



A aplicação da Portaria n.º 112/2023 no Município de Sines

Cármem Francisco^a, Sandra Patrício^b

^a *Município de Sines, Portugal, carmem@mun-sines.pt*

^b *Município de Sines, Portugal, spatricio@mun-sines.pt*

Resumo

A Câmara Municipal de Sines começou a utilizar o Plano de Classificação de Informação Arquivística para a Administração Local (PCIAAL), que consta de um plano de classificação funcional associado a uma tabela de seleção em 2016. Este plano, elaborado pelo órgão coordenador da arquivística nacional e um grupo de trabalho de arquivos municipais portugueses, através de trabalho colaborativo, é uma das bases da Lista Consolidada e da tabela de seleção publicada pela Portaria n.º 112/2023 de 27 de abril. Esta comunicação tem como objetivo apresentar a experiência do Município na aplicação do diploma, através das respostas a quatro perguntas: o que é a Lista Consolidada e quais são os seus fundamentos metodológicos; o que é a Portaria n.º 112/2023; os procedimentos seguidos no Município de Sines; as dificuldades e os desafios da aplicação.

Palavras-chave: Classificação e avaliação da informação arquivística da Administração Local, Município de Sines, Classificação funcional

Introdução

Desde 2016 que o Município de Sines aplica uma metodologia baseada no conceito de processo de negócio para a criação de processos e a sua classificação, através da utilização de um plano de classificação funcional. Além da adoção do Plano de Classificação de Informação Arquivística para a Administração Local (PCIAAL), entraram em vigor uma nova estrutura dos serviços e uma nova solução de gestão documental. Desta estratégia fez parte também a criação do Balcão Único, que agrega num único espaço físico o atendimento e o início dos procedimentos administrativos, em 2017 e permitiu a instrução dos processos de operações urbanísticas de forma exclusivamente digital. Em 2022 foi

disponibilizado o portal de serviços em linha¹ e o portal SinesGeo² para a consulta de instrumentos de gestão do território e emissão gratuita de plantas de localização, bem como uma atualização das normas técnicas para a instrução das operações urbanísticas em formato digital. Este instrumento encontra-se em revisão dada a publicação do Decreto-Lei n.º 10/2024 de 8 de janeiro.

O que é a Lista Consolidada e quais são os seus fundamentos metodológicos?

A Lista Consolidada é o resultado de várias etapas concretizadas pela Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas, nomeadamente o Projeto MEF (Macroestrutura Funcional), nomeadamente, o Projeto «Harmonização de classes de 3.º nível em planos de classificação conformes à MEF», em que se incluiu o PCIAAL, e, finalmente, o Projeto ASIA (Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística).

O plano de classificação daí resultante decorre de uma «abordagem suprainstitucional e transversal, materializada numa estrutura funcional e hierárquica, com classes que representam as funções e os processos de negócio executados pela Administração Pública» (Lourenço et al. 2019). O mesmo instrumento reúne a classificação e a avaliação. O conhecimento das ações de destino final pelos produtores desde o momento da sua criação permite responsabilizá-los pela gestão da informação arquivística. Esta última, a avaliação, é realizada localmente de acordo com regras únicas para toda a Administração Pública, de acordo com os valores atribuídos a cada processo de negócio e ao facto de a entidade avaliadora ser dona ou participante no processo. A sua utilização garante a interoperabilidade entre os vários agentes.

O que é a Portaria 112/2023?

A Portaria n.º 112/2023 é constituída pelos cinco artigos iniciais, antecedidos do preâmbulo, em que é apesentado o objeto do diploma; a regra para a avaliação da documentação acumulada, produzida antes da entrada em vigor do diploma; a norma revogatória; a aplicação no tempo e a entrada em vigor.

Este diploma não foi o primeiro a ser publicado no contexto da nova abordagem. A partir de 2019, com a publicação da Portaria n.º 11/2019 de 14 de janeiro relativa à informação arquivística das Infraestruturas de Portugal, foram sendo publicados os instrumentos para a classificação e avaliação da informação arquivística de várias áreas da administração pública de acordo com a nova metodologia.

No entanto, ainda se mantém o regime jurídico estabelecido pelo Decreto-Lei n.º 447/88 de 10 de dezembro, que exige a publicação de uma portaria pelo ministro que superintende os serviços e pelo membro do governo que tutela a Cultura. A portaria é «o instrumento de gestão que contém o regulamento de gestão documental de documentos e em anexo a tabela de seleção e os modelos de auto de entrega, guia de remessa e auto de eliminação» (D GARQ, 2010: 11). Estas portarias pressupõem a avaliação *a posteriori*, que é contraditória com o conceito de a avaliação *a priori* preconizada pela metodologia ASIA (Corujo, 2023: 141), o que acaba por trazer incongruências à teoria e à prática da

¹ Os serviços disponíveis em < <https://servicosonline.sines.pt/> >, através de registo e autenticação.

² O serviço está disponível em < <https://sig.sines.pt/wepl/epl> >.

avaliação.

Plano de Classificação de Informação Arquivística para a Administração Local

Desde o dia 4 de julho de 2016 toda a autarquia adotou o Plano de Classificação de Informação Arquivística para a Administração Local (PCIAAL), e em simultâneo, uma nova estrutura dos serviços e uma nova solução de gestão documental entraram em vigor. Desta estratégia fez parte também a criação do Balcão Único, que agrega num único espaço físico o atendimento e o início dos procedimentos administrativos, o qual entrou em funcionamento no dia 3 de maio de 2017. Com uma nova aplicação de gestão documental, que inclui a gestão de processos, incluiu-se no sistema de informação todas as áreas de negócio do município que não dispunham de aplicações informáticas específicas. Nesse momento, a produção documental é feita através de aplicações informáticas; o correio eletrónico é registado a partir de um suplemento e inserido também no sistema de gestão documental.

A classificação começou por ser a preconizada pelo Plano de Classificação da Informação Arquivística para a Administração Local, sendo depois atualizada pela Lista Consolidada em 2020. Manteve-se a classificação por gestor de procedimento, em vez de cada produtor de documentos ser responsável pelo ato (Francisco e Patrício, 2018). Os gestores de procedimento mantêm-se responsáveis pela criação, classificação e numeração dos processos no sistema de gestão documental, bem como a sua associação com outros processos, necessitam de conhecer e aplicar a classificação. No entanto, apesar de se prever a designação dos gestores de procedimento através de um documento vinculativo, esse passo ainda não foi dado. Os gestores de procedimento existem de facto e não *de jure*, o que provoca a indefinição na criação dos processos e na integração dos documentos nos mesmos. Deste ponto de vista, ainda não foi possível completar as etapas previstas na metodologia inicial. A partir da publicação a portaria n.º 112/2023 a nova tabela de seleção foi carregada, mantendo-se na aplicação os processos constituídos com base nas distintas classificações.

No ano de 2023, na aplicação de Gestão Documental foram produzidos 12 698 processos documentais, a partir de 201 processos de negócios diferentes, de 17 funções (100. Ordenamento Jurídico; 150. Planeamento e Gestão Estratégica; 250. Administração de Relações de Trabalho; 300. Administração de Direitos, Bens e Serviços; 350. Administração Financeira; 400. Prestação de Serviços de Identificação e Registo; 450. Reconhecimentos e Permissões; 500. Supervisão, Controlo e Responsabilização; 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; Prestação de Serviços Técnicos e Científicos, Investigação e Desenvolvimento; 850. Execução de Programas e de Ações de Incentivo; 900. Protocolo, Dinamização e Comunicação Institucional; 950. Administração da Participação Cívica. Existem 4% dos processos de negócio com mais de 500 ocorrências, nas áreas 300, 350, 450, 500 e 950. Este é apenas uma recolha

exploratória, que corresponde a apenas um ano de produção e numa única aplicação, pelo que não representa a totalidade da produção de informação do Município no ano de 2023.

No âmbito da Portaria n.º 412/2001 na redação dada pela portaria 1253/2009, enquanto não entrava em vigor a portaria n.º 112/2023, foi possível avaliar e eliminar, através do Auto de eliminação n.º 1/2023, 192,38 metros lineares de documentação em papel. Não foi ainda necessária a produção de um Relatório de Avaliação Simplificada, cujo modelo foi aprovado pela DGLAB no mesmo dia da entrada em vigor do novo diploma, 24 de outubro de 2024.

A aplicação utilizada para a gestão documental utilizada em 2018 mantém-se a mesma. Embora a gestão processual seja possível, com algumas limitações, nomeadamente a dificuldade de criar tipologias de ocorrência, há ainda vários problemas a resolver; a tabela de seleção encontra-se na ERP e na aplicação de gestão documental, mas não nas aplicações de negócio; o processo é entendido como um agregador de documentos, sendo o documento ainda a unidade de informação dos sistemas; a eliminação é considerada não obrigatória, como aliás é do espírito da legislação, mas, na prática, o cumprimento das acções de destino final previstas na Portaria 112/2023 ainda não é possível. De facto, a informação produzida fica guardada no servidor de ficheiros, que permite a uma acessibilidade permanente, assim como também não há transferência da informação que é considerada de conservação permanente para repositórios confiáveis, nem é possível ainda elaborar autos de eliminação nem eliminar ficheiros.

Dificuldades e desafios

A organização debate-se ainda com vários desafios e constrangimentos no que respeita à aplicação da portaria:

- a) Do ponto de vista da organização: exige mudanças de procedimentos administrativos e arquivísticos de acordo com uma abordagem inter e suprainstitucional da produção e gestão da informação arquivística baseada na gestão processual; gestão da mudança, desde o topo à base, um processo iniciado e dificilmente terminado, a exigir melhorias contínuas; formação contínua de utilizadores e gestores da informação, adaptada às necessidades;
- b) Constrangimentos na aplicação do instrumento: adequação das aplicações informáticas à gestão por processos; adequação das aplicações informáticas às necessidades de avaliação e seleção de informação arquivística e respetiva interoperabilidade e capacidade de migração de dados fiáveis, sem interrupção da cadeia de valor arquivístico, para repositórios confiáveis.

Considerações finais

A Câmara Municipal de Sines procura uma gestão da informação arquivística baseada no processo de negócio e concretizada em agregações desde 2016. A aplicação da Portaria n.º 112/2023 não foi, portanto, uma novidade, nem significou uma rutura nos procedimentos. A Portaria n.º 112/2023 é um instrumento de gestão da informação arquivística da Administração Local exigente e desafiante. Para a Câmara Municipal de Sines, esta é uma oportunidade de modernização administrativa a partir da gestão eficiente

da informação arquivística, que deve ser abraçada e incentivada pela gestão intermédia e de topo e concretizada por todos os produtores de informação na organização. Os objetivos últimos serão sempre o serviço ao cidadão e a preservação da informação arquivística nuclear para a organização e para as comunidades que a geraram.

Referências bibliográficas

Corujo, L. (2023). *Avaliação da Informação de Arquivo Eletrónica* (1ª ed.). Edições Colibri. (Coleção Ciências da Informação, n.º 21).

Direção Geral de Arquivos. (2010). *Orientações Para a Elaboração e aplicação de instrumentos de avaliação documental: portarias de gestão de documentos e relatórios de avaliação*. <https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2013/10/Orientacoes-avaliacao-V1.0a1.pdf>

Francisco, C., & Patrício, S. (2018). A aplicação do PCIAAL na Câmara Municipal de Sines. In *Actas do 13º Congresso da Associação Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas: Sustentabilidade e Transformação*. <https://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/1950>

Lourenço, A. (Coord.). (2016). *Ficha Técnica 2- O que é a Lista Consolidada*. https://arquivos.dglab.gov.pt/wp-content/uploads/sites/16/2017/08/FT2_LC.pdf

Lourenço, A., Campaniço, I., Machado, F., Salgueiro, I., Maio, M., Cardoso, J., Melo, D. de, & Antónia, N. (2019). A proposta de portaria de gestão de documentos para a Administração Local. In *Actas do 13º Congresso da Associação Nacional de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas: Sustentabilidade e Transformação*. <https://publicacoes.bad.pt/revistas/index.php/arquivosmunicipais/article/view/2037>

Município de Sines. (2016). *Ordem de Serviço n.º 5/2016 de 29 de Junho. Câmara Municipal de Sines*. http://www.sines.pt/uploads/document/file/5640/os_005_2016_-_Projeto_Moderniza__o_Administrativa-_Manual_Procedimentos.pdf

Município de Sines. (2022). *Edital n.º 71/2022 de 7 de Junho*. https://www.sines.pt/cmsines/uploads/document/file/10523/edital_n_o_71_2022__normas_tecnicas_para_a_instrucao_de_requerimentos_e_elementos_instrutorios_da_ar