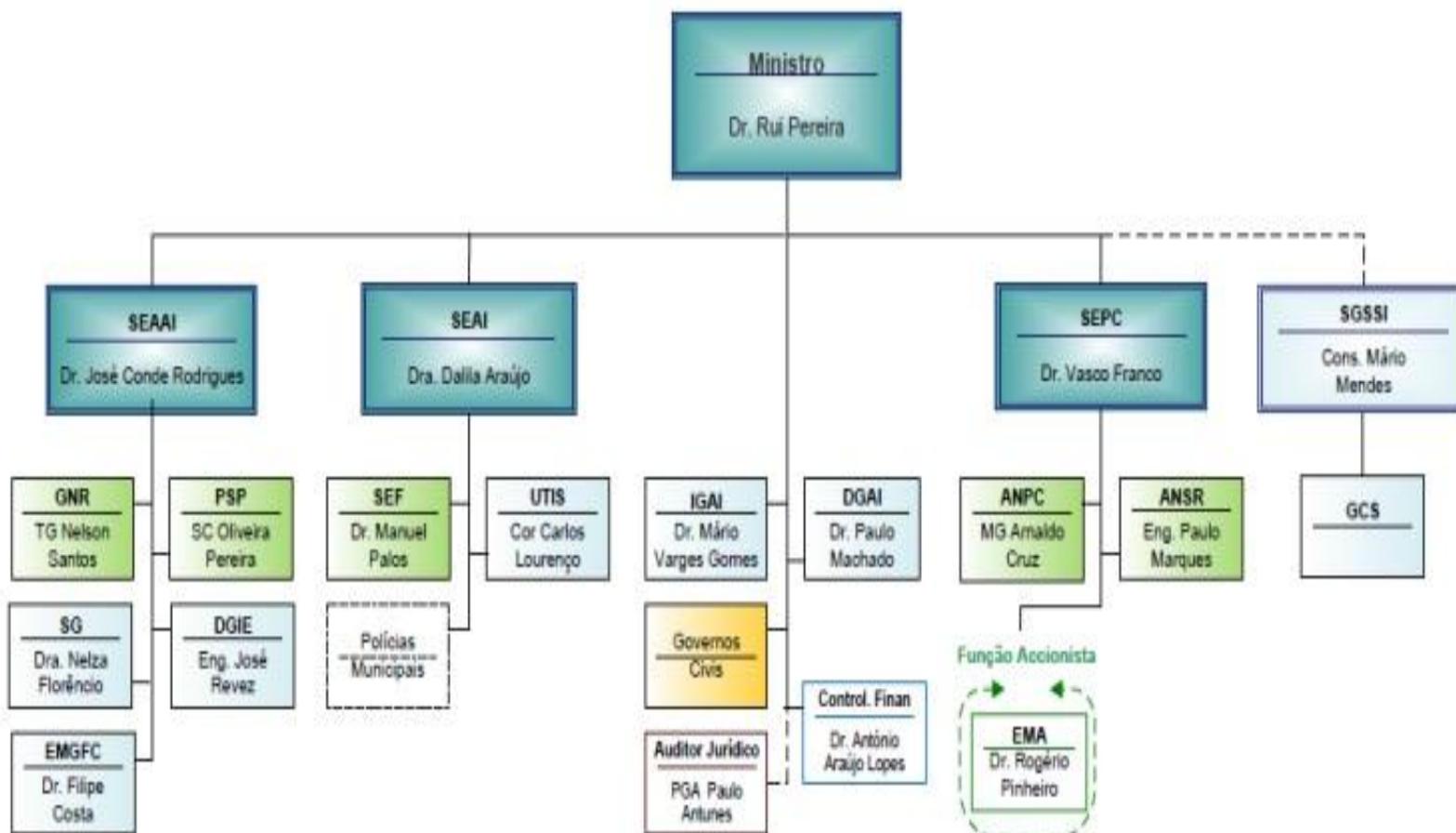




Ministério da Administração Interna
Secretaria-Geral

***Projectos da SG-MAI no domínio da gestão
de documentos de arquivo***



A Génese dos Projectos MAI



O projecto PCM: interoperabilidade semântica (MET)

- Criada no âmbito da Plataforma Comum de Modernização (PCM).
- Define os dois primeiros níveis de classificação (classes e subclasses) para as áreas transversais da Administração Pública.

Plano Técnico

Arquitetura de três níveis assegurados por sucessivas camadas promotoras da interoperabilidade





Resultados do Plano tecnológico MAI

Criação de outra realidade institucional

- Novas atitudes
- Novos métodos de trabalho
- Interactividade com os cidadãos
- Qualificação e benefícios da imagem do MAI

Projectos MAI

**Plano de
Classificação MAI**

2007/2008

**Portaria
Arquivística MAI**

2009/2011

**Plano de
Preservação
Digital**

2010/2011

Projectos MAI

- Visão Global e Integradora (sistémica)
- Potenciam a melhoria da gestão documental
- Pioneiros: Aplicados de forma uniformizada a todas as entidades MAI

Plano de classificação MAI

- Criação da **macro estrutura de classificação** com vista à troca e circulação dos documentos no MAI e estruturar a relação com outros organismos da administração pública

Plano de Classificação MAI

Benefícios

- 1 - Normalização semântica – Promove a interoperabilidade
- 2 - Promoção integrada de informação
- 3 - Optimização de recursos
- 4 - Eliminação de duplicações
- 6 - Maior transparência da informação

Plano de Classificação MAI

Benefícios

7 - Potencia ganhos de eficácia e eficiência

8 - Melhoria dos Serviços partilhados

9 - Nova visão dos arquivos

10 - Acelera os processos de consulta à informação

Metodologia

- 1 - Criação de um grupo de interlocutores MAI
- 2 - Sessões de trabalho
- 3 – Elaboração de instrumentos de trabalho: ex. Folhas de Recolha de Dados (FRDs)
- 4 – Recolha e análise de informações sobre as áreas da actuação do MAI

Metodologia

- 5 - Identificar, seleccionar e cruzar as funções e sub-funções
- 6 - Fase de testes e ajustamentos
- 7 – Implementação do Plano
- 8- Avaliação e revisão (2012)

Acordo de Colaboração SGMAI/DGARQ

Apoio à elaboração da Portaria de Gestão de Documentos

Orientação e apoio e elaboração do Plano Preservação Digital

16 de Junho de 2009



Portaria Gestão Documentos

Benefícios

1 - Possibilitar melhorias na gestão de arquivos

2 - Facilitar a integração dos Serviços partilhados

3 - Relacionar os documentos desde a sua criação até ao fim do ciclo de vida

Portaria Gestão Documentos

Benefícios

- 4 - Libertar os Organismos dessa tarefa – otimização de recursos

- 5 - Dotar todos os Organismos de um modelo de gestão único para dos documentos de arquivo

- 6 - Actualizar as portarias arquivísticas existentes

Portaria Gestão Documentos

Metodologia

- 1 - Apresentação do Projecto
- 2 - Reactivar a dinâmica do Grupo de interlocutores MAI constituído para o Plano Classificação
- 3 - Elaboração de instrumentos de trabalho: ex. Folhas de Recolha de Dados (FRDs)

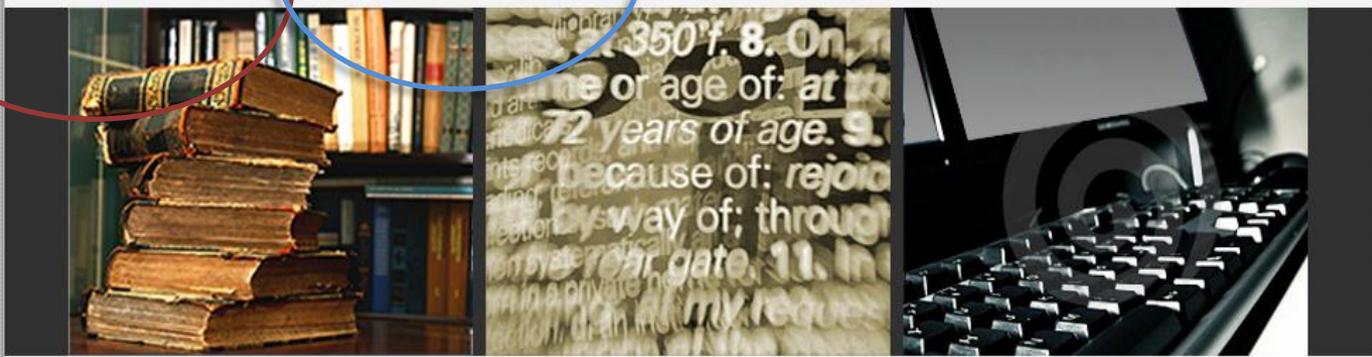
Portaria Gestão Documentos

Metodologia

- 4 - Recolha e análise de informações sobre as áreas da actuação do MAI: reutilizar e complementar a informação
- 5 - Elaboração e concepção da base de dados : *“Sistema de Gestão da Base de Dados Portaria do MAI”*

Portaria Arquivística Plano de Preservação Digital

Utilizador: Cidália Ferreira



[Informação Geral](#) [Novidades](#) [Contactos](#)

MENU

Ferramentas

- [Fórum](#)
- [Eventos](#)

Elaboração da Portaria

- [Versão Actual](#)
- [Versões Anteriores](#)
- [Publicações](#)

Plano de Preservação Digital

- [Sistemas de Informação](#)
- [Tarefas PPD](#)

A base de dados agora apresentada foi criada para receber contributos e partilhar informação com os organismos do MAI e a Direcção Geral de Arquivos, DGARQ, de modo a agilizar a elaboração da portaria arquivística única do MAI. É um meio que nos vai permitir melhorar a gestão, colaboração e a interacção entre todos com vista a produzir o documento até ao final de Dezembro.

Os utilizadores credenciados/os interlocutores podem aceder via Web ao sistema, o que lhes permite, contribuir, pesquisar e consultar os trabalhos em curso e as versões consolidadas. Deste modo, a evolução do documento poderá ser acompanhada em simultâneo por todos os intervenientes no projecto.

A elaboração da portaria arquivística do MAI é um trabalho de todos os organismos, cujo objectivo visa melhorar a gestão dos documentos de arquivo no ministério. Trata-se de um instrumento chave adequado à produção documental de cada organismo, espelhando de facto, as actividades dos mesmos o que evidencia a necessidade de trabalho colaborativo.

“Sistema de Gestão da Base de Dados Portaria do MAI”

Portal desenvolvido para constituir uma rede de comunicação e partilha de boas práticas que acelera os processos de consulta e contribuição potenciando ganhos de eficácia e de eficiência

Com esta aplicação foi possível disponibilizar para organizar e manter actualizado o Plano de Classificação e a Tabela de Selecção

Ponto de situação Portaria MAI

- Entregue documento proposta para a apreciação na DGARQ
- Fase de ajustes e aprovação final



Portaria MAI



Plano de
Preservação
Digital

Plano de Preservação Digital

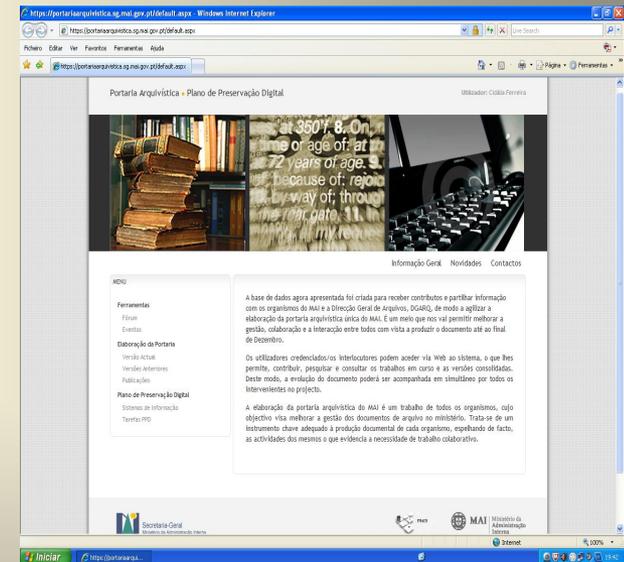
- **Preservação digital**, é a capacidade de garantir que a **informação** do **MAI** permaneça **acessível** e com qualidades de **autenticidade** suficientes para que possa ser **interpretada** recorrendo a uma **plataforma tecnológica** que poderá ser diferente daquela que fora utilizada na sua criação.

Princípios gerais

- Aumentar a vida útil dos documentos de arquivo electrónico para: proteger falhas de suporte; perdas físicas e obsolescência tecnológica.
- Promover a acessibilidade continuada aos conteúdos.
- Garantir a preservação do conteúdo intelectual, forma estilo, aparência e funcionalidade.

Metodologia

- Alargamento do grupo a novos interlocutores com competências técnicas de informática
- Criação do módulo “*Plano de Preservação Digital*” no Portal Portaria Arquivística
- Definição de critérios dos SIs alvo de PPD



Critérios dos SIs alvo de PPD

- Serem propriedade do MAI
- Prazo de conservação previsto seja superior a sete anos
- Destino final: conservação permanente, ou conservação permanente parcial
- Selecção das áreas
- Escolha do Organismo para o Projecto Piloto (Serviço de Estrangeiros e Fronteiras)

Metodologia

Fases

1. Inventariação dos SI
2. Selecção dos SI sediados no MAI
3. Caracterização arquivística dos SI
4. Análise das características tecnológicas dos SI
5. Análise da informação recolhida
6. Soluções propostas.

Projecto - PPD

Projecto subdividido em três grandes actividades

Gestão do Projecto - 14/05/ 2010 até 31/03/2011

Levantamento dos Sistemas de Informação - 18/05/2010 até
1/03/2011

Elaboração do relatório final 18/05/2010 até 31/03/2011

Apresentação do Plano de Preservação Digital

Apresentação do Plano de Preservação Digital

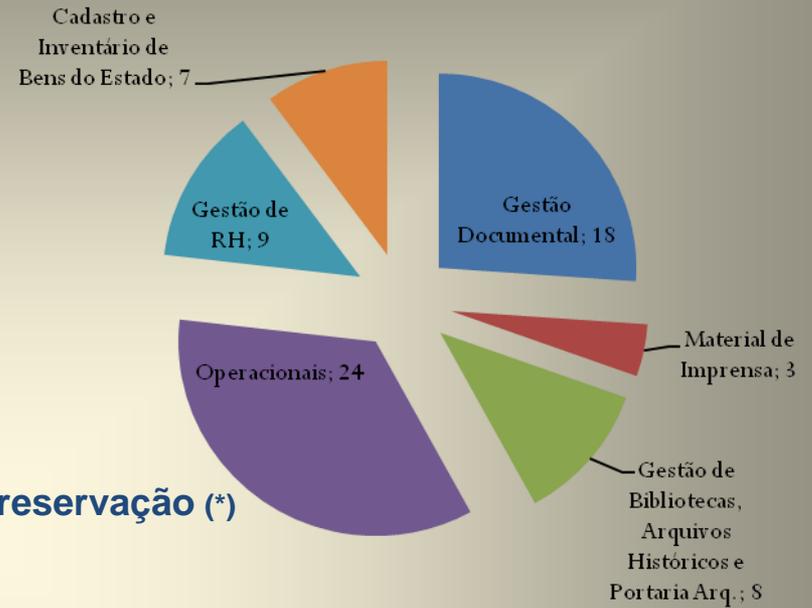


Relatório Final - PPD

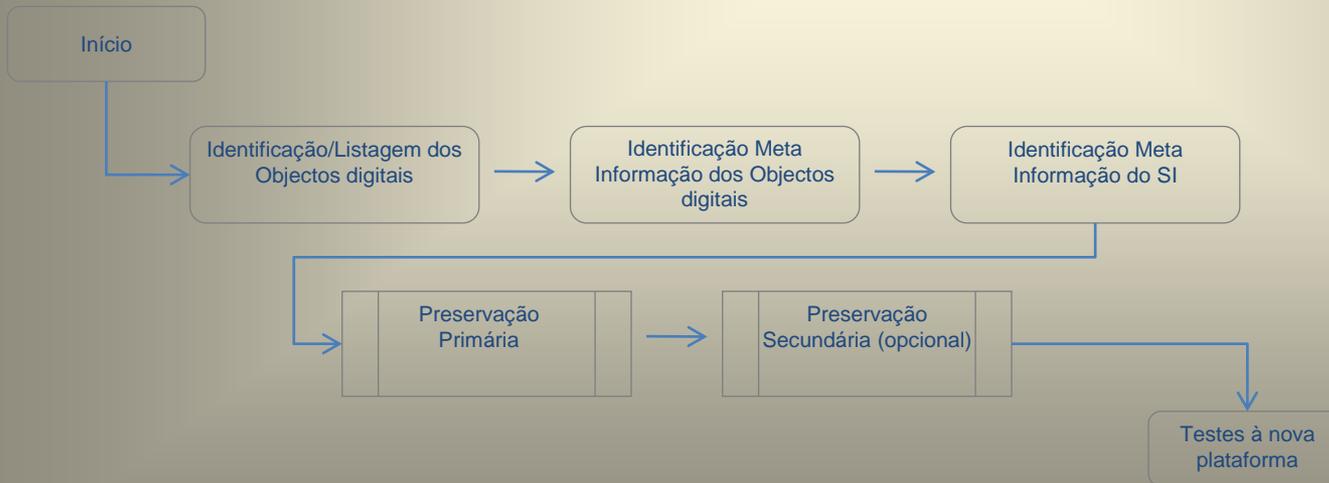
- IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DOS SISTEMAS
- PROCEDIMENTOS PRÁTICOS
- RECOMENDAÇÕES GERAIS

Relatório Final - PPD

SIs para PPD

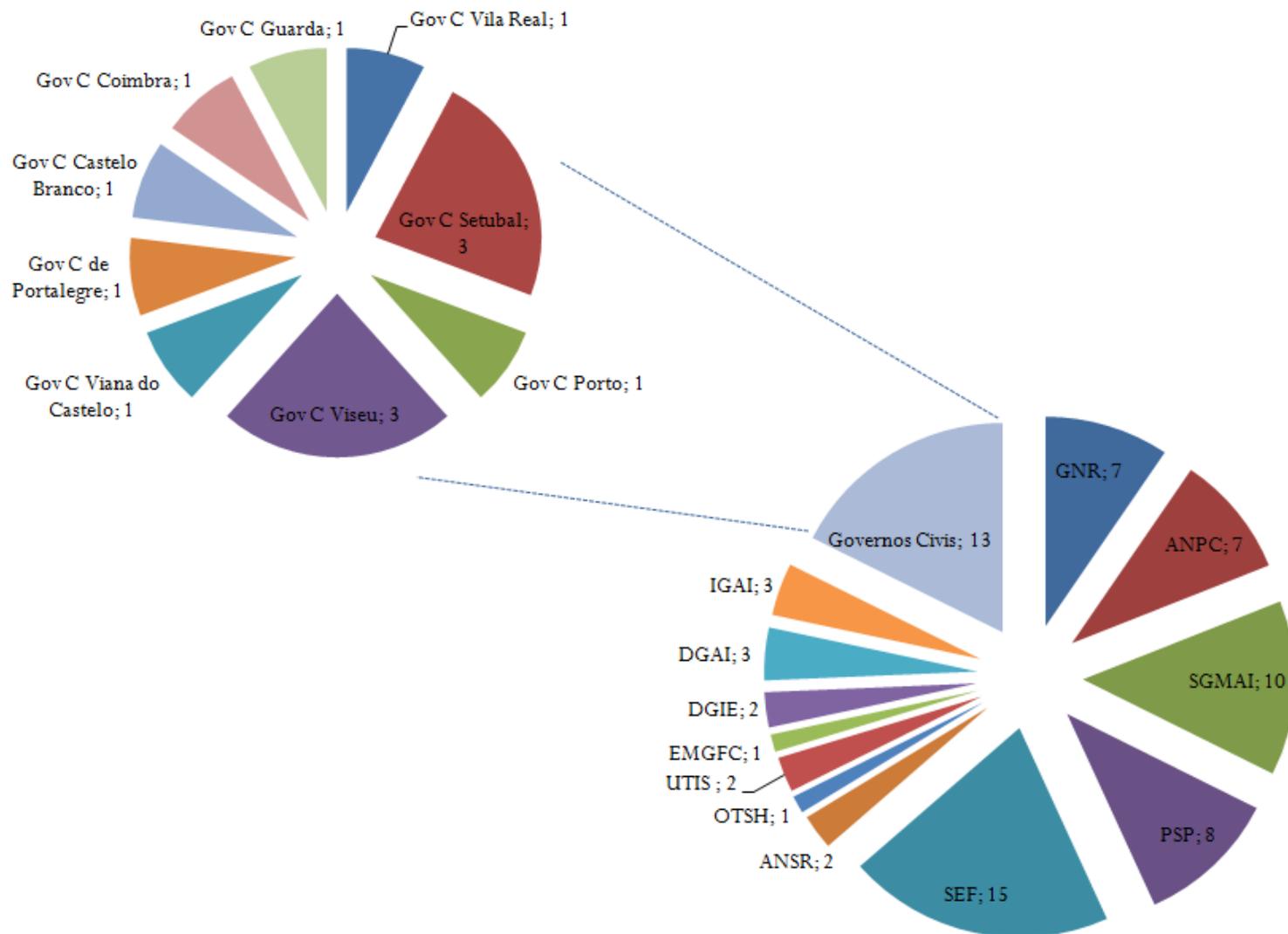


Passos necessários para aplicação de estratégias de preservação (*)



Relatório Final - PPD

Organismos com SIs para PPD



Relatório Final - PPD

Recomendações gerais

Descrição de modelos e estratégias possíveis de implementação:

- Aplicação do modelos OAIS
- Interoperabilidade entre Arquivos
- Estratégias de preservação digital
 - Refrescamento
 - Emulação
 - Normalização
 - Migração/conversão

Boas práticas em Gestão da Informação MAI

Relatório Final - PPD

A decisão sobre que estratégia de preservação a adoptar depende de vários factores:

- Simplicidade de implementação a curto e longo prazo
- Custo
- Restrições legais

Relatório Final - PPD

O sucesso da implementação do PPD depende:

- Envolvência dos organismos na próxima etapa do projecto;
- Capacidade de nomear responsáveis pela boa execução do plano;
- Aplicabilidade das orientações emanadas pela DGARQ.

Relatório Final - PPD

Constrangimentos

- Ministério com um número alargado de organismos com dimensões, realidades e estádios de avanço tecnológico dispares
- Existência de organismos com necessidades infra-estruturais às quais ainda não foi possível dar resposta
- Dispersão geográfica
- Existência de SIs de negócio alojados em entidades externas ao MAI.

Relatório Final - PPD

- A fase de implementação do PPD necessita de definição de orçamento por parte de todos os organismos

Intervenientes Proyectos MAI

Organismos MAI

DGARQ

Empresas: Unisys, Partner e Arquivarius

Factores de sucesso dos Projectos MAI

- Liderança de topo
- Visão e estratégia em todo o Universo MAI
- Papel dos interlocutores (esforço agregador de colaboração, participação activa e entusiasmo)
- Monitorização e acompanhamento do processo pela Equipa SGMAI
- Apoio da DGARQ
- Parcerias