

A infraestrutura da informação do Alentejo Central: um processo incremental



VI Encontro de Arquivos do Algarve **Alcoutim**

Jorge Janeiro, Maria do Rosário Martins e Sílvia Arvana Russo
24 de maio de 2019

Agenda

Parte 1 – As infraestruturas da Informação.

1. Usos da informação;
2. Produtores, detentores e utilizadores da informação;
3. Infraestruturas da informação;
4. O papel das redes de arquivo;
5. A ação da RAA-DE na qualificação da informação.

Agenda

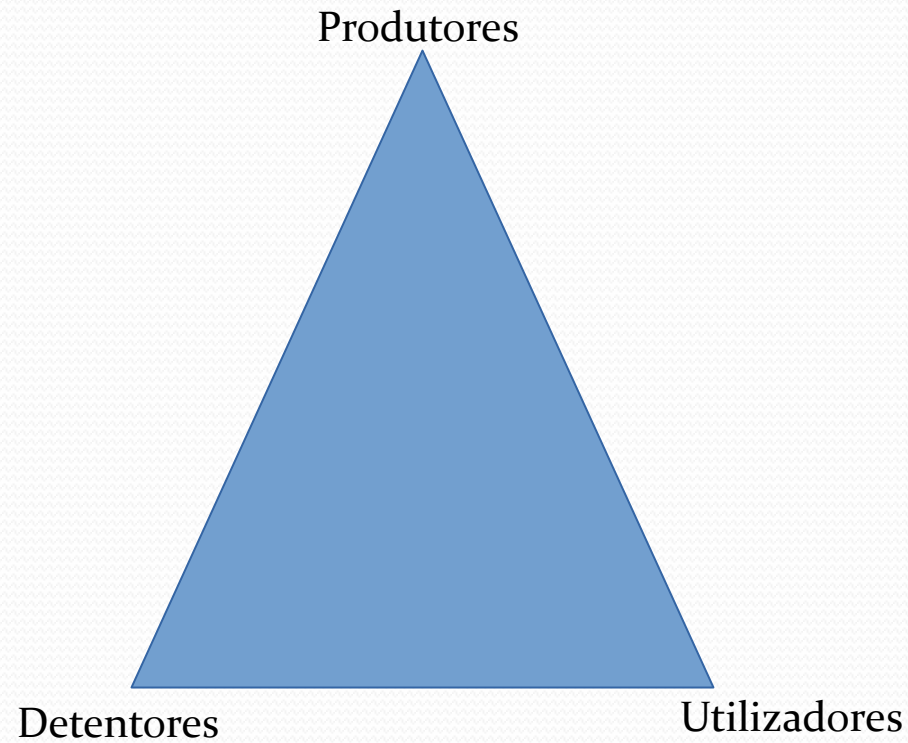
Parte 2 – Projetos da RAA-DE.

1. Apoio à implementação da Lista Consolidada
2. Guia dos Arquivos do Distrito de Évora
3. Normalização e harmonização da descrição e da indexação arquivísticas
4. Implementação de estratégia para a salvaguarda do património arquivístico
5. Elaboração do Modelo de Regulamento de Arquivo
6. Implementação do AtoM
7. Apoio à adesão à Rede Portuguesa de Arquivos
8. Elaboração de plano de intervenção no sistema organizacional de arquivo

Usos da informação

1. Fins administrativos;
2. Investigação científica;
3. Fruição do património arquivístico.

Os agentes da informação



Infraestruturas da informação

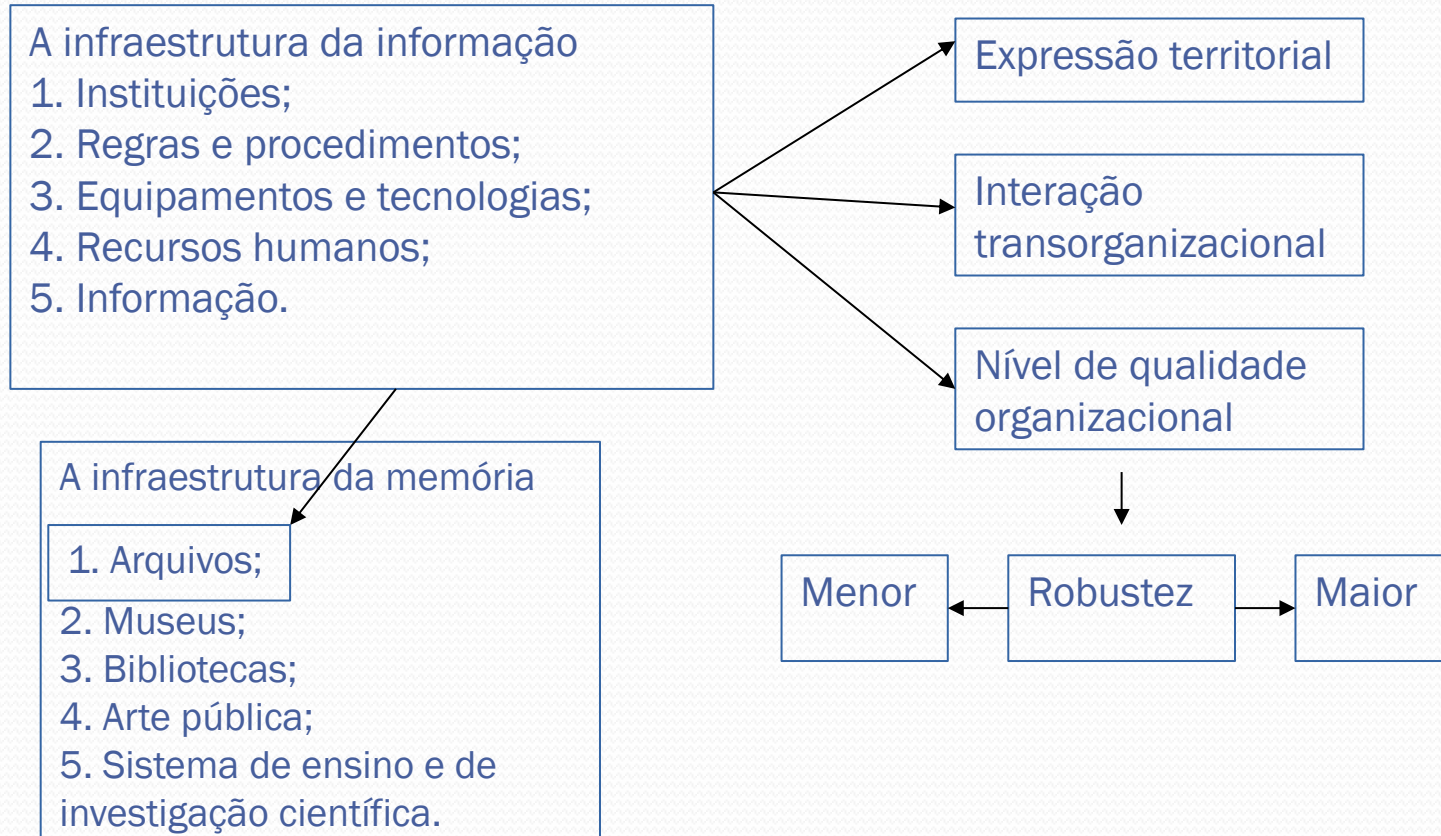
A infraestrutura:

1. Instituições;
2. Regras e procedimentos;
3. Equipamentos e tecnologias;
4. Recursos humanos;
5. Informação.

Distribuição no território:

1. Administração Central do Estado;
2. Universidades;
3. Municípios;
4. Freguesias;
5. Entidades privadas.

Infraestruturas da informação



O papel das redes de arquivo

Promoção do trabalho colaborativo com o objetivo de:

1. Aumentar o nível de qualidade de cada sistema de arquivo;
2. Reforçar a infraestrutura da informação das respectivas regiões.

Uso de abordagens assimétricas, adaptadas a cada entidade

A ação da RAA-DE na qualificação da informação

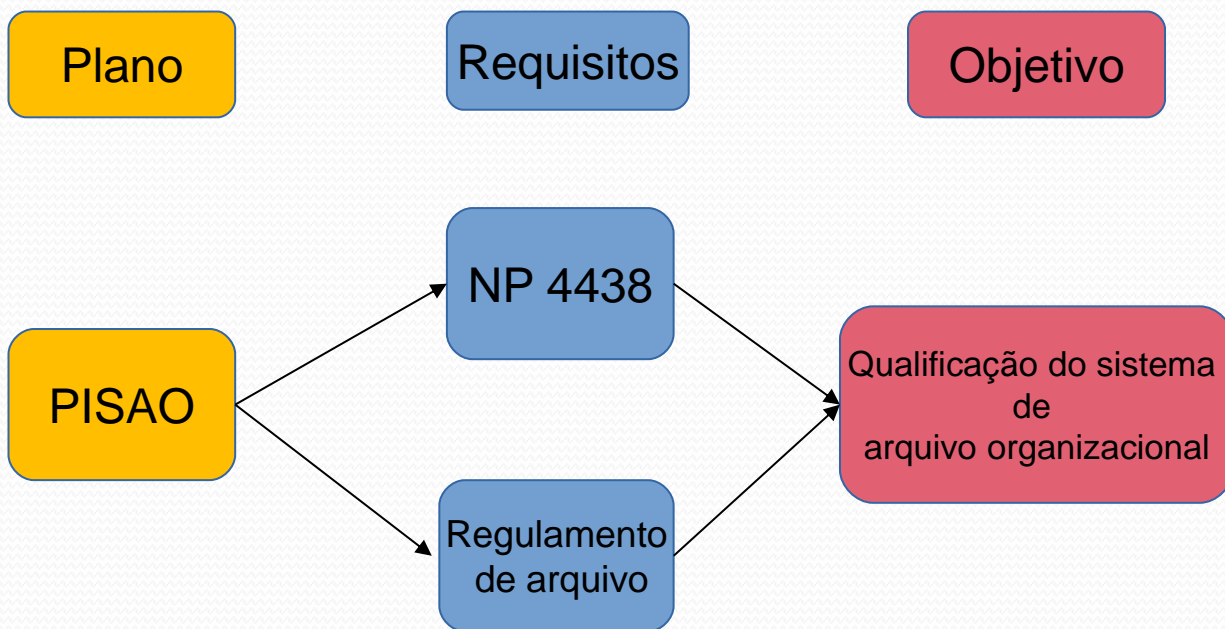
Objetivos gerais:

1. Melhor gestão da informação nas entidades aderentes;
2. Promover o usufruto da informação pelos utilizadores externos.

A RAA-DE tem vindo desde 2016 a desenvolver, de forma incremental, vários projetos.



Plano de intervenção no sistema organizacional de arquivo



REGULAMENTO

Modelo

- Levantamento e análise de diversos regulamentos

Objetivos

- Fornecer informação crítica aos arquivistas e dotar as instituições de regras mais exigentes e de instrumentos que tornem possível a sua aplicação

Rede Portuguesa de Arquivos

Objetivos

- Arquivos Definitivos
- Produtores de Informação

Ações

- Realização de ação de sensibilização da DGLAB
- Ações de adaptação dos sistemas de informática à RPA
- Pedidos de adesão

The screenshot displays the ATOM web application interface. At the top, the browser address bar shows the URL: `arqm.cm-evora.pt/index.php/ata-da-camara-municipal-de-evora-2`. The application header includes the 'atom' logo, a search bar, and a 'Log in' button. The main content area is titled 'Documento composto 00001 - Ata da reunião ordinária nº 18/41 da Câmara Municipal de Évora'. Below the title is a tree view showing the document hierarchy:

- Arquivo Municipal de Évora
 - Arquivo Intermediário
 - Câmara Municipal de Évora
 - Órgãos do Município
 - Câmara Municipal
 - Atas da Câmara Municipal de Évora
 - Livro 01 de atas da Câmara Municipal de Évora
 - Ata da reunião ordinária nº 18/41 da Câmara Municipal de Évora

Below the tree view, there is a section for 'Other languages available'. The main preview area shows a handwritten document with the header 'CÂMARA MUNICIPAL DE EVORA' and 'Ata da reunião ordinária do dia 16 de Março de 1894 nº 18'. The document text is partially visible and appears to be a formal record. To the right of the preview, there are options for 'Clipboard', 'Add', 'Explore', 'Reports', 'Browse as list', 'Browse digital objects', and 'Export' (Dublin Core 1.1 XML, EAD 2002 XML).

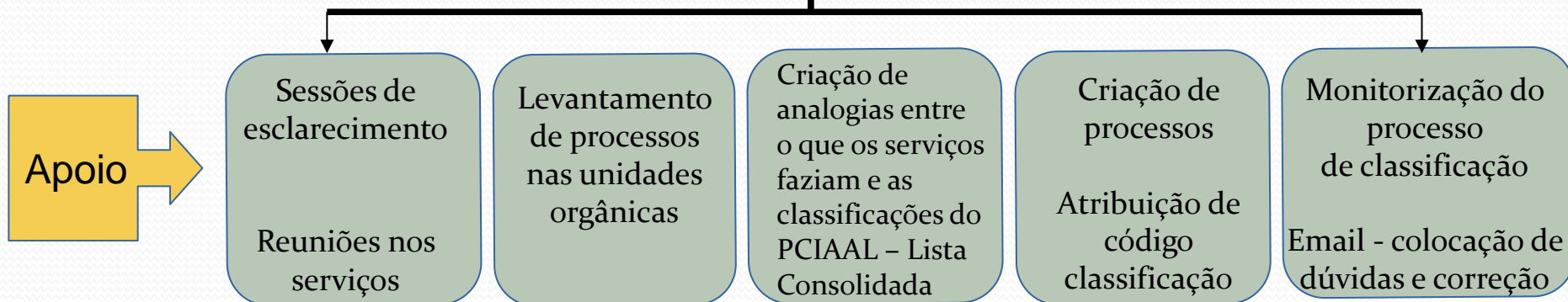
The bottom of the screenshot shows the Windows taskbar with various application icons and the system clock displaying '10:42 08-05-2019'.

ATOM

- Ação de formação pela RAA Algarve
- Instalação da plataforma
- Cumprimento de requisitos técnicos
- CME:
- Séries: Atas do Município e do Conselho Municipal
- Objetos digitais: 15 000

Apoio à implementação da Lista Consolidada

Câmara Municipal de Estremoz



Levantamento de processos de negócio da Secção de Recursos Humanos

Antes da MEF	Transposição para a MEF	
Títulos	Descrição	Código
Compensação de trabalho extraordinário	Processamento de remunerações	350.10.509
Participação de faltas ao serviço	Controlo de assiduidade e pontualidade	250.20.400
Deslocação a estabelecimento de ensino responsável pela educação de menor	Controlo de assiduidade e pontualidade	250.20.400
Pedido de Férias	Processamento de Férias	250.20.402
Pedido de acumulação de férias	Processamento de férias	250.20.402
Alteração de Férias	Processamento de férias	250.20.402
Pedido de Horário de amamentação ou aleitação	Processamento de pedidos de horário de trabalho especial	250.20.200
Pedido de estatuto de trabalhador estudante	Processamento de pedidos de horário de trabalho especial	250.20.200
Pedido de Horário flexível	Processamento de pedidos de horário de trabalho especial	250.20.200

A captura de tela mostra uma interface de software para a gestão de processos. Os campos visíveis são:

- Tipo proc.**: Campo de texto vazio.
- Dest.(s)***: Campo de texto vazio.
- Assunto***: Campo de texto vazio.
- Classif.**: Menu suspenso com o item selecionado "250.20.400 - Controlo de assiduidade e pontualidade".
- Livro reg.**: Menu suspenso com o item selecionado "250.20.400 - Controlo de assiduidade e pontualidade".
- Remet.**: Campo de texto com o valor "250.20.402 - Processamento de férias".
- Ficheiro**: Campo de texto vazio.
- Ref. doc.**: Campo de texto vazio.

Guia dos Arquivos do Distrito de Évora

Objetivos

- Identificar e inventariar genericamente os fundos existentes em cada concelho;
- Salvar e divulgar o património arquivístico;
- Facilitar o acesso à informação pública e privada.

Recursos

- Execução** Arquivistas dos municípios e de outras entidades da RAA-DE
- Coordenação** Arquivo Distrital de Évora

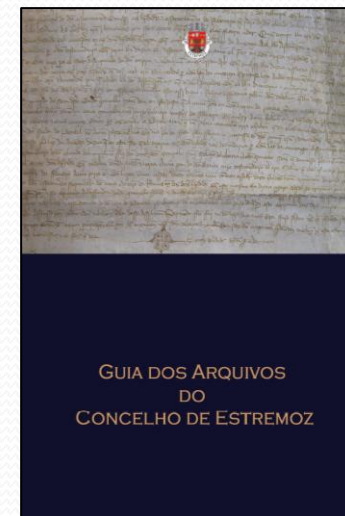
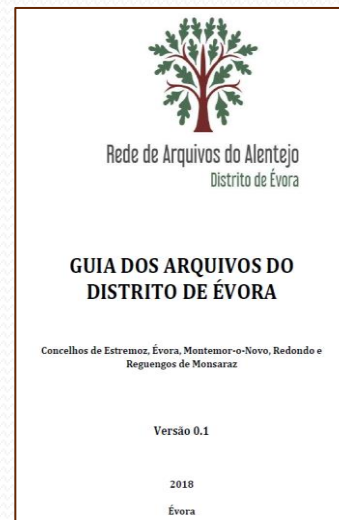
Concelhos

Estremoz
Évora
Montemor-o-Novo
Redondo
Reguengos de Monsaraz

Recolha de Dados

Solicitação de dados às entidades

Presencialmente
E-mail
Telefone



403
Fundos arquivísticos identificados

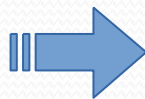
Objetivos futuros

Abranger mais concelhos e mais fundos arquivísticos

Contribuir para a elaboração de guias temáticos, regionais ou nacionais

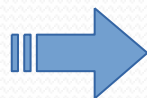
Normalização e harmonização da descrição e da indexação arquivísticas

★ Normalização de procedimentos



Contribui para uma maior eficiência na satisfação das necessidades de pesquisa dos utilizadores.

★ Vocabulários controlados



Permitem a organização e a recuperação da informação.

Maioria das entidades aderentes à Rede são Municípios

Existe interesse:

Normalização da descrição documental no sistema AtoM

Ex: Título Série

Atas das sessões / Atas das Vereações / Atas / Atas das Reuniões / Actas das Sessões da Câmara Municipal

Criação de uma estrutura de Thesaurus para harmonização de termos de indexação no sistema AtoM.



Implementação de estratégia para a salvaguarda do património arquivístico

Estratégia

Identificar entidades que possuem património arquivístico relevante (ex: pessoas coletivas e individuais, famílias, etc)

Protocolos de colaboração para apoio técnico no tratamento dos arquivos

Sensibilizar as entidades para o tratamento e preservação do património arquivístico

Estudar a possibilidade da criação de incentivos para o tratamento dos arquivos

Objetivo

Preservar, defender, valorizar o património arquivístico



- **DÚVIDAS ?**



- **OBRIGADO**