

Da Macro Estrutura Funcional à avaliação supra-institucional: Plano de Classificação vs Portaria de Gestão Documental

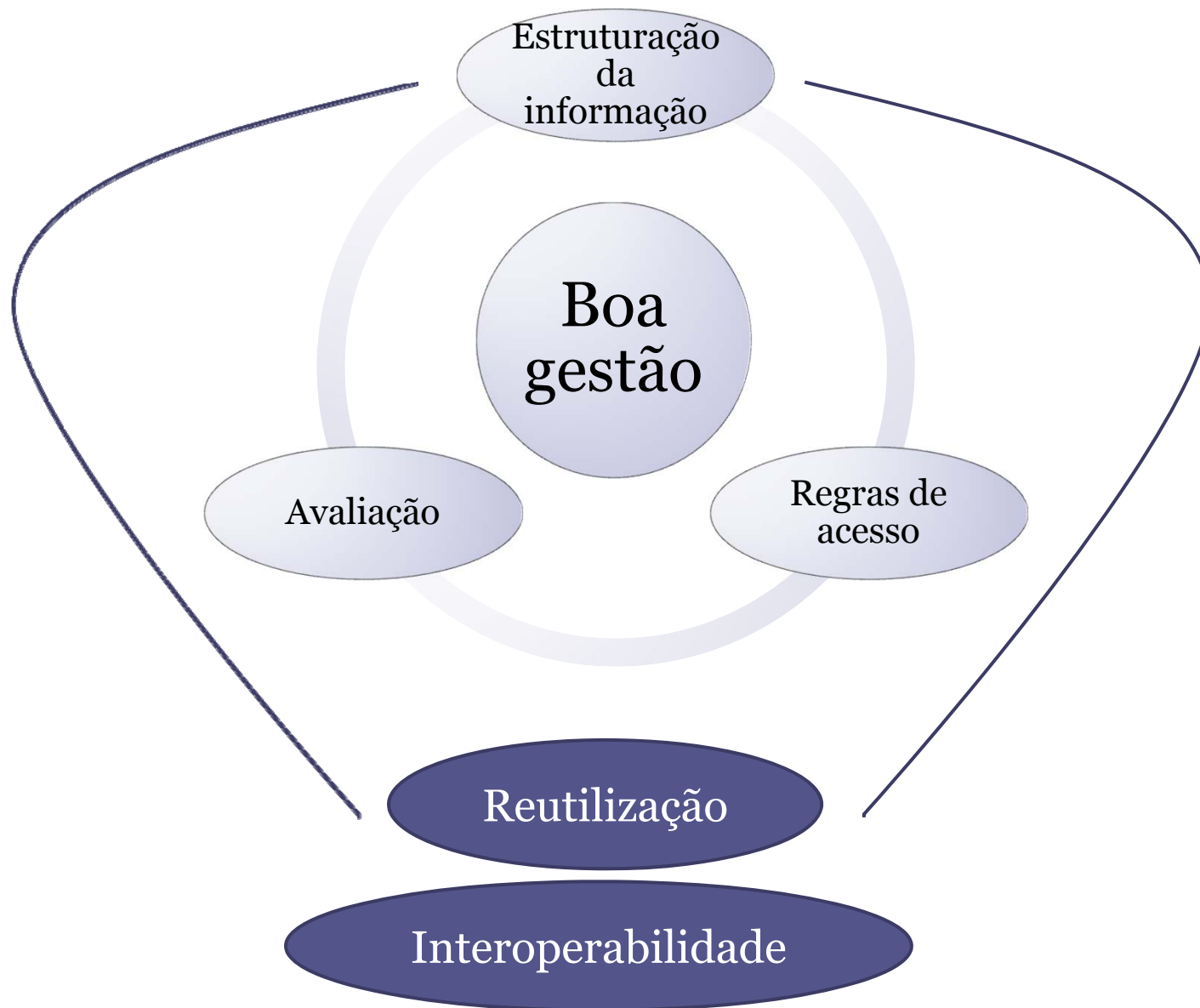
Alexandra Lourenço,
02-10-2015


Sessão de apresentação do
**Plano de Classificação do Ministério da
Educação e Ciência**



SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

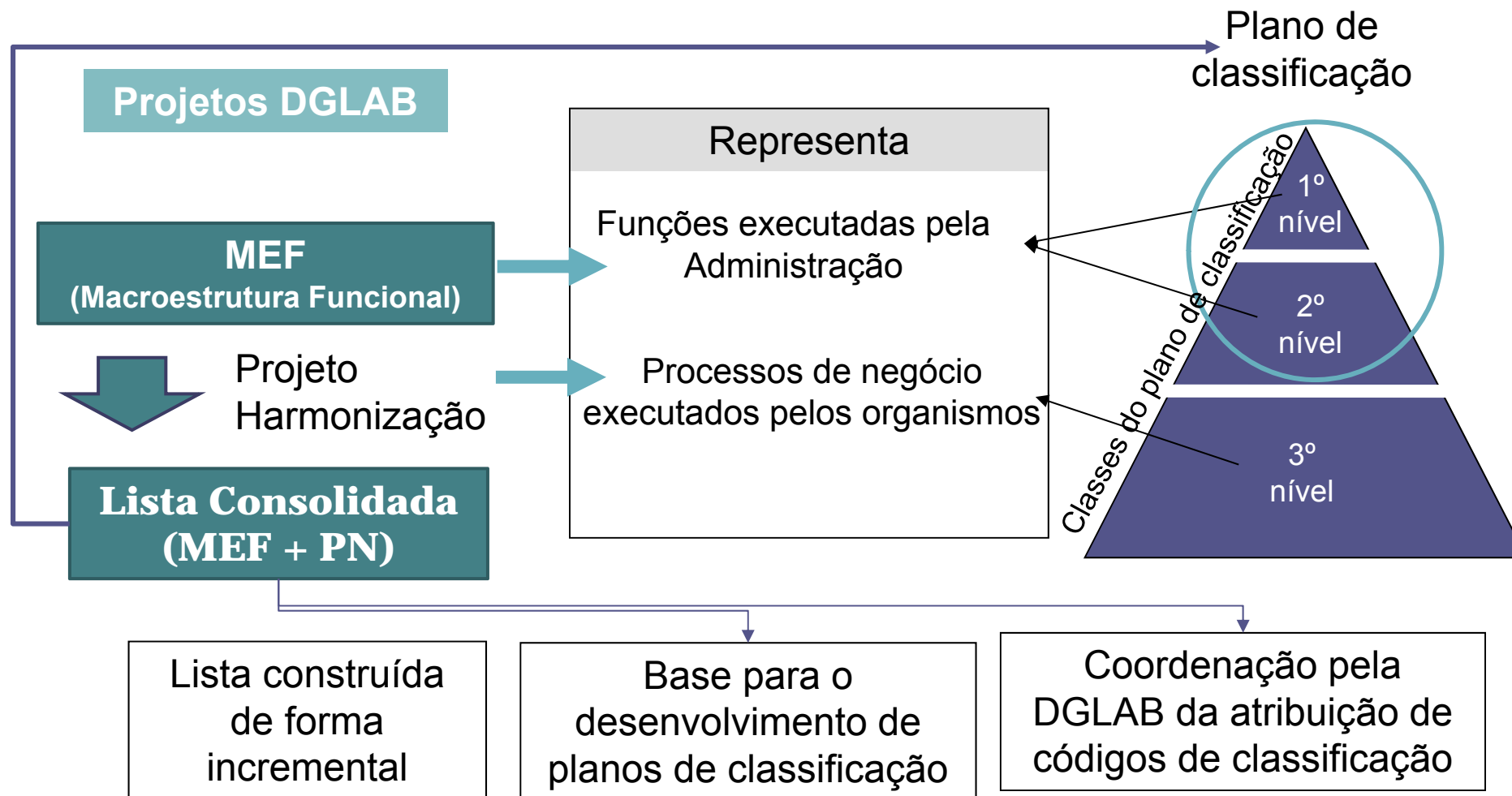
DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS





Propostas do Organismo de Coordenação da Política Arquivística Nacional

Construção de uma linguagem comum para a Administração: processo de desenvolvimento

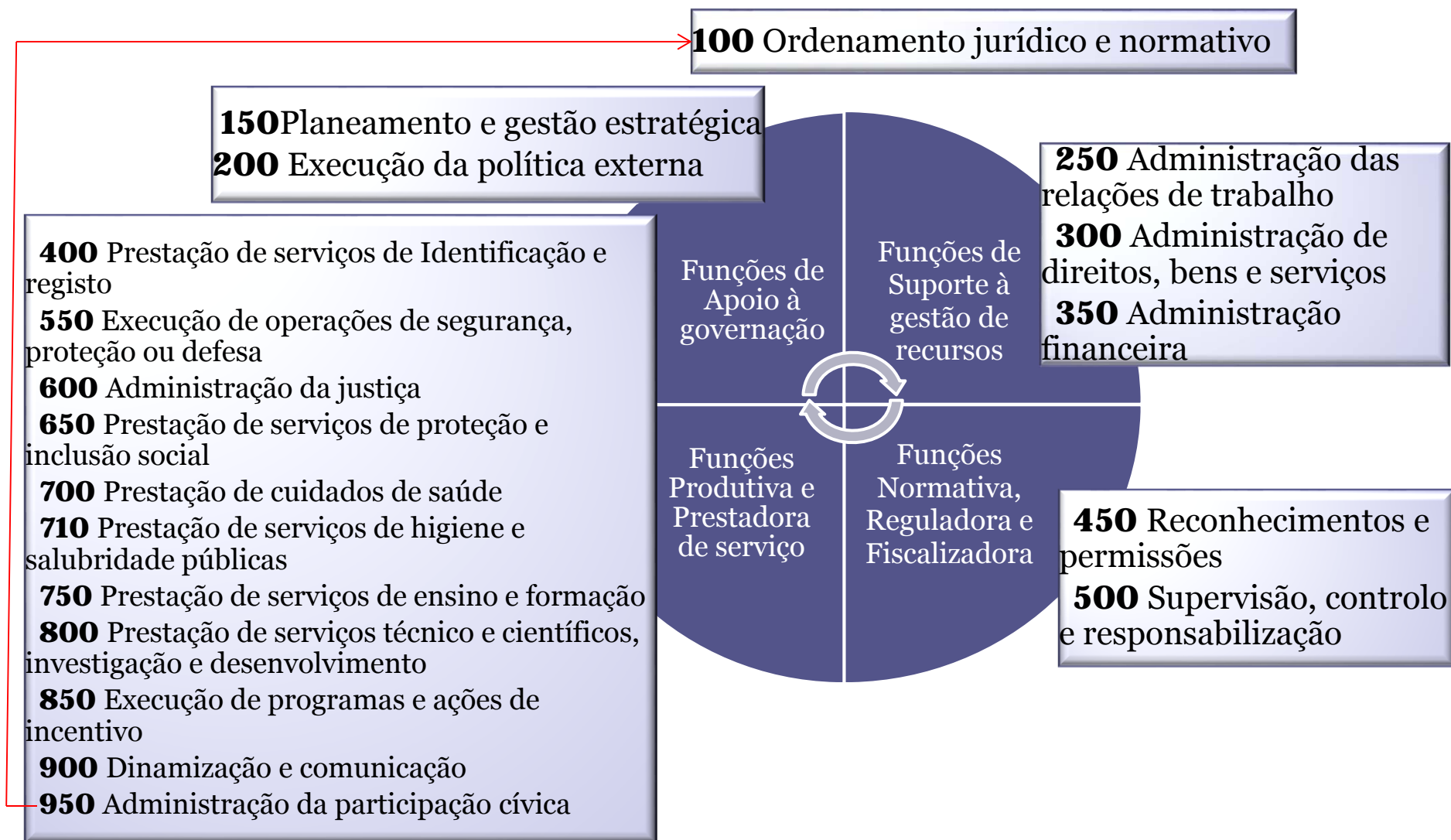


Harmonização de 3ºs níveis em planos de classificação conformes à MEF

Desenvolvimento de metodologia específica: fixação de base terminológica comum

Discurso Funcional	Discurso documental	Classificação
Função	Secção (subfundo)	Classe de 1º / 2º nível
Processo de negócio	Série	Classe de 3º nível
<i>Cada ocorrência do processo de negócio</i>	Processo documental	
Atividade	[Subsérie]	[Classe de 4º nível]
<i>Cada ocorrência da atividade</i>	[Subprocesso]	
Ato	Documento simples	

Macroestrutura Funcional (MEF): Modelo conceptual suprainstitucional que estrutura as funções da Administração

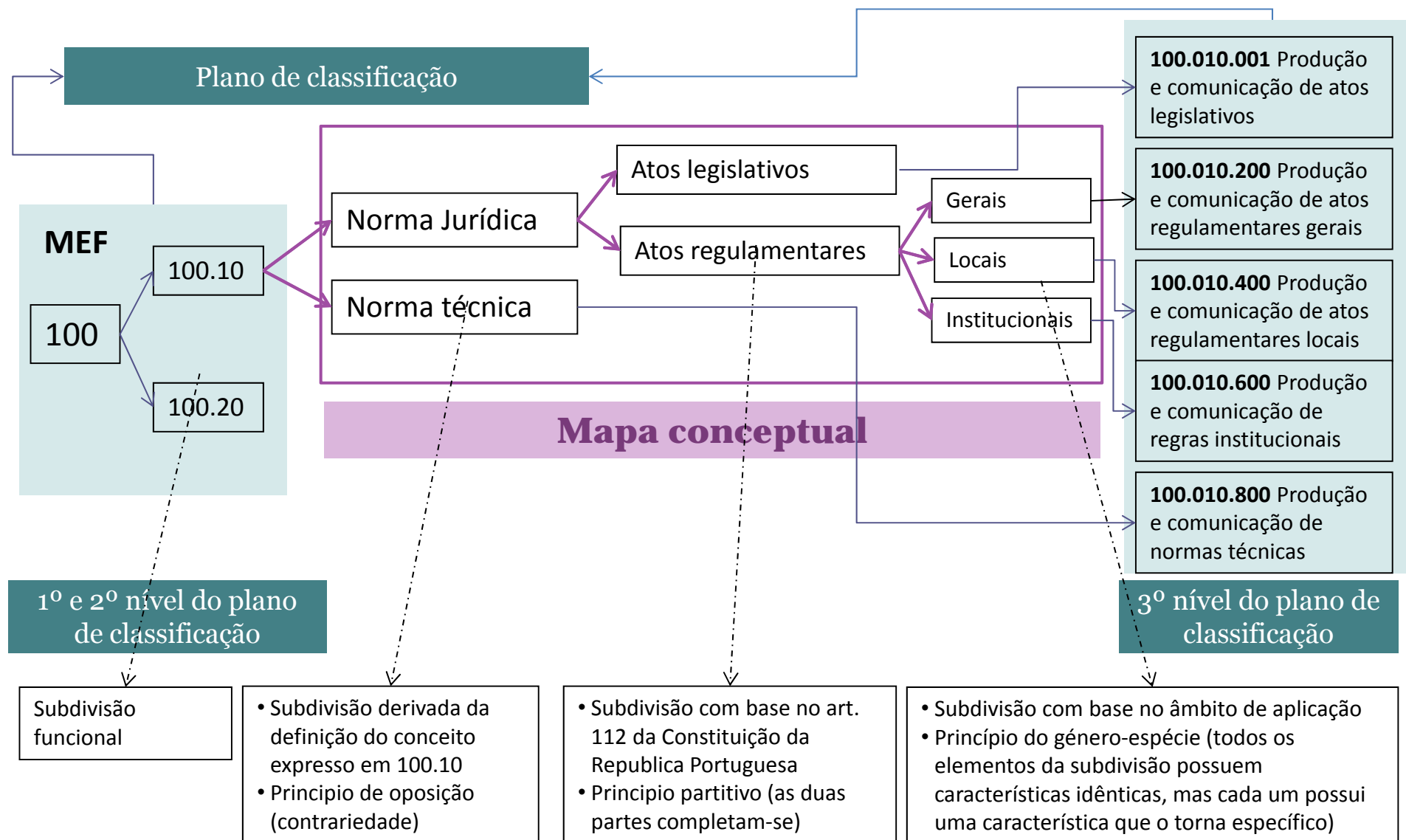


Projeto “Harmonização de 3ºs níveis em planos de classificação conformes à MEF”

- **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 e das regras para o seu preenchimento**

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

Desenvolvimento de metodologia específica : o mapa conceptual



Projeto “Harmonização de 3ºs níveis em planos de classificação conformes à MEF”

- **Articulação entre a Administração Central e a Administração Local**
 - **Constituição de grupos de trabalho por classe MEF**
 - **Reuniões gerais**
 - **Apresentação de resultados a 6 de Junho de 2013**
- **Desenvolvimento de metodologia específica “Orientações básicas para o desenvolvimento dos 3ºs níveis em planos de classificação conformes à macroestrutura funcional”**
 - **Harmonização dos atributos das classes: código de classificação, título, descrição, notas de aplicação, notas de exclusão**
- **Disponibilização da Lista consolidada das classes harmonizadas**

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

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 confere 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

http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/03/3s-niveis consolidacao v03_2014-03-13.pdf

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

850.10.601	Captação e aplicação de apoios mecenáticos	<p>Desenvolvimento de atividades de recolha e gestão de donativos em dinheiro ou em espécie, concedidos sem haver lugar a contrapartidas, para a realização de iniciativas de diversa natureza.</p> <p>Inicia o pedido e termina com a concessão do apoio.</p> <p>Inclui análise do pedido e negociação entre o mecenas e o beneficiário.</p>	<p>Aplica-se, entre outras, às seguintes situações:</p> <ul style="list-style-type: none">- Apoio mecenático na área ambiental;- Apoio mecenático na área científica ou tecnológica;- Apoio mecenático na área desportiva;- Apoio mecenático na área educacional;- Apoio mecenático na área social.	<p>O registo do bem doado deve ser considerado em Administração de direitos, bens e serviços / Identificação e caracterização de bens (300.30).</p> <p>O fluxo financeiro relativo ao apoio de mecenato deve ser considerado em 350.30.001 - <i>Cobrança de receitas e pagamento de despesas.</i></p>
------------	--	---	---	---

Aplicação do plano de classificação

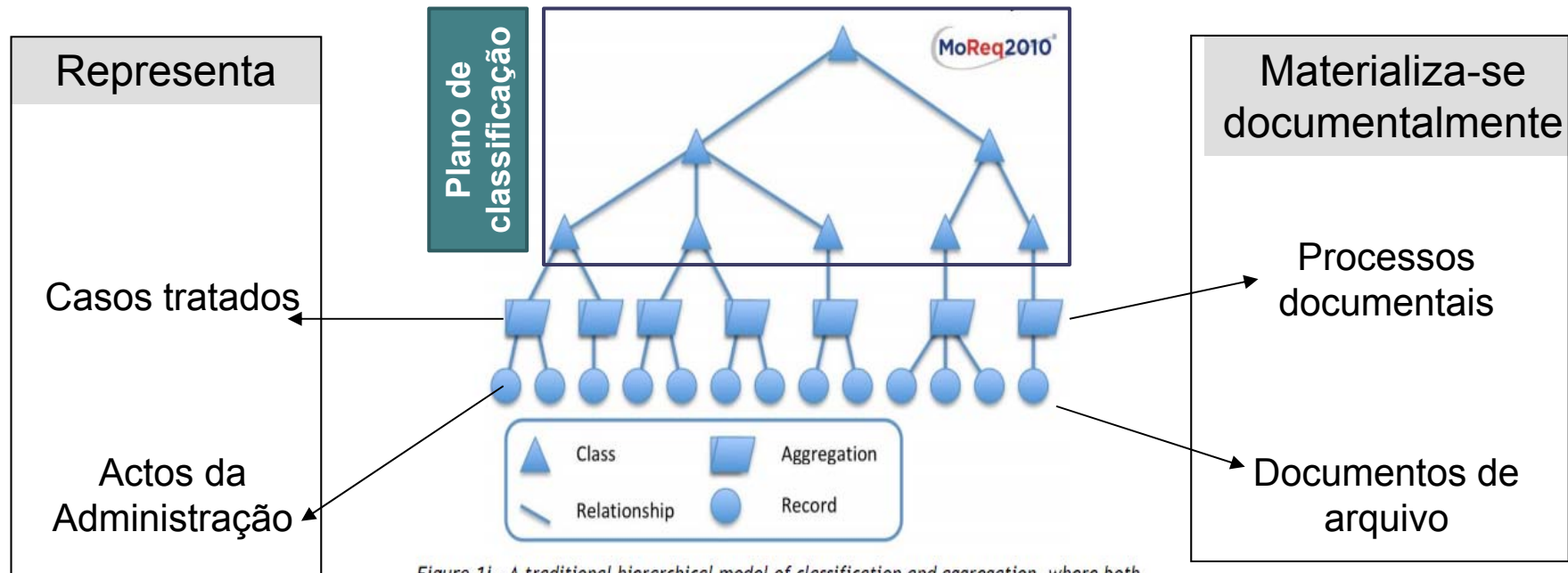


Figure 11 - A traditional hierarchical model of classification and aggregation, where both classes and aggregations are joined together into a single structure (this approach can be implemented by an MCRS, but MoReq2010[®] also allows for greater flexibility)

Da classificação à avaliação

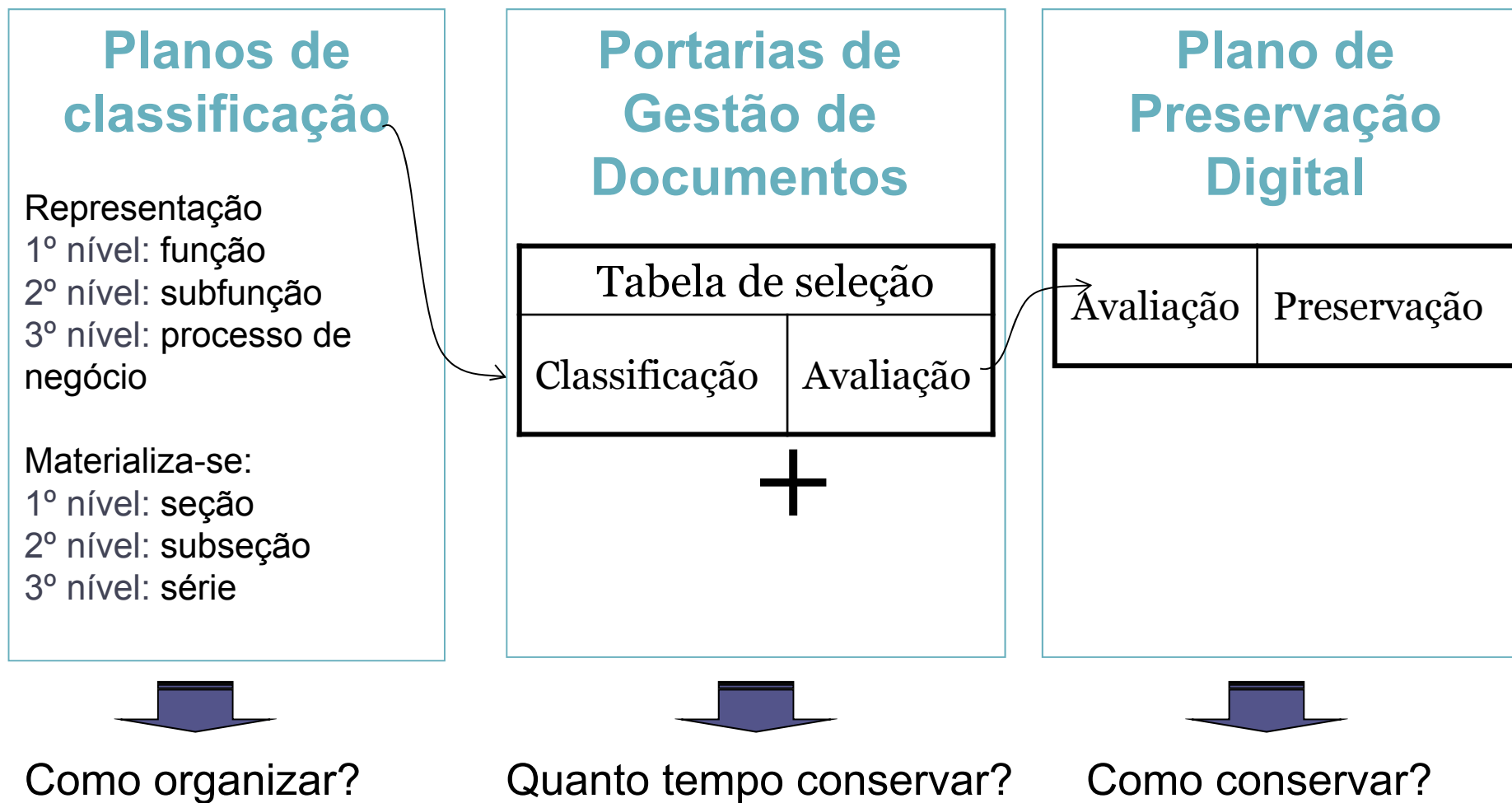


GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS

Integração de instrumentos de gestão documental





Relatórios de
avaliação de
documentação
acumulada


Passado

Portarias de
gestão de
documentos

Futuro

Presente

Momento em que se constituem as ferramentas que
retratam o passado e projetam o futuro



Da classificação à avaliação suprainstitucional

Identificados os processos de negócio das entidades participantes, importa determinar os prazos de conservação e destino final da informação que os materializa, i. e., proceder à avaliação, tendo em vista a **eliminação** da informação supérflua e a adequada **conservação** da informação que garante direitos e deveres, bem como a memória, permitindo a implementação de **boas práticas de gestão**.

Projeto ASIA - Objetivo

Criar um **instrumento comum**, de natureza incremental, para toda a Administração Pública, que integre as decisões de avaliação para a informação dos processos de negócio harmonizados.

Contribuir para a concretização de **portarias de gestão de documentos** – dispositivo legal obrigatório de acordo com o Decreto-Lei n.º 447/88, para a seleção da informação a conservar e a eliminar.

Potenciar a formulação de uma arquitetura informacional do Estado que incorpore o denominado diagrama **CRUD** (quem cria (Create), utiliza (Retrieve), atualiza (Update) e apaga (Delete) informação na Administração).

Concorrer para realização dos princípios definidos pela Rede Interministerial para a Modernização Administrativa (**RIMA**), nomeadamente do princípio **Only-Once**.

Projeto ASIA - Benefícios para a Administração

Incrementar o número de entidades dotadas de instrumento de avaliação da informação.

Reduzir a acumulação de documentação.

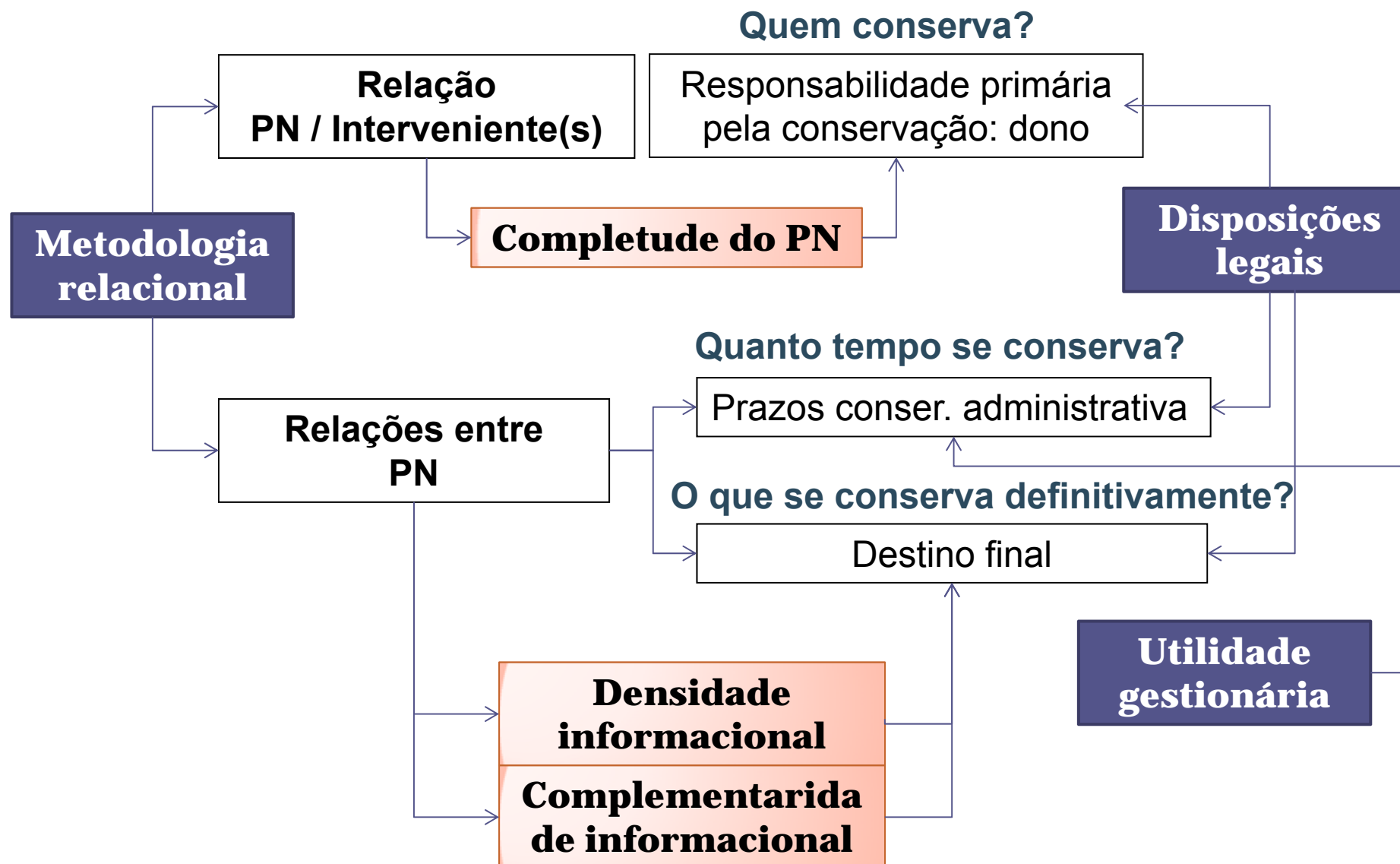
Contribuir para a preservação digital através da integração da avaliação nos sistemas de informação.

Projeto ASIA - Princípios

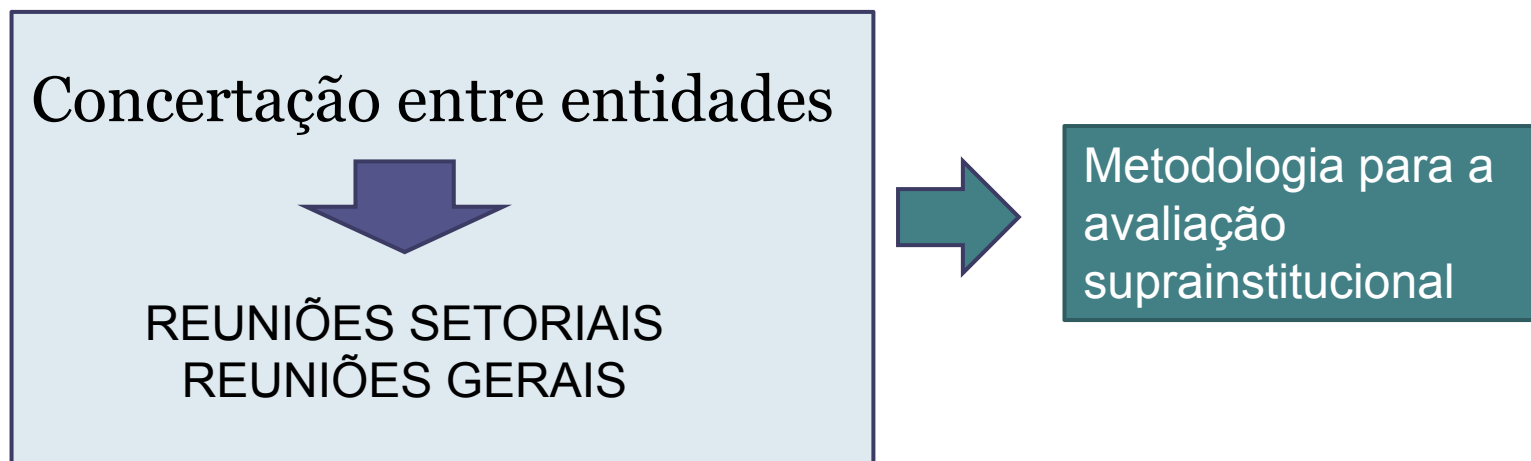
- Prover uma resposta a necessidades sociais, ao nível de:
 - garante de direitos e deveres
 - preservação da memória
- Prover uma resposta a necessidades gestonárias, ao nível das práticas de boa gestão informacional (conservar o necessário, durante o tempo necessário).

Projeto ASIA - Pressupostos

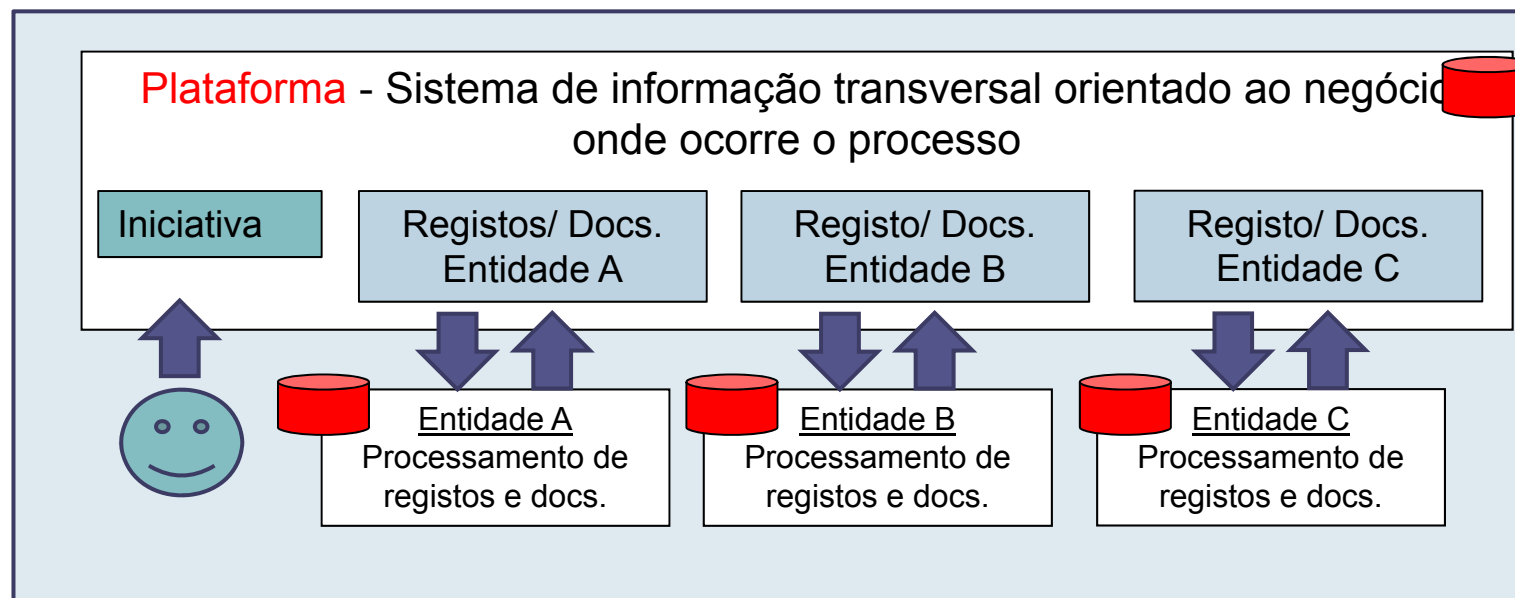
- Adoção de uma perspectiva suprainstitucional, transversal e funcional.
- Independência da forma ou suporte em que se materializa a informação arquivística (integração da avaliação de informação constante de SEGA e de SIE).
- Avaliação *a priori*.
- Processo de avaliação independente dos processos de aquisição da informação e de reutilização da informação.
- Atitude proativa (considerando a fragilidade do material digital).



Harmonização do processo de avaliação



Processo de negócio - visão abrangente



Na visão abrangente o processo de negócio inclui quer a materialização no SI transversal, quer as materializações ocorridas nos SI das várias entidades intervenientes

Projeto ASIA : FRD

Classificação

Código	Título	Descrição	Notas de aplicação	Notas de exclusão	Termos de índice
--------	--------	-----------	--------------------	-------------------	------------------

Análise de contexto

Diplomas jurídico-administrativos	Tipo de processo	Processo transversal (S/N)	Dono do processo	Participante no processo	Tipo de intervenção do participante	Código do processo relacionado	Título do processo relacionado	Tipo de relação entre processos	Dimensão qualitativa do processo	Uniformização do processo
-----------------------------------	------------------	----------------------------	------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	----------------------------------	---------------------------

Decisões de avaliação

Prazo de conservação administrativa	Justificação	Destino final	Justificação
-------------------------------------	--------------	---------------	--------------

Aplicação de avaliação

Formas de contagem dos prazos

Modalidades de intervenção no processo

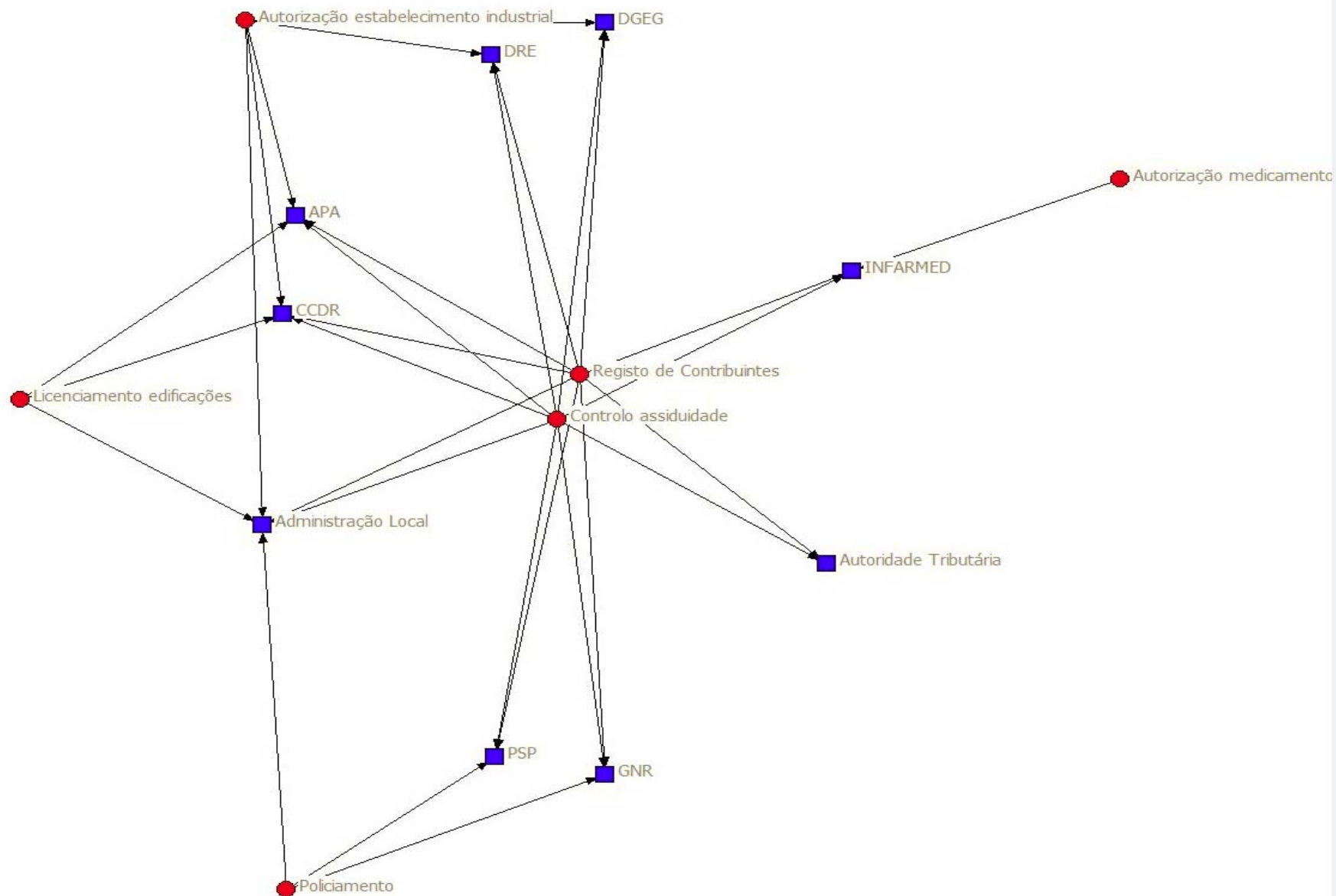
Dono do processo, a entidade responsável pela condução da ação e pelo produto final, podendo ser uma unidade orgânica dentro do organismo ou uma entidade externa.

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:

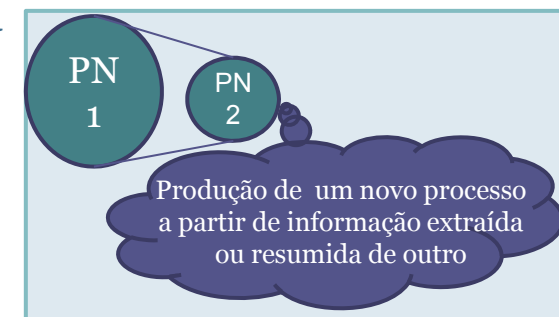
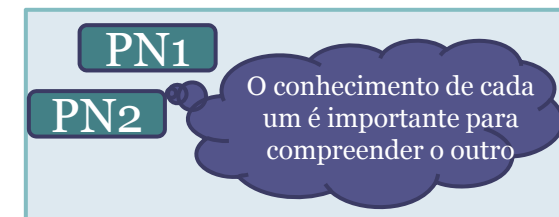
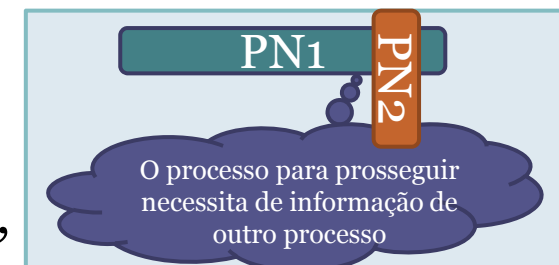
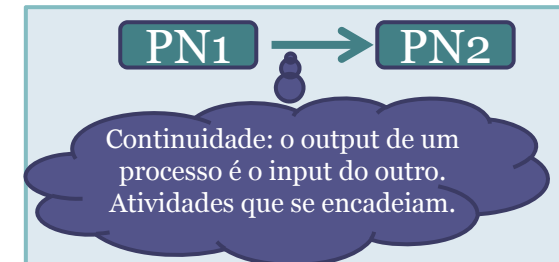
- iniciar o processo (quando não é responsável pela condução do processo, podendo ser um mero cliente do serviço);
- assessorar (apoiar)
- apreciar/opinar (emitir parecer);
- encaminhar ou informar (comunicar);
- decidir (não sendo contudo responsável pela condução do processo, nem pela conservação do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

ASIA – Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística

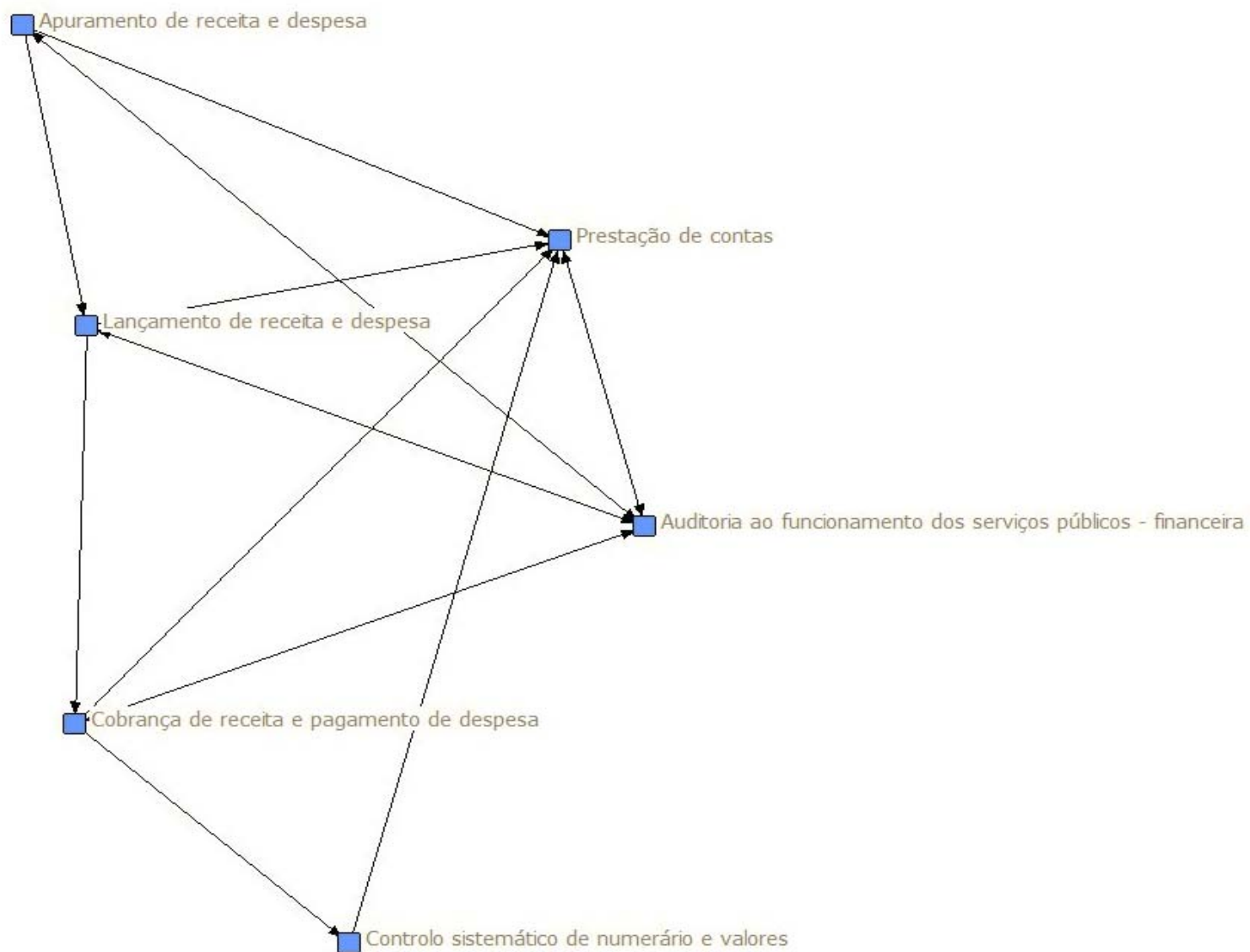


Modalidades de relacionamento entre processos

- **De sucessão** – sempre que o produto de um processo dá origem a outro processo (o precedente não existe sem o anterior).
- **De cruzamento** - sempre que existe interseção de dois processos em determinado momento
- **De complemento** – sempre que dois processos, decorrendo de forma paralela (não se cruzando), adicionam um ao outro informação complementar.
- **De síntese** – sempre que um processo condensa a informação de outro processo (ou que uma etapa de um processo condensa outra(s) etapa(s) desse processo).



ASIA – Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística



Calendarização das etapas: 2015

Março	Abril	Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Sessões formativas (30/3 -1/4)	Recolha e sistematização de informação (6/4 – 20/5)	Proposta de decisões de avaliação (25/5 – 14/7)				Aferição das propostas apresentadas (15/9 – 25/9)	Apreciação Pública (15/10 – 15/11)		Disponibilização pública 15/12



Considerações finais

Estes projetos e instrumentos, ao mesmo tempo que permitem a **renovação conceptual** e metodológica da classificação e da avaliação da informação pública em Portugal, promovem uma maior **transversalidade e eficiência** da gestão da informação, assim como a rentabilização do **investimento público**.



Obrigada

alexandra.lourenco@dglab.gov.pt



GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS