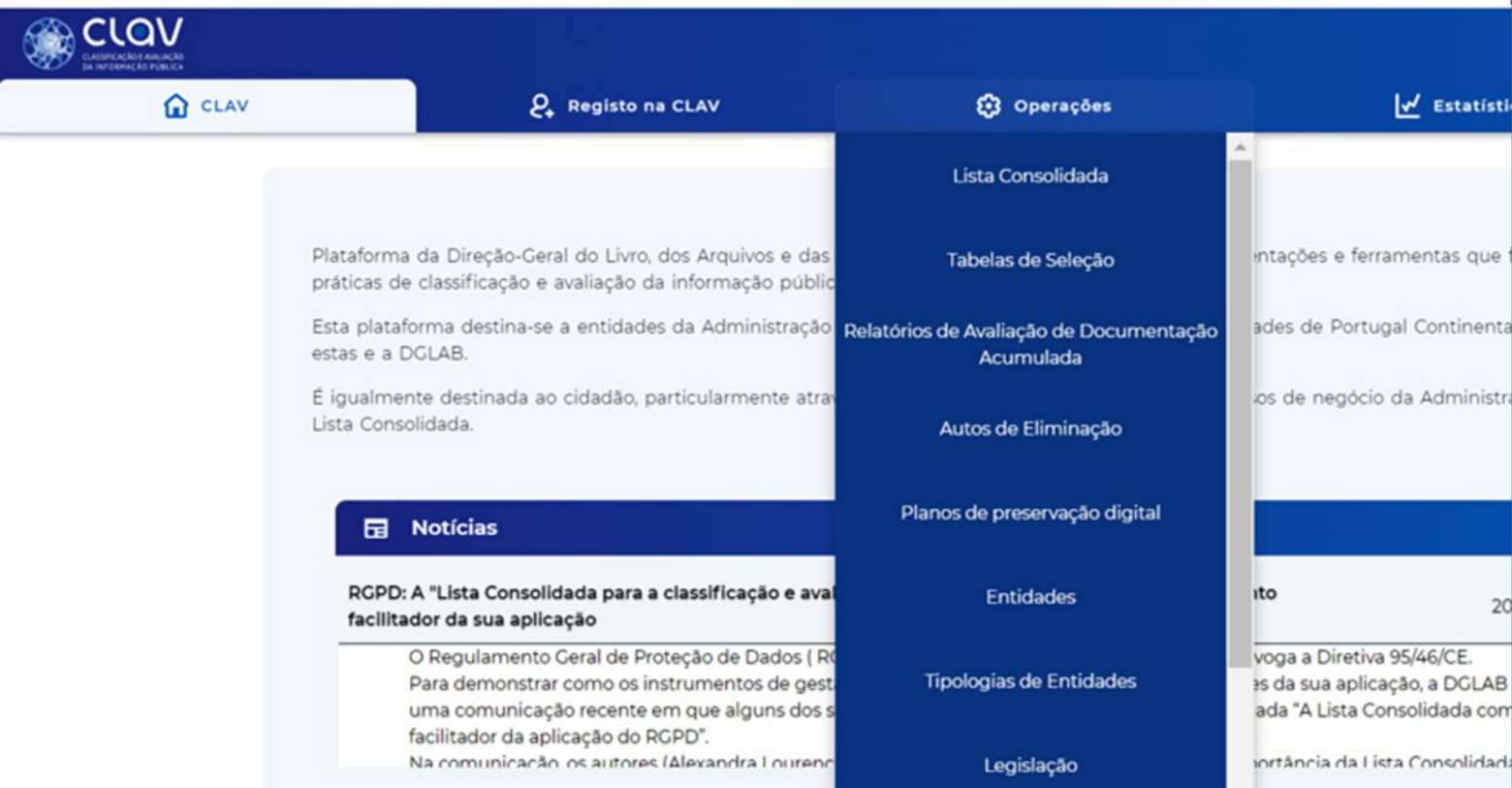


Plataforma CLAV: enquadramento e modelação

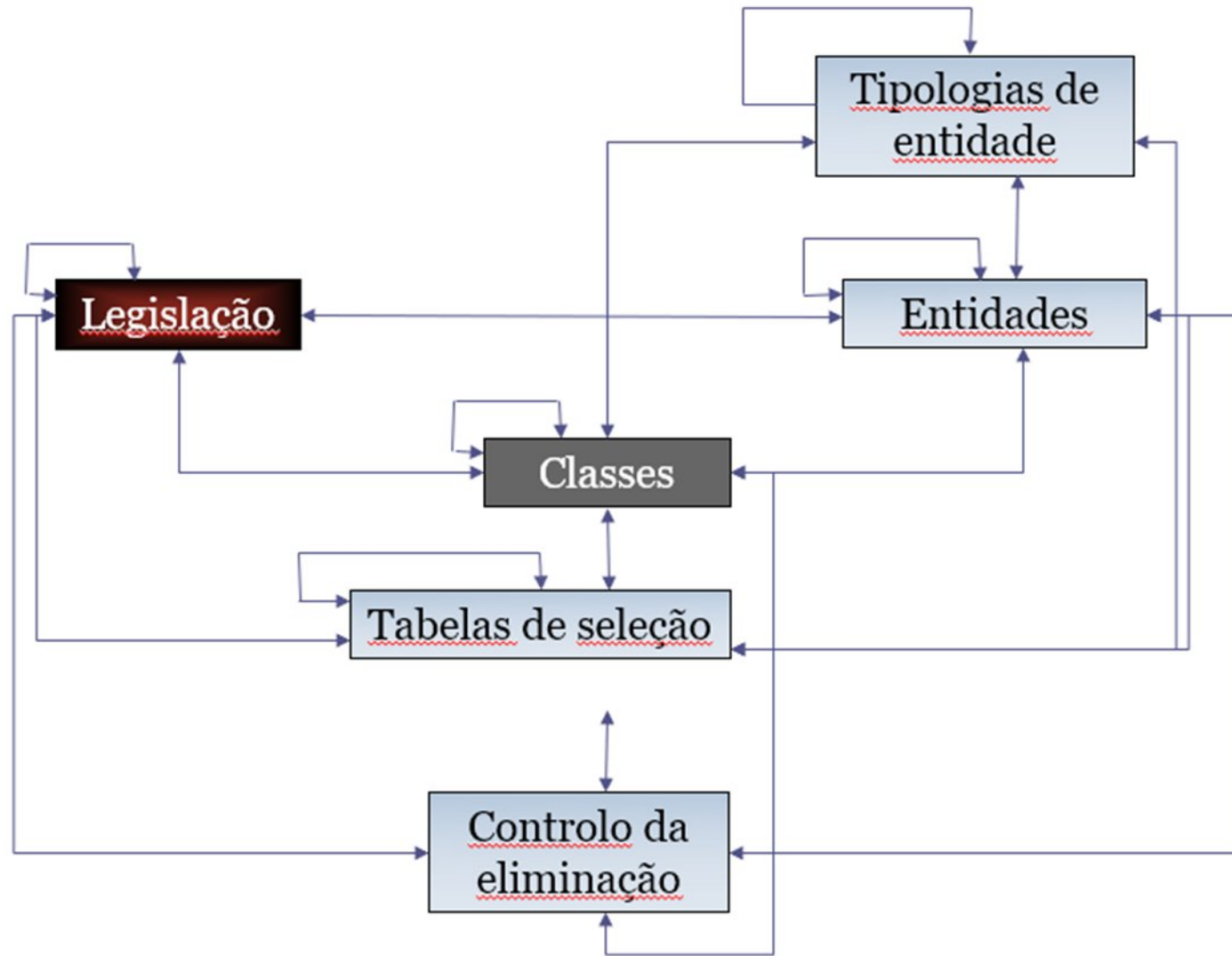


3. A Plataforma CLAV: Estrutura e modelação



clav.dglab.gov.pt

- Ontologia
- Plataforma para a classificação e avaliação, baseada na Lista Consolidada
- Suporta a criação de planos de classificação funcionais e tabelas de seleção
- Instrumentos de classificação e avaliação destinados a integrar os sistemas de informação organizacionais
- Controlo da eliminação
- Submissão de Planos de Preservação Digital...

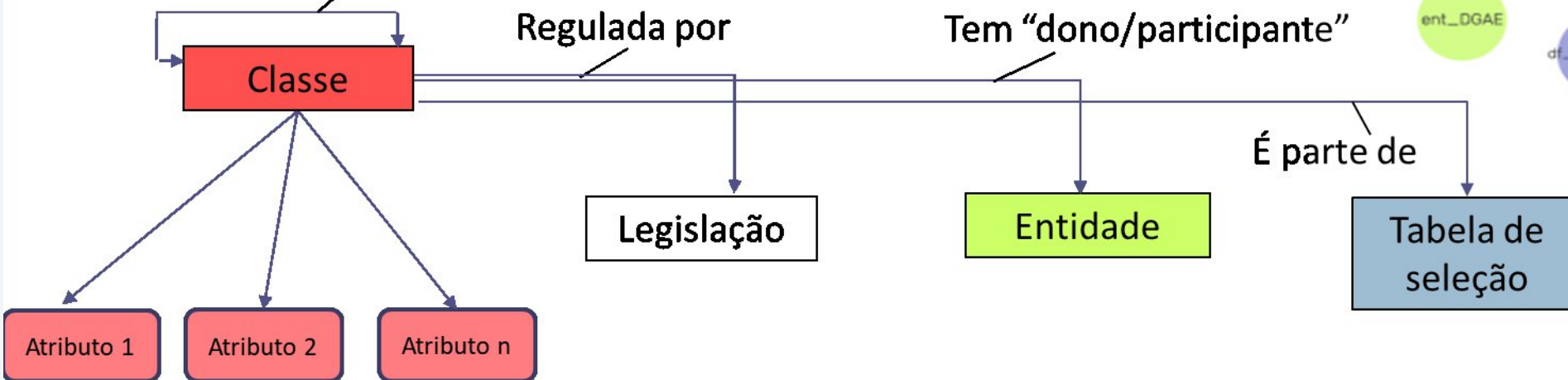


Modelo ontológico: principais entidades/classes abstratas que constituem a ontologia

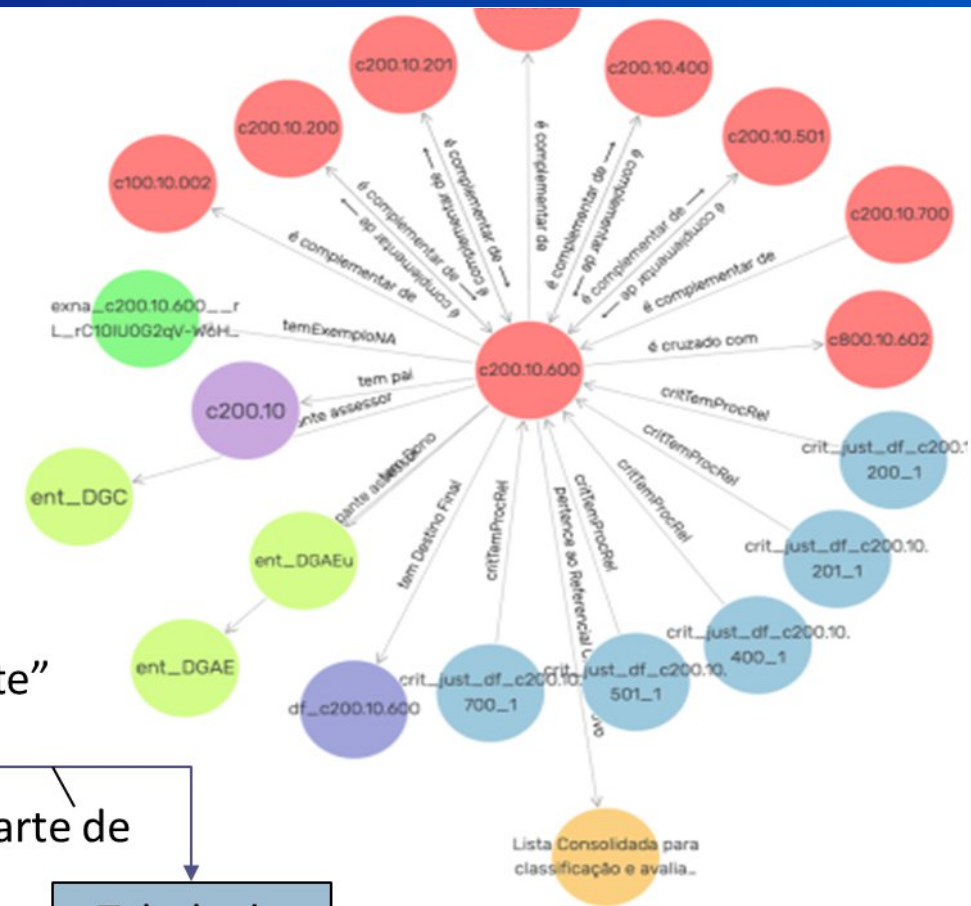
3. A Plataforma CLAV: Estrutura e modelação

As classes podem relacionar-se com quaisquer categorias de elementos (entidades) da ontologia, incluindo outras classes

Relações hierárquicas, cruzadas, de sucessão, suplemento e complemento

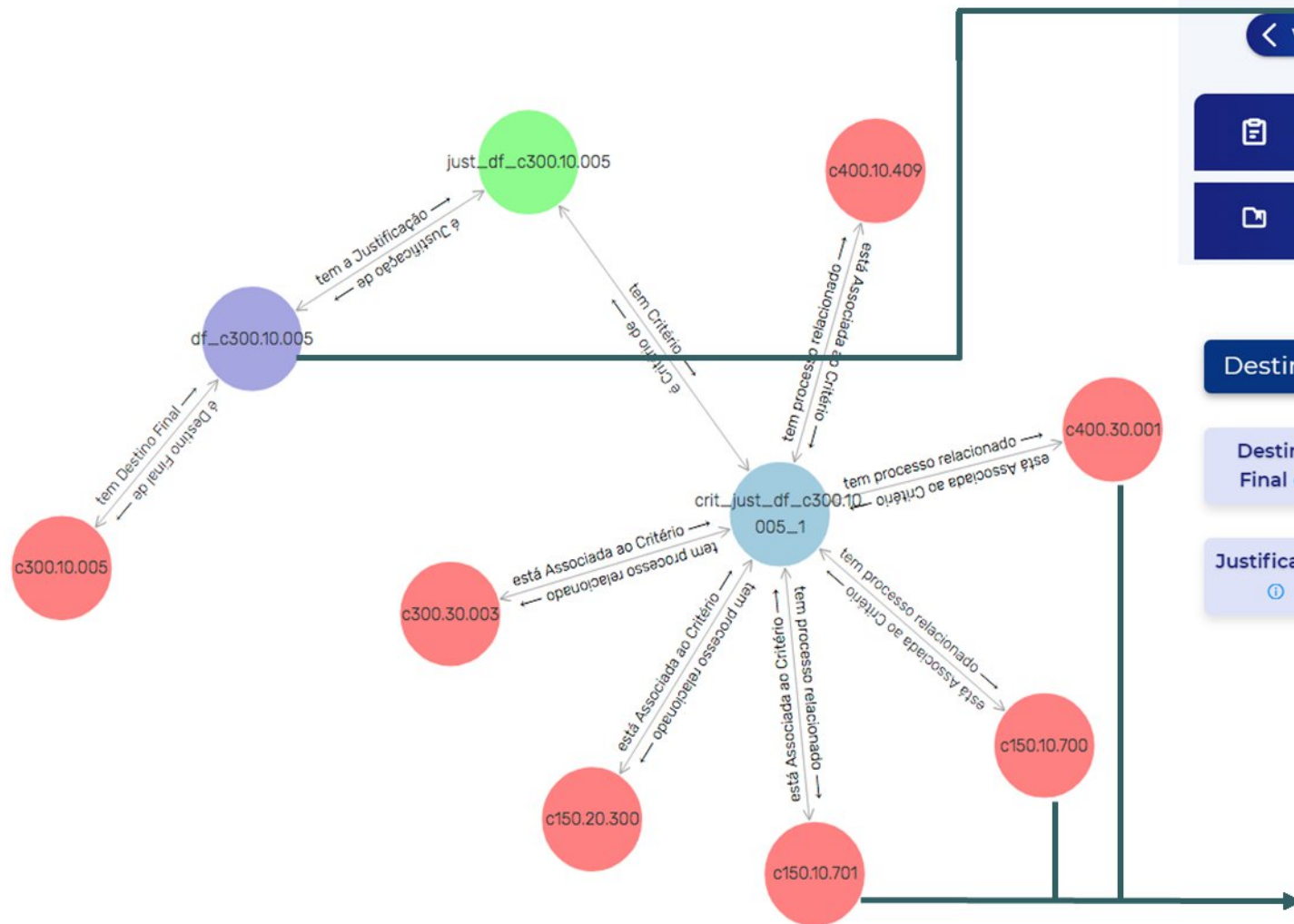


Modelo ontológico: Relações entre entidades da ontologia



Visual Graph: exemplo de várias relações entre classes da ontologia

3. A Plataforma CLAV: Estrutura e modelação



[← VOLTAR](#)

300.10.005: Transação e transmissão de bens móveis não culturais e contratação de serviços

[📄](#) Descritivo da Classe ⓘ

[📄](#) Contexto de Avaliação ⓘ

Destino Final

Destino Final ⓘ

Eliminação

Justificação ⓘ

Critério de Densidade Informacional

Informação síntese recuperável em PN 150.10.700 - Reunião de órgãos deliberativos; PN 150.10.701 - Reunião de órgãos executivos (decisão); PN 150.20.300 - Avaliação de atividades (atuação da entidade); PN 300.30.003 - Inventariação de bens móveis duradouros não culturais (identificação e caracterização); PN 400.10.409 - Registo de veículos automóveis (registo de bens materiais); PN 400.30.001 - Celebração de contratos, escrituras, títulos equivalentes e testamentos (ato jurídico transposto para um instrumento público).

Apresentação da CLAV e da Lista Consolidada



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

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



CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO
DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

INICIAR SESSÃO

CLAV

Registo na CLAV

Operações

Estatística

Documentação

Gestão da Plataforma

O que é a CLAV

Plataforma da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas para disponibilizar informação, orientações e ferramentas que facilitem e normalizem as práticas de classificação e avaliação da informação pública.

Esta plataforma destina-se a entidades da Administração Pública, a empresas públicas e a outras entidades de Portugal Continental e permite a interação entre estas e a DGLAB.

É igualmente destinada ao cidadão, particularmente através da disponibilização do catálogo de processos de negócio da Administração Pública, que integra a Lista Consolidada.

Notícias

VER TODAS

RGPD: A "Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública" como instrumento facilitador da sua aplicação

2018-05-25

O Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) entrou em vigor a 25 de maio de 2018 e revoga a Diretiva 95/46/CE.

Para demonstrar como os instrumentos de gestão da informação e dos arquivos são importantes da sua aplicação, a DGLAB disponibiliza uma comunicação recente em que alguns dos seus arquivistas abordaram esta temática, intitulada "A Lista Consolidada como instrumento facilitador da aplicação do RGPD".

Na comunicação, os autores (Alexandra Lourenço, Pedro Penteado e Rita Gago) salientam a importância da Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública para a aplicação do RGPD, na medida em que este instrumento identifica os diversos processos de negócio das entidades públicas aos quais deve estar associada a recolha de dados pessoais.

A fundamentação para a recolha, tratamento e conservação dos dados pessoais encontra-se facilitada pela utilização da referida Lista Consolidada, que contextualiza, através da inserção destes nos respetivos processos de negócio. Na Lista Consolidada é possível encontrar ainda a definição do tempo que os dados devem ser conservados e o seu destino final, bem como o fundamento legal ou outro que justifica estas ações.

Os autores salientam também as limitações ao direito ao esquecimento (artigo 17.º do RGPD) que, entre outros, abrangem os arquivos de interesse público, bem como a forma como este



- Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública
- Planos de classificação e tabelas de seleção
- Autos de eliminação
- Relatórios de avaliação de documentação acumulada
- Planos de Preservação Digital



4.2. A quem se destina a CLAV?

O que é a CLAV

Plataforma da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas para disponibilizar informação, orientações e ferramentas que facilitem e normalizem as práticas de classificação e avaliação da informação pública.

Esta plataforma destina-se a entidades da Administração Pública, a empresas públicas e a outras entidades de Portugal Continental e permite a interação entre estas e a DGLAB.

É igualmente destinada ao cidadão, particularmente através da disponibilização do catálogo de processos de negócio da Administração Pública, que integra a Lista Consolidada.

Notícias

VER TODAS

RGPD: A "Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública" como instrumento facilitador da sua aplicação

2018-05-25

O Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) entrou em vigor a 25 de maio de 2018 e revoga a Diretiva 95/46/CE.

Para demonstrar como os instrumentos de gestão da informação e dos arquivos são importantes da sua aplicação, a DGLAB disponibiliza uma comunicação recente em que alguns dos seus arquivistas abordaram esta temática, intitulada "A Lista Consolidada como instrumento facilitador da aplicação do RGPD".

Na comunicação, os autores (Alexandra Lourenço, Pedro Penteado e Rita Gago) salientam a importância da Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública para a aplicação do RGPD, na medida em que este instrumento identifica os diversos processos de negócio das entidades públicas aos quais deve estar associada a recolha de dados pessoais.

A fundamentação para a recolha, tratamento e conservação dos dados pessoais encontra-se facilitada pela utilização da referida Lista Consolidada, que contextualiza, através da inserção destes nos respetivos processos de negócio. Na Lista Consolidada é possível encontrar ainda a definição do tempo que os dados devem ser conservados e o seu destino final, bem como o fundamento legal ou outro que justifica estas ações.

Os autores salientam também as limitações ao direito ao esquecimento (artigo 17.º do RGPD) que, entre outros, abrangem os arquivos de interesse público, bem como a forma como este

- Entidades da Administração Pública
- Empresas públicas
- Entidades que exerçam funções públicas
- Outras entidades previstas na legislação
- Cidadãos

Como registar-se na CLAV

O acesso aos serviços da CLAV depende do registo prévio dos utilizadores designados como representantes pelas Entidades.

Para tal, deverão ser seguidos os seguinte passos:


- 1 Designação de representante(s) pela Entidade;
- 2 Preenchimento do [formulário disponibilizado para o efeito](#), para cada representante designado;
- 3 O formulário deverá ser assinado por um dirigente superior da Entidade e autenticado com assinatura digital, se o envio for feito por via eletrónica (NB: não serão aceites assinaturas do formulário por dirigentes intermédios). Esta autorização autenticada pelo dirigente superior é o equivalente a uma delegação de competências, uma vez que o representante da entidade passa a ter capacidade para, em nome da entidade, submeter autos de eliminação, propostas de tabelas de seleção e novas classes para a Lista Consolidada;
- 4 O formulário deverá ser remetido à DGLAB por via postal ou eletrónica, respetivamente, para:
 - 1 DGLAB, Edifício da Torre do Tombo, Alameda da Universidade, 1649-010 Lisboa (formulário assinado manualmente) ou
 - 2 clav@dglab.gov.pt (formulário com assinatura digital).
- 5 Após receção do formulário, a DGLAB efetuará o(s) respetivo(s) registo(s) até 48 horas úteis;
- 6 Findo esse prazo, o utilizador poderá aceder à plataforma, selecionando a opção "Autenticação";
- 7 A autenticação, no primeiro acesso, deve ser efetuada com o Cartão de Cidadão.






Painel de controlo



DGLAB
Nível: 6

 EXPANDIR TUDO  FECHAR TUDO


106 Lista de pedidos submetidos ⓘ

Procurar pedido 

Código↑	Tipo	Data	Estado
2022-0000105	Classe_N2 - Criação	15-12-2022	
2022-0000104	Classe_N2 - Criação	15-12-2022	
2022-0000103	Classe_N2 - Criação	15-12-2022	
2022-0000102	Classe_N2 - Criação	15-12-2022	
2022-0000101	Classe_N2 - Criação	15-12-2022	

Pedidos por página **5** 1 - 5 de 106  

Lista de Trabalhos Pendentes ⓘ

Procurar / filtrar tabela 

Notificações

-  Criação de Entidade
Nr: 2022-0000001
Segunda, 14 de Novembro de 2022, 13:47H
-  Criação de Entidade
Nr: 2022-0000002
Segunda, 14 de Novembro de 2022, 13:48H
-  Criação de Entidade
Nr: 2022-0000003
Segunda, 14 de Novembro de 2022, 13:49H
-  Criação de Tipologia
Nr: 2022-0000004
Segunda, 14 de Novembro de 2022, 14:02H
-  Criação de Tipologia
Nr: 2022-0000005
Segunda, 14 de Novembro de 2022, 14:02H
-  Criação de Tipologia
Nr: 2022-0000006
Segunda, 14 de Novembro de 2022, 14:03H
-  Criação de Tipologia
Nr: 2022-0000006
Terça, 15 de Novembro de 2022, 13:43H
-  Criação de Entidade
Nr: 2022-0000001
Terça, 15 de Novembro de 2022, 13:49H

4.3. Funcionalidades da CLAV

The screenshot displays the CLAV web application interface. At the top, the navigation bar includes the CLAV logo (CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA) and the user profile 'MADALENA RIBEIRO'. The main navigation menu contains: CLAV, Registo na CLAV, Operações, Gestão de Pedidos, Estatística, Documentação, and Gestão da Plataforma. The 'Operações' menu is expanded, listing: Lista Consolidada, Tabelas de Seleção, Relatórios de Avaliação de Documentação Acumulada, Autos de Eliminação, Planos de preservação digital, Entidades, Tipologias de Entidades, Legislação, Termos de Índice, and Exportação de dados. The main content area features a section titled 'O que é a CLAV' with a description of the platform's purpose. Below this is a 'Notícias' section with a news item titled 'Sessão técnica sobre a Plataforma CLAV: 4 de dezembro' dated 2019-12-04. The news item text includes: 'Convite aberto para sessão técnica sobre a Plataforma CLAV, a realizar no edifício da Torre do Tombo, no dia 4 de dezembro de 2019, entre as 14 e as 17 horas. Destinatários: Todas as empresas fornecedoras de serviços de gestão documental. Entrada sujeita a confirmação de presença, até 2 dias antes da sessão, através do endereço <http://clav.dglab.gov.pt>, com a indicação do nome e contacto dos colaboradores presentes (máximo de 2).'

4.3. Funcionalidades da CLAV

	Tipo de objeto (classe abstrata)	Tipo de ação
Funcionalidades de suporte	Lista Consolidada	Criação e alteração de classes
	Entidades	Criação e alteração de registos
	Tipologias de entidade	Criação e alteração de registos
	Legislação	Criação e alteração de registos
Funcionalidades para a criação de instrumentos de gestão da informação	Tabelas de seleção	Criação de tabelas de seleção
	Autos de eliminação	Criação de autos de eliminação
	Relatórios de avaliação	Criação de relatórios de avaliação
	Planos de preservação	Criação de planos de preservação

4.3. Funcionalidades da CLAV

The screenshot displays the CLAV web application interface. At the top, the CLAV logo is on the left, and the user name 'MADALENA RIBEIRO' is on the right. The main navigation bar includes: 'CLAV', 'Registo na CLAV', 'Operações', 'Gestão de Pedidos', 'Estatística', 'Documentação', and 'Gestão da Plataforma'. The 'Operações' menu is open, listing the following options: 'Lista Consolidada', 'Tabelas de Seleção', 'Relatórios de Avaliação de Documentação Acumulada', 'Autos de Eliminação', 'Planos de preservação digital', 'Entidades', 'Tipologias de Entidades', 'Legislação', 'Termos de Índice', and 'Exportação de dados'. The background content is partially obscured by the menu. On the left, a 'Notícias' section is visible with a news item titled 'RGPD: A "Lista Consolidada para a classificação e avaliação...'. On the right, a section titled 'O que é a CLAV' is visible, along with a table of documents. The table has columns for document title and date. The first row shows 'Documento facilitador da sua aplicação' dated '2018-05-25'. A blue circular button with a white plus sign is located at the bottom right of the news item.

CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO
DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

MADALENA RIBEIRO

CLAV

Registo na CLAV

Operações

Gestão de Pedidos

Estatística

Documentação

Gestão da Plataforma

Lista Consolidada

Tabelas de Seleção

Relatórios de Avaliação de Documentação Acumulada

Autos de Eliminação

Planos de preservação digital

Entidades

Tipologias de Entidades

Legislação

Termos de Índice

Exportação de dados

Notícias

RGPD: A "Lista Consolidada para a classificação e avaliação...

O Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) de 2018 e revoga a Diretiva 95/46/CE. Para demonstrar como os instrumentos de gestão de informação abordaram esta temática, intitulada "A Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública para a aplicação do RGPD". Na comunicação, os autores (Alexandra Lourenço e António Mendes) apresentam a importância da Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública para a aplicação do RGPD, nas entidades públicas aos quais deve estar associada a recolha de dados pessoais. A fundamentação para a recolha, tratamento e conservação dos dados nos processos de negócio. Na Lista Consolidada é possível encontrar: o tempo que os dados devem ser conservados e o seu destino final, bem como o fundamento legal ou outro que justifica estas operações. Os autores salientam também as limitações ao acesso aos dados (RGPD) que, entre outros, abrangem os arquivos de interesse público, bem como a forma como este direito deve ser exercido.

Documento facilitador da sua aplicação

2018-05-25

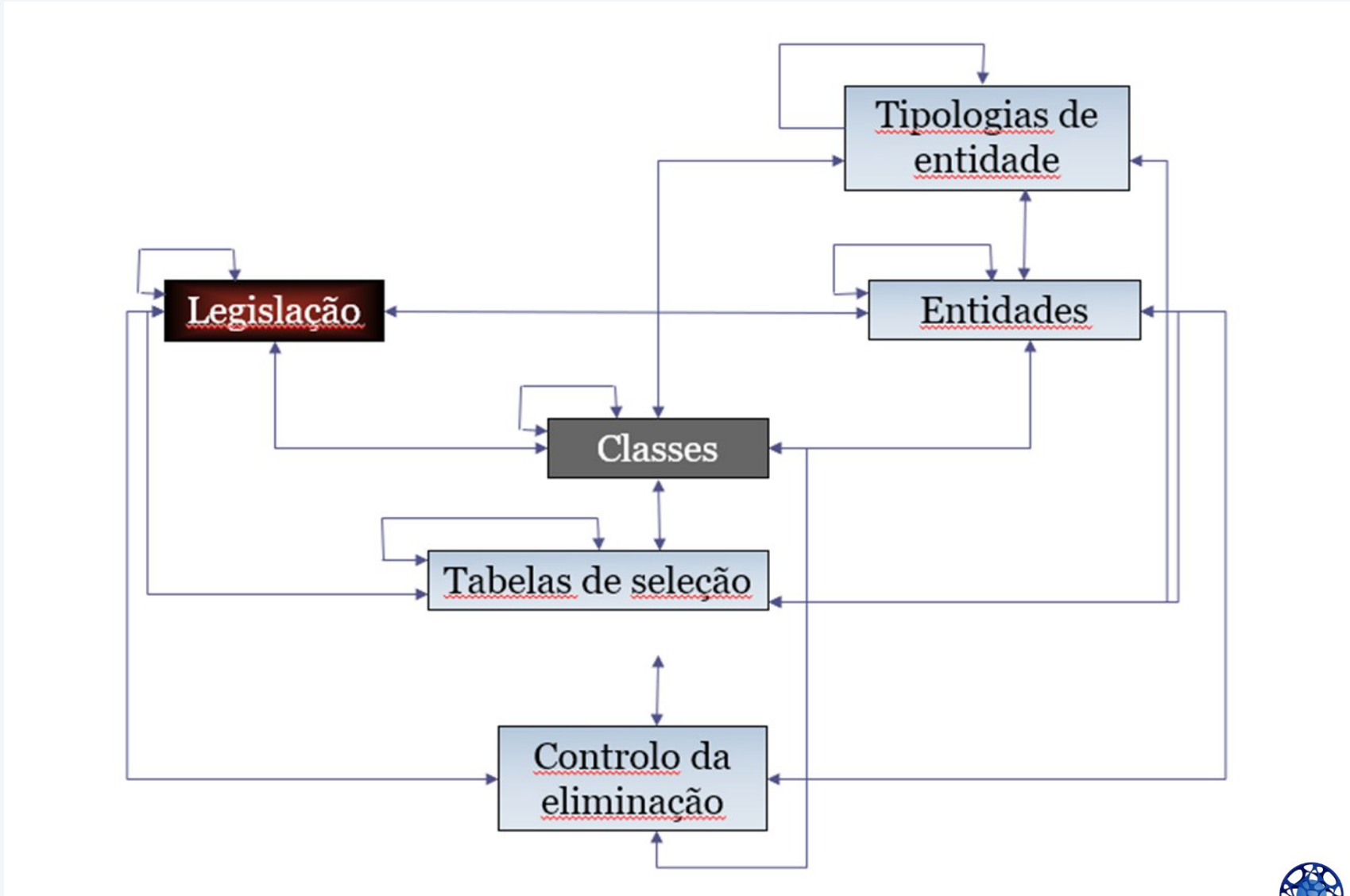
VER TODAS

ADICIONAR

+

4.3. Funcionalidades da CLAV

The screenshot displays the CLAV web application interface. At the top, the CLAV logo is on the left, and the user name 'MADALENA RIBEIRO' is on the right. Below the header is a navigation bar with icons and labels for 'CLAV', 'Registo na CLAV', 'Operações', 'Gestão de Pedidos', 'Estatística', 'Documentação', and 'Gestão da Plataforma'. A central navigation menu is open, listing various options: 'Lista Consolidada', 'Tabelas de Seleção', 'Relatórios de Avaliação de Documentação Acumulada', 'Autos de Eliminação', 'Planos de preservação digital', 'Entidades', 'Tipologias de Entidades', 'Legislação', 'Termos de Índice', and 'Exportação de dados'. The main content area features a 'Notícias' section with a blue header. The first article is titled 'RGPD: A "Lista Consolidada para a classificação e avaliação de documentos facilitador da sua aplicação"' and is dated '2018-05-25'. The article text discusses the General Data Protection Regulation (RGPD) and its impact on public information classification and evaluation. A blue button with a white plus sign is visible at the bottom right of the article content.



Filtrar por código, título, notas aplic., exempl...

100

100.10

100.10.001

100.10.002

100.10.003

100.10.200

100.10.400

100.10.600

100.10.800

100.20

150

200

250

300

350

VOLTAR

100: ORDENAMENTO JURÍDICO E NORMATIVO

Descendência ⓘ

100.10 - Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas

100.20 - Interpretação da legislação e das normas



Descritivo da Classe ⓘ

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 confira 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

[← VOLTAR](#)

100.10.001: Produção e comunicação de atos legislativos

[📄 Descritivo da Classe ⓘ](#)[📄 Contexto de Avaliação ⓘ](#)[💬 Decisões de Avaliação ⓘ](#)

[← VOLTAR](#)

100.10.001: Produção e comunicação de atos legislativos



Descritivo da Classe

Estado

Ativa

Descrição

Elaboração ou participação na elaboração de atos legislativos conduzidos por iniciativa das autoridades competentes para a definição do regime jurídico aplicável. Inicia com a apresentação de um projeto acompanhado dos documentos que o fundamentam e justificam à entidade com competência para legislar e termina com a respetiva publicação ou publicitação. Inclui verificação jurídica, apreciação, discussão e votação conducentes à elaboração do texto final, aprovação da iniciativa, ratificação pelas entidades competentes e promulgação.

Notas de Aplicação

- Decretos-Lei
- Transposição de diretivas da União Europeia
- Iniciativa legislativa por parte de cidadãos
- Leis
- Decretos Legislativos regionais

Exemplos de Notas de Aplicação

- Regime de acesso à informação administrativa e ambiental e de reutilização dos documentos administrativos
- Código da Estrada
- Código Civil

Notas de Exclusão

- O impulso legiferante, quando reveste a forma de petição pública sem apresentação de projeto de lei, deve ser considerado em [950.20.001](#) – Processamento de petições, reclamações e sugestões
- Os procedimentos administrativos, trabalhos preparatórios ou elaboração de estudos preliminares, por exemplo quando a regulamentação seja necessária para dar forma legal a instrumentos de planeamento, devem ser considerados em [150.10](#) - Planeamento e gestão estratégica / Definição e avaliação de políticas

Termos de Índice

- Lei constitucional (produção e comunicação)
- Declaração de estado de sítio (produção e comunicação)
- Declaração de estado de emergência (produção e comunicação)

[← VOLTAR](#)

100.10.001: Produção e comunicação de atos legislativos

 **Descritivo da Classe** ⓘ

 **Contexto de Avaliação** ⓘ

Tipo de Processo ⓘ

Processo Comum

Processo Transversal ⓘ

Sim

Donos do processo ⓘ

- [ALRAA: Assembleia Legislativa da Região Autónoma dos Açores \(Entidade\)](#)
- [ALRAM: Assembleia Legislativa da Região Autónoma da Madeira \(Entidade\)](#)
- [AR: Assembleia da República \(Entidade\)](#)
- [Gov: Governo \(TipologiaEntidade\)](#)

Participantes no processo ⓘ

Tipo de Intervenção

Participantes

- [ACT \(Entidade\) - Autoridade para as Condições de Trabalho](#)
- [AL \(TipologiaEntidade\) - Autarquias Locais](#)
- [AP \(TipologiaEntidade\) - Administração Pública](#)
- [ASAE \(Entidade\) - Autoridade de Segurança Alimentar e Económica](#)
- [CASES \(Entidade\) - Cooperativa António Sérgio para a Economia Social](#)
- [CCDR \(TipologiaEntidade\) - Comissões de Coordenação do Desenvolvimento Regional](#)
- [CGA \(Entidade\) - Caixa Geral de Aposentações, IP](#)
- [CITE \(Entidade\) - Comissão para a Igualdade no Trabalho e no Emprego](#)
- [CNPDPCCJ \(Entidade\) - Comissão Nacional de Promoção dos Direitos e Proteção das Crianças e Jovens](#)
- [CP \(Entidade\) - Comboios de Portugal, EBF](#)

Elementos informativos dos Processos de Negócio: Contexto de Avaliação

Processos Relacionados ⓘ

Relação	Processos
É Antecessor de	<ul style="list-style-type: none">• 150.10.601 - Caracterização de entidades para apoio à definição de políticas• 150.20.404 - Prestação de contas• 150.20.501 - Análise e melhoria de serviços• 200.10.001 - Definição e acompanhamento de posições nacionais no âmbito das relações bilaterais e multilaterais entre países• 900.20.201 - Edição e publicação de conteúdos
É Complementar de	<ul style="list-style-type: none">• 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• 100.20.001 - 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
É Cruzado com	<ul style="list-style-type: none">• 150.10.700 - Reunião de órgãos deliberativos
É Síntese de	<ul style="list-style-type: none">• 450.20.002 - Reconhecimento de utilidade pública para efeitos de expropriação
É Sucessor de	<ul style="list-style-type: none">• 150.10.001 - Definição de políticas globais• 150.10.100 - Definição de políticas setoriais• 150.20.202 - Preparação do orçamento• 200.10.200 - Preparação e negociação de atos legislativos vinculativos da União Europeia

Legislação ⓘ

Tipo	Número	Sumário
Lei	43_2014	Quarta alteração à Lei n.º 74/98, de 11 de novembro, sobre a publicação, a identificação e o formulário dos diplomas
Lei	4_98	Revoga o regime especial de tributação dos pequenos contribuintes do IVA, aprovado e publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 257-A/96, de 31 de Dezembro
Lei_Constitucional	1_2005	Sétima revisão constitucional
Resolução do Conselho de Ministros	23_2016	Procede à segunda alteração à Resolução do Conselho de Ministros n.º 29/2011, de 11 de julho, que aprovou o Regimento do Conselho de Ministros do XIX Governo Constitucional, no sentido de assegurar a avaliação do impacto das iniciativas



Decisões de Avaliação ⓘ

Prazo de Conservação Administrativa

Prazo ⓘ

5.0 anos

Forma de Contagem ⓘ

Data de conclusão do procedimento

Justificação ⓘ

Critério Gestonário

Prazo para imputação de responsabilidade pela gestão estratégica, decorrente de escrutínio público (eleições). Considerou-se para a definição do prazo o tempo do mandato de maior duração: 5 anos (Presidente da República).

Destino final

Destino final ⓘ

Conservação

Justificação ⓘ

Critério de Complementaridade Informacional

É complementar dos PN 100.10.200 - Produção e comunicação de atos regulamentares gerais; PN 100.10.400 - Produção e comunicação de atos regulamentares locais; PN 100.10.600 - Produção e comunicação de regras institucionais; PN 100.20.001 - Produção de pareceres técnico-jurídicos de interpretação de diplomas jurídico-normativos; PN 100.20.200 - Produção e comunicação de instruções para aplicação de diplomas jurídico-normativos.

- 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
- 100.20.001 - 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

Relações entre PN	
Relações com impacto nas decisões de avaliação	Relação suplementar
	Relação complementar
	Relação de síntese
Relações que nos ajudam a delimitar os PN	Relação cruzada
	Relação de sucessão

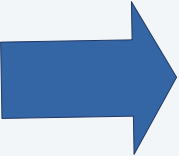
Relação Suplementar
Necessidade de se guardar um PN, por um determinado período, para cobrir ações ou procedimentos doutro PN

150.20.404: Prestação de contas

350.10.001: Alteração orçamental

500.10.001: Realização de auditorias

Impacto no **Prazo de conservação administrativa**



Critério de utilidade administrativa

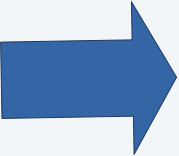
Relação Complementar
Necessidade de se guardar 2 PN que se complementam

150.20.101: Planeamento estratégico de atividades

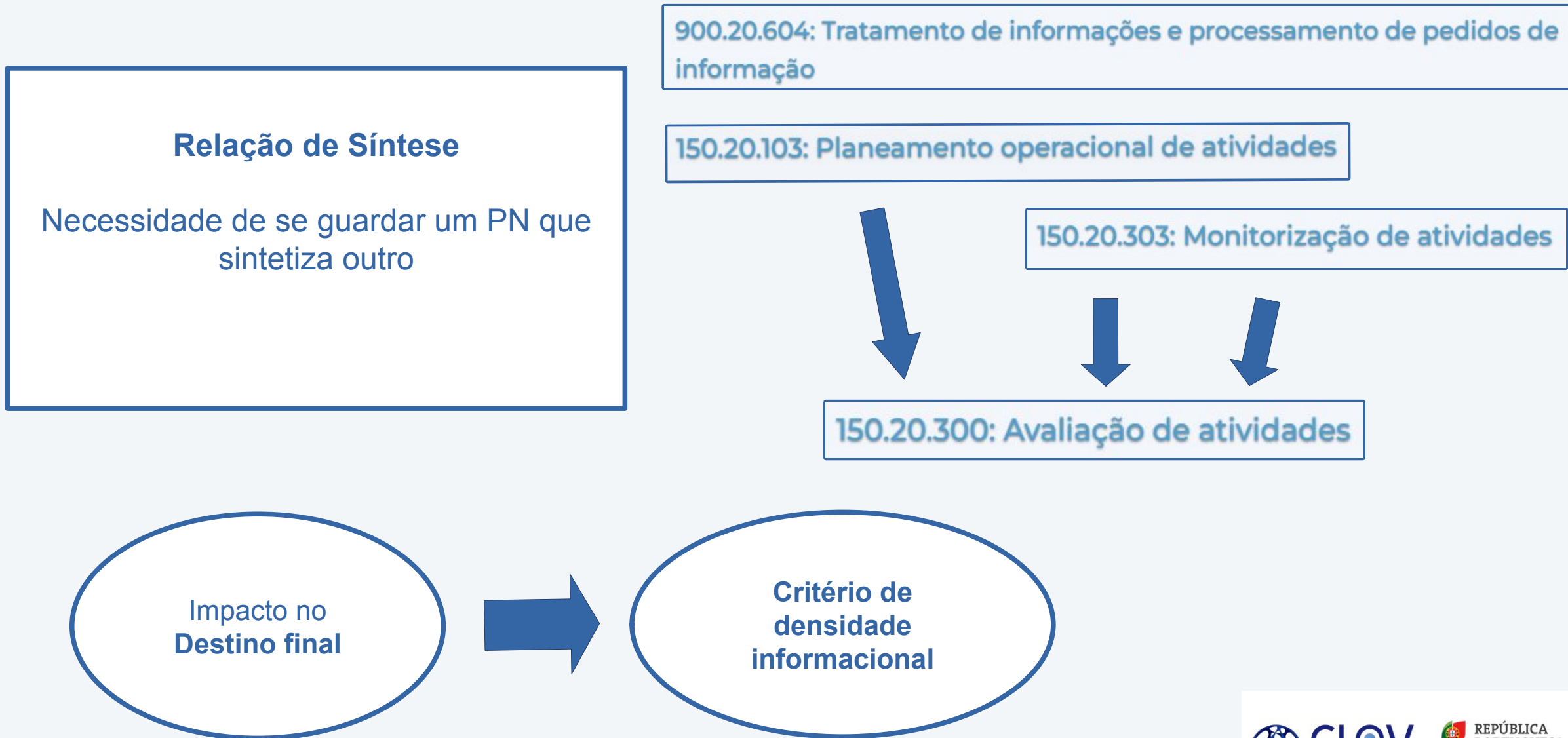


150.20.300: Avaliação de atividades

Impacto no Destino final



Critério de complementaridade informacional



Relação Cruzada

Existência de interseção de dois PN em determinado momento, seguindo percursos distintos

350.10.509: Processamento de remunerações



350.10.501: Liquidação de contribuições para a proteção da saúde

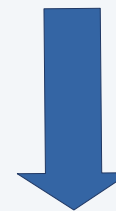
350.10.502: Liquidação de contribuições para a proteção social

250.20.401: Participação de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais

Relação de Sucessão

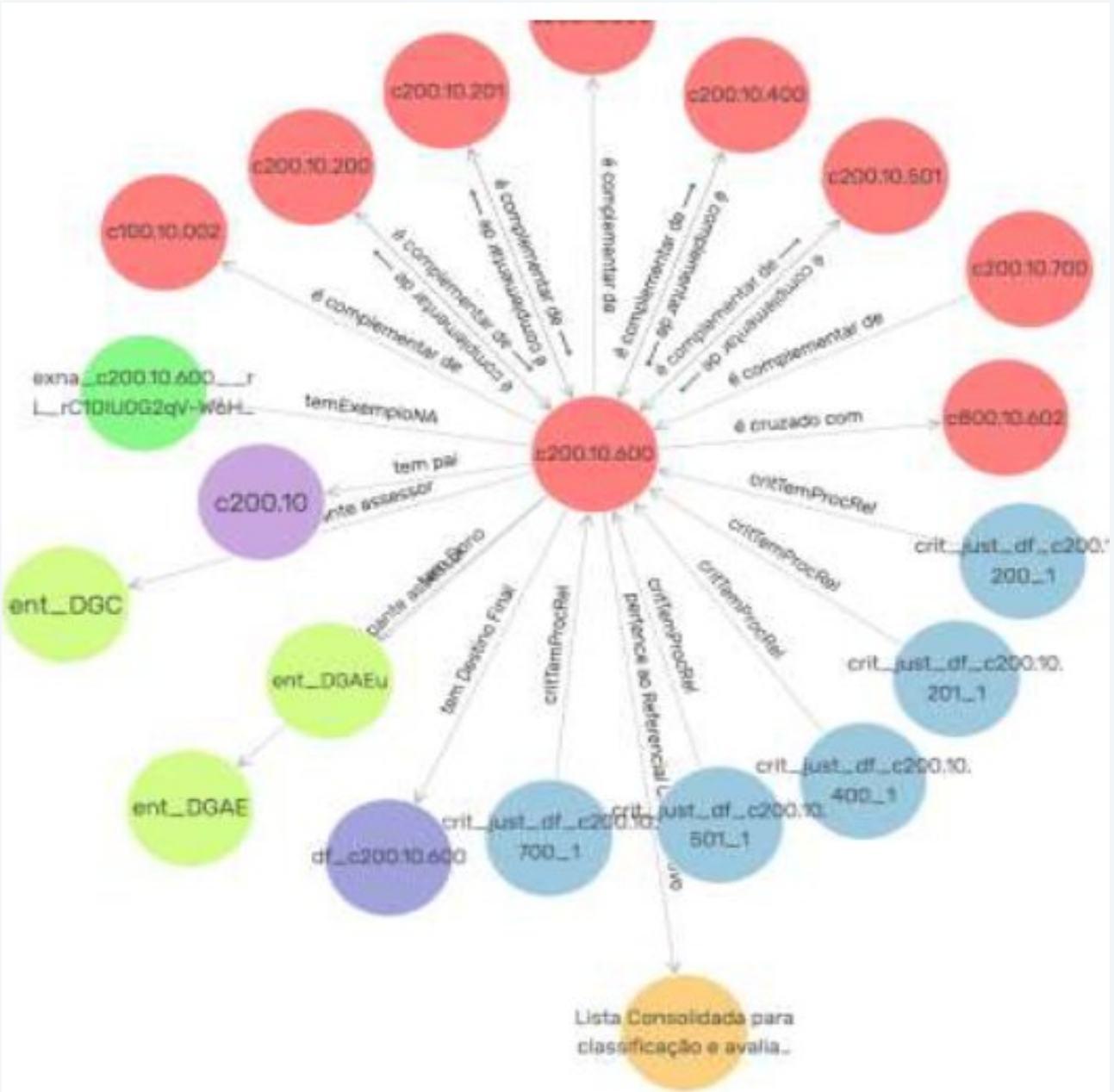
O produto de um PN dá origem a outro: o segundo não existe sem o primeiro

150.40.500: Recolha e tratamento de dados estatísticos de apoio à gestão



150.20.300: Avaliação de atividades

Relações entre classes abstratas



CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO		
DECISÃO DE AVALIAÇÃO	CRITÉRIO	FUNDAMENTO DO CRITÉRIO
Prazo de conservação administrativa	Critério de utilidade administrativa	Relações entre processos: relação suplementar: guardar um Processo de Negócio (suplemento de) o tempo necessário para dar sequência a outro
	Critério legal	Diploma que prevê o Prazo de conservação administrativa
	Critério gestor	Ciclos de gestão
Destino final	Critério da densidade informacional	Relações entre processos: relação de síntese: conservação da síntese e eliminação do sintetizado
	Critério da complementaridade informacional	Relações entre processos: relação complementar: conservação
	Critério legal	Diploma que prevê o Destino final

- Criação de novas classes de nível 1, 2, 3 e 4
- Alteração de classes de nível 1, 2, 3 e 4



The screenshot shows the CLAV web application interface. The header includes the CLAV logo and navigation menu items: CLAV, Registo na CLAV, Operações, Gestão de Pedidos, Estatística, Documentação, and Gestão da Plataforma. The user profile 'MADALENA RIBEIRO' is visible in the top right. The main content area is titled 'Lista Consolidada' and contains the following text:

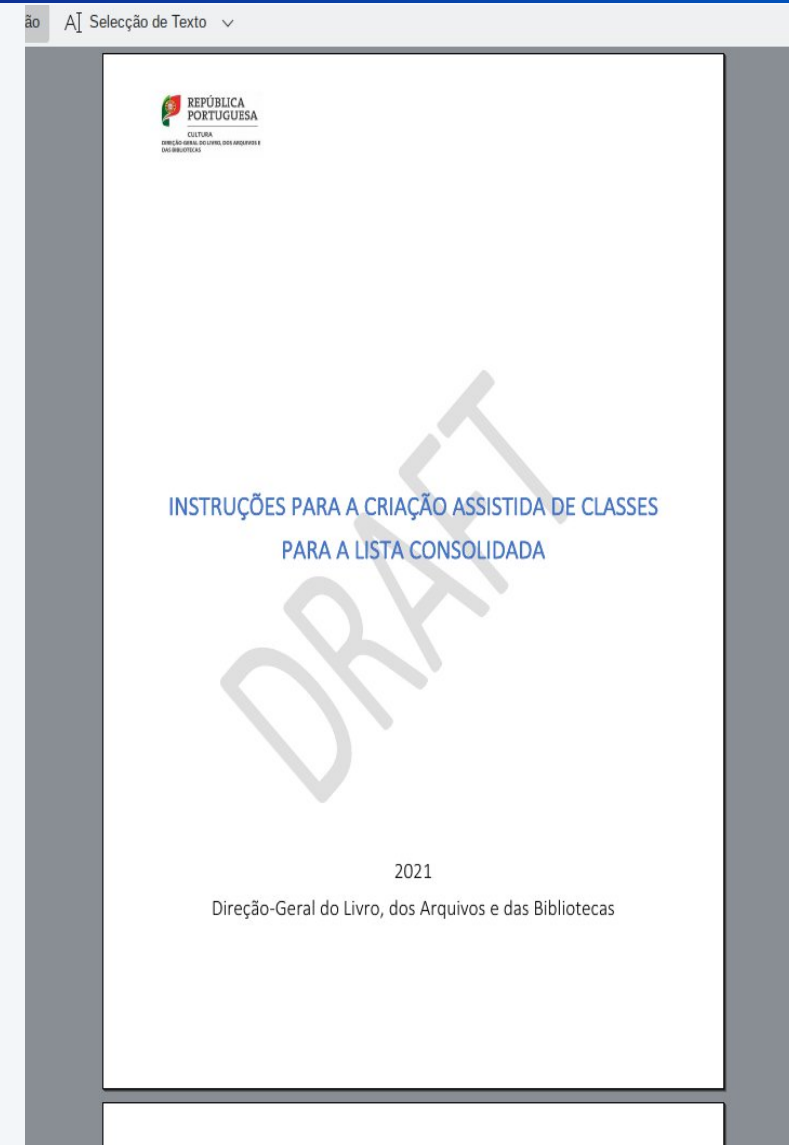
A "Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública" é o referencial disponibilizado pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas para servir de base à elaboração de instrumentos de gestão da informação, nomeadamente planos de classificação e tabelas de seleção. Este referencial apresenta uma estrutura hierárquica de classes que representam as funções e atividades executadas pela Administração Pública. Os processos de negócio são representados como classes de 3º nível, enquadrados em funções (classes de 1º nível) e subfunções (2º nível). As classes são constituídas por elementos informativos, agrupados por zonas, que as identificam e descrevem. Nas classes de 3º e 4º nível (subdivisão do processo de negócio para efeitos de avaliação), estes elementos destinam-se também a contextualizar e avaliar a informação.

Para aceder ao catálogo dos processos de negócio, seleccione a opção CONSULTAR.

Para **propor uma nova classe** para a Lista Consolidada, seleccione a opção CRIAR CLASSE. Deve estar registado na CLAV para aceder a esta funcionalidade. Consulte as instruções em Formulários e instruções.

Para **propor uma alteração a uma classe** da Lista Consolidada, seleccione a opção ALTERAR CLASSE. Deve estar registado na CLAV para aceder a esta funcionalidade.

At the bottom of the content area, there are three buttons: CONSULTAR, CRIAR CLASSE, and ALTERAR CLASSE.



The image shows the cover page of a document titled 'INSTRUÇÕES PARA A CRIAÇÃO ASSISTIDA DE CLASSES PARA A LISTA CONSOLIDADA'. The page features the logo of the República Portuguesa and the Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. The text is centered and includes the year '2021' and the name of the organization. A large 'DRAFT' watermark is visible across the page.

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

INSTRUÇÕES PARA A CRIAÇÃO ASSISTIDA DE CLASSES
PARA A LISTA CONSOLIDADA

2021
Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Tabelas de Seleção

Uma tabela de seleção é um instrumento utilizado pelas entidades para a gestão da informação. Permite organizar e estruturar a informação desde o momento da sua produção, através da atribuição de um código de classificação. A esse código de classificação estão associadas as decisões de avaliação, i.e., o período de tempo que deve manter a informação (prazo de conservação administrativa), o destino a aplicar findo esse prazo (conservação permanente ou eliminação) e a responsabilização pela guarda da informação de conservação permanente.

As tabelas de seleção podem ser organizacionais (de uma entidade ou de uma tipologia de entidades) ou pluriorganizacionais (de um conjunto de entidades, por exemplo de âmbito ministerial). Constituem as fontes de legitimação para a eliminação da informação pública.

Para aceder ao catálogo de tabelas de seleção aprovadas, selecione a opção **CONSULTAR**. As tabelas de seleção encontram-se organizadas por fonte de legitimação: TS publicadas em Portaria de Gestão de Documentos (PGD) ou proveniente de Relatório de Avaliação de Documentação Acumulada (RADA).

Para propor uma tabela de seleção derivada da Lista Consolidada, selecione uma das opções:

- **CRIAR**, para a criação assistida online. Deve estar registado na CLAV para aceder a esta funcionalidade.
- **IMPORTAR FICHEIRO**, para submeter uma tabela criada offline, a partir de um ficheiro pre-preenchido disponibilizado no separador Documentação técnica de apoio, em [Formulários e instruções para a CLAV](#). Deve estar registado na CLAV para aceder a esta funcionalidade.

Consulte as instruções em [Formulários e instruções](#).

CONSULTAR

CRIAR




IMPORTAR

[← VOLTAR](#)

Consultar Tabelas de Seleção

[EXPANDIR TUDO](#)

[FECHAR TUDO](#)

-  Tabelas de Seleção inseridas na Clav [ⓘ](#)
-  Tabelas de Seleção (derivadas da LC) inseridas em portaria de gestão de documentos [ⓘ](#)
-  Tabelas de Seleção (não derivadas da LC) inseridas em portaria de gestão de documentos [ⓘ](#)

Nova Tabela de Seleção Organizacional

✓ Identificação da entidade ou tipologia da Tabela de Seleção

AC - Águas de Coimbra, EM








✓ Designação da Tabela de Seleção

Tabela de Seleção de Águas de Coimbra, EM

3 Seleção dos Processos

Todos Comuns Específicos Relacionados

IMPORTAR PROCESSOS

Processo	Título	Dono	Participante	Operações
100.10.001	Produção e comunicação de atos legislativos	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Não part. <input type="radio"/> Apr <input type="radio"/> Ass <input type="radio"/> Com <input type="radio"/> Dec <input type="radio"/> Exe <input type="radio"/> Ini	
100.10.002	Aprovação e comunicação de convenções internacionais	<input type="checkbox"/>	<input type="radio"/> Não part. <input type="radio"/> Apr <input checked="" type="radio"/> Ass <input type="radio"/> Com <input type="radio"/> Dec <input type="radio"/> Exe <input type="radio"/> Ini	
100.10.003	Comunicação de decisões dos tribunais a que a lei confira força obrigatória geral	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Não part. <input type="radio"/> Apr <input type="radio"/> Ass <input type="radio"/> Com <input type="radio"/> Dec <input type="radio"/> Exe <input type="radio"/> Ini	
100.10.200	Produção e comunicação de atos regulamentares gerais	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Não part. <input type="radio"/> Apr <input type="radio"/> Ass <input type="radio"/> Com <input type="radio"/> Dec <input type="radio"/> Exe <input type="radio"/> Ini	
100.10.400	Produção e comunicação de atos regulamentares locais	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Não part. <input type="radio"/> Apr <input type="radio"/> Ass <input type="radio"/> Com <input type="radio"/> Dec <input type="radio"/> Exe <input type="radio"/> Ini	
100.10.600	Produção e comunicação de regras institucionais	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Não part. <input type="radio"/> Apr <input type="radio"/> Ass <input type="radio"/> Com <input type="radio"/> Dec <input type="radio"/> Exe <input type="radio"/> Ini	
100.10.800	Produção e comunicação de normas técnicas	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="radio"/> Não part. <input type="radio"/> Apr <input type="radio"/> Ass <input type="radio"/> Com <input type="radio"/> Dec <input type="radio"/> Exe <input type="radio"/> Ini	

Tabelas de seleção: edição de campos descritivos na criação assistida de Tabela de seleção

 **CLAV**
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO

MADALENA RIBEIRO

Descrição: 100.10.001 - Produção e comunicação de atos legislativos

Descrição
Elaboração ou participação na elaboração de atos legislativos conduzidos por iniciativa das autoridades competentes para a definição do regime jurídico aplicável. Inicia com a apresentação de um projeto acompanhado dos documentos que o fundamentam e justificam à entidade com competência para legislar e termina com a respetiva publicação ou publicitação. Inclui verificação jurídica, apreciação, discussão e votação conducentes à elaboração do texto final, aprovação da iniciativa, ratificação pelas entidades competentes e promulgação.

Nota(s) de Aplicação ? ADICIONAR +

Iniciativa legislativa por parte de cidadãos REMOVER ⊖

Exemplo(s) de Nota(s) de Aplicação ? ADICIONAR +

Código da Estrada REMOVER ⊖

Notas de Exclusão ? ADICIONAR +

Os procedimentos administrativos, trabalhos preparatórios ou elaboração de estudos preliminares, por exemplo quando a regulamentação seja necessária para dar forma legal a instrumentos de planeamento, devem ser considerados em 150.10 - Planeamento e gestão estratégica / Definição e avaliação de políticas REMOVER ⊖

Termos de Índice ? ADICIONAR +

Lei (produção e comunicação) REMOVER ⊖

100.20.400 Não part. Apr Ass Com Dec Exe Ini

Autos de Eliminação

Quando a documentação atinge o término do seu prazo de conservação administrativa e o seu destino final é a eliminação, a ação de eliminar deve ser concretizada seguindo as boas práticas. Na CLAV é possível criar os autos de eliminação ao abrigo de tabela de seleção inserida em Portaria de gestão de documentos ou Relatório de avaliação de documentação acumulada, e submetê-los à DGLAB para verificação de conformidade.

Para aceder a autos de eliminação, selecione a opção **CONSULTAR**.

Para criar autos de eliminação, selecione a opção **CRIAR**. Deve estar registado na CLAV para aceder a esta funcionalidade.

Para importar autos de eliminação, selecione a opção **IMPORTAR**. Deve estar registado na CLAV para aceder a esta funcionalidade.

Consulte as instruções em [Formulários e instruções](#).

CONSULTAR

CRIAR

IMPORTAR

Novo Auto de Eliminação

1 Seleção de fonte e fundo

Fonte de legitimação

TS/LC PGD/LC PGD RADA RADA/CLAV

Portaria 39/2019 - Regulamento para a classificação e avaliação da informação produzida no exercício de funções da CP - Comboio! ▾

Fundo

CP - Comboios de Portugal, EPE ✖ ▾

CONTINUAR

2 Identificação de classes / séries e agreg

Novo Auto de Eliminação

Classe PGD/LC

Classe

Prazo de conservação administrativa

Destino final

Natureza de intervenção

Donos do PN

Data de início

Data de fim

Medição de UI em papel (m.l.)

Medição de UI digital (GB)

Medição de UI nouro suporte

VOLTAR ADICIONAR LIMPAR

Importar Auto de Eliminação (CSV)

A Plataforma CLAV permite a submissão de Autos de Eliminação (AE) através da importação de ficheiros. Para tal são disponibilizados dois tipos de formulários que devem ser preenchidos previamente offline:

- Um formulário para as classes / séries (veja [aqui](#))
- um formulário para as agregações simples / unidades de instalação (veja [aqui](#))

Consulte [aqui](#) as instruções de preenchimento.

Fonte de legitimação

- TS/LC PGD/LC PGD RADA RADA/CLAV

Selecione a fonte de legitimação

Entidade

DGLAB - Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas

Ficheiro classes / séries

Explorar... Nenhum ficheiro selecionado.

Ficheiro agregações / unidades de instalação

Explorar... Nenhum ficheiro selecionado.

O auto de eliminação em submissão respeita todas as regras contidas n

SUBMITER LIMPAR

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	codigo	referencia	dataInicial	dataFinal	numAgregacoes	medicaoPapel	medicaoDigital	medicaoOutro	dono
2									
3									
4									

Formulário para a identificação das classes / séries

	A	B	C	D	E	F
1	codigoClasse	referencia	codigoAgregacao	titulo	dataInicioContagemPCA	intervencao
2						
3						
4						

Formulário para a identificação das agregações / UI

Documentação de apoio

EXPANDIR TUDO

FECHAR TUDO



Documentos metodológicos ⓘ

Para conhecer os princípios teóricos e metodológicos que estão na base da Lista Consolidada, veja os seguintes documentos técnicos:

- [Governo Electrónico e Interoperabilidade: documento metodológico para a elaboração de um esquema de metainformação para a interoperabilidade e de uma macroestrutura funcional](#)
- [Orientações básicas para o desenvolvimento dos 3ºs níveis em planos de classificação conformes à macroestrutura funcional](#)
- [Avaliação suprainstitucional da Informação arquivística \(ASIA\): Documento metodológico](#). Contém, em anexo, as Regras para a criação de termos do índice.
- Os [Mapas conceptuais](#) contêm informação sobre a subdivisão lógica das Funções (MEF) e o seu desdobramento em processos de negócio (classes de 3º nível). São a base para o enquadramento conceptual e a codificação de novos processos de negócio na Lista Consolidada.



Formulários e instruções para a CLAV ⓘ



Manuais ⓘ

Para obter informação específica sobre o processo de elaboração e aplicação dos instrumentos de gestão da informação consulte as [fichas técnicas](#):

- [FT1 – Elaboração de relatórios de avaliação de documentação acumulada](#) Ficha técnica com o procedimento para a elaboração de relatórios de avaliação de documentação acumulada e sua submissão ao Órgão de coordenação do sistema nacional de arquivos
- [FT2 – O que é a Lista Consolidada](#) Ficha técnica que explicita a origem, percurso e etapas de elaboração do referencial para a classificação e avaliação da informação pública, denominado Lista Consolidada



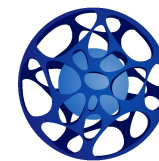
BOM TRABALHO!

WORKSHOP

Introdução à metodologia de classificação e avaliação

clav@dglab.gov.pt

* PAT – Programa de Apoio Técnico DGLAB



CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO
DA INFORMAÇÃO PÚBLICA



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

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