

Avaliação suprainstitucional

Alexandra Lourenço

I workshop
Plano de Classificação da Informação
Arquivística para a Administração Local
20 de março de 2014



GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS

Agenda

1. Classificação supra institucional

- Da Macroestrutura funcional ao projeto “Harmonização de 3ºs níveis em planos de classificação conformes à MEF”
- Coordenação pela DGLAB da atribuição dos códigos de 3º nível para planos de classificação harmonizados e conformes à MEF: Lista consolidada

2. Da classificação supra institucional à avaliação supra institucional

- Metodologia para a avaliação arquivística suprainstitucional
- Trabalhos em curso

Classificação supra institucional



GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS

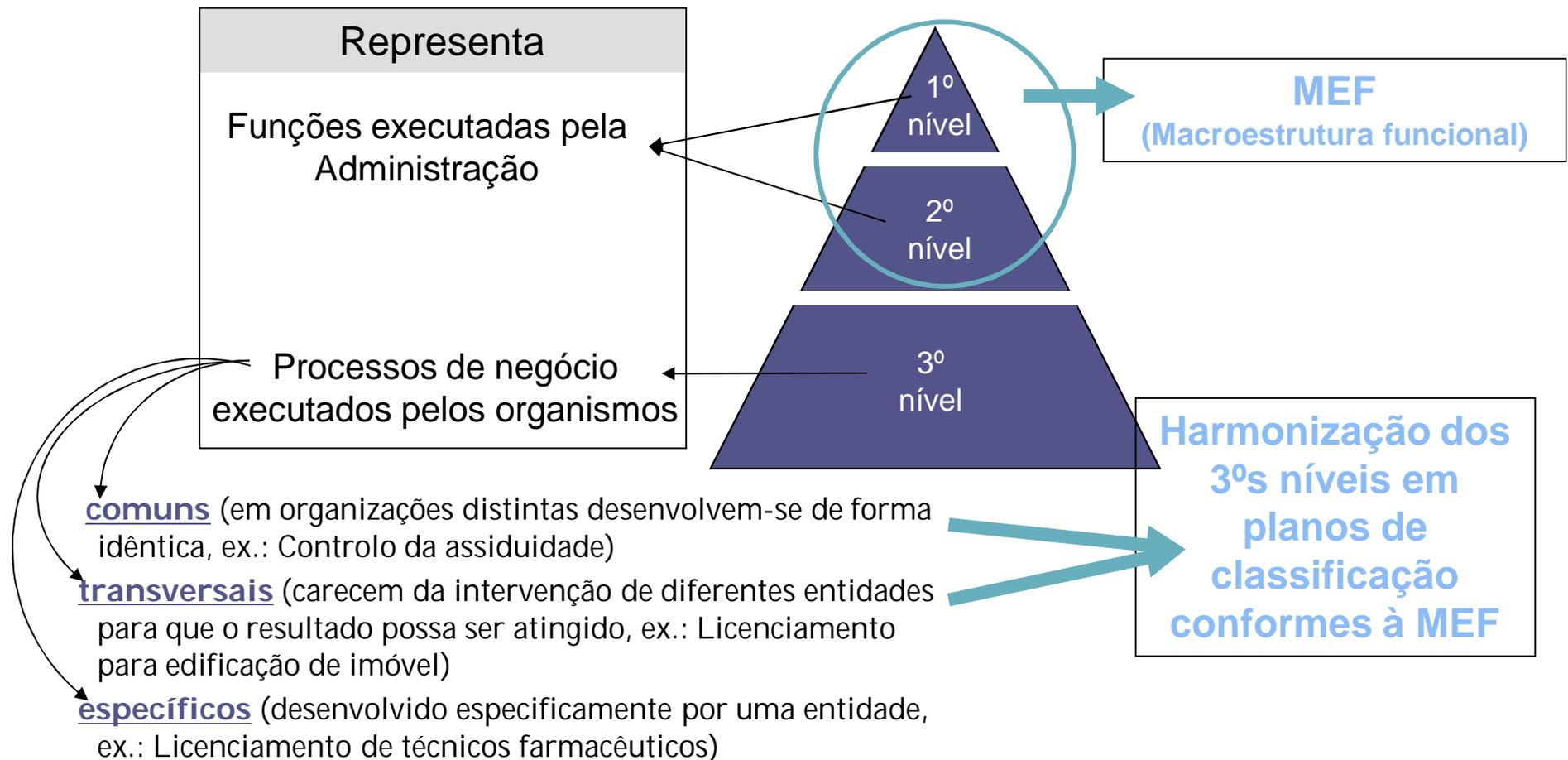
Classificação suprainstitucional

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.

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



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



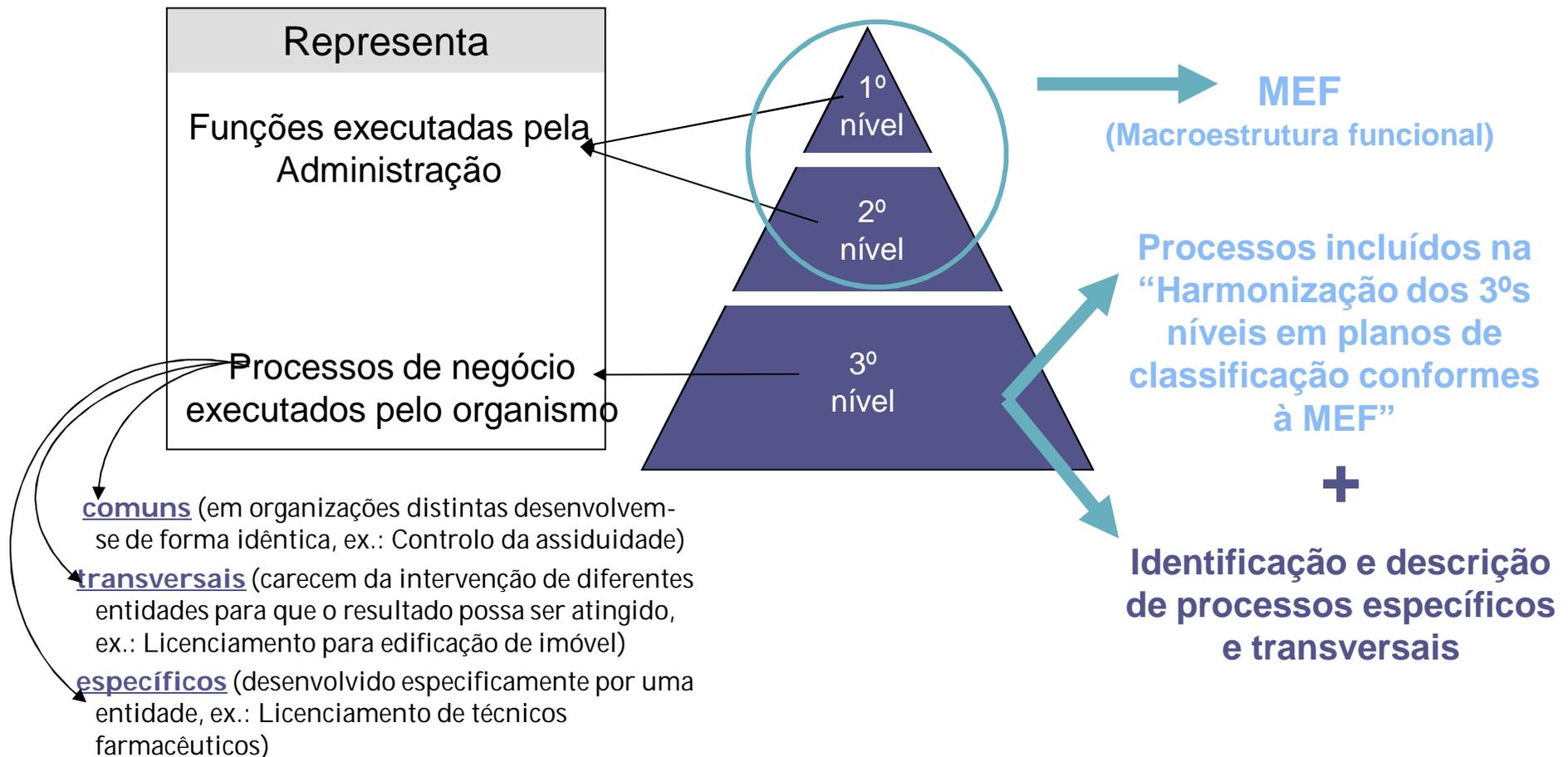
Harmonização de 3ºs níveis em planos de classificação conformes à MEF

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

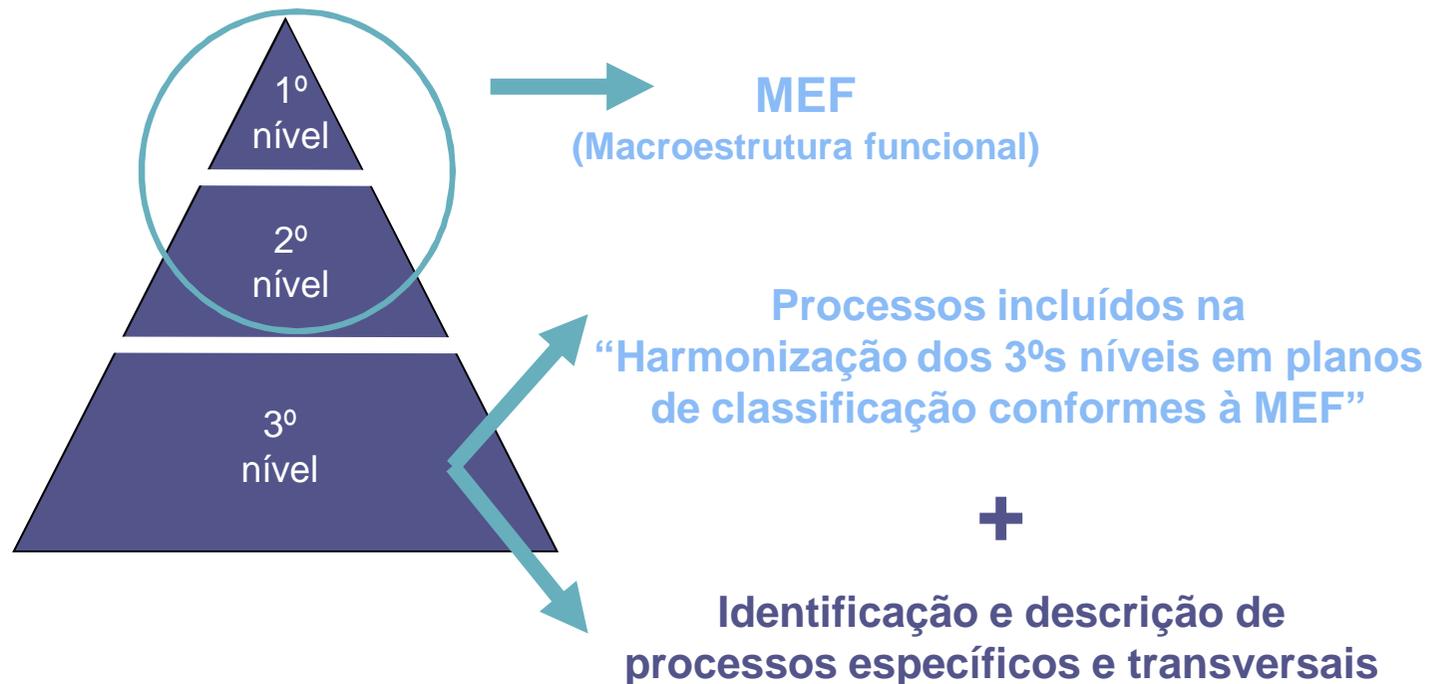
Do projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF” ao desenvolvimento de PC específico

Plano de classificação



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

Plano de classificação



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

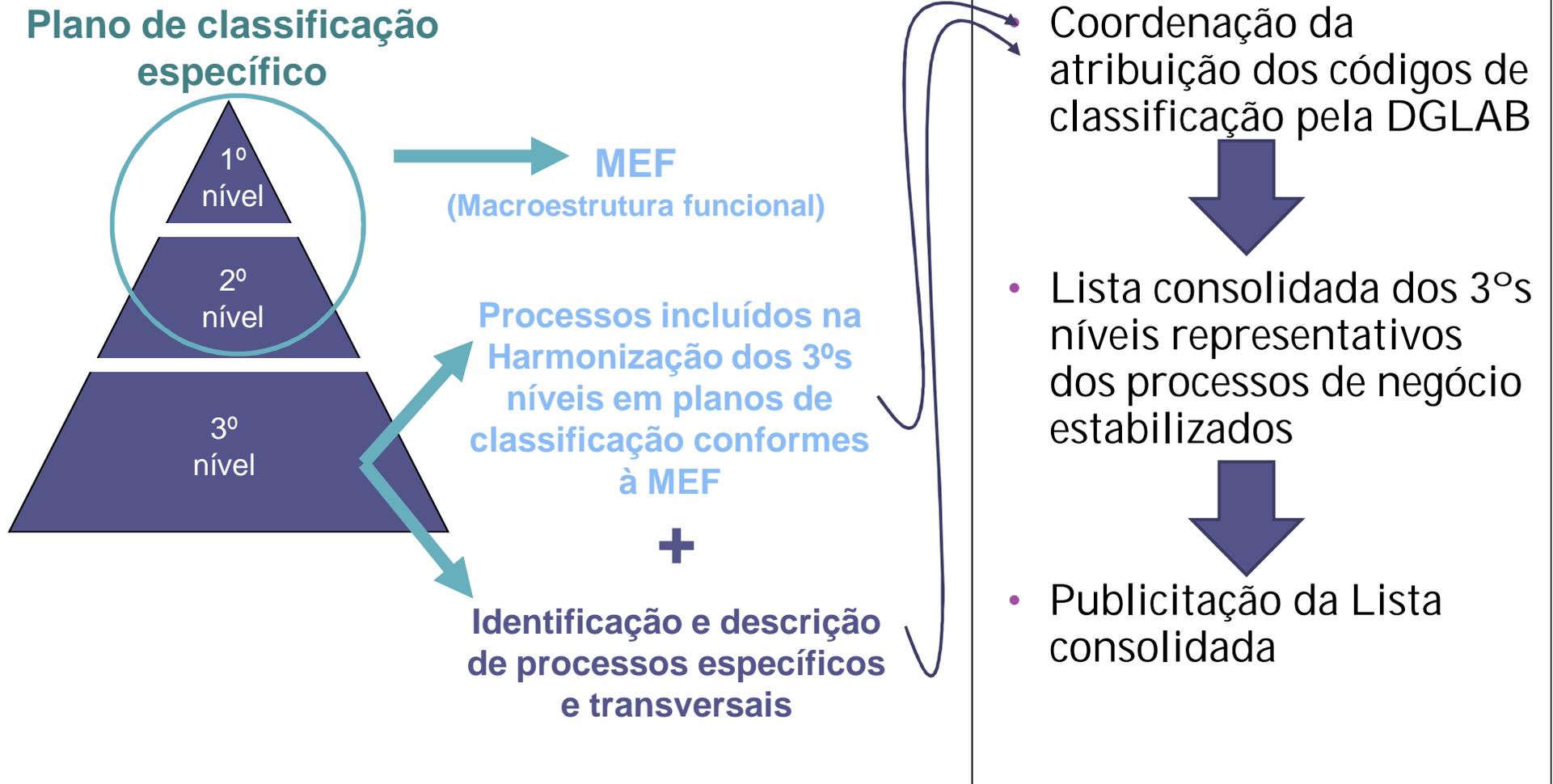
Projetos concluídos

- 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

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

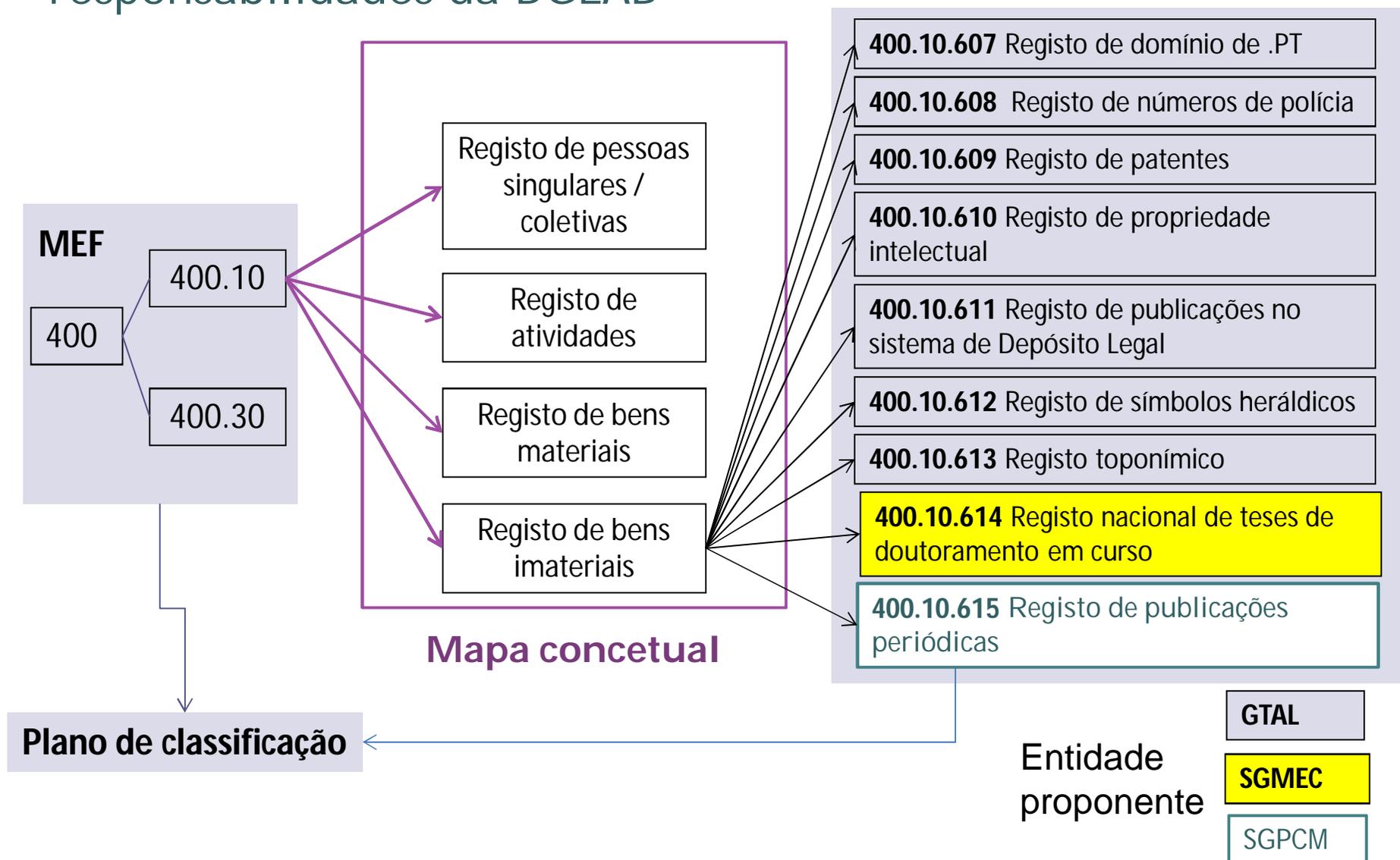
1. LISTA DE CLASSES HARMONIZADAS

1.1. Estrutura das classes

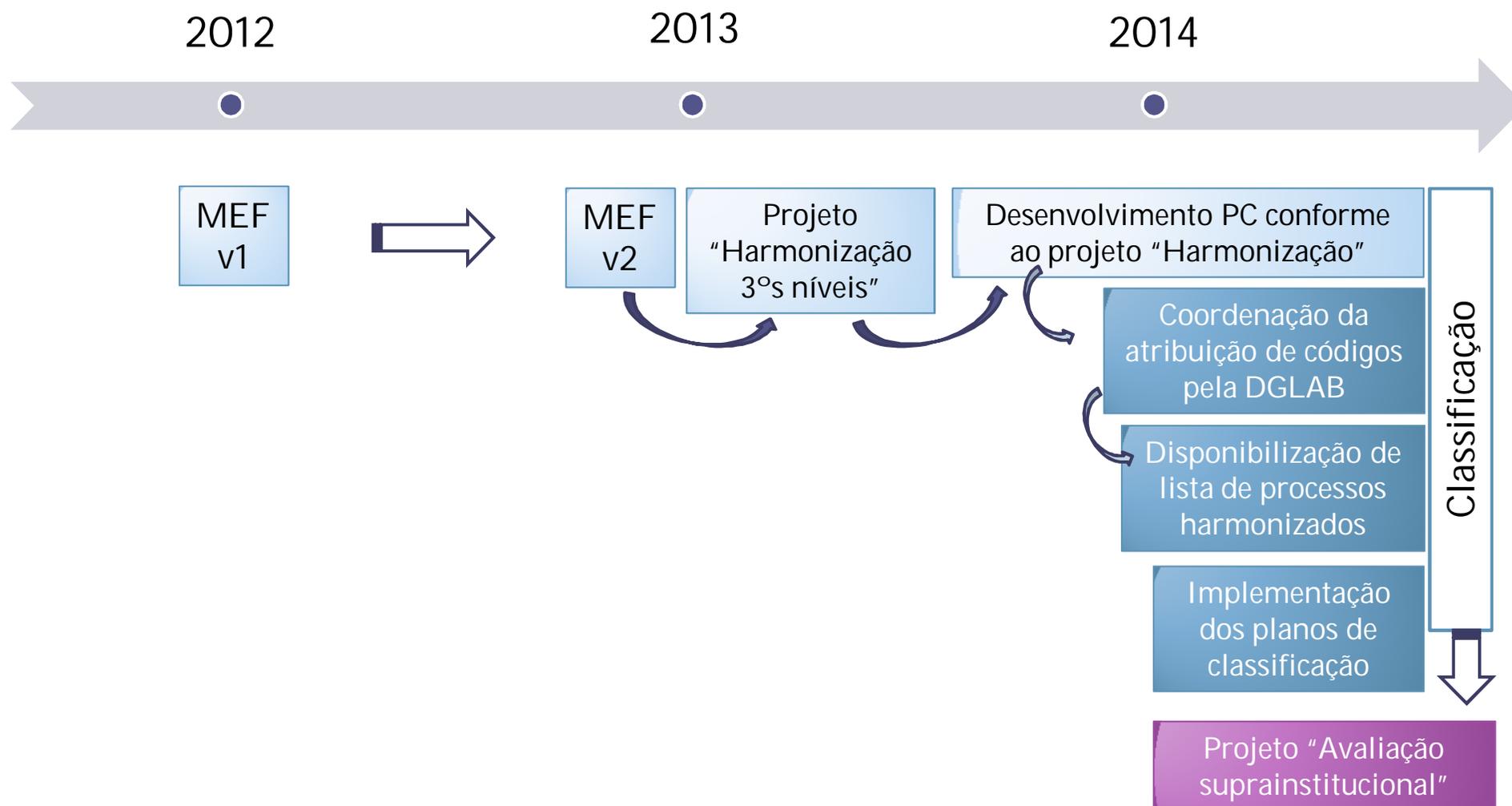
Código	Título	Entidade proponente
100	ORDENAMENTO JURÍDICO E NORMATIVO	
100.10	Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas	
100.10.001	Produção e comunicação de atos legislativos	GTAL ¹
100.10.002	Aprovação e comunicação de convenções internacionais	GTAL
100.10.003	Comunicação de decisões dos tribunais a que a lei 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

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

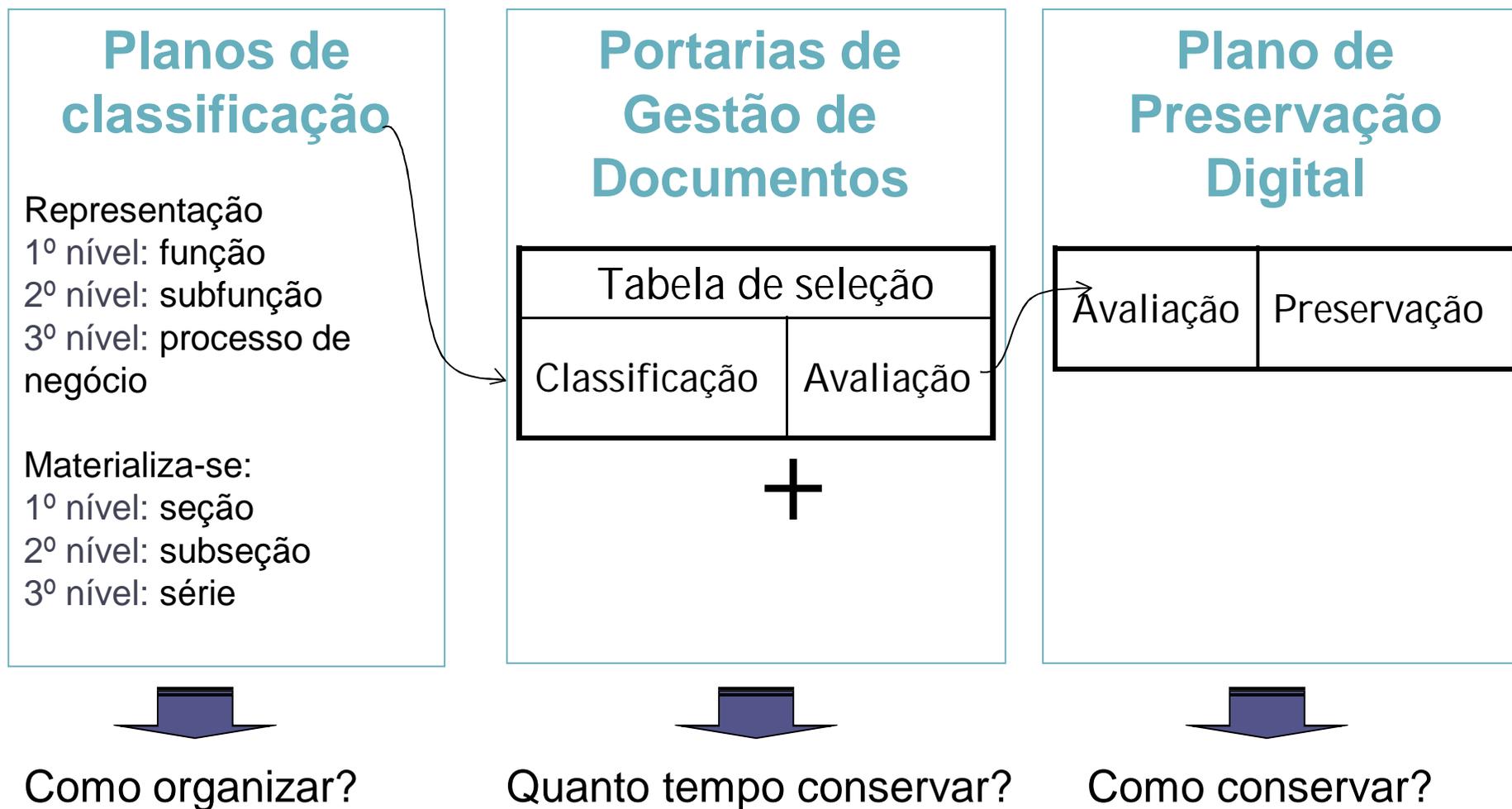


GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS

Integração de instrumentos de gestão documental



Avaliação 2014

➤ Prioridades estratégicas

- Complementaridade entre instrumentos de gestão documental
- Continuidade de projetos
 - Adoção dos princípios subjacentes ao projeto “Macroestrutura Funcional”
 - Visão suprainstitucional, tendencialmente holística
 - Abordagem funcional
 - Aplicação independente do suporte ou sistema tecnológico de informação
 - Adoção dos princípios subjacentes ao projeto “Harmonização e 3ºs 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

Avaliação 2014

➤ Objetivos

- Adoção dos objetivos subjacentes ao projeto “Macroestrutura Funcional”
- Determinação de objetivos específicos

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 societais, 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

➤ **Adoção de uma perspectiva**

- Suprainstitucional
- Transversal
- Funcional

➤ **Pressupostos**

- Avaliação como processo independente da aquisição
- Reutilização da informação

➤ **Princípio base**

- Avaliação *a priori*

Confronto de conceitos: implicações metodológicas

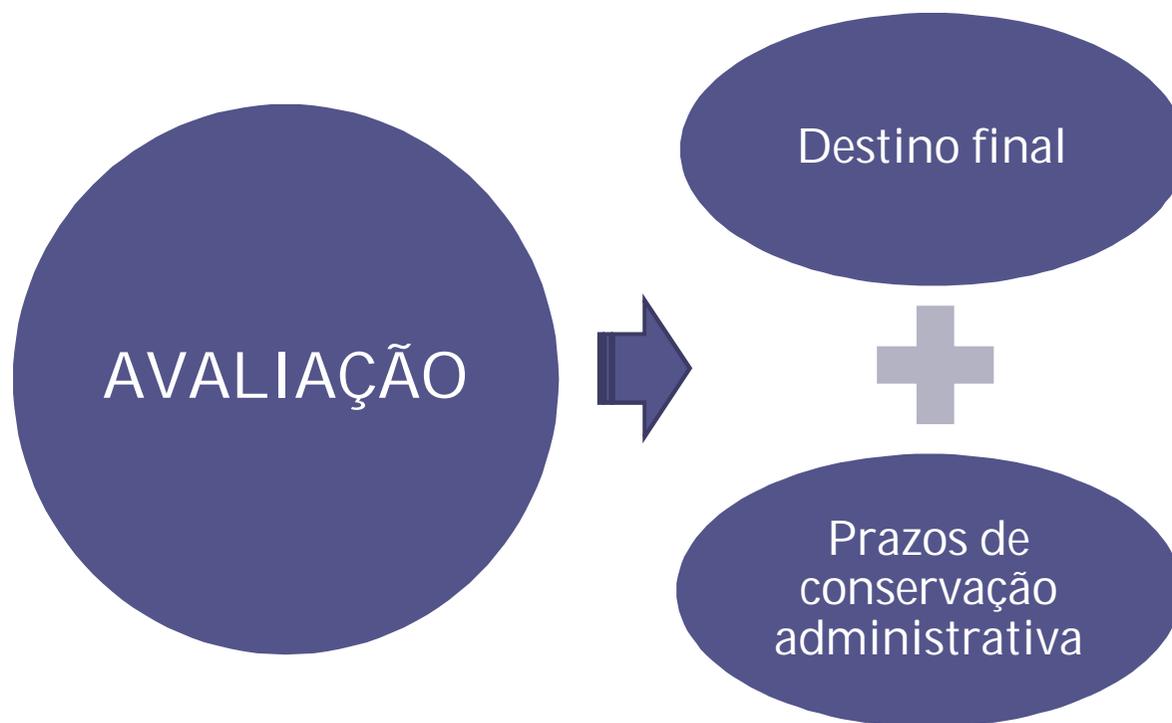
Avaliação *a posteriori* de base documental - institucional

- 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).

Avaliação 2014

Trabalho em curso para aplicação da metodologia:

- Aferição de terminologia:
 - Modalidades de intervenção no processo: o conceito de “dono do processo” e de “participante”
 - Tipologias de relacionamento entre processos
 - A dimensão e a uniformização do processo

- Estudo de outros modelos de avaliação:
 - A amostragem

Avaliação 2014

Trabalho em curso para aplicação da metodologia:

- Alteração da folha de recolha de dados (FRD) vocacionada para o suporte à avaliação institucional:
 - Identificação dos intervenientes e do seu tipo de intervenção → Coluna para dono do processo e coluna para os participantes, onde deverá ser inscrito a denominação das entidades intervenientes.
 - Determinação de relações entre processos → Coluna para inscrição do 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.
- Determinação de regras para o preenchimento dos campos

Avaliação 2014

Próximos desafios:

- Criação dos 4^{os} níveis: estabelecimento de regras
 - Quando uma ou mais etapas do processo sintetizam outras etapas do processo
 - Quando no âmbito de um mesmo processo de negócio uma entidade possa assumir papéis distintos, sendo nalgumas ocorrências dono, noutras participante
- Harmonização do processo de avaliação no âmbito de um processo de negócio transversal ou comum

Avaliação 2014: FRD

Classificação

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

Análise de contexto

Diplomas jurídico-administrativos	Tipo de processo	Dono do processo	Participante no processo	Tipo de intervenção	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

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: FRD

Tipo de processo	Dono do processo	Participante no processo	Tipo de intervenção
<p>TIPO DE PROCESSO Preencher com: PE: Processo específico de uma entidade; PC: Processo comum a várias entidades; PT: Processo transversal a mais do que uma entidade.</p>			
<p>DONO DO PROCESSO (responsável pela condução do processo e pelo produto final) Nos casos dos Processos Comuns, este campo não é preenchido. Para os processos transversais ou específicos preencher com: - AL: Autarquia Local, quando o dono do processo for a Administração Local ou - Sigla da entidade quando o dono do processo for um organismo da ACE Notas: 1) Proceder à atualização da folha "Lista de siglas". 2) Quando no âmbito de um PN uma entidade assumia papéis diferentes (nuns processos documentais surge como dona e noutros como participante) é necessário considerar a pertinência de abrir 4ºs níveis ou de subdividir a 3º nível. 3) Este campo terá de ser igualmente preenchido ao 4º nível sempre que for aplicado o critério para subdivisão de "dono / participante" distintos.</p>			
<p>PARTICIPANTE NO PROCESSO (contribui para o produto final, não é responsável pela condução do processo) Preencher com: - AL: Autarquia Local ou - Sigla da entidade dona do processo, no caso da ACE Nota: Proceder à atualização da folha "Lista de siglas".</p>			

Avaliação 2014: FRD

Tipo de processo	Dono do processo	Participante no processo	Tipo de intervenção
<p>Tipo de intervenção: Campo destinado a identificar o tipo de intervenção do participante no processo.</p> <p>Preencher com:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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). <p>Nota:</p> <p>A ação de executar encontra-se destinada, exclusivamente, ao dono do processo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Inclui ações passíveis de serem descritas com os termos elaborar, desenvolver, assegurar, promover, preparar, implementar, analisar, gerir, entre outros.</p> <p>Pode incluir a consolidação ou junção de várias ações ou de produtos num único produto final que responda à solicitação inicial.</p>			

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.

Avaliação 2014: FRD

Código do processo relacionado	Título do processo relacionado	Tipo de relação entre processos
<p>Código do processo relacionado Indicar o código de classificação do processo, ou processos, que apresentam algum tipo de relação com o PN; Quando houver vários processos relacionados, mencionar o código de todos os processos na mesma célula, separados por control/alt/enter.</p>		
<p>Título do processo relacionado Indicar o título do processo, ou processos, que apresentam algum tipo de relação com o PN. Quando houver vários processos relacionados, mencionar o título de todos eles, mas na mesma célula, separados por control/alt/enter.</p>		
<p>Tipo de relação entre processos Preencher com:</p> <ul style="list-style-type: none">- De sucessão: quando o produto de um processo dá origem a outro processo;- Cruzada: quando existe a intersecção de dois ou mais PN em algum momento, seguindo, porém, percursos distintos;- Complementar: quando dois processos decorrem de forma paralela, dando informação adicional;- De síntese: quando um processo ou etapa 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

alexandra.lourenco@dglab.gov.pt



GOVERNO DE
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,
DOS ARQUIVOS E DAS
BIBLIOTECAS