ASIA – Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística

Consulta pública - Ações de divulgação 2016:

– Faro, Auditório da CCDR Algarve, 7 de abril
– Lisboa, Edifício da Torre do Tombo, 15 de abril
– Porto, Arquivo Distrital, 18 de abril
– Albergaria-a-Velha, 29 de abril

REPÚBLICA PORTUGUESA
CULTURA
DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS

Alexandra.lourenco@dglab.gov.pt

Agenda

1. Objetivos do projeto ASIA
2. Metodologia
3. Esclarecimento e debate sobre os resultados

Objetivos do projeto ASIA

Objetivos do projeto ASIA

- Dar continuidade aos projetos transversais do órgão de coordenação, integrando a avaliação da informação produzida pela Administração
- Disponibilizar um instrumento comum para a Administração Pública, que integre as decisões de avaliação (determinação dos prazos de conservação e do destino final) para a informação constante nos processos de negócio harmonizados.

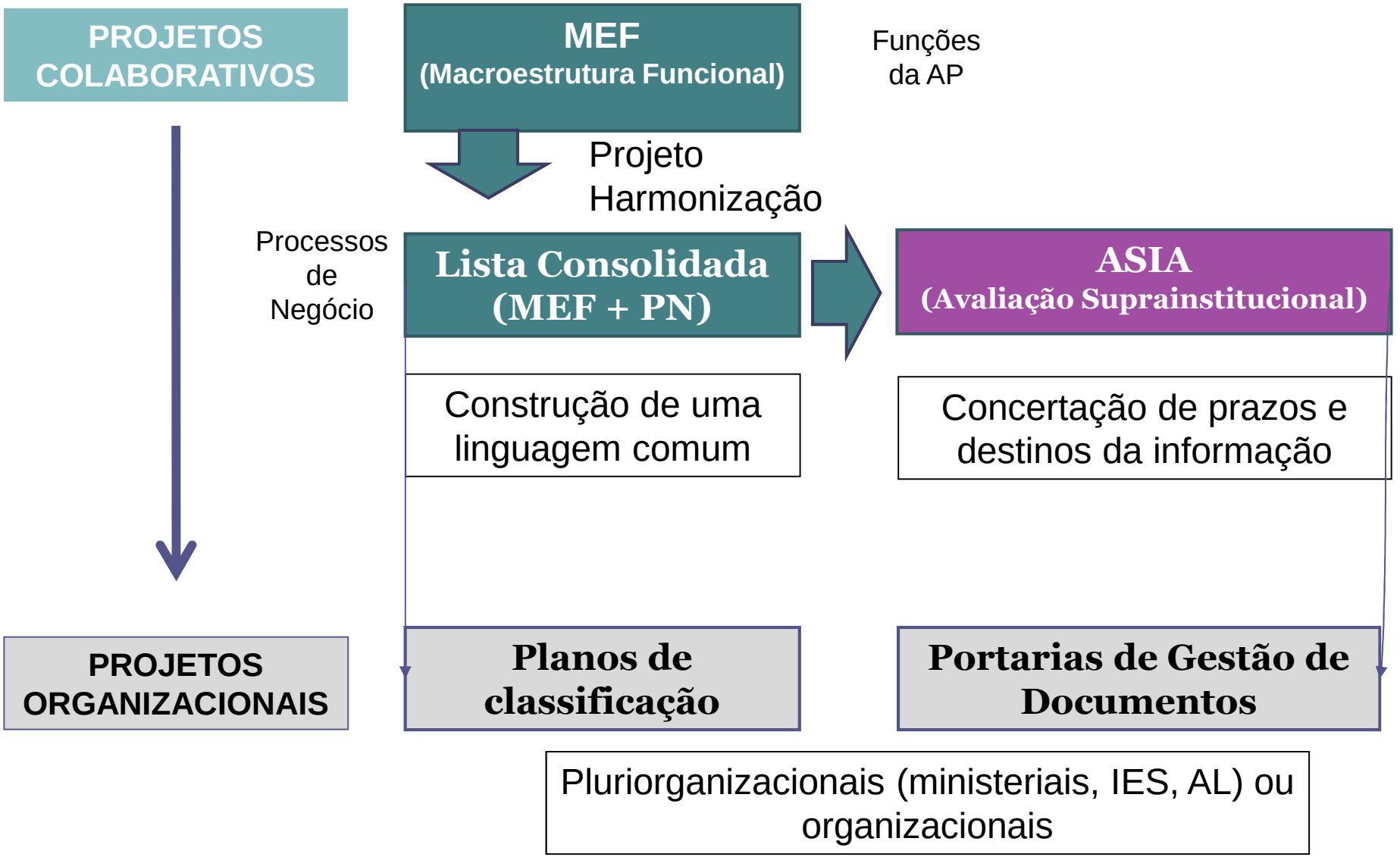
Qual a utilidade de um instrumento comum para a Administração

- Facilitar a interoperabilidade semântica
- Contribuir para a qualificação da informação pública
- Promover uma economia de escala
- Base para uma melhor accountability da atuação da Administração

Como deve ser utilizado

- Com base neste instrumento as entidades da Administração Pública poderão de uma forma simplificada produzir as suas **Portarias de Gestão de Documentos**, dando corpo legal ao destino da informação arquivística.

Abordagem global ao projeto ASIA: antecessores e sucessores



Consulta pública

O que se encontra em consulta pública

- Estrutura classificativa
- Prazos de conservação administrativa e destinos finais, bem como as respetivas justificações

Documentos disponibilizados

- **Sumário executivo** do projeto ASIA
- **Documento metodológico** – contém justificativo do projeto, relatório de execução dos trabalhos, metodologia utilizada
- Ficheiro Excel com os **resultados do projeto** ASIA - contém a estrutura classificativa, elementos para a tomada de decisão da avaliação, prazos e destinos, com as respetivas justificações

Onde se encontram disponibilizados os documentos em consulta pública

Sítio web da DGLAB em

http://arquivos.dglab.gov.pt/programas-e-projectos/modernizacao-administrativa/macroestrutura-funcional-mef/

Como interpretar o documento Excel disponibilizado – FRD resultados

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

Antecedentes a considerar para a interpretação do documento Excel disponibilizado – FRD resultados

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

Aplicação do plano de classificação

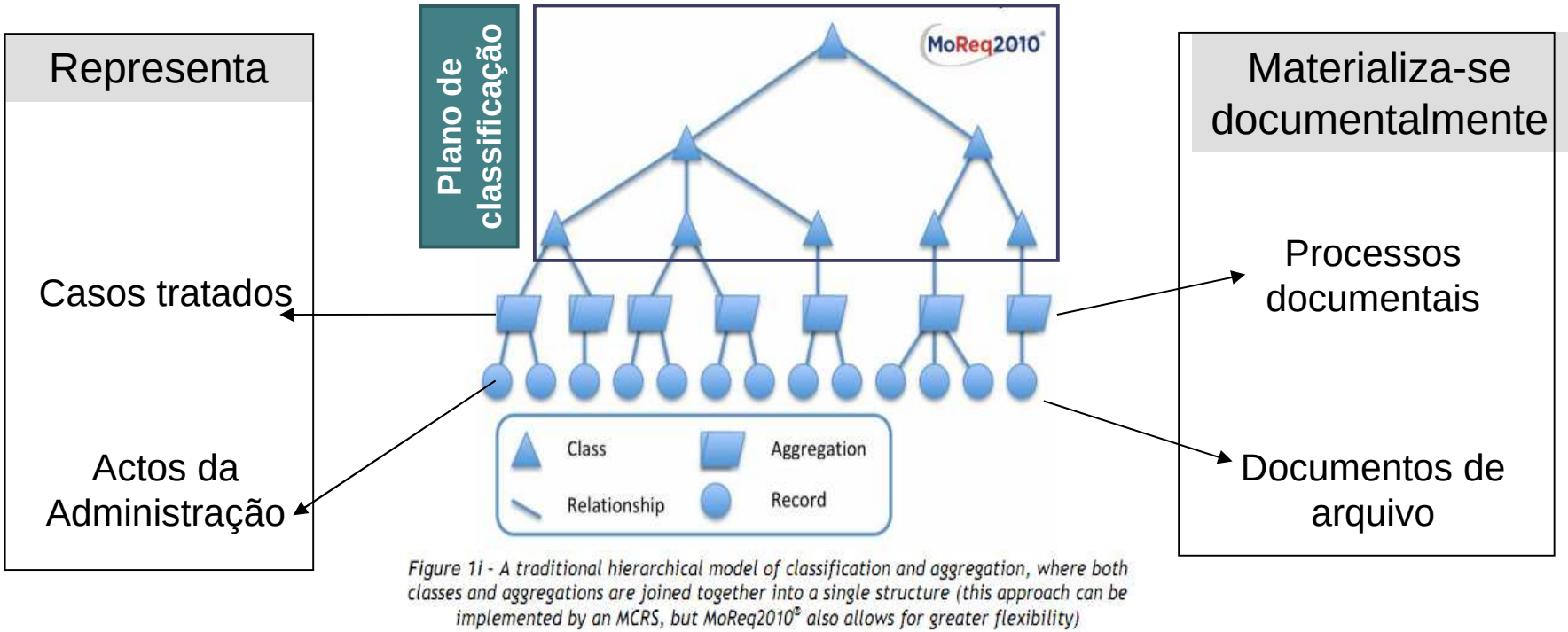
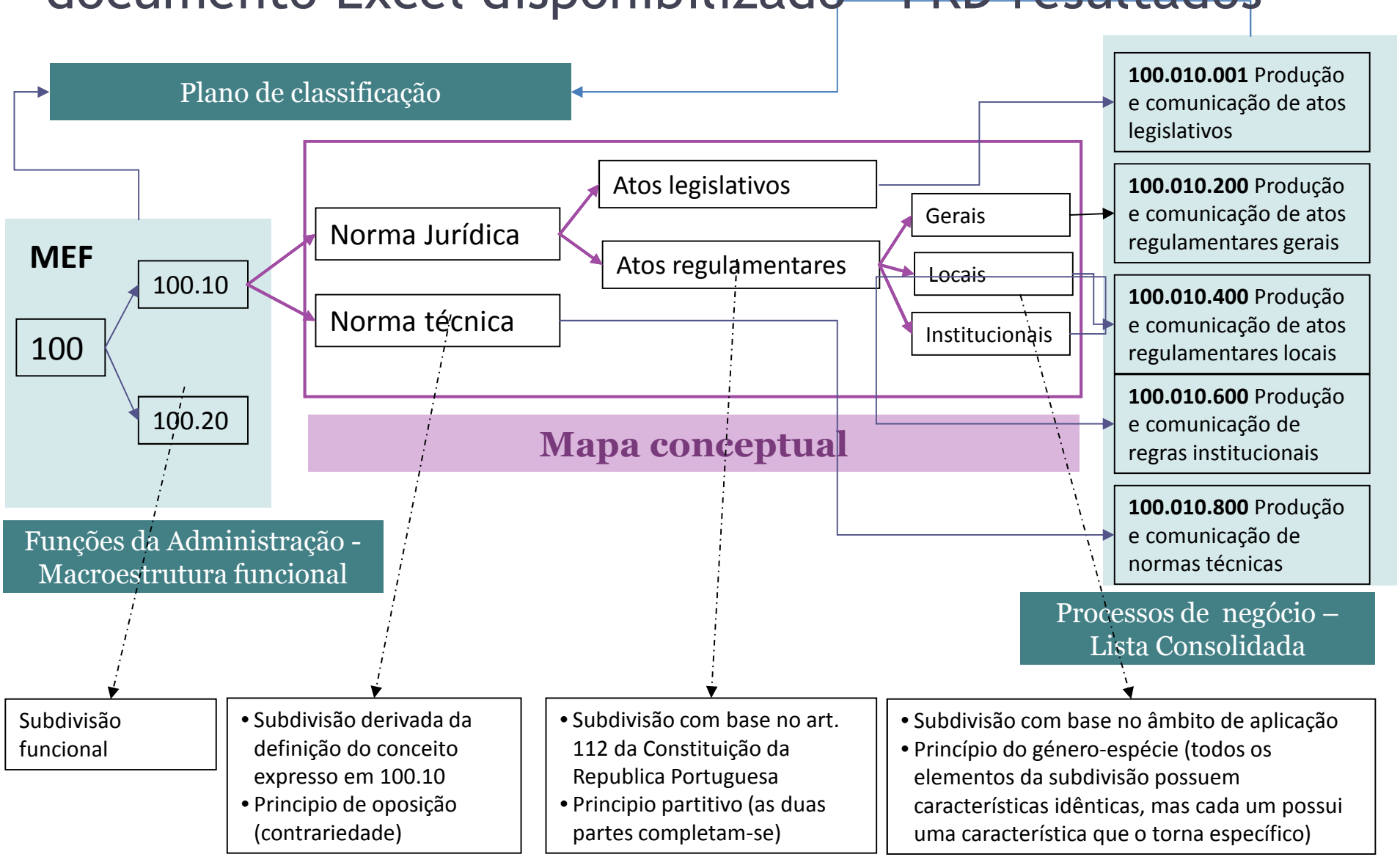


Figure 1i - A traditional hierarchical model of classification and aggregation, where both classes and aggregations are joined together into a single structure (this approach can be implemented by an MCRS, but MoReq2010® also allows for greater flexibility)

Antecedentes a considerar para a interpretação do documento Excel disponibilizado – FRD resultados



Premissas a considerar para análise:

- Alterações à versão 5 da Lista Consolidada (disponibilizada pela DGLAB em abril de 2015)
  - Classes 450, 500, 600
- Aplicação do princípio da completude
  - as propostas de destino final, em caso de conservação, devem ser entendidas como
    - Dono conserva o processo
    - Participantes eliminam passados os prazos de conservação administrativa

Caminho percorrido

Como foi alcançado este produto

Definição da metodologia ⟷ Sessões de trabalho colaborativo

Princípios

Prover uma resposta a **necessidades societais**, ao nível de:

- **garante de direitos**
- **garante de deveres**
- **preservação da memória**

Prover uma resposta a **necessidades gestionárias**, ao nível das práticas de **boa gestão informacional**

Valores

Densidade
Complementaridade
Completude

METODOLOGIA RELACIONAL

associa

Critérios

Prazo Conservação Administrativa
-Legal
-Gestionário
-Utilidade Administrativa
Destino Final
-Legal
-Densidade informacional
-Complementaridade informacional

Relações entre PN's

- Cruzamento
- Sucessão
- Suplementar

- Síntese
- Complementar

Relações entre entidades intervenientes

Princípio

GARANTIA DE DIREITOS

Enquanto o direito estiver em vigor (produzir efeitos, ainda que a norma habilitante tenha sido revogada) os documentos que o manifestam devem ser conservados.

Critério legal

Caducidade ou prescrição do direito

Todo o direito de ação que visa à proteção de um direito específico pode sofrer prescrição ou caducidade, excetua-se um grupo de direitos que, pela sua natureza, essência do objeto e importância jurídica, não estão sujeitos aos efeitos da prescrição.

A atribuição do prazo de conservação administrativa toma em consideração o prazo para caducidade (prazo para o exercício do direito) ou prescrição (prazo, findo o qual, se extingue o direito).

Atribuição de prazo de conservação administrativa

Direitos imprescritíveis

Direitos que podem ser exercidos a qualquer tempo.

- **direito de propriedade;**
- **direito da personalidade** como por exemplo, o direito à vida, à honra, à liberdade, ao nome, à nacionalidade. as obras artísticas, literárias (estes direitos decorrem do princípio da dignidade da pessoa humana);
- estado das pessoas, como por exemplo, o estado de filiação, qualidade de cidadania, condição conjugal.

Conservação Permanente

Princípio

GARANTIA DE DEVERES

Relação suplementar

Pressuposto:

Aferição da atuação realizada regularmente através de ações de controlo:

- Auditoria / Inspeção / Fiscalização / Monitorização

Critério legal

Ações de controlo efetuadas em tempo subordinado aos prazos de prescrição do procedimento:

Procedimento para responsabilidade financeira

(sancionatória e reintegratória) - PN passíveis de serem auditados em razão da matéria financeira

Procedimento contraordenacional

PN passíveis de ser imputada responsabilidade contraordenacional

Procedimento disciplinar

PN regularmente controlados em razão de aferição de matéria disciplinar

Princípio

SALVAGUARDA DA MEMÓRIA

Procurar resposta para as questões:
QUEM, O QUÊ, COMO

Relação síntese

…formação complementarmente recuperável em

Quem →Avaliação de atividades (150 – atuação da entidade)
O quê (onde e quando) →
estatísticas (150 - quantificação / tipificação dos casos)
registo de metainformação (300 - casos tratados)
Como → Ordenamento (100)

Critério densidade informacional

Relação complementar

Critério complementaridade informacional

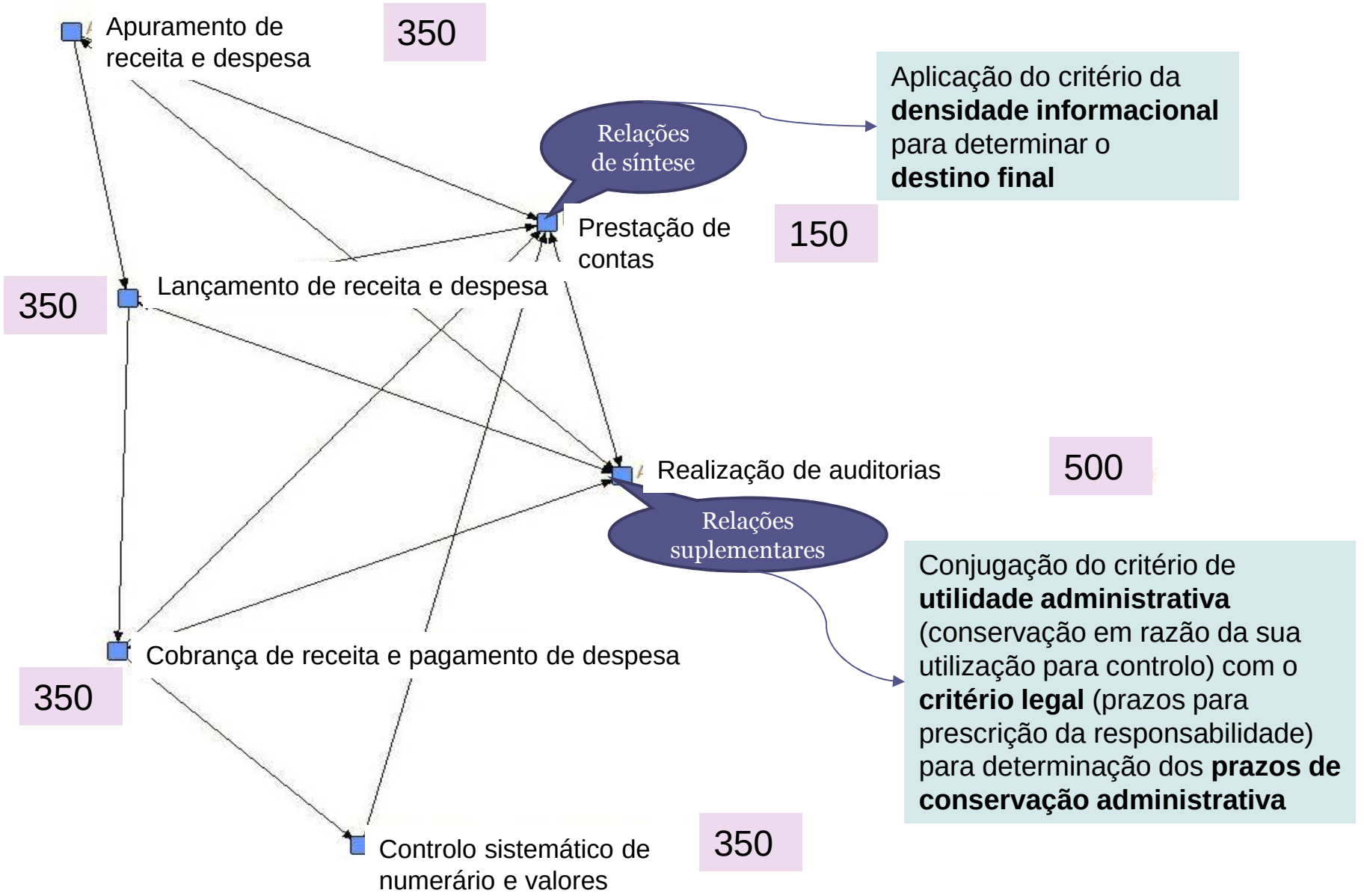
Complementaridade entre PN (compreensão do contexto)

Ausência de relações pertinentes entre PN

Dificuldades na recuperação complementar da informação síntese

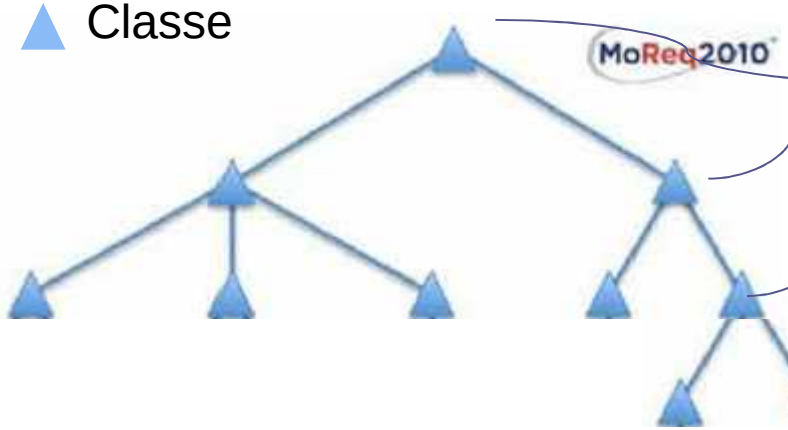
BASE PARA A ELIMINAÇÃO

BASE PARA A CONSERVAÇÃO


Apuramento de receita e despesa
350
Relações de síntese
Aplicação do critério da **densidade informacional** para determinar o **destino final**
Prestação de contas
150
Lançamento de receita e despesa
350
Realização de auditorias
500
Relações suplementares
Conjugação do critério de **utilidade administrativa** (conservação em razão da sua utilização para controlo) com o **critério legal** (prazos para prescrição da responsabilidade) para determinação dos **prazos de conservação administrativa**
Cobrança de receita e pagamento de despesa
350
Controlo sistemático de numerário e valores
350

A subdivisão em 4ºs níveis

- Classe



Representa:

Função

Processo de negócio

Subdivisão do PN em razão da avaliação

- distinto de tipologia de ocorrências
(ex: licenças de maternidade / licenças sem vencimento)

Motivo para a subdivisão de um PN (criação de 4ºs níveis)

≠ PCA	= DF
≠ PCA	≠ DF
= PCA	≠ DF

100 ORDENAMENTO JURÍDICO E NORMATIVO

Elementos a ponderar para PCA:

- **Critério gestionário** (atos legislativos e regulamentares)
- **Critério legal** (responsabilização pela emissão de pareceres)

Elementos a ponderar para DF:

Conservação
-Critério complementaridade informacional
  - Complementaridade entre atos legislativos e atos regulamentares: estes decorrem dos primeiros
  - Complementaridade entre os atos regulamentares
-Critério da densidade informacional:
  - Ausência de relações síntese pertinentes
  - Síntese de outro(s) PN

Eliminação
-Critério da densidade informacional:
  - Informação sintetizada (complementarmente ou não) é suficiente para responder às questões: o quê, quem, onde, quando e como.

600 ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

Elementos a ponderar para a eliminação:

Princípio da dignidade da pessoa humana:
•Presunção da inocência do arguido
•Princípio da reabilitação criminal (sigilo sobre os antecedentes do condenado, garantida pela eliminação do registo dos antecedentes criminais, após o cumprimento de pena)
Princípio de salvaguarda do direito à reserva da intimidade da vida privada

Enquadramento legal:
-Constituição da Republica Portuguesa
-Lei n.º 37/2015 - lei da identificação criminal (cancelamento definitivo do registo criminal)
-Lei Tutelar Educativa anexa à Lei 166/99

Informação sintetizada
-Os PN de 600.10 maioritariamente encontram-se sintetizados no PN 600.10.500 - Processamento de inquérito-crime (sendo que este PN tem como DF a eliminação);
-A informação do PN 600.10.500, em caso de instrução para decisão de deduzir acusação ou de arquivar o inquérito, é recuperável em 600.10.503 - Processamento da instrução (sendo que este PN tem como DF a eliminação).
-Apesar da evidente relação de síntese entre estes PN, a mesma não foi considerada para efeitos de destino final, dado que os PN onde a informação se encontra sintetizada têm como DF a eliminação.

600 ADMINISTRAÇÃO DA JUSTIÇA

Elementos a ponderar para a conservação

Salvaguarda de direitos imprescritíveis
•**direito de propriedade;**
•**direito da personalidade** como por exemplo, o direito à vida, à honra, à liberdade, ao nome, à nacionalidade. as obras artísticas, literárias (estes direitos decorrem do princípio da dignidade da pessoa humana);
•estado das pessoas, como por exemplo, o estado de filiação, qualidade de cidadania, condição conjugal.

Enquadramento legal:
- DL n.º 47344/66, CÓDIGO CIVIL - Artigo 298.º

700 PRESTAÇÃO DE CUIDADOS DE SAÚDE

Elementos a ponderar para o PCA: Anonimização

Necessidade de intervir no processo para a anonimização de dados pessoais:
Os dados pessoais devem ser, de acordo com a Lei n.º 67/98, art. 5º, n.º1, alinea e), "Conservados de forma a permitir a identificação dos seus titulares apenas durante o período necessário para a prossecução das finalidades da recolha ou do tratamento posterior". Este dispositivo é concretizado pela Autorização n.º 3742/2012 (CNPD) em que se refere que o "Prazo máximo de conservação dos dados é de seis meses após a morte do titular.

Enquadramento legal:
-Lei n.º 67/98, art. 5º, n.º1, alinea e)
-Autorização n.º 3742/2012 (CNPD)

Exceção: A aplicação de critério de amostragem seletiva condiciona a anonimização dos dados

Elementos a ponderar para a conservação parcial por amostragem:

Conservação parcial – fundamentada na imprevisibilidade dos estudos e das patologias, elevada dimensão e uniformidade, falta de capacidade e custo associado para a conservação de toda a produção. Conduziu à aplicação de:
- **Amostragem aleatória**, em que se toma como base a necessidade de dispor de documentação que apoie a investigação clínica e epidemiológica na procura de novas evidências em favor da prática clínica ou terapêutica e a impossibilidade de conservar toda a produção. A grelha para seleção da amostragem encontra-se no final desta página.
- **Amostragem seletiva** de modo a que a informação preservada permita a investigação, nomeadamente estudos de prevalência, estudos de casos-controlo, estudos de corte e história clínica de patologias genéticas, hereditárias e/ou outras patologias que o “ estado da arte” venha a relevar.

E agora?

E agora?

- Integração dos contributos pertinentes e publicitação da primeira versão do ASIA
- Apoio ao desenvolvimento de PGD ministeriais / setoriais / organizacionais
- Formação para a implementação – PAEIS
- Documento “Orientações para a implementação”
- Plataforma modular de classificação e avaliação da informação pública (Simplex)

Debate sobre os resultados

dsan@dglab.gov.pt