante do Procurador-Geral da Coroa junto do Ministério. Volvidos dezoito anos, e através do Decreto de 28 de Julho de 1886, o Ministério passa a englobar quatro Direcções-Gerais: Obras Públicas e Minas; Agricultura; Comércio e Indústria e Correios, Telégrafos e Faróis. A Direcção-Geral de Obras Públicas e Minas dividiu-se por sua vez em três Repartições: Estradas, Obras Hidráulicas e Edifícios Públicos; Caminhos-de-ferro e Minas.

O “Plano de organização dos serviços hydrographicos no continente de Portugal” foi aprovado pela Carta de Lei de 6 de Março de 1884 e respetiva regulamentação pelo Decreto de 2 de outubro de 1886. Este decreto aponta para a divisão do território em quatro circunscrições hidráulicas, delimitadas em função das bacias hidrográficas dos principais rios nacionais, cada uma das quais com uma direcção especial, respetivamente:

- 1.^a Circunscrição Hidráulica com sede em Viana do Castelo que abrange todas as bacias hidráulicas ao norte do reino, desde o rio Minho ao rio Douro, inclusive;
- 2.^a Circunscrição Hidráulica que abrange todas as bacias hidrográficas desde o rio Douro até ao rio Liz, inclusive;
- 3.^a Circunscrição Hidráulica com sede em Lisboa compreende as bacias hidrográficas desde o rio Lis exclusive, até ao rio Tejo, inclusive;

- 4.^a Circunscrição Hidráulica com respetiva sede em Setúbal abrange todas as bacias hidrográficas desde o rio Tejo, exclusive, até ao limite sul do reino.

Em cada Circunscrição Hidráulica era nomeado um engenheiro diretor com funções variadas, que reportava diretamente ao Ministro das Obras Públicas. As circunscrições seriam por sua vez divididas em secções, lanços e cantões: “em cada secção haverá um engenheiro ou condutor que terá às suas ordens o necessário número de mestres, sendo cada um destes encarregado de um ou mais lanços e tendo de fiscalizar o serviço dos guardas, cada um dos quais responde por um cantão.” (Decreto de 2 de outubro de 1886, artigo 93º). O diretor da circunscrição ficava encarregue de efetuar o apuramento dos nomes dos proprietários interessados nas obras a realizar, que seriam convocados para a criação de “syndicatos” ou “juntas locais” e que, por sua vez, assumiriam a responsabilidade de administrar as obras a realizar ou em curso e de promover as resoluções que interessassem ao melhoramento agrícola da zona.

Quando se determinou o início do processo de classificação e demarcação do domínio público hídrico a todo o território nacional, criaram-se então as comissões distritais que juntamente com dois proprietários locais o fariam. Contudo, este processo sendo de grande complexidade tornou-se moroso “pela extensão do trabalho a realizar, mas igualmente pelas dificuldades inerentes à aplicação de normas pouco claras ou pela falta de preparação jurídica e escassez de recursos humanos afetos ao exercício da função, mas também porque o próprio processo de apropriação pública das águas implicava a expropriação de propriedade privada, fator potencial de conflito entre o Estado e proprietários marginais” (Pato, 2013, p. 61). A experiência das comissões distritais que desde 1867 vinham intervindo em diversos trabalhos hidráulicos nos distritos de Coimbra, Lisboa, Santarém, Portalegre e Castelo Branco foram convocadas para a classificação e demarcação do domínio público hídrico (Pato, 2007, p. 127). Com as disposições da Lei de 1 de Julho de 1867 previa-se a criação de uma comissão (composta pelo governador civil, por um engenheiro designado pelo governo, por um delegado de saúde e por quatro proprietários escolhidos pelo governador civil) para que em cada distrito administrativo executassem um conjunto de obras que se justificassem pela salubridade pública ou pelo progresso da agricultura (Lei de 1 de Julho de 1867, artigo 1.º).

A coordenação policial era realizada pelos mestres e guarda-rios que teriam uma função protetora das águas relativamente às suas utilizações, “cumprindo-lhes empregar todos os meios de vigilância e advertência, para evitar que se pratiquem crimes, delitos ou transgressões” (Decreto de 2 de outubro de 1886, artigo 130.º).

Em cada uma das circunscrições hidráulicas havia um engenheiro diretor que chefiava o serviço interno e o serviço externo. O serviço interno das circunscrições hidráulicas era desempenhado pelo pessoal de secretaria, enquanto os serviços externos eram desempenhados pelos engenheiros chefes de secção, mestres e guardas.

Esta estrutura orgânica é representada no organograma 1 e no quadro de contexto 1, apresentados nos anexos A e B.

3.4.2. Circunscrições Hidráulicas (1892-1897)

Volvidos seis anos, este modelo viria a ser reorganizado com a publicação do Decreto n.º 8 de 1 de Dezembro de 1892, que promulgou a Organização dos Serviços Hidráulicos, do respetivo pessoal e o respetivo Regulamento dos Serviços Hidráulicos de 19 de Dezembro de 1892. Estes decretos foram promulgados por terem “surgido dúvidas e embaraços, por vezes insuperáveis, que tornaram de execução difícil algumas das suas disposições” (Decreto de 24 de setembro de 1898). Estes diplomas, elaborados no âmbito do Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria, lançam as bases da organização e funcionamento dos Serviços Hidráulicos, bem como da definição dos usos e propriedade das águas e normas de gestão, entre outros aspetos (Costa, 2008, p. 857).

A reestruturação de 1892 realizada através do Decreto de 1 de Dezembro, levou a que os serviços internos do Ministério ficassem a cargo da Secretaria de Estado dos Negócios de Obras Públicas, Comércio e Indústria e de quatro corporações consultivas. A Secretaria de Estado seria então constituída por três Direções de Serviço e três Repartições independentes, como a Direção dos Serviços de Obras Públicas; a Direção dos Serviços Telégrafo-Postais; a Direção dos Serviços Agrícolas; a Repartição dos Serviços Técnicos de Minas e Indústria; a Repartição de Estatística Geral e Repartição do Comércio e Serviços Gerais.

De acordo com o artigo 28.º (Decreto n.º 8 de 1 de dezembro de 1892) as anteriores unidades de gestão são neste momento agregadas em apenas duas circunscrições hidráulicas: “a primeira, com sede em Lisboa, compreendendo as áreas

da 3.^a e 4.^a Circunscrições Hidráulicas, fixadas pela Carta de Lei de 6 de Março de 1884, e a segunda, com sede no Porto, compreendendo as áreas das antigas 1.^a e 2.^a Circunscrições Hidráulicas. Em cada uma das circunscrições hidráulicas haverá além do diretor, um engenheiro adjunto, sendo o serviço de cada uma delas dividido em sete secções”.

Os Serviços Hidráulicos das ilhas da Madeira e dos Açores ficariam a cargo das respetivas direções de obras públicas.

Os serviços de cada circunscrição hidráulica eram divididos em serviço interno, serviço externo e serviço de receção de fundos e pagamentos. O serviço interno compreendia a seção central ou do expediente, a seção de contabilidade e a seção de desenho e organização de projetos e era desempenhado pelo pessoal da secretaria. Os serviços externos compreendiam as sete secções técnicas e eram desempenhados pelos engenheiros chefes de secção, mestres, guardas e apontadores. “As secções de cada uma das circunscrições serão de serviço marítimo ou de serviço interior, podendo acumular-se ambos os serviços numa só secção” (Decreto n.º 8 de 1 de dezembro de 1892, artigo 34.º). Cada uma das secções de serviço marítimo compreende um ou mais portos de mar e parte dos rios ou esteiros que segundo o Decreto de 1 de Dezembro de 1887 (Figura 3), formam a parte marítima desses portos com a extensão da costa correspondente (Decreto n.º 8 de 1 de dezembro de 1892, artigo 35.º).

Cada uma das secções do serviço interior compreende uma ou mais bacias hidrográficas completas, quer principais quer secundárias, devendo neste último caso pertencer à secção a parte do rio ou corrente principal que ficasse compreendida entre as divisórias das bacias secundárias que formavam a secção (Decreto n.º 8 de 1 de dezembro de 1892, artigo 36.º).

Nome do porto	Parte do rio, bahia, enseada, ou ria que o constitue
Caminha	Rio Minho, desde a foz até ao pontal de Seixas ou pedras ruivas e primeira ponte sobre o rio Coura.
Vianna do Castello.	Rio Lima, desde a foz até á primeira ponte sobre o mesmo rio.
Espozende	Rio Cavado, desde a foz até ao cacs de Fão.
Povoa de Varzim.	A enseada respectiva.
Villa do Conde	Rio Ave, desde a foz até á primeira ponte sobre o mesmo rio.
Porto	Rio Douro, desde a foz até á ponte Luiz I.
Aveiro	A ria respectiva limitada ao sul pelas pontes de Cambra e Gafanha, ao norte pelas bôcas dos rios de Ovar e Velho, a leste pela primeira ponte da cidade.
Figueira	Rio Mondego, desde a foz até Salmaunha, e rio de Lavos, desde a embocadura até á mesma povoação.
S. Martinho . . .	A concha ou bahia de S. Martinho.
Peniche	A enseada respectiva.
Eniccia	A enseada respectiva.
Cascaes	A enseada respectiva.
Lisboa	Rio Tejo, desde a foz até á linha tirada da embocadura do rio do Sacavem para a do rio de Alcochete.
Cezimbra	A enseada respectiva.
Setubal	Rio Sado, desde a foz até Alcacer do Sal, e a parte do rio Marateca desde a embocadura até Zambujal.
Sines	A enseada respectiva.
Villa Nova de Milfontes.	Rio Mira, desde a foz até á linha tirada do casal de Sarilhos para o da Zambujeira.
Lagos	A bahia respectiva.
Portimão	Rio de Portimão, desde a foz até á primeira ponte sobre o mesmo rio.
Albufeira	A enseada respectiva.
Faro e Olhão . .	Toda a ria desde a barra até ás duas povoações.
Fuzeta	O esteiro onde desagua o rio da Fuzeta, que communica com o mar pela barra respectiva.
Tavira	O esteiro desde Cacella até Santa Luzia, e o rio de Tavira que desagua n'esse esteiro e desde a embocadura até á ponte.
Villa Real de S. ^{to} Antonio.	O rio Guadiana desde a foz até Pomarão.

Figura 3 - Informação constante do Decreto de 1 de Dezembro de 1887

O pessoal do quadro de cada direcção divide-se nas seguintes classes (Decreto n.º 8 de 1 de dezembro de 1892, artigo 42.º):

- Pessoal técnico - engenheiros, condutores e desenhadores pertencentes ao quadro dos engenheiros de obras públicas e seus auxiliares;
- Pessoal complementar:
 - Pessoal administrativo - todos os empregados que não pertençam aos quadros do pessoal técnico e que não são considerados jornaleiros, tais como: chefes das secções de serviço interno, apontadores-amanuenses de 1ª classe, tesoureiro-pagador, pagadores, apontadores-amanuenses, apontadores-mestres de rios, valas e campos, apontadores-

guardas de depósitos, contínuos, cujas nomeações e promoções serão feitas por despacho ministerial;

- Pessoal jornaleiro - todos os indivíduos não compreendidos nos pontos anteriores e cujos vencimentos são considerados diários. A sua nomeação e promoção são feitas pelos diretores das circunscrições hidráulicas.

Os Decretos supracitados revelaram-se inovadores por estabelecerem as normas sobre a classificação das águas; a classificação e demarcação de cursos de águas públicas (navegáveis ou flutuáveis), comuns e particulares; ordenamento e custeamento das obras hidráulicas, conservação, melhoramento ou aproveitamento dos cursos de água, organização da sua execução e repartição dos respetivos encargos, uso, conservação e política das águas, taxas, emolumentos e multas, licenças para obras hidráulicas, organização dos serviços, seus fundos e receitas próprias e competência e disciplina do pessoal.

Todo este esforço de normalização teve consequências em termos de produção da informação.

De acordo com a legislação, a estrutura orgânica apresenta-se conforme se poderá ver no organograma 2 e quadro de contexto 2 nos anexos C e D.

3.4.3. Circunscrições Hidráulicas (1898-1919)

Em todo o território eram efetuados estudos para verificar os problemas existentes no que respeita ao aproveitamento dos cursos de água para a navegação interior, a utilização da água na agricultura e indústria e as obras indispensáveis para garantir a comodidade na navegação nos portos marítimos.

Embora o funcionamento base dos Serviços Hidráulicos decorresse de forma regular, as reclamações continuavam a surgir de diferentes pontos do país. Para além das despesas que o proprietário teria de suportar, acrescia a morosidade na resolução das questões de carácter urgente, provocadas essencialmente pela centralização excessiva dos Serviços Hidráulicos (sede em Lisboa e no Porto).

Assim sendo, a solução passaria por descentralizar os serviços por todo o país, tornando mais rápido e eficaz o desempenho dos serviços, com possível redução das despesas públicas.

As novas propostas deram origem a uma remodelação dos Serviços Hidráulicos, da qual resultou a extinção (Decreto de 24 de setembro de 1898, artigo 1.º):

- das direções das duas Circunscrições Hidráulicas;
- da direção fiscal da construção e exploração do porto de Lisboa;
- do serviço dos estudos hidrográficos e da influência das obras do porto de Lisboa sobre o regime do Tejo.

Para colmatar o problema da descentralização dos Serviços Hidráulicos, estes passaram a ser executados pelas direções de obras públicas dos diversos distritos administrativos e pelos chefes dos serviços especiais.

Segundo o artigo 6.º do Decreto de 24 de setembro de 1898, os serviços especiais eram mantidos, mas diretamente subordinados à Direção Geral das Obras Públicas e Minas, nomeadamente:

- Estudos e obras do porto e barra de Viana do Castelo, estudos, obras e polícia dos rios Minho e Lima, e campos adjacentes;
- Estudos e obras dos portos de Leixões e do Douro, estudos, obras e polícia do rio Douro, até onde se fizesse sentir a ação das marés e a bacia salgada do rio Leça;
- Estudos e obras do Mondego e barra da Figueira, na parte em que aquele rio fosse navegável; polícia e conservação dos seus afluentes e campos adjacentes;
- Estudos, obras e polícia do rio Tejo, desde a foz até à fronteira, compreendendo a construção e exploração do porto de Lisboa, os afluentes e campos adjacentes.

Enquanto não fossem decretadas a classificação e demarcação das bacias hidrográficas e das principais correntes do país, relatadas nos Decretos de 1 e 19 de Dezembro de 1892, os diretores de obras públicas e os chefes de serviços mencionados anteriormente, deviam limitar a sua ação no que respeita ao regimento hidráulico das correntes não navegáveis nem fluviáveis, à polícia e conservação dos leitos e margens e evitar que se executassem obras naquelas correntes bem ou quaisquer outros factos que pudessem prejudicar as propriedades marginais ou regime das águas, sob o ponto de vista da agricultura e piscicultura (Decreto 19 de Dezembro de 1892, artigo 2.º).

Por sua vez, o governo tinha o direito de mandar executar por conta do Estado, em qualquer época independentemente da classificação e demarcação das bacias hidrográficas e das principais correntes, as obras reclamadas para interesse público.

Para a execução dos processos de demarcação e classificação das bacias hidrográficas, foram organizadas duas brigadas de estudos, compostas essencialmente por engenheiros e condutores que se encontrassem disponíveis no âmbito da extinção de serviços acima mencionados, que deviam abranger (Decreto 19 de Dezembro de 1892, artigo 7.º):

- As bacias hidrográficas do país, gerais ou parciais, dos vários rios e seus afluentes;
- As correntes de águas navegáveis ou flutuáveis, lagoas, esteiros e canais do domínio público, designando a extensão e área da respetiva bacia;
- As correntes de água não navegáveis nem flutuáveis, de uso comum, cuja conservação fosse imprescindível para o melhoramento e utilização agrícola dos terrenos adjacentes;
- As correntes de água não navegáveis nem flutuáveis, que fosse importante reger e corrigir para impedir o bloqueio dos rios e canais navegáveis, flutuáveis ou de esgoto e evitar a esterilização dos terrenos cultiváveis pelas aluviões arrastadas durante as cheias;
- O perímetro e área das vertentes inundáveis e adjacentes às correntes de água, que devessem formar as zonas de terrenos agricultáveis e cujas obras houvessem de ser administradas e pagas pelos proprietários interessados;
- O perímetro e área das vertentes e terrenos inclinados, adjacentes às correntes, e cuja fixação e defesa contra as correntes superficiais das chuvas, fosse dependente da arborização, do enrelvamento ou da conservação e proteção por socalcos ou sebes;
- Os cadastros das diversas zonas, para a organização das associações de proprietários e grémios que as haviam de representar e administrar as obras correspondentes.

Para além da classificação e demarcação, as brigadas de estudos ficavam ainda responsáveis pelos estudos das obras nos portos e costa marítima. Todos os Serviços Hidráulicos relativos às ilhas da Madeira e dos Açores ficavam, a cargo das respetivas direções de obras públicas (Decreto 19 de Dezembro de 1892, artigo 8.º).

É criada ainda uma Direção Especial de Hidráulica Agrícola e Fluvial que tinha a seu cargo (Decreto 19 de Dezembro de 1892, artigo 9.º):

- Estudar o regime das águas correntes e os meios apropriados para o melhorar;
- Recolher as observações meteorológicas, relativas a cada bacia hidrográfica, que fossem do interesse para o regime das águas para facilitar ou completar o seu estudo e aperfeiçoamento;
- Recolher, nas diversas épocas e meses do ano as observações sobre o caudal ou volume das águas transportadas pelos rios a montante e a jusante das fozes dos seus afluentes principais, para assim se conhecer a capacidade daqueles para a irrigação, colmatagem e força motriz;
- Determinar os níveis médios de absorção das terras, com relação às águas de chuva e às de irrigação e lima nas diferentes bacias hidrográficas, segundo a natureza agrológica e o estado de cultura dos diferentes solos nelas compreendidas;
- Efetuar o levantamento dos perfis transversais e longitudinais dos rios, que melhor definissem as condições do seu regime e dos campos adjacentes;
- Realizar sondagens geológicas dos terrenos adjacentes aos rios, para a determinação da natureza agrológica;
- Fazer o levantamento da carta dos terrenos regados e irrigáveis do país, distinguindo os que eram dos que pudessem ser limados;
- Estabelecer o valor que tinha ou pudesse ter a água de rega e a lima, por unidade de volume e por hectare de terreno, em cada zona ou região irrigável das cabias hidrográficas;
- Determinar o valor que tinha ou pudesse ter como motor a água de cada região das bacias hidrográficas;

- Estabelecer as quantidades de água necessárias para a rega e para a lima de um hectare de terreno, em cada região das bacias hidrográficas;
- Determinar as secções dos rios que deviam ser regularizadas ou canalizadas por meio de obras nas margens ou nos leitos, para proteger as várzeas ou terrenos marginais;
- Estabelecer o valor fertilizante das águas dos rios nas diversas épocas do ano e nas ocasiões das cheias, analisando as substâncias que contivessem em dissolução e em suspensão;

Nos distritos administrativos do reino era criada uma Junta Consultiva de Hidráulica Agrícola, com sede na capital do respetivo distrito. Esta Junta era constituída pelo engenheiro diretor das obras públicas (presidente), pelo agrónomo distrital e por três proprietários do distrito (um proposto pela câmara municipal da capital de distrito, outro pelo conselho distrital e o terceiro pelo governador civil).

Dois anos mais tarde, em 1901, através do Decreto de 24 de Outubro (artigo 57.º, alínea b), os serviços externos relativos a obras públicas, compreendem:

1. As quatro direcções de serviços fluviais e marítimos que abrangem:
 - A 1.ª, as bacias hidrográficas desde o rio Minho ao rio Douro, inclusive, com sede no Porto e dividida em quatro secções;
 - A 2.ª, as bacias hidrográficas desde o rio Douro até ao rio Liz, inclusive, com sede em Coimbra e constituída por três secções;
 - A 3.ª, as bacias hidrográficas desde o rio Liz exclusive, até ao rio Sado, exclusive, com sede em Lisboa e dividida em seis secções;
 - A 4.ª, as bacias hidrográficas desde a do rio Sado inclusive até à do rio Guadiana, com sede em Setúbal, ou em Faro e constituída por duas secções.

Da análise documental feita por São José (2011, p. 187) a um processo existente no Arquivo Distrital de Viana do Castelo, “relativo à determinação provisória, da área das secções subordinadas à 1.ª Direcção de Serviços Fluviais e Marítimos bem como do número a que as mesmas pertencem”, fica-se a saber que as suas divisões correspondem a:

- 1.^a Secção – bacias hidrográficas do rio Minho, Coura, Âncora, Lima e Neiva, bem como a costa marítima entre Caminha e o limite norte do concelho de Esposende
 - 2.^a Secção – bacias hidrográficas do Cávado e Ave e a costa do mar entre o limite norte do concelho de Esposende e a Capela a Senhora da Boa Nova ao norte de Leixões
 - 3.^a Secção – bacias hidrográficas do rio Leça e Douro, até Barqueiros, bem como a costa marítima entre o Castelo do Queijo e a Granja
 - 4.^a Secção - bacias hidrográficas do Douro, entre Barqueiros e a fronteira no concelho de Miranda
2. A direcção de hidráulica agrícola, com sede em Lisboa, que tinha a seu cargo a classificação das bacias hidrográficas do país;
 3. As vinte direcções de obras públicas correspondentes aos distritos administrativos do continente e ilhas adjacentes, não incluindo o distrito de Lisboa;
 4. As três direcções de obras públicas para o distrito administrativo de Lisboa;
 5. As duas circunscrições de melhoramentos sanitários, uma no norte, outra do sul, com sede em Lisboa. Para além disso, previa-se a criação de um Conselho dos Melhoramentos Sanitários a quem competia emitir parecer consultivo acerca das obras públicas em termos de higiene e estabelecer as normas e requisitos que sob o ponto de vista sanitário devessem satisfazer as construções, especialmente destinadas à habitação (Decreto de 24 de Outubro, artigo 16.º).

Apesar das mudanças supramencionadas, continuariam em vigor as disposições presentes nos Decretos de Dezembro de 1898, e dos regulamentos hidráulicos consequentes.

A alteração ao nível da estrutura permite-nos configurar o organograma 3 do anexo E.

O Decreto de 11 de Maio de 1904 aprova o regulamento para a fiscalização das águas potáveis destinadas ao consumo público, ficando as câmaras responsáveis por proceder às obras necessárias para que as águas das fontes ficassem protegidas contra qualquer agente de contaminação e assim evitar poluição das águas (Decreto de 11 de Maio de 1904, artigo 2.º).

Esta estrutura foi sofrendo alterações pouco significativas até 1917, mantendo-se no entanto a estrutura inicial.

A legislação foi atualizada pelo Decreto n.º 5787-III, de 10 de Maio de 1919, conhecida por Lei da Água, sendo que é “um dos pontos mais altos da legislação portuguesa relativa a águas, publicada num passado recente, apontando já para alguns princípios fundamentais duma adequada política de gestão, tais como a consideração dos recursos hídricos como fator de riqueza nacional, a adoção da bacia hidrográfica como unidade básica de gestão e o carácter interdependente da utilização dos diversos recursos hídricos” (Costa *et. al*, 2011).

Para além dos desafios propostos pela Lei da Água, a criação da Administração Geral dos Serviços Hidráulicos em 1920 permitiu uma maior consolidação em termos normativos da política hídrica no nosso país.

3.4.4. Administração Geral dos Serviços Hidráulicos (1920-1929)

A Administração Geral dos Serviços Hidráulicos (AGSH) viria resolver alguns dos problemas para os quais ainda se sentia dificuldades, tendo-lhe o Governo confiado a gestão dos Serviços Hidráulicos. Instituiu-se assim uma nova orgânica para a administração pública das águas em Portugal.

A organização da AGSH foi aprovada pelo Decreto n.º 7039 de 17 de outubro de 1920, sob a alçada do Ministério do Comércio e Comunicações e compreende a “direção de todos os serviços de hidráulica fluvial, marítima e industrial, e de um modo geral os relativos ao aproveitamento, polícia e conservação das águas públicas, bem como a gestão de todos os fundos destinados a quaisquer trabalhos nos rios e portos do continente e ilhas adjacentes” (Decreto n.º 7039 de 17 de outubro de 1920, artigo 1.º).

A AGSH era exercida por um administrador geral, engenheiro inspetor ou engenheiro civil de 1.ª classe e assistido por um Conselho de Administração e sob a fiscalização de um Conselho Fiscal. O administrador geral tinha sob a sua direta dependência o serviço central hidráulico que funcionava na sede da administração e as divisões espalhadas pelo país (Decreto n.º 7039 de 17 de outubro de 1920, artigo 2.º).

“No período de 1921 a 1928, dá-se um realinhamento estratégico no domínio das políticas da água, atribuindo-se maior importância às explorações portuária (1926), hidroelétrica (1927) e agrícola (1928).” (Rodrigues, 2011, p. 290).

A partir da década 20 foi-se tornando premente a necessidade de eletrificação do país, contribuindo para um maior desenvolvimento da indústria. Em 1926, estabeleceu-se pela primeira vez o conceito de Rede Elétrica Nacional na Lei dos Aproveitamentos Hidráulicos (Decreto n.º 12559 de 27 de outubro) cuja política de “produção, transporte e distribuição de energia elétrica” (artigo 1º) passa a ser regulado por esta lei, criando-se para o efeito um fundo especial de eletrificação destinado a apoiar (base VI):

- A construção das linhas que forem classificadas na rede elétrica nacional, quer sejam construídas e exploradas pelo estado quer por particulares;
- A construção de oficinas hidro-elétricas pela participação financeira do estado;
- A instalação de centrais térmicas que sejam consideradas de interesse nacional;
- A transformação das instalações;
- A criação de indústrias que representando uma utilidade pública de interesse nacional, constituam um aproveitamento apreciável da capacidade disponível de transporte das linhas em exploração ou da potência disponível das centrais em cuja construção tenha sido empregada uma parte deste fundo;
- E a custear todas as despesas da sua própria gerência e demais serviços da rede elétrica nacional.

A gestão “do fundo especial de eletrificação” (Decreto n.º 12559 de 27 de outubro, base VIII) estaria sob a alçada da AGSH e seria um organismo encarregado de fomentar o desenvolvimento das indústrias elétricas do país (decreto n.º 14444 de 19 de outubro de 1927). Por motivos de economia e afinidade de serviços, as funções executivas de fiscalização técnica das instalações elétricas continuariam a ser exercidas pela Administração Geral dos Correios e Telégrafos.

Para a gestão do fundo especial de eletrificação constituiu-se na AGSH um Conselho de Administração fiscalizado por um Conselho Fiscal. O Conselho de Administração era constituído por um Administrador Geral dos Serviços Hidráulicos (Presidente), um representante da Administração Geral dos Correios e Telégrafos, o chefe da Repartição dos Aproveitamentos Hidráulicos, o chefe da Repartição dos

Serviços Elétricos e o chefe da Repartição de Expediente e Contabilidade (secretário). Do Conselho Fiscal fazia parte um ajudante do Procurador-Geral da República (Presidente), um Delegado do Conselho Superior de Finanças e um funcionário de livre escolha do Governo (secretário) (Decreto n.º 14772 de 18 de dezembro de 1927, capítulo III).

Neste âmbito, tornava-se fundamental a existência no Ministério do Comércio e Comunicações, de um Conselho Superior de Eletricidade onde se incluíssem todas as entidades interessadas no estabelecimento e na exploração das instalações elétricas.

O Conselho Superior de Eletricidade tinha as seguintes atribuições municipais (Decreto n.º 14444 de 19 de outubro de 1927, artigo 3.º):

- Emitir parecer sobre as concessões a dar pelo Estado para a produção, transporte ou utilização de energia elétrica, qualquer que fosse a força motriz utilizada e qualquer que fosse o fim ou serviço a que se destinasse com exceção do telegráfico e telefónico;
- Emitir parecer sobre os cadernos de encargos das concessões a fazer pelos corpos administrativos para o fornecimento e distribuição de energia elétrica;
- Apreciar os inquéritos administrativos para a declaração de utilidade pública das instalações elétricas;
- Dar parecer sobre a legislação respeitante às instalações elétricas que deva ser proposta pela AGSH;
- Dar parecer sobre os casos não previstos na mesma legislação e interpretação das suas disposições;
- Estudar outros assuntos acerca dos quais o ministro entenda que devesse consultá-lo.

Com a criação da Repartição de Serviços Elétricos no quadro orgânico da AGSH, dotava-se este das seguintes atribuições (Decreto n.º 14444 de 19 de outubro de 1927, artigo 4.º):

- Promover o estudo do plano geral de eletrificação do país;
- Informar os pedidos de concessão a dar pelo estado, fazer o estudo dos anteprojetos respetivos e elaborar os competentes alvarás ou decretos de concessão;

- Elaborar os cadernos de encargos que devessem servir de base às concessões a dar pelo estado e informar os que servissem de base às concessões a dar pelos corpos administrativos;
- Elaborar as propostas a submeter à apreciação do ministro do comércio e comunicações, sobre os pedidos de licença de estabelecimento das instalações elétricas sujeitas a concessão e redigir os títulos de licença e outro expediente que lhe diga respeito;
- Organizar os processos de inquérito administrativo para a declaração de utilidade pública das instalações elétricas;
- Fiscalizar tecnicamente o estabelecimento de todas as centrais elétricas dependentes de concessão e as linhas de transporte de alta tensão destinadas à transmissão de energia produzida nessas centrais, à sua interconexão e às redes de grande distribuição regional;
- Estudar, preparar e informar todos os assuntos que devessem ser sujeitos à apreciação Conselho Superior de Eletricidade;
- Fazer o expediente do mesmo Conselho.

O Conselho Superior de Eletricidade tinha uma sessão ordinária mensal e as extraordinárias ocorriam quando fossem solicitadas por iniciativa dos seus membros. A distribuição dos processos era feita pelo vice-presidente aos vogais, que sobre eles dariam o seu parecer por escrito, a fim de servir de base à discussão do Conselho. As atas das sessões constavam de livro em poder da Repartição dos Serviços Elétricos, que era a secretaria do Conselho. As funções de membro do Conselho Superior de Eletricidade eram remuneradas.

A exploração portuária, destacada e criada pela Lei de Portos (Decreto n.º 12757, de 2 de Dezembro de 1926), “adota uma política de Portos para melhor servir e desenvolver a economia do País facilitando e intensificando o intercâmbio marítimo”. Para o efeito, distribui os portos portugueses do Continente e Ilhas em 4 classes consoante a sua importância económica e o volume da tonelagem de carga embarcada (Decreto n.º 12757, de 2 de Dezembro de 1926, artigo 1.º):

- Pertencem à 1.ª classe os portos que interessam diretamente à economia geral do País por serem portos de escala das grandes linhas de navegação e de importantes redes de comunicações interiores.

Foram quatro os portos admitidos nesta categoria: Lisboa, Douro-Leixões, Funchal e Ponta Delgada;

- Pertencem à 2.^a classe os portos de interesse regional, como por exemplo os portos de Setúbal, Vila Real de Santo António e Horta;
- Pertencem à 3.^a classe os portos de interesse local como os portos de Angra do Heroísmo, Aveiro, Faro, Figueira da Foz, Lagos, Olhão, Peniche, Portimão, S. Martinho do Porto, Tavira e Viana do Castelo;
- Pertencem à 4.^a classe todos os outros portos nos quais se façam operações de carga e descarga com importância ou que sirvam de abrigo a embarcações de certa tonelagem. Pertencem à 4.^a classe os restantes portos.

Para dar seguimento a estas disposições, foi criada na AGSH uma repartição designada Repartição de Portos (Decreto n.º 12757, de 2 de Dezembro de 1926, artigo 13.º).

Os serviços de hidráulica agrícola e florestal compreendiam uma direção de serviços florestais e aquícolas e uma direção de serviços da hidráulica agrícola. Em 1928, estes serviços passaram do Ministério da Agricultura para o Ministério das Obras Públicas, para serem integrados igualmente na AGSH.

A AGSH funcionaria articulada com outras unidades orgânicas, abrangendo os três domínios anteriormente descritos: produção de energia elétrica, exploração portuária e a hidráulica agrícola. Estas três formas de utilização da água deveriam ser estimuladas pelo estado português, no que respeita à administração dos recursos hídricos nacionais.

De acordo com os diplomas legais e com as alterações introduzidas pelos mesmos, é apresentado o organograma 4 e quadro de contexto 3 (anexos F e G) que vigorou no período de 1920 a 1930.

3.4.5. Administração Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos (1930-1934)

Até 1927, a intervenção do estado nas instalações elétricas exerceu-se exclusivamente em termos fiscais.

Segundo a lei dos aproveitamentos hidráulicos (Decreto Lei n.º 12559 de 20 de outubro de 1926) estava prevista, a criação de um organismo com características diferentes, em que a função orientadora e de fomento predominassem, tendo sido

criados um ano após a publicação da lei, a Repartição dos Serviços Elétricos e o Conselho Superior de Eletricidade.

Com o Decreto n.º 14444 de 19 de outubro de 1927, criou-se “uma situação de dualismo, porque a par da Repartição dos Serviços Elétricos da Administração Geral dos Serviços Hidráulicos, ficou existindo a Inspeção das Instalações Elétricas da Administração Geral dos Correios e Telégrafos, tendo como principal objetivo o exercício da fiscalização de exploração de todas as instalações e do estabelecimento de um determinado número delas” (Decreto n.º 17894 de 28 de janeiro de 1930). Assim, para salientar e reforçar os serviços elétricos, optou-se por os integrar num só organismo, passando a Administração Geral dos Serviços Hidráulicos a designar-se Administração Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos (AGSHE).

A AGSHE refere-se a “todos os serviços relativos à superintendência do Estado sobre a produção, transporte, distribuição e utilização da energia elétrica, incluindo as estações de telecomunicações de serviço exclusivo das linhas de transporte e redes de distribuição de energia elétrica e delas consideradas parte integrante” (Decreto n.º 17894 de 28 de janeiro de 1930).

Os serviços relativos à AGSHE constituirão a Direção dos Serviços Elétricos a qual compreenderá a Repartição de Estudos e Construções e a Repartição de Fiscalização (Decreto n.º 17894 de 28 de janeiro de 1930, artigo 7.º).

A Repartição de Estudos e Construções subdivide-se em duas secções (Decreto n.º 17894 de 28 de janeiro de 1930, artigo 8.º):

- 1.ª Secção - Estudos de eletrificação – regulamentação técnica das instalações elétricas; estatística da produção e consumo de energia elétrica;
- 2.ª Secção – Instrução dos processos de concessão e licenças das instalações elétricas; arquivo e contabilidade.

A Repartição de Fiscalização compreendia três secções de fiscalização das instalações elétricas, com sedes em Lisboa, Porto e Coimbra (Decreto n.º 17894 de 28 de janeiro de 1930, artigo 9.º). A secção de Lisboa funcionava na sede da repartição, tendo como área da sua jurisdição a das Divisões Hidráulicas do Tejo e Guadiana. As secções do Porto e Coimbra terão como áreas de jurisdição as das Divisões Hidráulicas do Douro e Mondego, respetivamente. De acordo com as alterações legais, apresenta-se no anexo H e I um novo organograma (5) e quadro de contexto (4) que espelha todas estas modificações.

Em 1932, surgiu o Decreto n.º 21689 de 19 de setembro que atribui uma elevada importância ao saneamento básico do país, embora já fosse notório o esforço na melhoria das condições de saneamento da população. Segundo este Decreto, a promoção das condições sanitárias das populações, continuaria a ser da responsabilidade municipal, assumindo o Estado uma postura de regulação financeira e técnica. À Administração Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos competia orientar tecnicamente as câmaras municipais nas obras a realizar.

Os serviços portuários e as obras de hidráulica agrícola ganhavam cada vez mais autonomia administrativa. O Decreto n.º 18865 de 17 de setembro de 1930 refere que “devido à reorganização dos Ministérios do Comércio e Comunicações e da Agricultura, funcionará no Ministério da Agricultura uma Junta Autónoma das Obras de Hidráulica Agrícola, que terá a seu cargo os serviços relativos a melhoramentos hidro-agrícolas” (Decreto n.º 18865 de 17 de setembro de 1930, artigo 1.º). Desta forma, há uma valorização hidráulica do solo, promovendo o aumento da riqueza agrícola e uma reorganização económica do país.

As funções das obras portuárias passaram a estar a cargo das Juntas Autónomas de Portos

3.4.6. Direção Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos (1935-1943)

Os serviços do Ministério das Obras Públicas e Comunicações sofreram alterações. A Administração Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos em 1935 foi transformada em Direção Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos (DGSHE), definindo-se a sua orgânica interna através do Decreto n.º 26117 de 23 de novembro (artigo 5.º).

A DGSHE compreendia como serviços centrais uma repartição de estudos hidráulicos, uma repartição de serviços fluviais, uma repartição de serviços marítimos (portos), uma repartição dos serviços elétricos, uma divisão de dragagens e uma seção de expediente geral, pessoal, contabilidade e arquivo. Como serviços externos abrangia as quatro direções hidráulicas (Direção Hidráulica do Douro, Direção Hidráulica do Mondego, Direção Hidráulica do Tejo e Direção Hidráulica do Guadiana), três seções dos serviços elétricos (com sede em Lisboa, Porto e Coimbra) e brigadas de estudo em número variável.

Junto da DGSHE funciona o Conselho Superior de Tarifas de Portos.

A estrutura orgânica com estas alterações apresenta-se no organograma 6 no anexo J, de acordo com a nova legislação.

3.4.7. Direção Geral dos Serviços Hidráulicos (1944-1967)

Os serviços elétricos da Direção Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos, passam a depender do Ministério da Economia, onde constituirão a Direção Geral dos Serviços Elétricos. É criada a Direção Geral dos Serviços Hidráulicos (DGSH) e extinta a Junta de Eletrificação Nacional (Decreto-lei n.º 33546 de 23 de fevereiro de 1944).

O Governo, com o objetivo de estimular o progresso da urbanização de todas as sedes dos concelhos do país, constitui um organismo que centralizava todos os serviços relacionados com este meio. É assim criada a Direção Geral dos Serviços de Urbanização no Ministério das Obras Públicas e Comunicações (Decreto-lei n.º 34337 de 27 de dezembro de 1944), para a qual transitam entre outros, a secção de melhoramentos e saneamento da Direção Geral dos Serviços Hidráulicos.

O Ministério das Obras Públicas e Comunicações passa a denominar-se Ministério das Obras Públicas (Decreto-lei n.º 36061 de 27 de dezembro de 1946, artigo 1.º). É criado o Ministério das Comunicações que compreenderá os serviços do extinto Ministério das Obras Públicas e Comunicações, nomeadamente os referentes à atividade portuária: Administração Geral do Porto de Lisboa, Administração dos Portos do Douro e Leixões, Juntas Autónomas dos Portos e Conselho de Tarifas dos Portos. As Juntas Autónomas dos Portos encarregam-se da exploração, dos trabalhos de conservação corrente e o equipamento, mantendo-se no entanto na DGSH a realização de obras de grande reparação e de construção de portos.

O aumento da atividade da DGSH conduz inevitavelmente à revisão da sua orgânica interna e distribuição dos quadros de pessoal, necessários ao seu regular funcionamento, estabelecendo-se através do Decreto-lei n.º 36315 de 31 de maio de 1947.

A DGSH é composta pelos seguintes serviços técnicos e administrativos (Decreto-lei n.º 36315 de 31 de maio de 1947, artigo 1.º):

1. Direção dos Serviços Marítimos, que compreende:
 - i. Repartição de Obras
 - ii. Divisão de Dragagens
 - iii. Secção de Expediente Técnico
2. Direção dos Serviços Fluviais, que compreende:

- i. Repartição de Construção
 - ii. Repartição de Conservação
 - iii. Divisão de Navegação Fluvial
 - iv. Secção de Expediente Técnico
- 3. Repartição de Aproveitamentos Hidráulicos:
 - i. Secção de Expediente Técnico
- 4. Repartição dos Serviços Administrativos, que compreende:
 - i. Secção de Contabilidade
 - ii. Secção de Expediente Geral e Pessoal

5. Direções externas do Douro, do Mondego, do Tejo e do Guadiana, com sedes respetivamente no Porto, Coimbra, Lisboa e em Faro.

De acordo com o mencionado anteriormente, é apresentado o organograma 7 no anexo K.

A Junta Autónoma de Obras de Hidráulica Agrícola mantinha os seus estudos e projetos nos melhoramentos hidroagrícolas, previstos em 1938. Porém, começou-se a ponderar se seria justificável a existência de dois organismos distintos para um mesmo propósito. Assim, através do decreto-lei n.º 37596 de 3 de novembro de 1949 decorreu a fusão dos dois organismos em causa, mais concretamente a reintegração da Junta Autónoma de Obras de Hidráulica Agrícola na Direção Geral dos Serviços Hidráulicos. Segundo o Decreto-lei n.º 37707 de 30 de dezembro de 1949, a estrutura orgânica dos serviços da DGSH passa então a ser constituída pelos seguintes serviços técnicos e administrativos:

- 1. Direção dos Serviços Marítimos, que compreende:
 - i. Repartição de Obras
 - ii. Divisão de Dragagens
 - iii. Secção de Expediente Técnico
- 2. Direção dos Serviços Fluviais, que compreende:
 - i. Repartição de Construção
 - ii. Repartição de Conservação
 - iii. Direções externas do Douro, do Mondego, do Tejo e do Guadiana, com sedes respetivamente no Porto, Coimbra, Lisboa e em Faro
 - iv. Secção de Expediente Técnico

3. Direção dos Serviços de Aproveitamentos Hidráulicos, que compreende:
 - i. Repartição de Estudos Agronómicos e Económico-Sociais
 - ii. Repartição de Projetos
 - iii. Repartição de Obras
 - iv. Secção de Expediente Técnico
4. Repartição dos Serviços Administrativos, que compreende:
 - i. Secção de Contabilidade
 - ii. Secção de Expediente Geral e Pessoal
 - iii. Secção de Estatística e Armazéns

Junto da DGSH funcionava um Conselho Consultivo constituído por diversos elementos de variadas áreas. De uma forma geral, as atribuições que pertenciam à Junta Autónoma das Obras de Hidráulica Agrícola passaram a ser exercidas pela DGSH.

De acordo com a legislação, a estrutura orgânica é apresentado no organograma 8, no anexo L.

Com o decorrer do tempo, tornou-se conveniente dotar a Direção dos Serviços Marítimos com uma Repartição de Estudos e Projetos, para que se “possam preparar em devido tempo os estudos das obras portuárias a executar no continente e ilhas adjacentes” (preâmbulo do Decreto-lei n.º 40811 de 18 de outubro de 1956).

O organograma 9 no anexo M evidencia esta mudança.

A Repartição de Projetos da Direção dos Serviços de Aproveitamentos Hidráulicos englobava um grande volume de trabalho (técnico e técnico-administrativo). O trabalho técnico dizia respeito ao estudo de todos os rios, a preparação dos planos gerais de aproveitamento e valorização das bacias hidrográficas e a elaboração dos projetos das respetivas obras a executar pelo Estado. O trabalho técnico-administrativo abrangia todos os assuntos relacionados com os aproveitamentos hidráulicos realizados por outras entidades em regime da concessão de águas públicas, nomeadamente a organização e a instrução dos processos e a fiscalização das disposições dos cadernos de encargos e regulamentares de ordem geral durante todo o prazo das concessões.

Desta forma, tornava-se fulcral organizar os serviços, criando-se para o efeito uma Repartição de Concessões “que se ocupará do serviço técnico-administrativo dos

aproveitamentos hidráulicos realizados em regime de concessão de águas” (Decreto-lei n.º 47507 de 24 de janeiro de 1967).

De acordo com as alterações legislativas, é apresentado, o organograma 10 no anexo N.

3.4.8. Direção-Geral dos Recursos e Aproveitamentos Hidráulicos (1968-1977)

Através do decreto-lei n.º 605/72 de 30 de dezembro, fica-se a conhecer a área de jurisdição de cada direção hidráulica das seções correspondentes. Assim, para o nosso caso de estudo:

1. A Direção Hidráulica do Douro tem sede no Porto e abrange os distritos de Braga, Bragança, Porto, Viana do Castelo, Vila Real; concelhos de Espinho, Feira, Castelo de Paiva e Arouca, do distrito de Aveiro; concelhos de Cinfães, Resende, Lamego, Armamar, Tabuaço, S. João da Pesqueira, Castro Daire, Tarouca, Moimenta da Beira, Sernancelhe, Penedono e Vila Nova de Paiva, do distrito de Viseu.
 - a. 1.^a Secção Hidráulica de Viana do Castelo – distrito de Viana do Castelo
 - b. 2.^a Secção Hidráulica de Braga – distrito de Braga; concelhos de Montalegre, Ribeira de Pena e Mondim de Basto, do distrito de Vila Real; concelhos da Póvoa de Varzim e de Vila do Conde, do distrito do Porto.
 - c. 3.^a Secção Hidráulica da Régua – concelhos de Boticas, Chaves, Vila Pouca de Aguiar, Valpaços, Murça, Vila Real, Sabrosa, Alijó, Santa Marta de Penaguião, Mesão Frio e Peso da Régua, do distrito de Vila Real; concelhos de Resende, Lamego, Armamar, Tabuaço, S. João da Pesqueira, Castro Daire, Tarouca, Moimenta da Beira, Sernancelhe, Penedono e Vila Nova de Paiva, do distrito de Viseu.
 - d. 4.^a Secção Hidráulica de Mirandela – distrito de Bragança.

A criação em 1976 do Ministério da Habitação, Urbanismo e Construção leva à reestruturação do atual Ministério do Equipamento Social, que mudará a designação para Ministério das Obras Públicas (MOP).

O MOP por sua vez englobava a Secretaria de Estado das Obras Públicas e a Secretaria de Estado dos Recursos Hídricos e do Saneamento Básico (Decreto-lei n.º 117-D/76 de 10 de fevereiro, artigo 1.º). São criados na Secretaria de Estado dos Recursos Hídricos e do Saneamento Básico os seguintes departamentos:

- Direção-Geral dos Recursos e Aproveitamentos Hidráulicos;
- Direção-Geral do Saneamento Básico.

A Direção Geral dos Serviços Hidráulicos é extinta e são criados os lugares de diretor para cada uma das direções supra citadas.

À Direção-Geral dos Recursos e Aproveitamentos Hidráulicos é atribuído o papel de principal organismo executivo da gestão, quantitativa e qualitativa, dos recursos hídricos nacionais superficiais e subterrâneos (Decreto n.º 383/77 de 10 de Setembro). As suas funções dizem respeito à colheita de dados ao inventário e estudo das disponibilidades de recursos hídricos, à avaliação das necessidades de água, aos balanços hídricos, ao planeamento integrado, à conservação e proteção da rede hidrográfica e dos recursos hídricos, incluindo a defesa dos estuários e águas costeiras contra a poluição, ao policiamento das utilizações da água, e ao estudo e aplicação de instrumentos regulamentares, técnicos, fiscais e económicos.

Para um desempenho eficiente da Direção-Geral dos Recursos e Aproveitamentos Hidráulicos, pretendia-se a descentralização dos serviços, conferindo competências e meios aos serviços regionais, principalmente no que respeita às tarefas de execução de obras hidráulicas, conservação e melhoramento da rede hidrográfica.

“São atribuições da Direção-Geral dos Recursos e Aproveitamentos Hidráulicos as ações de estudo e executivas da gestão, quantitativa e qualitativa, dos recursos hídricos nacionais superficiais e subterrâneos, nomeadamente as exercidas nas seguintes grandes áreas de atuação:

1. Estudo dos recursos hídricos nacionais, incluindo a recolha e tratamento dos dados da observação hidrológica, da prospeção hidrogeológica, do estudo das reservas de água subterrâneas e da hidrografia fluvial;
2. Inventário das disponibilidades e das necessidades de recursos hídricos e respetivos balanços hídricos, a nível nacional, regional e de bacia hidrográfica;

3. Planeamento do aproveitamento hidráulico das bacias hidrográficas em coordenação com os planos e as necessidades de água dos sectores da energia, da agricultura, do saneamento básico e da indústria e os planos de ordenamento do território;
4. Estudos necessários à definição da política nacional do sector dos recursos hídricos e ações executivas da sua aplicação;
5. Sistematização de bacias hidrográficas e ordenamento da rede fluvial, incluindo o estudo, projeto e execução de obras, em colaboração com o Ministério da Agricultura e Pescas, de:
 - a. Regularização e drenagem, conservação e melhoramento;
 - b. Correção torrencial e controle da erosão e do transporte sólido;
 - c. Defesa contra cheias e seu controle.
6. Proteção dos recursos hídricos nacionais, incluindo o estudo e a aplicação de medidas relativas a:
 - a. Defesa contra o exaurimento e a degradação das reservas de água subterrâneas e sua realimentação;
 - b. Proteção e classificação das albufeiras de águas públicas;
 - c. Defesa contra a poluição e a eutrofização das águas públicas, incluindo as estuárias, contra a poluição de origem telúrica, ouvida a Comissão Nacional contra a Poluição do Mar, na parte que lhe diga respeito;
7. Estudo e aplicação das medidas técnicas, legislativas e económicas necessárias à otimização da gestão dos recursos hídricos nacionais, incluindo a racionalização da sua utilização e a revisão do respetivo regime jurídico;
8. Promoção e fiscalização do cumprimento das disposições legais que regulam o uso das águas públicas e particulares e dos seus leitos, margens e zonas adjacentes, incluindo ações de licenciamento e polícia;
9. Administração dos terrenos do domínio público hídrico sob sua jurisdição, fora da orla marítima e das zonas de administração portuária;
10. Organização e apoio das comissões nacionais e representação nacional nas organizações internacionais especializadas em

problemas de gestão e utilização de recursos hídricos, hidrologia, economia da água e obras hidráulicas, em colaboração com as entidades interessadas” (artigo 1º Decreto n.º 383/77 de 10 de Setembro).

Cada secção hidráulica será dividida em lanços.

A área de jurisdição da direcção de serviço regional de hidráulica e das respectivas secções e lanços serão fixadas por portaria ministerial, de acordo com a área da bacia hidrográfica e tendo em conta a instituição da região administrativa, da região plano e da região de saneamento básico. Esta direcção era constituída por um diretor de serviço.

A Direcção-Geral dos Recursos e Aproveitamentos Hidráulicos dispõe dos serviços centrais, técnicos e administrativos, contantes no organograma 11 e quadro de contexto 5, dos anexos O e P, respetivamente.

4. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

4.1. Necessidade de reformulação do projeto

O projeto inicial tinha como objetivo a descrição ao nível do documento composto de cerca de 800 unidades de instalação, correspondentes ao período entre 1902 e 1973, constituídas por milhares de processos. Contudo, com o desenvolvimento preliminar do projeto e respetivo estágio, e pelas indicações tutoriais, fomos percebendo que o que pretendíamos realizar num curto espaço de tempo seria praticamente impossível. Assim e tendo em conta o tempo disponível para a concretização do estágio, optámos por delimitar o nosso campo de ação.

Desta forma, o nosso projeto centrou-se essencialmente no estudo e levantamento da documentação, considerando a sua organização e proveniência; e no tratamento arquivístico, em que procedemos ao tratamento documental ao nível de uma parte da documentação, designadamente a série “Processo de obras” respeitante ao período 1902-1920.

Devido ao volume documental, foi também deixado de lado o plano de organização física da série na sua totalidade, nas estantes, já que tal seria de difícil concretização no tempo disponível e requeria um esforço físico maior do que era possível para uma pessoa sozinha e sem outro tipo de apoio.

4.2. Atividades desenvolvidas

No início de 2014, deu-se a incorporação da documentação proveniente da Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte (CCDR-N), nas instalações da Universidade do Minho, verificou-se que esta constituía uma considerável massa documental. Sublinhe-se que à data, as séries, se encontravam indistintamente misturadas e acondicionadas de forma diferente da atual. Tal documentação foi incorporada sem qualquer tratamento ou organização, estando a sua ordem de produção, receção de documentos, ou de arquivamento completamente destruída. Em termos de organização da documentação, foi estabelecido como base de trabalho, manter, sempre que possível, a ordem original dos documentos, ou tentar reconstituir essa ordem.

A identificação e organização da documentação constituem tarefas indispensáveis à aplicação dos princípios nucleares da Arquivística, a saber o princípio do respeito pela proveniência e o princípio da ordem original do fundo.

Embora não seja frequente a referência a este procedimento no tratamento da informação, uma vez que idealmente a documentação e toda a estrutura deveria chegar aos Arquivos definitivos devidamente identificadas, ele torna-se imprescindível sempre que o arquivista se depara com fundos que, por força das circunstâncias, foram desorganizados ainda na entidade produtora ou reorganizados com outros fins. A organização resulta então de um conjunto de operações que conferem uma estrutura intelectual e física ao fundo, potenciando a recuperação dos documentos.

A Figura 4 retrata esta desorganização, embora todas as pastas contenham uma cota na lombada, o que facilita a sua ordenação (cronológica e sequencial).



Figura 4 – Aspeto geral da documentação encontrada nas estantes

Num segundo momento, foi realizado um reconhecimento geral da informação (recenseamento) e a definição da série processos de obras, mais especificamente a documentação que fizesse parte da bacia hidrográfica do Ave. Posteriormente, procedeu-se ao estudo orgânico-funcional das entidades através dos organigramas, desde 1884 até 1973, e a representação dos quadros de contexto das competências e funções dos serviços.

Foram descritas arquivisticamente as unidades informacionais, ao nível do documento composto e registadas no programa informático GISA (Gestão Integrada de Sistemas de Arquivo). Ao tratar-se de forma mais pormenorizada e exaustiva toda a informação, aumenta-se a probabilidade de serem satisfeitas as necessidades

informativos. Após esta tarefa, foram criados os termos de indexação, para tornar possível uma mais eficaz recuperação da informação. As plantas que fizessem parte dos processos foram digitalizadas e integradas no respetivo registo.

Relativamente à sua constituição, a série “Processos de obras” é composta por processos relativos ao domínio público hídrico na Bacia Hidrográfica do Ave e Cávado. Em cada processo identificaram-se documentos de diferentes categorias de natureza administrativa, distinguindo-se os licenciamentos (concessão, legalização, autorização, participação, prova testemunhal), os procedimentos jurídicos e processos de reivindicação (transgressão, reclamação, intimação, notificação, exposição) e os documentos entre os serviços internos (circulares, ordens, notas de serviço e correspondência).

Esta série documental tem sido alvo de interesse para a investigação, principalmente a documentação relacionada com a bacia hidrográfica do Ave. Assim, foram descritos ao nível da peça apenas os documentos pautados por este critério geográfico, devido à necessidade premente no acesso à documentação com vista o interesse dos utilizadores. No entanto, não houve alteração na ordem original dos documentos.

Em termos gerais, o acervo documental encontra-se em bom estado de conservação. Contudo, verifica-se que alguns documentos sofreram os efeitos de degradação, resultante de um mau manuseamento e/ou de um mau acondicionamento.

A limpeza e higienização da documentação consistem na eliminação do pó, poeiras e outros resíduos estranhos aos documentos, através de meios manuais ou mecânicos (Faria & Pericão, 2008). Embora seja fundamental a limpeza no processo de conservação e preservação da documentação, para evitar a deterioração, não foi possível de todo proceder à higienização dos documentos. Assim, limitou-se o trabalho de prevenção à remoção de materiais corrosivos como agrafos e cliques que estavam em alguns processos a provocar grandes danos.

Os documentos encontram-se depositados numa sala com uma área aproximada de 45 m², com as condições mínimas de luz e humidade adequados à conservação dos documentos existentes. O espaço dispõe de um reduzido número de estantes fixas, pelo que parte dos documentos se encontram desorganizados e colocados no chão ou dentro de caixotes (Figura 5), evidenciando critérios aleatórios de acumulação.

A situação do arquivo físico constitui um problema de importância considerável, já que não se consegue garantir as devidas condições de instalação do acervo documental, devido à mistura e amontoado de diversa documentação.

O arquivo dos Serviços Hidráulicos do Cávado e Ave é um depósito da documentação sem uso administrativo ou com uso pouco frequente.



Figura 5 – Documentação acumulada no arquivo em caixas e no chão

4.3. Identificação e organização da série

O conjunto documental da série em estudo encontrava-se espalhado por várias estantes e prateleiras e havia necessidade de o organizar.

Ao nível da organicidade documental, todas as peças constantes do processo, excluída a capa, foram contadas, recebendo a numeração a partir da primeira folha do documento produzido. Cada folha recebeu uma numeração sequencial no canto superior direito, possibilitando a ordenação dos documentos que constituem o processo e impedindo que as peças se percam, caso venha a ser por alguma razão, deslocado do todo. A organização deste sistema obedeceu, sempre que possível, à ordem original estabelecida, seguindo uma lógica do produtor da documentação.

Seguidamente, atribui-se uma numeração sequencial a todas as capilhas (processos) permitindo uma localização mais rápida da documentação.

A série contém essencialmente informação referente à construção de obras particulares, integrando duas partes: a documentação apresentada pelo requerente (peças escritas e desenhadas) e a documentação administrativa, respeitante à apreciação e aprovação da construção da responsabilidade dos Serviços Hidráulicos. Esta série inclui os processos arquivados definitivamente, processos apenas com licenças de obras, processos sem licenças de obras, reclamações e transgressões relacionadas com a natureza hídrica do Ave e Cávado.

4.4. Descrição normalizada da série

Após a realização de todas as tarefas, em especial o estudo orgânico-funcional, chegou o momento da descrição arquivística, em conformidade com os campos propostos na norma ISAD(G), ao nível do documento composto, e a sua inserção num sistema de gestão de informação em suporte informático adequado.

Para a descrição recorreu-se ao esquema multinível, permitindo identificar o contexto e o conteúdo da documentação e consequentemente promover a sua acessibilidade.

4.5. GISA

O GISA é uma aplicação de gestão de arquivos “que assenta num modelo integrado, concebido para acompanhar diversas fases do ciclo vital da informação e as várias operações da cadeia arquivística”⁴. Foi desenvolvido em 2005 através de um consórcio formado pelas Câmaras Municipais do Porto, Vila Nova de Gaia, Espinho e Vila do Conde, e pela Universidade do Porto e “configura a organização dos serviços de arquivo como um sistema coerente de funções e de relações” (Real, 1998, p. 65).

Esta ferramenta permite representar o quadro evolutivo da estrutura orgânica com as suas variadas relações sistémicas e possibilita descrever a informação do sistema, independentemente do suporte.

Este instrumento de trabalho está de acordo com a ISAD(G) e a ISAAR(CPF), desenvolvidas pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA). O GISA apresenta várias características, tais como a possibilidade de criar planos de classificação, a criação de unidades informacionais, controlo de autoridade, a associação de

⁴ GISA – *Gestão integrada de Sistemas de Arquivo* [Em linha]. [Consult. 01 Set. 2014]. Disponível em WWW:<URL:<http://gisa.paradigmaxis.pt/>>

descrição a objetos digitais, a avaliação da informação, pesquisa, produção de relatórios, estatísticas de controlo de desempenho e controlo de acessos⁵.

No que diz respeito à sua estrutura, o GISA é constituído por módulos, nomeadamente: controlo de autoridade, unidades físicas, unidades informacionais e administração, cada um dos quais subdivididos noutros módulos.

4.5.1. Controlo de autoridade

Para além descrição arquivística, é indispensável estabelecer os métodos de recuperação da informação tratada e definir os pontos de acesso a criar. Os pontos de acesso devem ser simples e a sua formalização deve seguir os critérios definidos na NP 4036.

A descrição normalizada dos pontos de acesso às unidades de descrição encontra-se no módulo do controlo de autoridade, que por sua vez permite a criação de três notícias de autoridade:

- Entidade produtora – informação que permite representar a estrutura orgânica de uma organização;
- Conteúdo – utiliza-se na indexação das unidades informacionais e pode ser do tipo ideográfico, onomástico e toponímico;
- Tipologia informacional – refere-se a uma classe de documentos que se distingue com base em características intelectuais comuns.

No momento da criação da entidade produtora, indica-se o tipo de entidade e estabelece-se o tipo de relações (hierárquica, associativa ou temporal) entre entidades produtoras, os órgãos e setores da entidade (Figura 6). A descrição dos produtores de documentos de arquivo é fundamental e requer informação completa e atualização constante do contexto de produção e utilização dos documentos e em particular sobre a sua proveniência.

Como se pretende dar continuidade ao projeto, criaram-se as relações para as entidades sucessoras dos Serviços Hidráulicos. Ao criar os órgãos produtores foram adicionadas as datas de existência, uma vez que as designações destes órgãos/setores produtores serão utilizados nos estabelecimentos sucessores, havendo necessidade de os distinguir.

⁵ GISA – *Gestão integrada de Sistemas de Arquivo* [Em linha]. [Consult. 01 Set. 2014]. Disponível em WWW:<URL:<http://gisa.paradigmaxis.pt/>>

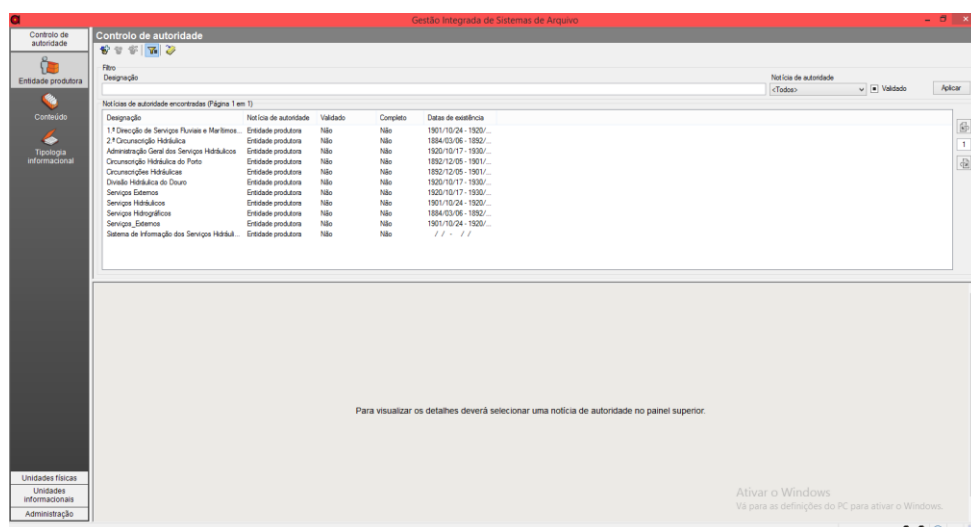


Figura 6 – Detalhe das entidades produtoras

No Controlo de Autoridade, no campo do conteúdo foram geradas as notícias de autoridade, ou seja, os nomes, as secções e/ou os órgãos das entidades produtoras, que devem ser criados pelos seguintes critérios: onomástico, ideográfico ou toponímico.

Na representação da informação contida na série recorreu-se às Normas Portuguesas, nomeadamente à NP 3715 sobre métodos para a análise de documentos, determinação do seu conteúdo e seleção de termos de indexação e à NP 4036. A obra de Ribeiro (1996) sobre a indexação e controlo de autoridade em arquivos foi uma publicação em que nos apoiámos ao longo do trabalho, bem como as Orientações para a Descrição Arquivística, inspiradas na ISAD (G) e na ISAAR (CPF). Neste documento é possível encontrar orientações relativas à descrição da documentação de um arquivo e à descrição de registos de autoridades arquivísticas, oferecendo diretrizes para a escolha e construção de pontos de acesso normalizados de pessoas coletivas, singulares e famílias.

Foi adotado sempre que tal se verificou, a atualização da grafia dos nomes de pessoas e coletividades.

Na indexação do conteúdo dos registos, os termos escolhidos para pontos de acesso à informação são os nomes dos requerentes (onomástico) (Figura 7) e alguns conceitos-chave (ideográfico). Era nossa intenção fazer um ponto de acesso do tipo toponímico, com inclusão do concelho, freguesia e lugar a que se referia o processo. Contudo, devido à falta de tempo, não nos foi possível realizar esta tarefa. Os termos

de indexação apresentados ainda não se encontram validados porque esta tarefa necessita de uma revisão mais profunda, no sentido de haver um maior controlo e uniformização dos termos.

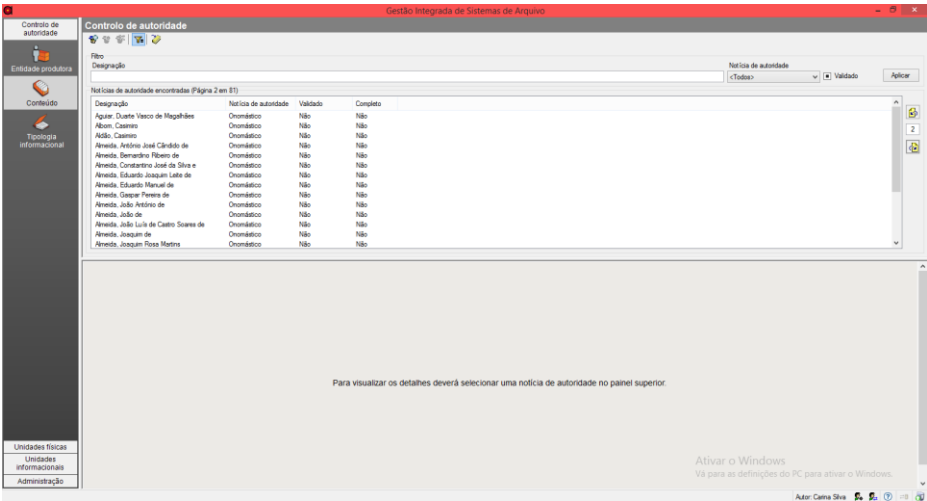


Figura 7 – Lista de termos (onomástico)

Na tipologia informacional foi indicada qual a natureza do ato informacional que estava a ser trabalhado. No nosso caso, a série refere-se na totalidade a processos de obras (Figura 8).

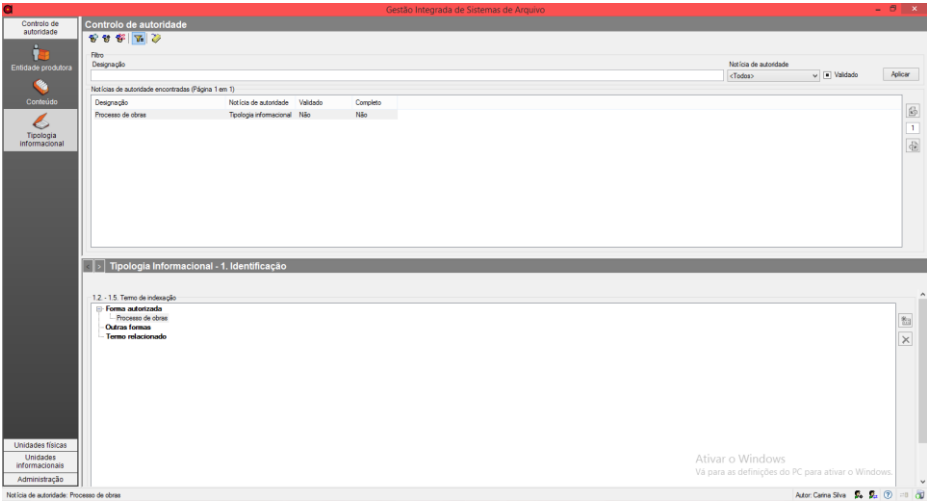


Figura 8 – Detalhe da tipologia informacional

4.5.2. Recenseamento técnico das unidades físicas (1902-1920)

Controle de autoridade
Unidades físicas

Descrição

Pesquisa

Unidades físicas encontradas: 90 (Página 1 em 5)

Identificador	Código	Título	Cota	Código de barras	Produção	Nº unidades descrição
105	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 101 a 200	pt. 52		1917/ - 1917/ - /	43
104	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 15 a 100	pt. 91		1917/ - 1917/ - 20	20
103	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 1 a 50	pt. 90		1917/ - 1917/ - 19	19
102	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 201 a 257	pt. 89		1916/ - 1916/ - /	32
101	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 101 a 200	pt. 88		1916/ - 1916/ - /	52
100	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 51 a 100	pt. 87		1916/ - 1916/ - /	23
99	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 1 a 50	pt. 86		1916/ - 1916/ - /	16
98	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 201 a 322	pt. 85		1915/ - 1915/ - /	28
97	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 101 a 200	pt. 84		1915/ - 1915/ - /	28
96	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 101 a 200	pt. 83		1915/ - 1915/ - /	26
95	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 101 a 150	pt. 82		1915/ - 1915/ - /	17
94	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 15 a 100	pt. 81		1915/ - 1915/ - /	24
93	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 1 a 50	pt. 80		1915/ - 1915/ - /	24
92	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 301 a 378	pt. 79		1914/ - 1914/ - /	29
91	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 251 a 300	pt. 78		1914/ - 1914/ - /	26
90	PT.AFA.ARH.N.UF201...	Processo 101 a 200	pt. 77	94942 - 94942 - /		51

Descrição - Identificação

Código de referência: PT.AFA.ARH.N.UF2015-65

Título: Processo 101 a 200

Cota: pt. 88

Código de produção: 1917 / - / - /

Re: 1916 / - / - /

Arquivo: ☐ Arquivo: ☐

Dimensões: Altura: 0,320 Largura: 0,100 Profundidade: 0,220 m

Tipos: ☐ Pasta: ☐

Conteúdo informativo: Contém (concomitantes, legislação, autorização, participação, prova testemunhal), procedimentos jurídicos e processos de reivindicação (transmissão, reclamação, intimação, notificação, expedição e os documentos entre as empresas (empresas filiadas, ordens, notas de serviço e correspondência).

Tipos de ordenação: cronológica e alfabética dentro de cada ano, atendendo ao número de cada processo

Tratamento documental: originais e cópias

Estado de conservação: Excelente

Forma de registro: impresso

Unidades físicas encontradas: 90 (Página 1 em 5)

Unidades físicas encontradas: 90 (Página 1 em 5)

Ativar o Windows

Vá para as definições do PC para ativar o Windows.

No módulo das unidades informacionais descrevem-se as séries e documentos com base na Norma ISAD (G). Deve ser descrito o nível arquivístico, o mais detalhado possível em cada zona, sem que exista repetição da informação. Porém, podem existir zonas em que a informação não seja adequada ou não exista, e nestes casos deve ficar por preencher. Na zona de contexto, acabámos por não preencher a história custodial e arquivística, pois não possuíamos informações para tal. No que diz respeito à arrumação e atribuição de cotas da documentação tratada, optámos por não interferir na existente, uma vez que a série apenas se encontra instalada provisoriamente na Universidade do Minho.

Como já foi referido anteriormente, alguma da documentação encontrava-se dada em caixotes, no chão, sem qualquer tipo de organização. Para se ter esta documentação, foi estruturado o recenseamento numa grelha e em 14 campos de recolha dos elementos essenciais de descrição das unidades

físicas, como: título, datas extremas (data inicial e data final), âmbito e conteúdo e o tipo de documento (unidade de instalação) (anexo Q).

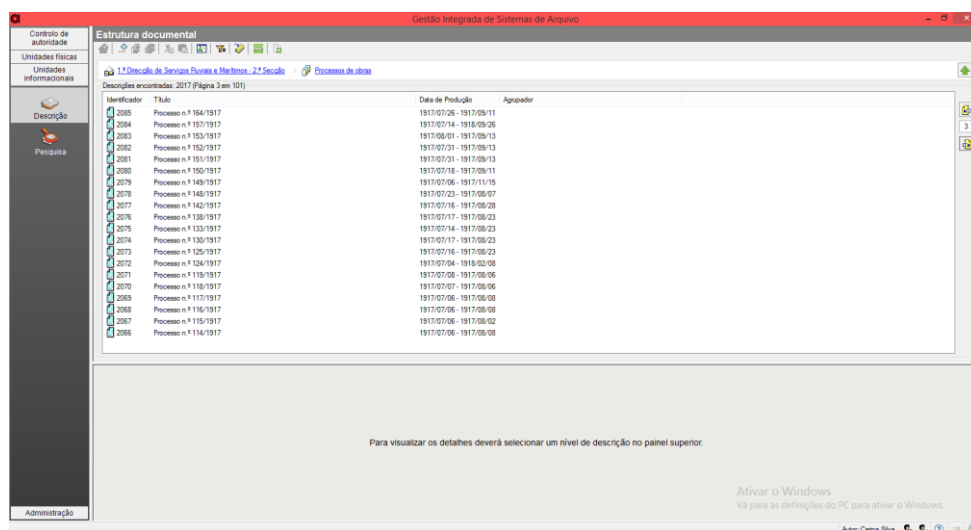


Figura 10 – Detalhe das unidades informacionais existentes na série “Processos de obras”

No campo âmbito e conteúdo, ao nível do documento composto, optamos por dar conhecimento dos conteúdos relevantes não incluídos no título. Assim, referimos o nome do requerente, um breve resumo do assunto tratado no processo, com indicação da margem e do nome do rio ou ribeiro, o tipo de documentos que contém o processo e a localização da obra, com menção (sempre que possível) do concelho, freguesia e lugar (Figura 11).

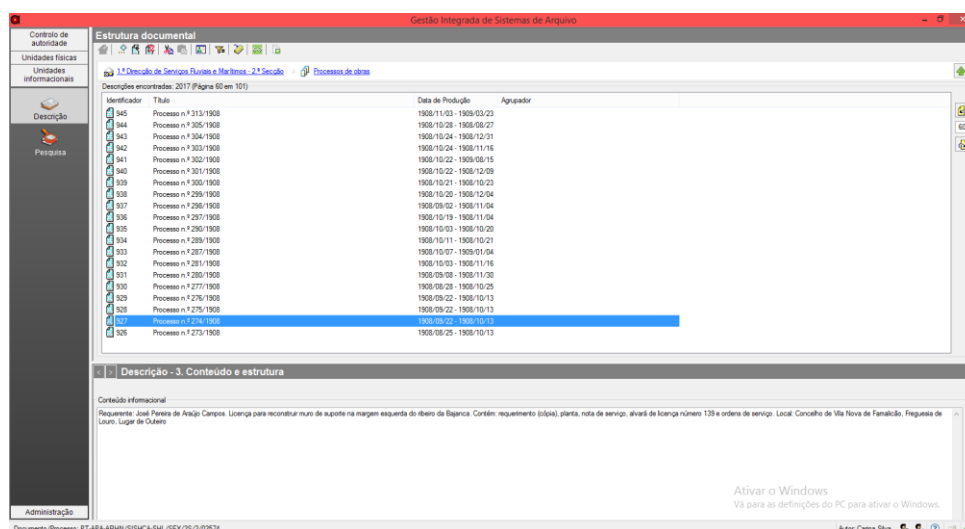


Figura 11 – Detalhe das unidades informacionais existentes na série “Processos de obras”

CONCLUSÃO

O estágio revelou ser um elemento essencial, ao permitir pôr em prática os conhecimentos adquiridos e teorizados na componente curricular, possibilitando cumprir os objetivos propostos, como o estudo e tratamento de uma série documental de uma entidade.

O trabalho é uma mais-valia para a instituição, dado que o objetivo futuro é a sua disponibilização e divulgação, permitindo o acesso da informação tratada a toda a comunidade, em especial à comunidade científica. O Arquivo, ao disponibilizar instrumentos descritivos que viabilizem uma rápida e sistemática recuperação da informação, potencia o respetivo conhecimento e investigação, além de permitir reconstituir uma parte significativa da história dos serviços hidráulicos desde a sua origem.

Apesar de no trabalho que apresentamos nos reportarmos ao tratamento de informação para um período específico, consideramos que a gestão da informação deveria ser feita desde o momento da sua produção, de forma a haver um maior controlo, evitando, a redundância de trabalho. A pequena amostra da descrição dos documentos pretende ser o início de um longo percurso a fazer naquele arquivo. Relativamente aos termos de recuperação, podia-se apostar na construção de um índice toponímico, com as localidades mencionadas na documentação e num índice ideográfico com as matérias/assuntos abordadas na série. Seria também útil a criação de um inventário como instrumento relevante para identificação e pesquisa de documentos.

A higienização dos documentos com recurso a materiais específicos seria de grande utilidade. Contudo, esta tarefa deverá ser realizada depois de a documentação estar acondicionada num local com melhores condições, em termos de iluminação, de espaço e de limpeza. Neste sentido, justifica-se a substituição de unidades de instalação em mau estado ou desadequadas à dimensão da documentação que acondicionam por outras caixas de cartão de acid free (idealmente).

A descrição arquivística realizada no software informático GISA, permitiu um maior rigor por este estar de acordo com as normas internacionais. Este programa oferece várias funcionalidades e uma delas é permitir automaticamente a criação de ficheiros em pdf com o inventário e os catálogos resumidos e detalhados, assim como listas das unidades informacionais e das unidades físicas descritas. Esta

particularidade que o GISA oferece é um valioso auxílio, contribuindo para que os ficheiros possam ser recolocados em qualquer sítio web, para disponibilizar o acesso à informação.

Do ponto de vista arquivístico, o mais importante na ISAD(G) é o respeito que esta estabelece sobre os princípios da proveniência e do respeito pela ordem original dos fundos.

Outra das vantagens do GISA é permitir acompanhar as evoluções orgânico-funcionais das instituições, devido às mudanças ocorridas nos quadros superiores, permitindo integrar as séries documentais no respetivo produtor.

Embora tenha concluído o meu trabalho na organização, no âmbito do projeto de Mestrado, penso que ainda posso fazer mais, na medida em que novas ideias foram surgindo ao longo do caminho percorrido e do trabalho realizado.

O GISA adapta-se inteiramente aos requisitos do modelo sistémico. A sua flexibilidade e capacidade de descrição multinível torna-o num software capaz de acolher este modelo sistémico, ao mesmo tempo que potencia a descrição do contexto de produção documental e proporciona uma interface de fácil utilização. Portanto, constitui um recurso valioso não só para os profissionais que tratam a informação, como para os potenciais interessados no acesso à mesma.

Tal como acontece noutras instituições, a APA, no decurso da sua atividade institucional, produz e acumula anualmente milhares de documentos que necessitam de ser submetidos a uma rigorosa gestão arquivística. Se associarmos a esta situação a falta de meios e a ausência de procedimentos adequados e sistemáticos de gestão de documentos de arquivo, rapidamente concluímos que o Arquivo se debate com o sério problema da acumulação documental.

Deste modo, deve ser criado um projeto a nível nacional que permita definir uma política interna de arquivo cujo objetivo seja reduzir a uma dimensão adequada o volume de documentação a conservar quer por razões económicas, quer pelo fato de os recursos humanos e materiais para a conservação, descrição e disponibilização de documentação ao público serem limitados e muito inferiores à sua capacidade para produzir documentos. Desta forma, deve-se avaliar, selecionar e eliminar a documentação acumulada nos depósitos, orientar e intervir ao nível da produção de documentos nos serviços e reduzir a uma dimensão adequada o volume da documentação a conservar. Um dos instrumentos fundamentais seria a elaboração de uma portaria de gestão documental única e transversal a todos os organismos

tutelados pela APA, bem como a produção de um regulamento de gestão de documentos onde serão fixadas as responsabilidades, competências e modo de funcionamento do serviço de arquivo no que concerne à classificação, avaliação, seleção, eliminação e transferência de documentos.

A evolução das tecnologias promove a difusão da informação, permitindo que se ultrapasse a barreira física conferindo aos Sistemas de Informação um novo patamar, onde o formato digital lhes confere uma maior visibilidade. Assim, os serviços hidráulicos têm uma nova oportunidade para a divulgação do seu sistema, através da potencialização dos recursos que as novas tecnologia proporcionam.

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

ALVES, I. - *Dicionário de terminologia arquivística*. Lisboa: Instituto da Biblioteca Nacional e do Livro, 1993.

ANTÓNIO, R.; SILVA, C. G. - *Organização de arquivos definitivos: manual ARQBASE*. Lisboa: Colibri, 2006.

CONSELHO INTERNACIONAL DE ARQUIVOS – ISAAR(CPF): *Norma Internacional de Registro de Autoridade Arquivística para Pessoas Colectivas, Pessoas Singulares e Famílias*. 2.^a ed. Lisboa: IAN/TT, 2004.

COSTA, F. - *O arquivo da Administração da Região Hidrográfica do Norte: roteiro metodológico*. [Em linha]. 2012. [Consult. 18 jul. 2014] Disponível em WWW:<URL: http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/22624/1/O%20arquivo%20da%20ARH%20do%20Norte_F.Costa.pdf>.

COSTA, F. [et al.] - *A legislação dos recursos hídricos em Portugal e no Brasil: uma análise histórica comparativa*. [Em linha]. 2011. [Consult. 5 mar. 2015]. Disponível em WWW:<URL: http://repositorium.sdum.uminho.pt/bitstream/1822/22593/1/A%20legisla%C3%A7%C3%A3o%20dos%20recursos%20hidricos%20em%20Portugal%20e%20no%20Brasil_F.COSTA%20et%20al.pdf>.

COSTA, F. - *A gestão das águas públicas: o caso da bacia hidrográfica do rio Ave no período 1902-1973*. [Em linha]. 2008. [Consult. 16 ago. 2014]. Tese de Doutoramento em Geografia - Ramo de Geografia Física e Estudos Ambientais, Instituto de Ciências Sociais da Universidade do Minho. Disponível em WWW:<URL: <http://repositorium.sdum.uminho.pt/handle/1822/8871>>.

COSTA, F.; CORDEIRO, J. M. L. - *O CEDOCAVE: Centro de Documentação sobre Água no Cávado e Ave: um projeto para preservar a memória e divulgar o património e cultura da água*. [Em linha]. 2012. [Consult. 18 dez. 2014]. Disponível em WWW:<URL: <http://repositorium.sdum.uminho.pt/handle/1822/22587>>.

CRUZ MUNDET, J. R. - *Manual de archivística*. 5^a. ed. act. Madrid: Fundación Ruipérez, 2003.

DE BRUYNE, P.; HERMAN, J.; DE SCHOUTHEETE, M. - *Dynamique de la recherche en sciences sociales de pôles de la pratique méthologique*. Paris: P.U.F., 1974.

FARIA, M. I.; PERICÃO, M. G. - *Dicionário do livro: da escrita ao livro eletrónico*. Coimbra: Edições Almedina, 2008

FERNANDES, D. T. - *Pedra a pedra: estudo sistémico de um arquivo empresarial. Coleção Estudos a&b*. Lisboa : Gabinete de Estudos a&b., 2004. ISBN 972-98827-2-X.

GISA – *Gestão integrada de Sistemas de Arquivo* [Em linha]. [Consult. 01 Set. 2014]. Disponível em WWW:<URL:<http://gisa.paradigmaxis.pt/>>.

HEREDIA HERRERA, A. - *Archivística general teoría y práctica*. 5ª. ed. Sevilla: Diputación Provincial de Sevilla, 1991.

LANCASTER, F.W. - *Indexing & abstracting in theory & practice*. 3rd ed. Urbana-Champaign: University of Illinois, 2003. ISBN 0878451226.

MASSON, S. M. - A arquivística sob o prisma de uma ciência da informação: uma proposta de Silva & Ribeiro. *Arquivística. net* ([www. arquivistica. net](http://www.arquivistica.net)) [Em linha]. 2 :1 (2006), p. 85-103. [Consult. 08 fev. 2015]. Disponível em WWW:<URL: http://www.brapci.inf.br/_repositorio/2009/11/pdf_d6bf99300c_0006730.pdf>.

PATO, J. - *O valor da água como bem público*. [Em linha]. 2007. [Consult. 26 dez. 2014]. Tese de Doutoramento em Ciências Sociais, Instituto de Ciências Sociais da Universidade de Lisboa. Disponível em WWW:<URL: <http://repositorio.ul.pt/handle/10451/310>>.

PATO, J. - Políticas públicas da água em Portugal: do paradigma hidráulico à modernidade tardia. *Análise social*. 206 (2013), p. 56-79.

PINTO, M. M. – *Gestão integrada de Sistemas de Informação em Autarquias Locais: uma abordagem sistémica*. In *Páginas a&b: arquivos e bibliotecas*. [Em Linha]. 12 (2003) p. 91-114. [Consult. 26 nov. 2014]. Disponível em WWW: <URL: <http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/3088.pdf>>. ISSN: 0873-5670.

PINTO, M. M.; SILVA, A. M. - Um modelo sistémico e integral de gestão da informação nas organizações. In *International Conference on Information Systems and Technology Management*. [Em Linha]. Vol. 2, (2005). [Consult. 15 fev. 2015]. Disponível em WWW: <URL: <http://repositorio-aberto.up.pt/handle/10216/13461>>.

PORTUGAL. Direção Geral dos Arquivos - *ODA: Orientações para a Descrição Arquivística* (2.ª ed.). Lisboa: DGARQ, 2007.

PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade – *NP 3715: Método para a análise de documentos, determinação do seu conteúdo e seleção de termos de indexação*. Lisboa: IPQ, 1989.

PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade – *NP 4036: Documentação: Tesouros monolíngues: directivas para a sua construção e desenvolvimento*. Lisboa: IPQ, 1992.

PORTUGAL. Instituto Português da Qualidade – *NP 4041: Informação e documentação e terminologia arquivística: conceitos básicos*. Lisboa: Instituto Português de Qualidade, 2005.

PORTUGAL. Ministério do Ambiente, Ordenamento do Território e Energia. Agência Portuguesa do Ambiente – *Missão e visão*, 2015. [Em linha]. [Consult. 20 Nov. 2014]. Disponível em WWW:URL:<http://www.apambiente.pt/index.php?ref=5&subref=633>.

QUIVY, R.; VAN CAMPENHOUDT, L. - *Manual de Investigação em Ciências Sociais*. Gradiva, 1992.

REAL, M. L. - GISA-Gestão Integrada de Sistemas de Arquivo: um programa de gestão da cadeia de procedimentos arquivísticos. *Páginas a&b: arquivos e bibliotecas*. [Em Linha]. 2 (1998), p. 53-72. [Consult. 29 dez. 2014]. Disponível em WWW: <URL: <http://pentaho.letras.up.pt/index.php/paginasaeb/article/view/73/74>>.

RIBEIRO, F. - A Arquivística como disciplina aplicada no campo da Ciência da Informação. *Perspetivas em Gestão & Conhecimento* [Em linha]. Vol. 1, n.º 1 (2011), p. 59-73. [Consult. 25 jan. 2015]. Disponível em WWW: <URL: <http://periodicos.ufpb.br/ojs/index.php/pgc/article/view/9887/5619>>.

RIBEIRO, F. – Da arquivística técnica à arquivística científica: a mudança de paradigma. *Revista da Faculdade de Letras: Ciências e Técnicas do Património*. [Em Linha]. Vol.1, (2002) 97-110. [Consult. 08 fev. 2015]. Disponível em WWW: <URL: <http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/artigo3511.pdf>>.

RIBEIRO, F. – *Indexação e controlo de autoridade em arquivos*. Porto: Câmara Municipal do Porto, 1996.

RIBEIRO, F. – *O acesso à informação nos arquivos: dissertação de doutoramento em arquivística apresentada à Faculdade de Letras do Porto* [Em linha]. Porto : FLUP, 2006. [Consult. 26 nov. 2014] – Os instrumentos de acesso à informação. Disponível em WWW: <URL: <http://ler.letras.up.pt/site/default.aspx?qry=id06id131&sum=sim>>.

RIBEIRO, F. - O perfil profissional do arquivista na sociedade da informação. *Trabalhos de Antropologia e Etnologia*, vol. 45, (2005a), p. 49-57. [Consult. 18 fev. 2015]. Disponível em WWW: <URL: <http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/artigo8871.PDF>>.

RIBEIRO, F. – Os Arquivos na era pós-custodial: reflexões sobre a mudança que urge operar [Em Linha]. (2005b). [Consult. 18 fev. 2015]. Disponível em WWW: <URL: <http://ler.letras.up.pt/uploads/ficheiros/artigo10091.pdf>>.

RIBEIRO, F.; FERNANDES, M. E. M. – O Sistema de Informação Arquivística da Universidade do Porto: potenciar o uso da memória informacional retro-prospetivamente. *Páginas a&b: arquivos e bibliotecas*. [Em Linha]. 11 (2003), p. 79-99. [Consult. 26 nov. 2014]. Disponível em WWW: <URL: http://paginas.fe.up.pt/~lci/images/investigar/teoria_pratica003.pdf>. ISSN 0873-5670.

RIBEIRO, F.; FERNANDES, M. E. M. – 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. 693 p. ISBN 972-8025-12-2.

RODRIGUES, M. - Novas formas de governança na política nacional da água [Em linha]. [Consult. 5 mar. 2015]. Disponível em WWW: <URL:<http://repap.ina.pt/bitstream/10782/575/1/Novas%20formas%20de%20governanca%20na%20politica%20nacional%20da%20agua.pdf>>.

ROUSSEAU, J. Y.; COUTURE, C.; ARÈS, F. - *Os fundamentos da disciplina arquivística*. Publicações Dom Quixote, 1998.

RUNA, L.; SOUSA, J. - Normalizar a descrição em arquivo: questionar, refletir e aplicar. *Cadernos BAD* [Em linha], n.º 2 (2003). [Consult. 25 fev. 2015]. Disponível em WWW: <URL:<http://www.apbad.pt/CadernosBAD/Caderno22003/Runa.pdf>>.

SÃO JOSÉ, A. - *Arquivo da Secção Hidráulica de Viana do Castelo: organização, tratamento e recuperação da informação*, 2011. Mestrado em Ciência da Informação na Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto.

SILVA, A. M. - O Método Quadripolar e a Pesquisa em Ciência da Informação. *Revista PRISMA. COM* [Em linha], n.º 26 (2014). [Consult. 08 fev. 2015]. Disponível em WWW: <URL: <http://revistas.ua.pt/index.php/prismacom/article/view/3097>>.

SILVA, A. M. da - *A Informação: da compreensão do fenómeno e construção do objeto científico*. Porto: Edições Afrontamento; CETAC.COM, 2006.

SILVA, A. M. da; RIBEIRO, F. – *Das “ciências” documentais à ciência da informação: ensaio epistemológico para um novo modelo curricular*. Porto: Edições Afrontamento, 2002. (Biblioteca das Ciências do Homem. Plural; 4). ISBN 972-36-0622-4.

SILVA, A. M. da [et al.] – *Arquivística: Teoria e Prática de uma Ciência da Informação*. 2ª ed. Porto: Edições Afrontamento, 1998. (Biblioteca das Ciências do Homem, Plural; 2). ISBN 972-36-0483-3.

SILVA, I. - *A organização e a representação do conhecimento no domínio da arquivística* [Em linha]. Marília: Universidade Estadual Paulista, 2012. [Consult. 06 mai. 2015]. Tese de Doutorado em Ciência da Informação, Faculdade de Filosofia e Ciências da Universidade Estadual Paulista. Disponível em WWW:<URL: http://www.marilia.unesp.br/Home/Pos-Graduacao/CienciadaInformacao/Dissertacoes/Silva,%20I.%20O.%20S._doutorado_C.I._2012.pdf>.

TERRA, A. L. - A metodologia quadripolar de investigação científica aplicada em Ciência da Informação: relato de experiência. *Revista PRISMA. COM* [Em linha], n.º 26 (2014). [Consult. 08 fev. 2015]. Disponível em WWW: <URL: <http://revistas.ua.pt/index.php/prismacom/article/view/3098>>.

Legislação

Carta de Lei de 6 de Março de 1884. Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria. Repartição Central. Lisboa.

Diário do Governo n.º 228/198 de 2 de Outubro de 1886 Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria. Direção Geral de Obras Públicas e Minas. Primeira Repartição. Estradas, Obras Hidráulicas e Edifícios Públicos. Lisboa.

Decreto n.º 8 de 1 de Dezembro de 1892. Organização dos Serviços Hidráulicos. Lisboa.

Decreto de 19 de dezembro de 1892. Regulamento dos Serviços Hidráulicos. Lisboa.

Diário do Governo n.º 219/1898 de 24 de Setembro. Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria. Direção Geral de Obras Públicas e Minas. Primeira Repartição. Estradas, Obras Hidráulicas e Edifícios Públicos. Lisboa.

Decreto de 24 de outubro de 1901. Lisboa.

Decreto n.º 5787/19 de 10 de Maio. Lei das águas. Lisboa.

Decreto n.º 7039/20 de 17 de Outubro. Diário da República n.º 209 - I Série. Ministério do Comércio e Comunicações. Lisboa.

Decreto n.º 12559/26 de 20 de Outubro. Diário da República n.º 240/26 - I Série. Ministério do Comércio e Comunicações. Lisboa

Decreto n.º 12757/26 de 2 de Dezembro. Diário da República n.º 271/26 - I Série. Ministério do Comércio e Comunicações. Lisboa.

Decreto n.º 14444/27 de 19 de Outubro. Diário da República n.º 231/27 - I Série. Ministério do Comércio e Comunicações. Lisboa.

Decreto n.º 14772/27 de 18 de Dezembro. Diário da República n.º 283/27 - I Série. Ministério do Comércio e Comunicações. Administração Geral dos Serviços Hidráulicos. Lisboa.

Decreto n.º 17894/30 de 28 de Janeiro. Diário da República n.º 23/30 - I Série. Ministério do Comércio e Comunicações. Administração Geral dos Serviços Hidráulicos. Lisboa.

Decreto n.º 26117/35 de 23 de Novembro. Diário da República n.º 272/35 - I Série. Ministério das Obras Públicas e Comunicações. Lisboa.

Decreto n.º 33546/44 de 23 de Fevereiro. Diário da República n.º 37/44 - I Série. Ministério da Economia. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 34337/44 de 27 de Dezembro. Diário da República n.º 286/44 - I Série.
Ministério das Obras Públicas e Comunicações. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 36061/46 de 27 de Dezembro. Diário da República n.º 295/46 - I Série.
Presidência do Conselho. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 36315/47 de 31 de Maio. Diário da República n.º 124/47 - I Série.
Ministério das Obras Públicas. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 37596/49 de 3 de Novembro. Diário da República n.º 233/49 - I Série.
Ministério das Obras Públicas. Gabinete do Ministro. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 37707/49 de 30 de Dezembro. Diário da República n.º 278/49 - I Série.
Ministério das Obras Públicas. Gabinete do Ministro. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 40811/56 de 18 de Outubro. Diário da República n.º 225/56 - I Série.
Ministério das Obras Públicas. Direção Geral dos Serviços Hidráulicos. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 47507/67 de 24 de Janeiro. Diário da República n.º 20/67 - I Série.
Ministério das Obras Públicas. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 117-D/76 de 10 de Fevereiro. Diário da República n.º 34/76 - I Série.
Presidência do Conselho de Ministros. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 347/2007 de 19 de Outubro. Diário da República n.º 202/07 - I Série.
Ministério do Ambiente, do Ordenamento do Território e do Desenvolvimento Regional. Lisboa.

Lei n.º 58/2005 de 29 de Dezembro. Diário da República n.º 249/05 - I Série-A.
Assembleia da República. Lisboa.

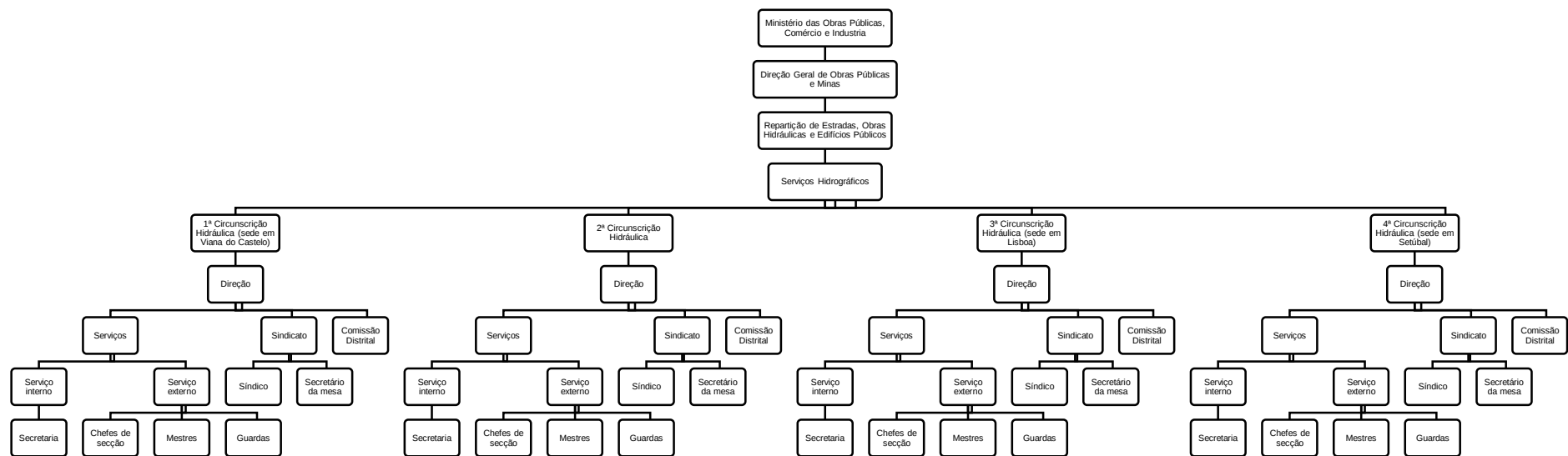
Decreto-Lei n.º 7/2012 de 17 de Janeiro. Diário da República n.º 12/12 - I Série.
Ministério Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território. Lisboa.

Decreto-Lei n.º 56/2012, de 12 de março. Diário da República n.º 51/12 - I Série.
Ministério Agricultura, do Mar, do Ambiente e do Ordenamento do Território. Lisboa.

Portaria n.º 953/73 de 31 de Dezembro. Diário da República n.º 302/73 - I Série.
Ministério das Obras Públicas. Direcção-Geral dos Serviços Hidráulicos. Lisboa.

ANEXOS

Anexo A - Organograma 1 - Circunscrições Hidráulicas (1884-1891)⁶⁷



⁶ Carta de Lei de 6 de Março de 1884

⁷ Decreto de 2 de Outubro de 1886

Anexo B - Quadro de contexto 1 - Circunscrições Hidráulicas (1884 - 1891)

OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS
As Circunscrições Hidráulicas pretendem fazer o ordenamento hidráulico do país e possibilitar a regulamentação e custeamento das obras hidráulicas para aproveitamento, conservação e controle dos recursos hídricos.	1. Direção Engenheiro\ Diretor	Compete ao diretor: a) Convocar a comissão distrital, criada pelo art.º 4º da lei de 1 de Julho de 1867, a fim de proceder à classificação e demarcação da circunscrição hidráulica; b) Indicar às comissões distritais a forma de proceder aos estudos e trabalhos preliminares da classificação e demarcação das bacias hidrográficas; c) Juntamente com o chefe da circunscrição florestal, quando não se trate de parte inundável, fazer a subdivisão por zonas da bacia hidrográfica; d) Propor ao governo, caso a prática o revele pertinente, a reunião de zonas contíguas ou a subdivisão de qualquer zona; e) Coordenar o estudo de cada uma das zonas das bacias hidrográficas, sempre que o julgue necessário ou lhe fosse superiormente transmitido; f) Definir em hectares a superfície correspondente à zona da bacia hidrográfica e designar as obras de conservação que nela deviam ser feitas; g) Determinar a oportunidade da conveniência das obras para a extinção dos pântanos e sua conversão em terrenos produtivos, a arborização e plantação, quer dos areais, quer das vertentes dos rios, ribeiras e torrentes, bem como a aprovar os respectivos projetos, apenas quando o valor fosse inferior ou igual a 5.000.000 reis; h) Remeter à Repartição de Fazenda de cada concelho da zona cópias da carta corográfica ou de outra em maior escala a ela referida em que estivessem designados os limites da correspondente zona, juntamente com um impresso de lista a ser preenchido pelo escrivão; i) Mandar avaliar o rendimento dos prédios, ou parte dos que estiverem compreendidos na zona, que não pudessem ser conhecidos pela matriz; j) Apurar os nomes dos proprietários constantes do cadastro da zona, bem assim como o número de votos de que cada um poderá dispor; k) Mandar afixar em edital a lista dos proprietários e o número de votos de cada um; l) Presidir à reunião daqueles interessados, que teria lugar na casa da administração do concelho a que pertencesse toda ou a maior parte da respetiva zona; m) Competia-lhe, em caso de empate, nas eleições dos síndicos, o voto de qualidade; n) Designar, entre os síndicos eleitos e em funções, aquele que deveria ser reconduzido para a administração seguinte bem como o que não poderia ser reeleito;

		o) Assumir, por um período de três anos, as atribuições dos sindicatos para todos os fins, caso não se reunisse o número suficiente (mais de metade do número total de votos) de proprietários na reunião dos interessados; p) Propor ao Governo a suspensão das atribuições dos sindicatos eleitos, se assim o entendesse relevante; q) Conferir a posse e dar as convenientes instruções aos síndicos eleitos acerca das obras que lhes competia administrar, fazer, conservar ou fiscalizar; r) Delegar as competências presentes no ponto anterior ao delegado técnico do governo; s) Indicar aos sindicatos os modelos convenientes para os livros de escrituração a ser usados; t) Aprovar um empregado técnico para distribuição de despesas, nos sindicatos; u) Designar o prazo de apresentação dos projetos e orçamentos de que os sindicatos estivessem encarregues; v) Fixar definitivamente a importância dos orçamentos das obras dos sindicatos; w) Decidir a resolução das reclamações feitas pelos interessados, à distribuição das despesas das obras; x) Aprovar, ou não, as obras; y) Entregar aos sindicatos os projetos e orçamentos aprovados, designando-lhes a época em que as obras deviam estar terminadas prescrevendo, também, as demais disposições convenientes à regularidade e boa economia dos trabalhos; z) Declarar por termo, aquando da receção dos projetos e orçamentos das obras, a preferência por ser a direção a executar as obras; aa) Determinar a época do ano em que seriam levadas a cabo todas as obras que não dissessem respeito ao enxugamento de terras e que tivessem por único fim a conservação, reparo e limpeza das valas existentes, marcando um prazo para a conclusão das mesmas; bb) Assistir às vistorias das obras e, quando necessário, intimar qualquer modificação ou reforma bem como designar o competente prazo; cc) Aprovar as obras imprevistas, que fossem urgentes de serem levadas a acabo pelos sindicatos; dd) Aprovar, ou não, os orçamentos suplementares dos sindicatos; ee) Propor um funcionário para se tornar responsável pela receção dos fundos para as obras e dos restantes rendimentos especiais provenientes da respetiva circunscrição; ff) Dar, ao governo, o seu parecer acerca das propostas feitas pelo funcionário atrás enunciado; gg) Passar guias das quantias de valor superior a 200\$000 reis recebidas pela circunscrição hidráulica, cujos montantes seriam depositados na Caixa Geral de Depósitos do distrito correspondente à sede da respetiva circunscrição; hh) Propor a venda dos areais, mouchões, camalhões ou outros quaisquer terrenos do domínio do Estado, quando a sua conservação se tornasse precisa para o bom regime das águas, para a defesa das terras contra as inundações, para os melhoramentos de salubridade pública ou outro qualquer fim de utilidade geral; ii) Quando a secretaria da direção hidráulica não se mostrasse conveniente, propor o lugar para se fazer, em hasta pública, o arrendamento dos terrenos para a cultura ou pastagens e venda de ervas, bunhos, matos, lenhas, frutas, madeiras, faxinas ou outros quaisquer objetos; jj) Assistir às praças dos arrendamentos atrás mencionados;
--	--	--

		kk) Fazer voltar à praça qualquer objeto ou terreno que não tivesse sido vendido ou arrendado, pelo mesmo valor ou com o abatimento de 20 por cento de cada vez que fosse novamente posto em hasta pública; ll) Autorizar a venda de um objeto ou o arrendamento de uma terra que tivesse sido anunciada na primeira praça e à qual não tivesse aparecido licitante algum, a um interessado, mas nunca por valor inferior ao da base da licitação da primeira praça mm) Mandar abonar as obras conforme a autorização que, para esse fim, recebesse do governo pela distribuição anual dos fundos destinados a cada circunscrição hidráulica; nn) Exigir, dos proprietários que tivessem as quotas em débito, as importâncias em dívida, no prazo que tivesse por conveniente marcar-lhes, não excedendo os 15 dias, servindo-se das listas de proprietários remissos para esse efeito; oo) Atribuir, aos empregados que achasse conveniente, a responsabilidade de fazer as avaliações, e de elaborar e assinar o respetivo termo; pp) Mandar retificar qualquer erro ou dolo nas avaliações; qq) Fornecer, ao competente agente do Ministério Público, toda a documentação e esclarecimentos necessários às ações por falta de cumprimento dos contratos de venda de objetos ou arrendamentos de terras; rr) Rubricar os recibos com o valor respeitante dos objetos para venda, para efeitos de ordem de saída, dos armazéns e das plantações pertencentes à direção da respetiva circunscrição hidráulica; ss) Autorizar, ou não, a saída, dos depósitos e ou das obras a cargo das quais se achassem, todas as plantas dos viveiros, madeiras de armazéns e quaisquer ferramentas, utensílios ou outros objetos; tt) Aprovar as contas prestadas pelos sindicatos; uu) Propor a nomeação, transferência ou demissão de empregados da secretaria da direção hidráulica; vv) Propor ao governo a organização de secções, lanços e cantões para a conveniente distribuição do serviço das obras, sua conservação e polícia dos rios, valas, valados, campos e terrenos arborizados a cargo das diversas circunscrições hidráulicas; ww) Atendendo às condições dos diferentes trabalhos, determinaria quais os mestres e guardas que deviam fazer o serviço a pé ou a cavalo, designando as circunstâncias ou regras especiais a que, em qualquer um dos casos, devia ser feito o mesmo serviço; xx) Propor a nomeação tanto dos mestres como dos guardas; yy) Assinar os diplomas de nomeação dos mestres e guardas, nos quais seriam referidos os nomes, apelidos, naturalidades e idades dos nomeados; zz) Propor ao governo a classificação dos guardas, tendo em conta as informações fornecidas pelos chefes das diferentes secções de conservação e polícia bem como os serviços dos guardas no ano económico antecedente; aaa) Definir as peças de ferramenta e utensílios de que cada guarda devia estar munido, os quais deveriam ser fornecidos pelo Estado;
--	--	--

		bbb) Determinar por despacho, a requerimento do interessado, instruído com a certidão do facultativo e informação do chefe de secção, o abono que o mestre e/ou guarda receberia em caso de doença proveniente do serviço ou nele adquirido; ccc) Conferir o prémio de distinção anual de serviço de guarda, ouvindo as informações dos chefes de secção e dos respetivos mestres, depois de inspecionados os cantões dos guardas habilitados a recebê-lo; ddd) Organizar o serviço de polícia campestre (mestres e guardas) de acordo com a respetiva câmara municipal, regulando a repartição da despesa e o modo de despenho do serviço; eee) Participar aos presidentes das câmaras municipais as nomeações de guardas que fizesse; fff) Requisitar dos administradores dos concelhos e mais autoridades as ordens necessárias para o desempenho do serviço de polícia, correspondendo-se direta e oficialmente com estes empregados, bem assim com os presidentes das câmaras e chefes de repartições públicas; ggg) Organizar as instruções para a obtenção do melhor cumprimento dos preceitos legislação civil e penal e do Regulamento de 2 de Outubro de 1886, por parte dos mestres e guardas no desempenho das funções policiais nos campos, as quais seriam revistas pelo menos uma vez por ano, melhorando-as conforme fosse conveniente. Tendo em vista, com isto, o ensino e lição dos guardas para os habilitar para o bom desempenho das suas funções, o diretor redigiria as ditas instruções com a maior clareza possível, chegando mesmo a indicar e a transcrever as disposições dos códigos que fossem aplicáveis bem como os preceitos das leis e requerimentos complementares e das regras de serviço que lhe fossem prescritas; hhh) Nos casos em que a intimação feita, pelos mestres ou guardas, ao transgressor que, sendo dono ou possuidor de prédios banhados, fizesse embaraçar as correntes das águas, não fosse satisfeita, o diretor mandaria executar os trabalhos necessários para o restabelecimento do livre curso das águas, ficando o proprietário incurso numa multa; iii) Autorizar o licenciamento das obras provisórias, isto é, para irrigação ou para aplicação industrial das águas como força motriz, tanto nas correntes de água navegáveis e flutuáveis como nas não navegáveis nem flutuáveis, mas nunca por período superior a um ano; jjj) Conceder licença para as obras permanentes nas correntes de água, não navegáveis nem flutuáveis, quando delas não resultasse prejuízo algum para terceiros ou quando o fim da mesma obra não fosse contrário ao regulamento administrativo; kkk) Em circunstâncias excepcionais, poderia conceder licenças especiais para a passagem de pessoas, veículos e gado através dos rios, valas, canais ou esteiros e a entrada nas suas margens ou matas fora dos sítios em que estivessem estabelecidos os competentes portos, pontes ou caminhos e igualmente apascentar gado nas margens dos rios, valas canais e esteiros do domínio de estado; III) Nos casos em que a pastagem fosse inconveniente ao bom regime das águas nas margens pertencentes a particulares ou corporações, poderia o diretor proibi-la, sem prejuízo da indemnização devida aos donos; mmm) Conceder licença aos proprietários de terrenos compreendidos dentro do perímetro das cheias dos rios navegáveis ou flutuáveis para que pudessem vedar ou tapar o seu prédio por meio de vala, sebe viva, tapume, valado ou muro;
--	--	--

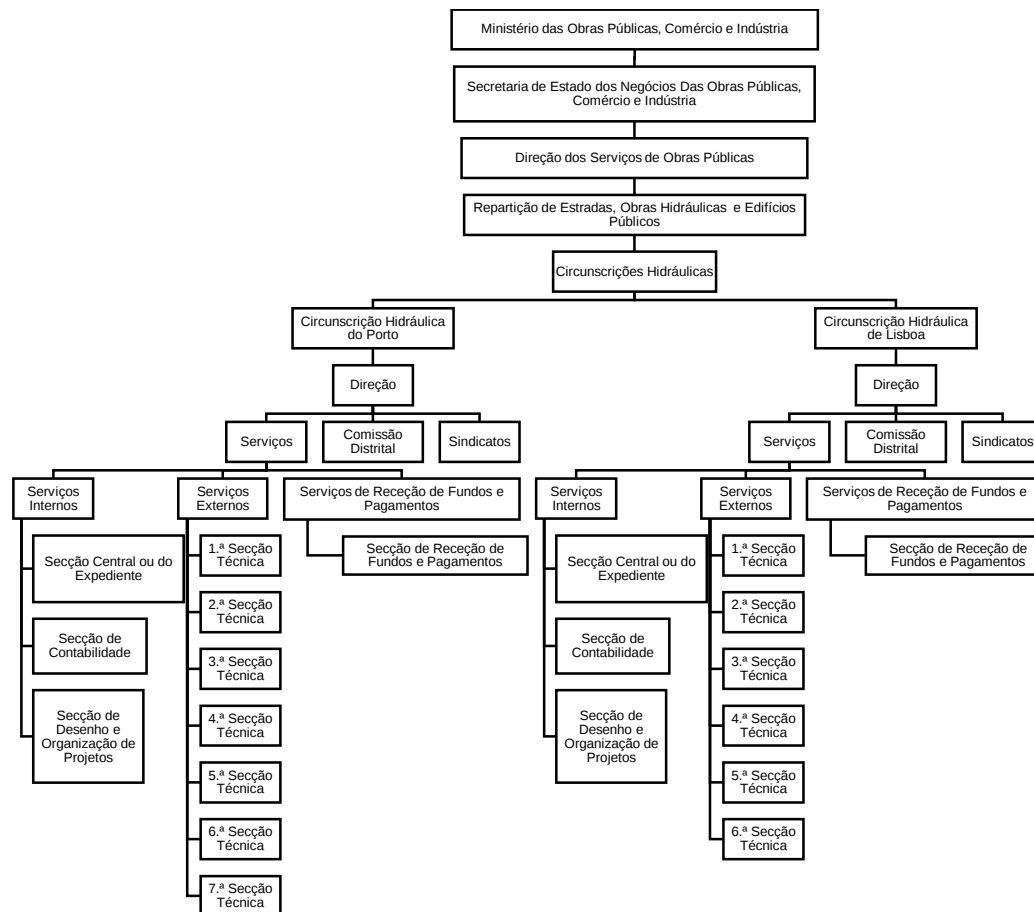
		nnn) Conceder, ou não, sem prejuízo do serviço a que os mestres e guardas tinham a satisfazer, a guarda de propriedades particulares à direção hidráulica correspondente, a requerimento dos proprietários, fixando a retribuição que estes deveriam pagar ao respetivo cofre; ooo) Conceder, ou não, licença aos proprietários para que pudessem efetuar o corte raso da totalidade, ou por talhões, nas matas existentes no perímetro demarcado para as diferentes circunscrições hidráulicas; ppp) Autorizar, ou não, o transporte de madeiras soltas nos rios, valas, canais e esteiros, navegáveis ou flutuáveis. Nos não navegáveis nem flutuáveis o transporte de lenhas ou madeiras soltas seria permitido apenas com licença do diretor mas sob pena de multa; qqq) Permitir, ou não, o depósito de madeiras transportadas por flutuação nos portos ou terrenos públicos marginais dos rios, valas, canais, ou esteiros; rrr) Determinar, sob proposta do governo e ouvida a Direção Geral da Agricultura, à qual pertenciam os serviços técnicos relativos à pesca, as épocas em que era permitido extrair dos leitos dos rios, valas, canais e esteiros ou lagoas, as ervas aquáticas, limos, juncos, líquenes ou molíços; sss) Licenciár, ou não, o aproveitamento coletivo das águas para irrigação e o respetivo contrato ou acordo feito entre os interessados.
	2. Serviços	
	2.1 Serviço Interno 2.1.1 Pessoal da Secretaria	O serviço interno das circunscrições hidráulicas era desempenhado pelo pessoal de secretaria
	2.2 Serviço externo	O serviço externo das circunscrições hidráulicas era desempenhado pelos chefes de secção, mestres e guardas
	2.2.1 Chefe de Secção	Compete ao Chefe de secção: a) Enviar, em duplicado, ao engenheiro diretor os autos de transgressão levantados pelos mestres; a) Fornecer informações ao diretor da respetiva circunscrição hidráulica para fins de classificação dos guardas.
	2.2.2 Mestre	Compete ao Mestre: a) Instruir os guardas seus subordinados de todos os seus deveres e atribuições, a fim de que não deixem por ignorância de os cumprir com exatidão;

		b) Informar mensalmente o chefe de secção do comportamento de cada um dos guardas do seu lanço; c) Percorrer uma vez por semana, pelo menos, todo o seu lanço, e examinar detida e minuciosamente o estado das motas e diques, rios, valias e esteiros; bem como dos portos, das pontes e outras obras, das plantações e revestimentos, e finalmente de todos os objetos a cargo da direção, registando numa caderneta quanto hajam encontrado de notável, a fim de o participarem ao chefe de seção no fim de cada quinzena, ou antes, se a reclamação a fazer exigir providências urgentes; d) Proceder à reparação de quaisquer danos que tenham sofrido as obras, quando isso se torne urgente, podendo para este fim reunir, no cantão onde o prejuízo teve lugar, os dois guardas imediatamente mais próximos; mas dando logo parte deste facto ao seu chefe imediato; e) Averiguar se as disposições do presente regulamento são rigorosamente cumpridas pelos guardas; f) Fazer o ponto dos guardas na sua secção, o qual deverá ser enviado para a secretaria da direção no dia imediato ao último da quinzena, a fim de se organizar ali a competente folha de jornais; g) Logo que a algum mestre constar que se cometeu, ou está a cometer, alguma infração prevista nas leis do serviço hidráulico ou no presente regulamento, verificando sem perda de tempo a transgressão, intimará o transgressor na sua pessoa ou na dos indivíduos empregados na obra para que suspenda a execução e destrua imediatamente a parte feita; e levantará o competente auto de transgressão, que dentro em vinte e quatro horas remeterá ao chefe do secção para este o enviar ao engenheiro diretor; h) Levantar autos por qualquer transgressão ou infração do Regulamento para a execução da lei sobre circunscrições hidráulicas e dos códigos de posturas das câmaras municipais no que respeita à polícia rural e campestre, os quais tinham força legal e serviriam de corpo de delito, quando pelo Ministério Público ou pelo contraventor não fosse requerido auto especial, devendo ser enviados de imediato ao diretor da circunscrição hidráulica;
	2.2.3 Guarda	Compete ao guarda: a) Ser responsável pela polícia e conservação das motas, cômoros, margens e diques dos rios e valias, das pontes e aquedutos, dos marcos quilométricos e hidrómetros, das plantações e sementeiras, em geral de qualquer pertença das obras; devendo dar imediatamente parte ao mestre, seu chefe, de qualquer dano ocorrido, que por si só não possa reparar com a possível e conveniente brevidade. b) A vigilância sobre as costas do mar e a polícia e conservação das motas, cômoros, margens, diques dos lagos, lagoas, rios, ribeiros, canais e valas, das pontes e aquedutos, dos marcos quilométricos e hidrométricos, das plantações e sementeiras e, em geral, de qualquer pertença das obras; devendo dar imediatamente parte ao mestre, seu chefe, de qualquer dano ocorrido que por si só não possa reparar com a possível e conveniente brevidade; c) Vigiar pelo cumprimento das leis e respetivos regulamentos sobre serviços hidráulicos; d) Coadjuvar qualquer particular em ocasião de desastre ou perigo e as autoridades administrativas em assunto de segurança pública;

		e) Cumprir todos os deveres que lhe são impostos pelas disposições regulamentares e ordens que lhe foram dadas pelos seus chefes e superiores.
	3. Comissão Distrital	Compete à Comissão Distrital: a) Proceder aos estudos e trabalhos preliminares da classificação e demarcação da circunscrição hidráulica; b) Rever a classificação e demarcação da circunscrição hidráulica ou de parte dela; c) Admitir ou não, a exoneração de qualquer proprietário da zona eleito para síndicos
	4. Sindicato ou Junta Locais	Compete ao Sindicato ou Junta Locais: a) Administrar as obras que na respetiva zona estiverem a ser feitas em benefício das propriedades daquela bem como a escrituração a respeito; b) Quando houvesse obras em execução, reunir no fim de cada mês, para tomar conhecimento do andamento dos trabalhos, deliberar os necessários para o mês seguinte e eventuais obras extraordinárias; c) Apresentar os projetos e orçamentos das obras de que estava encarregue; d) Distribuir, por cada um dos interessados, as despesas das obras aprovadas; e) Sempre que possível ou conveniente, executar as obras por tarefa ou empreitada; f) Requisitar as quotas em débito por parte dos proprietários interessados, quando é ele a executar as obras; g) Ser responsável pelas pessoas e bens envolvidos no adiantamento das quantias recebidas para as obras; h) Satisfazer a importância pela qual forem responsáveis, quando parte das obras tenha sido feita por conta do sindicato e outra por conta do governo; i) Como administradores das obras, prestar anualmente contas ao engenheiro diretor da respetiva circunscrição hidráulica.
	4.1 Síndico	Compete ao Síndico: a) Participar na reunião ordinária em todos os fim de mês sempre que houver obras em execução, para tomarem conhecimento dos serviços feitos naquele período de tempo; b) Comparecer na secretaria da respetiva circunscrição hidráulica, onde lhe será conferida a posse e dada as convenientes instruções acerca das obras que lhes compete administrar, fazer, conservar ou fiscalizar.

	4.2 Secretário de mesa	Compete ao Secretário de mesa: a) Lavrar as atas das reuniões dos interessados, num livro especial, registrando as circunstâncias da sua realização e as deliberações tomadas.
--	------------------------	--

Anexo C - Organograma 2 – Circunscrição Hidráulica (1892-1897)⁸



⁸ Decreto n.º 8 de 5 de Dezembro de 1892

Anexo D - Quadro de contexto 2 – Circunscrição Hidráulica (1892 – 1897)

OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS
As Circunscrições Hidráulicas pretendem efetuar a definição dos usos e propriedade das águas e normas de gestão	1. Órgãos de direção	
	1.1 Diretor	Compete ao diretor: a) Convocar em concordância com o governador civil do distrito administrativo correspondente, a comissão distrital, criada pelo art.º 4º da lei de 1 de Julho de 1867, a fim de proceder à classificação e demarcação da circunscrição hidráulica; b) Propor às comissões distritais o modo de proceder aos estudos e trabalhos preliminares da classificação e demarcação das bacias hidrográficas; c) Como membro das respectivas Comissões Distritais, devia diligenciar no sentido da classificação e demarcação das bacias hidrográficas que dirigisse; d) Em comunhão com o chefe da circunscrição florestal, quando se não tratasse de parte inundável, fazer a subdivisão por zonas da bacia hidrográfica; e) Propor ao governo, conforme a prática o revele pertinente, a reunião de zonas contíguas ou a subdivisão de qualquer zona; f) Ordenar o estudo de cada uma das zonas das bacias hidrográficas, sempre que o julgasse necessário ou lhe fosse superiormente transmitido; g) Definir em hectares a superfície correspondente à(s) zona(s) da bacia hidrográfica cuja administração lhe estava adstrita e designar as obras de conservação que nela(s) deviam continuar a ser feitas. Quando a zona fosse atravessada por um rio ou com ele confinar, o diretor demarcaria ambas as margens, as quais deviam ser indicadas na competente planta e descrita em auto; h) Determinar a oportunidade da conveniência das obras para a extinção dos pântanos e sua conversão em terrenos produtivos, a arborização e plantação, quer dos areais, quer das vertentes dos rios, ribeiras e torrentes, bem como a aprovar os respetivos projetos, apenas quando o valor fosse inferior ou igual a 5.000.000 reis; i) Remeter à Repartição de Fazenda de cada concelho da zona cópias da carta corográfica ou de outra em maior escala a ela referida em que estivessem designados os limites da correspondente zona, juntamente com um impresso de lista a ser preenchido pelo escrivão; j) Mandar avaliar o rendimento dos prédios, ou parte dos que estiverem compreendidos na zona, que não pudessem ser conhecidos pela matriz;

		k) Convocar, por editais, os interessados para examinarem os termos da resolução sobre a classificação e demarcação, visando a sua aprovação ou reclamação e posterior elaboração do cadastro da zona; l) Submeter ao Governo, através do Ministério das Obras Públicas, a apreciação deste processo depois de finalizado; m) Apurar os nomes dos proprietários constantes do cadastro da zona, bem assim como o número de votos de que cada um poderá dispor; n) Mandar afixar em edital a lista dos proprietários e o número de votos de cada um, convidando-os a reunirem-se para eleger uma junta de três ou cinco membros, para os representar como a lei assim determinava; o) Presidir à reunião daqueles interessados, que teria lugar na casa da administração do concelho a que pertencesse toda ou a maior parte da respectiva zona; p) Competia-lhe, em caso de empate, nas eleições dos síndicos, o voto de qualidade; q) Designar, entre os síndicos eleitos e em funções, aquele que deveria ser reconduzido para a administração seguinte bem como o que não poderia ser reeleito; r) Assumir, por um período de três anos, as atribuições dos sindicatos para todos os fins, caso não se reunisse o número suficiente (mais de metade do número total de votos) de proprietários na reunião dos interessados; s) Propor ao Governo a suspensão das atribuições dos sindicatos eleitos, se assim o entendesse relevante; t) Conferir a posse e dar as convenientes instruções aos síndicos eleitos acerca das obras que lhes competia administrar, fazer, conservar ou fiscalizar; u) Delegar as competências presentes no ponto anterior ao delegado técnico do governo; v) Indicar aos sindicatos os modelos convenientes para os livros de escrituração a ser usados; w) Aprovar um empregado técnico para distribuição de despesas, nos sindicatos; x) Designar o prazo de apresentação dos projetos e orçamentos de que os sindicatos estivessem encarregues; y) Fixar definitivamente a importância dos orçamentos das obras dos sindicatos; z) Decidir a resolução das reclamações feitas pelos interessados, à distribuição das despesas das obras; aa) Aprovar, ou não, as obras; bb) Entregar aos sindicatos os projetos e orçamentos aprovados, designando-lhes a época em que as obras deviam estar terminadas prescrevendo, também, as demais disposições convenientes à regularidade e boa economia dos trabalhos; cc) Quando dessa circunstância se tratasse, declarar por termo, aquando da receção dos projetos e orçamentos das obras, a preferência por ser a direção a executar as obras; dd) Determinar a época do ano em que seriam levadas a cabo todas as obras que não dissessem respeito ao enxugamento de terras e que tivessem por único fim a conservação, reparo e limpeza das valas existentes, marcando um prazo para a conclusão das mesmas;
--	--	---

		ee) Intimar os síndicos para executarem fielmente as suas instruções em tempo determinado, sob pena de assumir as funções dos mesmos até nova eleição; ff) Comunicar aos síndicos a data de vistoria das obras; gg) Assistir às vistorias das obras e, quando necessário, intimar qualquer modificação ou reforma bem como designar o competente prazo; hh) Aprovar as obras imprevistas, que fossem urgentes de serem levadas a acabo pelos sindicatos; ii) Aprovar, ou não, os orçamentos suplementares dos sindicatos; jj) Propor um funcionário para se tornar responsável pela receção dos fundos para as obras e dos restantes rendimentos especiais provenientes da respetiva circunscrição; kk) Dar, ao governo, o seu parecer acerca das propostas feitas pelo funcionário atrás enunciado; ll) Passar guias das quantias de valor superior a 200\$000 reis recebidas pela circunscrição hidráulica, cujos montantes seriam depositados na Caixa Geral de Depósitos do distrito correspondente à sede da respetiva circunscrição; mm) Propor a venda dos areais, mouchões, camalhões ou outros quaisquer terrenos do domínio do Estado, quando a sua conservação se tornasse precisa para o bom regime das águas, para a defesa das terras contra as inundações, para os melhoramentos de salubridade pública ou outro qualquer fim de utilidade geral; nn) Propor a reunião de zonas contíguas ou a subdivisão de qualquer zona, se a prática o mostrasse conveniente; oo) Quando a secretaria da direção hidráulica não se mostrasse conveniente, propor o lugar para se fazer, em hasta pública, o arrendamento dos terrenos para a cultura ou pastagens e venda de ervas, bunhos, matos, lenhas, frutas, madeiras, faxinas ou outros quaisquer objetos; pp) Assistir às praças dos arrendamentos atrás mencionados; qq) Fazer voltar à praça qualquer objeto ou terreno que não tivesse sido vendido ou arrendado, pelo mesmo valor ou com o abatimento de 20 por cento de cada vez que fosse novamente posto em hasta pública; rr) Autorizar a venda de um objeto ou o arrendamento de uma terra que tivesse sido anunciada na primeira praça e à qual não tivesse aparecido licitante algum, a um interessado, mas nunca por valor inferior ao da base da licitação da primeira praça ss) Mandar abonar as obras conforme a autorização que, para esse fim, recebesse do governo pela distribuição anual dos fundos destinados a cada circunscrição hidráulica; tt) Exigir, dos proprietários que tivessem as quotas em débito, as importâncias em dívida, no prazo que tivesse por conveniente marcar-lhes, não excedendo os 15 dias, servindo-se das listas de proprietários remissos para esse efeito; uu) Atribuir, aos empregados que achasse conveniente, a responsabilidade de fazer as avaliações, e de elaborar e assinar o respetivo termo; vv) Mandar retificar qualquer erro ou dolo nas avaliações;
--	--	---

		ww) Fornecer, ao competente agente do Ministério Público, toda a documentação e esclarecimentos necessários às ações por falta de cumprimento dos contratos de venda de objetos ou arrendamentos de terras; xx) Rubricar os recibos com o valor respeitante dos objetos para venda, para efeitos de ordem de saída, dos armazéns e das plantações pertencentes à direção da respetiva circunscrição hidráulica; yy) Autorizar, ou não, a saída, dos depósitos e ou das obras a cargo das quais se achassem, todas as plantas dos viveiros, madeiras de armazéns e quaisquer ferramentas, utensílios ou outros objetos; zz) Aprovar as contas prestadas pelos sindicatos; aaa) Propor a nomeação, transferência ou demissão de empregados da secretaria da direção hidráulica; bbb) Propor ao governo a organização de secções, lanços e cantões para a conveniente distribuição do serviço das obras, sua conservação e polícia dos rios, valas, valados, campos e terrenos arborizados a cargo das diversas circunscrições hidráulicas; ccc) Atendendo às condições dos diferentes trabalhos, determinaria quais os mestres e guardas que deviam fazer o serviço a pé ou a cavalo, designando as circunstâncias ou regras especiais a que, em qualquer um dos casos, devia ser feito o mesmo serviço; ddd) Propor a nomeação tanto dos mestres como dos guardas; eee) Assinar os diplomas de nomeação dos mestres e guardas, nos quais seriam referidos os nomes, apelidos, naturalidades e idades dos nomeados; fff) Propor ao governo a classificação dos guardas, tendo em conta as informações fornecidas pelos chefes das diferentes secções de conservação e polícia bem como os serviços dos guardas no ano económico antecedente; ggg) Definir as peças de ferramenta e utensílios de que cada guarda devia estar munido, os quais deveriam ser fornecidos pelo Estado; hhh) Determinar por despacho, a requerimento do interessado, instruído com a certidão do facultativo e informação do chefe de secção, o abono que o mestre e/ou guarda receberia em caso de doença proveniente do serviço ou nele adquirido; iii) Conferir o prémio de distinção anual de serviço de guarda, ouvindo as informações dos chefes de secção e dos respetivos mestres, depois de inspecionados os cantões dos guardas habilitados a recebê-lo; jjj) Organizar o serviço de polícia campestre (mestres e guardas) de acordo com a respetiva câmara municipal, regulando a repartição da despesa e o modo de despenho do serviço; kkk) Participar aos presidentes das câmaras municipais as nomeações de guardas que fizesse; III) Requisitar dos administradores dos concelhos e mais autoridades as ordens necessárias para o desempenho do serviço de polícia, correspondendo-se direta e oficialmente com estes empregados, bem assim com os presidentes das câmaras e chefes de repartições públicas; mmm) Organizar as instruções para a obtenção do melhor cumprimento dos preceitos legislação civil e penal e do Regulamento de 2 de Outubro de 1886, por parte dos mestres e guardas no desempenho das funções policiais nos campos, as quais seriam revistas pelo menos uma vez por ano, melhorando-as
--	--	---

		conforme fosse conveniente. Tendo em vista, com isto, o ensino e lição dos guardas para os habilitar para o bom desempenho das suas funções, o diretor redigiria as ditas instruções com a maior clareza possível, chegando mesmo a indicar e a transcrever as disposições dos códigos que fossem aplicáveis bem como os preceitos das leis e requerimentos complementares e das regras de serviço que lhe fossem prescritas; nnn) Nos casos em que a intimação feita, pelos mestres ou guardas, ao transgressor que, sendo dono ou possuidor de prédios banhados, fizesse embarçar as correntes das águas, não fosse satisfeita, o diretor mandaria executar os trabalhos necessários para o restabelecimento do livre curso das águas, ficando o proprietário incurso numa multa; ooo) Autorizar o licenciamento das obras provisórias, isto é, para irrigação ou para aplicação industrial das águas como força motriz, tanto nas correntes de água navegáveis e fluviáveis como nas não navegáveis nem fluviáveis, mas nunca por período superior a um ano; ppp) Conceder licença para as obras permanentes nas correntes de água, não navegáveis nem fluviáveis, quando delas não resultasse prejuízo algum para terceiros ou quando o fim da mesma obra não fosse contrário ao regulamento administrativo; qqq) Em circunstâncias excepcionais, poderia conceder licenças especiais para a passagem de pessoas, veículos e gado através dos rios, valas, canais ou esteiros e a entrada nas suas margens ou matas fora dos sítios em que estivessem estabelecidos os competentes portos, pontes ou caminhos e igualmente apascentar gado nas margens dos rios, valas canais e esteiros do domínio de estado; rrr) Nos casos em que a pastagem fosse inconveniente ao bom regime das águas nas margens pertencentes a particulares ou corporações, poderia o diretor proibi-la, sem prejuízo da indemnização devida aos donos; sss) Conceder licença aos proprietários de terrenos compreendidos dentro do perímetro das cheias dos rios navegáveis ou fluviáveis para que pudessem vedar ou tapar o seu prédio por meio de vala, sebe viva, tapume, valado ou muro; ttt) Conceder, ou não, sem prejuízo do serviço a que os mestres e guardas tinham a satisfazer, a guarda de propriedades particulares à direção hidráulica correspondente, a requerimento dos proprietários, fixando a retribuição que estes deveriam pagar ao respetivo cofre; uuu) Conceder, ou não, licença aos proprietários para que pudessem efetuar o corte raso da totalidade, ou por talhões, nas matas existentes no perímetro demarcado para as diferentes circunscrições hidráulicas; vvv) Autorizar, ou não, o transporte de madeiras soltas nos rios, valas, canais e esteiros, navegáveis ou fluviáveis. Nos não navegáveis nem fluviáveis o transporte de lenhas ou madeiras soltas seria permitido apenas com licença do diretor mas sob pena de multa; www) Permitir, ou não, o depósito de madeiras transportadas por flutuação nos portos ou terrenos públicos marginais dos rios, valas, canais, ou esteiros; xxx) Determinar, sob proposta do governo e ouvida a Direção Geral da Agricultura, à qual pertenciam os serviços técnicos relativos à pesca, as épocas em que era permitido extrair dos leitos dos rios, valas, canais e esteiros ou lagoas, as ervas aquáticas, limos, juncos, líquenes ou moliços;
--	--	---

		yyy) Licenciar, ou não, o aproveitamento coletivo das águas para irrigação e o respetivo contrato ou acordo feito entre os interessados
	2. Serviços	
	2.1 Serviço Interno	O serviço interno de cada direção das circunscrições hidráulicas compreende as seguintes secções: Secção central e do expediente; Secção de contabilidade; Secção de desenho e organização de projetos.
	2.1.1 Secção Central e do Expediente	À Secção Central e do Expediente compete: a) Registrar toda a correspondência recebida, juntá-la aos respetivos processos, ou organizar novos, e apresentá-la ao diretor para despacho; b) Registrar na íntegra toda a correspondência expedida; c) Lavrar em livros especiais cópias de todos os contratos que, por ordem do diretor, tenham de ser celebrados; d) Elaborar e expedir toda a correspondência externa que emane da direção; e) Organizar e conservar em boa ordem o cadastro e registo do pessoal, em conformidade com as ordens do diretor; f) Escrever e expedir todos os diplomas de licença, certidões, atestados e outros, depois de ter verificado que se acham pagos os respetivos emolumentos, se os deverem; g) Distribuir os regulamentos e ordens da direção; h) Coordenar o arquivo das peças escritas da direção organizando o respetivo inventário, que estará sempre em dia, e respondendo pelo mesmo arquivo; i) Dirigir o serviço dos contínuos e dos serventes das secções de serviço interno, na parte referente ao asseio das mesmas, expedição de correspondência e serviço de correio; j) Tomar nota de todas as leis, decretos e mais disposições publicados no «Diário do Governo» e dar deles conhecimento ao diretor e adjunto; k) Organizar as condições dos concursos para os fornecimentos de artigos e materiais necessários ao serviço da secretaria e as notas das quantidades desses objetos que têm de adquirir; l) Desempenhar todos os mais serviços que pelo diretor forem ordenados.
	2.1.1.1 Chefe da secção central	Compete ao chefe da secção central: a) Guarda do selo e da direção; b) Fazer selar os documentos que tiverem de receber essa formalidade.
	2.1.2 Secção de Contabilidade	À Secção de Contabilidade compete:

		a) Elaborar, registrar e entregar à secção central, para ser expedida, toda a correspondência com a 9ª Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública e sobre o serviço de contabilidade e pagamentos; b) Organizar os orçamentos das receitas e despesas e as propostas para a distribuição de fundos na conformidade com as ordens do diretor, com os regulamentos de contabilidade pública e disposições deste decreto; c) Organizar, para serem remetidas à 9ª Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, as requisições de fundos para as despesas da direcção, em conformidade com as disposições regulamentares e ordens do Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria; d) Confeccionar e entregar ao tesoureiro-pagador, com as formalidades regulamentares, os recibos para a receção nos cofres do Estado dos fundos destinados ao serviço da circunscrição; e) Confeccionar e entregar ao tesoureiro-pagador, registando-os devidamente, as guias para a cobrança das receitas próprias da circunscrição, multas ou emolumentos pelas licenças concedidas e das quantias a depositar na Caixa Geral de Depósitos ou suas delegações e escriturar as contas dessa receita e dos depósitos naquela Caixa; f) Escriturar o livro das contas correntes da receita e despesa pelos fundos próprios da circunscrição; g) Escriturar todos os livros da contabilidade; h) Conferir todas as folhas e documentos de despesa e verificar se estão escriturados devidamente preparar todo o expediente relativo ao seu pagamento, fazendo as requisições de fundos e os saques em harmonia com as ordens de pagamento; passar certificados de autorização; organizar mensalmente, para serem remetidos à 9ª Repartição da Direcção-Geral da Contabilidade Pública, as contas e processos da despesa paga pelos fundos da dotação anual pelo cofre do Estado, devidamente documentados na forma dos regulamentos e ordens do Ministério das Obras Públicas, Comércio e Indústria, e as contas dos fundos recebidos e despendidos pertencentes ao cofre da circunscrição; i) Liquidar no fim de cada mês os descontos feitos e passar as respectivas guias de entrada nos cofres competentes da importância desses descontos; j) Organizar no fim de cada ano económico os mapas relativos à contabilidade de todas as despesas efetuadas durante aquele período, classificadas por obras e segundo as suas diferentes classes, como for determinado pelo diretor; k) Proceder ao balanço de verificação de fundos uma vez em cada mês e as mais que pelo diretor forem ordenadas; l) Organizar as tabelas de arrecadação e saídas de fundos, para serem enviadas às estações competentes; m) Passar as guias de depósitos para garantia de contratos e precatórios de levantamento para a Caixa Geral de Depósitos; n) Verificar as contas correntes de fornecimentos para liquidação de contratos e informar sobre elas; o) Registrar e arquivar todo o expediente e documentos da secção;
--	--	---

		p) Organizar e escriturar, estando sempre em dia, um livro de contas correntes com todos os empreiteiros, de modo que em todo o tempo se possa conhecer com clareza o estado da contabilidade de cada empreiteiro; q) Desempenhar todos os mais serviços que pelo diretor lhe forem ordenados.
	2.1.3 Secção de Desenho e Organização de Projetos	À secção de desenho compete: a) Executar os desenhos dos projetos, as cópias e reprodução desses desenhos e quaisquer outros que sejam mandados executar pelo diretor ou necessários ao serviço da secretaria; b) Passar a limpo as peças escritas dos projetos, ou de orçamentos, e outros documentos; c) Executar todos os cálculos de medição e volumes que lhe foram ordenados; d) Coordenar o arquivo dos projetos, orçamentos e desenhos da circunscrição; organizar o respetivo inventário, que estará sempre em dia, registando-se todas as alterações que se derem, e responder pelo mesmo arquivo e sua boa conservação; e) Confecionar a lista dos objetos necessários para o serviço da secção e organizar as condições para o concurso do fornecimento desses objetos; f) Desempenhar todos os mais serviços que pelo diretor foram ordenados.
	2.1.4 Pessoal da Secretaria	O serviço interno será desempenhado pelo pessoal da secretaria
	2.1.4.1 Chefe	Compete ao chefe da secção de serviço interno: a) Responder por todo o serviço delas; b) Dirigir esse serviço e distribuí-lo pelos diferentes empregados da respetiva secção.
	2.1.4.2 Apontador-Amanuense	Compete ao apontador-amanuense: a) Escriturar ou verificar todos os diplomas, livros, registos e documentos concernentes ao serviço da secretaria; b) Desempenhar todos os outros trabalhos para que se mostrem habilitados e que lhes forem incumbidos pelo diretor e pelos respetivos chefes.
	2.1.4.3 Apontador-Guarda do Depósito	Compete ao apontador-guarda do depósito: a) Organizar o inventário geral de todos os móveis, ferramentas, instrumentos e utensílios da direção cuja guarda, inspeção e conservação lhe pertencem;

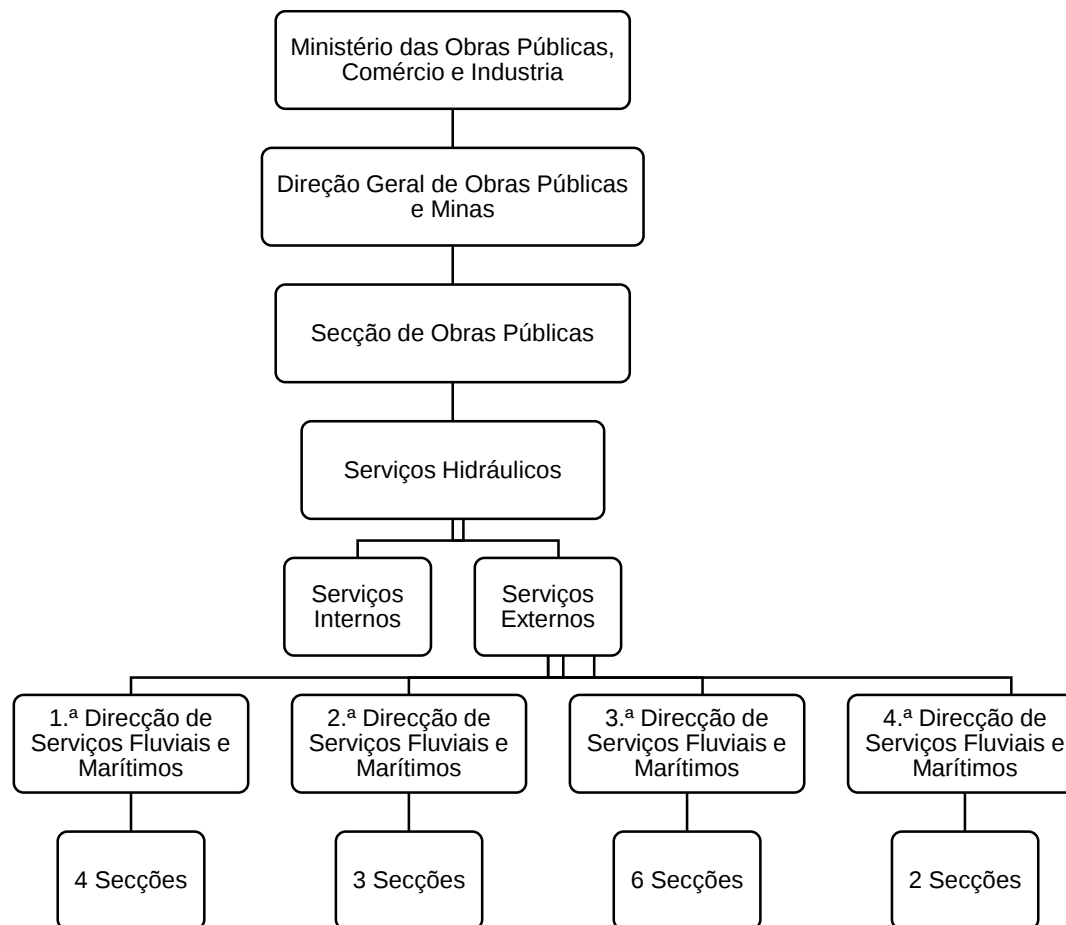
		b) Confecionar os mapas que periodicamente têm de ser enviados à repartição superior, conforme os regulamentos; c) Verificar os mapas vindos das secções do serviço externo e comparar os mesmos mapas com o inventário dos objetos a cargo daquelas secções; d) Proceder aos leilões de venda dos objetos inutilizados que pelo diretor forem ordenados e lavrar em livro especial os autos de inutilização e os de venda ou arrematação dos objetos inutilizados; e) Satisfazer às diferentes secções as requisições de objetos instrumentos, móveis, utensílios ou ferramentas que pelo diretor foram autorizadas; f) Fiscalizar cuidadosamente se os objetos adquiridos por contrato, autorização ou ajuste satisfazem aos requisitos exigidos em qualidades e preços; g) Vigiar que os diferentes objetos, instrumentos, ferramentas, móveis e utensílios existentes em depósito estejam devidamente resguardados e classificados de forma que se não deteriore e a sua existência possa ser sempre facilmente verificada; h) Desempenhar todos os serviços que pelo diretor lhe forem ordenados.
	2.1.4.4 Contínuo	Compete ao contínuo: a) Enviar ao seu destino a correspondência da direção; receber a correspondência oficial; distribuir essa correspondência, ainda fechada, pelas secções a que pertencer e passar as guias de remessa e os recibos de receção do correio; b) Auxiliar os chefes das secções e os demais empregados delas na execução do serviço, cumprindo as suas ordens; c) Servir de pregoeiro em todas as arrematações e concursos que tiveram lugar na secretaria da direção; d) Vigiar pela conservação dos móveis e mais objetos da secretaria e pela limpeza e asseio do edifício; e) Desempenhar todos os mais serviços que pelo diretor lhe foram ordenados.
	2.1.4.5 Guarda da secretaria e servente	Compete ao guarda da secretaria e servente: a) Conduzir ao seu destino e trazer do correio toda a correspondência oficial da direção ou secção entregando-a ao contínuo ou ao seu chefe; b) Fazer o serviço da limpeza e arrumação interior de todo o edifício e repartições da secretaria e das secções; c) Executar todo o mais serviço que superiormente lhes for ordenado.
	2.2 Serviço Externo	Ao serviço externo, compete: a) A execução dos estudos, projetos e obras para a construção, melhoramento e conservação dos portos,

		estuários e rios navegáveis e fluviáveis, com a sua administração; b) A execução dos estudos, projetos e obras de construção, melhoramento e conservação dos canais de navegação marítima e fluvial, com a sua administração; c) O serviço de exploração dos portos de mar, rios navegáveis e fluviáveis e canais marítimos e interiores e a organização das tarifas de transporte e dos direitos a perceber; d) A execução dos estudos, projetos e obras e quaisquer trabalhos destinados a melhorar o regime dos lagos, lagoas, canais, valas, esteiros e correntes de água interiores, a proteger os campos marginais, ao descerramento dos pântanos e às irrigações; e) A polícia e conservação dos cursos de água, tanto navegáveis e fluviáveis como de uso comum, das suas margens, álveos ou leitos e das obras neles executadas ou nos campos marginais inundáveis; f) A informação sobre todas as pretensões e processos de licenças e as diligências necessárias para o esclarecimento destes e de outros assuntos dos serviços a cargo da circunscrição hidráulica respetiva; g) Todos os mais serviços que pelo diretor forem ordenados.
	2.2.1 Engenheiro Chefe de Secção	Compete ao engenheiro chefe da secção: a) Executar e fazer executar pelos seus subordinados todo o serviço técnico e administrativo da secção respetiva e as ordens que da direção receber; b) Fiscalizar o serviço dos mestres e guardas e a observância dos respetivos regulamentos; c) Fazer organizar e verificar as folhas dos vencimentos do pessoal da secção e dos fornecimentos e jornais, na conformidade dos regulamentos respetivos, visá-las e remetê-las à direção para pagamento; d) Fiscalizar a execução dos pagamentos, aos quais deverão assistir sempre que for possível; e) Providenciar nos casos urgentes sobre qualquer facto ou acontecimento que exija pronta solução, dando logo conta à direção; f) Cumprir todas as obrigações que lhes são impostas pelo presente decreto e respetivo regulamento e os demais serviços que pelo diretor lhes foram ordenados.
	2.2.2 Condutor	Compete ao condutor: a) Executar, segundo as ordens e instruções do respetivo chefe de secção, todos os trabalhos técnicos, quer de campo, quer de gabinete, que lhes forem incumbidos; b) Fiscalizar a execução de todas as obras e trabalhos, conforme as instruções recebidas; c) Assinar e verificar todos os documentos e folhas de pagamento dos serviços a seu cargo e remetê-los no fim de cada quinzena ao respetivo chefe de secção; d) Prestar ao chefe da secção respetiva todas as informações pedidas, as quais procurarão obter com a maior exatidão, já pelo exame direto na localidade, já tomando os esclarecimentos precisos, acompanhando essas informações com as plantas e desenhos convenientes para as elucidar; e) Vigiar e fiscalizar o serviço de polícia e dos mestres e guardas e mais empregados do serviço a seu cargo;

		f) Participar com a maior brevidade ao chefe da secção respetiva, e ao diretor em caso de urgência ou excecional importância, qualquer sucesso ou facto de que tenham conhecimento sobre as obras e serviços de sua responsabilidade e tomar as providências de execução urgente; g) Enviar ao chefe de secção, no mais curto prazo de tempo, os autos e participações sobre transgressões do regulamento que lhes foram remetidos pelos mestres, acompanhando essa remessa com todos os esclarecimentos que obtiverem sobre o facto; h) Assistir aos pagamentos feitos nos serviços a seu cargo; i) Executar todos os mais serviços e ordens que lhes forem dadas pelo diretor ou pelo chefe da respetiva secção.
	2.2.3 Mestre	Compete aos Mestre: a) Instruir os guardas seus subordinados de todos os seus deveres e atribuições, a fim de que não deixem por ignorância de os cumprir com exatidão; b) Informar mensalmente o chefe de secção do comportamento de cada um dos guardas do seu lanço; c) Percorrer uma vez por semana, pelo menos, todo o seu lanço, e examinar detida e minuciosamente o estado das motas e diques, rios, valias e esteiros; bem como dos portos, das pontes e outras obras, das plantações e revestimentos, e finalmente de todos os objetos a cargo da direção, registando numa caderneta quanto hajam encontrado de notável, a fim de o participarem ao chefe de seção no fim de cada quinzena, ou antes, se a reclamação a fazer exigir providências urgentes; d) Proceder à reparação de quaisquer danos que tenham sofrido as obras, quando isso se torne urgente, podendo para este fim reunir, no cantão onde o prejuízo teve lugar, os dois guardas imediatamente mais próximos; mas dando logo parte deste facto ao seu chefe imediato; e) Averiguar se as disposições do presente regulamento são rigorosamente cumpridas pelos guardas; f) Fazer o ponto dos guardas na sua secção, o qual deverá ser enviado para a secretaria da direção no dia imediato ao último da quinzena, a fim de se organizar ali a competente folha de jornais; g) Logo que a algum mestre constar que se cometeu, ou está a cometer, alguma infração prevista nas leis do serviço hidráulico ou no presente regulamento, verificando sem perda de tempo a transgressão, intimará o transgressor na sua pessoa ou na dos indivíduos empregados na obra para que suspenda a execução e destrua imediatamente a parte feita; e levantará o competente auto de transgressão, que dentro em vinte e quatro horas remeterá ao chefe do secção para este o enviar ao engenheiro diretor; h) Levantar autos por qualquer transgressão ou infração do Regulamento para a execução da lei sobre circunscrições hidráulicas e dos códigos de posturas das câmaras municipais no que respeita à polícia rural e campestre, os quais tinham força legal e serviriam de corpo de delito, quando pelo Ministério Público ou pelo contraventor não fosse requerido auto especial, devendo ser enviados de imediato ao diretor da circunscrição hidráulica;

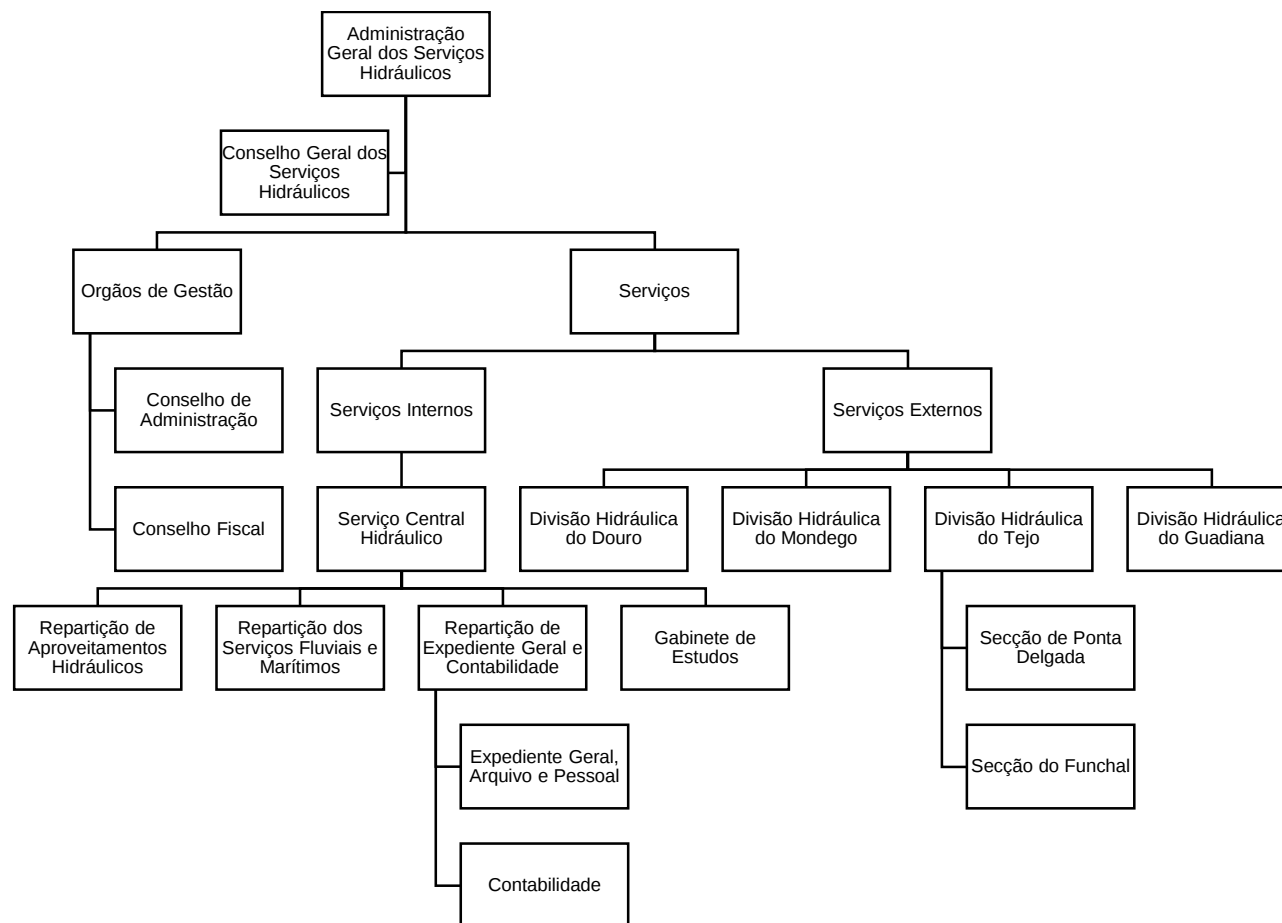
	2.2.4	Guarda		Compete ao guarda: a) Ser responsável pela polícia e conservação das motas, cômoros, margens e diques dos rios e valias, das pontes e aquedutos, dos marcos quilométricos e hidrómetros, das plantações e sementeiras, em geral de qualquer pertença das obras; devendo dar imediatamente parte ao mestre, seu chefe, de qualquer dano ocorrido, que por si só não possa reparar com a possível e conveniente brevidade. b) A vigilância sobre as costas do mar e a polícia e conservação das motas, cômoros, margens, diques dos lagos, lagoas, rios, ribeiros, canais e valas, das pontes e aquedutos, dos marcos quilométricos e hidrométricos, das plantações e sementeiras e, em geral, de qualquer pertença das obras; devendo dar imediatamente parte ao mestre, seu chefe, de qualquer dano ocorrido que por si só não possa reparar com a possível e conveniente brevidade; c) Vigiar pelo cumprimento das leis e respetivos regulamentos sobre serviços hidráulicos; d) Coadjuvar qualquer particular em ocasião de desastre ou perigo e as autoridades administrativas em assunto de segurança pública; e) Cumprir todos os deveres que lhe são impostos pelas disposições regulamentares e ordens que lhe foram dadas pelos seus chefes e superiores.
	2.2.5	Guarda do viveiro	do	Compete ao guarda do viveiro: a) Fiscalizar o serviço dos encarregados dos viveiros e plantas pertencentes à circunscrição hidráulica e à secção respetiva, fazendo por que estejam sempre em boa disposição e propondo o que se deva fazer para a sua conservação e aumento; b) Entregar mensalmente ao engenheiro chefe da respetiva secção uma conta corrente dos objetos e plantas existentes no mês anterior no depósito, viveiros e plantações, saídos e entrados durante o mês, e que ficarem existindo no fim dele, com o respetivo valor; c) Todos os mais serviços que superiormente lhes foram ordenados.
	2.3	Serviço de Receção de Fundos e Pagamento	de de e	O serviço de receção de fundos e pagamentos constituirá uma só secção com esta designação e será desempenhado pelo tesoureiro-pagador da circunscrição e pelos pagadores que o auxiliarem
	2.3.1	Tesoureiro-Pagador		

Anexo E - Organograma 3 - Circunscrições Hidráulicas (1898 - 1919)⁹



⁹ Decreto de 24 de Outubro de 1901

Anexo F – Organograma 4 - Administração Geral dos Serviços Hidráulicos (1920-1929)¹⁰



¹⁰ Decreto n.º 7039 de 17 de Outubro de 1920

Anexo G – Quadro de contexto 3 - Administração Geral dos Serviços Hidráulicos (1920-1929)

OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS
A Administração Geral dos Serviços Hidráulicos faz “a gestão de todos os fundos destinados a quaisquer trabalhos nos rios e portos do continente e ilhas adjacentes” (Decreto n.º 7039 de 17 de Outubro de 1920, artigo 1.º)	1. Órgãos de gestão	
	1.1 Conselho Geral dos Serviços Hidráulicos	Ao Conselho Geral dos Serviços Hidráulicos compete: a) Apreciar e votar o plano de trabalhos a executar em cada ano económico, segundo os projetos apresentados pelo administrador geral; b) Apreciar e votar as dotações para os diversos serviços e todas as demais despesas a realizar em cada ano económico; c) Apreciar e votar quaisquer operações financeiras ou medidas de carácter geral que tenham por fim tornar possível a realização dos fundos ou meios necessários para a conservação e melhoramentos dos portos marítimos e da rede fluvial tendo em vista as condições de aproveitamento desta para a navegação, abastecimento das povoações, agricultura ou indústrias; d) Apreciar e votar o relatório anual da gerência da Administração Geral e o respetivo balanço das contas, em face de parecer do Conselho Fiscal; e) Consultar sobre os assuntos respeitantes ao aproveitamento das águas públicas, nos termos em que igual atribuição se achava atualmente confiada pelas leis e regulamentos vigentes ao Conselho dos Aproveitamentos Hidráulicos; f) Consultar sobre quaisquer outros assuntos referentes aos serviços de hidráulica sobre os quais o Governo ou o administrador geral desejem ouvi-lo.
	1.2 Conselho de Administração	Ao Conselho de Administração compete: a) Aprovar, mediante parecer favorável do Conselho Superior de Obras Públicas, os projetos e orçamentos bem como os processos de adjudicação de empreitadas e suas liquidações, e autorizar a execução de trabalhos e a aquisição de materiais;

		b) Elaborar os regulamentos dos serviços internos e externos da Administração Geral e submetê-los à aprovação do Governo para serem postos em execução; c) Organizar e submeter à aprovação do Conselho Geral com o parecer do Conselho Fiscal, o relatório anual da gerência e o respetivo balanço de contas, fazendo acompanhar esses diplomas com os necessários elementos de informação e estatística, para que os resultados dessa gerência possam ser devidamente apreciados; d) Mandar proceder à classificação das bacias hidrográficas nos termos que determinarem os regulamentos; e) Exercer a administração de todos os Serviços Hidráulicos, ressalvando as atribuições que por este diploma são reservadas ao Conselho Geral e ao Governo.
	1.2.1 Administrador Geral	Ao administrador Geral compete: a) Dirigir e fiscalizar todos os serviços da Administração Geral, requisitar o pessoal necessário para o preenchimento dos quadros, o qual fica sob a sua ação disciplinar e será por ele distribuído e colocado segundo as necessidades do serviço; b) Gerir, nos termos deste diploma e das leis vigentes, os fundos e receitas destinados a custear as despesas da Administração Geral dos Serviços Hidráulicos; c) Promover as observações udométricas nas bacias hidrográficas dos rios e os aferimentos, medições e estudos necessários para o inteiro conhecimento do regime hidráulico das correntes; d) Preparar com a devida antecedência o plano geral dos trabalhos a executar em cada ano económico, e submetê-lo à aprovação do Conselho Geral; e) Propor ao Conselho Geral as dotações globais para os diversos serviços e todas as demais despesas a realizar em cada ano económico; f) Ordenar a elaboração dos projetos de obras necessárias para a conservação das águas públicas, navegação interior, melhoramentos dos portos marítimos e defesa dos campos marginais e das costas, promovendo a aprovação dos respetivos orçamentos; g) Aprovar projetos e orçamentos, bem como autorizar a execução de trabalhos ou a aquisição de materiais;

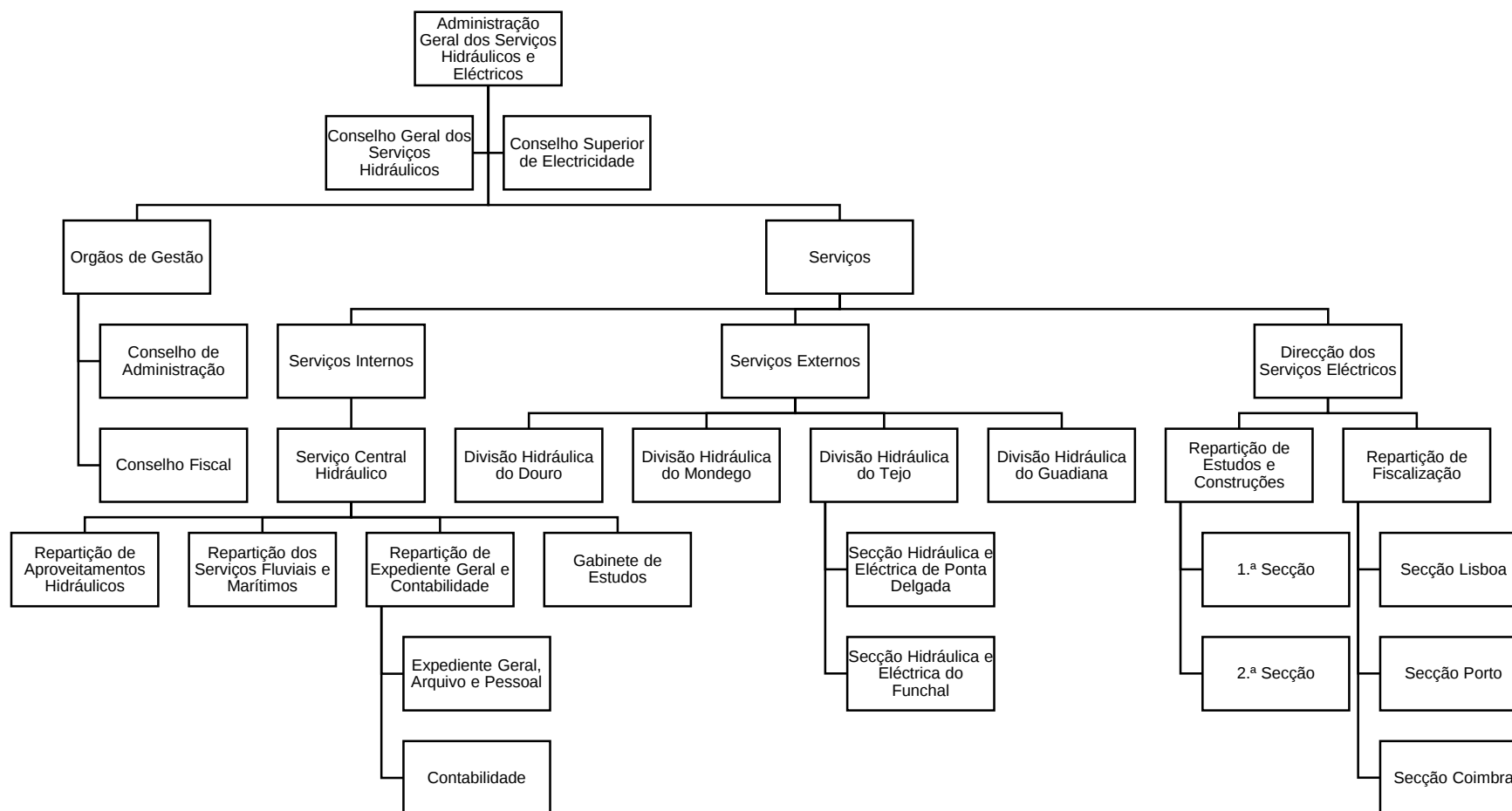
		h) Organizar diretamente ou por intermédio das divisões hidráulicas os processos de adjudicação de empreitadas de construção ou reparação; i) Autorizar, por si ou pelas divisões hidráulicas, o pagamento por conta das respetivas dotações de quaisquer quantias destinadas à satisfação de encargos resultantes de empreitadas ou aquisições de materiais, satisfeitos os preceitos da lei; j) Desempenhar todas as funções e serviços que, pelo regulamento do aproveitamento das águas públicas por concessão eram confiados ao diretor geral de obras públicas e ao diretor dos Serviços Hidráulicos; k) Tomar a iniciativa, dentro das leis e regulamentos em vigor, de todas as medidas tendentes a melhorar os serviços a seu cargo, propondo ao Governo quaisquer modificações que convenha introduzir nesses diplomas; l) Ouvir o Conselho de Administração e submeter ao seu voto quaisquer assuntos que interessem aos serviços a cargo da Administração Geral.
	1.2.2	Membro do Conselho geral dos Serviços Hidráulicos
	1.2.3	Chefe de repartição de aproveitamento dos hidráulicos
	1.2.4	Chefe de repartição dos serviços fluviais e marítimos

	1.2.5	Chefe dos serviços de contabilidade	
	1.3	Conselho Fiscal	Ao Conselho Fiscal compete: a) Emitir parecer escrito sobre o balanço, inventário e relatório da gerência, apreciando esta em todas as modalidades e aspetos, sem quaisquer limites ou restrições
	1.3.1	Membro do Congresso da República	
	1.3.2	Delegado do Conselho superior de Finanças	
	1.3.3	Funcionário da livre escolha do Governo	
	2.	Serviços	Os serviços a cargo da Administração Geral dos Serviços Hidráulicos classificam-se em serviços internos e serviços externos
	2.1	Serviços internos	Os serviços internos constituem o serviço central hidráulico com as seguintes repartições:
	2.1.1	Repartição de aproveitamentos hidráulicos	Compete à Repartição de aproveitamentos hidráulicos: a) Ocupar-se de todos os processos referentes aos aproveitamentos hidráulicos de interesse público e privado, desempenhando todas as funções confiadas à extinta 3.^a Repartição da Direção Geral de Obras Públicas e demais serviços, em harmonia com os respetivos diplomas regulamentares e outras determinações vigentes.
	2.1.1.1	Engenheiro civil de 1. ^a ou 2. ^a classe	
	2.1.2	Repartição dos	Compete à Repartição dos serviços fluviais e marítimos:

	serviços fluviais e marítimos	a) Centralizar os serviços das divisões hidráulicas: referentes a obras nos rios e portos, licenças para aproveitamentos nos rios, projetos e trabalhos nos portos e todos os demais assuntos e serviços referentes à construção e exploração dos portos e regularização e aproveitamentos nos rios e vias navegáveis.
	2.1.3 Repartição de expediente geral e contabilidade 2.1.3.1 Secção de expediente geral e pessoal 2.1.3.2 Secção de contabilidade	Compete à Repartição de expediente geral e contabilidade: a) Todos os serviços que não estejam atribuídos às repartições técnicas, bem como os referentes ao cadastro, situação e colocação do pessoal da Administração Geral dos Serviços Hidráulicos. b) Organizar as contas e executar a respetiva escrita para que esta traduza clara e integralmente todos os atos de administração.
	2.1.4 Gabinete de estudos 2.1.4.1 Engenheiro civil de 1.ª ou 2.ª classe	Compete ao Gabinete de Estudos: a) Trabalhar nos estudos mais importantes das quedas de água e aproveitamentos hidráulicos, designadamente do estudo e conhecimento dos elementos necessários para a melhor utilização desses aproveitamentos, medição de caudais, estudo de cheias, levantamentos, projetos e estudo dos rios e portos e doutros estudos e trabalhos técnicos de hidráulica conforme os respetivos diplomas regulamentares.
	2.2 Serviços externos 2.2.1 Chefe de divisão, Engenheiro civil de 1.ª ou 2.ª classe, engenheiros	Os serviços externos de hidráulica, rios e portos são exercidos pelas divisões hidráulicas: • Divisão Hidráulica do Douro • Divisão Hidráulica do Mondego • Divisão Hidráulica do Tejo • Divisão Hidráulica do Guadiana As ilhas ficam anexas à divisão do Tejo, havendo uma secção com sede em Ponta Delgada (Açores) e outra no Funchal (Madeira)

	civis de 2. ^a classe, engenheiros auxiliares	
--	--	--

Anexo H - Organograma 5 - Administração Geral dos Serviços Hidráulicos e Eléctricos (1930-1934)¹¹



¹¹ Decreto n.º 17894 de 28 de Janeiro de 1930

Anexo I – Quadro de contexto 4 - Administração Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos (1930-1934)

OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS
A Administração Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos abrange “todos os serviços relativos à superintendência do Estado sobre a produção, transporte, distribuição e utilização da energia elétrica, incluindo as instalações de telecomunicação de serviço exclusivo das linhas de transporte e redes de distribuição de energia elétrica e delas considerada	1. Órgãos de gestão	
	1.1 Conselho Geral dos Serviços Hidráulicos	Ao Conselho Geral dos Serviços Hidráulicos compete: a) Apreciar e votar o plano de trabalhos a executar em cada ano económico, segundo os projetos apresentados pelo administrador geral; b) Apreciar e votar as dotações para os diversos serviços e todas as demais despesas a realizar em cada ano económico; c) Apreciar e votar quaisquer operações financeiras ou medidas de carácter geral que tenham por fim tornar possível a realização dos fundos ou meios necessários para a conservação e melhoramentos dos portos marítimos e da rede fluvial tendo em vista as condições de aproveitamento desta para a navegação, abastecimento das povoações, agricultura ou indústrias; d) Apreciar e votar o relatório anual da gerência da Administração Geral e o respetivo balanço das contas, em face de parecer do Conselho Fiscal; e) Consultar sobre os assuntos respeitantes ao aproveitamento das águas públicas, nos termos em que igual atribuição se achava atualmente confiada pelas leis e regulamentos vigentes ao Conselho dos Aproveitamentos Hidráulicos; f) Consultar sobre quaisquer outros assuntos referentes aos serviços de hidráulica sobre os quais o Governo ou o administrador geral desejem ouvi-lo.
	1.2 Conselho Superior de Eletricidade	Ao Conselho Superior de Eletricidade compete: a) Emitir parecer sobre as concessões a dar pelo Estado para a produção, transporte ou utilização da energia elétrica, qualquer que seja a força motriz utilizada e o fim ou serviço a que se destine, com exceção do telégrafo e telefónico;

parte integrante" (Preâmbulo do Decreto n.º 17894 de 28 de Janeiro de 1930)	1.2.1 Presidente: Administrador Geral dos Serviços Hidráulicos e Elétricos 1.2.2 Vice- Presidente: Diretor dos Serviços Elétricos 1.2.3 Vogais	b) Apreciar os processos relativos à declaração de utilidade pública das concessões de instalações elétricas dadas pelos corpos administrativos a) Dar parecer sobre os projetos de legislação respeitantes a todas as instalações elétricas, qualquer que seja o serviço de que dependam; b) Propor quaisquer providências que lhe pareçam convenientes para o desenvolvimento da produção, transporte ou distribuição de energia elétrica, ou para melhoria dos serviços relativos às instalações elétricas; c) Estudar quaisquer assuntos acerca dos quais o Ministro do Comércio e Comunicações ou o administrador geral dos Serviços Hidráulicos e elétricos entendam dever consultá-lo.
	1.3 Conselho de Administração	Ao Conselho de Administração compete: a) Aprovar, mediante parecer favorável do Conselho Superior de Obras Públicas, os projetos e orçamentos bem como os processos de adjudicação de empreitadas e suas liquidações, e autorizar a execução de trabalhos e a aquisição de materiais; b) Elaborar os regulamentos dos serviços internos e externos da Administração Geral e submetê-los à aprovação do Governo para serem postos em execução;

		c) Organizar e submeter à aprovação do Conselho Geral com o parecer do Conselho Fiscal, o relatório anual da gerência e o respetivo balanço de contas, fazendo acompanhar esses diplomas com os necessários elementos de informação e estatística, para que os resultados dessa gerência possam ser devidamente apreciados; d) Mandar proceder à classificação das bacias hidrográficas nos termos que determinarem os regulamentos; e) Exercer a administração de todos os Serviços Hidráulicos, ressaltando as atribuições que por este diploma são reservadas ao Conselho Geral e ao Governo.
	1.3.1 Administrador Geral	Ao administrador Geral compete: a) Dirigir e fiscalizar todos os serviços da Administração Geral, requisitar o pessoal necessário para o preenchimento dos quadros, o qual fica sob a sua ação disciplinar e será por ele distribuído e colocado segundo as necessidades do serviço; b) Gerir, nos termos deste diploma e das leis vigentes, os fundos e receitas destinados a custear as despesas da Administração Geral dos Serviços Hidráulicos; c) Promover as observações udométricas nas bacias hidrográficas dos rios e os aferimentos, medições e estudos necessários para o inteiro conhecimento do regime hidráulico das correntes; d) Preparar com a devida antecedência o plano geral dos trabalhos a executar em cada ano económico, e submetê-lo à aprovação do Conselho Geral; e) Propor ao Conselho Geral as dotações globais para os diversos serviços e todas as demais despesas a realizar em cada ano económico; f) Ordenar a elaboração dos projetos de obras necessárias para a conservação das águas públicas, navegação interior, melhoramentos dos portos marítimos e defesa dos campos marginais e das costas, promovendo a aprovação dos respetivos orçamentos; g) Aprovar projetos e orçamentos, bem como autorizar a execução de trabalhos ou a aquisição de materiais; h) Organizar diretamente ou por intermédio das divisões hidráulicas os processos de adjudicação de empreitadas de construção ou reparação;

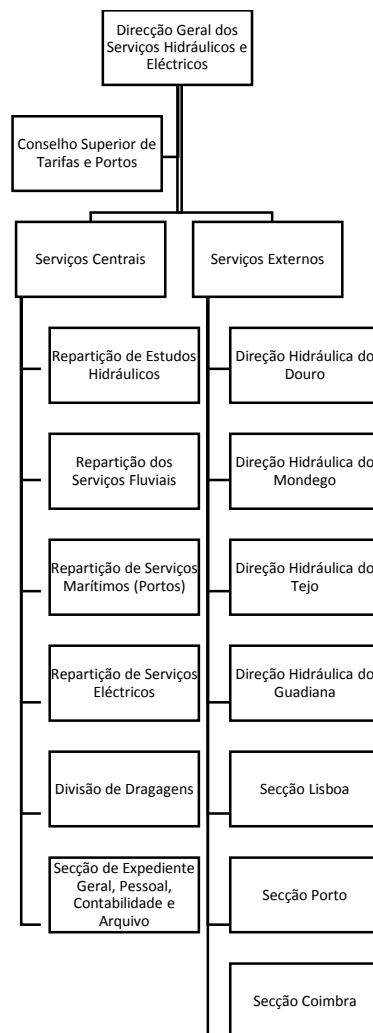
		i) Autorizar, por si ou pelas divisões hidráulicas, o pagamento por conta das respetivas dotações de quaisquer quantias destinadas à satisfação de encargos resultantes de empreitadas ou aquisições de materiais, satisfeitos os preceitos da lei; j) Desempenhar todas as funções e serviços que, pelo regulamento do aproveitamento das águas públicas por concessão eram confiados ao diretor geral de obras públicas e ao diretor dos Serviços Hidráulicos; k) Tomar a iniciativa, dentro das leis e regulamentos em vigor, de todas as medidas tendentes a melhorar os serviços a seu cargo, propondo ao Governo quaisquer modificações que convenha introduzir nesses diplomas; l) Ouvir o Conselho de Administração e submeter ao seu voto quaisquer assuntos que interessem aos serviços a cargo da Administração Geral.
	1.3.2	Membro do Conselho geral dos Serviços Hidráulicos
	1.3.3	Chefe de repartição de aproveitamento dos hidráulicos
	1.3.4	Chefe de repartição dos serviços fluviais e marítimos
	1.3.5	Chefe dos serviços de

	contabilidade	
	1.4 Conselho Fiscal 1.4.1 Membro do Congresso da República 1.4.2 Delegado do Conselho superior de Finanças 1.4.3 Funcionário da livre escolha do Governo	Ao Conselho Fiscal compete: a) Emitir parecer escrito sobre o balanço, inventário e relatório da gerência, apreciando esta em todas as modalidades e aspetos, sem quaisquer limites ou restrições
	2. Serviços	Os serviços a cargo da Administração Geral dos Serviços Hidráulicos classificam-se em serviços internos e serviços externos
	2.1 Serviços internos	Os serviços internos constituem o serviço central hidráulico com as seguintes repartições:
	2.1.1 Repartição de aproveitamentos hidráulicos 2.1.1.1 Engenheiro civil de 1. ^a ou 2. ^a classe	Compete à Repartição de aproveitamentos hidráulicos: a) Ocupar-se de todos os processos referentes aos aproveitamentos hidráulicos de interesse público e privado, desempenhando todas as funções confiadas à extinta 3. ^a Repartição da Direção Geral de Obras Públicas e demais serviços, em harmonia com os respetivos diplomas regulamentares e outras determinações vigentes.
	2.1.2 Repartição dos serviços fluviais e marítimos	Compete à Repartição dos serviços fluviais e marítimos: a) Centralizar os serviços das divisões hidráulicas: referentes a obras nos rios e portos, licenças para aproveitamentos nos rios, projetos e trabalhos nos portos e todos os demais assuntos e serviços referentes à construção e exploração dos portos e regularização e aproveitamentos nos rios e vias navegáveis.

	2.1.3	Repartição de expediente geral e contabilidade	A Repartição de Estudos e Construções subdivide-se em duas secções:
	2.1.3.1	Secção de expediente geral e pessoal	Compete à Secção de expediente geral e pessoal: a) Todos os serviços que não estejam atribuídos às repartições técnicas, bem como os referentes ao cadastro, situação e colocação do pessoal da Administração Geral dos Serviços Hidráulicos.
	2.1.3.2	Secção de contabilidade	Compete à Secção de contabilidade: a) Organizar as contas e executar a respetiva escrita para que esta traduza clara e integralmente todos os atos de administração.
	2.1.4	Gabinete de estudos	Compete ao Gabinete de Estudos: a) Trabalhar nos estudos mais importantes das quedas de água e aproveitamentos hidráulicos, designadamente do estudo e conhecimento dos elementos necessários para a melhor utilização desses aproveitamentos, medição de caudais, estudo de cheias, levantamentos, projetos e estudo dos rios e portos e doutros estudos e trabalhos técnicos de hidráulica conforme os respetivos diplomas regulamentares.
	2.1.4.1	Engenheiro civil de 1. ^a ou 2. ^a classe	
	2.2	Serviços externos	Os serviços externos de hidráulica, rios e portos são exercidos pelas divisões hidráulicas:
	2.2.1	Chefe de divisão, Engenheiro civil de 1. ^a ou 2. ^a classe, engenheiros civis de 2. ^a classe, engenheiros	• Divisão Hidráulica do Douro • Divisão Hidráulica do Mondego • Divisão Hidráulica do Tejo • Divisão Hidráulica do Guadiana As ilhas ficam anexas à divisão do Tejo, havendo uma secção com sede em Ponta Delgada (Açores) e outra no Funchal (Madeira)

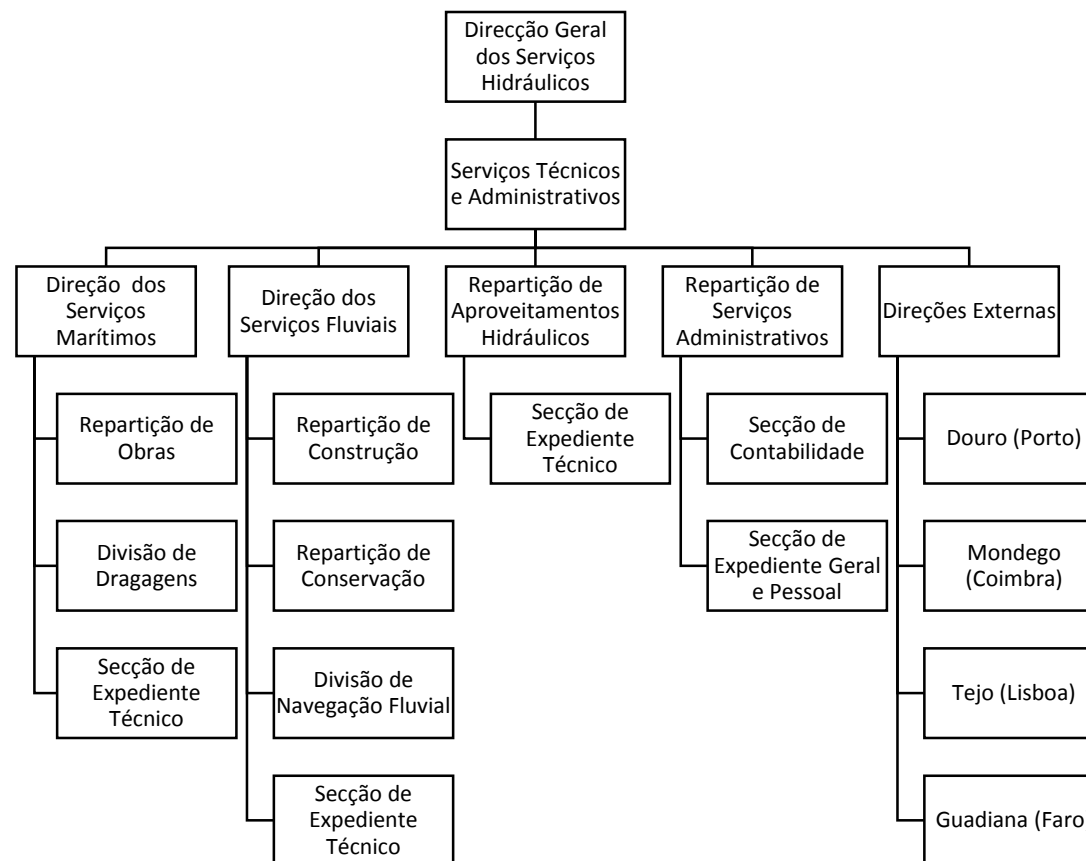
	auxiliares	
	2.3 Direção dos Serviços Elétricos	Os serviços relativos às instalações elétricas constituirão a Direção dos Serviços Elétricos, e compreende:
	2.3.1 Repartição de Estudos e Construções	A Repartição de Estudos e Construções subdivide-se em duas secções:
	2.3.1.1 1.ª Secção	Compete a esta secção os estudos de eletrificação, regulamentação técnica das instalações elétricas – estatística da produção e consumo de energia elétrica
	2.3.1.2 2.ª Secção	Compete a esta secção a instrução dos processos de concessão e licenças das instalações elétricas – arquivo e contabilidade
	2.3.2 Repartição de Fiscalização	A Repartição de Fiscalização compreende três secções de fiscalização das instalações elétricas, com sedes em Lisboa, Porto e Coimbra

Anexo J - Organograma 6 - Direção Geral dos Serviços Hidráulicos e Eléctricos (1935-1943)¹²



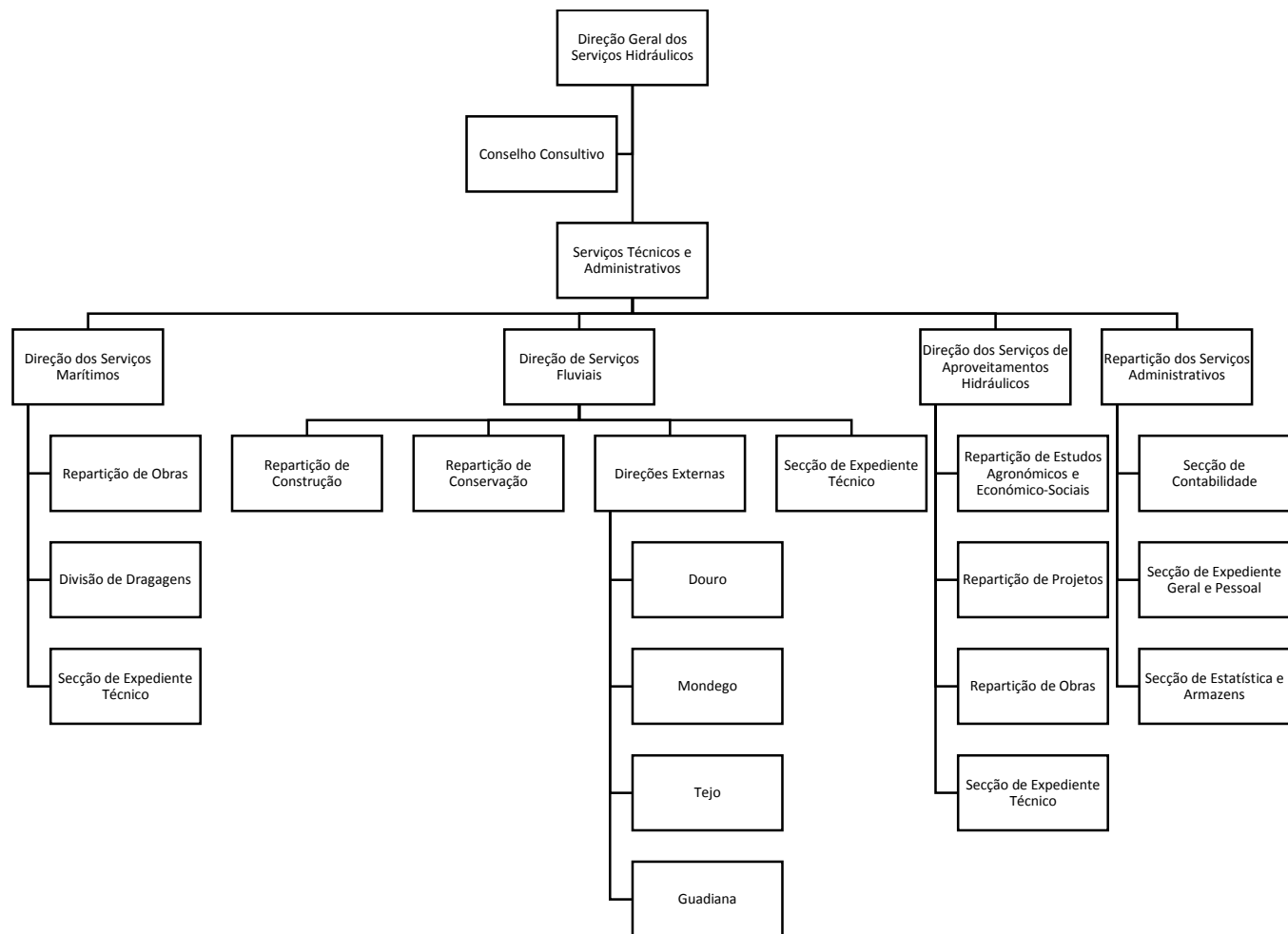
¹² Decreto n.º 26117 de 23 de Novembro de 1935

Anexo K - Organograma 7 - Direção Geral dos Serviços Hidráulicos (1944-1967)¹³



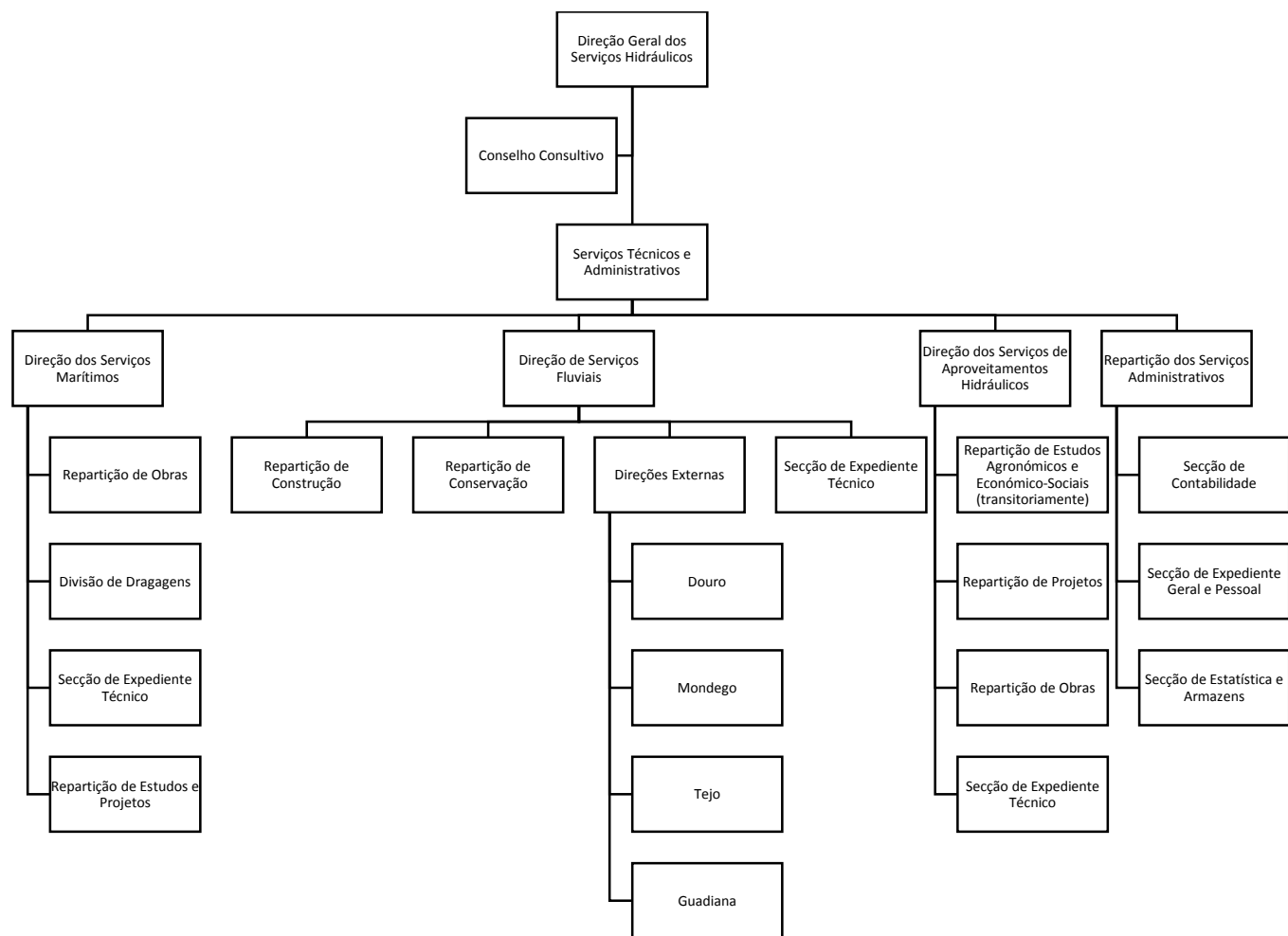
¹³ Decreto n.º 36315 de 31 de Maio de 1947

Anexo L - Organograma 8 - Direção Geral dos Serviços Hidráulicos (1944-1967)¹⁴



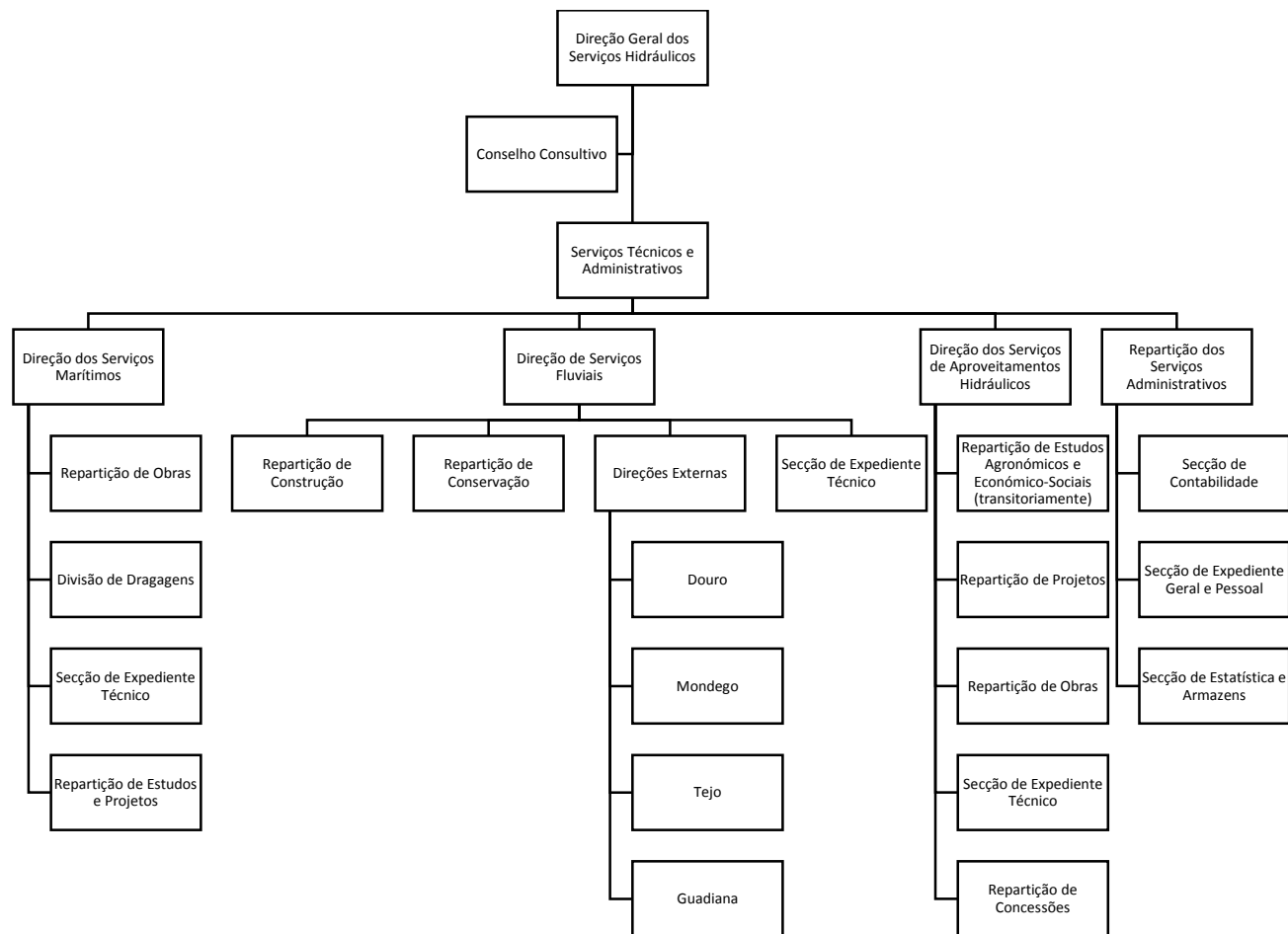
¹⁴ Decreto n.º 37707 de 30 de Dezembro de 1949

Anexo M - Organograma 9 - Direção Geral dos Serviços Hidráulicos (1944-1967)¹⁵



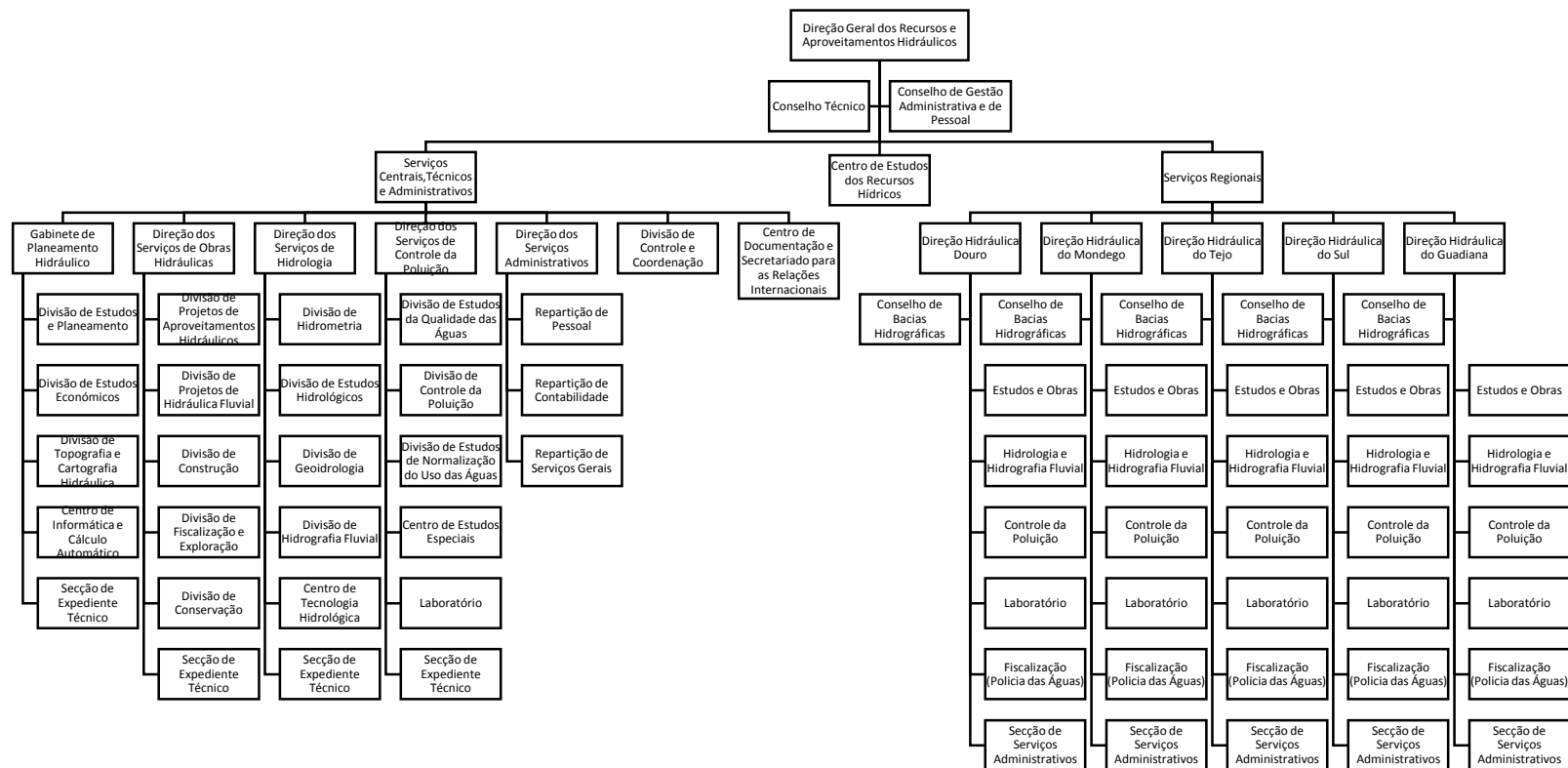
¹⁵ Decreto n.º 37707 de 30 de Dezembro de 1949

Anexo N - Organograma 10 - Direção Geral dos Serviços Hidráulicos (1944-1967)¹⁶



¹⁶ Decreto n.º 47 507 de 24 de Janeiro de 1967

Anexo O - Organograma 11 - Direção-Geral dos Recursos e Aproveitamentos Hidráulicos (1968-1977)¹⁷



¹⁷ Decreto n.º 383/77 de 10 de Setembro de 1977

Anexo P – Quadro de contexto 5 - Direção-Geral dos Recursos e Aproveitamentos Hidráulicos (1968-1977)

OBJECTIVOS	ESTRUTURA	COMPETÊNCIAS
	1. Órgãos de gestão	
A Direção-Geral dos Recursos e Aproveitamentos Hidráulicos tem como finalidade, as ações de estudo e executivas da gestão, quantitativa e qualitativa, dos recursos hídricos nacionais superficiais e subterrâneos” (Decreto n.º 383/77 de 10 de Setembro)	1.1 Conselho Técnico	Ao Conselho Técnico compete: a) Ter funções consultivas e de coordenação relativamente às tarefas específicas da competência dos serviços neles representados, sem prejuízo da competência
	1.2 Conselho de Gestão Administrativa e do Pessoal	Ao Conselho de Gestão Administrativa e do Pessoal compete: a) Regulamentação e normalização da atividade administrativa dos diversos serviços da Direcção-Geral; b) Regulamento da admissão, promoção, transferência e colocação de pessoal; c) Assuntos disciplinares; d) Outros assuntos de gestão administrativa e de pessoal sobre os quais o presidente considere necessário obter o parecer do Conselho de Gestão Administrativa e de Pessoal.
	2. Serviços Centrais, Técnicos e Administrativos	
	2.1 Gabinete de Planeamento Hidráulico	Ao Gabinete de Planeamento Hidráulico, cuja atividade será exercida em colaboração com o Gabinete de Planeamento e Controlo do Ministério das Obras Públicas, compete:
	2.1.1 Divisão de Estudos e Planeamento	À Divisão de Estudos e Planeamento, compete: a) Elaborar os planos de aproveitamento hidráulico das bacias hidrográficas; b) Coordenar o planeamento hidráulico das bacias hidrográficas com os planos dos sectores da energia, da agricultura, do saneamento básico e da indústria e os do ordenamento do território;

		c) Orientar e coordenar os estudos e reconhecimentos preliminares do planeamento hidráulico; d) Acompanhar e orientar os estudos de aproveitamentos hidráulicos elaborados por consultores; e) Apreciar os projetos de novos aproveitamentos quanto à sua integração no planeamento
2.1.2	Divisão de Estudos Económicos	À Divisão de Estudos Económicos, compete: a) Realizar estudos de viabilidade económica dos aproveitamentos e correspondentes trabalhos de base em ligação com outras entidades interessadas; b) Proceder à avaliação económica das áreas inundadas ou ocupadas por obras; c) Realizar os estudos de rentabilidade dos aproveitamentos e da repartição dos respetivos encargos
2.1.3	Divisão de Topografia e Cartografia Hidráulica	À Divisão de Topografia e Cartografia Hidráulica, compete: a) Proceder ou promover a elaboração de levantamentos clássicos e fotogramétricos necessários aos diversos serviços da Direcção-Geral; b) Realizar trabalhos de topo-hidrografia fluvial e de cartografia hidráulica; c) Dar apoio técnico a todos os serviços da Direcção-Geral e à execução das respetivas obras; d) Efetuar e manter atualizado o cadastro e arquivo geral de cartografia hidráulica do País; e) Proceder ao cadastro e manutenção do material topográfico da Direcção-Geral; f) Promover a preparação de pessoal especializado e o aperfeiçoamento profissional dos quadros existentes
2.1.4	Centro de Informática e Cálculo Automático	Ao Centro de Informática e Cálculo Automático, compete: a) Prestar apoio nos domínios da informática aos vários serviços da Direcção-Geral; b) Proceder à análise e programação aplicada aos vários sectores e tarefas da gestão dos recursos hídricos; c) Proceder à análise e programação aplicada à gestão administrativa dos serviços; d) Realizar o cálculo automático necessário às funções dos vários serviços
2.1.5	Secção de Expediente Técnico	

	2.2 Direção dos Serviços de Obras Hidráulicas	À Direção dos Serviços de Obras Hidráulicas, compete:
	2.2.1 Divisão de Projetos de Aproveitamentos Hidráulicos	À Divisão de Projetos de Aproveitamentos Hidráulicos, compete: a) Elaborar estudos e projetos de barragens e dos seus órgãos de exploração e segurança; b) Elaborar estudos e projetos de outras estruturas hidráulicas; c) Colaborar com a Direcção-Geral da Hidráulica e Engenharia Agrícola nos estudos e projetos de aproveitamentos hidráulicos com fins agrícolas; d) Prestar assistência técnica aos outros serviços da Direcção-Geral na apreciação de projetos de aproveitamentos hidráulicos e na execução das respetivas obras
	2.2.2 Divisão de Projetos de Hidráulica Fluvial	À Divisão de Projetos de Hidráulica Fluvial, compete: a) Elaborar estudos e projetos de regularização fluvial; b) Elaborar estudos e projetos de correção torrencial; c) Elaborar estudos e projetos de outras obras fluviais; d) Proceder a estudos da navegação fluvial e das respetivas obras; e) Prestar assistência técnica aos projetos e obras fluviais das direcções hidráulicas
	2.2.3 Divisão de Construção	À Divisão de Construção, compete: a) Promover e realizar concursos de adjudicação de obras; b) Cooperar com a Direcção-Geral da Hidráulica e Engenharia Agrícola na realização e adjudicação de obras de natureza hidroagrícola; c) Fiscalizar a execução de empreitadas; d) Proceder a receção de obras concluídas; e) Proceder à execução de expropriações; f) Organizar e fiscalizar a manutenção do parque de equipamento eletromecânico da Direcção-Geral
	2.2.4 Divisão de Fiscalização e	À Divisão de Fiscalização e Exploração, compete:

	Exploração	a) Promover e fiscalizar o cumprimento das condições dos cadernos de encargos das concessões; b) Prestar pareceres técnicos sobre os projetos e a adjudicação das obras das concessões; c) Proceder à fiscalização da execução e da exploração dos aproveitamentos hidroelétricos na parte que compete à Direcção-Geral; d) Promover e proceder ao controlo do comportamento e funcionamento de obras hidráulicas, em colaboração com o Laboratório Nacional de Engenharia Civil, e ao arquivo das respetivas observações; e) Supervisionar, em colaboração com a Direcção-Geral da Hidráulica e Engenharia Agrícola, a exploração provisória dos sistemas hidráulicos dos aproveitamentos hidroagrícolas após a sua execução; f) Organizar os processos de entrega das obras de fomento hidroagrícola ao Ministério da Agricultura e Pescas; g) Colaborar com os organismos do Ministério da Agricultura e Pescas encarregados da exploração das obras de fomento hidroagrícola
	2.2.5 Divisão de Conservação	À Divisão de Conservação, compete: a) Organizar e coordenar o cadastro das obras hidráulicas realizadas por particulares e o exame da respetiva situação legal; b) Coordenar as informações das direcções hidráulicas sobre planos de urbanização e outras instalações e seus condicionamentos quanto à interferência com a rede hidrográfica e os pareceres das entidades intervenientes nos respetivos processos; c) Efetivar a coordenação e normalização da administração dos terrenos do domínio público hídrico; d) Promover a coordenação e normalização das condições de licenciamento de obras hidráulicas, da ocupação de zonas jurisdicionais e das utilizações fluviais; e) Promover e acompanhar a aplicação do Regulamento das pequenas barragens de terra; f) Promover a coordenação e normalização das atividades das direcções hidráulicas no sector da fiscalização e polícia das águas

	2.2.6	Secção de Expediente Técnico	
	2.3	Direção dos Serviços de Hidrologia	À Direção dos Serviços de Hidrologia, compete:
	2.3.1	Divisão de Hidrometria	À Divisão de Hidrometria, compete: a) Efetuar as observações udo e hidrométricas e outras observações de hidro-meteorologia, de climatologia e do ciclo da água, da rede pertencente à Direcção-Geral ou que sejam necessárias aos seus trabalhos; b) Proceder à revisão e manutenção da rede de observações da Direcção-Geral e do seu equipamento; c) Proceder à crítica e tratamento dos dados hidrológicos; d) Promover o controlo dos dados hidrológicos e das condições de exde terraploração hidráulica dos aproveitamentos hidráulicos em exploração
	2.3.2	Divisão de Estudos Hidrológicos	À Divisão de Estudos Hidrológicos, compete: a) Elaborar estudos de hidrometeorologia, de climatologia e do ciclo da água necessários à gestão dos recursos hídricos; b) Efetuar os estudos hidrológicos dos projetos elaborados pela Direcção-Geral; c) Estudar os regimes hidrológicos dos cursos de água; d) Efetuar estudos de cheias e sua previsão e propor medidas relativas à sua prevenção; e) Proceder aos estudos necessários à avaliação das disponibilidades de recursos hídricos e à efetivação de balanços hídricos; f) Estudar as modificações hidrológicas provocadas pelas atividades humanas
	2.3.3	Divisão de Geoidrologia	À Divisão de Geoidrologia, compete: a) Efetuar estudos sobre os regimes das águas subterrâneas; b) Proceder ao estudo e elaboração de cartas geoidrológicas;

		c) Promover e efetuar o estudo das reservas de águas subterrâneas e das medidas para a sua proteção e recarga; d) Estudar a influência das atividades humanas sobre o regime das águas subterrâneas; e) Proceder à prospeção e pesquisa geoidrológica e às respetivas captações; f) Efetuar ou fiscalizar reconhecimentos e estudos geotécnicos para todos os serviços da Direcção-Geral
	2.3.4 Divisão de Hidrografia Fluvial	À Divisão de Hidrografia Fluvial, compete: a) Efetuar estudos da geomorfologia das bacias hidrográficas e a determinação das respetivas características fisiográficas; b) Proceder aos estudos e trabalhos relativos à erosão, ao transporte sólido e à sedimentologia; c) Elaborar estudos e monografias hidrográficas; d) Proceder ao estudo e seleção de bacias hidrográficas experimentais e representativas; e) Analisar as modificações de hidrografia fluvial provocadas por obras hidráulicas
	2.3.5 Centro de Tecnologia Hidrológica	Ao Centro de Tecnologia Hidrológica, compete: a) Participar em grupos de estudos especiais ou interdepartamentais em colaboração com outros organismos especializados ou afins; b) Estudar e propor novos métodos de análise e pesquisa hidrológica; c) Realizar investigação aplicada no sector da hidrologia, tendo em vista a sua aplicação na gestão dos recursos hídricos; d) Promover a formação de pessoal especializado e o aperfeiçoamento profissional dos quadros existentes; e) Prestar apodo técnico à Comissão Portuguesa para o Programa Hidrológico Internacional
	2.3.6 Secção de Expediente Técnico	
	2.4 Direcção dos	À Direcção dos Serviços de Controlo da Poluição, compete:

	Serviços de Controlo da Poluição	
	2.4.1 Divisão de Estudos da Qualidade das Águas	À Divisão de Estudos da Qualidade das Águas, compete: a) Efetuar estudos para controlo da qualidade das águas e da sua evolução; b) Elaborar cartas hidrológicas de qualidade; c) Estudar medidas de proteção dos recursos hídricos; d) Estudar os efeitos hidrológicos e ecológicos das atividades humanas e da poluição da água; e) Elaborar cartas de poluição das águas; f) Proceder ao estudo de parâmetros de poluição das águas; g) Efetuar estudos sobre autodepuração dos cursos de água; h) Efetuar estudos sobre a origem, natureza e controlo da eutrofização das águas
	2.4.2 Divisão de Controlo da Poluição	À Divisão de Controlo da Poluição, compete: a) Promover o cadastro das fontes de poluição e sua caracterização, qualitativa e quantitativa; b) Elaborar estudos e promover a aplicação de sistemas de despoluição; c) Proceder e orientar a apreciação técnica de projetos de tratamento de efluentes lançados diretamente em águas públicas que sejam submetidos a parecer da Direcção-Geral; d) Estudar e propor as condições de licenciamento da descarga de efluentes em águas públicas; e) Promover o controlo das condições de eficiência do tratamento de efluentes lançados em águas públicas; f) Promover a coordenação e normalização das atividades das direcções hidráulicas quanto ao controlo da poluição
	2.4.3 Divisão de Estudos de Normalização do Uso das Águas	À Divisão de Estudos de Normalização do Uso das Águas, compete: a) Promover o cadastro e o controlo das utilizações das águas públicas; b) Proceder à coordenação e normalização do serviço de polícia das águas quanto a taxas e condições de utilização;

		c) Promover o inventário e a previsão das necessidades de água e proceder a estudos estatísticos das diferentes formas de utilização e respetivos consumos e restituições; d) Colaborar no estudo das medidas legislativas e económicas para racionalização do uso das águas e definição de objetivos de qualidade, nomeadamente a defesa contra o desperdício e a poluição; e) Controlar a eficácia da aplicação das medidas legislativas e económicas e a avaliação dos seus resultados na economia do uso das águas e na obtenção dos objetivos de qualidade
	2.4.4 Centro de Estudos Especiais	Ao Centro de Estudos Especiais, compete: a) Participar em grupos de trabalho para tarefas especiais ou interdepartamentais; b) Estudar e propor medidas de defesa dos estuários e águas costeiras contra a poluição de origem telúrica; c) Estudar e pronunciar-se sobre os assuntos respeitantes à defesa sanitária das águas, bem como sobre os problemas sanitários básicos relacionados com a gestão das águas; d) Realizar investigação aplicada no sector da poluição das águas em colaboração com outros organismos, considerando o aproveitamento e o desenvolvimento das capacidades técnicas e científicas desses organismos e do País; e) Estudar e propor novos métodos tecnológicos; f) Promover a formação de pessoal especializado e o aperfeiçoamento profissional dos quadros existentes; g) Prestar apoio técnico à Comissão Portuguesa para o Programa Hidrológico Internacional.
	2.4.5 Laboratório	Ao Laboratório, compete: a) Realizar estudos e dar apoio laboratorial a todos os sectores da Direcção-Geral, nomeadamente, além dos necessários ao estudo da qualidade das águas, à gestão qualitativa destas e ao controlo da poluição e da eutrofização, também aos sectores da hidrologia, da geoidrologia, da agrologia e do estudo de solos.
	2.4.6 Secção de	

	Expediente Técnico	
	2.5 Direção dos Serviços Administrativos	À Direção dos Serviços Administrativos, compete:
	2.5.1 Repartição de Pessoal	À Repartição Pessoal, compete: a) Organizar os processos relativos a recrutamento, seleção, promoção, provimento, colocação e exoneração de pessoal; b) Tratar do cadastro e do regime de faltas e licenças; c) Tratar dos assuntos de assistência e previdência; d) Promover a preparação profissional do pessoal do sector administrativo; e) Promover o esclarecimento e apoio aos funcionários da Direcção-Geral.
	2.5.2 Repartição de Contabilidade	À Repartição de Contabilidade, compete: a) Tratar da gestão orçamental; b) Proceder à liquidação de receitas e despesas; c) Organizar e processar a movimentação de fundos (tesouraria e contas bancárias).
	2.5.3 Repartição de Serviços Gerais	À Repartição dos Serviços Gerais, compete: a) Proceder à circulação, reprodução e arquivo de documentos; b) Tratar da aquisição de bens e serviços; c) Tratar dos assuntos relativos a instalações e meios de ação dos serviços; d) Tratar dos assuntos relativos ao património; e) Preparar, recolher e divulgar elementos documentais necessários à execução de tarefas administrativas; f) Promover o expediente geral.
	2.6 Divisão de Controlo e Coordenação	À Divisão de Controlo e Coordenação, compete:

		a) Coordenar os planos de obras hidráulicas sectoriais da Direcção-Geral, incluindo os das direcções hidráulicas; b) Preparar e justificar os planos anais e plurianuais de atividades da Direcção-Geral; c) Controlar os programas de execução dos planos anuais e plurianuais de obras hidráulicas; d) Proceder à análise crítica dos planos e programas de execução de estudos e obras hidráulicas e propor as medidas adequadas resultantes dessa análise; e) Proceder a estudos de produtividade e de métodos aplicados ao controlo e coordenação dos planos de estudos e obras hidráulicas.
	2.7 Centro de Documentação e Secretariado para as Relações Internacionais	Ao Centro de Documentação e Secretariado para as Relações Internacionais, compete: a) Efetuar a pesquisa, aquisição ou anotação de documentação técnica e científica especializada de interesse para os serviços; b) Proceder ao registo e classificação de documentação técnica; c) Organizar e manter atualizado o ficheiro e o arquivo de documentação técnica; d) Organizar e efetuar o serviço de tradução e correspondência relativas ao sector da documentação técnica e das relações internacionais da Direcção-Geral; e) Organizar e manter um serviço de informação e divulgação documental; f) Tratar dos serviços de reprografia e de oficinas gráficas; g) Apoiar os núcleos de documentação técnica especializada de cada uma das direcções de serviços e das direcções hidráulicas; h) Efetuar e manter atualizada a correspondência e o intercâmbio de documentação com os organismos internacionais especializados, dando apoio e recebendo orientação das comissões nacionais portuguesas e dos respetivos secretariados técnicos, quando existam.
	3. Centro de Estudos dos Recursos Hídricos	Ao Centro de Estudos dos Recursos Hídricos, compete: a) Coordenar dados e resultados dos estudos e trabalhos dos diversos serviços da Direcção-Geral e de outros organismos e promover os estudos complementares que sejam necessários aos seus seguintes objetivos;

		b) Avaliar as disponibilidades e as necessidades de recursos hídricos e efetivação dos respetivos balanços hídricos, a nível nacional, regional ou de bacia hidrográfica, tendo em conta as áreas não nacionais das bacias hidrográficas; c) Elaborar estudos prospetivos de disponibilidades e de necessidades de água; d) Elaborar estudos necessários à definição da política nacional do sector dos recursos hídricos; e) Elaborar o Plano Nacional dos Recursos Hídricos (PNRH); f) Criar propostas de medidas técnicas, legislativas e económicas necessárias à otimização da gestão dos recursos hídricos nacionais, incluindo a racionalização da sua utilização, nomeadamente a revisão do regime jurídico do uso das águas e a regulamentação dos princípios poluidor-pagador e utente-pagador
	4. Serviços Regionais	Às direções hidráulicas, compete:
	4.1 Conselho de Bacias Hidrográficas	Cada direção hidráulica será assistida por um Conselho de Bacias Hidrográficas com funções consultivas.

	4.2 Estudos e Obras	Aos Estudos e Obras, compete: a) Elaborar estudos e projetos das obras hidráulicas e de sistematização fluvial, no âmbito da competência das direções hidráulicas e para a respetiva área de jurisdição; b) Realizar concursos de adjudicação de obras, fiscalizar a sua execução e proceder à vistoria e receção das obras concluídas; c) Proceder à conservação e melhoramento da rede hidrográfica; d) Promover e efetuar o estudo, projeto e execução de regadios coletivos em colaboração com a Direcção-Geral da Hidráulica e Engenharia Agrícola; e) Fomentar a organização de associações de proprietários e acompanhar o seu funcionamento em colaboração com a Direcção-Geral da Hidráulica e Engenharia Agrícola; f) Proceder ao inventário das obras fluviais pedidas ou necessárias a curto ou médio prazo, na respetiva área de jurisdição; g) Organizar e justificar os planos de obras anuais; h) Assegurar a manutenção do equipamento mecânico que lhe for distribuído; i) Dar apoio regional às atividades do Gabinete de Planeamento Hidráulico e da Direcção dos Serviços de Obras Hidráulicas, sob a orientação técnica destes serviços.
	4.3 Hidrologia e Hidrografia Fluvial	À Hidrologia e Hidrografia Fluvial, compete: a) Efetuar estudos hidrológicos e medição de caudal para apoio às atividades das direções hidráulicas; b) Proceder à classificação e demarcação de bacias hidrográficas; c) Elaborar o cadastro fluvial e de zonas hidrográficas; d) Efetuar reconhecimentos sobre o estado da rede hidrográfica, nomeadamente quanto a situações de assoreamento e transporte sólido e leitos de cheia; e) Proceder a estudos e trabalhos de prevenção de cheias; f) Proceder ao inventário de ressurgências e ao cadastro das captações de águas subterrâneas e ao controle das suas condições de exploração; g) Prestar apoio regional às atividades da Direcção dos Serviços de Hidrologia, sob a orientação técnica desta.

	4.4 Controle da Poluição	Ao Controle da Poluição, compete: a) Dar cumprimento às normas de controlo da poluição e deteção das suas origens; b) Organizar o cadastro das fontes de poluição; c) Proceder à colheita e análise de amostras de efluentes e do meio de derrame; d) Fazer a apreciação prévia de projetos de tratamento de efluentes lançados diretamente em linhas de água e que sejam submetidos a parecer da Direcção-Geral; e) Controlar o lançamento de efluentes com descarga em águas públicas e efetuar o controlo das condições de funcionamento das estações de tratamento cujos projetos forem apreciados pela Direcção-Geral.
	4.5 Laboratório	Ao Laboratório, compete: a) Realizar estudos e prestar apoio laboratorial a todos os sectores das direcções hidráulicas e da Direcção-Geral, especialmente no sector do controlo da poluição, onde ficará integrado.
	4.6 Fiscalização	À fiscalização, compete: a) Exercer a polícia das águas; b) Emitir licenças para obras hidráulicas ou utilizações fluviais requeridas; c) Efetuar o controlo das utilizações fluviais e das respetivas condições técnicas, legais e fiscais; d) Realizar o cadastro das obras hidráulicas feitas por particulares e sua situação legal; e) Prestar informação sobre planos de urbanização ou outras construções ou instalações e seus condicionamentos quanto à interferência com a rede hidrográfica; f) Tratar das questões relativas ao arrendamento ou ocupação de terrenos jurisdicionais ou do domínio público hídrico; g) Instruir os processos de delimitações com o domínio público hídrico; h) Proceder a vistorias, quando requeridas ou necessárias; i) Promover procedimentos coercivos, nos termos regulamentares.

	4.7 Secção de Serviços Administrativos	À Secção de Serviços Administrativos, compete: a) Assegurar os serviços de pessoal, contabilidade, património e expediente geral das direcções hidráulicas; b) Efetuar o controlo da cobrança das receitas respeitantes a licenças emitidas; c) Tratar dos assuntos relativos ao património das direcções hidráulicas; d) Organizar o núcleo de documentação técnica; e) Assegurar os serviços de reprografia.
--	--	---

Anexo Q – Recenseamento do acervo

N.º de registo	Título	Data inicial	Data final	Âmbito e conteúdo	Unidade de instalação
1	Catálogo de processos de Lanço	1903	1909	Registar a abertura de todos os processos	Livro
2	Catálogo de processos de Lanço	1929	1930	Registar a abertura de todos os processos	Livro
3	Catálogo de processos de Lanço	1937	1940	Registar a abertura de todos os processos	Livro
4	Catálogo de processos de Lanço	1942	1943	Registar a abertura de todos os processos	Livro
5	Catálogo de processos de Lanço	1943	1949	Registar a abertura de todos os processos	Livro
6	Catálogo de processos de Lanço	1949	1953	Registar a abertura de todos os processos	Livro
7	Catálogo de processos de Lanço	1953	1958	Registar a abertura de todos os processos	Livro
8	Catálogo de processos de Lanço	1958	1964	Registar a abertura de todos os processos	Livro
9	Catálogo de processos de Lanço	1964	1966	Registar a abertura de todos os processos	Livro
10	Catálogo de processos de Lanço	1966	1969	Registar a abertura de todos os processos	Livro
11	Catálogo de processos de Lanço	1969	1973	Registar a abertura de todos os processos	Livro
12	Catálogo de processos de Lanço	1973	1976	Registar a abertura de todos os processos	Livro
13	Catálogo de processos de Lanço	1976	1978	Registar a abertura de todos os processos	Livro

14	Autorizações	1949	1957	Registrar as autorizações concedidas no âmbito do 4.º parágrafo do artigo 12.º do decreto n.º 12445 de 29 de setembro de 1926	Livro
15	Autorizações	1953	1975	Registrar as autorizações concedidas no âmbito do 4.º parágrafo do artigo 12.º do decreto n.º 12445 de 29 de setembro de 1926	Livro
16	Guias do terço das multas	1942	1953	Registo das guias do terço das multas (lanço 5)	Livro
17	Guias de receita do estado	1942	1953	Registo das guias de receita do estado provenientes de infrações (lanço 4)	Livro
18	Guias de receita do estado	1942	1953	Registo das guias de receita do estado excetuando as provenientes de infrações (lanço 3)	Livro
19	Registo dos barcos	1949	1950	Registo de matrículas de embarcações	Livro
20	Registo de licenças	1926	1941	Registo de licenças concedidas (diplomas de licenças)	Livro
21	Registo de licenças	1944	1954	Registo de licenças concedidas (diplomas de licenças)	Livro
22	Registo de licenças	1961	1964	Registo de licenças concedidas (diplomas de licenças)	Livro
23	Registo de licenças	1964	1967	Registo de licenças concedidas (diplomas de licenças)	Livro
24	Registo de licenças	1967	1975	Registo de licenças concedidas (diplomas de licenças)	Livro
25	Registo de licenças	1975	1981	Registo de licenças concedidas (diplomas de licenças)	Livro
26	Registo de requerimentos	1902	1905	Registo de requerimentos concedidas	Livro
27	Registo de requerimentos	1905	1911	Registo de requerimentos concedidas	Livro

28	Registro de requerimentos	1912	1915	Registro de requerimentos concedidas	Livro
29	Registro de requerimentos	1919	1922	Registro de requerimentos concedidas	Livro
30	Registro de requerimentos	1929	1936	Registro de requerimentos concedidas	Livro
31	Registro de requerimentos	1936	1939	Registro de requerimentos concedidas	Livro
32	Registro de requerimentos	1939	1941	Registro de requerimentos concedidas	Livro
33	Registro de requerimentos	1941		Registro de requerimentos concedidas	Livro
34	Registro de requerimentos	1942	1944	Registro de requerimentos concedidas	Livro
35	Registro de requerimentos	1944	1950	Registro de requerimentos concedidas	Livro
36	Registro de requerimentos	1950	1954	Registro de requerimentos concedidas	Livro
37	Registro de requerimentos	1954	1957	Registro de requerimentos concedidas	Livro
38	Registro de requerimentos	1958	1962	Registro de requerimentos concedidas	Livro
39	Registro de requerimentos	1961	1966	Registro de requerimentos concedidas	Livro
40	Registro de requerimentos	1966	1967	Registro de requerimentos concedidas	Livro
41	Registro de requerimentos	1967	1968	Registro de requerimentos concedidas	Livro
42	Registro de requerimentos	1968	1969	Registro de requerimentos concedidas	Livro
43	Registro de requerimentos	1969	1972	Registro de requerimentos concedidas	Livro
44	Registro de requerimentos	1972	1974	Registro de requerimentos concedidas	Livro
45	Registro de requerimentos	1974	1976	Registro de requerimentos concedidas	Livro
46	Registro de requerimentos	1976	1977	Registro de requerimentos concedidas	Livro
47	Registro de autos de transgressão	1953	1965	Registro de autos de transgressão	Livro
48	Informações	1951		Registro de todas as informações da zona fluvial na corrente não navegável	Livro
49	Diário	1970	1976	Registro de todos os valores (dinheiro) entregues	Livro
50	Registro de correspondência recebida	1894	1897	Registro de correspondência recebida (entradas e saídas)	Livro

51	Registo de correspondência recebida	1902	1904	Registo de correspondência recebida (entradas e saídas)	Livro
52	Registo de correspondência expedida	1943		Registo de correspondência expedida à secção externa	Livro
53	Registo de correspondência expedida	1945		Registo de correspondência expedida à secção externa	Livro
54	Registo de correspondência expedida	1946		Registo de correspondência expedida à secção externa	Livro
55	Registo de correspondência expedida	1949		Registo de correspondência expedida à secção externa	Livro
56	Registo de correspondência com autoridades	1942	1951	Registo de toda a correspondência de entidades oficiais e particulares recebidas pela 2.ª Secção Externa	Livro
57	Registo de correspondência com autoridades	1951	1961	Registo de toda a correspondência de entidades oficiais e particulares recebidas pela 2.ª Secção Externa	Livro
58	Registo de correspondência com autoridades	1964	1968	Registo de toda a correspondência de entidades oficiais e particulares recebidas pela 2.ª Secção Externa	Livro
59	Registo de correspondência com autoridades	1968	1971	Registo de toda a correspondência de entidades oficiais e particulares recebidas pela 2.ª Secção Externa	Livro
60	Registo de correspondência	1891	1894	Registo da correspondência recebida da direcção da 2.ª Secção Externa	Livro
61	Registo de correspondência	1940		Registo da correspondência recebida da direcção da 2.ª Secção Externa	Livro
62	Registo de correspondência	1944	1947	Registo da correspondência recebida da direcção da 2.ª Secção Externa	Livro
63	Registo de correspondência	1958	1960	Registo da correspondência recebida da direcção da 2.ª Secção Externa	Livro
64	Registo de correspondência	1964	1965	Registo da correspondência recebida da direcção da 2.ª Secção Externa	Livro

65	Registo de correspondência	1967	1968	Registo da correspondência recebida da direção da 2.ª Secção Externa	Livro
66	Registo de correspondência	1969		Registo da correspondência recebida da direção da 2.ª Secção Externa	Livro
67	Registo de correspondência	1969	1970	Registo da correspondência recebida da direção da 2.ª Secção Externa	Livro
68	Registo de correspondência	1970	1972	Registo da correspondência recebida da direção da 2.ª Secção Externa	Livro
69	Registo de selos	1936	1938	Registo de selos (emolumentos cobrados por estampilhas fiscais de acordo com o Decreto n.º 26994 de 27 de Agosto de 1936)	Livro
70	Registo de selos	1943	1946	Registo de selos (emolumentos cobrados por estampilhas fiscais de acordo com o Decreto n.º 26994 de 27 de Agosto de 1936)	Livro