

# Da classificação suprainstitucional à avaliação suprainstitucional

Alexandra Lourenço

11º Encontro Nacional de Arquivos Municipais  
Esposende, 14 Novembro de 2014



GOVERNO DE  
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO  
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,  
DOS ARQUIVOS E DAS  
BIBLIOTECAS

# A classificação supra institucional

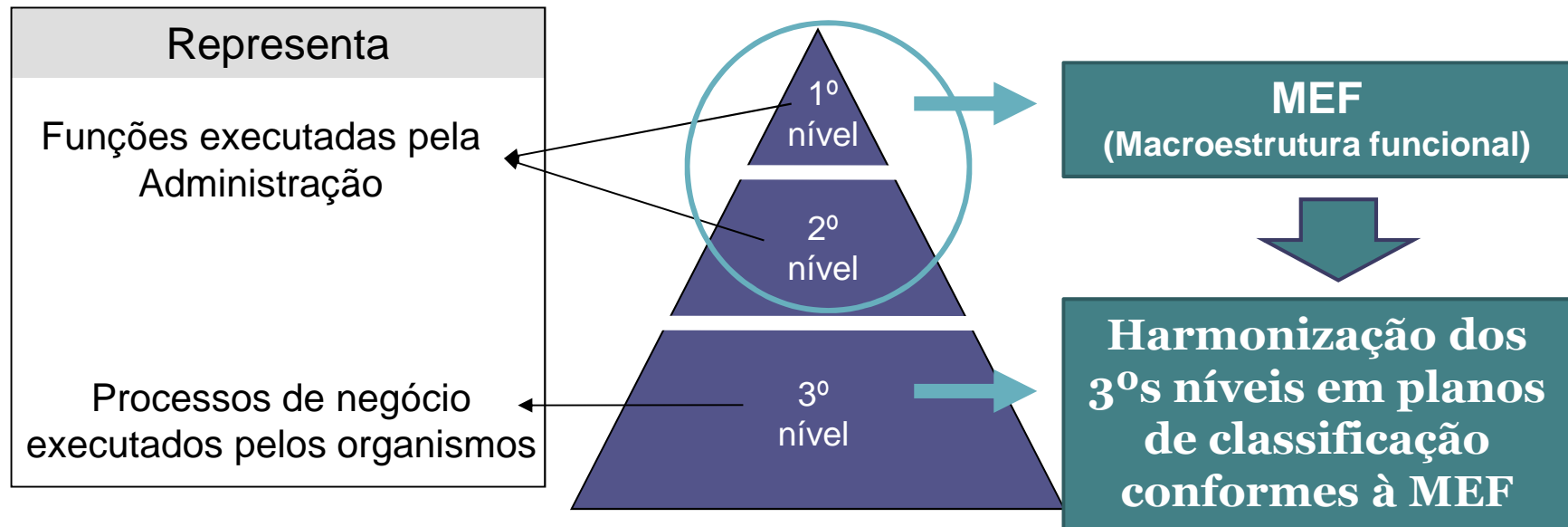


GOVERNO DE  
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO  
DA CULTURA

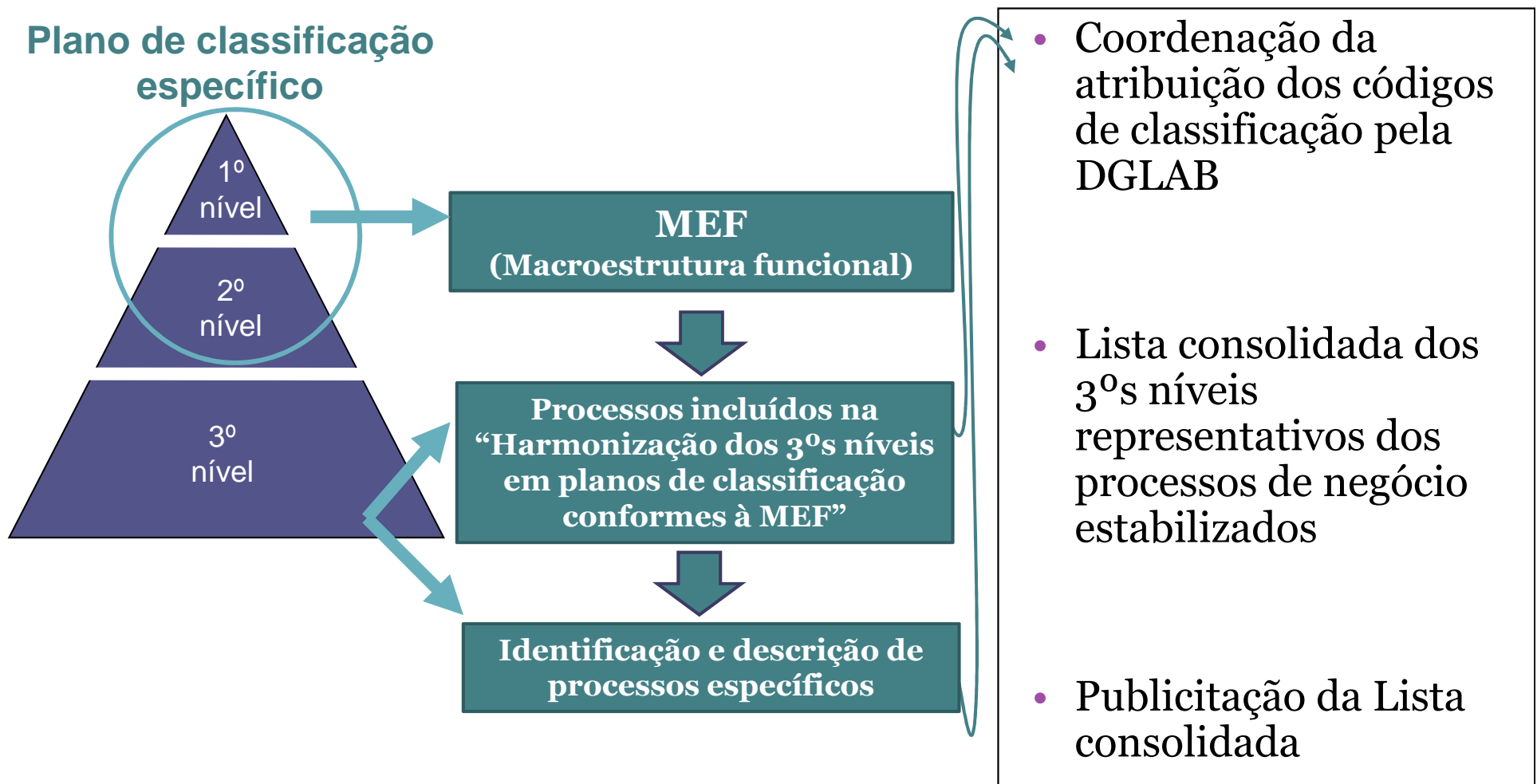
DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,  
DOS ARQUIVOS E DAS  
BIBLIOTECAS

# Da Macroestrutura Funcional (MEF) ao projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF”



# Projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF”

## - responsabilidades da DGLAB



# Projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF” - responsabilidades da DGLAB

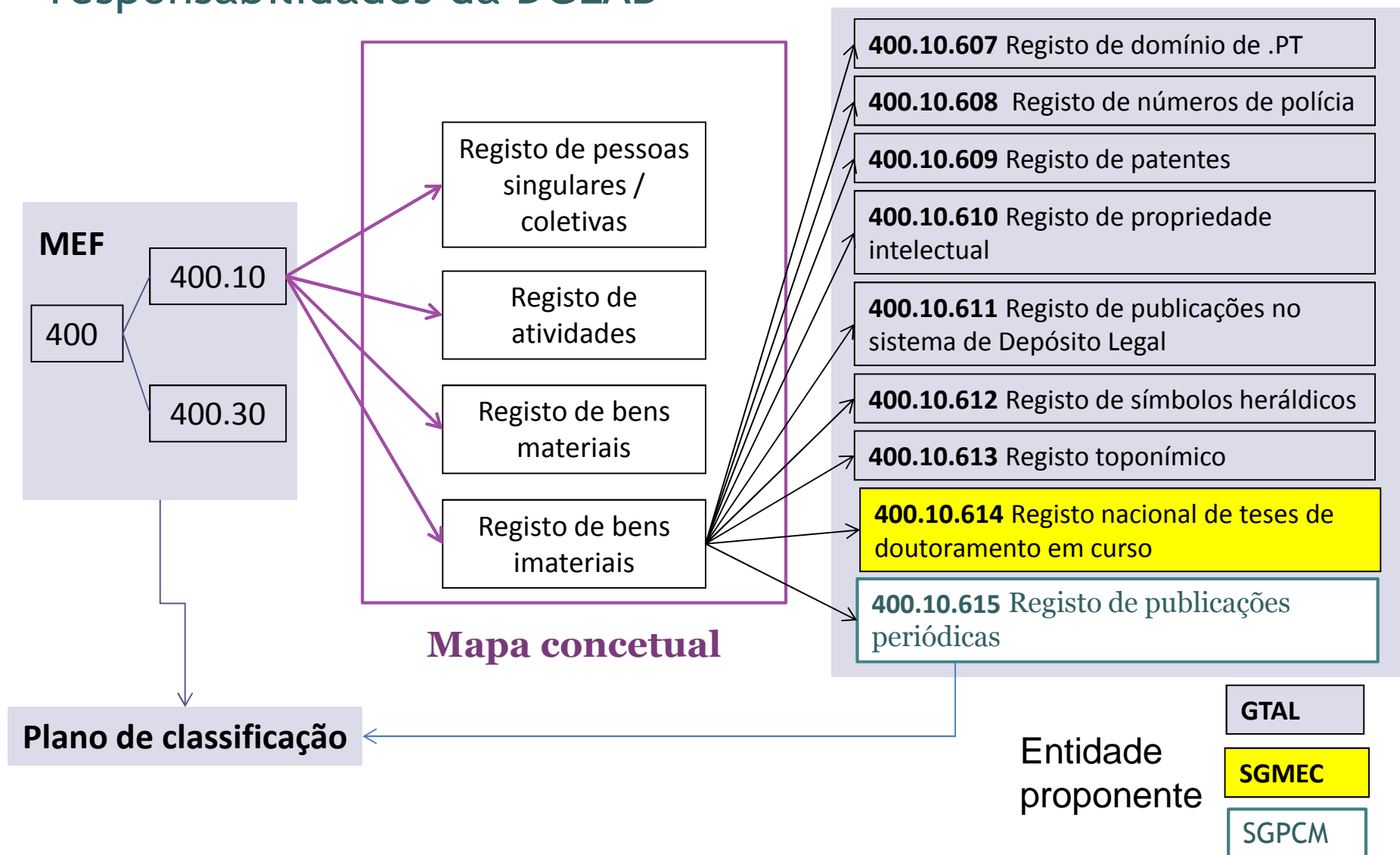
## 1. LISTA DE CLASSES HARMONIZADAS

### 1.1. Estrutura das classes

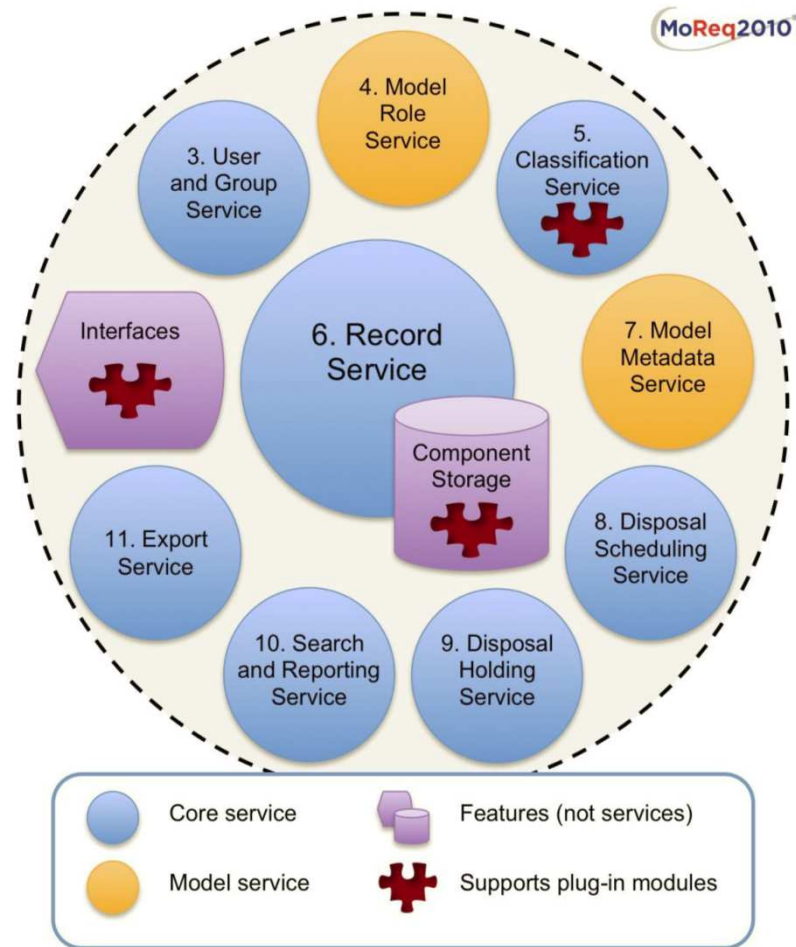
Código	Título	Entidade proponente
<b>100</b>	<b>ORDENAMENTO JURÍDICO E NORMATIVO</b>	
<b>100.10</b>	<b>Elaboração de diplomas jurídico-normativos e de normas técnicas</b>	
100.10.001	Produção e comunicação de atos legislativos	GTAL <sup>1</sup>
100.10.002	Aprovação e comunicação de convenções internacionais	GTAL
100.10.003	Comunicação de decisões dos tribunais a que a lei confere força obrigatória geral	GTAL
100.10.200	Produção e comunicação de atos regulamentares gerais	GTAL
...		
<b>200</b>	<b>EXECUÇÃO DA POLÍTICA EXTERNA</b>	
<b>200.10</b>	<b>Definição de políticas conjuntas e dos instrumentos de regulação</b>	
<b>200.10.001</b>	<b>Negociação e definição de posições nacionais</b>	Projeto Harmonização
200.10.002	Representação e participação em organizações internacionais	GTAL
...		
400.10.013	Registo de artistas e de pessoal auxiliar à realização de espetáculos de natureza artística	SG-PCM
400.10.014	Registo de atleta de alto rendimento	SG-PCM
...		
450.10.029	Autorização para aplicação de inquéritos/realização de estudos de investigação em meio escolar	SG-MEC
450.10.030	Autorização de funcionamento de estabelecimentos do ensino particular e cooperativo	SG-MEC

[http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/03/3s-niveis\\_consolidacao\\_v03\\_2014-03-13.pdf](http://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2014/03/3s-niveis_consolidacao_v03_2014-03-13.pdf)

# Projeto “Harmonização de 3ºs níveis em PC conforme à MEF” - responsabilidades da DGLAB



# Perspetivas de utilização e desenvolvimento



**Figure 2a** – A MoReq2010® compliant records system (MCRS) seen as a grouping of interrelated services with a service based architecture (each core service has its own numbered section of the specification)

# Perspetivas de utilização e desenvolvimento



**Figure 1h** — In the future, multiple records systems may be able to share a single centralised classification service



# Da classificação supra institucional à avaliação supra institucional

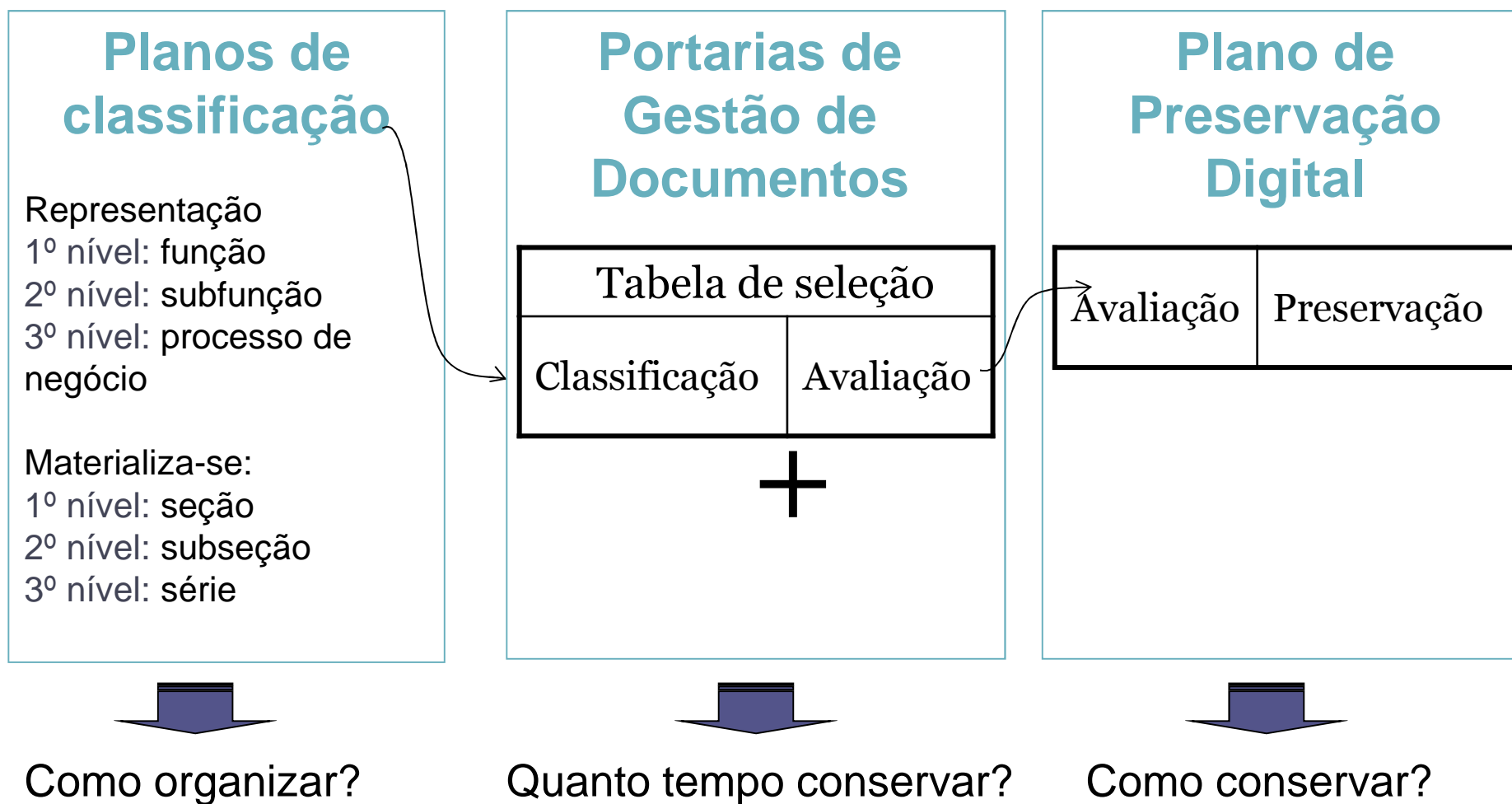


GOVERNO DE  
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO  
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,  
DOS ARQUIVOS E DAS  
BIBLIOTECAS

# Integração de instrumentos de gestão documental





Passado

Futuro

Presente

Momento em que se constituem as ferramentas que retratam o passado e projetam o futuro

# Avaliação suprainstitucional

## ➤ **Adoção de uma perspectiva**

- Suprainstitucional
- Transversal
- Funcional

## ➤ **Pressupostos**

- Independência da forma ou suporte em que se materializa a informação arquivística (avaliação de informação constante de SEGA e de SIE) .
- Avaliação como processo independente da aquisição
- Reutilização da informação

## ➤ **Princípio base**

- Avaliação *a priori*

# Confronto de conceitos: implicações metodológicas

## Avaliação *a posteriori* de base documental - institucional

- Identificação da documentação produzida → **análise do contexto documental**
- Possibilidade de atender ao estado e conteúdo dos documentos (ex.: antiguidade, legibilidade, valor “emocional ou simbólica”, evidência de momentos históricos ou acontecimentos excepcionais)
- Dicotomia valor primário / secundário
- Preservação da documentação representativa da memória institucional, individual, societal e dos instrumentos de acesso aos documentos
- Relacionamento entre séries (preservar séries síntese)
- Tradição documental (preservar originais)

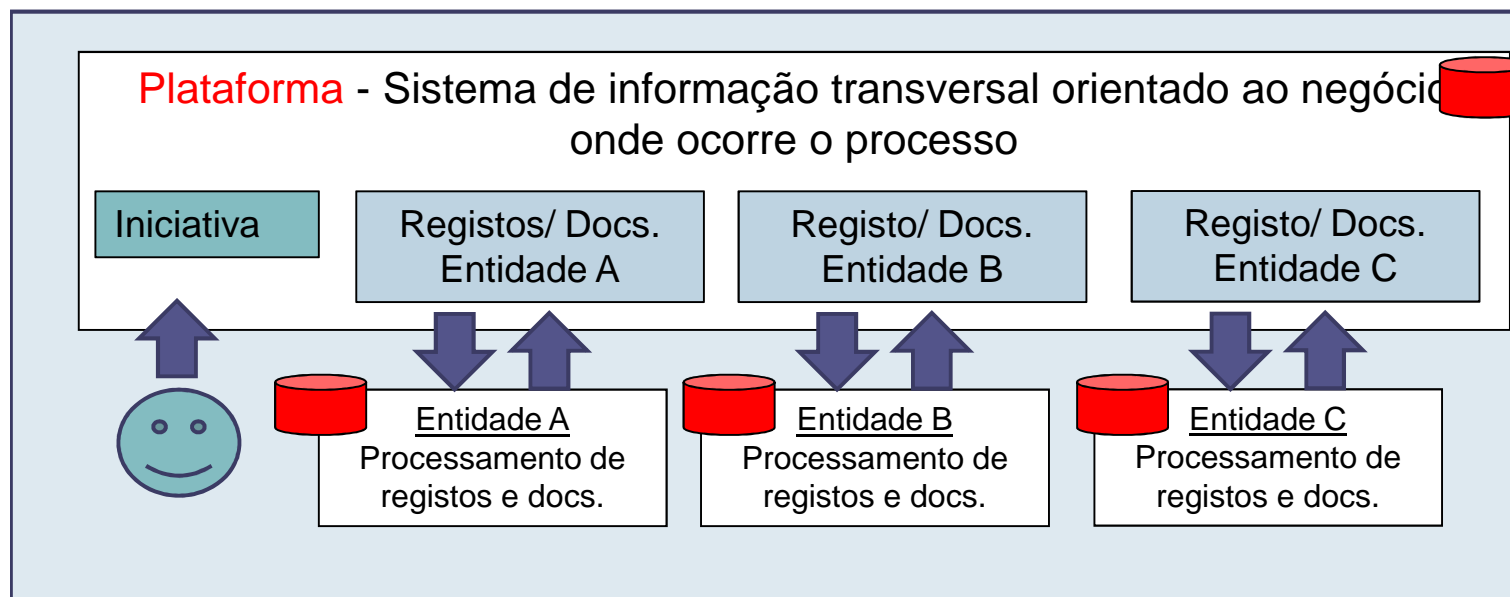
## Avaliação *a priori* de base funcional - suprainstitucional

- Identificação das funções e processos de negócio → **análise do contexto funcional**
- Identificação do tipo de intervenção do produtor ← **análise do contexto funcional**
- Abordagem matricial (cruzamento função/produtor)
- Valorização da completude do processo (conservação no dono do processo, em detrimento da materialização parcelar em produtor mero participante)
- Valorização da densidade informacional (conservação de processos /subprocessos síntese) – relação entre processos

# Avaliação suprainstitucional

Processo de negócio - visão abrangente

## Processo de negócio de licenciamento



PN licenciamento =  
SI transversal

(plataforma com metainformação e/ou objetos digitais das entidades intervenientes)  
+  
processos internos que decorrem em cada entidade

Na visão abrangente o processo de negócio inclui quer a materialização no SI transversal, quer as materializações ocorridas nos SI das várias entidades intervenientes

# Avaliação suprainstitucional

## CRITÉRIOS

- Disposição legal
- Utilidade gestonária
- Densidade informacional
- Completude do processo

Quanto tempo se conserva

O que se conserva

Quem conserva

## Identificar

- ➔ Despoletador de contagem de prazos
- ➔ Relações entre processos/subprocessos
- ➔ Relações entre entidades

Terminologia e conceitos  
Estabelecimento de categorias  
Folha de recolha de dados

# Avaliação suprainstitucional: FRD

## Classificação

Código	Título	Descrição	Notas de aplicação	Notas de exclusão	Termos de índice
--------	--------	-----------	--------------------	-------------------	------------------

## Análise de contexto

Diplomas jurídico-administrativos	Tipo de processo	Processo transversal (S/N)	Dono do processo	Participante no processo	Tipo de intervenção do participante	Código do processo relacionado	Título do processo relacionado	Tipo de relação entre processos	Dimensão qualitativa do processo	Uniformização do processo
-----------------------------------	------------------	----------------------------	------------------	--------------------------	-------------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	----------------------------------	---------------------------

## Decisões de avaliação

Prazo de conservação administrativa	Justificação	Destino final	Justificação
-------------------------------------	--------------	---------------	--------------

## Aplicação de avaliação

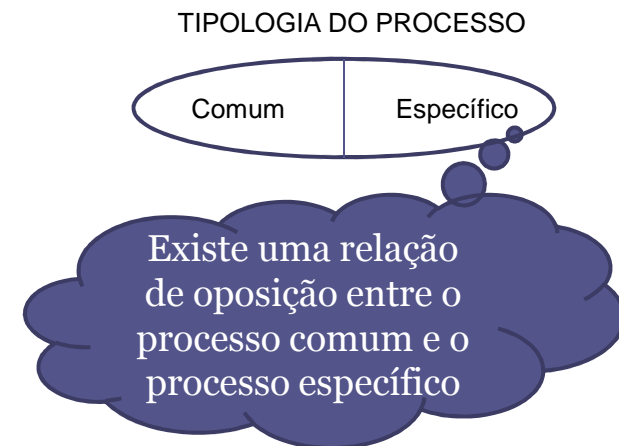
Formas de contagem dos prazos
-------------------------------



# Identificação do tipo de processo e da sua transversalidade

## Tipos de processo de negócio

- **Processo comum** – Processo passível de ocorrer em qualquer entidade pública.  
Pode em entidades distintas processar-se com fluxos distintos, desenvolvendo-se de forma diferenciada, mas alcançando o mesmo tipo de resultado.  
Ex.: Controlo da assiduidade; Registo de contribuintes.
- **Processo específico** – Processo que não é passível de ocorrer em toda e qualquer entidade pública. Processo próprio de determinada(s) entidade(s).  
Ex.: Licenciamento de técnicos e assistentes farmacêuticos; Policiamento de espaços públicos.



# Identificação do tipo de processo e da sua transversalidade

## Características do processo de negócio: Transversalidade e ausência de transversalidade

- **Processo transversal:** Processo de negócio que carece da intervenção de diferentes entidades para que o resultado possa ser atingido. A sua tramitação 'atravessa' várias organizações (ex.: Licenciamento para edificação).

Quer nos processos comuns, quer nos processos específicos pode intervir uma única ou várias entidades (dono(s) do processo e participante(s)) com papéis diferenciados.

**Processo não transversal:** Processo em que intervêm uma única entidade / organismo. Aplica-se quer a processos comuns, quer a processos específicos.



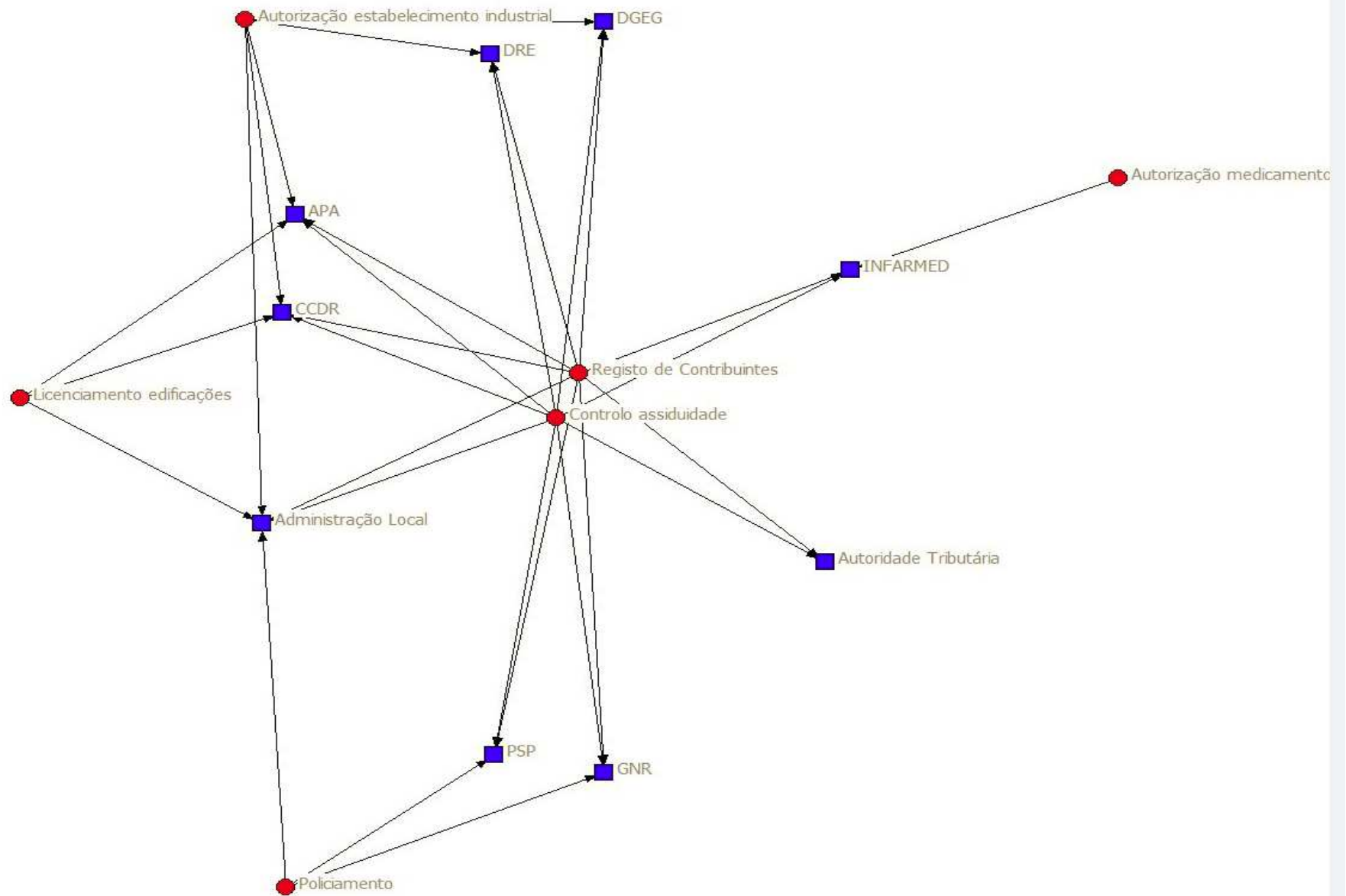
## Identificação dos intervenientes e do seu tipo de intervenção

**Dono do processo**, a entidade responsável pela condução da ação e pelo produto final, podendo ser uma unidade orgânica dentro do organismo ou uma entidade externa.

Em processos transversais, é ainda de considerar o(s) **participante(s)** no processo, a entidade que contribui para o produto final numa fase em que o mesmo ainda não se encontra concluído.

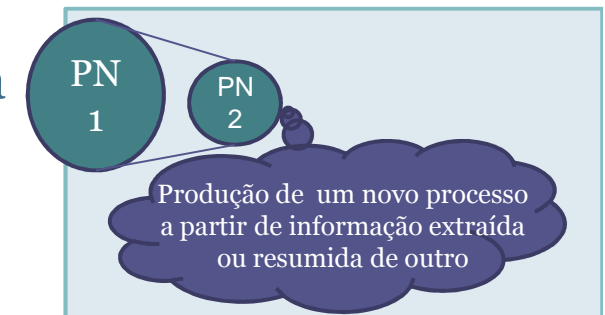
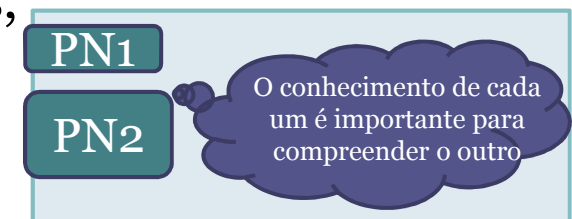
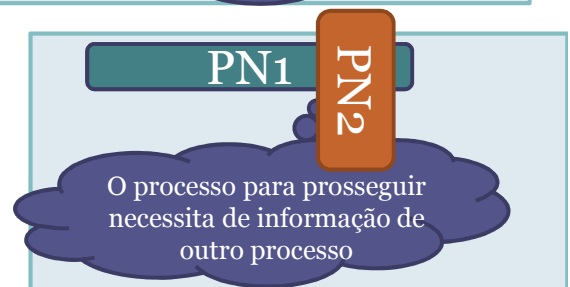
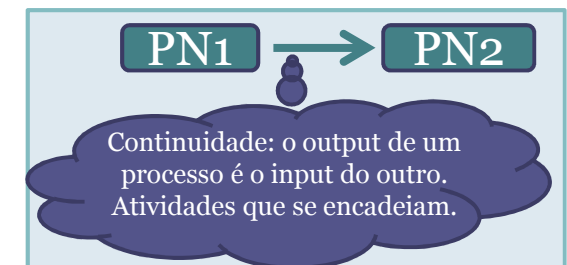
Pode intervir para:

- iniciar o processo (quando não é responsável pela condução do processo, podendo ser um mero cliente do serviço);
- assessorar (apoiar)
- apreciar/opinar (emitir parecer);
- encaminhar ou informar (comunicar);
- decidir (não sendo contudo responsável pela condução do processo, nem pela conservação do produto final).

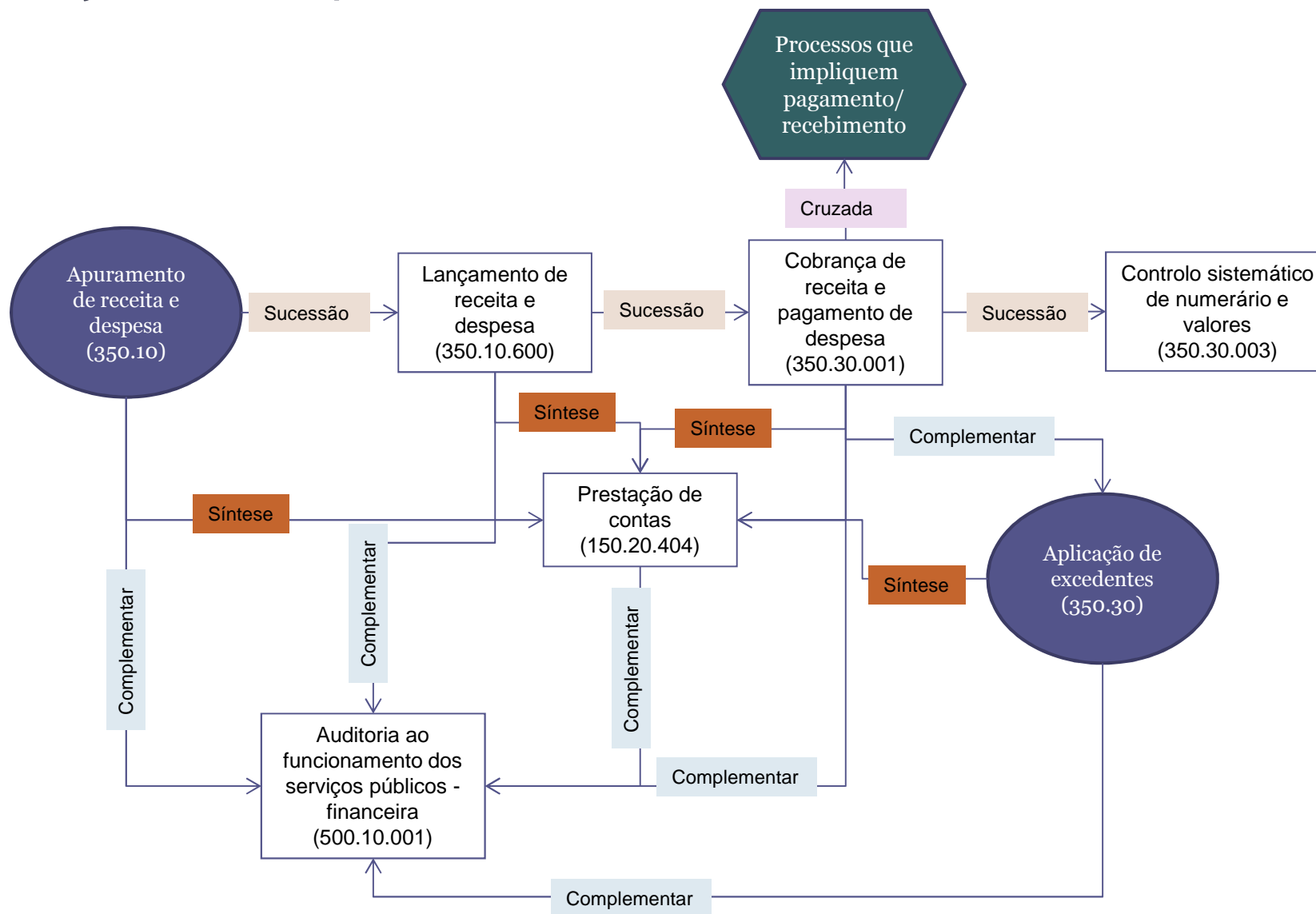


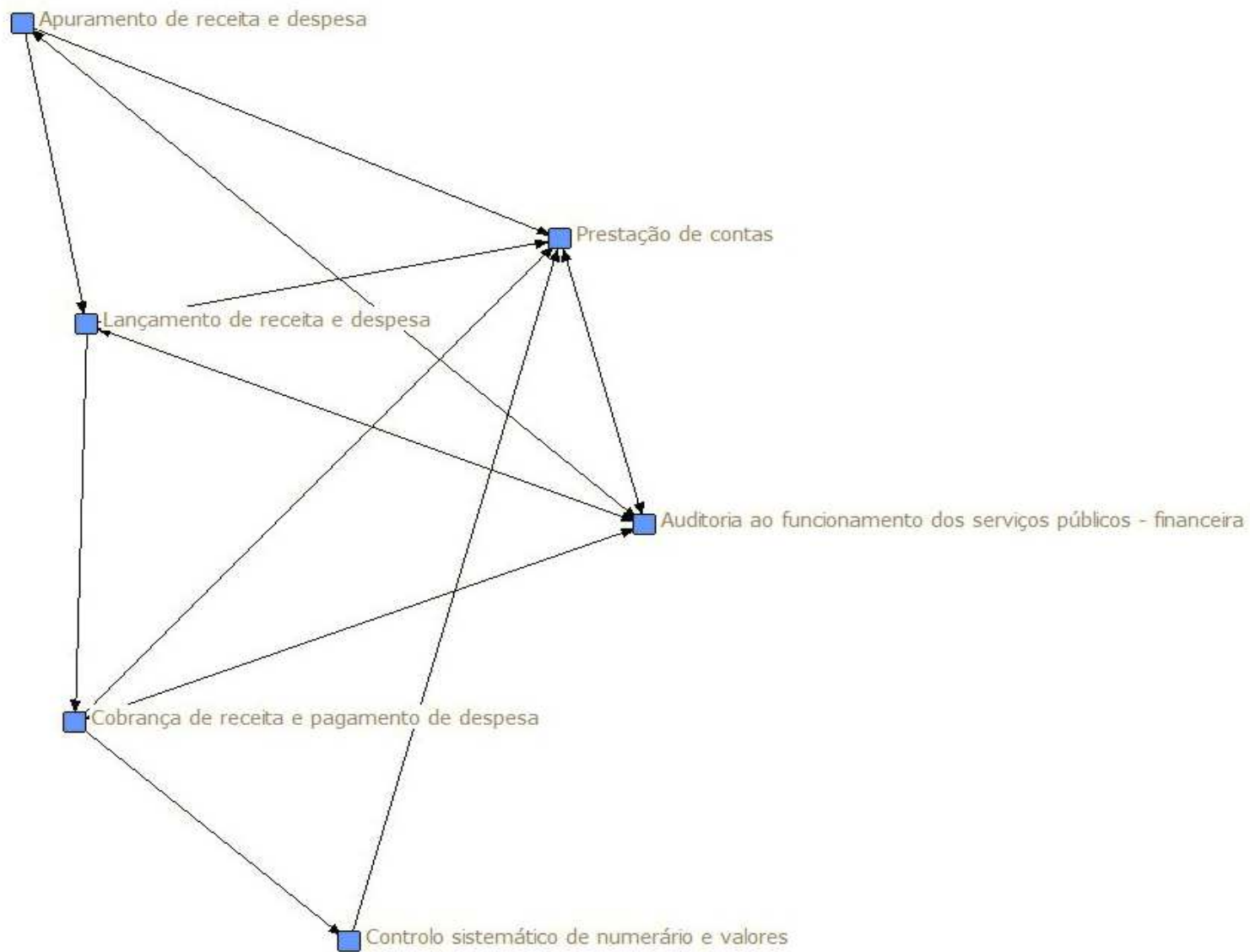
# Identificação de relações entre processos

- **De sucessão** – sempre que o produto de um processo dá origem a outro processo (o precedente não existe sem o anterior).
- **De cruzamento** - sempre que existe interseção de dois processos em determinado momento, seguindo percursos distintos.
- **De complemento** – sempre que dois processos, decorrendo de forma paralela (não se cruzando), adicionam um ao outro informação complementar.
- **De síntese** – sempre que um processo condensa a informação de outro processo (ou que uma etapa de um processo condensa outra(s) etapa(s) desse processo).



# Relações entre processos





# Forma de contagem do prazo de conservação administrativa

- Identifica o despoletador [*trigger point*] que originará a contagem de prazo para a realização das ações de eliminação ou de transferência.
- Influencia a determinação do prazo de conservação administrativa (PCA).



# Avaliação suprainstitucional

Os custos - questões de resposta difícil:

- O custo de manutenção justifica-se pelo valor da informação?
- Foram considerados os custos para a manutenção a longo prazo da documentação/informação?
- Averiguou-se se a obsolescência tecnológica poderá ser um problema para a retenção a longo prazo desta informação?
- Se a informação se perder, pode ser recuperada, com um contexto significativo, a partir de outras fontes (websites, publicações, outros repositórios)?
- Efetuou-se uma análise de risco do custo de manutenção contra a perda de documentação/informação?

Obrigada pela vossa atenção

[alexandra.lourenco@dglab.gov.pt](mailto:alexandra.lourenco@dglab.gov.pt)



GOVERNO DE  
PORTUGAL

SECRETÁRIO DE ESTADO  
DA CULTURA

DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO,  
DOS ARQUIVOS E DAS  
BIBLIOTECAS