

# I Workshop

## O Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local

O que é?  
Como se utiliza?



20 de Março de 2014

*Maria Rita Gago*  
Município de Oeiras  
[maria.gago@cm-oeiras.pt](mailto:maria.gago@cm-oeiras.pt)



**SIMAS**

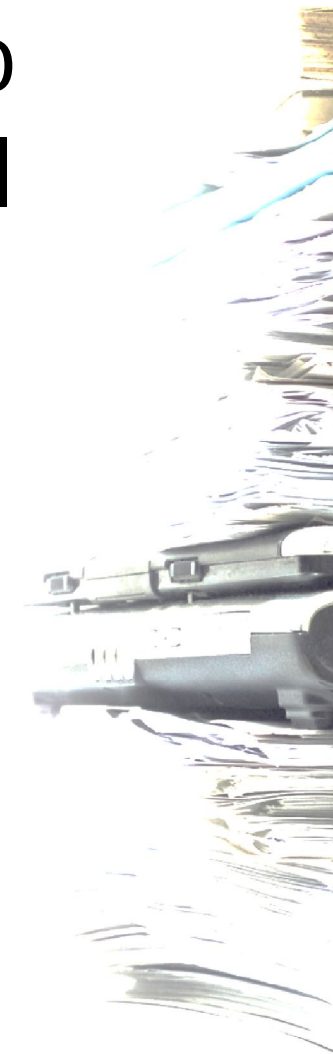
# O Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local

## O que é?

1. Da MEF ao Plano de Classificação
2. Abordagem orgânico-temática vs abordagem funcional
3. Linguagem documental vs linguagem funcional

## Como se utiliza?

4. “Processo de negócio” e “Processo documental”
5. Exemplos de classificação
6. Os índices como ferramentas auxiliares

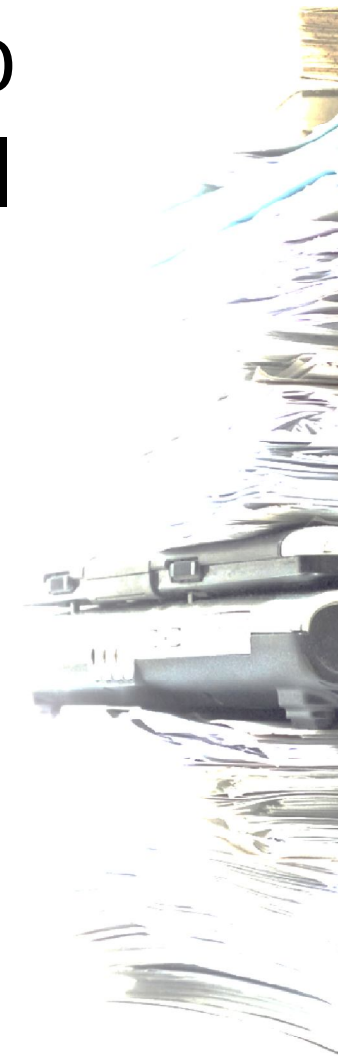


# O Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local

## Evolução do Projeto

7. Até à versão 0.2 do Plano de classificação da informação arquivística para a Administração Local

8. O que se segue...



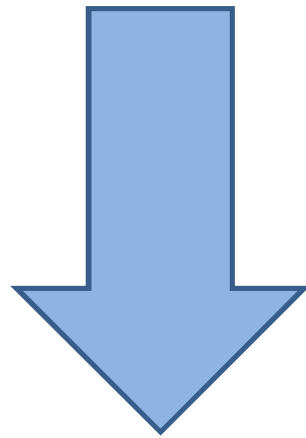
# PLANO DE CLASSIFICAÇÃO

≠

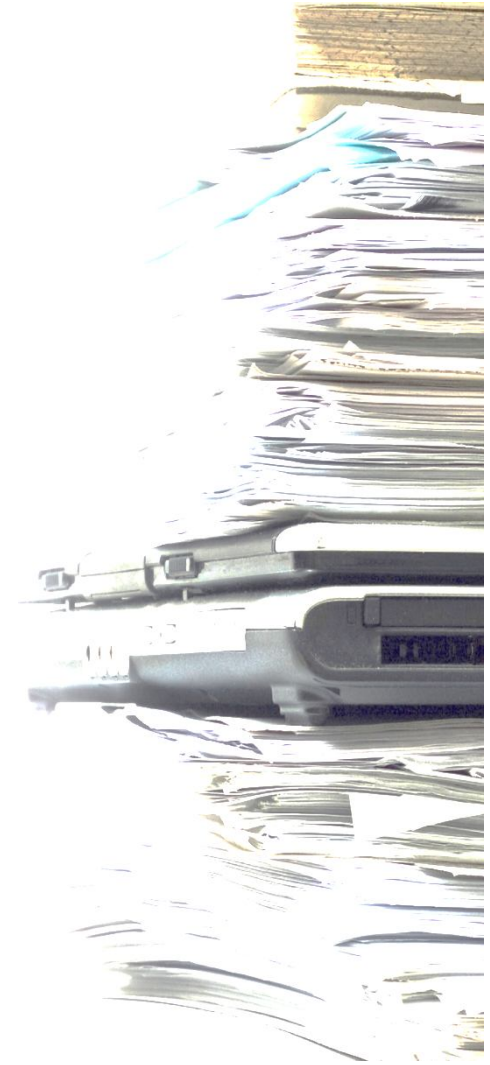
## MACROESTRUTURA FUNCIONAL (MEF)



# A MACROESTRUTURA FUNCIONAL (MEF)



PLANOS DE CLASSIFICAÇÃO  
conformes à MEF



# O Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local

é conforme à MEF



# ABORDAGEM FUNCIONAL

Modelo conceptual

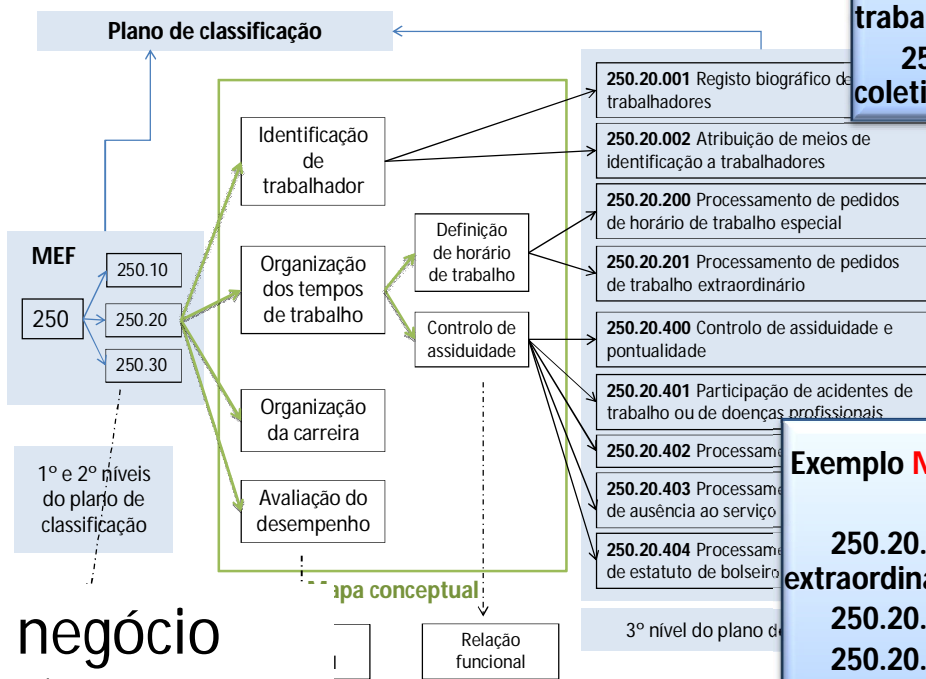


MEF (classes de 1.º e 2.º nível)

**Exemplo NÍVEL 1 (Função)**  
250 - Administração de relações laborais

**Exemplo NÍVEL 2 (Subfunção)**  
250.10 - Estabelecimento e cessação de relações de trabalho  
250.20 - Gestão de relações individuais de trabalho  
250.30 - Gestão e acompanhamento de relações coletivas de trabalho

Modelos conceptuais

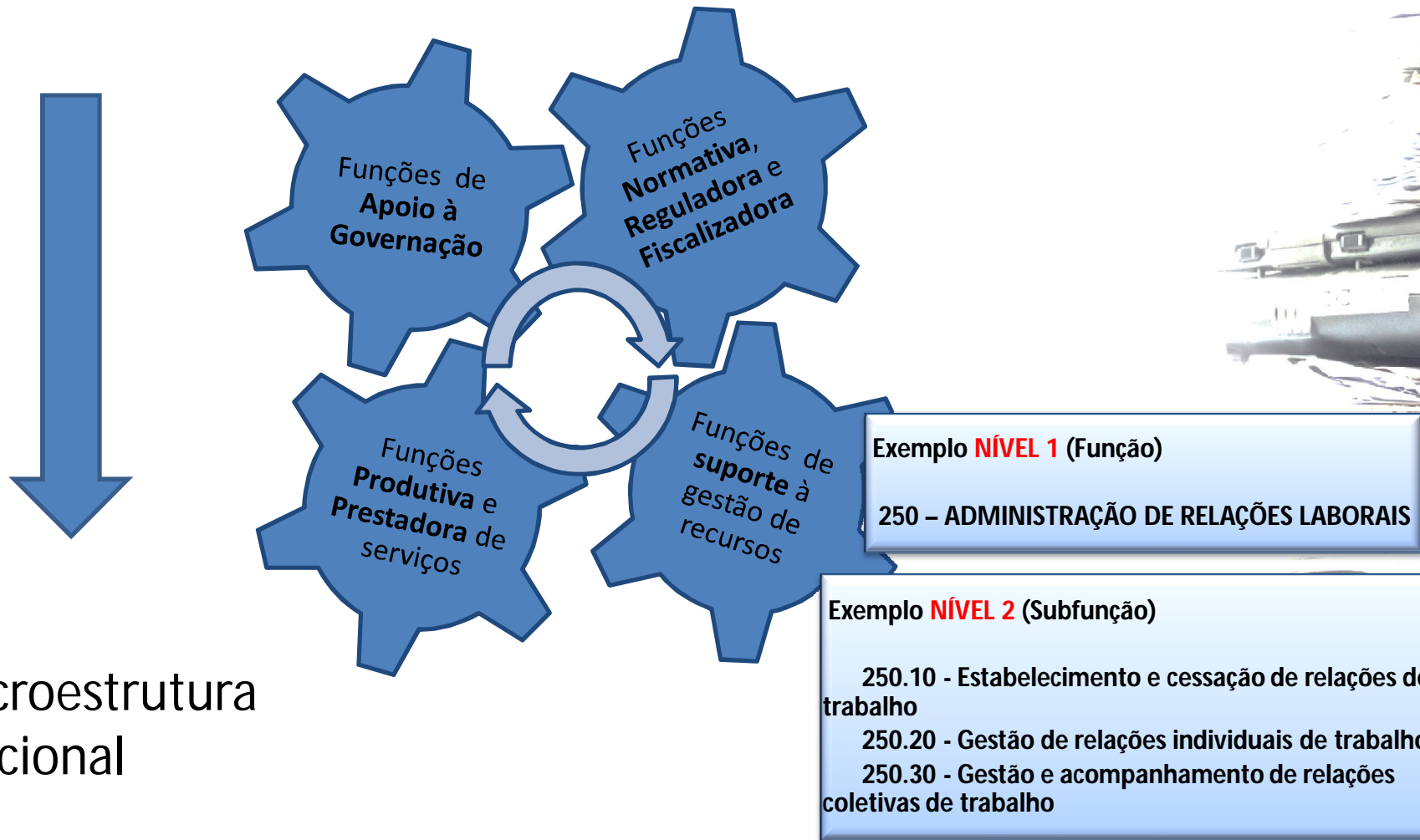


**Exemplo NÍVEL 3 (Processos de Negócio)**  
250.20.201 – Processamento de pedidos de trabalho extraordinário  
250.20.400 – Controlo de assiduidade e pontualidade  
250.20.401 – Participação de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais

Processos de negócio (classes de 3.º nível)

# ABORDAGEM FUNCIONAL

Modelo conceptual



Macroestrutura  
Funcional

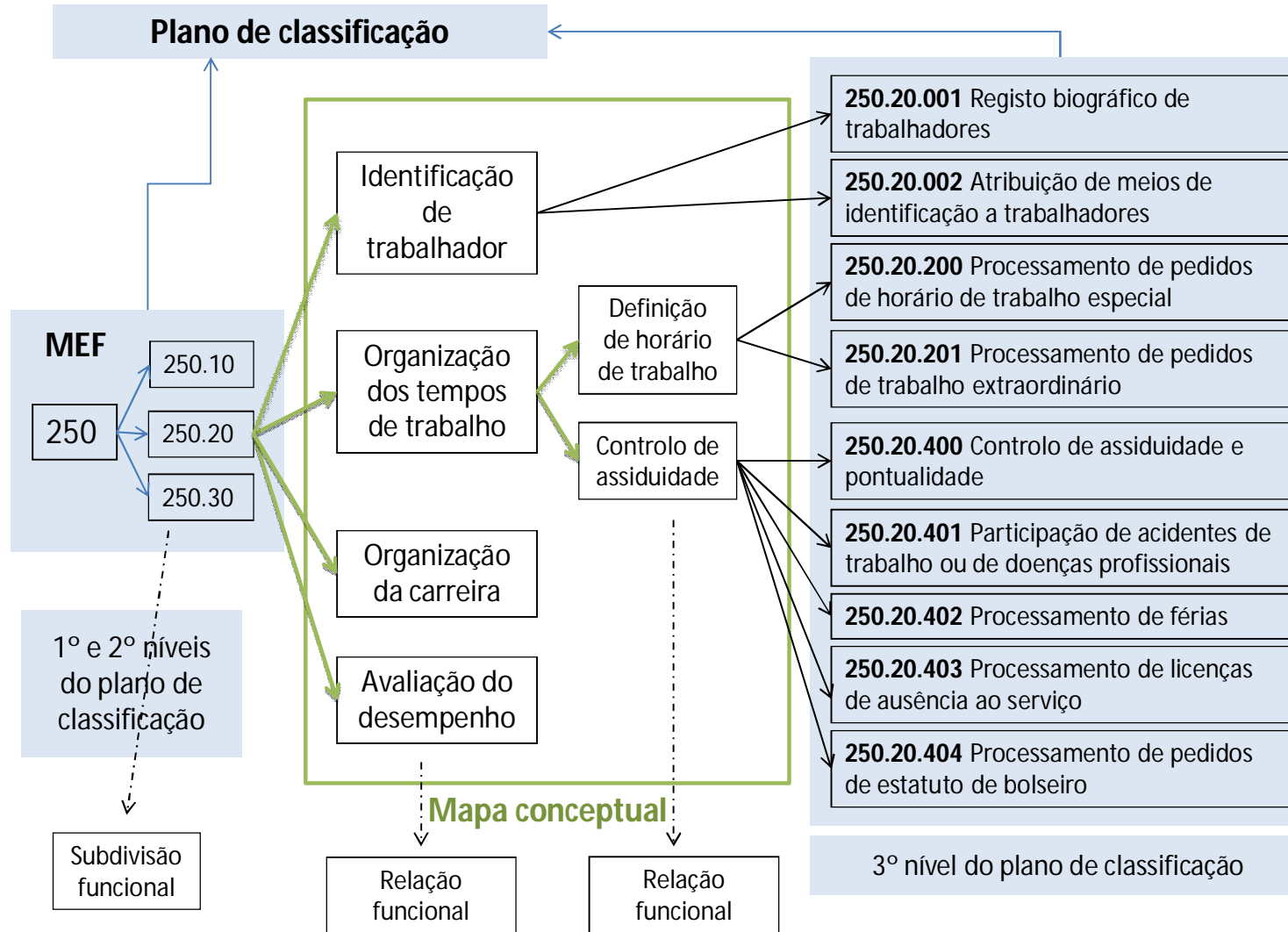




**MEF** → Modelos conceptuais → Processos de Negócio

**250.20 - Gestão de relações individuais de trabalho**

**ABORDAGEM FUNCIONAL**



# Abordagem orgânico-temática vs abordagem funcional



## Abordagem orgânico-temática



# Abordagem orgânico-temática vs abordagem funcional



## Abordagem funcional



# Abordagem orgânico-temática



- Os "meus processos"
- Os "meus documentos"
- As "minhas pastas"
- As "minhas **FOTOCÓPIAS**"

# Abordagem orgânico-temática



## Características

- Organização da documentação por coleções
- Organização de macroprocessos
- Diferentes conceitos de processo
- Visão fragmentada da realidade organizacional

# Abordagem orgânico-temática

## Desvantagens

- Menor resistência a reestruturações orgânicas (relativamente a planos de classificação funcionais)
- Ausência de uma visão transversal sobre os processos da organização
- Ausência de uma linguagem comum
- Ausência de integração da informação



# Abordagem orgânico-temática

## Riscos



- Produção e acumulação desregrada de informação
- Dificuldade na recuperação da informação
- Proliferação de cópias
- Desperdício de recursos

# Abordagem orgânico-temática

## Riscos



- Tratamento retrospectivo da informação de arquivo
- Maior dificuldade/morosidade na avaliação e seleção
- Acumulação de documentação e informação



# Abordagem funcional

## Princípios

- ✓ Abordagem suprainstitucional
- ✓ Transversalidade
- ✓ Respeito pelas Funções definidas na MEF



# Abordagem funcional

## Vantagens

- Adoção de uma linguagem comum
- Agilização de procedimentos
- Maior eficácia e eficiência na recuperação da informação
- Visão transversal das transações
- Noção das relações de reciprocidade



# Abordagem funcional

## Vantagens

- Rentabilização de recursos
- Maior facilidade na gestão por processos
- Facilitação na reengenharia de processos
- Facilitação na integração com sistemas de informação



# Abordagem funcional

## Riscos/ Dificuldades

- Patrocínio executivo
- Grande necessidade de planeamento, sensibilização e acompanhamento na implementação
- Rutura com o paradigma da tradição arquivística (orgânico-temática)
- Gestão documental que satisfaça os requisitos da classificação associada a uma gestão por processos



# Abordagem funcional

- **Classificar** a informação no momento da sua **produção** (e não de forma retrospectiva - prática atual)
- Contextualizar a informação quanto ao **processo de negócio** em que se insere



# Abordagem funcional

Assim,

✓ Processos de Negócio =  
3.º nível



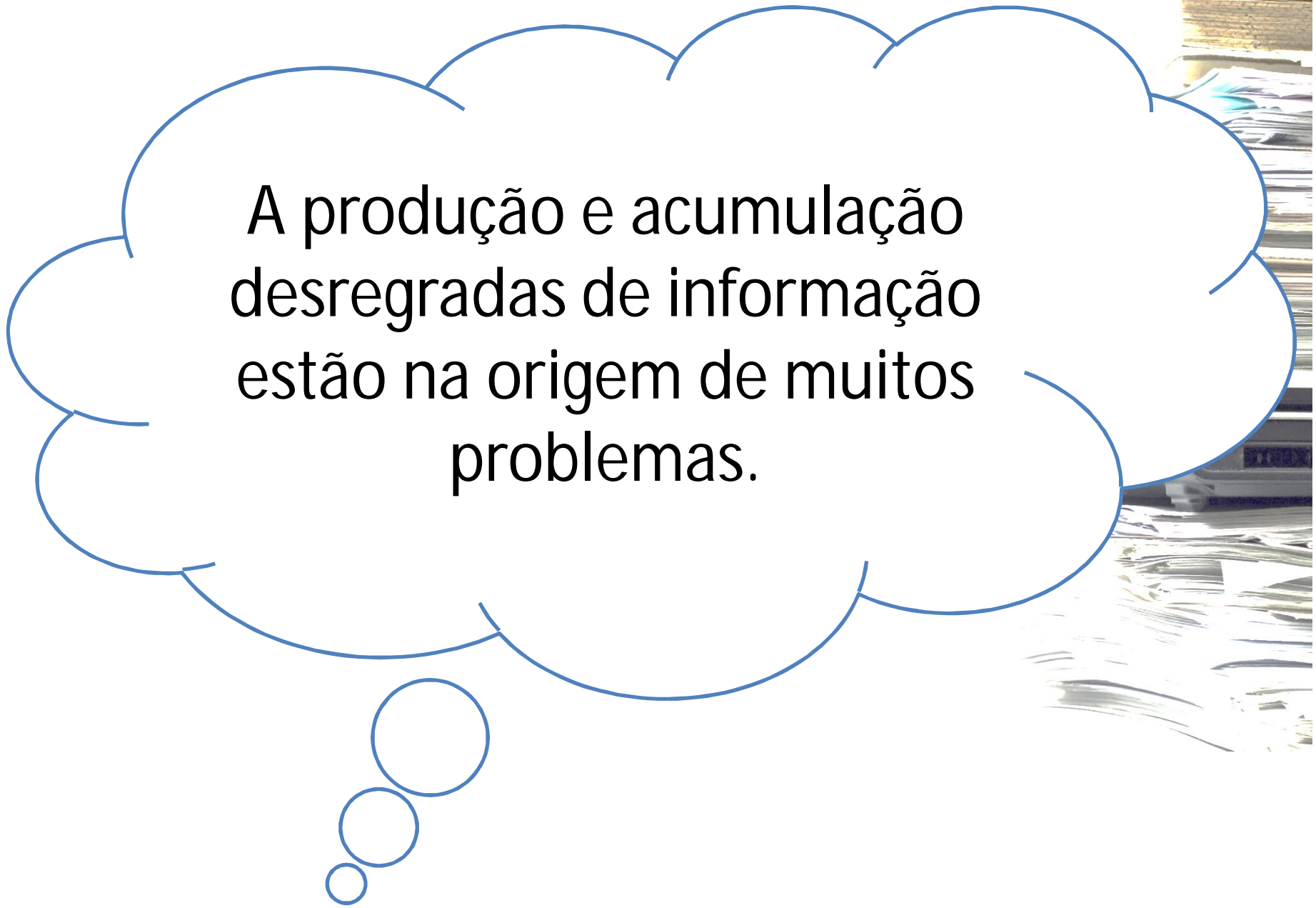
✓ Desdobramento SÓ  
AVALIAÇÃO = 4.º nível



# Do discurso documental ao discurso funcional

Discurso Funcional	Discurso documental	Classificação
Função	Secção (subfunção)	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	





A produção e acumulação  
desregradadas de informação  
estão na origem de muitos  
problemas.

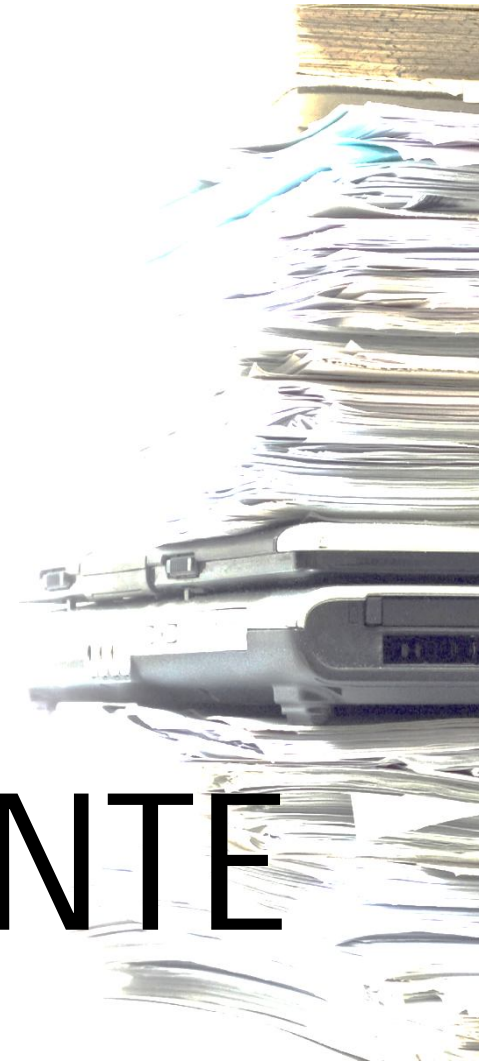


# Então... como se utiliza o Plano de Classificação?



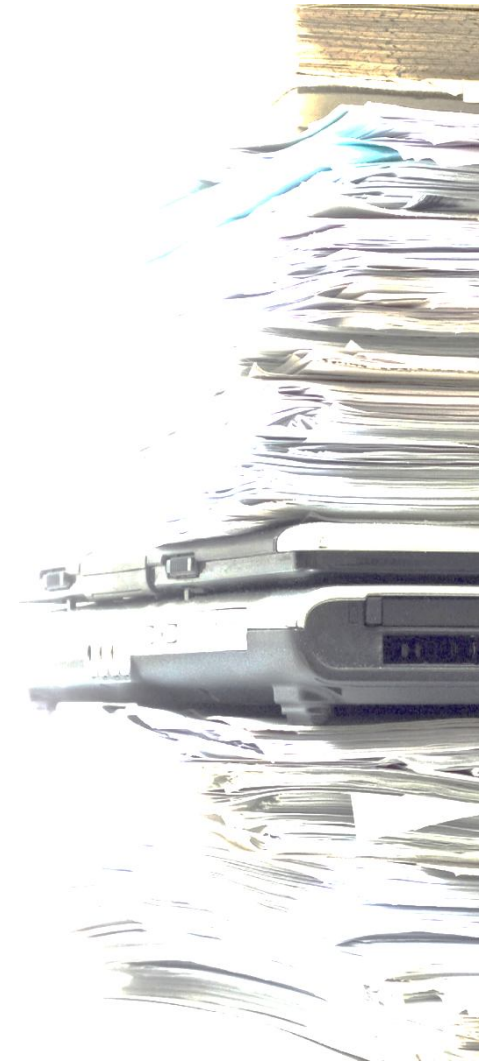
**Então... como se utiliza o  
Plano de Classificação?**

**PROSPETIVAMENTE**



# Como se utiliza o Plano de Classificação?

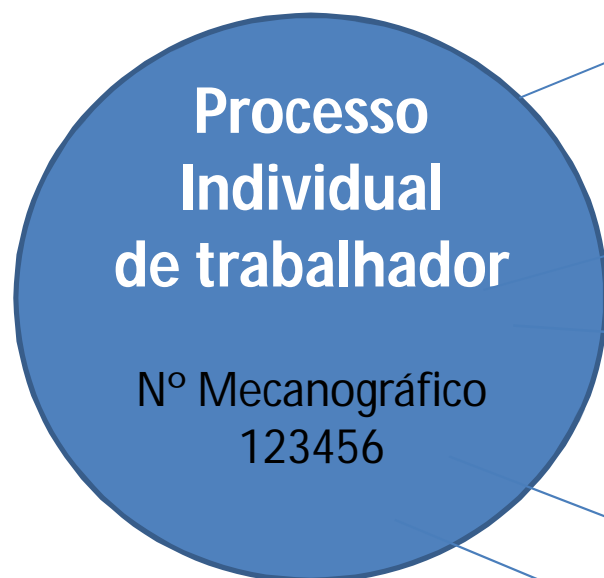
- Não deve ser adaptado nem aplicado **retrospectivamente**, sob pena de se **colocar em risco** a ordem original da informação.



# Como se utiliza o Plano de Classificação?

## Exemplos de aplicação

Do macroprocesso ao processo de negócio



**250.20.001** Registo biográfico de trabalhadores

**250.20.002** Atribuição de meios de identificação a trabalhadores

**250.20.200** Processamento de pedidos de horário de trabalho especial

**250.20.201** Processamento de pedidos de trabalho extraordinário

**250.20.400** Controlo de assiduidade e pontualidade

**250.20.401** Participação de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais

**250.20.402** Processamento de férias

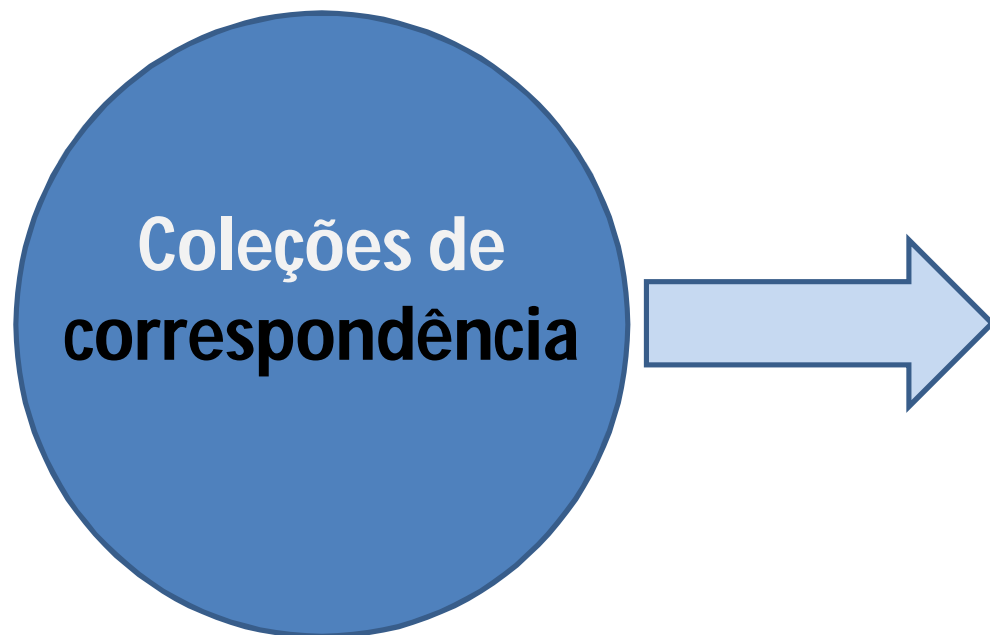
**250.20.403** Processamento de licenças de ausência ao serviço

**250.20.404** Processamento de pedidos de estatuto de bolseiro

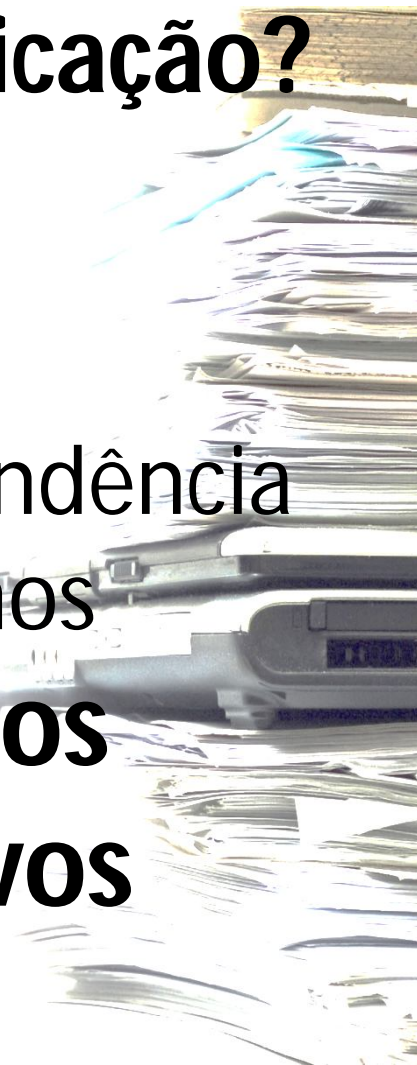
# Como se utiliza o Plano de Classificação?

## Exemplos de aplicação

Das coleções ao processo de negócio

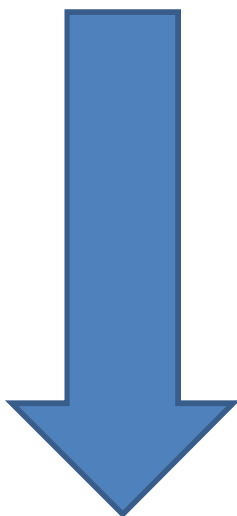


Correspondência  
incluída nos  
**Processos**  
respetivos

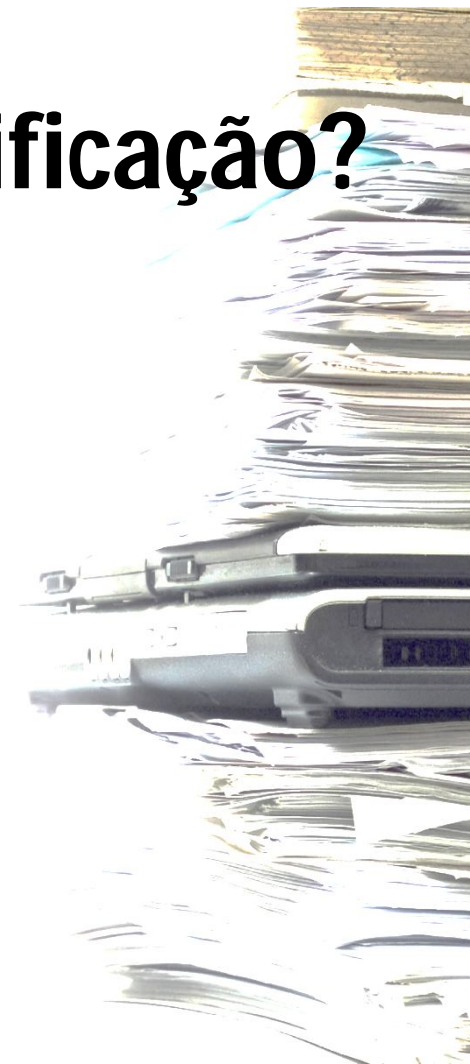


# Como se utiliza o Plano de Classificação?

**UM** processo de negócio



**DIVERSAS** ocorrências



# Como se utiliza o Plano de Classificação?

## Exemplo

### Processo de negócio:

- Processamento de pedido de horário de trabalho especial

### Ocorrências:

- Horário de trabalhador estudante
- Horário de amamentação
- Horário reduzido por doença crónica
- Horário reduzido
- Jornada contínua...



# Como se utiliza o Plano de Classificação?

## Como chegar à informação?

Cada classe é identificada e caracterizada através de:

1. **Código** (obrigatório)
2. **Título da classe** (obrigatório)
3. **Descrição** (obrigatório)
4. **Notas de aplicação** (se pertinente)
5. **Notas de exclusão** (se pertinente)



# Como se utiliza o Plano de Classificação?

## Como chegar à informação?

### A fim de facilitar a utilização:

- Consulta do plano
- Classificação
- Recuperação da informação

- **Índice ordenado por código de classe 3.º nível**, a remeter para os termos associados a cada processo de negócio

- **Índice alfabético permutado, por termo**, a remeter para cada classe de 3.º nível

# Como se utiliza o Plano de Classificação?

## Como chegar à informação?

Índice classes de 3.º nível

Código	Designação da classe de terceiro nível	Termo
250.20.200	Processamento de pedidos de horário de trabalho especial	Horário de amamentação ou aleitação (Pedido de horário especial)
		Horário de trabalhador-estudante (Pedido de horário especial)
		Horário de trabalho (Pedido de horário especial)
		Horário desfasado (Pedido de horário especial)
		Horário flexível (Pedido de horário especial)
		Horário por turnos (Pedido de horário especial)
		Horário reduzido (Pedido de horário especial)
		Horário reduzido para assistência a descendentes com deficiência (Pedido de horário especial)
		Horário reduzido por doença crónica (Pedido de horário especial)
		Isenção de horário (Pedido de horário especial)...



# Como se utiliza o Plano de Classificação?

Como chegar à informação?

Índice alfabético, por termo



Termo	Título da classe de terceiro nível	Código
Horário de amamentação ou aleitação (Pedido de horário especial)	Processamento de pedidos de horário de trabalho especial	250.20.200
Horário de estabelecimento comercial (Fiscalização)	Fiscalização de horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais	500.10.413
Horário de funcionamento de estabelecimento comercial, autorização de redução de	Autorização de alteração ao horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais	450.10.001
Horário de funcionamento de estabelecimento comercial, mapa de	Autorização de alteração ao horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais	450.10.001
Horário de funcionamento, autorização de alargamento de	Autorização de alteração ao horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais	450.10.001



# O Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local: Evolução do Projeto

## Até à versão 0.2 do Plano de classificação da informação arquivística para a Administração Local

### FASES

1 – MACROESTRUTURA FUNCIONAL  
(Concluído)

2 – PLANO DE CLASSIFICAÇÃO  
2.1 – PC v. 0.1 (Concluído)

2.2 – HARMONIZAÇÃO DAS CLASSES DE 3.º  
NÍVEL

2.3 – PC v. 0.2  
(Concluído)

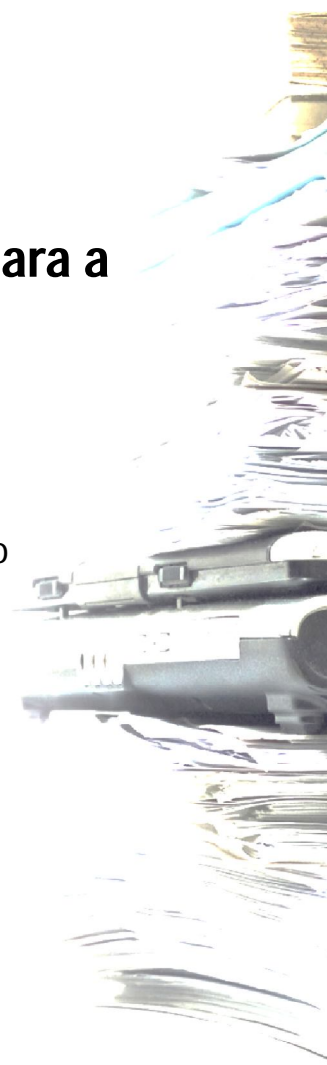
### RESPONSABILIDADE

PAEIS (Programa Administração  
Eletrónica e Interoperabilidade  
Semântica)

GTAL (apoio DGLAB)

GTAL + ACE (apoio DGLAB)

GTAL (apoio DGLAB)



# O Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local: Evolução do Projeto

## Após versão 0.2 do Plano de classificação da informação arquivística para a Administração Local

### FASES

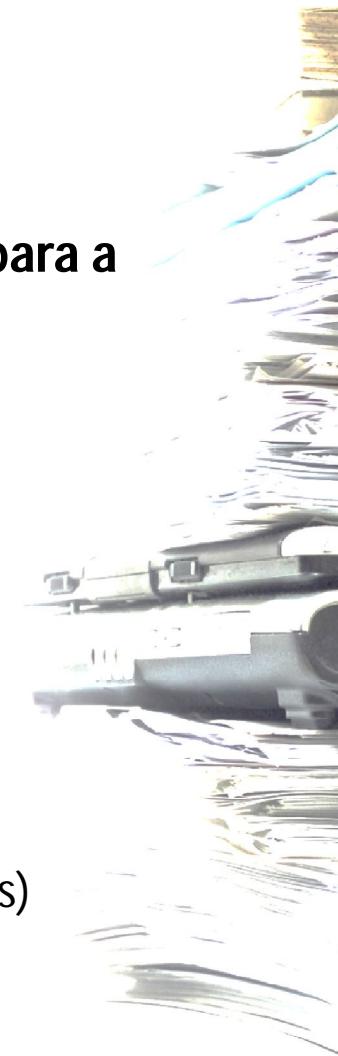
3- TABELA DE SELEÇÃO  
(Em curso)

4- PLANO DE PRESERVAÇÃO  
DIGITAL  
(A partir da Tabela de Seleção,  
após conclusão da Fase 3)

### RESPONSABILIDADE

GTAL (apoio DGLAB)

CADA AUTARQUIA  
(de acordo com as suas  
características específicas)



# O Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local: O que é? Como se utiliza?



**OBRIGADA!**

[maria.gago@cm-oeiras.pt](mailto:maria.gago@cm-oeiras.pt)



**SIMAS**