

A Macroestrutura Funcional e o Plano de Classificação:

Caso prático

Nuno Miguel Marques

Arquivo Municipal de Vila do Bispo

Largo de S. Vicente

8650-408 Vila do Bispo

Tel.: 282 630 600

E-mail: arquivo_municipal@cm-viladobispo.pt

Sónia Isabel Negrão

Arquivo Histórico de Albufeira

Beco Bernardino de Sousa

8200-018 Albufeira

Tel: 289599638

E-mail: arquivo.historico@cm-albufeira.pt

Resumo

A comunicação está enquadrada dentro da temática da Macroestrutura Funcional (MEF), aplicada à Administração local, dividindo-se em duas partes complementares. Uma primeira parte, que aborda a MEF de uma perspetiva teórica, revelando a sua estrutura, princípios basilares e vantagens na utilização, e de igual modo uma breve explicação sobre o modo de integração e construção de Planos de Classificação conforme à MEF. Fase complementada através da exposição da vertente prática de implementação de Planos de Classificação conforme à MEF em duas entidades, o Município de Albufeira (MA) e o Município de Vila do Bispo (MVB), ambos pertencentes à Rede de Arquivos do Algarve. Neste quadro, será dado a conhecer as etapas que acompanharam a implementação, sublinhando os pontos fortes e menos fortes do processo de implementação, dentro da perspetiva de funcionalidade e operacionalidade do instrumento de gestão da informação arquivística nas entidades. Tendo em conta a distinção entre projetos, salvaguardam-se as respetivas diferenças metodológicas na implementação de planos de classificação conforme à MEF.

Abstract

The lecture is framed within the Macroestrutura Funcional (MEF) scope, which is applied to the Portugal's Local Administration, divided in two complementary parts. The first one, is focused on MEF from a theoretical approach, revealing its structure, basic principles and advantages on using the instrument and also a short explanation on how could be comprise into the information management systems and how to implement Classification Plans according to MEF. This phase is complemented through a practical perspective of the implementation on two local governing bodies. The Municipalities of Albufeira and Vila do Bispo, both belonging to Algarve's Archival Network. On this context, is presented the implementation stages, giving also a perspective of the strong and weak points of the whole process, bearing in mind the concepts of functionality and operational in archivist informational

management instrument`s on both entities. On this matter, as we see two different projects using the same tool and reach the same objective - the Classification Plan implementation according MEF -, we realize the differences between methods and strategies applied.

Palavras-chave: Macroestrutura Funcional (MEF), Gestão da Informação, Plano de Classificação (PC), Sistema de Gestão Documental (SGD), Processo de Negócio (PN).

No quadro da gestão da informação arquivística nas entidades públicas, a Macroestrutura Funcional (MEF) é perspectivada como um instrumento de características universais, dotado de uma estrutura hierárquica desenvolvida a dois níveis, isto é, o enfoque é dirigido para as Funções e Subfunções exercidas pelo Estado, proporcionando desta forma uma visão integrada, global e holística na gestão da informação arquivística. A MEF foi concebida como ferramenta de apoio à elaboração de planos de classificação de natureza funcional, tendo como base essencial a interoperabilidade semântica entre sistemas de informação.

O plano de classificação, criado para organizar a informação gerida por determinada entidade, neste caso pertencente à estrutura do Estado, deve ser elaborado conforme à MEF, assumindo características de base funcional e hierárquica. Esta construção deve obedecer à integração das classes de 1º e 2º níveis (Funções e Subfunções) importados da MEF, desenvolvendo-se, *a posteriori*, um 3º nível, enquadrado numa perspetiva funcional, que representa integralmente os processos de negócio(PN) desenvolvidos pela Administração. Relação hierárquica bem definida, onde os PN integram uma função e subfunção (MEF), materializando-se aquando da produção documental de determinada série, onde existirá sempre um *input* e um *output* relativos a

determinado produto ou serviço, derivados de um conjunto estruturado de atividades e com um número de intervenientes em todo o desenrolar do PN.

Estamos assim perante dois tipos de categorização que se integram e complementam dando origem ao instrumento Plano de Classificação. Por um lado, as de 1º e 2º nível, que correspondem à Macroestrutura Funcional (Função e Subfunção), responsáveis por estabilizar e normalizar o processo classificativo informacional, através do princípio da interoperabilidade semântica. Por outro a de 3º nível, referente ao Processo de Negócio (produto/serviço), considerado igualmente como elemento chave na materialização das atividades e ações que decorrem dentro das entidades, ao refletir a sua realidade, contextualizadas através das funções que exercem. O processo de negócio é assim visto como elemento que permite disciplinar, organizar e otimizar a gestão da informação, ao contribuir de forma eficaz para a correta aplicação da classificação nos sistemas de informação das entidades. De acordo com a abordagem por processo de negócio, considerado essencial na construção de planos de classificação conformes à MEF, a classificação deve permanecer sempre no terceiro nível, sendo atribuída única e exclusivamente ao PN, sendo que todos os documentos que compõem esse mesmo PN

devem assumir a mesma classificação daquele. A sua atribuição é da responsabilidade do serviço que cria, produz e gere o processo de negócio e a operação de atribuição de classificação deve ser realizada no momento inicial do desenvolvimento processual.

Em termos comparativos, quando se fala de sistemas de classificação orgânicos e funcionais, este último, se conforme à MEF, apresenta vantagens únicas, ao apresentar uma perspectiva unidimensional com a representação de relações hierárquicas – função e subfunção -, através da atribuição de um significado tendencialmente unívoco a cada objeto de informação, evitando desta forma desvios classificativos e organizacionais. Este ponto é visível pela natureza de amplitude e versatilidade que apresenta, em clara oposição a uma visão multidimensional e inflexível da perspectiva orgânica, que, ao contrário do Funcional, não deixa margem de crescimento de novas classes no Plano de Classificação. Facto que é traduzido na codificação numérica não sequencial atribuída, que facilita a adaptação e alteração de atividades processuais no plano de classificação MEF.

As vantagens anunciadas têm a sua base estrutural em princípios orientadores bem definidos. Existe, neste contexto, uma macroestrutura classificativa comum a todas as entidades da Administração Central do Estado e da Administração Local, tendo em consideração as ações desenvolvidas pelas entidades, enquadradas a nível funcional. É claro o aumento do nível de eficiência devido à otimização e normalização da informação de arquivo nos sistemas de informação, que conduzem necessariamente a uma estabilidade e segurança, que contrastam com o ruído causado

pela proliferação de instrumentos de classificação de natureza orgânica.

A base do Paradigma Funcional, a Função, estrutural na MEF, é considerado, em nosso entender, um conceito operatório chave, assumindo a responsabilidade de estabilizar o enquadramento classificativo da informação. Esta função estabilizadora e normalizadora é reforçada pela instabilidade apresentada na perspectiva orgânica.

A abordagem suprainstitucional e a subsequente transversalidade associadas ao Plano de Classificação conformes à MEF, aliam-se ao princípio essencial da interoperabilidade semântica. Todos estes elementos conduzem de forma muito objetiva à criação de uma linguagem comum a todas as entidades utilizadoras da Macroestrutura Funcional, facilitando de forma efetiva a comunicabilidade entre elas, aumentando desta forma a eficiência na troca e partilha de informação.

Quanto aos “termos de índice” incluídos nos Planos de Classificação conformes à MEF, são considerados exclusivamente como pontos de acesso de auxílio à classificação do terceiro nível (PN) e de igual modo como elementos de apoio à classificação, não se constituindo como um quarto nível classificativo. De facto eles traduzem a materialização documental dos processos de negócio, tendo em conta determinada função ou ação desenvolvida pelas entidades. Neste contexto, a criação de um 4º nível terá eventualmente que ver com questões “apenas” relacionadas com a Avaliação. Existe, deste modo, a necessidade imperativa de organização estrutural e funcional que contribua para a estabilização dos “termos de índice”, no sentido da aplicação correta do Plano de Classificação conforme à MEF, que irá permitir

a construção de instrumentos técnicos, como a Portaria de Gestão de Informação Arquivística e a consequente Tabela de Seleção, imprescindíveis no desenvolvimento da atividade arquivística.

Tendo em consideração a filosofia, os princípios estruturantes e os métodos a desenvolver no sentido de implementação de Planos de Classificação conforme à MEF, e seguindo as diretrizes para a sua correta efetivação, existem, no entanto, diferentes metodologias e estratégias utilizadas para o efeito. Facto que deriva da Entidade que o implementa, da sua natureza, da forma de organização, dos recursos existentes, do momento de decisão quanto à implementação e dos projetos criados para o efeito. Deste modo, estamos perante toda uma série de fatores e vicissitudes inerentes que a caracterizam em específico. O caso do Município de Albufeira e de Vila do Bispo é um bom exemplo disso mesmo.

As razões principais que conduziram à necessidade de implementação do Plano deveram-se essencialmente à inexistência de qualquer tipo de sistema classificativo de informação na entidade, bem como à necessidade de tornar mais eficiente a gestão da informação, tanto ao nível da normalização de procedimentos, como a questões de pesquisa e recuperação da informação de natureza arquivística, essenciais para a gestão correta de qualquer sistema de informação.

Em termos organizacionais, o Município de Albufeira é constituído por uma estrutura nuclear (quatro departamentos municipais), por uma estrutura flexível (dezassete divisões municipais e dois gabinetes) e por quatro serviços. Deste universo, fazem parte mil duzentos e trinta e quatro funcionários, em que

seiscentos e sessenta e cinco são utilizadores do SGD. Desta forma, foi necessário, para o sucesso deste empreendimento, desenvolver um projeto de revisão da gestão da informação e definir uma equipa de trabalho. A equipa que foi criada é constituída por técnicos das seguintes áreas: Administrativa, Arquivo, Jurídico, Expediente, Qualidade e Informática. Tentou-se, deste modo, abranger áreas distintas entre si, criando uma equipa multidisciplinar que tivesse maior capacidade no conhecimento e desenvolvimento de um projeto desta natureza.

Ao iniciar o projeto, e numa altura em que não tínhamos conhecimento da existência do grupo de trabalho da MEF para as Autarquias locais, a equipa de trabalho responsável pelo projeto de implementação optou pela elaboração de um Plano de Classificação de natureza funcional, devido principalmente às limitações apresentadas por outros instrumentos similares de natureza orgânica ou mesmo orgânico-funcional.

Numa primeira fase, dado que o Município de Albufeira nunca tinha tido qualquer tipo de sistema classificativo de informação, solicitou-se à empresa B-Safe uma formação técnica nesta área específica. A formação contou com a presença de no mínimo um representante de cada unidade orgânica do MA, incidindo sobre a temática da elaboração de Planos de classificação e posterior aplicação prática.

Na fase seguinte deu-se início ao levantamento de todos os processos documentais geridos pelo MA. Este levantamento, além de servir os propósitos para a elaboração de um Plano de classificação funcional, serviu igualmente para a tomada de consciência da real situação da entidade. Trabalho de campo fundamental para conhecer o MA, tanto ao nível da gestão da

informação, massas acumuladas de documentação existentes e de procedimentos para conhecimento e identificação dos técnicos e respetivos serviços. Esta tarefa foi vista como fulcral numa entidade constituída por mil duzentos e trinta e quatro funcionários, onde se pretendia a implementação de um projeto com uma dimensão assinalável, pois para além da elaboração e implementação de um Plano de Classificação, fatores como o diálogo, envolvimento e a participação de todos os colaboradores é fundamental.

Enquanto se finalizava o levantamento dos processos no MA estava simultaneamente em elaboração um Plano de Classificação funcional, da responsabilidade do Grupo de Trabalho da Macroestrutura Funcional (MEF), que iria lançar a versão 0.1 do Plano de Classificação conforme à MEF, com a informação extra de que a Portaria 1253/2009 iria ser revista e seria elaborada nova Portaria de Gestão de Informação Arquivística, associado ao Plano de Classificação conforme à Macroestrutura Funcional. Neste sentido, e tendo em consideração este facto, o grupo de trabalho do MA apresentou ao Executivo as duas hipóteses de trabalho no desenvolvimento do PC a implementar. Por um lado, continuar com a elaboração do Plano por parte dos técnicos da autarquia (equipa de trabalho), ou por outro lado proceder à implementação do PC conforme à MEF, sendo este um instrumento desenvolvido em toda a Administração Local. O Executivo, não só aprovou a implementação do Plano de Classificação conforme à MEF, como fez questão de informar a todas as unidades orgânicas (ordem de serviço) da necessidade de colaborarem com o grupo de trabalho no desenvolvimento do projeto.

Todos os colaboradores do Município de Albufeira foram informados que tinha sido elaborado, pelo Grupo de Trabalho MEF, um Plano de classificação para as autarquias locais. Esta primeira abordagem serviu não só para dar conhecimento a todos os colegas deste novo instrumento, mas também para dar a possibilidade de poderem manifestar-se relativamente à concordância ou discordância face ao projeto, podendo desta forma contribuir para a discussão pública sobre este PC. Esclareceu-se, de igual modo, que este instrumento de gestão da informação baseava-se numa estrutura e princípio de natureza funcional, em oposição a uma perspetiva classificativa orgânica, e que para uma análise mais aprofundada seria fundamental a colaboração de vários colegas de diferentes unidades orgânicas.

No seguimento do deferimento do projeto de implementação, e depois de se dar conhecimento do Plano de Classificação conforme MEF a todos os serviços do MA, procedeu-se ao diálogo com todas as unidades orgânicas da entidade, no sentido de efetuar o levantamento de todos os processos produzidos e geridos pelo MA no decurso das suas atividades.

Sigla	Descrição
250.50.02.02	Negociação coletiva de trabalho
500	GESTÃO DE BREVETOS, BENS E SERVIÇOS
500.50	Aquisição, venda, abate e permuta
500.50.01	Aquisição, alienação e venda de bens culturais
500.50.01.01	Aquisição de bens culturais
500.50.01.02	Doação (Aquisição de bens culturais)
500.50.01.03	Doação (Aquisição de bens culturais)
500.50.01.04	Herança (Aquisição de bens culturais)
500.50.01.05	Legado (Aquisição de bens culturais)
500.50.01.06	Permuta (Aquisição de bens culturais)
500.50.01.07	Transformação (Aquisição de bens culturais)
500.50.02	Aquisição, alienação e venda de bens móveis de suporte e serviços
500.50.02.01	Adjudicação (Aquisição, alienação e venda de bens móveis, direitos e serviços)
500.50.02.02	Ajuda direta
500.50.02.03	Alimentação de bens móveis
500.50.02.04	Alimentação e venda de bens móveis, direitos e serviços
500.50.02.05	Aquisição de bens e serviços (Aquisição, alienação e venda de bens móveis)
500.50.02.06	Aquisição de bens e serviços (Aquisição, alienação e venda de bens móveis, direitos e serviços)
500.50.02.07	Aquisição de bens móveis de suporte
500.50.02.08	Aquisição de bens e serviços (Aquisição, alienação e venda de bens móveis, direitos e serviços)
500.50.02.09	Aquisição de serviços
500.50.02.10	Aquisição de serviços de suporte (Aquisição, alienação e venda de bens móveis, direitos e serviços)
500.50.02.11	Concurso a título definitivo
500.50.02.12	Concurso ao abrigo de acordo-quadro
500.50.02.13	Concurso limitado por prévia qualificação
500.50.02.14	Concurso público

Figura 1: Plano de classificação

Nestas reuniões foram adicionados novos termos de índice sugeridos pelas unidades orgânicas e aprovados pelo grupo de trabalho.

Após o reconhecimento e registo de todos os processos, procedeu-se à elaboração de uma tabela de analogias entre o que os serviços produziam e o Plano de Classificação conforme à MEF.

Divisão de Águas e Saneamento

SGD anterior		Transposição para o PC
Título	Código	Descrição
Limpaza de detritos	710.10.03	Operações e tratamento de águas residuais
Desinfecção de consumo de água	300.10.02	Aquisição, alienação e venda de bens móveis de suporte e serviços
Emprestado de Execução de Planos de Águas Residuais	300.10.04	Aquisição de Serviços de Empreitada
Controlo de Floculamento de Água e Saneamento de Águas Municipais	300.10.02	Aquisição, alienação e venda de bens móveis de suporte e serviços
Plano de Ligação de Esgoto	450.10.01	Licenciamento ou autorização de edificação
Serviço de Águas: Revisão de contrato	300.10.02	Aquisição, alienação e venda de bens móveis de suporte e serviços
Relatório de análise n.º 7/00/13/...	800.20.01	Realização de análises laboratoriais
Ajuste Diário, Drogaria Vene. Solicita autorização para aquisição de Fichas para a EEAR Municipais	300.10.02	Aquisição, alienação e venda de bens móveis de suporte e serviços

Figura 2: Tabela de analogias. Exemplo de alguns processos da Divisão de Águas e Saneamento

Esta tabela de analogias foi fundamental para que todos os colaboradores da entidade tomassem conhecimento das designações dos processos de negócio e para que o funcionamento da Câmara não bloqueasse no momento da implementação. O grupo de trabalho teve assim que assegurar que no primeiro dia da operação de classificação da informação, todas as unidades orgânicas tivessem a capacidade de classificar sem existir margem para dúvidas. A existência de dúvidas, a falta de acompanhamento e o bloqueamento dos serviços, colocaria não só o projeto da implementação em causa, como o próprio funcionamento da Câmara, evitando por um lado a criação de obstáculos, facilitando o correto funcionamento dos serviços.

Após a realização de várias reuniões, e de observados comportamentos no que diz respeito à gestão dos arquivos de cada uma das unidades

orgânicas (detecção de práticas boas e menos boas), avançou-se para a realização de sessões de esclarecimento. Nestas sessões, o enfoque foi dado à utilidade e importância da classificação, perspectivada aqui como instrumento operativo fundamental na pesquisa e recuperação eficiente da informação. Dividida em duas fases - antes e depois da integração no SGD. A primeira ronda de sessões de esclarecimento, de cariz teórico, serviu para relembrar conceitos básicos de arquivo, funções do serviço de arquivo, boas práticas na gestão da informação e a importância, necessidade e utilização da classificação.

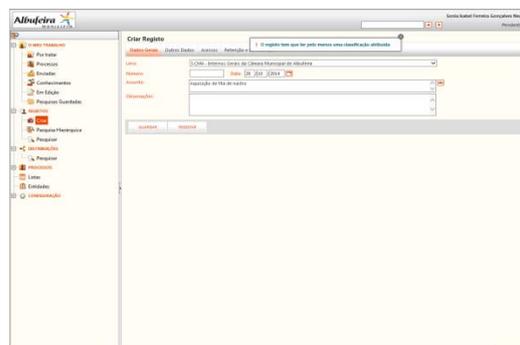


Figura 3: Criação de registo

A razão pela qual se insistiu tanto nas sessões de esclarecimento é que para o sistema de classificação funcionar, concordou-se que deveria ser um campo de preenchimento obrigatório no SGD, ou seja, o mesmo não permitir a passagem para a etapa seguinte sem o registo estar classificado.

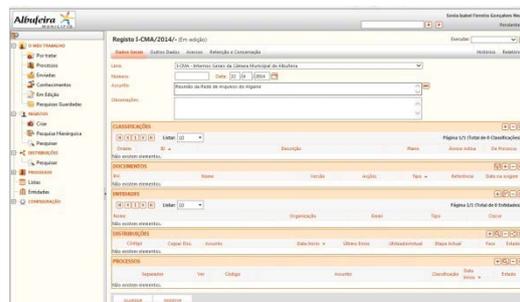


Figura 4: Edoc da Link com as áreas do Sistema de Gestão Documental

Relativamente à pesquisa, o SGD permite identificar, imediatamente, no plano, o código de classificação.



Figura 5: Plano de classificação conforme à MEF que foi exportado para o Edoc

Se o utilizador não souber a classificação pode pesquisar por termo, uma vez que todos os níveis (função, subfunção, processo de negócio e termo de índice) são pesquisáveis. A título de exemplo pesquisou-se a palavra “aquisição”.

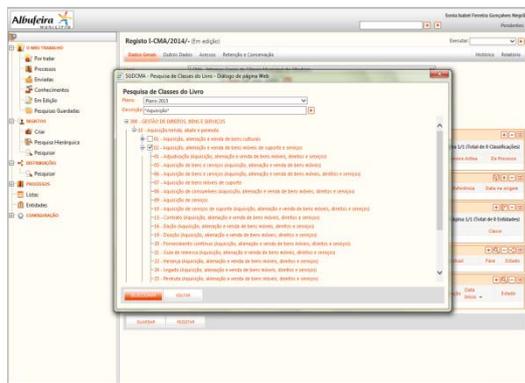


Figura 6: Pesquisa de classificação

Na pesquisa, o Sistema de Gestão Documental, devolve as classificações possíveis, e cabe ao utilizador seleccionar qual a indicada para o seu processo de negócio.

Com o intuito de organizar a informação que se encontra no SGD alguns serviços optaram por criar processos macros e agregar a estes os processos de negócio. No Município de Albufeira, esta situação é mais frequente na Divisão de Recursos Humanos, em que o processo – pai é o processo de funcionário (nome e n.º de funcionário), onde se agregam os

processos de negócio como as ausências ao serviço, licenças, formações ou baixas. Outra unidade orgânica que utiliza este tipo de organização é a Divisão de Edifícios e Equipamentos Municipais. Neste caso, os processos – pai têm atribuída a designação do edifício, e a este processo são agregados todos os processos de negócio relativos à intervenção em cada um dos edifícios.

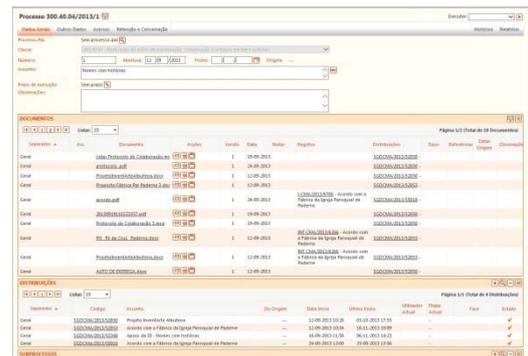


Figura 7: Processo documental

Outro exemplo que se julga pertinente oferecer, é o caso da Divisão de Turismo, que criou processos – pai para os *Eventos realizados pelo Município de Albufeira ou em colaboração*. A situação é similar aos exemplos anteriormente facultados, o Processo – pai tem no título a designação do evento, ex. Festa de Fim de Ano, e agregados a este encontram-se todos os processos de negócio relacionados, como a montagem de palcos em que é interveniente a Divisão de edifícios e equipamentos, a aquisição de serviços de um artista, onde entra a Divisão Financeira, ou o apoio informático, onde entra a Divisão de Informática, etc.

Neste quadro, a Divisão de Informática do MA beneficiou da integração do Plano para efetuar o *upgrade* do SGD para uma nova versão. Optou-se então por fazer esta atualização e a integração do PC em diferentes momentos, no sentido de evitar riscos e dificuldades na gestão da informação do MA. Assim, e com o apoio da

Link (empresa proprietária do SGD), dois meses após o upgrade, decorria o mês de setembro de 2013, procedeu-se à integração da classificação conforme à MEF no Sistema de Gestão Documental da Autarquia – o Edoc.

Podemos afirmar que o trabalho de acompanhamento dos serviços foi fundamental para o sucesso da implementação, uma vez que na primeira semana apenas há a registar em média, duas a três horas de atraso no registo da correspondência.

A integração do Plano no SGD foi o mote para se alterarem circuitos, eliminar etapas e reduzir o acesso à informação confidencial. Para tal, foi desenvolvida uma instrução de trabalho dirigida ao registo da correspondência, que confirmaria a alteração de procedimentos.

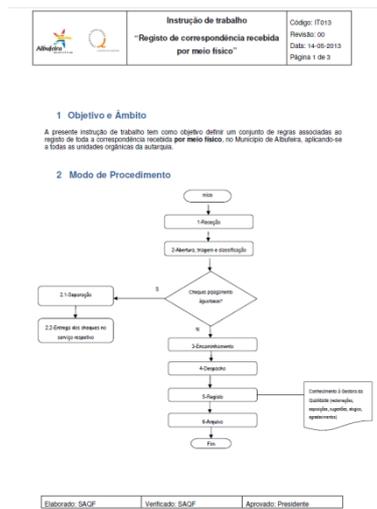


Figura 8: Instrução de trabalho para o Registo da Correspondência

No que diz respeito aos acessos, a cada um dos processos de negócio foi atribuído diferentes acessos, tendo como base a classificação, assim o privilégio de acesso à informação.

O último objetivo do projeto passava pela centralização do sistema de registo de entradas e saídas num único local, o Expediente. Após a

implementação do PC conforme à MEF, toda a informação que é recebida pelo MA passa pelo Expediente, onde é registada, classificada, digitalizada e distribuída pelos vários serviços. Neste momento, existem quatro locais de entrada: Expediente geral, Atendimento Geral, Divisão de Obras Particulares e Centro de Atendimento ao Consumidor / Gabinete de apoio ao Município (CIAC – GAM), e apesar dos diferentes locais de entrada, toda a informação fica registada no Sistema de Gestão Documental.

Para assegurar o sucesso da implementação, estive de permanência, durante um mês, uma parte da equipa do grupo de trabalho no Expediente Geral do MA. Nos cinco meses seguintes, a equipa de arquivistas ia alternando de modo a garantir o acompanhamento permanente dos serviços.

Passados dois meses, e perante as dúvidas que iam chegando, foi decidido pela realização de uma nova ronda de sessões de esclarecimento, desta vez efetuada em ambiente de sala de aula. Nestas sessões, ministradas por técnicos da área de arquivo e de informática, os colaboradores, agora familiarizados com o plano de classificação, colocavam dúvidas e sugeriam a adição de novos termos de índice. Em simultâneo classificavam, no SGD, a informação relativa a casos práticos de processos com os quais trabalhavam diariamente, o que se traduzia no registo, classificação e associação ao processo de negócio respetivo. Em alguns casos, estas sessões também serviram para fazer o refrescamento do funcionamento do Sistema de Gestão Documental, e noutros, pontuais, serviram de facto para a iniciação ao SGD.

Em forma de síntese, apresentam-se de seguida os pontos fortes da implementação do PC, considerando-se que:

A implementação deste Plano foi fundamental para o conhecimento da entidade e do nível da gestão da informação. Mas mais do que isso, permitiu aos colaboradores conhecerem o seu serviço de Arquivo, as suas funções e os técnicos que dele fazem parte;

Para o sucesso deste projeto foi determinante o apoio do executivo e a indicação de que a colaboração de todos os funcionários seria fundamental;

Este projeto, extremamente complexo, contou com o envolvimento e colaboração de todos os funcionários e utilizadores do SGD da Câmara Municipal de Albufeira. Na verdade, continua a existir a sua colaboração ativa, menos frequente é certo, mas os serviços continuam a fazer sugestões para se adicionarem novos termos de índice, o que contribui decisivamente para o desenvolvimento e melhoria contínua do Plano de Classificação;

A centralização da correspondência foi muito importante em todo este processo, uma vez que esta tipologia documental é toda ela classificada à entrada. A obrigatoriedade de classificar forçou a uma reforma do serviço de expediente e dos respetivos procedimentos de registo de entrada de correspondência.

Devido a algumas situações, irregulares, de livre acesso a informação confidencial, achou por bem o Executivo criar, a partir do Plano de Classificação, uma política de restrição de acessos. Por norma, o técnico só tem acesso às classificações com que trabalha, ou seja, a cada um dos processos de negócio é atribuído uma permissão. A obtenção de acesso

a classificações tem sempre que ser solicitada e justificada superiormente, sob pena de não ser concedido acesso.

No que concerne aos pontos menos positivos na implementação, considera-se que:

A interoperabilidade entre o SGD e os Sistemas Informação Eletrónicos (SIE) é praticamente inexistente. Esta situação, comumente conhecida, dificulta a interligação de processos entre as diferentes aplicações e o sistema de gestão documental;

A maior dificuldade na implementação do Plano de Classificação deveu-se à apreensão de novas designações e novos termos segundo a linguagem da MEF, principalmente ao nível dos processos de negócio;

A alteração necessária dos níveis de acesso à informação complicou o processo de implementação.

Fazendo o balanço destas alterações, e decorrido um ano sobre a implementação, verifica-se que a classificação é uma prática já instalada e que faz parte da rotina diária dos colaboradores, tendo sido bem aceite. E que apesar de ter sido um processo extremamente complexo, revelou-se simples, pela forma como os colaboradores aderiram e participaram.

O Município de Albufeira encontra-se neste momento a preparar-se para novas reuniões com os seus serviços, de modo a implementar a versão 0.3 do Plano de Classificação conforme à MEF.

Na utilização de orientações para a elaboração de um Plano de Classificação conforme à Macroestrutura Funcional, a estratégia e metodologia associada ao projeto de

implementação é, *mutatis mutandi*, variável conforme a Entidade que o implementa, devido a fatores anteriormente referenciados.

O Município de Vila do Bispo, que tem conhecimento e tem vindo a acompanhar a evolução do projeto desde o seu início, optou, diferentemente ao caso do Município de Albufeira, por aguardar pela estabilização do instrumento, garantindo desta forma maior equilíbrio e igualmente no sentido de evitar a necessidade de transposições maiores para versões ulteriores, apesar do Plano de Classificação ser, em si, uma ferramenta dotada de características de flexibilidade e expansibilidade, passível de alterações que conduzam a uma maior estabilidade e funcionalidade operacional.

Neste quadro, decidiu-se pela implementação faseada da versão 0.3, designada como Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local (PCIAAL), ainda em versão de trabalho, mas perfeitamente executável em termos de aplicabilidade semântica e consequentemente adequada ao Sistema de Gestão Documental do Município, designado atualmente por *MyDoc*, sistema proprietário da empresa Airc.

Atualmente, e tal como o Município de Albufeira antes da implementação, o Município de Vila do Bispo não dispõe de qualquer plano de classificação que organizasse corretamente a informação produzida no decorrer das suas atividades. Foi precisamente um upgrade ao Sistema de Gestão Documental (SGD), que impulsionou decisivamente a necessidade de implementação do PCIAAL. Facto derivado da necessidade do novo sistema em trabalhar a informação arquivística com base na organização e classificação por Processos. Diga-

se que com a união entre o *MyDoc* e o PCIAAL, dotado de um vocabulário normalizado e baseado no princípio estruturante da MEF, desenvolvido em termos de classificação ao nível do processo de negócio, estavam reunidas as condições para avançar para a elaboração do plano. Aqui, a semelhança com o Município de Albufeira é clara, ao retirar-se a conclusão de que o desenvolvimento de instrumentos de gestão da informação pode tornar-se a rampa de lançamento para a efetivação e implementação de novas práticas rumo à eficiência na gestão informacional arquivística.

O projeto tem o seu início a 1 de agosto de 2014, muito recente portanto, e após formação dada por um técnico da Airc e com apoio da subunidade orgânica de sistemas de informação da Câmara Municipal de Vila do Bispo. A formação foi direcionada para o novo sistema *MyDoc*, contemplando todos os funcionários da entidade, abordando pela primeira vez a problemática da gestão da informação por Processo, o que suscitou diversas dúvidas e questões. A formação deu assim o mote para a criação de um Grupo de Trabalho (GT) para a implementação do plano de classificação, constituído este por um técnico superior de arquivo, um técnico superior de arquitetura, com experiência em gestão da informação, e por um especialista de informática. Grupo pequeno, validado pelo Executivo, mas suficientemente ativo para um universo menor de utilizadores, quando comparado com Albufeira. Cerca de 105 utilizadores ativos no sistema *MyDoc* para um total de 245 funcionários, enquadrados em 3 Divisões e 24 subunidades orgânicas. Deve-se dizer que a comunicação frequente com os técnicos da Airc foi essencial desde o primeiro momento para o desenvolvimento eficaz do projeto.

Neste quadro, e levando em conta as especificidades e necessidades operacionais do MVB optou-se pelo faseamento do processo de implementação. Devido à urgência na criação de um vocabulário que permitisse aos utilizadores do *MyDoc* desenvolverem as suas normais atividades diárias, pois estava em risco a organização correta da informação, o grupo de trabalho decidiu, com base na linguagem do PCIAAL, a integração e criação das designações dos Processos de Negócio na aplicação, conseguindo deste modo a possibilidade de toda a gestão da informação arquivística passasse a ser organizada por PN, ao mesmo tempo que todos os funcionários se familiarizassem com a nova forma de trabalhar. Aqui, cabe dizer que toda esta tarefa, ainda em desenvolvimento, não contemplou, como é óbvio, a integração de todos os PN, mas sim dando primazia às funções exercidas pela entidade. Até à data estão criados e com integração no *MyDoc* cerca de 142 Processos de Negócios, sendo as Funções de *Administração de Relações de Trabalho; Administração de Direitos, Bens e Serviços; Prestação de Serviços de Identificação e Registo e Reconhecimentos e Permissões*, onde existe maior número de PN criados na aplicação. Facto que não invalida a criação, em menor número, de PN em todas as outras Funções e Subfunções, com exceção das Funções *Execução da Política Externa e Prestação de Cuidados de Saúde*. Pode dizer-se que dentro do número de Processos de Negócio criados até ao momento presente (142), todas as áreas funcionais da Entidade MVB encontram-se abrangidas.

Este método foi desenvolvido com base na urgência de desenvolvimento de instrumentos

de trabalho, e não tanto num planeamento precedido de análises estruturais da entidade. Aqui, as diferenças com o Município de Albufeira são por demais evidentes. Esta estratégia obrigou o GT a pensar na forma de fazer passar uma mensagem efetiva de elevado nível de complexidade num curto espaço de tempo, em face de uma nova forma de trabalho e de todo um novo vocabulário na gestão da informação do MVB, com consequências na estrutura organizativa da informação. Deve-se dizer que todo este processo, decorrente da implementação do plano de classificação conforme à MEF, se encontra num estado muito inicial, não devendo por isso retirar-se grandes ilações do processo de implementação até este momento. O facto é que a estratégia e o método parecem estar a funcionar, havendo recetividade e vontade de cooperação e envolvimento de todos os intervenientes. Saliente-se a importância fulcral do envolvimento da Gestão de Topo (Executivo) em todo este processo.

Em termos metodológicos, optou-se, devido a questões de premência nos vários serviços, a uma atitude pró-ativa, baseada na deslocação do GT aos diferentes locais (serviços) e efetuar uma apresentação estrutural do documento (PCIAAL, versão 0.3) para contextualização e enquadramento dos princípios basilares, como a interoperabilidade semântica, a transversalidade e a supra-institucionalidade, após a qual, e complementada com a análise prévia das funções do serviço em causa, enquadráveis no instrumento, solicitavam-se aos mesmos a necessidade de criação dos PN na aplicação e consequente criação de termos de índice.

Classificação Prefixo”, onde são atualizados todos os processos criados. Base de dados que utiliza diretamente a folha Excel do “índice classe de 3º nível”, visível na figura 1.

Na criação de um PN na aplicação *MyDoc*, o GT, após reunião com os técnicos da Airc, decidiu-se pela criação de um prefixo codificado, atribuído automaticamente pelo sistema e que associasse diretamente o N° de Processo ao campo Classificação. Dado que por razões estratégicas, o MVB optou numa primeira fase pela criação dos processos considerados prioritários, ficando a exportação do PCIAAL para uma fase posterior, seria necessário, para efeitos de familiarização com o vocabulário concetual e designação dos PN, a criação de um prefixo que, por sugestão da Airc, foi decidido substituir o número da Função (1º código MEF) pela correspondente letra do Abecedário. O N° de Processo é assim constituído por “Ano”/ “Prefixo”/ n° sequencial do processo.



Figura 10: Ficha PDF enviada aos serviços no momento de criação do PN

Neste quadro, considerando a fase embrionária do projeto e a consciência da existência de imprevistos e dificuldades inerentes a um

trabalho desta natureza e dimensão, mantendo-se o ritmo de trabalho a um nível estável, está prevista a criação de todos os Processos de Negócio até ao final do ano de 2014, seguindo-se a fase de exportação e integração do PCIAAL para a aplicação *MyDoc*. Aquando dessa operação, espera-se que todos os colaboradores estejam aptos a desenvolver as suas atividades segundo as orientações do GT, estando este a ponderar as diversas formas e momentos de classificação, bem como a centralização do registo numa única localização com a entrada prevista do balcão único. O GT terá obrigatoriamente de pensar em termos formativos, de forma estruturante e também direcionados a todos os funcionários, bem como a necessidade de criação de um Manual de Procedimentos associado ao Plano de Classificação.



Figura 11: Prefixo incluído no campo n° de Processo

Na perspetiva da Macroestrutura Funcional e do Plano de Classificação de Informação Arquivística para a Administração Local, o Município de Vila do Bispo, ao desenvolver um projeto para a organização classificativa da informação em conformidade com estes instrumentos, além de beneficiar com o enquadramento daquela em termos processuais, existem igualmente vantagens na utilização de uma vertente semântica, concetual e de normalização de procedimentos, que se revelam

de extrema importância para a entidade. Facto associado diretamente ao Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) do MVB.

Neste quadro, o GT, desenvolve, a par da criação e integração de processos de negócio, um projeto de normalização e de definição de circuitos de informação com o objetivo de simplificar, controlar e evitar desvios que consequentemente levam à perda de tempo e causam ruído desnecessário à entidade. Este projeto paralelo à implementação do PCIAAL reveste-se de alguma complexidade e aqui deve frisar-se novamente o apoio e validação do Executivo do MVB, que permite o desenvolvimento sustentável do trabalho.

Como exemplo de normalização de um modelo, derivado do vocabulário da MEF e do PCIAAL, temos a criação do PN *Registo de cidadãos da União Europeia*, criado à imagem da linguagem da MEF/PCIAAL, propositadamente para estar associado semanticamente ao PN. Este modelo é depois gerido e controlado pelo SGQ.

Figura 12: Modelo de *Registo de Cidadãos da União Europeia* (400.10.004)

Um outro exemplo refere-se à necessidade de criação de um Procedimento relativo ao

tratamento das informações que dão entrada no MVB, como são as petições, reclamações, sugestões ou por outro lado os elogios e agradecimentos. Neste caso, ao criar o Procedimento, utilizou-se diretamente o vocabulário da MEF/PCIAAL, estando este em conformidade com o tratamento classificativo indicado por estes instrumentos. Mais uma vez, os modelos/procedimentos são geridos pelo SGQ da autarquia, reforçando a perspetiva integrada na gestão da informação entre os vários sistemas existentes.

Cabe dizer, neste contexto, que a MEF e o PCIAAL, a par de outros sistemas de gestão, são considerados instrumentos valiosos para as entidades como a Câmara Municipal de Vila do Bispo, que se caracteriza por uma fase de construção do seu sistema de gestão da informação arquivística e desenvolvimento de sistemas de gestão de informação, traduzindo uma perspetiva integrada da informação, rumo à eficiência e a uma política de melhoria contínua na entidade, pretendendo com isso solidificar uma política de qualidade e assim alcançar, em última análise, e como fim em si mesmo, a satisfação de todos os utilizadores dos serviços do MVB.

Figura 13: Exemplo de Procedimento do SGQ

Dentro de uma perspetiva comparativa com o Município de Albufeira, considerando os pontos fortes da implementação do Plano de Classificação conforme à MEF, deve-se dizer que o projeto de implementação do Plano de Classificação contou igualmente e de forma muito positiva com o envolvimento e colaboração de todos os funcionários do MVB, designadamente na pró-atividade e interação com o GT, ao nível de sugestões e correções a efetuar, o que contribui, tal como em Albufeira, para um desenvolvimento sustentável do projeto. Neste contexto, há a salientar o apoio da parte do Executivo camarário ao nível da discussão e validação de metodologias e estratégias aplicadas ao projeto. Concomitantemente, a entrada de dois instrumentos de gestão da informação arquivística, como são o PCIAAL e o *MyDoc*, revelaram-se como fatores importantíssimos e cruciais na inovação da própria metodologia de trabalho dos funcionários – a organização informacional por PN -, traduzindo desta forma uma grande mais-valia na própria gestão da informação da entidade. Dentro deste quadro, sublinha-se de igual modo a oportunidade única de implementar uma política de normalização de modelos, procedimentos e circuitos, diretamente derivados dos instrumentos estruturais de gestão da informação, operando uma ligação direta com o Sistema de gestão da Qualidade do Município de Vila do Bispo e de Albufeira, perspetivando-se neste contexto o princípio correto da visão integrada da informação.

As entidades analisadas neste texto, ao partilharem a utilização de um mesmo instrumento, em diferentes Sistemas de Gestão Documental, e em patamares de desenvolvimento bastante distintos entre si, têm

um objetivo comum bastante claro. A implementação de um Plano de Classificação que contribua para a melhoria da gestão da informação arquivística das suas entidades, conduzindo à simplificação de procedimentos na gestão da informação e tornar o sistema mais eficiente e mais rápida a resposta a todos os utilizadores. Para tal é essencial, de igual modo, a visão integrada de todos os sistemas que gerem a informação arquivística nestas entidades, sejam os Sistemas de Gestão da Qualidade, sejam os Sistemas de Negócio, estes últimos considerados um ponto menos positivo em todo este processo nas duas entidades.

A conclusão geral a retirar é, em nosso entender, que se deve sublinhar o enorme trabalho no desenvolvimento de instrumentos orientadores transversais e supra-institucionais, como é o caso da Macroestrutura Funcional ou do Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local, que permitem consequentemente orientar projetos de implementação como os do Município de Albufeira e Vila do Bispo. Aqui, a Interoperabilidade Semântica revela-se como conceito operatório por excelência.

Referências

DIREÇÃO GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS – Macroestrutura Funcional: pressupostos básicos. Lisboa: Direção Geral de Arquivos, 2011. [Em linha]. [Consult. 15 Set. 2014]. Disponível na Internet: <URL: http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/MEF_Pressupostos-basicos-2011.pdf

DIREÇÃO GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS – Macroestrutura Funcional (MEF). V.2.0. [Em linha]. Lisboa: DGLAB, 2013. [Consult. 15 Set.

2014]. Disponível na Internet:
<URL:
http://dgarq.gov.pt/files/2012/01/MEF-1_0_v02_01_2012.pdf

DIREÇÃO GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS – Orientações básicas para o desenvolvimento dos 3os níveis de planos de classificação conformes à Macroestrutura Funcional. 2013.[Em linha]. [Consult. 15 Set. 2014]. Disponível na Internet: <URL:
http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/2013_Orient-3-niveis_PC-MF.pdf

DIREÇÃO GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS – Lista consolidada: 3os níveis em planos de classificação conformes à MEF. 2014.[Em linha]. [Consult. 15 Set. 2014]. Disponível em www: http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/03/3s-niveis_consolidacao_v03_2014-03-13.pdf

DIREÇÃO GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS – Metainformação para a Interoperabilidade. 2012.[Em linha]. [Consult. 15 Set. 2014]. Disponível em www:
http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/MIP_v1-0c.pdf

GRUPO DE TRABALHO PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO LOCAL – Plano de Classificação para a Administração Local [em linha]. V.0.1. Lisboa: [s.n.], Jul. 2012. Disponível na Internet: <URL:
http://www.sgmf.pt/_zdata/PDF/GD/GD_MEF.pdf

GRUPO DE TRABALHO PARA A ELABORAÇÃO DO PLANO DE CLASSIFICAÇÃO PARA A ADMINISTRAÇÃO LOCAL – Plano de Classificação para a Administração Local [em linha]. V.0.2. Lisboa: [s.n.], Jan. 2014. Disponível na Internet: <URL:
http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/02/PC_AL_2014_01_311.pdf