

A aplicação da Portaria n.º 112/2023 no Município de Aljezur: A urgência a emergir

Isabel Quelhas, Técnica Superior – Arquivo na Câmara Municipal de Aljezur

Divisão Administrativa e de Recursos Humanos

Secção de Expediente Geral

Serviço de Arquivo

Sumário

1. **Contextualização;**
2. **Desafios da Portaria n.º 112/2023 Portaria de Gestão de Documentos - Administração Local (PGD-AL);**
3. **Implementação da Portaria de Gestão de Documentos - Administração Local (PGD-AL):**
 - a) **Estratégias;**
 - b) **Constrangimentos;**
 - c) **Soluções;**
 - d) **Recomendações.**
4. **Preocupação.**



CONTEXTUALIZAÇÃO

- α Anterior a 2015:
 - α Sistema de Gestão Documental (SGD da AIRC) – Classificador de Correspondência como Plano de Classificação;
 - α Serviço Gestor do Procedimento (SGP) - Classificação com o Classificador de Correspondência;
 - α Serviço de Arquivo (SARQ) - Tabela de Seleção da Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro para a Classificação, Avaliação e Seleção.
- α Desde 2015 até outubro de 2023:
 - α Sistema de Gestão Documental (*MyDoc Win* da AIRC) – Lista Consolidada (LC) como Plano de Classificação;
 - α Serviço Gestor do Procedimento (SGP) - Classificação com a Lista Consolidada (LC);
 - α Serviço de Arquivo (SARQ) - (Re)Classificação, Avaliação e Seleção com a Portaria n.º 1253/2009, de 14 de outubro, e com a Lista Consolidada (LC).



DESAFIOS

- α Entrada n.º 17015 de 07/11/2023:
 - α Ofício Circular da DGLAB (S-2023-013735) – Aprovação do Relatório de Avaliação Simplificado Administração Local (RAS-AL);
 - α Despacho – Eleita com competência delegada nos domínios da Cultura e Modernização Administrativa para o Serviço de Arquivo (SARQ);
 - α Serviço de Arquivo (SARQ) propõe como proposta de atuação a
 - α Minистраção de sessões de sensibilização aos Serviços Gestores do Procedimento (SGP's);
 - α Autorização de reuniões entre Serviço de Arquivo (SARQ) e Serviço de Gestão Informática (SGI) e integração em Grupos de Trabalho (GT's) sobre Planos de Preservação Digital (PPD's);
 - α Elaboração de um Regulamento de Gestão de Informação;
 - α Publicitação dos novos Instrumentos de Gestão de Informação.

- α *Artigo 2.º Avaliação da documentação acumulada:*
 - α Informação Nado-digital e Híbrida - Preocupação.
- α *Artigo 4.º Aplicação no tempo:*
 - α ***não é aplicável à informação produzida e acumulada antes da sua entrada em vigor, salvo se organizada em conformidade com as classes inscritas na respetiva Lista Consolidada.***
- α *Artigo 3.º Definições:*
 - α Terminologia – Serviço Gestor do Procedimento (SGP);
 - α «Agregação» - materialização no Sistema de Informação (SI).
- α *Artigo 6.º Registo:*
 - α ***1 — Os documentos e agregações produzidos pelas entidades são integrados e registados no respetivo SI.***
 - α ***2 — O ato de registo implica a inserção de dados relativos à classificação e à avaliação dos documentos e agregações.***

- α Artigo 7.º:
 - α Classificação – ainda não é campo obrigatório no Sistema de Informação (SI).
- α Artigo 9.º ao Artigo 11.º:
 - α *Avaliação* – Discordância pelos Serviços Gestores do Procedimento (SGP's) em alguns Processos de Negócio (PN's);
 - α *Aplicação(ões)* – Por ministrar formação aos Serviços Gestores do Procedimento (SGP's).
- α Artigo 13.º e 14.º:
 - α Auto de Entrega e Eliminação - Indisponíveis no Sistema de Informação (SI).



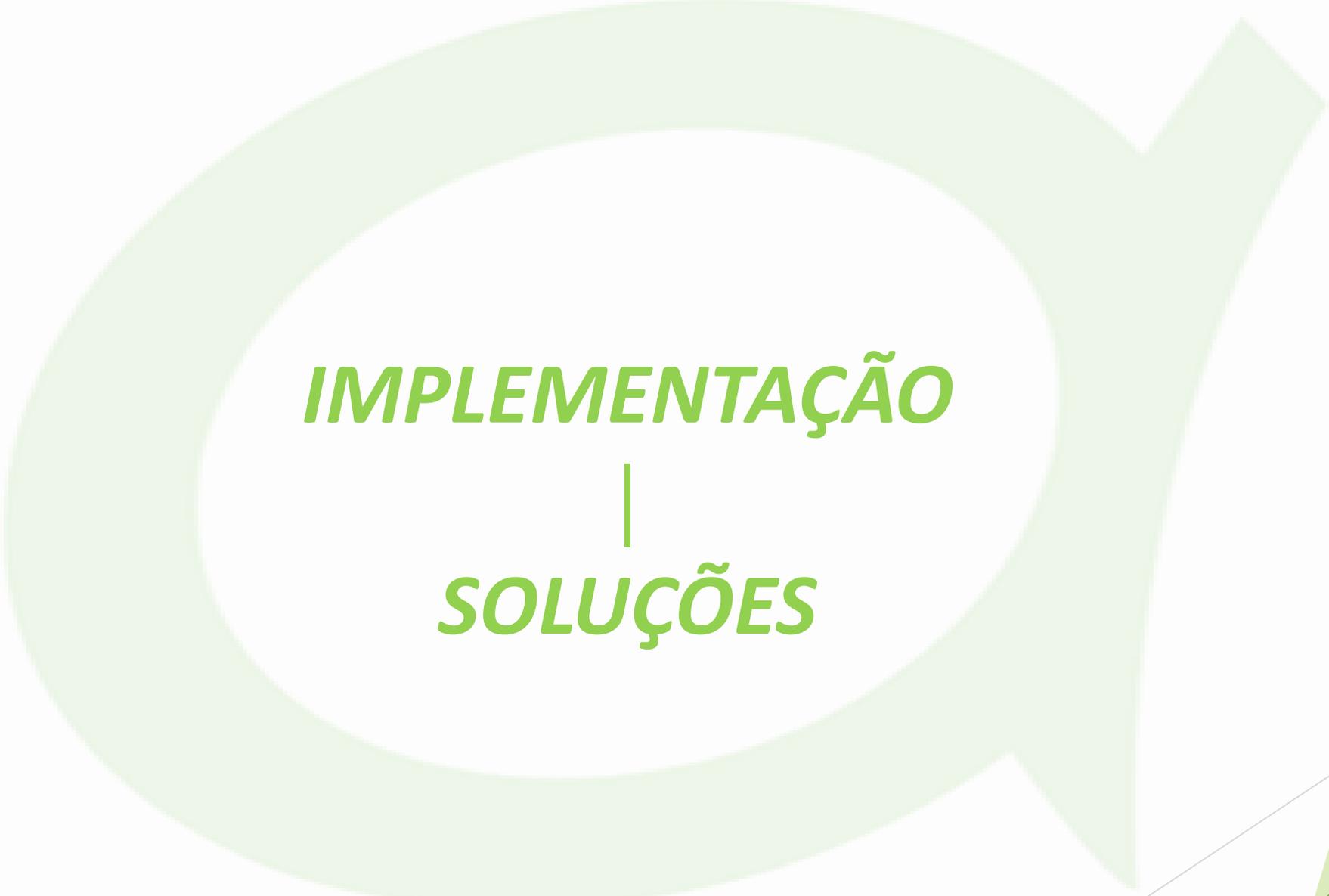
IMPLEMENTAÇÃO
|
ESTRATÉGIAS

- α Prévia à Portaria de Gestão de Documentos - Administração Local (PGD-AL):
 - α Adaptação do Triplicado do Auto de Entrega/Guia de Remessa;
 - α Revisão técnica dos instrumentos a implementar no âmbito do Projeto de Reengenharia de Processos (2019 - 2022).
- α Posterior à Portaria de Gestão de Documentos - Administração Local (PGD-AL):
 - α Seleção de Códigos da Lista Consolidada (LC) para a Tabela de Seleção da Portaria de Gestão de Documentos - Administração Local (PGD-AL) carregada no Sistema de Informação (SI);
 - α Integração no Grupo de Trabalho – Plano de Preservação Digital da Rede de Arquivos do Algarve (RAalg);
 - α Revisão de algumas atividades da gestão de informação no âmbito da implementação do Regulamento de Geral sobre a Proteção de Dados Pessoais (RGPD).



IMPLEMENTAÇÃO
|
CONSTRANGIMENTOS

- α O texto da Portaria de Gestão de Documentos - Administração Local (PGD-AL):
 - α Interpretações: 1. Qual o Serviço que regista Gestão Documental ou Serviço Gestor do Procedimento (Gestão Documental descentralizada) ou Ambos, e 2. Quando se classifica – no registo ou no arquivamento.
- α As mentalidades:
 - α Conceito de Arquivo e Arquivista na Era Digital - Onde termina a função de Gestor da Informação e começa a do Gestor de Sistemas e Tecnologias de Informação.
- α Recursos Humanos:
 - α Teoria – 2 (1 Técnico Superior – Arquivo desde 05/2019 e 1 Assistente Técnico desde 08/2023);
 - α Prática – 1 a 50% (Técnico Superior – Arquivo desde 01/2023).



IMPLEMENTAÇÃO

|
SOLUÇÕES

- α Encontradas e implementadas:
 - α Dialogar com recurso à plataforma CLAV - Serviço de Arquivo (SARQ) + Serviço de Gestão Informática (SGI) + Serviço Gestor do Procedimento (SGP).
 - α (Re)Sensibilizar para a Normalização e Uniformização através da Classificação e Avaliação no âmbito da Implementação do RGPD.
- α Encontradas, não implementadas:
 - α Reafectar permanentemente os Recursos Humanos ao Serviço de Arquivo (SARQ) e mobilizar pelo menos mais 1 (internamente ou externamente);
 - α A IA (Inteligência Artificial) – pode vir a ser uma ferramenta agilizadora no acesso à informação, e tornar a Classificação e Indexação automáticas.



IMPLEMENTAÇÃO
|
RECOMENDAÇÕES

- α Para Arquivistas:
 - α Perscrutar procedimentos - Facilita a compreensão da organização da informação efetuada pelos Serviços Gestores do Procedimento (SGP's);
 - α Frequentar Ações de Formação e Programas de Mentoria – Conhecimento partilhado esbate dúvidas solitárias;
 - α Integrar projetos de Reengenharia de Processos e Implementação do RGPD - Ajuda a mapear e validar a classificação e indexação efetuada pelos Serviços Gestores do Procedimento (SGP's).
- α Para os Fornecedores de *Softwares* de Gestão Documental:
 - α Partilhar a administração deste Sistema de Informação (SI) – Criar um Perfil de Coadministrador para a Gestão da Informação pelos Arquivistas.
- α Para a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB):
 - α Minистраção de ações de sensibilização à Gestão de Topo, entenda-se, Órgãos Autárquicos.



PREOCUPAÇÃO

INFORMAÇÃO DIGITAL ACUMULADA

REGISTOS SEM CLASSIFICAÇÃO	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024 (até OUT)	Total
Gb	2,52	2,39	2,4	3,2	3,7	4,8	5,2	5,6	6,2	6,3	42,31
Milhares/docs	8,9	7,4	7	7,9	9,4	8,6	10,4	10,7	10,7	9,5	90,5
REGISTOS COM CLASSIFICAÇÃO	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024 (até OUT)	Total
Gb	11,7	21,3	21	15	25,4	19,2	26,8	36	32	30,5	238,9
Milhares/docs	43,4	66,5	53,9	42,9	40,7	42,7	58	64,7	67,6	59,8	540,2

04/11/2024



Obrigada

isabel.canais@cm-aljezur.pt