

Sessão de trabalho

Alexandra Lourenço
Pedro Penteadó

6 de fevereiro de 2014
DGLAB



GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS



Sessão de trabalho, 6 de fevereiro de 2014, DGLAB

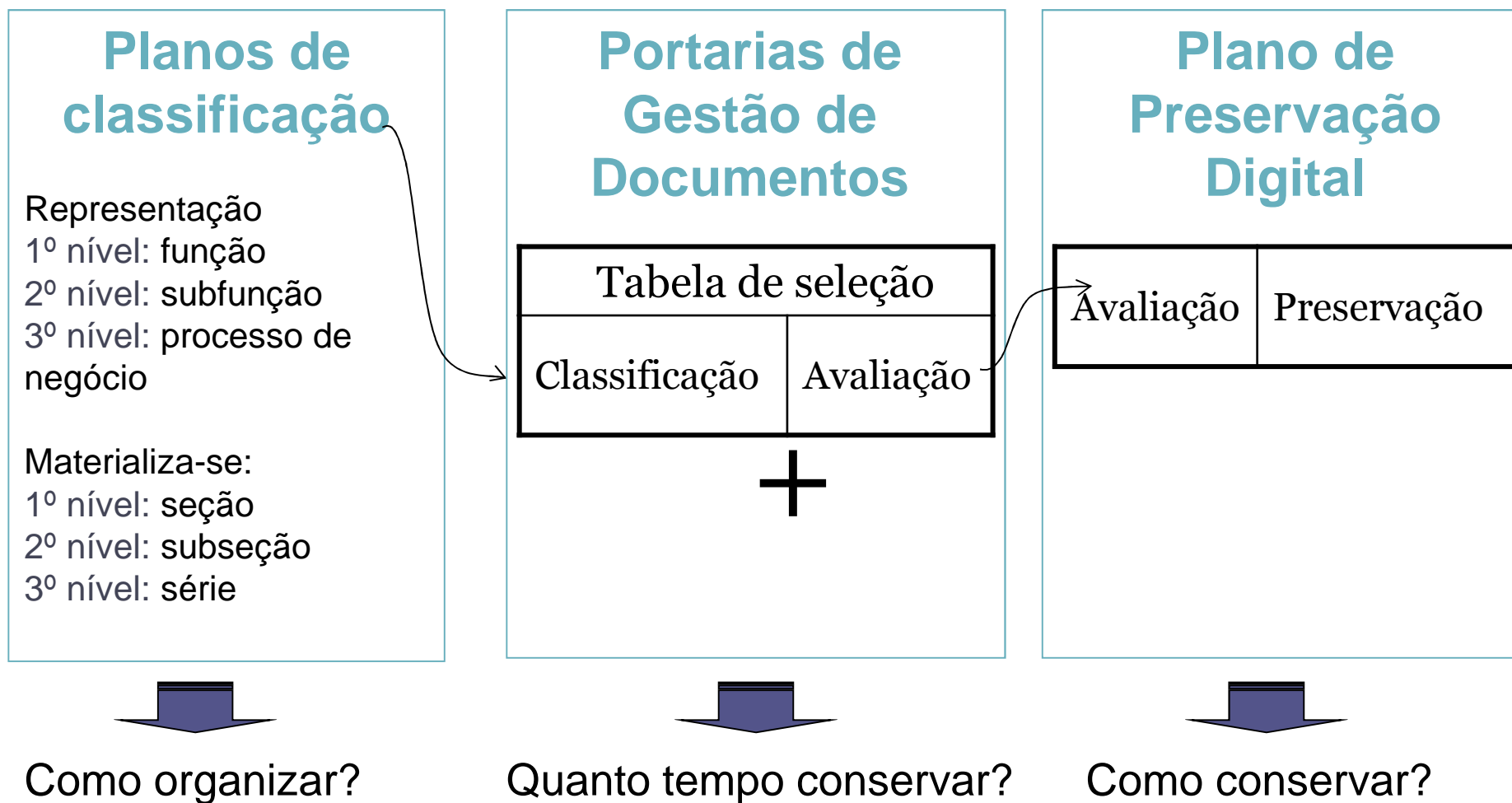
Agenda:


1. Balanço dos trabalhos desenvolvidos em 2013 no âmbito do projeto “Harmonização de 3^{os} níveis em planos de classificação conformes à MEF”.
2. Planos de classificação desenvolvidos numa perspetiva harmonizada: apresentação de dois casos concluídos com sucesso.
3. Metodologia para a avaliação arquivística: perspetivas para 2014.

Sessão de trabalho, 6 de fevereiro de 2014, DGLAB

1. Com o objetivo de contribuir para a maior eficácia na gestão documental e para o incremento da interoperabilidade semântica nas trocas documentais entre os serviços da Administração Pública, a DGLAB tem vindo a promover a utilização de uma única estrutura para classificar e organizar a documentação do setor público.
2. Para a concretização deste objetivo foram empreendidas duas linhas de atuação:
 1. Desenvolvimento de um projeto cooperativo para a criação de uma linguagem comum, estabelecido em duas fases:
 - Criação da Macroestrutura funcional (MEF);
 - Harmonização de classes de 3º nível em planos de classificação conformes à MEF.
 2. Apoio a projetos organizacionais ou supraorganizacionais para a criação de planos de classificação.

Integração de instrumentos de gestão documental





A classificação funcional suprainstitucional:
uma resposta às atuais necessidades da
Administração

A classificação funcional suprainstitucional: uma resposta às atuais necessidades da Administração

PGD



Como organizar?
Quanto tempo conservar?

Momento atual:
necessário atender a outras questões

Alterações de dependência hierárquica
Alterações orgânico-funcionais
Rentabilização de recursos
Simplificação administrativa
Desmaterialização
Gestão assente em sistemas eletrónicos

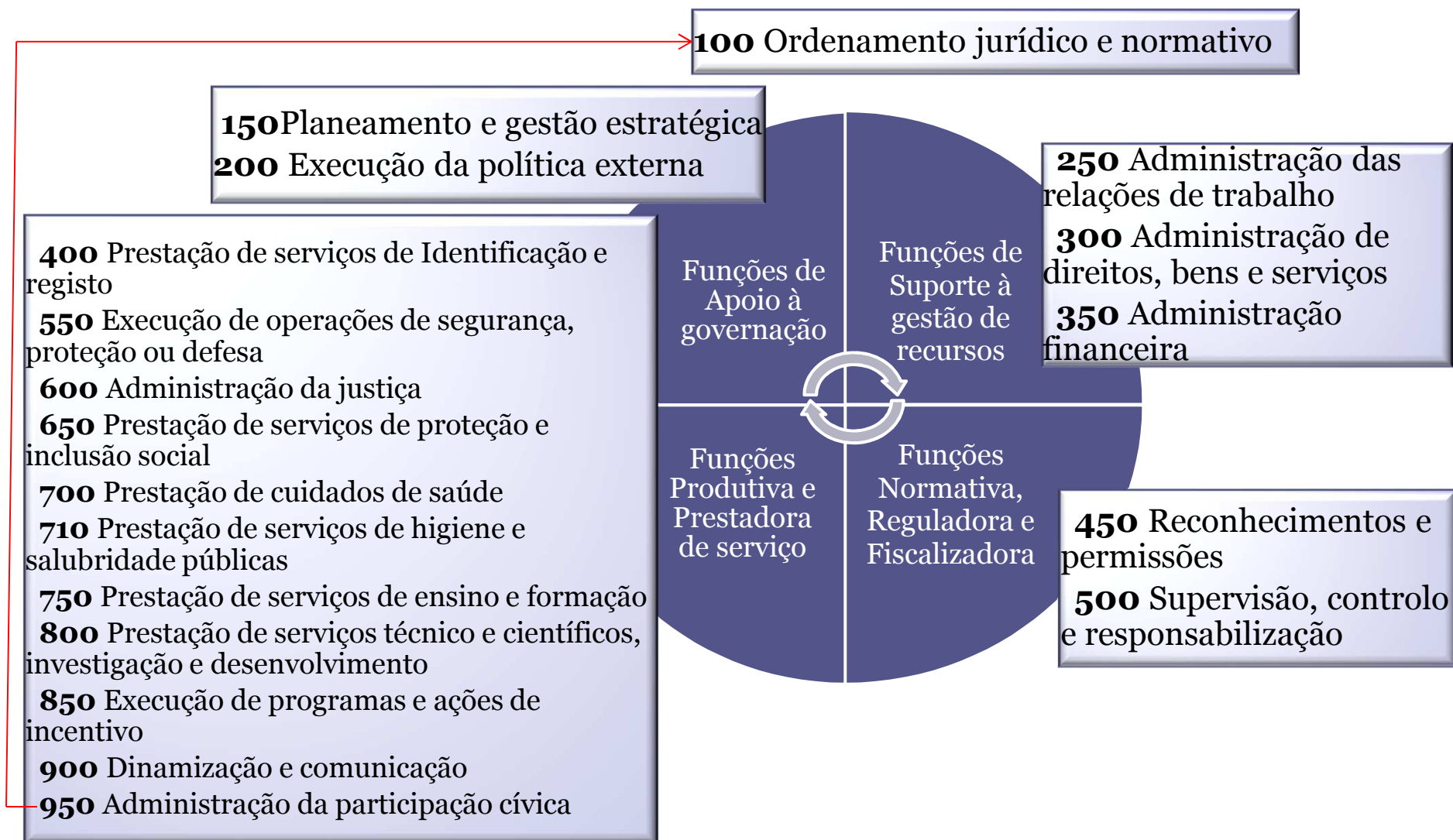
Resposta ao nível dos instrumentos
de gestão documental

Interoperabilidade semântica
Linguagem comum
Economia de escala

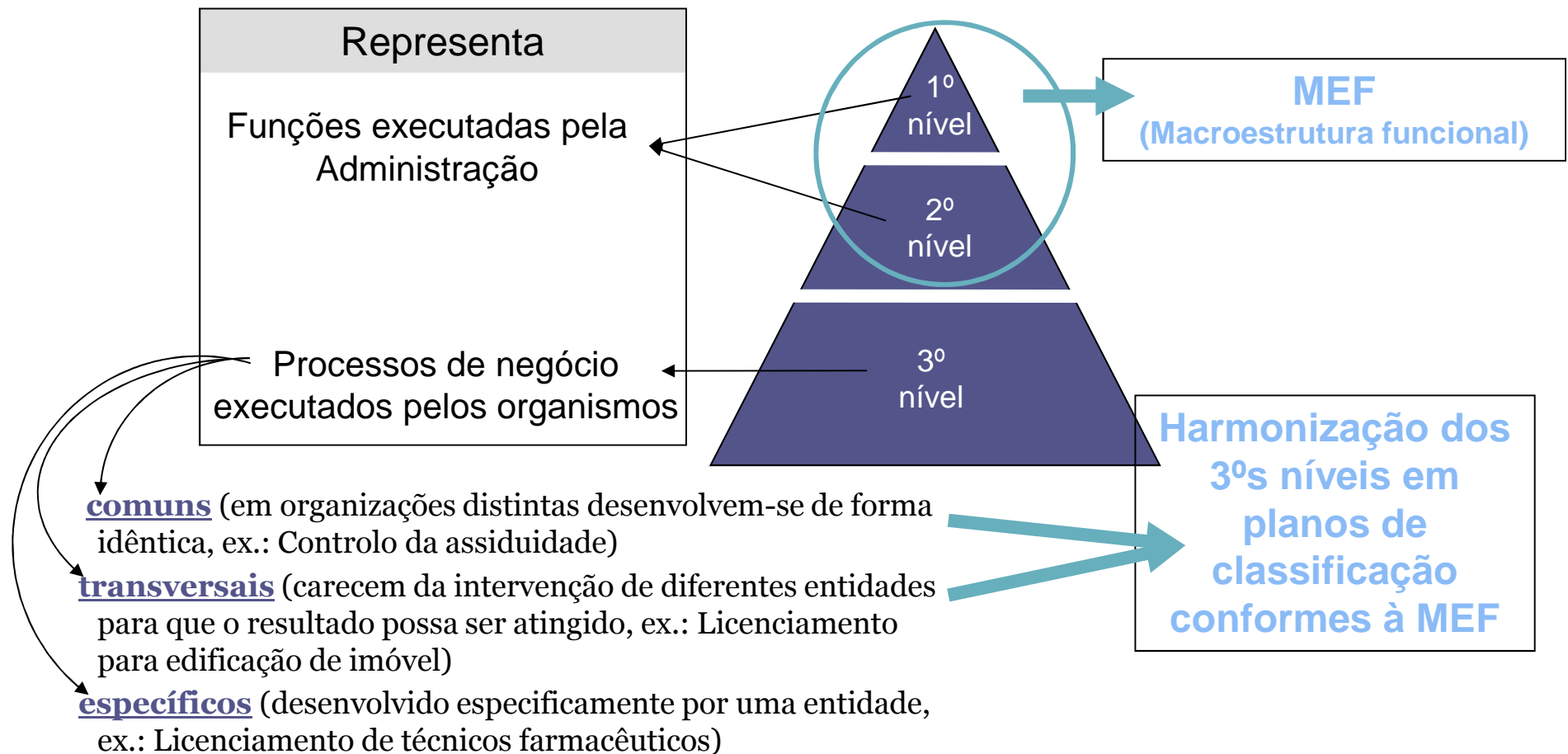


MEF

Macroestrutura Funcional (MEF): Modelo conceptual para estruturação de funções e classes de 1º nível



Da Macroestrutura Funcional (MEF) ao projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF”



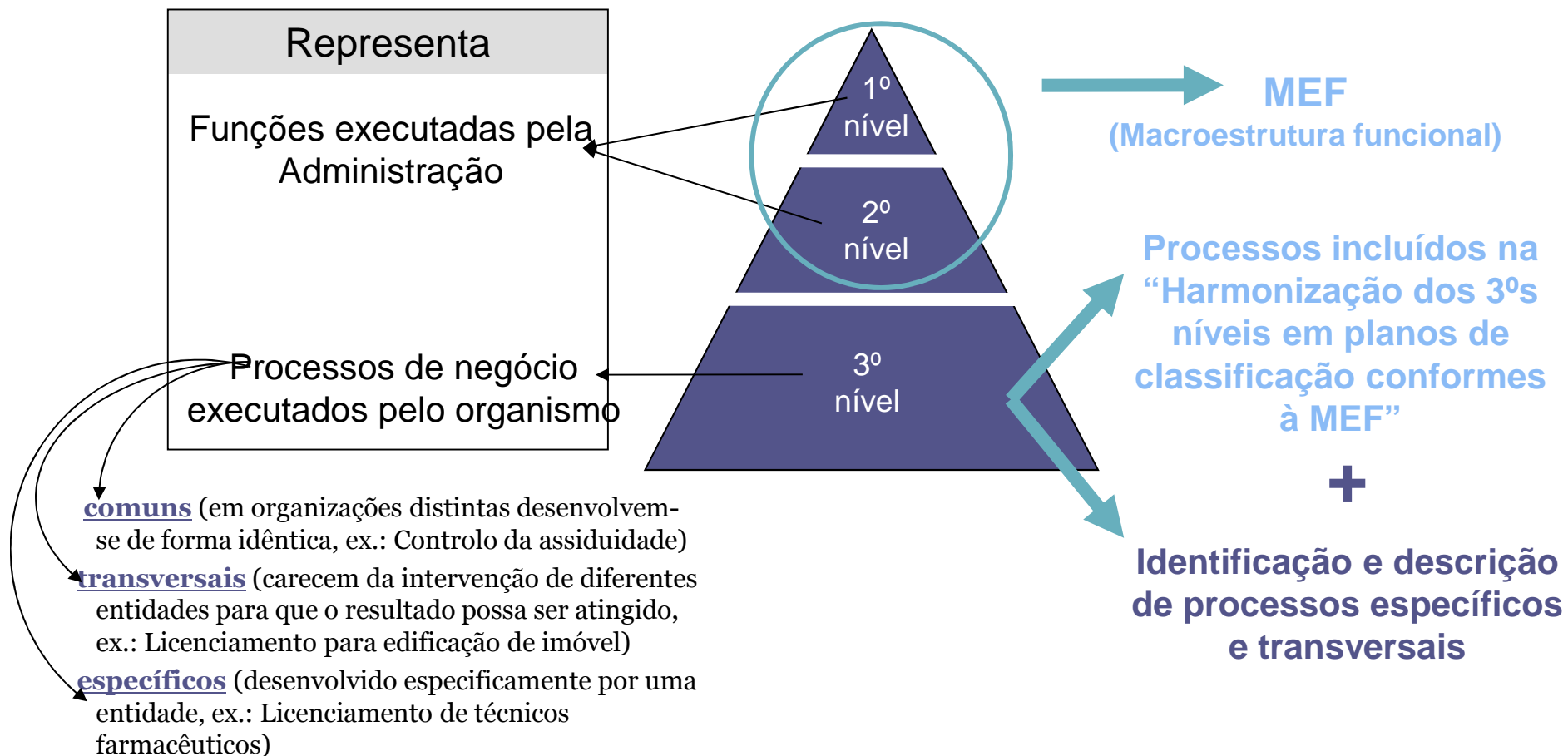
Harmonização de 3ºs níveis em planos de classificação conformes à MEF

Desenvolvimento de metodologia específica

- **Definição da metodologia**
 - “Orientações básicas para o desenvolvimento dos 3ºs níveis em planos de classificação conformes à macroestrutura funcional”
- **Projeto “Harmonização de 3ºs níveis”**
 - **Articulação entre a Administração Central e a Administração Local**
 - **Gestão de projeto**
 - Reuniões gerais
 - Constituição de grupos de trabalho por classe MEF
 - Apresentação de resultados a 6 de Junho de 2013
 - **Pressupostos introduzidos pelo projeto**
 - Fixação de base terminológica comum:
 - Estabelecimento dos processos de negócio como base para a identificação dos 3ºs níveis
 - Integração da metodologia de mapa conceptual como auxiliar à identificação e aferição da granularidade dos 3ºs níveis
 - Determinação dos elementos de caracterização dos 3ºs níveis

Do projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF” ao desenvolvimento de PC específico

Plano de classificação



Do projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF” ao desenvolvimento de PC específico

Projetos concluídos

- Plano de classificação para a Administração Local
- Plano de classificação para a Presidência do Conselho de Ministros

Projetos iniciados ou em execução

- Ministério da Administração Interna
- Ministério das Finanças
- Ministério da Educação
- Ministério da Defesa
- Ministério da Justiça
- Ex-Ministério da Agricultura, Mar, Ambiente e Ordenamento do Território
- INFARMED
- Instituto do Emprego e Formação Profissional
- Casa Pia

Do projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF” ao desenvolvimento de PC específico

**Plano de Classificação da Informação Arquivística
para a Administração Local
Versão 0.2**



Com a parceria de



Janeiro 2014

http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/PC_AL_2014_01_31.pdf

Do projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF” ao desenvolvimento de PC específico

Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local versão 0.2

Código	Título	Descrição	Notas de aplicação	Notas de exclusão
450.10.013	Licenciamento de atividades agrícolas e florestais	Viabilização de ações tendentes à alteração do revestimento vegetal e do relevo natural do solo arável. Inicia com o requerimento e termina com a emissão da licença. Inclui análise preliminar, consulta de planta de condicionantes, verificação da conformidade com planos de ordenamento aplicáveis, consulta de entidades, cálculo e comprovativo do pagamento da taxa devida.	Aplica-se, entre outras, às seguintes atividades: - Arranque e replantação de espécies florestais protegidas; - Atividades agrícolas e florestais exercidas em áreas de reserva Reserva Agrícola Nacional (RAN); - Atividades agrícolas e florestais exercidas em áreas de Reserva Ecológica Nacional (REN); - Atividades agrícolas e florestais exercidas no domínio hídrico; - Cortes finais e povoamentos florestais.	
450.10.014	Licenciamento de atividades de caça	Atribuição de licença para caçar em determinado período e local. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença. Inclui identificação dos meios, processos e espécies cinegéticas, cálculo do valor da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. A participação da Administração Local neste processo consiste na receção e encaminhamento do pedido.		A emissão de carta de caçador deve ser considerada em 450.10.011 - <i>Emissão e registo de cartas de caçador</i>
450.10.015	Licenciamento de captação de água para consumo humano	Atribuição de licença para captação de água destinada ao abastecimento público ou particular. Inicia com o pedido e termina com a emissão da licença. Inclui consulta de entidades, informação sobre a análise de água, definição de perímetro de proteção, decisão, cálculo do valor da taxa devida e apresentação do comprovativo do seu pagamento. A participação da Administração Local neste processo pode consistir na formulação e entrega de requerimento ou, caso tenha competências delegadas, na decisão em relação a pedidos de particulares.	Aplica-se à autorização para utilização da água para rega agrícola. Aplica-se, ainda, à delimitação de perímetros de proteção às captações destinadas ao abastecimento público.	A realização de análises à água deve ser considerada em 800.10.601 - <i>Realização de ensaios laboratoriais</i> .

Do projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF” ao desenvolvimento de PC específico

Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local
versão 0.2

5.3.1 Ordenação alfabética por termo

Termo	Título da classe de terceiro nível	Código
Abaixo-assinado (Processamento de petições, reclamações e sugestões)	Processamento de petições, reclamações e sugestões	950.20.001
Abandono escolar (Sinalização e encaminhamento em situações de vulnerabilidade)	Sinalização e encaminhamento em situações de vulnerabilidade	650.20.001
Abastecimento de água (Concessão de serviços e do uso ou exploração de bens do domínio público)	Concessão de serviços e do uso ou exploração de bens do domínio público	300.20.400
Abastecimento de água (Proteção e socorro)	Ação de proteção e socorro	550.20.500
Abastecimento de combustível em rede viária nacional, licenciamento de	Licenciamento de instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis	450.10.019
Abastecimento de combustível em rede viária regional, licenciamento de	Licenciamento de instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis	450.10.019
Abastecimento de combustível em zona urbana, licenciamento de	Licenciamento de instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis	450.10.019
Abastecimento de gás (Concessão de serviços e do uso ou exploração de bens do domínio público)	Concessão de serviços e do uso ou exploração de bens do domínio público	300.20.400
Abastecimento público de água (Serviços públicos essenciais)	Contratação de fornecimento de serviços públicos essenciais	300.10.002
Abate de animal	Eutanásia de animais	700.20.901
<i>Abate de bens móveis</i>	Abate de bens móveis	300.10.300

Do projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF” ao desenvolvimento de PC específico



Presidência do Conselho de Ministros

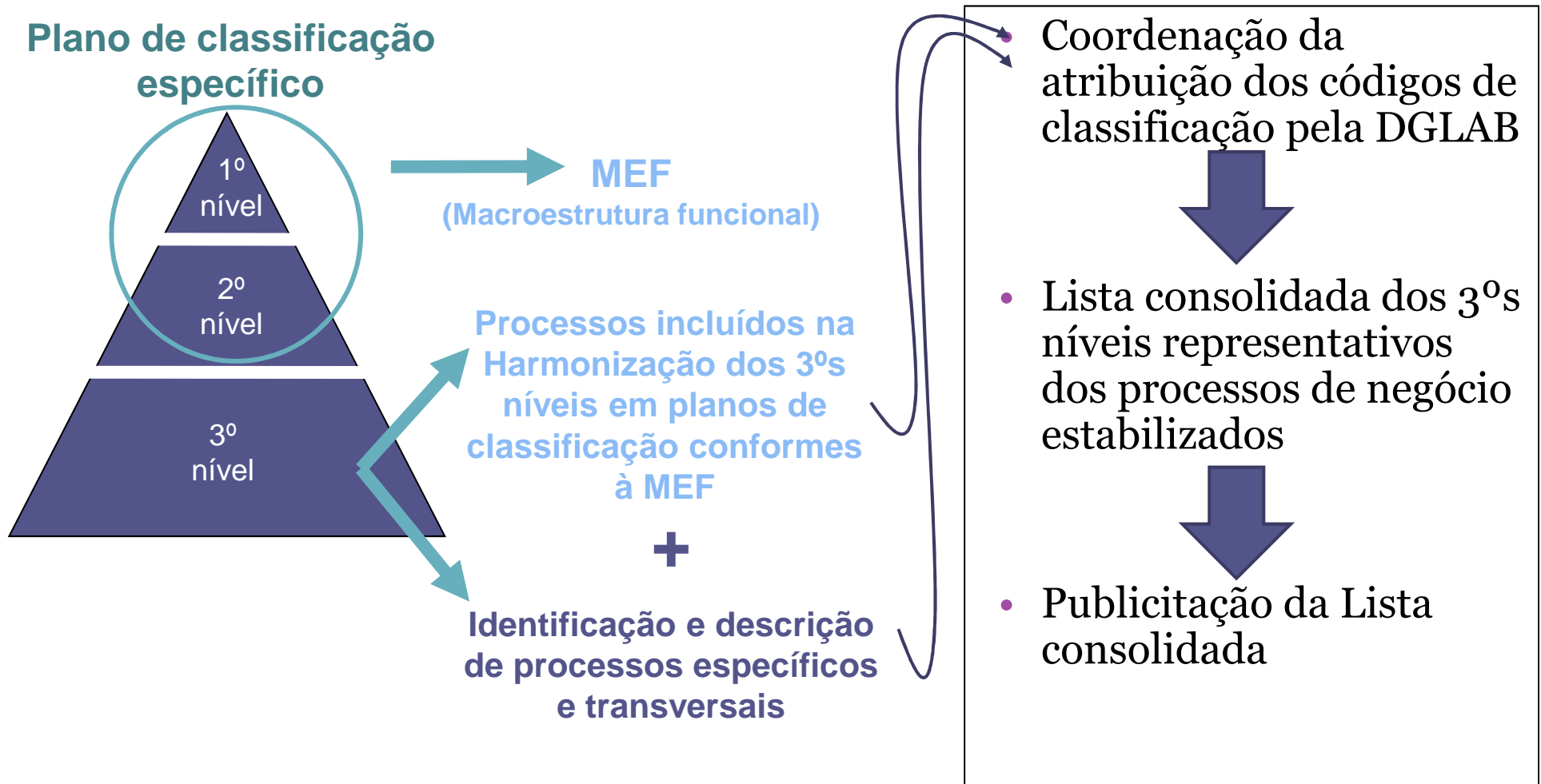
Plano de Classificação de Informação Arquivística

Do projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF” ao desenvolvimento de PC específico

Plano de classificação da Presidência do Conselho de Ministros				
Código Classificação	Título	Descrição	Notas de aplicação	Notas de exclusão
400.10.021	Registo nacional de mergulhadores	Identificação dos mergulhadores detentores do título nacional de mergulho, do cartão de mergulhador e do certificado de qualificações de mergulho. Inicia com o envio da informação pelas escolas de mergulho e termina com a inscrição no registo. Inclui a análise e a validação do pedido.	Aplica-se ao registo nacional de mergulhadores.	
400.10.022	Registo de Organizações Não Governamentais	Identificação das organizações não governamentais que pretendam beneficiar dos apoios técnicos e financeiros do Estado. Inicia com a solicitação da respetiva entidade e termina com a inscrição no registo de organizações não governamentais. Inclui a análise aos elementos, a solicitação de esclarecimentos para colmatar eventuais deficiências, a validação dos dados fornecidos e a inscrição no registo.	Aplica-se as ONG sem fins lucrativos dotadas de personalidade jurídica e constituídas nos termos da lei geral. Aplica-se, nomeadamente, aos seguintes tipos de ONG: - De Instituições Particulares de Solidariedade Social e outras entidades equiparadas; - De Família; - De Mulheres; - Do Ambiente; - Da Cultura; - De Cooperação para o Desenvolvimento; - Internacionais.	A criação das organizações não governamentais deve ser considerada em 400.30.001 - <i>Celebração de escrituras</i> As candidaturas a programas de apoio devem ser consideradas em 850.10 - <i>Atribuição e controlo de financiamentos e de ajudas diretas</i>
400.10.023	Registo dos órgãos de comunicação social	Identificação de órgãos de comunicação social para assegurar a protecção legal da denominação dos operadores de rádio e de televisão e dos serviços de programas radiofónicos e televisivos. Inicia com a solicitação do pedido de inscrição ou com a comunicação de início de atividade e termina com o registo da informação. Inclui a análise do pedido e a sua validação.	Aplica-se ao registo de empresas jornalísticas e noticiosas, operadores radiofónicos e televisivos.	
400.10.024	Registo de promotor de espetáculos de natureza artística	Identificação de entidades coletivas ou singulares promotoras de espetáculos de natureza artística. Inicia com a solicitação da inscrição e termina com a atribuição de número de registo de promotor. Inclui a análise do pedido e a sua validação.	Aplica-se às entidades coletivas ou singulares que promovam espetáculos de natureza artística: canto, dança, música, teatro, literatura, cinema, tauromaquia e circo ou outros de natureza análoga.	O pagamento da taxa devida, deve ser considerado em 350.30.001 - <i>Cobrança de receitas e pagamento de despesas</i>

Projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF”

- responsabilidades da DGLAB



Projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF”

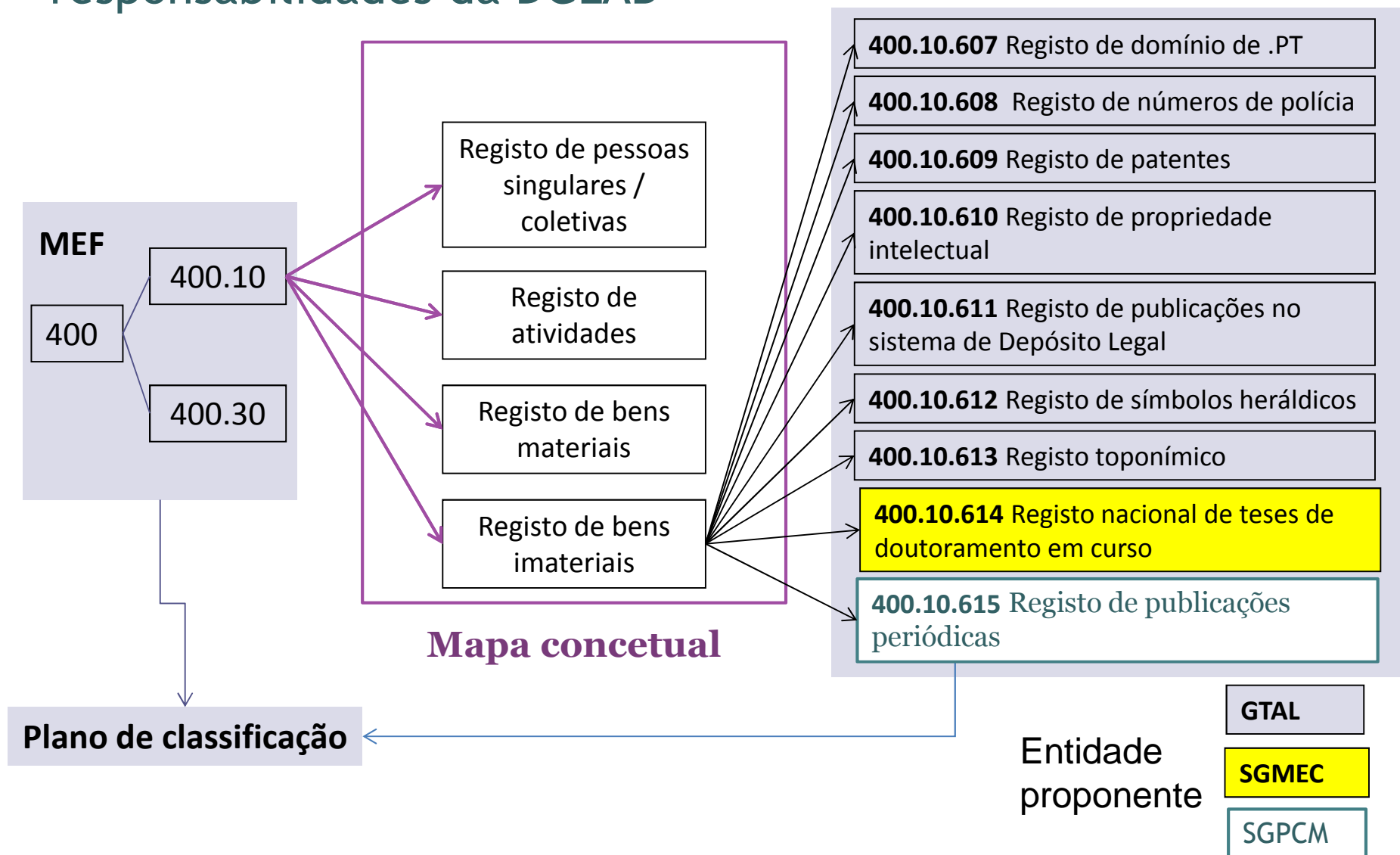
- responsabilidades da DGLAB

1. LISTA DE CLASSES HARMONIZADAS

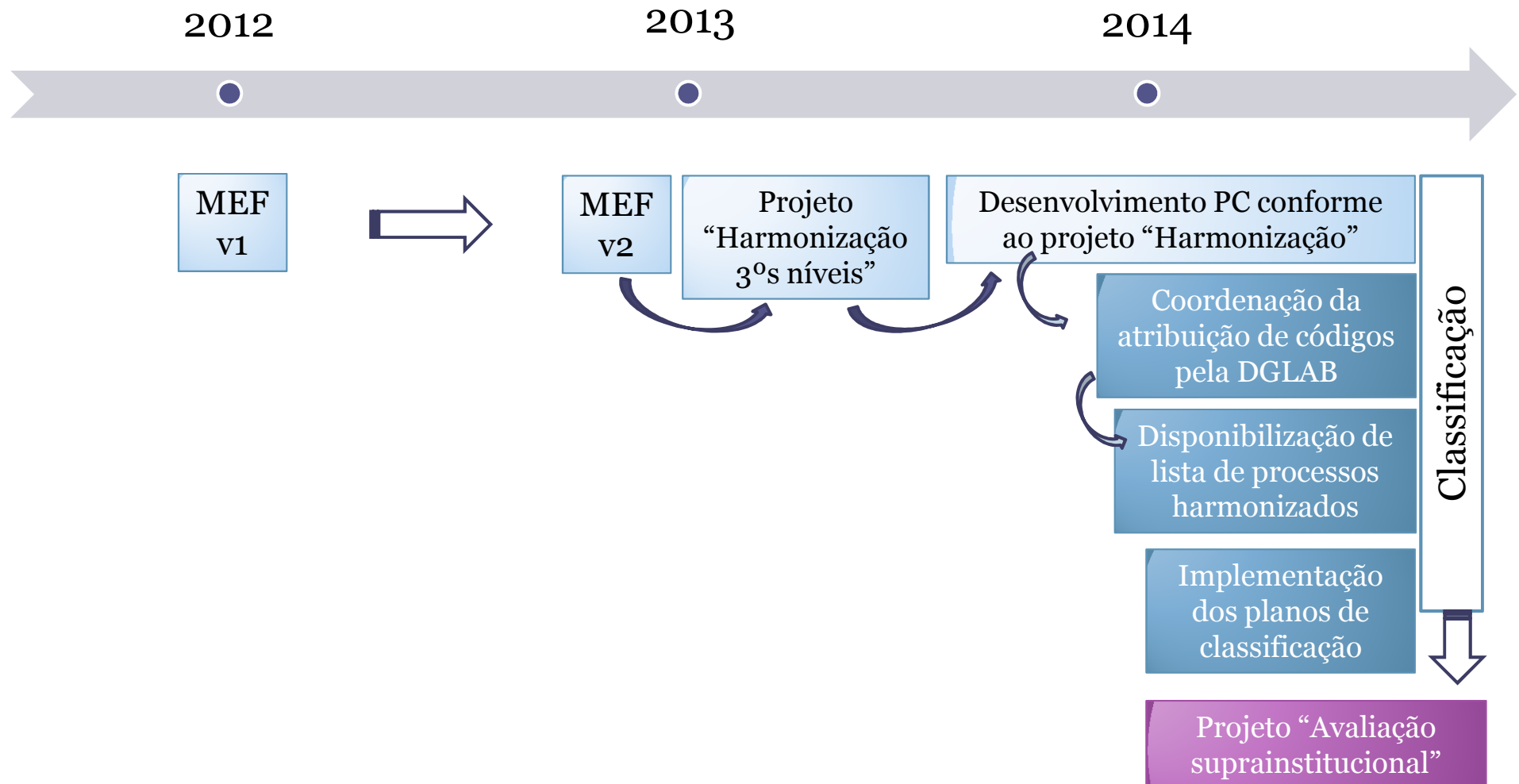
1.1. Estrutura das classes

Código	Título	Entidade proponente
100	ORDENAMENTO JURÍDICO E NORMATIVO	
100.10	Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas	
100.10.001	Produção e comunicação de atos legislativos	GTAL ¹
100.10.002	Aprovação e comunicação de convenções internacionais	GTAL
100.10.003	Comunicação de decisões dos tribunais a que a lei confira força obrigatória geral	GTAL
100.10.200	Produção e comunicação de atos regulamentares gerais	GTAL
...		
200	EXECUÇÃO DA POLÍTICA EXTERNA	
200.10	Definição de políticas conjuntas e dos instrumentos de regulação	
200.10.001	Negociação e definição de posições nacionais	Projeto Harmonização
200.10.002	Representação e participação em organizações internacionais	GTAL
...		
400.10.013	Registo de artistas e de pessoal auxiliar à realização de espetáculos de natureza artística	SG-PCM
400.10.014	Registo de atleta de alto rendimento	SG-PCM
...		
450.10.029	Autorização para aplicação de inquéritos/realização de estudos de investigação em meio escolar	SG-MEC
450.10.030	Autorização de funcionamento de estabelecimentos do ensino particular e cooperativo	SG-MEC

Projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF” - responsabilidades da DGLAB



Caminho percorrido e desenvolvimentos futuros



Da classificação supra institucional à avaliação supra institucional



GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS

Avaliação 2014

➤ **Prioridades estratégicas**

- Complementaridade entre instrumentos de gestão documental
- Continuidade de projetos
 - Adopção dos princípios subjacentes ao projeto “Macroestrutura Funcional”
 - Visão suprainstitucional, tendencialmente holística
 - Abordagem funcional
 - Aplicação independente do suporte ou sistema tecnológico de informação
 - Adopção dos princípios subjacentes ao projeto “Harmonização e 3^{os} níveis em planos de classificação conformes à MEF”
 - Abordagem por processos de negócio (afastamento da materialização documental de cada instituição)
 - Diferenciação entre processos comuns, transversais e específicos

➤ **Pressupostos**

- Avaliação independente das entidades que vão proceder à aquisição
- Reutilização da informação

➤ **Princípio base**

- Avaliação *a priori*

Objetivos

MEF:

- Contribuir para incrementar a interoperabilidade semântica nas trocas documentais.
- Disponibilizar um modelo de classificação (sintaxe e significado) passível de ser compreendido da mesma forma.
- Promover a utilização de uma única estrutura para classificar e organizar a documentação do setor público.
- Contribuir para a transparência na Administração e para o incremento de um processo de accountability.



Avaliação 2014:

- Prover uma resposta a necessidades sociais, ao nível de:
 - garante de direitos e deveres
 - preservação da memória
- Prover uma resposta a necessidades gestionárias, ao nível das práticas de boa gestão informacional (conservar o necessário, durante o tempo necessário)

Avaliação 2014

Princípios

- Adoção de uma perspectiva
 - Suprainstitucional
 - Transversal
 - Funcional

Confronto de conceitos: implicações metodológicas

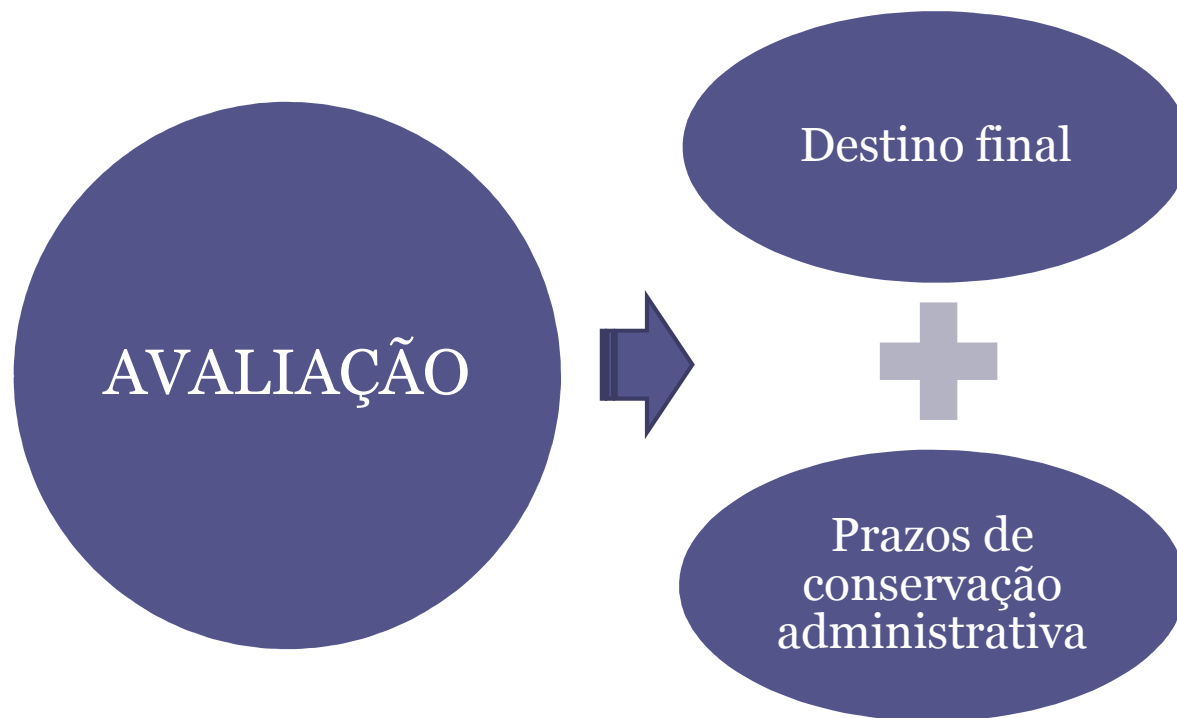
Avaliação *a posteriori* de base documental - institucional

- Identificação da documentação produzida → **análise do contexto documental**
- Possibilidade de atender ao estado e conteúdo dos documentos (ex.: antiguidade, legibilidade, valor “emocional ou simbólica”, evidência de momentos históricos ou acontecimentos excepcionais)
- Dicotomia valor primário / secundário
- Preservação da documentação representativa da memória institucional, individual, societal e dos instrumentos de acesso aos documentos
- Relacionamento entre séries (preservar séries síntese)
- Tradição documental (preservar originais)

Avaliação *a priori* de base funcional - suprainstitucional

- Identificação das funções e processos de negócio → **análise do contexto funcional**
- Identificação do tipo de intervenção do produtor ← **análise do contexto funcional**
- Abordagem matricial (cruzamento função/produtor)
- Valorização da completude do processo (conservação no dono do processo, em detrimento da materialização parcelar em produtor mero participante)
- Valorização da densidade informacional (conservação de processos /subprocessos síntese)

Avaliação 2014



Avaliação 2014: destino final

Critérios

- Legal
- Completude do processo
- Densidade informacional
- Dimensão do processo e uniformização de procedimentos

Consequência da aplicação dos critérios

- Conservação dos processos determinados na lei
- Conservação no dono do processo, em detrimento da materialização parcelar em produtor participante
- Conservação de processos síntese (relações síntese)
- Criação de 4^os níveis para conservação de fase síntese do processo
- Conservação por amostragem

Metodologia

- Identificação de eventuais referências legais relativas a destino final
- Identificação do tipo de intervenção do produtor (dono / participante)
- Determinação de relações entre processos
- Caracterização do processo (dimensão e uniformização de procedimentos)
- Identificação, se necessário, de fases / subprocessos

Avaliação 2014: prazos de conservação administrativa

Critérios

- Legal (diplomas jurídico-administrativos)
- Utilidade gestonária (prazo de mandato)

Consequência da aplicação dos critérios

- Observância dos prazos diretamente determinados na lei
- Observância dos prazos indiretamente determinados na lei (considerar relações entre processos)
- Determinação de prazos com base na utilização gestonária dos processos (um mandato ou múltiplos)

Metodologia

- Identificação de eventuais referências legais relativas a prazos de conservação e de prescrição.
- Determinação de relações entre processos (nomeadamente ao nível do ciclo de gestão financeira e de utilização complementar para efeitos de fiscalização ou de evidência administrativa em contexto de prova).

Não utilização do critério “frequência de uso”

Avaliação 2014

Para aplicação da metodologia será necessário :

- Aferir terminologia:
 - Conceito de “dono do processo”
 - Tipologias de relacionamento entre processos
- Alterar atual folha de recolha de dados (FRD), nomeadamente acrescentando campos para:
 - Identificação dos intervenientes e do seu tipo de intervenção (uma coluna para dono do processo, outra coluna para os participantes, onde deverá ser inscrito a denominação das entidades intervenientes)
 - Determinação de relações entre processos (uma coluna onde deverá ser inscrito o tipo de relação)
 - Caracterização do processo de negócio (coluna para a dimensão qualitativa dos processos e coluna para identificar se se trata de um procedimento uniformizado)
- Criar 4^{os} níveis quando a densidade informacional e complexidade das fases /subprocessos implique ou possibilite a atribuição de distintos destinos finais
- Coordenar a avaliação entre entidades intervenientes no âmbito de um processo de negócio transversal

Avaliação 2014: FRD

Classificação

Cod. Classif.	Título	Descrição	Notas de aplicação	Notas de exclusão	Termos para índice

Análise de contexto

Diplomas juridico-administrativos	Tipo de processo (C-comum, T-transversal, E-específico)	Dono	Participante	Tipo de intervenção	PN relacionado (cod./título)	PN relacionado (tipo de relação)	Dimensão qualitativa do PN	Uniformização do PN (S/N)

Decisões de avaliação

Prazo de conservação administrativa	Justificação	Forma de contagem dos prazos	Destino Final	Justificação

Avaliação 2014: terminologia

Entenda-se por **dono do processo**, a entidade responsável pela condução da ação e pelo produto final, podendo ser uma unidade orgânica dentro do organismo ou uma entidade externa.

Em processos transversais, é ainda de considerar o(s) **participante(s)** no processo, a entidade que contribui para o produto final numa fase em que o mesmo ainda não se encontra concluído.

Pode intervir para:

- iniciar o processo (quando não é responsável pela condução do processo, podendo ser um mero cliente do serviço);
- assessorar (apoiar) ou apreciar/fundamentar (emitir parecer);
- encaminhar ou informar (comunicar);
- decidir (não sendo contudo responsável pela condução do processo, nem pela conservação do produto final).

Avaliação 2014: terminologia

TIPO DE INTERVENÇÃO		DESCRIÇÃO
PARTICIPANTE (contribui para o produto final, não é responsável pela condução do processo)	Iniciar	Intervenção que tem por objetivo desencadear a ação mas não implica a responsabilidade pela sua execução. Esta iniciativa pode ser enquanto cliente.
	Assessorar	Intervenção de apoio pontual ou global. Inclui as ações de assessoria, consultoria, entre outras.
	Apreciar	Intervenção no âmbito da emissão de opinião. Pode materializar-se em diversos tipos documentais: parecer, proposta, deliberação, entre outros. Pode revestir carácter vinculativo.
	Comunicar	Intervenção para a comunicação, notificação da ação ou produto. Pode ser uma entidade que se mantém atualizada constantemente ou que é informada depois da execução da atividade.
	Decidir	Intervenção deliberativa, individual ou coletiva, imediata ou decorrente de conjugação de intenções ou votação. Inclui as ações de direção, coordenação, entre outras. Materializa-se em documentos dispositivos (despacho, sentença, acórdão, resolução, entre outros).
DONO DO PROCESSO (responsável pela condução do processo e pelo produto final)	Executar	Intervenção para a realização da ação. Pode ser de iniciativa própria ou decorrente de uma intervenção externa, pode igualmente incluir a apreciação ou a comunicação. Conclui-se no momento da decisão ou na execução da decisão. A entidade pode assumir a execução integral ou parcial. Pode ser responsável por prestar contas do processo (accountable) ou esta prestação estar a cargo de entidade específica. Inclui ações passíveis de serem descritas com os termos elaborar, desenvolver, assegurar, promover, preparar, implementar, analisar, gerir, entre outros. Pode incluir a consolidação ou junção de várias ações ou de produtos num único produto final que responda à solicitação inicial.

Avaliação 2014: terminologia

Tipologias de relacionamento entre os processos de negócio:

- **Relações de sucessão** – quando o produto de um processo dá origem a outro processo.
- **Processos cruzados** - quando existe interseção de dois ou mais processos em determinado momento, seguindo percursos distintos.
- **Relações complementares** – quando dois processos decorrem de forma paralela, adicionando um ao outro informação complementar.
- **Relações de síntese** – quando um processo ou etapa de processo condensa a informação de outros processos ou etapas.

Perspetivas de desenvolvimento

- Concertação entre entidades

- A avaliação harmonizada



Metodologia para a
avaliação
suprainstitucional



REUNIÕES SETORIAIS
REUNIÕES GERAIS

Obrigada pela vossa atenção



GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS