# Workshop *Metodologia de classificação e avaliação: uma introdução*

Porto, 19-04-2024
Leiria, 03-05-2024
Faro, 24-05-2024

PAT – Programa de Apoio Técnico

CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

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

# SUMÁRIO


**1. Enquadramento**

**2. Metodologia de classificação e avaliação**

2.1. A classificação funcional

2.2. A classificação da informação e os conceitos fundamentais para a gestão da informação

2.3. A metodologia de avaliação da informação pública

2.4. Critérios de avaliação da informação associada aos Processos de Negócio

**3. A Lista Consolidada e os instrumentos de classificação e avaliação**

3.1. Elementos informativos dos Processos de Negócio

3.2. Tipos de relações entre Processos de Negócio

3.3. Os instrumentos de aplicação de classificação e avaliação

**4. Apresentação da CLAV**

**5. Debate**


CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

## Objetivo geral

- Conhecer a metodologia da classificação e avaliação da informação arquivística

## Objetivos específicos

- Conhecer os instrumentos de gestão de informação associados aos processos de classificação e avaliação, principalmente tabelas de seleção realizadas com base na Lista Consolidada

- A CLAV enquanto repositório de informação e futura plataforma de interação com a DGLAB

# Enquadramento

# Cronologia da mudança em curso

(*) Segue-se à Macroestrutura Temática. (**) - Programa Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica (criado em 2008 e com última atividade em 2017).

# Cronologia da mudança em curso

(*) Aguarda aprovação.

# 1. ENQUADRAMENTO

CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

# Metodologia de classificação e avaliação

CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

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

# Macroestrutura Funcional (MEF)

**100** Ordenamento jurídico e normativo

**150** Planeamento e gestão estratégica
**200** Execução da política externa

**400** Prestação de serviços de identificação e registo
**550** Execução de operações de segurança, proteção ou defesa
**600** Administração da justiça
**650** Prestação de serviços de proteção e inclusão social
**700** Prestação de cuidados de saúde
**710** Prestação de serviços de higiene e salubridade públicas
**750** Prestação de serviços de ensino e formação
**800** Prestação de serviços técnico e científicos, investigação e desenvolvimento
**850** Execução de programas e de ações de incentivo
**900** Dinamização e comunicação
**950** Administração da participação cívica

**250** Administração de relações de trabalho
**300** Administração de direitos, bens e serviços
**350** Administração financeira

**450** Reconhecimentos e permissões
**500** Supervisão, controlo e responsabilização

**Modelo conceptual**

CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

# 2. METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO

CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO
DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

# 2. METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO

Lista Consolidada

| 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 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 |
| 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 |

## Modelo

- Processo de negócio
- Participante do processo de negócio
- Dono do processo de negócio
- Metodologia relacional
- Avaliação suprainstitucional

## Aplicação da Classificação

- Ocorrência
- Agregação simples
- Agregação composta
- Tipologias de ocorrência

Processo de negócio

## Da informação ao processo

- ✓ A informação é produzida no âmbito de diversas atividades, desenvolvidas no contexto de uma função.

- ✓ A informação e os documentos **não podem ser isolados da realidade em que foram produzidos** e, como tal, **devem integrar um processo.**

## Processo e procedimento

**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

CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

## Processo de negócio

Conjunto de atividades que se sucedem com vista à obtenção de um determinado objetivo.

"*sucessão ordenada de atividades interligadas, desempenhadas para atingir um resultado definido (produto ou serviço), no âmbito de uma função*" (Orientações para a aplicação de Tabela de Seleção derivada da Lista Consolidada, p.99).

### 250.20: Gestão de relações individuais de trabalho

- 250.20.001 - Registo biográfico de trabalhadores
- 250.20.200 - Processamento de pedidos de horário de trabalho especial
- 250.20.201 - Processamento de pedidos de trabalho extraordinário
- 250.20.202 - Processamento de pedido ou atribuição do regime de teletrabalho
- 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
- 250.20.405 - Processamento de deslocações em serviço

## Dono do processo de negócio

"*a entidade que detém o processo de negócio na sua completude e que, como tal, é responsável pela sua condução, pelo produto final e por garantir a conservação da sua informação, nos termos previstos na tabela de seleção*" (artigo 3.º do regulamento anexo à Portaria n.º 112/2023).

## Participante do processo de negócio

"*a entidade que, embora contribuindo para o desenvolvimento do processo de negócio e do produto final, não o detém na sua completude, não sendo, assim, responsável pela sua condução ou pela conservação da sua informação, nos termos previstos na tabela de seleção*" (artigo 3.º do regulamento anexo à Portaria n.º 112/2023).

## Ocorrências

Correspondem aos casos que se sucedem no âmbito de um determinado PN.

## Agregações simples (processos documentais)

Correspondem aos processos documentais, uma agregação simples é o conjunto sequencial de documentos relativo a uma ocorrência num determinado PN.

250.20.200: Processamento de pedidos de horário de trabalho especial

*Pedido de jornada contínua da Ana*

*Pedido de horário reduzido da Joana*

*Pedido de horário de trabalhador estudante do António…*

*Agregação relativa à jornada contínua da Ana*

*Agregação relativa ao horário reduzido da Joana*

*Agregação relativa ao horário de trabalhador estudante do António…*

**Representa**

Ocorrências
(casos tratados)

Atos da Administração

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)

**Materializa-se documentalmente**

Agregações
(processos documentais)

Documentos de arquivo

CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

## Agregação simples

Conjunto sequencial de documentos relativos a uma ocorrência num processo de negócio.

Agregação simples A | Agregação simples B | Agregação simples C

## Agregação composta

"*Agrupamento de agregações simples, sendo criada para efeitos de gestão de documentos*" (artigo 3.º do regulamento anexo à Portaria n.º 112/2023).

Agregação composta

Agregação simples A | Agregação simples B | Agregação simples C

"*As agregações não constituem um nível da tabela* [plano de classificação]*, pelo que não estão aí contempladas, resultam da aplicação da tabela* [plano]*, sendo criadas por cada organização à medida das suas necessidades (agregações compostas) e ao ritmo da ocorrência dos casos (agregações simples).*"

CLAV CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

## Tipos de agregações compostas

Conjuntos de agregações simples com a mesma classificação e que têm idêntica natureza funcional

Conjuntos de agregações simples com a mesma classificação e a mesma natureza de intervenção (dono e participante)

Conjuntos de agregações simples com classificações distintas

Agregação composta

- Agregação simples A
- Agregação simples B
- Agregação simples C

CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

## Tipologia de ocorrência por especificidade funcional

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

## Tipologia de ocorrência por natureza de intervenção

500.10.301 - Realização de fiscalização

CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

## Agregação composta que reúne agregações simples com classificações distintas

Trabalhador João Silva, n.º 4230

(agregação composta)

- Registo biográfico de João Silva
- Registo de assiduidade de João Silva
- Participação de acidente de trabalho de João Silva
- Liquidação de despesas decorrente de acidente de João Silva

(agregações simples)

250.20.001 - Registo biográfico de trabalhadores

250.20.400 - Controlo de assiduidade e pontualidade

250.20.401 - Participação de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais

350.10.503 - Liquidação de despesas decorrentes de acidentes de trabalho e doenças profissionais

(processos de negócio)

CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

## Metodologia relacional

"*o método aplicado à avaliação da informação de acordo com os critérios legal, densidade informacional, complementaridade informacional e completude, através dos quais se estabelecem relações de sucessão, cruzamento, síntese, complementaridade e suplementaridade entre processos de negócio ou entre as suas subdivisões, quando aplicável*" (Orientações para a aplicação de Tabela de Seleção derivada da Lista Consolidada, p.98).

CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

| 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 gestionário | 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 |

## Metodologia relacional

CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

## Avaliação suprainstitucional

"*a atribuição comum de prazos e destinos finais à informação resultante dos processos de negócio executados pela Administração Pública derivando a sua conservação da natureza de intervenção da entidade*" (Orientações para a aplicação de Tabela de Seleção derivada da Lista Consolidada, p.94).

# 2. METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO

CLAV
CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA