

Metodologia de classificação e avaliação: uma introdução

Workshop
23 de junho de 2023

Rita Gago
Madalena Ribeiro

PAT – Programa de Apoio Técnico DGLAB



1. Enquadramento

2. Metodologia e instrumentos de classificação e avaliação supra-institucional da informação

2.1. A classificação funcional

2.2. A classificação da informação e os conceitos fundamentais para a gestão da informação: processo, procedimento de processo de negócio e agregação

2.3. Aplicação da classificação

2.4. Os instrumentos de avaliação da informação pública

3. A Plataforma CLAV: Estrutura e modelação

3.1. Estrutura e modelação: a metodologia relacional e o modelo ontológico

3.2. Implementação do modelo relacional

4. Apresentação da CLAV

4.1. O que é a CLAV? Para que serve a CLAV?

4.2. A quem se destina a CLAV?

4.2.1. Representante(s) de entidade

4.2.2. Área da entidade na CLAV

4.3. Funcionalidades da CLAV

4.3.1. A Lista consolidada

Elementos informativos dos Processos de Negócio

Relações entre Processos de Negócio

Critérios de avaliação dos Processos de Negócio

4.3.2. Criação assistida de Tabelas de seleção

4.3.3. Criação assistida e importação de Autos de eliminação

Objetivo geral

- Conhecer a metodologia da classificação e avaliação da informação arquivística

Objetivos específicos

- Conhecer os instrumentos de gestão de documentos associados aos processos de classificação e avaliação, principalmente tabelas de seleção realizadas com base na Lista Consolidada
- Conhecer a Plataforma CLAV como sistema facilitador da elaboração e aplicação dos referidos instrumentos de gestão de documentos

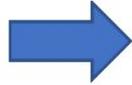
Enquadramento





Políticas e estratégias europeias e nacionais de gestão da informação AP

RJCAIA
+ RG



Referencial LC e instrumentos GD aprovados



Plataforma CLAV*

API

Plataformas
- Dados.Gov
- EPortugal...

Web Semântica

Plataforma
- iAP

SGD +
Business System +
...

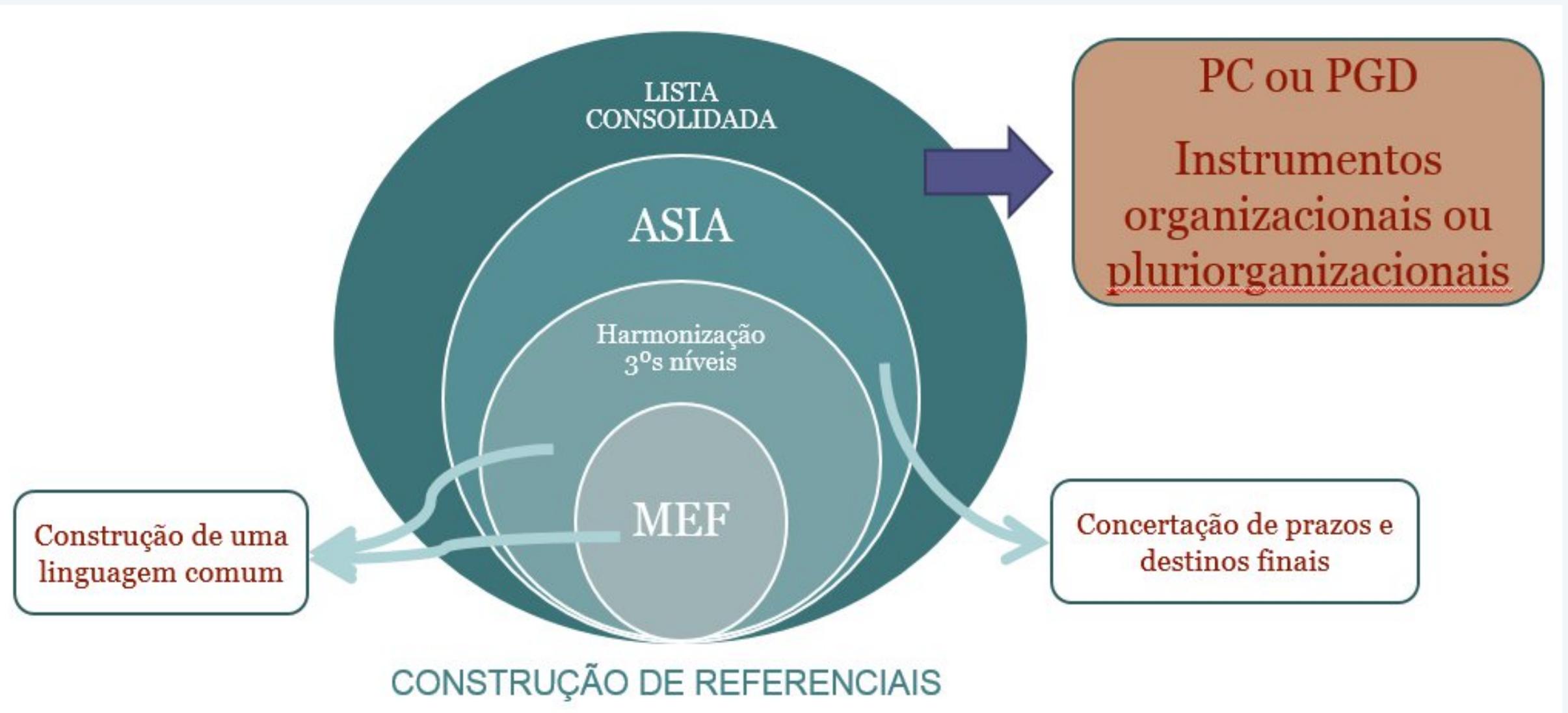
Preservação digital
(modelo OAIS)

* Baseada em Modelo ontológico

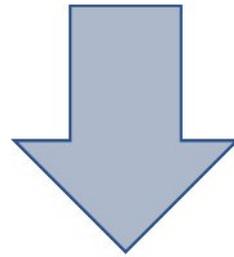
Metodologia e instrumentos de classificação e avaliação



2. Metodologia e instrumentos de classificação e avaliação supra-institucional da informação

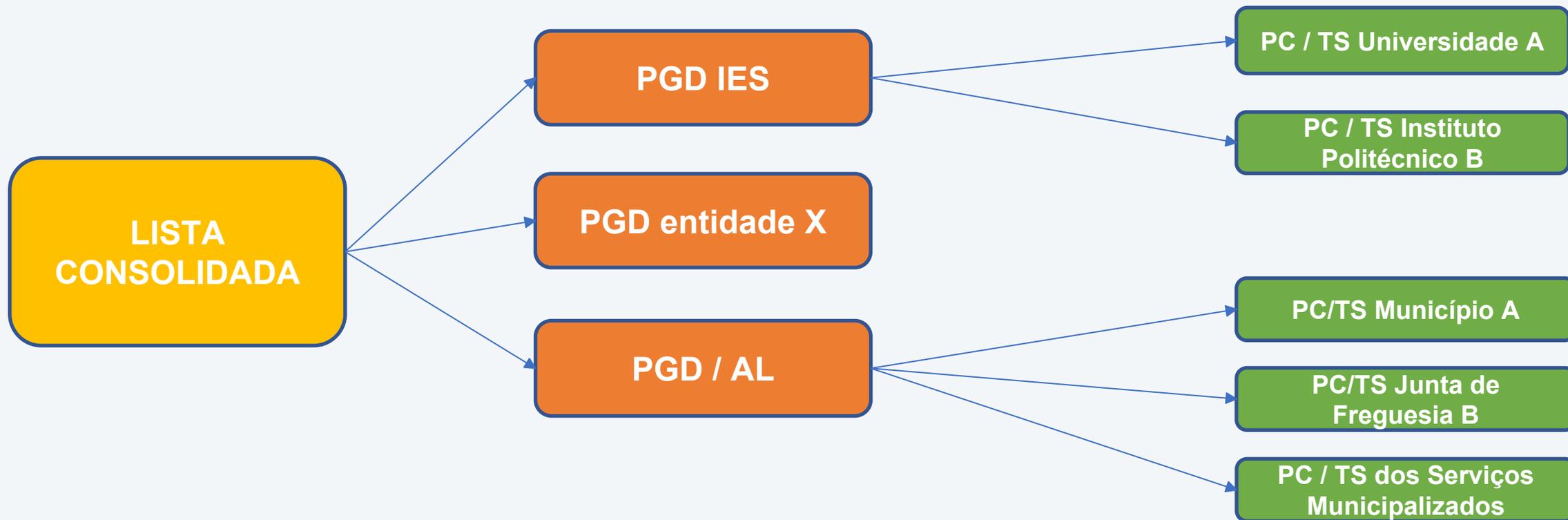


MACROESTRUTURA FUNCIONAL (MEF)

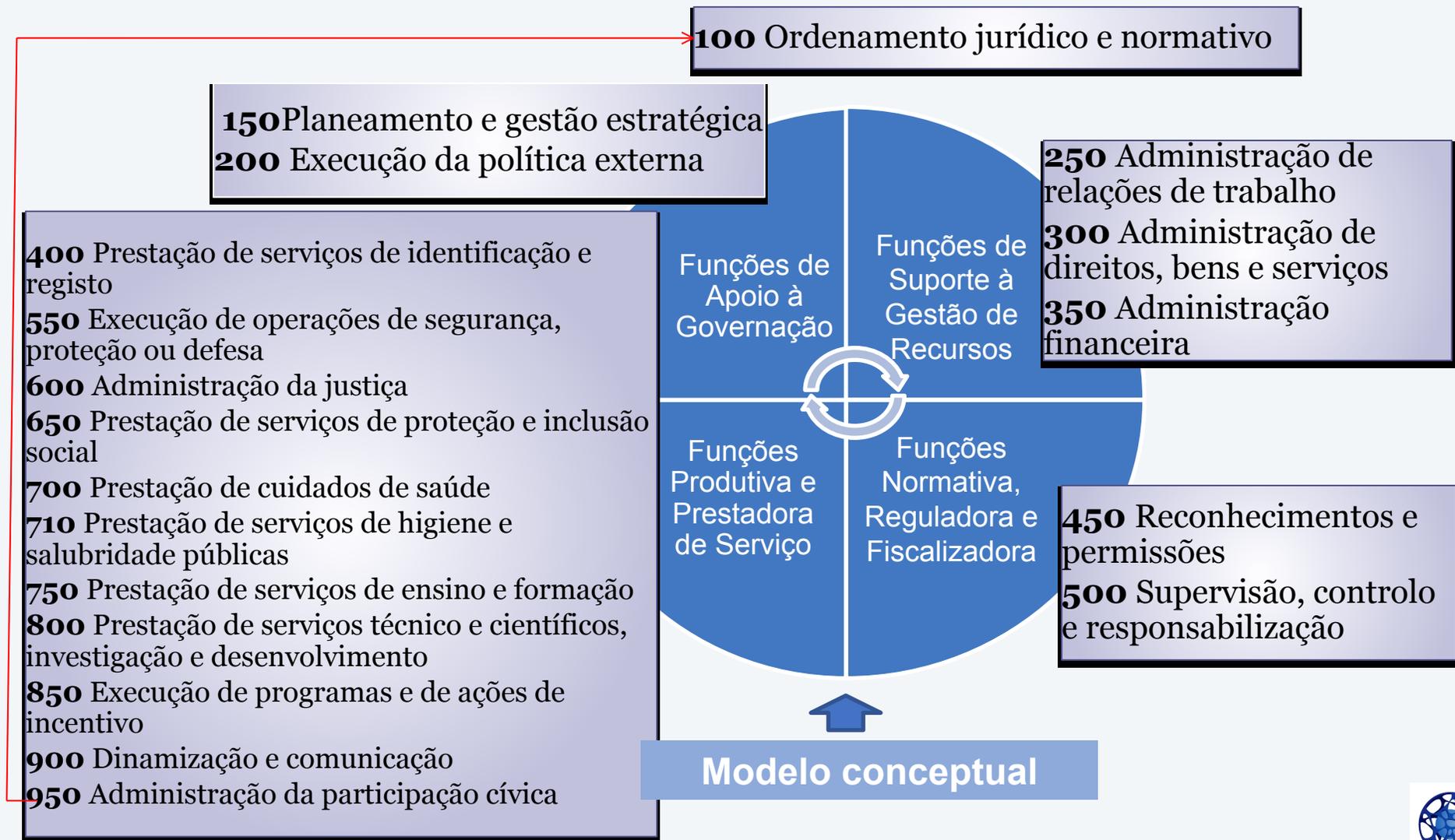


TABELAS CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO
[subprodutos da Lista Consolidada]

Da Lista Consolidada ao PC/TS de cada autarquia

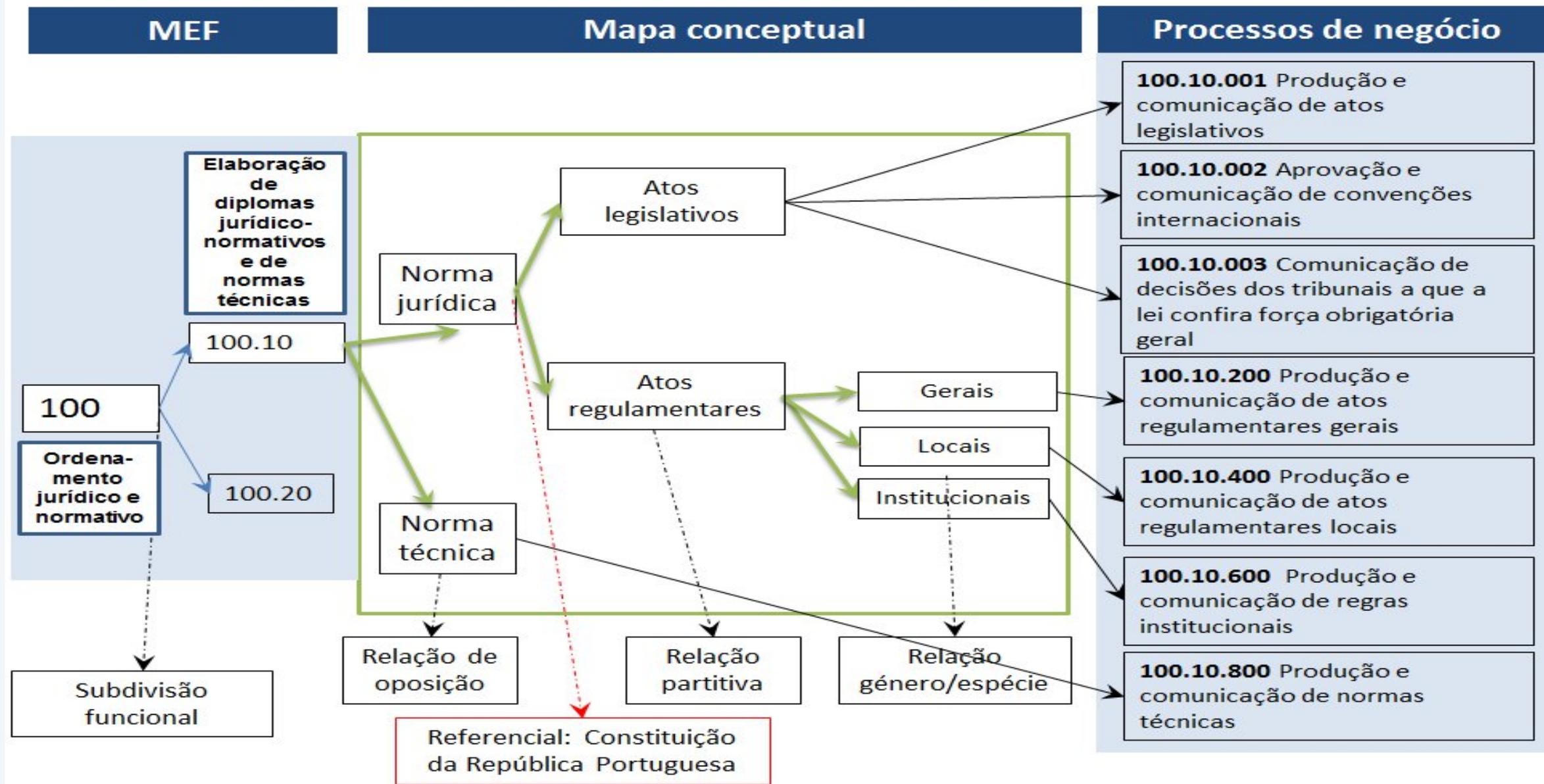


Macroestrutura Funcional (MEF)





2. Metodologia e instrumentos de classificação e avaliação supra-institucional da informação



2. Metodologia e instrumentos de classificação e avaliação supra-institucional da informação

Código	Título
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
100.10.002	Aprovação e comunicação de convenções internacionais
100.10.003	Comunicação de decisões dos tribunais a que a lei confere força obrigatória geral
100.10.200	Produção e comunicação de atos regulamentares gerais
100.10.400	Produção e comunicação de atos regulamentares locais
100.10.600	Produção e comunicação de regras institucionais
100.10.800	Produção e comunicação de normas técnicas
100.20	Interpretação da legislação e das normas
100.20.001	Produção de pareceres técnico-jurídicos de interpretação de diplomas jurídico-normativos
100.20.200	Produção e comunicação de instruções para aplicação de diplomas jurídico-normativos
100.20.400	Produção de orientações e pareceres para a interpretação da norma técnica
100.20.600	Produção e comunicação de decisões de uniformização de jurisprudência
150	PLANEAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
150.10	Definição e avaliação de políticas
150.10.001	Definição de políticas globais
150.10.100	Definição de políticas setoriais
150.10.200	Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito nacional
150.10.300	Elaboração de instrumentos de ordenamento territorial e da promoção do desenvolvimento de âmbito regional

Conceitos

Classificação, Processo e Procedimento e Processo de Negócio

Processo

“Entende-se por **processo administrativo** o conjunto de documentos em que se traduzem os atos e formalidades que integram o **procedimento administrativo**.”

Código do Procedimento Administrativo, Artigo 1.º, § 2

Processo

“**Unidade arquivística** constituída pelo conjunto dos documentos referentes a qualquer **ação administrativa** (...) sujeita a **tramitação** própria, normalmente regulamentada”.

IAN/TT, Manual para a gestão de documentos, 1998, A-6

Procedimento (“fio condutor” do processo)

“Entende-se por procedimento administrativo, a sucessão ordenada de atos e formalidades tendentes à formação e manifestação da vontade da Administração Pública ou à sua execução.”

Código do Procedimento Administrativo, Artigo 1.º§ 1

Conceitos

Classificação, Processo e Procedimento e Processo de Negócio

O **Processo de negócio** corresponde a um conjunto de atividades que se sucedem com vista à obtenção de um determinado objetivo.

Conceitos

Classificação, Processo e Procedimento e Processo de Negócio

Exemplo:

Processo de negócio:

- Processamento de pedido de horário especial

Ocorrências (relativas aos vários pedidos/casos possíveis):

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

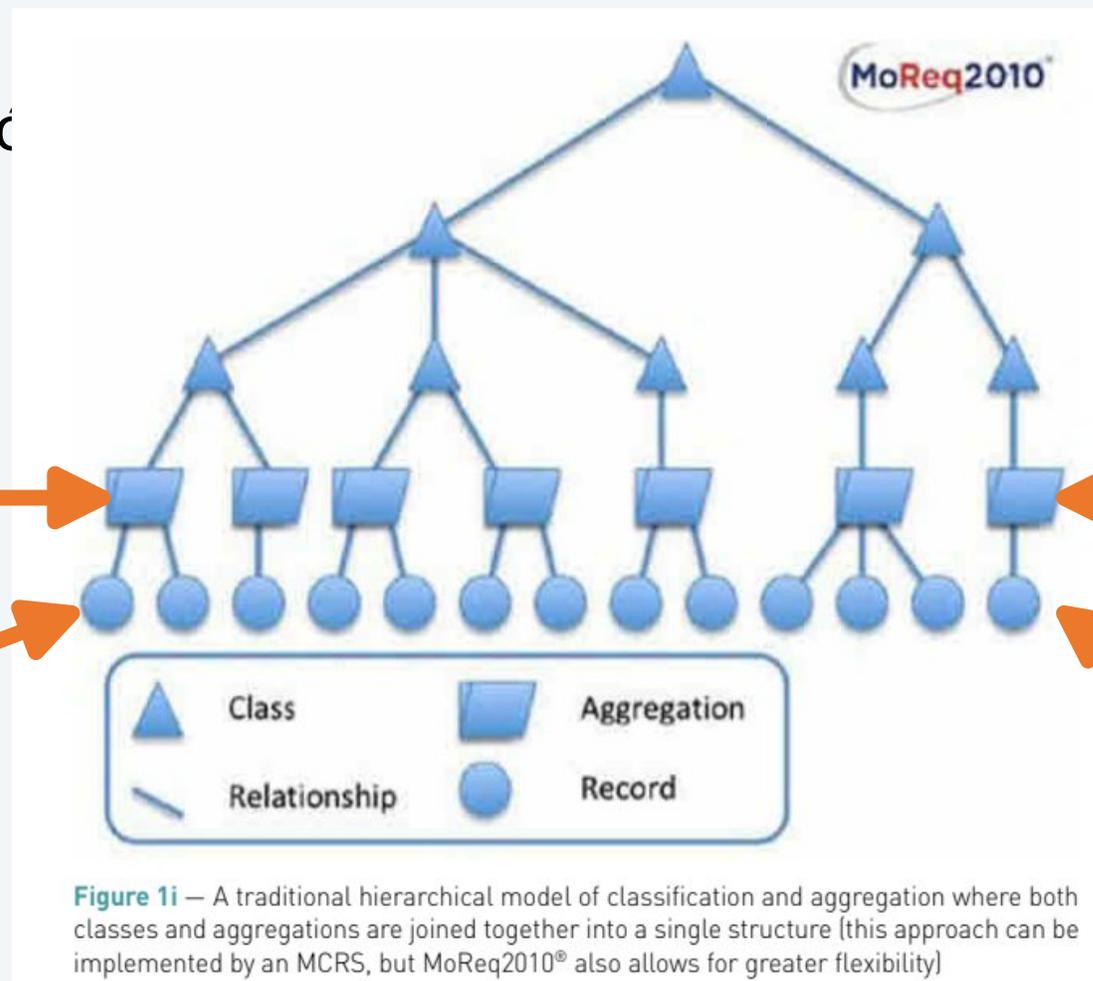
250.20.200: Processamento de pedidos de horário de trabalho especial

Conceitos

Representa Negócio

Ocorrências
(casos tratados)

Atos da
Administração



Processo de
Materializa-se
documentalmente

Agregações
(processos
documentais)

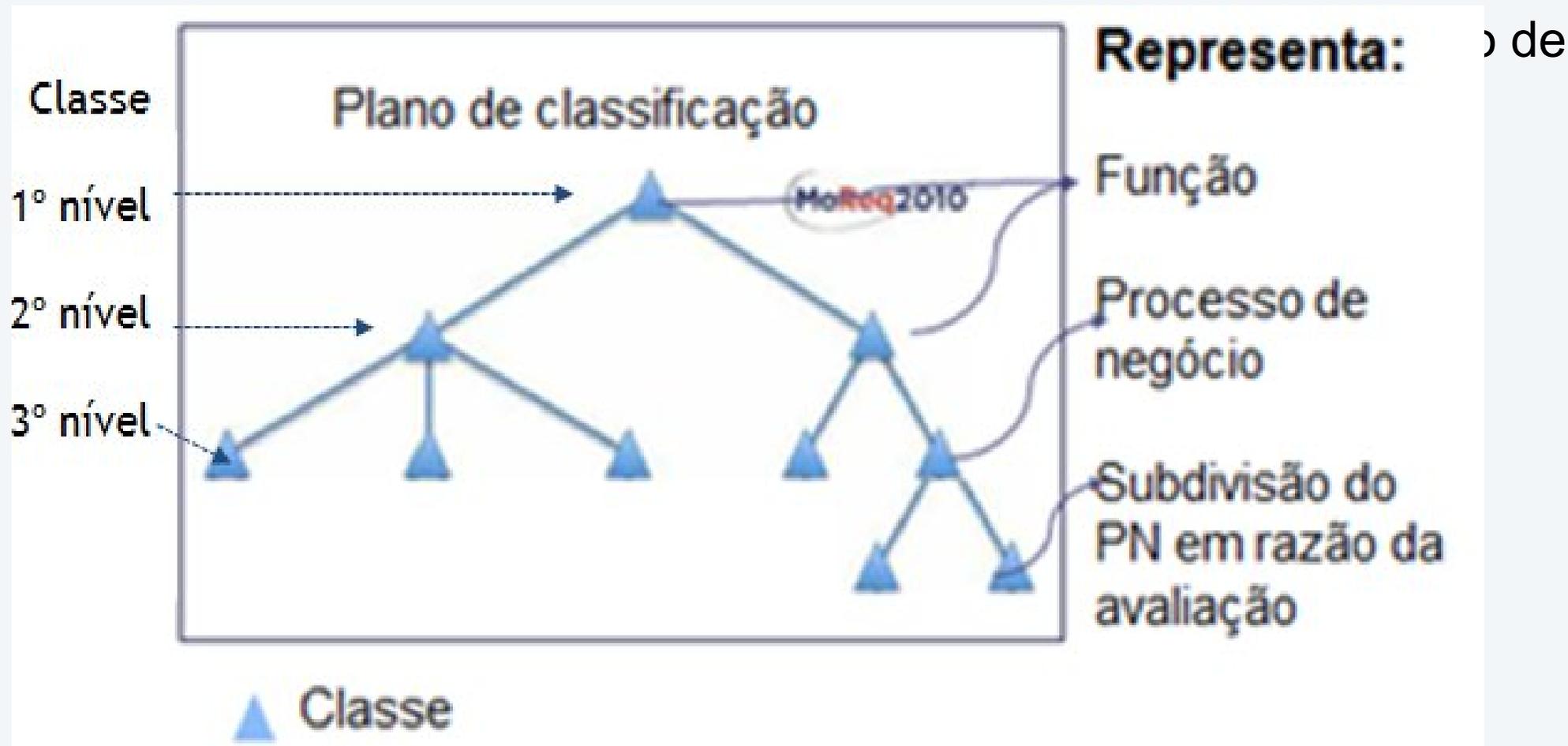
Documentos de
arquivo

Conceitos

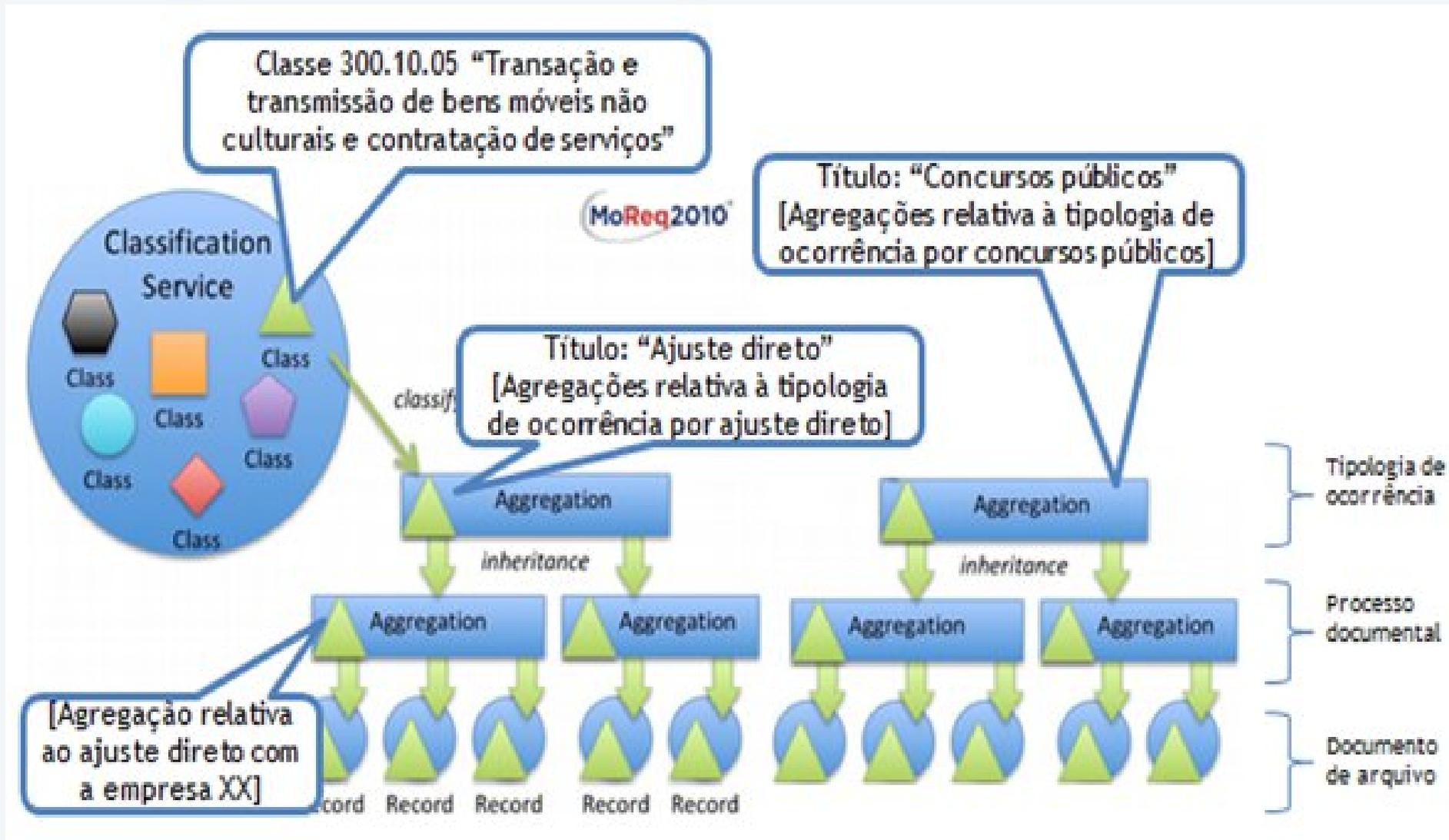
Classificação, Processo e Procedimento e Processo de Negócio

- ✓ Os documentos de arquivo são produzidos no âmbito de diversas atividades, desenvolvidas no contexto de uma função.
- ✓ Um documento **não pode ser isolado da realidade em que foi produzido** e, como tal, **deve integrar um processo**.

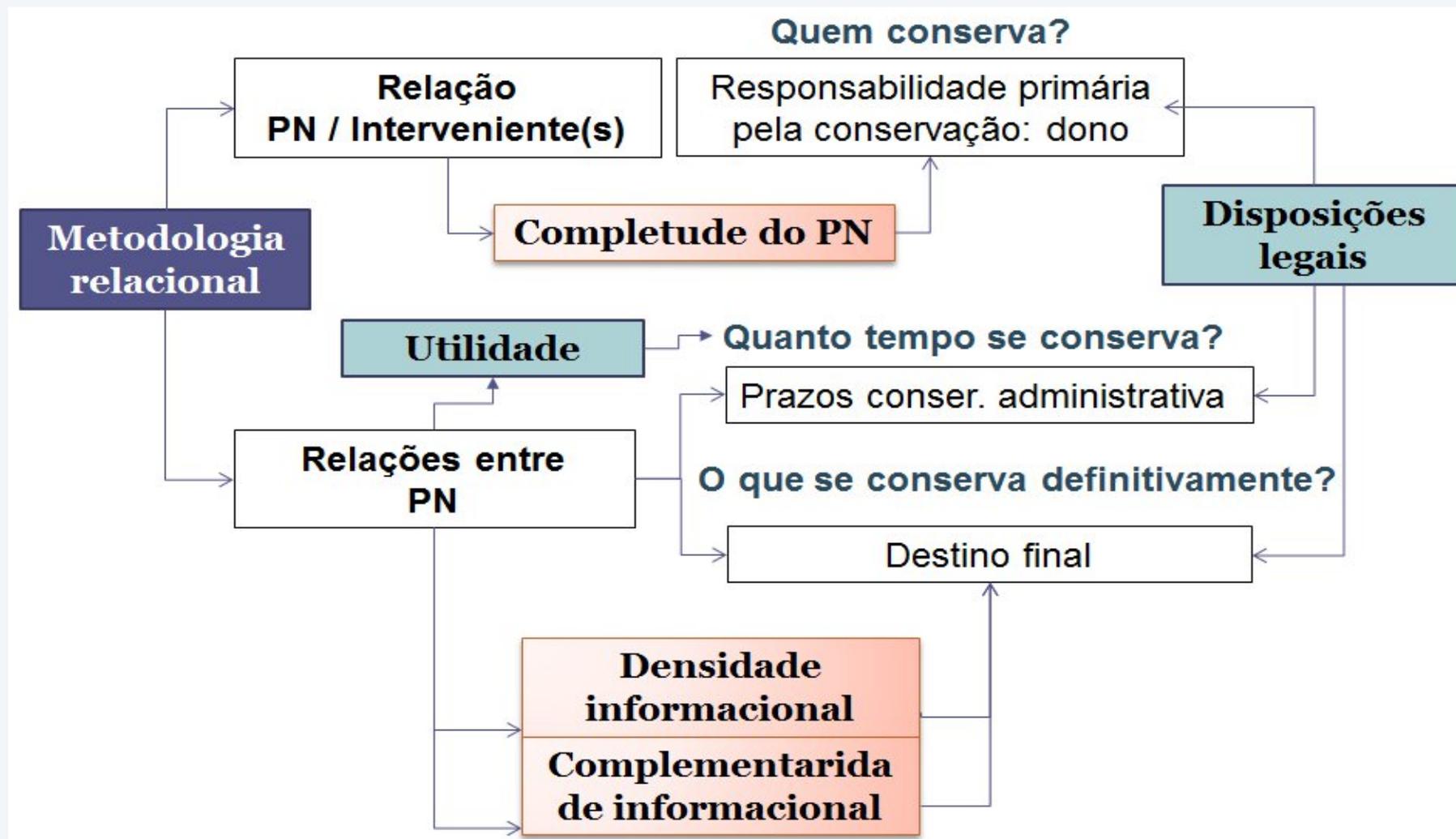
Conceitos



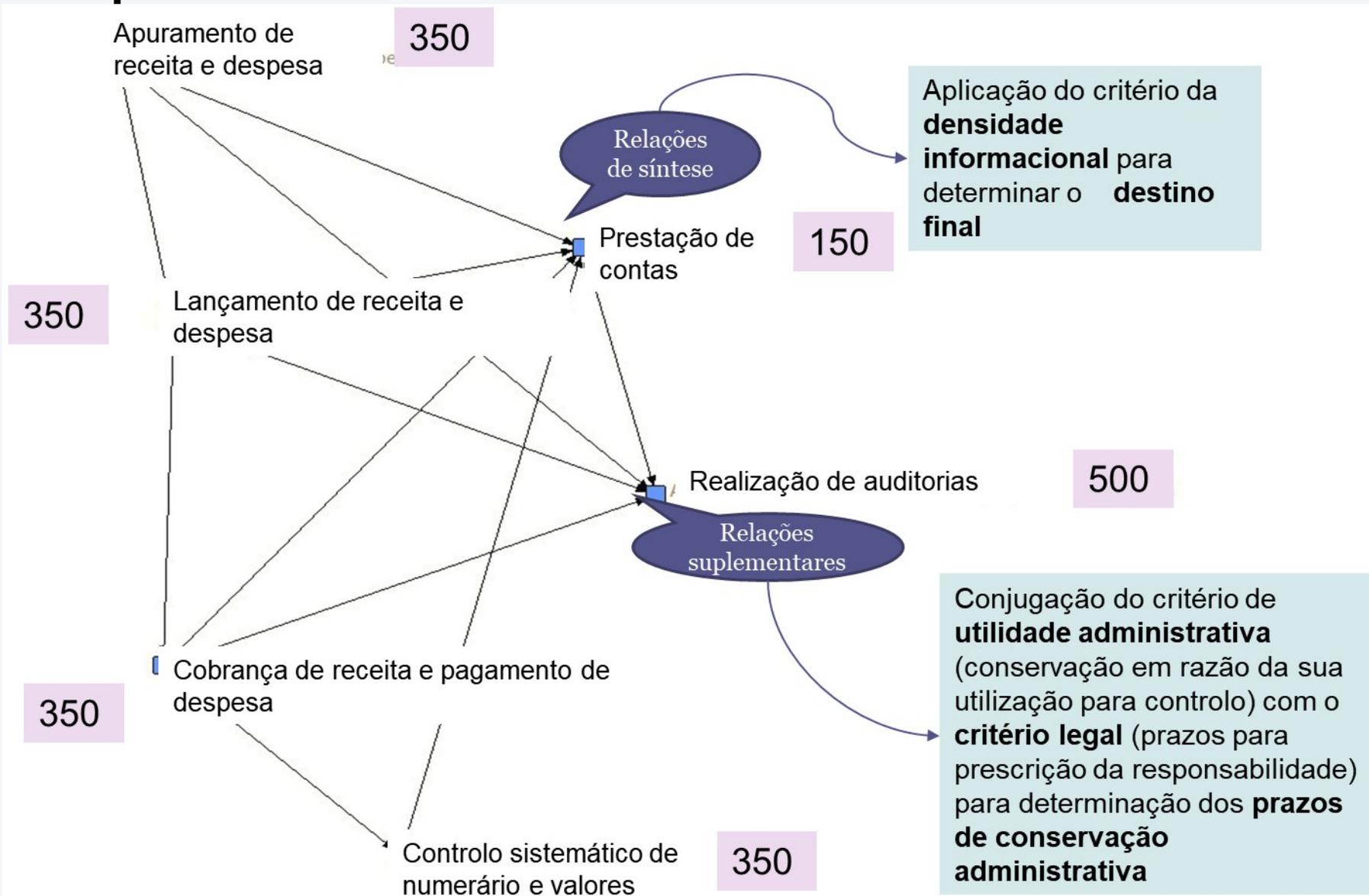
Aplicação da Classificação



Avaliação supra-institucional: modelo relacional



Avaliação supra-institucional: modelo relacional



Aplicação da Classificação

	Cenários para a implementação		Pontos-chave para a preparação da implementação
CLASS	Utilização de Plano de classificação (PC) ¹⁴	→	Execução de tabela de equivalência / Mapeamento do PC anterior para a nova TS
	Ausência de Plano de classificação	→	Adotar diretamente a TS
SGD	Quando não existe SGD	→	Implementar um SGD com requisitos para classificação e avaliação
	Quando existe um SGD sem TS	→	Integração da TS no SGD
	Quando existe um SGD com PC anterior	→	Integração da TS no SGD: Não efetuar reclassificações, exceto nos processos em curso
	Quando a TS está incluída no SGD	→	Aplicar a TS

Aplicação da Classificação

Exemplo de aplicação da perspetiva da classificação funcional

Situação	O que é?
Elaboração do orçamento	Ato de planeamento relativo às receitas e despesas previstas

Aplicação da Classificação

Exemplo de aplicação da perspetiva da classificação funcional

Situação	O que é?	Enquadramento na Função
Elaboração do orçamento	Ato de planeamento relativo às receitas e despesas previstas	150 – Planeamento e gestão estratégica

Aplicação da Classificação

Exemplo de aplicação da perspetiva da classificação funcional

Situação	O que é?	Enquadramento na Função (MEF)	Identificação do Processo de negócio
Elaboração do orçamento	Ato de planeamento relativo às receitas e despesas previstas	150 – Planeamento e gestão estratégica	150.20.202 – Preparação de orçamento

Aplicação da Classificação

Para auxiliar a classificação, cada entidade pode elaborar quadros com os **códigos de classificação mais utilizados**, por unidade orgânica, ou por área de intervenção.

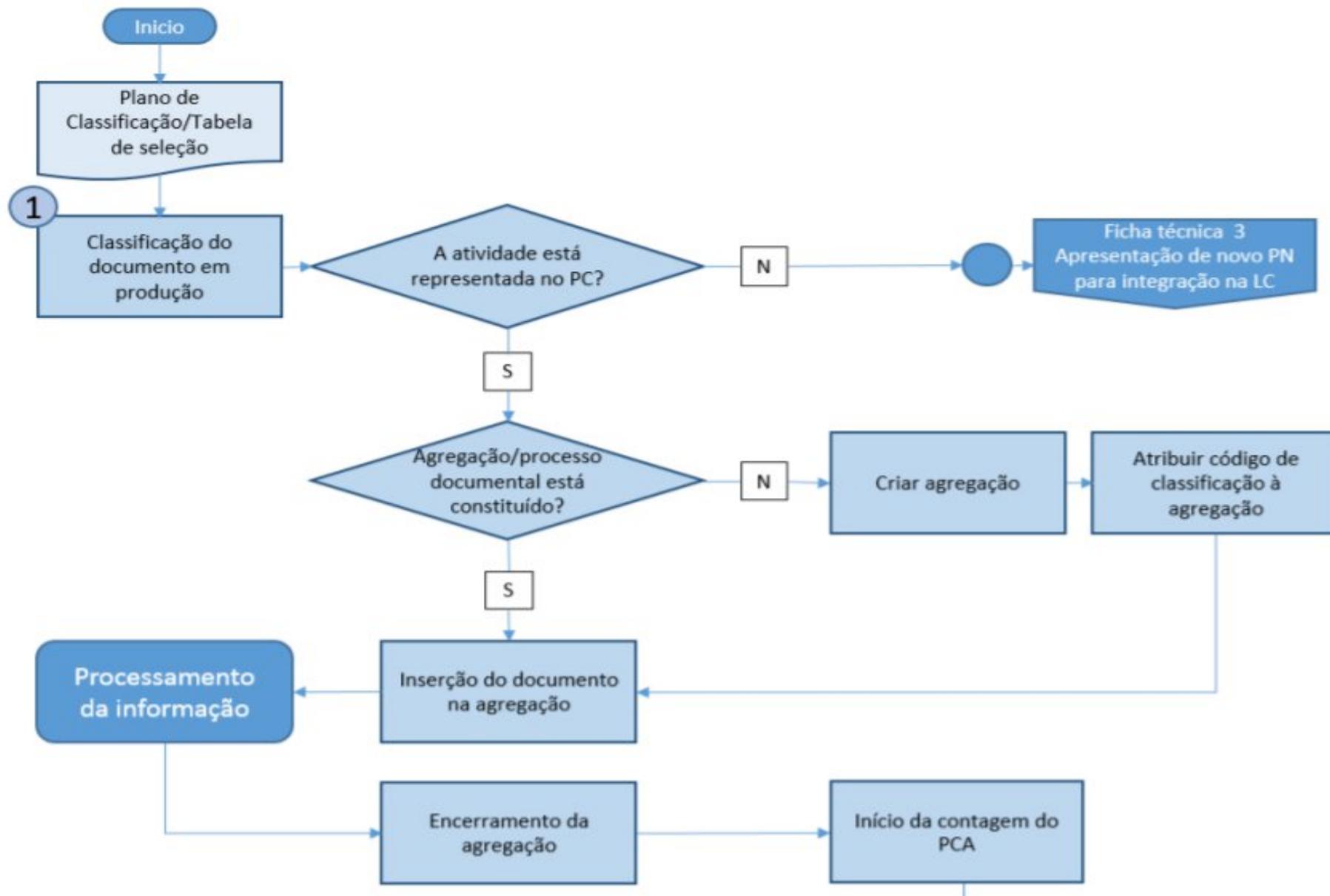
Código de classificação	Título
150	PLANEAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
150.10.500	Elaboração de instrumentos de cooperação interinstitucional
150.10.702	Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento
150.20.101	Planeamento estratégico de atividades
150.20.300	Avaliação de atividades
250	ADMINISTRAÇÃO DE RELAÇÕES DE TRABALHO
250.20.400	Controlo da assiduidade e pontualidade
250.20.402	Processamento de férias
250.20.403	Processamento de licenças de ausência ao serviço
300	ADMINISTRAÇÃO DE DIREITOS, BENS E SERVIÇOS
300.10.005	Transação e transmissão de bens móveis não culturais e contratação de serviços
300.40.503	Conservação e valorização de edifícios, infraestruturas e equipamentos públicos
300.50.203	Aluguer ou cedência de utilização de bens móveis não culturais
300.50.402	Processamento de pedidos de material e de reserva de espaços
850	EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E DE AÇÕES DE INCENTIVO
850.10.002	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios regulares
850.10.003	Formalização de candidaturas e acompanhamento de apoios pontuais
900	DINAMIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL
900.10.002	Conceção e realização de atividades desportivas ou recreativas
950	ADMINISTRAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO CÍVICA
950.20.001	Processamento de petições, reclamações e sugestões

Aplicação da Classificação

Para auxiliar a classificação, cada entidade pode elaborar quadros de acordo com o **tipo de pesquisa** ou com as **designações com as quais os utilizadores se identifiquem**.

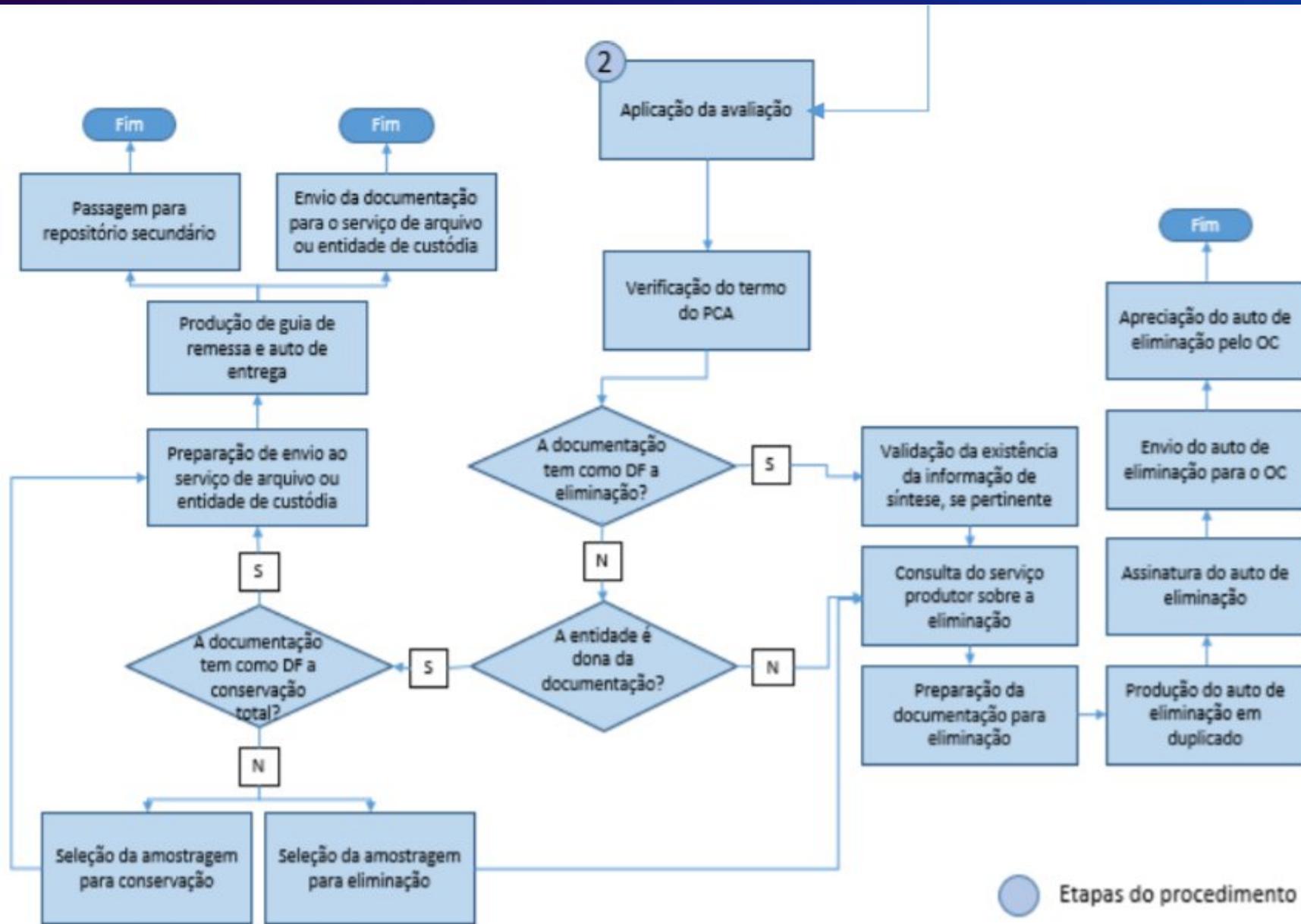
Formas comuns de pesquisa ou intitulação	Plano de classificação	
	Código de classificação	Título do PN
Protocolo para transportes	150.10.500	Elaboração de instrumentos de cooperação interinstitucional
Plano de transportes	150.20.101	Planeamento estratégico de atividades
Reuniões do Conselho Municipal de Educação	150.10.702	Reunião de órgãos e estruturas operacionais e de aconselhamento
Conselho Geral de Agrupamentos	150.10.700	Reunião de órgãos deliberativos
Pedidos de intervenção em edifícios do parque escolar	300.40.503	Conservação e valorização de edifícios, infraestruturas e equipamentos públicos
Reparação de mobiliário	300.40.509	Manutenção e reparação de bens móveis duradouros
Pedidos de transporte	300.50.402	Processamento de pedidos de material e de reserva de espaços
Dia da árvore	900.10.502	Organização e participação em iniciativas de promoção de prevenção e sensibilização

2.3. Metodologia | Aplicação da classificação

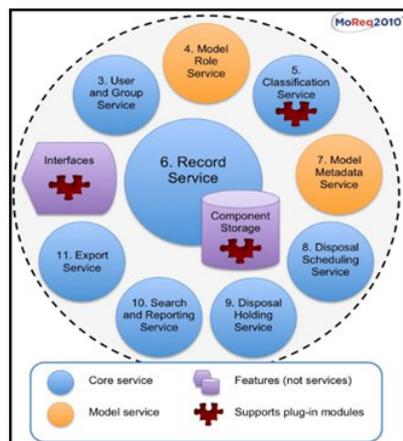
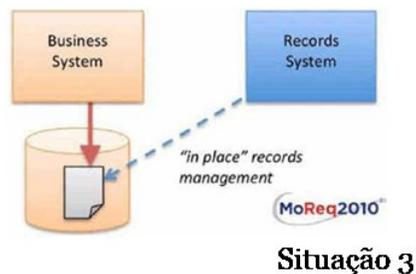


Avaliação supra-institucional: aplicação

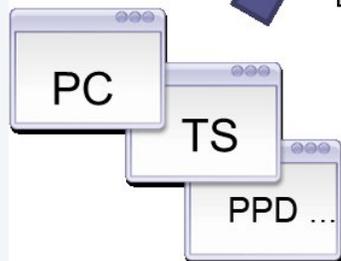
2.3. Metodologia | Aplicação da classificação



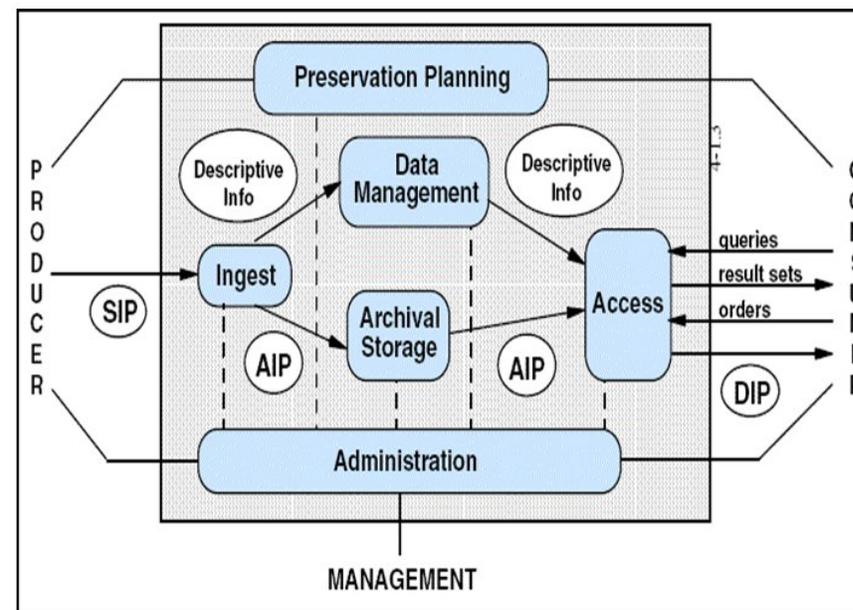
Avaliação supra-institucional: aplicação



Situação 1



Repositórios secundários (de objetos digitais autênticos)



Preservação de informação contextualizada e selecionada

Modelo OAIS
ISO 14721

Objetivo: Uso e reutilização de dados e informação autêntica, qualificada, não redundante ("only once"), e interoperável (a partir de um modelo definido desde a produção)