

**INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES MILITARES**  
**CURSO DE PROMOÇÃO A OFICIAL SUPERIOR DA FORÇA AÉREA**

**2008/2009**



**TII**

**O TEXTO CORRESPONDE A TRABALHO FEITO DURANTE A FREQUÊNCIA DO CURSO NO IESM SENDO DA RESPONSABILIDADE DO SEU AUTOR, NÃO CONSTITUINDO ASSIM DOUTRINA OFICIAL DA FORÇA AÉREA PORTUGUESA.**

**INTERFACE AUTOMÁTICO DO PROCESSO  
INDIVIDUAL DOS MILITARES COM O  
SISTEMA DE INFORMAÇÃO E GESTÃO DA  
ÁREA DO PESSOAL**

**CARLOS LEANDRO DOS SANTOS COSTA**  
**CAP/TPAA**



**INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES MILITARES**

**O INTERFACE AUTOMÁTICO DO PROCESSO INDIVIDUAL  
DOS MILITARES COM O SISTEMA DE INFORMAÇÃO E  
GESTÃO DA ÁREA DE PESSOAL**

**CAP/TPAA Carlos Leandro dos Santos Costa**

Trabalho de Investigação Individual do CPOS/FA 2008/2009

Lisboa 2009



**INSTITUTO DE ESTUDOS SUPERIORES MILITARES**

**O INTERFACE AUTOMÁTICO DO PROCESSO INDIVIDUAL  
DOS MILITARES COM O SISTEMA DE INFORMAÇÃO E  
GESTÃO DA ÁREA DE PESSOAL**

**CAP/TPAA Carlos Leandro dos Santos Costa**

Trabalho de Investigação Individual do CPOS/FA 2008/2009

Orientador: TCOR/PILAV Sérgio Pereira

Lisboa 2009



## **Agradecimentos**

O meu profundo reconhecimento a todos os entrevistados que se disponibilizaram a contribuir com o seu tempo e importantes conhecimentos para a elaboração deste trabalho.

Uma palavra de apreço, aos camaradas de curso, sempre disponíveis e colaboradores, quando necessitei do seu auxílio e incentivo.

A minha gratidão, ao meu orientador, TCOR Sérgio Pereira, pelas oportunas recomendações, permanente disponibilidade e apoio.

À minha família, por tudo.



## Índice

Introdução.....	1
1. O Processo Individual dos Militares.....	5
2. Sistema de Informação de Gestão da Área de Pessoal .....	8
3. Modelo de Análise.....	10
4. Arquivo Digital.....	12
5. Enquadramento Legal .....	14
6. Interface Automático do PIND com o SIGAP .....	16
7. Gestão documental electrónica.....	19
8. Considerações Técnicas.....	21
Conclusões.....	23
Bibliografia.....	28



## **Resumo**

Os órgãos de gestão de pessoal da Força Aérea utilizam dois grandes sistemas de apoio à sua actividade, o Processo Individual e o Sistema de Informação e Gestão da Área de Pessoal.

Estes sistemas estão directamente relacionados, dado que o Processo Individual é o arquivo que contém todos os documentos de carácter pessoal (originais ou cópias autenticadas), que deram origem a registos no Sistema de Informação e Gestão da Área de Pessoal e que comprovam a respectiva autenticidade.

Ao longo das últimas décadas, estes dois sistemas de informação têm evoluído no sentido de explorar as novas tecnologias, de modo a reduzir a burocracia e a perda de tempo exigida pela transmissão de dados entre os diversos órgãos de decisão.

Nesta linha de acção, o presente trabalho pretende estudar as vantagens de ser estabelecido um interface automático entre o Processo Individual e o Sistema de Informação e Gestão da Área de Pessoal que optimize o processo informativo.

Para concretizar este objectivo foi seguido o método de investigação em ciências sociais, da autoria de Raymond Quivy e Luc Van Campenhoudt, em que a partir de uma pergunta central, se procura responder a algumas perguntas derivadas e são analisadas hipóteses que eventualmente solucionem o problema proposto.

Na pesquisa efectuada, recorreu-se a publicações da Força Aérea, livros, entrevistas, documentos internos e a trabalhos divulgados na Internet.



### **Abstract**

The Management of staff of the Air Force uses two systems to support its activities, the Single Process and the Information System and Management of the Personnel Area.

These systems are directly related, since the personal file is the file that contains all of personal documents (originals or certified copies), which originate the records in the Information System and Management in the Personnel Area to prove its authenticity.

Over the recent decades, these two information systems have evolved to exploit new technologies in order to reduce the bureaucracy and the loss of time required for the data transmission among the various decision-making bodies.

This work followed the research method for social sciences, by Raymond Quivy and Luc Van Campenhoudt. It starts with a central question, some questions derived from the initial on and hypotheses that are tested and might solve the proposed problem.

In this line of action, this work aims to study the advantages of having an automatic interface between the Individual Process and the Management Information System in the Personnel Area.

In the research carried out, Air Force publications, books, interviews, internal documents and papers published on the Internet were used.



**Palavras-chave**

Arquivo Digital

Dados

Digitalização

Gestão Documental Electrónica

Gestão de Pessoal

Informação

Interface

Meta-informação

Microfilmagem

Processo Individual

Recursos Humanos

Recursos Materiais

Sistema

Tomada de Decisão



### **Lista de abreviaturas**

- ADM - Assistência na Doença aos Militares  
ADP – Arquivo Distrital do Porto  
AFA – Academia da Força Aérea  
CE – Conselho de Especialidade  
CPESFA – Comando de Pessoal da Força Aérea  
CRFA – Centro de Recrutamento da Força Aérea  
DGARQ – Direcção-Geral de Arquivos  
DP – Direcção de Pessoal  
FAP – Força Aérea Portuguesa  
NIP – Número de Identificação Pessoal  
NNEC – *Network Enabled Capability*  
NATO – *North Atlantic Treaty Organization*  
PDF – *Portable Document Format*  
PIND – Processo Individual  
RCP – Repartição de Carreiras e Promoções  
RODA – Repositório de Objectos Digitais Autênticos  
RRTD – Repartição de Registo e Tratamento de Dados  
RFA – Regulamento da Força Aérea  
SIAGFA – Sistema Integrado de Apoio à Gestão da Força Aérea  
SICOD – Sistema Informático de Controlo Documental  
SIGAP – Sistema de Informação e Gestão da Área de Pessoal  
SIGDN- Sistema Integrado de Gestão da Defesa Nacional  
UM – Universidade do Minho



## Introdução

A sociedade contemporânea beneficia de grande variedade de tecnologias, que permitem a fácil e rápida circulação da informação, mas que exigem em contrapartida um esforço de actualização constante das organizações, de modo a conseguirem atingir os objectivos a que se propõem. Segundo Arminda Neves, “No contexto dos desafios actuais às organizações, o próprio desenvolvimento tecnológico e a consequente viabilidade de disponibilizar de forma ampla e acessível informação relevante, de facilitar a troca rápida e fácil de informação à distância e de aperfeiçoar e multiplicar as formas de comunicação, constituem oportunidades fundamentais, mas também desafios em si mesmo.”<sup>1</sup>

A Força Aérea Portuguesa (FAP) assume também esta perspectiva ao destacar a importância do processo informativo, como se verifica no Capítulo I do RFA 390-3, de Outubro de 2008, que regulamenta a sua Política de Segurança da Informação e Comunicações, referindo, “A informação é um recurso organizacional de vital importância para a Força Aérea, no apoio à missão e à tomada de decisão. Deverá ser gerida tendo em atenção o equilíbrio entre a “responsabilidade de partilhar” (*responsability-to-share*) e o princípio da “necessidade de conhecer” (*need-to-know*)”. Menciona ainda, que “Com o desenvolvimento do conceito NATO *Network Enabled Capability* (NNEC), a ênfase tem vindo a ser colocada na partilha da informação, em oposição aos conceitos anteriores de posse e guarda da informação...promovendo, em consequência, uma maior coordenação e cooperação e, em última instância, uma maior eficiência da Missão”.<sup>2</sup>

## Justificação

A rapidez e a facilidade de acesso permanente a toda a informação disponível, que apoie atempadamente a tomada de decisão mais correcta é um objectivo de qualquer Organização.

---

<sup>1</sup> Arminda Neves, Gestão na Administração Pública, p.61

<sup>2</sup> RFA 390-3 Política de Segurança da Informação e dos Sistemas de Informação e Comunicações na Força Aérea



A evolução tecnológica oferece cada vez mais possibilidades de melhorar processos de trabalho, com diminuição de pessoal afecto a determinadas tarefas, economia de recursos materiais, facilidade de utilização e diminuição de tempos de resposta, havendo necessidade de ajustar as diferentes ferramentas disponíveis às solicitações correntes dos serviços e dos órgãos de gestão.

De acordo com os princípios definidos pelo RFA 390-3, a segurança documental e a partilha da informação, promovendo uma maior coordenação e cooperação, tornam-se factores decisivos para o aumento da eficiência da missão, devendo ser continuamente melhorados.

A Força Aérea Portuguesa (FAP) dispõe, na área de pessoal, de dois grandes repositórios de informação para dados relativos a pessoal, os Processos Individuais (PIND), e o Sistema de Informação e Gestão da Área de Pessoal (SIGAP), que se complementam mas que não têm ligação directa entre ambos, daí resultando os naturais inconvenientes sempre que se torne necessário confrontar o registo informático, com o documento que eventualmente lhe tenha dado origem.

### **Base conceptual**

No desenvolvimento deste trabalho serão mencionados alguns conceitos técnicos e legais, que devem ser adequadamente enquadrados, a fim de garantir uma orientação clara do estudo e permitir a melhor compreensão do tema, destacando-se os seguintes:

- PIND - conjunto de documentos (originais ou cópias autenticadas) de reconhecida importância que deram origem a registos no SIGAP, sejam eles de natureza estatutária, administrativa, disciplinar ou penal militar.<sup>3</sup>
- SIGAP - conjunto de registos informáticos utilizados na gestão de pessoal da FAP.<sup>4</sup>
- Interface - dispositivo de ligação entre sistemas.<sup>5</sup>

---

<sup>3</sup> Directiva do CPESFA N.º.01/07

<sup>4</sup> MFA 100-4 (A) SIGAP Manual de Regulamentação

<sup>5</sup> Dicionário de Língua Portuguesa Porto Editora



- Documentos administrativos - quaisquer suportes de informação gráficos, sonoros, visuais, informáticos ou registos de outra natureza, elaborados ou detidos pela Administração Pública.<sup>6</sup>
- Dados Pessoais - informações sobre pessoa singular, identificada ou identificável, que contenham apreciações, juízos de valor ou que sejam abrangidos pela reserva de identidade privada.<sup>7</sup>
- Digitalização - conversão de dados analógicos em informação digital (dados numéricos), que pode ser interpretada por um computador.<sup>8</sup>

### **Objecto de estudo e sua delimitação**

O objecto do estudo será a ligação informática dos documentos constantes dos PIND, com os respectivos dados registados no SIGAP. Serão excluídos do âmbito deste estudo, devido ao seu carácter particularmente sigiloso, os processos clínicos, as fichas de avaliação individual, os processos disciplinares ou criminais, bem como qualquer tipo de informação classificada com grau superior a confidencial.

Serão analisados os impactos em pessoal e material, que a implementação desta medida implicará, bem como os aspectos de segurança documental.

Proceder-se-á à análise das vantagens ou inconvenientes resultantes da conjugação da informação contida nestes dois repositórios de informação, com o objectivo de agilizar processos de trabalho, que se traduzam em economia de meios, de pessoal e em maior facilidade e rapidez no acesso à informação. O estudo será centrado na Direcção do Pessoal (DP), considerando que esta Direcção tem o arquivo dos PIND dos militares na efectividade de serviço, e necessita de utilizar frequentemente os documentos neles arquivados, não excluindo a disponibilização do PIND em formato digital, a outros órgãos de gestão central ou mesmo de gestão local, em condições a definir superiormente.

---

<sup>6</sup> Lei nº 65/93, de 26 de Agosto, com as alterações introduzidas pela Lei nº8/95, de 29 de Março e pela Lei nº94/99, de 16 de Julho

<sup>7</sup> Idem

<sup>8</sup> Dicionário de Língua Portuguesa Porto Editora



## Metodologia

A abordagem do tema será efectuada com base no método de investigação em Ciências Sociais proposto por Raymond Quivy.<sup>9</sup>

Deste modo surge a seguinte pergunta de partida:

-“Que benefícios haverá com a implementação do interface do Processo Individual com o Sistema de Informação e Gestão da Área de Pessoal?”

Consequentemente, outras perguntas foram consideradas como derivadas:

-“Que vantagens ou inconvenientes terá para a gestão de pessoal?”

-“Qual o impacto da sua aplicação em recursos humanos?”

-“Que alternativas ao modelo proposto existem?”

-“Que novos equipamentos serão necessários para adoptar a solução proposta?”

Para procurar obter resposta para a pergunta de partida e para as questões derivadas, formularam-se as seguintes hipóteses:

H1 – O acesso aos documentos constantes do PIND dos militares é lento e pouco funcional no apoio à tomada de decisão.

H2 – O interface do SIGAP com o PIND torna o processo de decisão mais rápido e simples.

## Organização do estudo

Este trabalho de investigação está dividido em oito capítulos.

No primeiro capítulo será efectuada a caracterização do PIND dos militares, a sua organização, actualização, consulta e a reprodução de documentos que o constituem para as mais diversas finalidades.

No segundo capítulo abordar-se-á o SIGAP, descrevendo o tipo de informação fornecida, os níveis de gestão, os módulos que o constituem e os tipos de registo.

---

<sup>9</sup>Raymond Quivy, Luc Van Campenhoudt, Manual de Investigação em Ciências Sociais



No terceiro capítulo será analisado o modelo de trabalho escolhido para testar a primeira hipótese, centrado em duas Repartições da DP.

No quarto capítulo serão verificadas experiências recentes com a utilização de arquivos digitais, em organismos públicos.

O quinto capítulo é dedicado ao enquadramento legal da protecção de dados pessoais em rede.

No sexto capítulo será efectuada a análise do interface do PIND com o SIGAP.

O sétimo capítulo é reservado à breve abordagem da gestão documental, na vertente electrónica e à sua possível integração com o SIGAP.

No oitavo capítulo são efectuadas várias considerações técnicas, relacionadas com a implementação do modelo em estudo.

Finalmente, na conclusão referem-se os resultados obtidos ao longo deste trabalho, efectuando-se as recomendações para implementar a solução estudada

## **1. .O Processo Individual dos Militares**

Segundo a Directiva do CPESFA nº. 01/07, de 27ABR, o PIND divide-se em duas partes:

- A 1ª Parte compreende “todos os documentos (originais ou cópias autenticadas) de reconhecida importância que deram origem a registos no SIGAP, sejam de natureza estatutária, administrativa, disciplinar ou penal militar”.<sup>10</sup>

Como exemplo de documentos a inserir na primeira parte refere-se, nomeadamente:

- Guias de apresentação/incorporação;
- Processos de alistamento completos;
- Certidões ou boletins de nascimento;
- Certidões de alterações de estado civil;
- Certidões de adoptados, tutelados e enteados;
- Atestados e outros documentos relacionados com situações de “uniões de facto”;
- Certidões de habilitações literárias e profissionais;

---

<sup>10</sup> Directiva do CPESFA N.º.01/07, de 27 de Abril



- Acórdãos;
- Processos disciplinares e de averiguações;
- Mapas de juntas médicas e títulos de baixa/alta hospitalar;
- Boletim de inscrição na Caixa Geral de Aposentações e na Segurança -Social;
- Declarações de adesão/desvinculação do Fundo de Pensões;
- Passaportes de licença registada/ilimitada (ou requerimento);
- Textos de louvores e punições publicadas em Ordem de Serviço;
- Notas de punições não publicáveis;
- Cartas de recomendação e menções honrosas;
- Declarações de alteração de morada e notas de domicílio

A 2ª Parte do PIND, ainda de acordo com a referida Directiva, compreende “os documentos de âmbito local, ao nível de Unidade de colocação que, pela sua natureza não devem ser incluídos no PND (1ª Parte),” tais como:

- Planeamento de licença de férias;
- Passaportes de férias;
- Pretensões;
- Guias de marcha.

Como se verifica, os documentos que incluem a 1ª Parte do PIND são os mais importantes, tanto para o militar como para a FAP, sendo nestes que o trabalho de investigação irá centrar-se.

Ao longo de vários anos, os PIND localizavam-se nas Unidades de colocação dos militares, acompanhando o titular, sempre que houvesse uma transferência para nova Unidade de colocação. Este procedimento, para além de pouco prático era inadequado, dado que aumentava bastante o risco de extravio de documentos, dificultava a organização e a manutenção uniformes da documentação, verificando-se ainda, haver maior utilidade na permanência do PIND ao nível de gestão central, que a nível local.

No início da década de 80, foi efectuada a centralização dos PIND, do pessoal do quadro permanente na efectividade de serviço, na DP, sendo mais tarde, completada esta operação com os PIND do pessoal do quadro não permanente, facilitando deste modo as acções de microfilmagem, de consulta pelos órgãos centrais, de uniformização na respectiva organização, manutenção e actualização, e aumentando claramente a segurança documental.



Actualmente, a organização do PIND tem início no Centro de Recrutamento da Força Aérea CRFA), ou na Academia da Força Aérea (AFA), com a inclusão de todos os documentos que fazem parte do processo de alistamento. Após a incorporação os documentos são enviados à DP, que os regista no Sistema Informático de Gestão Documental (SICOD), efectuando também a verificação e o controlo dos dados. Esta fase é concluída com a criação física do PIND, identificado pelo número de identificação pessoal (NIP).

Os PIND dos militares na efectividade do serviço, na situação de reserva, na Licença Ilimitada ou na reserva de disponibilidade há menos de seis anos, ficam arquivados na Repartição de Registo e Tratamento de Dados (RRTD), da DP, sendo actualizados com todos os documentos que as Unidades/Órgãos ou os próprios, ocasionalmente, remetam à DP.

Por sua vez, os PIND dos militares na reforma, falecidos, na situação de reserva de disponibilidade há mais de seis anos, pensionistas por invalidez, deficientes das Forças Armadas ou de cidadãos Fora das Obrigações Militares (mais de 35 anos de idade), são transferidos para o Arquivo Central da Força Aérea.<sup>11</sup>

Como medida de segurança, de facilidade de manuseamento e de conservação arquivística, os PIND dos militares do Quadro Permanente são microfilmados regularmente de cinco em cinco anos, o que implica a dificuldade de aceder aos documentos que se encontrem em processo de microfilmagem, durante cerca de três a quatro semanas. Este procedimento, sendo indispensável para a actualização do PIND e para garantir a preservação documental, causa alguns inconvenientes devido à menor acessibilidade à documentação durante um espaço de tempo considerável. Concluído o processo de microfilmagem, os documentos regressam à RRTD, para serem reintroduzidos nos respectivos PIND.

Em Janeiro do ano corrente, foi iniciada a microfilmagem/digitalização dos PIND com NIP superiores a cem mil. O critério seguido para esta metodologia de trabalho, deveu-se ao menor volume documental e à maior perspectiva de permanência na efectividade de serviço dos titulares destes processos

---

<sup>11</sup> Directiva do CPESFA N.º.01/07, de 27 de Abril



Consequentemente, a consulta e a reprodução dos documentos já microfilmados/digitalizados é efectuada apenas na RRTD, através dos originais das respectivas micro-fichas, ou das imagens digitais, sendo necessário recorrer ao documento em papel e à fotocópia, para os casos em que nenhuma destas acções tenha ainda ocorrido.

## **2. Sistema de Informação de Gestão da Área de Pessoal**

Paralelamente à centralização dos PIND, em 1980 foi iniciado o projecto SIGAP, com a “...finalidade explícita de organizar um sistema informatizado de recolha, tratamento e exploração da informação relacionada com a Gestão de Pessoal, no sentido de a tornar mais correcta e isenta de condicionalismos conjunturais”<sup>12</sup>. Este sistema informático permitiu um salto importante no processo de actualização e fornecimento da informação, visto que as alterações ocorridas passaram a estar disponíveis com maior rapidez e em todos os níveis de gestão.

No espaço de tempo entretanto decorrido, fruto da sucessiva inovação tecnológica, o SIGAP sofreu diversas alterações que foram melhorando o processo informativo tornando-o mais simples e rápido, possibilitando a actualização em tempo real, e a utilização imediata dos dados.

A actual versão do SIGAP está estruturada em módulos que abrangem as diversas áreas da gestão de pessoal, nomeadamente:

- O módulo de Carreiras e Promoções, onde são geridas as Formas de Prestação de Serviço, as Especialidades e Subespecialidades, os Complementos de Formas de Prestação de Serviço, as Graduações, as Situações Transitórias e as Promoções;
- O módulo de Colocações e Transferências, que regista as sucessivas Unidades de colocação ou de diligência;
- O módulo de Cursos, que contém os diversos níveis de habilitações literárias ou profissionais;
- O módulo de Justiça e Disciplina, que gere as situações relativas a louvores, condecorações e punições;

---

<sup>12</sup> MFA 100-4 (A) SIGAP Manual de Regulamentação



- O módulo de Funções, onde são registados os cargos e as funções desempenhadas ao longo da carreira.

Existem ainda outros módulos específicos para registo de dados individuais, ou para acesso a dados globais. Por sua vez, estes módulos são compostos por vários sub-módulos, directamente interligados, que permitem a sua gestão integrada.

As alterações aos ficheiros são efectuadas em dois níveis de gestão e de responsabilidade, designadamente, nível de gestão central (promoções, transferências, formas de prestação de serviço) e nível de gestão local (louvores, punições, funções, licenças e baixas hospitalares ou domiciliárias), através de três tipos de registos, nomeadamente:

- Inserção, quando é efectuado um registo novo;
- Correção, quando se modifica parte de um registo já existente no ficheiro;
- Anulação, quando se elimina totalmente o registo.

Os registos são efectuados através do NIP, de um código numérico ou alfa-numérico, data de ocorrência e documento que deu origem ao registo, validando a respectiva alteração. Apenas a RRTD, na qualidade de gestora do sistema, tem possibilidade de intervir em todos os módulos e em todos os registos, ficando as Unidades, Órgãos e Serviços limitados, através de perfis de acesso, ao seu nível de decisão e ao universo de pessoal que lhe esteja atribuído.

Encontram-se entre os documentos mais frequentemente utilizados, Ordens de Serviço, Ordens à Força Aérea, Diários da República, ou documentos individuais, que entre outros, são normalmente arquivados no PIND, depois de as respectivas situações estarem devidamente registadas.

No entanto, verifica-se que o registo informático é bastante resumido, sendo constituído por códigos e abreviaturas, que contém apenas os elementos essenciais do acontecimento, havendo frequentemente necessidade de completar a informação através do documento de origem, como se verifica por exemplo com os textos de louvores ou de punições, ou quando se pretende confirmar ou aceder a qualquer outro dado, como o posicionamento relativo do militar na lista de antiguidade. Esta limitação, deveu-se à menor capacidade de memória do sistema, relativamente às potencialidades actuais, e à necessidade de registar o máximo de informação possível sobre todo o pessoal que tem integrado as fileiras da FAP, obrigando à criação de campos limitados a um determinado número de caracteres.



### 3. Modelo de Análise

Tomando como exemplo a organização de processos a fornecer aos Conselhos de Especialidade (CE), para apreciação de militares a promover, ou a nomear para a frequência de cursos, analisaremos os procedimentos habitualmente executados por pessoal da Repartição de Carreiras e Promoções (RCP), e da RRTD, da DP.

A RCP inicia o processo identificando os militares com condições para promoção ou para a frequência de cursos. Seguidamente, através de Nota de Serviço Interno, são requisitados à RRTD, os documentos desses militares, necessários para fornecer aos CE.

De acordo com a Determinação do CPESFA, N° 02/93, os documentos que constituem os processos dos militares submetidos a apreciação do respectivo CE, são os seguintes:

- Fichas de Avaliação Individual no posto;
- Cadastro Disciplinar;
- Documentos relevantes do Processo Individual (dados respeitantes ao desenvolvimento da carreira, designadamente as condições e as exigências peculiares das funções e cargos militares e técnicos desempenhados);
- Desempenho de cargos de posto superior;
- Actividade operacional desenvolvida;
- Licenças Ilimitada, Registada e para estudos, usufruídas;
- Internamentos, doenças ou licenças de Juntas Médicas, por razões ligadas ou não ao serviço;
- Cargos desempenhados fora do âmbito da Força Aérea;
- Trabalhos realizados no âmbito civil, com eventual interesse para a Instituição Militar;
- Realização de trabalhos ou participação em reuniões, comissões ou grupos de trabalho, no âmbito militar ou fora dele, decorrentes de despacho superior.<sup>13</sup>

---

<sup>13</sup> Determinação do CPESFA N°.02/93



Para evitar a excessiva duração do processo, com os naturais inconvenientes resultantes, como a diminuição da segurança documental e a demora no fornecimento da informação, a RRTDP constitui um grupo de quatro elementos, que efectuem a pesquisa dos documentos nos microfílm dos PIND respeitantes aos militares em causa, sendo emitidas as respectivas fotocópias. No caso de ainda não ter sido efectuada a microfilmagem dos documentos requisitados, que apenas ocorre de cinco em cinco anos, a pesquisa é direccionada para o PIND em suporte de papel, sendo retirados os documentos necessários, para posteriormente serem fotocopiados. Terminada esta operação, que normalmente dura dois a três dias, os documentos originais são novamente arquivados no PIND correspondente. Na eventualidade de algum documento ainda não se encontrar depositado no respectivo PIND, torna-se necessário solicitar à Unidade de colocação do militar o envio da documentação em falta através do correio.

Reunida toda a documentação requisitada, as fotocópias são enviadas à RCP, que por sua vez confere e organiza todos os documentos em processos individualizados.

Antes do envio dos processos ao Gabinete do Comandante de Pessoal da Força Aérea, é efectuada a revisão dos registos do SIGAP de todos os militares previamente seleccionados, no sentido de detectar qualquer alteração recente que deva ser avaliada pelo CE.

Dependendo do número de militares envolvidos, estas acções têm início com significativa antecedência, chegando a ser desencadeadas dois meses antes das datas marcadas para a realização das reuniões dos CE. Este espaço temporal é um factor que acrescenta uma sobrecarga de trabalho importante a todo o processo, pois neste intervalo de tempo, outros documentos, dos militares em causa, podem ser publicados, ou enviados aos órgãos competentes para o seu processamento, obrigando a sucessivas revisões da documentação que terá que ser submetida a apreciação dos CE.<sup>14</sup>

No decurso das reuniões dos CE, é normal haver necessidade de consultar outros documentos, para além dos que tenham sido fornecidos, repetindo-se nestes casos, todo o processo anteriormente descrito, com a agravante de eventualmente se verificarem indesejadas interrupções nos trabalhos, até à obtenção dos elementos requisitados.

---

<sup>14</sup> Tópicos de entrevista com o Chefe da RCP, TCOR Lobo da Fonseca



Ao longo do ano de 2008, foram organizados mil cento e trinta e sete processos de promoção, sendo 11 de promoção a Oficial General, quatrocentos e doze de promoção a Oficial Superior e setecentos e catorze de promoção a Sargento-Mor e a Sargento-Chefe. Foram ainda elaborados setenta e dois processos para frequência do Curso de Promoção a Oficial General e oitocentos e cinco, para frequência do Curso de Formação de Sargentos, totalizando dois mil e catorze processos.

Considerando que a este número de processos corresponde em média a emissão de cerca de seis fotocópias por processo, atinge-se assim um volume superior a doze mil fotocópias por ano.

Além dos referidos CE, este procedimento repete-se com a realização de Conselhos Superiores de Disciplina da Força Aérea (CSDFA), com a realização dos Conselhos Superiores da Força Aérea (CSFA), com os processos de condecoração e com o fornecimento de documentos à Assistência na Doença aos Militares (ADM), aumentando o número de fotocópias em mais alguns milhares.

No entanto, para além do número de fotocópias emitidas anualmente, e dos gastos relacionados com outro material consumível, importa salientar a morosidade de todo o processo, a ocupação de pessoas nestas tarefas durante significativos períodos, a grande possibilidade de ocorrência de falhas, ou de extravio de documentação, bem como a execução de tarefas repetitivas, desmotivadoras e principalmente redundantes.

Por outro lado, se considerarmos o estabelecido no número 4 do artigo 8º do Estatuto dos Militares das Forças Armadas, que consagra o direito do militar aceder ao respectivo Processo Individual, verificamos que se torna necessária a sua deslocação à DP, para usufruir deste direito estatutário, o que tendo em conta a grande dispersão geográfica das Unidades da FAP, obriga a deslocações consideráveis e a indesejáveis perdas de tempo causadas pela actual situação, pouco consentâneas com as possibilidades oferecidas pelas actuais formas de comunicação e de informação.

Confirma-se assim, a inadequação deste processo de trabalho, para aceder rapidamente à informação constante do PIND dos militares, em confronto com as actuais possibilidades disponibilizadas pela circulação electrónica de documentos, considerando-se deste modo validada a primeira hipótese proposta neste trabalho.

#### **4. Arquivo Digital**



O grande desenvolvimento das tecnologias de informação e comunicação, tem simplificado os processos de trabalho, aumentando simultaneamente a facilidade da pesquisa, do acesso às fontes de informação, e da sua disseminação, o que motiva as organizações a efectuar as adaptações necessárias para melhorar o seu desempenho.

Actualmente, a conservação, acesso e partilha de documentos custodiados pelos arquivos, é crescentemente efectuada através do ambiente digital, perspectivando-se a breve prazo o aumento considerável do recurso a aplicações de gestão documental electrónica.

No âmbito do plano da modernização administrativa, a Direcção-Geral de Arquivos (D GARQ) com a colaboração informática da Universidade do Minho (UM), está a desenvolver o projecto RODA - Repositório de Objectos Digitais Autênticos, que futuramente será o arquivo nacional digital, “Através deste sistema complexo a D GARQ terá capacidade de incorporar documentação electrónica de forma controlada, assegurando a sua gestão ao longo do tempo e a sua acessibilidade aos utilizadores”.<sup>15</sup>

Englobado nesta dinâmica, também o Arquivo Distrital do Porto, arquivo dependente da D GARQ, desenvolveu, em conjunto com a UM, o DigitArq, um projecto de arquivo digital, “...com o objectivo de disponibilizar em linha, local e remotamente, os conteúdos do Arquivo, para o que era necessário digitalizar os documentos ...e ter instrumentos de pesquisa que, descrevendo-os, permitam o seu acesso.”<sup>16</sup>

Para concretizar este objectivo, foi efectuada a “...conversão do papel para textos digitais...”, a informação foi organizada, sendo constituído “...um repositório de meta-informação em que foram unificados todos os documentos referenciados no Arquivo, independentemente do seu suporte ou da sua origem.”<sup>17</sup>

Este processo criou condições para toda a informação estar disponível através de um único ponto de acesso, ao contrário da situação anterior que obrigava a pesquisar informação em diversos documentos fonte quase sempre fisicamente distanciados entre si.

Para aceder ao arquivo digital, foi considerada imprescindível “...uma interface em ambiente *Web* que actue sobre o repositório criado...”, devido à intenção de servir

---

<sup>15</sup> [www.dgarq.gov.pt](http://www.dgarq.gov.pt)

<sup>16</sup> [www.adporto.pt](http://www.adporto.pt)

<sup>17</sup> [www.adporto.pt](http://www.adporto.pt)



utilizadores remotos. Na pesquisa, o utilizador pode recorrer a elementos tradicionalmente simples, como seja o autor/destinatário, a localidade ou termos de indexação, que por sua vez podem ser associados a outros elementos.<sup>18</sup>

A FAP também tem recorrido à digitalização de documentos e ao arquivo digital, para melhorar a circulação e a partilha da informação, diminuindo custos, principalmente em papel e espaço físico para arquivos, obtendo ainda significativos ganhos na rapidez e facilidade do acesso à documentação. Estão neste caso, entre outros, as Ordens de Serviço das Unidades, as Ordens à Força Aérea e os Regulamentos, Manuais e Publicações Diversas da FAP, que se encontram disponíveis na Intranet, facilitando imenso a consulta de qualquer das referidas publicações.<sup>19</sup>

Como se pode constatar, o armazenamento de documentos, a sua conservação, e o acesso facilitado, passam incontornavelmente por soluções que utilizam o meio digital, a que as organizações e as Instituições vão recorrendo cada vez mais.

## **5. Enquadramento Legal**

Não estando em causa a idoneidade da Instituição ou dos seus elementos, largamente comprovada em questões de carácter bem mais restrito que o acesso a dados pessoais, convirá dispensar alguma atenção às disposições legislativas que enquadram o tratamento de dados pessoais e a circulação desses dados.

A Lei n.º. 67/98, de 26 de Outubro, designada Lei da Protecção de Dados Pessoais, transpõe para a ordem jurídica portuguesa a Directiva n.º.95/46/CE, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de Outubro de 1995, relativa à protecção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento dos dados pessoais e à livre circulação desses dados.

Esta Lei define claramente os conceitos, as várias entidades intervenientes no processo e as condições de legitimidade no tratamento de dados pessoais, estabelecendo também o direito de acesso, e as medidas de segurança e confidencialidade a observar no tratamento dos referidos dados.

---

<sup>18</sup> [www.adporto.pt](http://www.adporto.pt)

<sup>19</sup> Tópicos de entrevista com o Chefe do SDFA, COR Luís Cohen



Embora não se justifique um estudo aprofundado da Lei, é oportuno sublinhar o teor do n.º.1, do artigo 14º, dedicado à Segurança do tratamento, que estabelece, “O responsável pelo tratamento deve pôr em prática as medidas técnicas e organizativas adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição, acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a difusão ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito; estas medidas devem assegurar, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação, um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento apresenta e à natureza dos dados a proteger”.

Devemos destacar ainda, o disposto no artigo 15º, quanto a medidas de segurança, que devem ser observadas, “Os responsáveis pelo tratamento dos dados devem tomar as medidas adequadas para:

...

- b) Impedir que suportes de dados possam ser lidos, copiados, alterados ou retirados por pessoa não autorizada (controlo dos suportes de dados);
- c) Impedir a introdução não autorizada, bem como a tomada de conhecimento, a alteração ou a eliminação não autorizadas de dados pessoais inseridos (controlo da inserção);
- d) Impedir que sistemas de tratamento automatizados de dados possam ser utilizados por pessoas não autorizadas através de instalações de transmissão de dados (controlo da utilização);
- e) Garantir que as pessoas autorizadas só possam ter acesso aos dados abrangidos pela autorização (controlo de acesso);
- f) Garantir a verificação das entidades a quem possam ser transmitidos os dados pessoais através das instalações de transmissão de dados (controlo da transmissão);
- g) Garantir que possa verificar-se *a posteriori*, em prazo adequado à natureza do tratamento, a fixar na regulamentação aplicável a cada sector, quais os dados pessoais introduzidos quando e por quem (controlo da introdução);



h) Impedir que na transmissão de dados pessoais, bem como no transporte do seu suporte, os dados possam ser lidos, copiados, alterados ou eliminados de forma não autorizada (controlo do transporte)”.<sup>20</sup>

## 6. Interface Automático do PIND com o SIGAP

Ponderados os aspectos a ter em conta quanto à segurança dos dados pessoais, recuperamos a pergunta de partida;

“Que benefícios haverá com a implementação do interface do Processo Individual dos militares com o Sistema de Informação e Gestão da Área do Pessoal?”

Será efectuada seguidamente a análise do impacto em pessoal, em material, das alternativas, e das vantagens obtidas com a proposta de alteração ao actual método de trabalho.

A implementação do interface do SIGAP com o PIND dos militares, implica a digitalização de todos os documentos actualmente arquivados nos PIND. De acordo com elementos recolhidos na RRTD, “...em Janeiro do ano corrente, foi iniciada a digitalização dos PIND com NIP superior a cem mil.”<sup>21</sup>

No contexto actual, esta operação apenas permitirá uma forma mais rápida e segura de acesso aos documentos na RRTD, dado que a documentação digitalizada será gravada em disco compacto (CD), que só estará disponível na referida Repartição da DP, podendo no entanto ser utilizada para a finalidade pretendida com o presente trabalho.

O interface automático do SIGAP com o PIND, poderá ser implementado através da criação de um repositório digital de documentação convertida ao formato *Portable Document Format* (PDF), associado ao NIP, que permita a correspondência entre um determinado registo informático e um documento ou conjunto de documentos. Esta situação já se verifica actualmente no Módulo de Consulta Rápida do SIGAP, com as fotografias dos militares, bastando a introdução do NIP, para se ter acesso aos registos

---

<sup>20</sup> Lei n.º67/98, de 26 de Outubro

<sup>21</sup> Tópicos de entrevista com o Chefe da RRTD, TCOR Sousa Pereira



---

informáticos inseridos nos diversos módulos do SIGAP, como também à fotografia do titular do NIP.<sup>22</sup>

Verificamos portanto, que a hipótese em estudo, não é absolutamente nova na FAP, visto que já se utilizam vários interfaces, como no caso das Ordens de Serviço, em que através de uma associação de um código com uma data, é possível visualizar o documento em versão integral, ou no caso da ADM, em que é possível o acesso remoto aos dados de um beneficiário, através da combinação do número desse beneficiário com uma *password* escolhida pelo utilizador.

Esta extensão do SIGAP, aos documentos arquivados no PIND, aproveitando a digitalização documental, que como referimos antes foi iniciada recentemente, será de toda a utilidade, para a constituição do arquivo digital, que poderá ser integrado na base de dados que venha a servir este mecanismo.

Nesta fase do trabalho, emerge uma das perguntas derivadas da pergunta de partida; Que novos equipamentos serão necessários para adoptar a solução proposta?

Como vimos pelos exemplos anteriormente citados, de mecanismos semelhantes ao do presente estudo, a FAP dispõe de equipamentos que permitem operacionalizar esta proposta, assim como também tem nos seus quadros de pessoal elementos com o conhecimento técnico necessário para conceber o sistema adequado.<sup>23</sup>

Quanto a material, verifica-se a necessidade de dotar a RRTD com um scanner, dado que como responsável pela custódia, actualização e conservação dos PIND, justifica um grau de autonomia, que permita a recepção e arquivo dos documentos que lhe sejam endereçados, sem depender do apoio de outros Órgãos ou Serviços para efectuar a digitalização documental. Numa perspectiva de optimização de processos de trabalho, de partilha da informação e de rapidez na informação disponível, a AFA, e o CRFA, enquanto Unidades organizadoras de processos de incorporação, sendo igualmente providas de scanners, podem fazer a imediata digitalização dos documentos, que posteriormente venham a ser encaminhados para a DP, evitando extravios e atrasos no tratamento dos dados.

---

<sup>22</sup> Tópicos de entrevista com o Cor. Eduardo Monteiro

<sup>23</sup> Tópicos de entrevista com TCOR Carvalho



Directamente relacionada com a questão das necessidades em equipamentos, temos outra pergunta derivada da pergunta de partida;

Qual o impacto da sua aplicação em recursos humanos?

Como vimos, o número de scanners eventualmente necessários é muito reduzido, o que tendo em conta o actual baixo custo dos equipamentos referidos, podemos afirmar que os gastos com material são praticamente irrelevantes, não se justificando uma contabilização exacta do valor em causa.

Quanto ao efeito da aplicação desta funcionalidade no aspecto de recursos humanos, podemos afirmar com segurança, que há uma redução de pessoal afecto a esta tarefa, que embora não seja desempenhada diariamente, é efectuada com grande regularidade ao longo do ano. Como se verificou no processo de preparação dos CE, a RRTDP, constitui grupos de trabalho de três a quatro pessoas, que durante normalmente dois a três dias executam exclusivamente a tarefa de pesquisar, fotocopiar e tornar a arquivar documentação, que posteriormente é enviada à RCP, onde um elemento confere todos os documentos recebidos e prepara os processos individualizados para fornecer aos CE, demorando esta acção, em média, cerca de uma semana. Esta ocupação de pessoal durante períodos demasiadamente longos, na execução de num trabalho repetitivo, moroso e pouco motivador, potenciador da ocorrência de erros (extravio de documentos), com consequências nefastas pode ser extinta, concluindo-se que, apesar de também neste aspecto não se registar um efeito muito significativo na redução do número de pessoas encarregues de executar esta tarefa, haverá uma evidente libertação dessas pessoas para funções que dependam mais da acção do elemento humano.<sup>24</sup>

Será no entanto conveniente sublinhar que estamos apenas a observar o efeito produzido num processo de trabalho específico, realizado também num âmbito muito restrito da FAP, concretamente em duas Repartições da DP, não devendo esquecer-se que, outras situações semelhantes existem, como os processos de condecoração, que abrangem um maior número de Unidades, Órgãos e Serviços, com idênticas consequências na ocupação de pessoal e na execução de uma tarefa desajustada das possibilidades tecnológicas actuais.

---

<sup>24</sup> Tópicos de entrevista com TCOR Sousa Pereira



Analisadas as consequências do modelo em análise no plano material e pessoal, afigura-se oportuno dar resposta a outra das perguntas derivadas da pergunta de partida deste trabalho.

Que alternativas ao modelo proposto existem?

Para além da possibilidade anteriormente avançada, a alternativa mais viável é a gestão documental electrónica, que se apresenta como uma ferramenta de trabalho incontornável, nas novas modalidades de gestão documental.

## **7. Gestão Documental Electrónica**

A gestão documental tem assumido ultimamente uma importância cada vez maior na melhoria da circulação da informação, tanto por parte de empresas privadas, como de instituições públicas. De acordo com a publicação *Semana Informática*, de Julho de 2008, os primeiros seis meses do ano passado foram um período de grande desenvolvimento para o mercado da gestão documental.

Segundo Filipe Romão, director comercial da Quidgest “...muitas empresas e organismos do Estado estão interessados em desenvolver soluções de gestão documental”, ideia reforçada por António Marques Pedro, director-geral da Documática, que refere, “...esta crescente procura assenta na necessidade de as empresas utilizarem soluções de gestão documental como forma de analisarem correctamente a informação disponível, essencial para otimizar os processos de tomada de decisão”.

A gestão electrónica de documentos apresenta enormes vantagens para as empresas e Instituições que trabalham com grandes volumes de documentos, nomeadamente:

- Melhoria no acesso à informação dentro da Instituição;
- Informação sempre acessível, por vários utilizadores simultaneamente;
- Gestão do ciclo de vida dos documentos em toda a organização;
- Redução da circulação da informação em suporte de papel;
- Rentabilização do espaço físico;
- Maior facilidade na consulta;
- Maiores níveis de segurança dos documentos digitais.

No âmbito da Instituição Militar estão a ser dados os primeiros passos no sentido de adoptar estas novas ferramentas de trabalho, encontrando-se o Estado-Maior-General das



Forças Armadas a proceder à instalação de uma aplicação de gestão documental, que se prevê que entre em funcionamento durante o primeiro semestre do corrente ano.<sup>25</sup>

Na FAP, a entrada em vigor de uma nova aplicação informática de gestão documental vai-se tornando premente, devido às limitações e aos evidentes sintomas de obsolescência do actual SICOD.

Entre as várias limitações que este sistema revela, que não serão abordadas, por não se inserirem no âmbito deste trabalho, destaca-se a impossibilidade de circulação electrónica de documentos (Labela, 2005:3-7).

Perante situações deste género, a FAP prepara a substituição do SICOD, por outra plataforma de gestão documental, que inevitavelmente incorporará a circulação electrónica de documentos.

As modernas aplicações de gestão documental electrónica, têm capacidade de arquivar documentos, nas fases definidas pelas regras de arquivística, corrente, intermédio e histórico, permitindo a correspondência com outros sistemas informáticos como o SIGAP.<sup>26</sup>

Neste caso, os documentos seriam imediatamente digitalizados no momento de entrada na Unidade, Órgão ou Serviço, seguindo depois em formato electrónico o devido circuito até à introdução no PIND respectivo, à semelhança da versão em papel ou em qualquer outro suporte.

Esta via permite o interface com os registos do SIGAP, assim como permite também a correspondência com o arquivo digital da extensão do SIGAP, transpondo documentos para este repositório.

Esta alternativa afigura-se muito vantajosa, por dispensar outras acções adicionais de tratamento documental, como a digitalização, o registo ou a classificação, que são efectuados logo no acto de recepção do documento, seguindo-se depois o devido encaminhamento para o destino adequado.

De acordo com informação obtida junto do Chefe do SDF, têm decorrido contactos com empresas fornecedoras deste software, para identificar a oferta disponível no mercado, e seleccionar a aplicação mais vantajosa para a FAP. No entanto, ainda não é

---

<sup>25</sup> Tópicos de entrevista com TCOR Jagundo

<sup>26</sup> Tópicos de entrevista com MAJ Gorgulho



possível prever com alguma margem de segurança, quando será efectuada a respectiva aquisição nem a sua entrada em funcionamento, o que impede que esta alternativa seja considerada como uma solução imediata.<sup>27</sup>

Uma outra alternativa possível, seria o Sistema Integrado de Gestão da Defesa Nacional (SIGDN), criado através do Despacho n.º.109/MDN/2002, tendo em vista a necessidade de melhorar a gestão dos três Ramos das Forças Armadas e dos Órgãos e Serviços Centrais do Ministério da Defesa Nacional, reduzindo os custos de administração e operação, procurando igualmente a normalização e padronização dos processos e actividades de âmbito financeiro, pessoal e logístico, aumentando as funcionalidades existentes.

O projecto é composto por vários módulos, entre os quais se encontra o de recursos humanos que devido a vários contratempus se encontra suspenso desde o final do ano de 2006, encontrando-se actualmente em fase de reactivação.

Embora tudo aponte para a irreversibilidade do projecto, prevê-se que a sua entrada em funcionamento ainda seja distante, pelo que a FAP decidiu avançar com a actualização dos seus Sistemas de Informação que apresentam risco de sustentação.<sup>28</sup>

Esta decisão, não invalida o acompanhamento do projecto pela FAP, que na linha da orientação superiormente definida na sua fase inicial, estabeleceu que quando o SIG garantir todas as funcionalidades disponíveis nos sistemas internos, estes serão desactivados à medida que as migrações de dados estejam completadas, situação que se afigura ainda muito distante, face ao à recente reactivação do projecto na componente de recursos humanos.

## **8. Considerações Técnicas**

Chegamos assim à última questão derivada da pergunta de partida;

Que vantagens ou inconvenientes terá para a gestão de pessoal?

Como antes se referiu, esta possibilidade apresenta diversas vantagens para o modelo em análise neste trabalho, permitindo claramente:

---

<sup>27</sup> Tópicos de entrevista com COR Cohen

<sup>28</sup> Tópicos de entrevista com TCOR Sousa Pereira



- Acesso imediato aos documentos;
- Partilha da informação entre vários utilizadores simultaneamente;
- Libertação de pessoal para outras tarefas;
- Diminuição do consumo de papel e de fotocópias;
- Eliminação de tarefas morosas e redundantes;
- Maior preservação dos documentos;
- Diminuição de erros no fornecimento da informação;
- Diminuição do risco de extravio de documentos.

Entre as diversas vantagens apontadas, destaca-se a maior rapidez no acesso à informação, o que possibilita uma tomada de decisão mais célere e melhor fundamentada. Quanto aos outros aspectos referidos, pode dizer-se que nenhum assume um peso decisivo, valendo antes pelo seu conjunto, visto que na maior parte resultam na eliminação de uma série de acções que actualmente podem ser substituídas por um processo de trabalho mais ágil, tirando partido das virtualidades das tecnologias da informação e da comunicação. Deve ainda sublinhar-se a importância do aumento da margem de preservação documental, tendo em conta que alguns documentos são exemplares únicos, de difícil substituição devido à sua antiguidade e a eventuais más condições de leitura do microfilme, o que impede a sua leitura em condições razoáveis.

Pode-se apontar a desvantagem da maior exposição de dados pessoais a um número mais alargado de utilizadores, devido à colocação de documentos em rede, no entanto, esse facto, é contrabalançado com a existência de meios de protecção da informação bastante seguros, que actualmente são utilizados no ambiente informático, dando fortes garantias em assuntos merecedores da maior confidencialidade, como por exemplo os processos clínicos no Hospital da FAP. Este risco terá que ser minimizado, através da atribuição de perfis de acesso, ou de *passwords*, limitação de utilizadores, definição exacta das condições e locais de acesso, bem como de registos de elementos que acederam à informação. A indubitável aplicação destas medidas, entre outras também possíveis, permitem garantir elevados níveis de segurança, que tornam esta solução absolutamente fiável.

Impõe-se portanto, voltar à pergunta de partida;

Que benefícios haverá com a implementação do interface do Processo Individual com o Sistema de Informação de Gestão da Área de Pessoal?



Através do fornecimento de documentos para as reuniões dos CE, descrevemos os vários momentos do processo, efectuados pelas Repartições de Carreiras e Promoções e de Registo Tratamento de Dados da DP.

Entre as várias acções necessárias para consultar os documentos considerados indispensáveis para apoiar a decisão adequada, assume especial relevância o indispensável recurso à documentação arquivada nos PIND, para obtenção de fotocópias, posteriormente enviadas à RCP, que confere todo o material recebido, antes de o remeter aos CE. Não esquecendo também as situações em que já no decurso das reuniões são solicitados elementos adicionais, que obrigam a interrupções e a indesejáveis atrasos no normal desenvolvimento dos trabalhos.

Como facilmente se percebe, esta situação é de execução muito lenta, devido à repetição de gestos e à concentração que exige, pouco recompensadora, potenciadora de erros, propiciadora do extravio de documentos, redundante e principalmente anacrónica, face às possibilidades oferecidas pelos actuais sistemas de informação e de comunicação.

Deste modo tornam-se óbvios os benefícios resultantes do interface do PIND com o SIGAP, evidenciados na maior rapidez de acesso e disseminação da informação, melhoria do apoio à tomada de decisão, economia de recursos materiais e em tempos de redução de efectivos, a não menos importante libertação de pessoal para funções que não dispensem a acção humana.

Acrescem a estes factores, os reduzidos investimentos requeridos para equipamentos, a viabilidade técnica e o *know-how* patenteados em outros projectos informáticos, que já se encontram em vigor na FAP.

Podemos então afirmar com segurança, que os benefícios compensam largamente o único inconveniente identificado, através da colocação dos documentos em rede e do aumento de utilizadores. No entanto, também este aspecto pode ser reduzido à sua expressão mínima, implementando as várias modalidades de protecção de dados informáticos disponíveis e utilizadas com notável êxito em situações muito mais sensíveis, que o cenário estudado ao longo do presente trabalho.

## **Conclusões**

Este trabalho de investigação focou a implementação de uma correspondência automática entre o PIND dos militares e o SIGAP, a fim de simplificar o modo de acesso à



informação, evitando acções redundantes e desenquadradas dos modernos métodos de trabalho, baseados nas tecnologias da informação e da comunicação.

De acordo com a metodologia de investigação em ciências sociais, da autoria de Raymond Quivy e de Luc Van Campenhoudt, formulou-se a seguinte pergunta de partida; Que benefícios terá o interface automático do PIND dos militares com o SIGAP, para a gestão de pessoal da FAP?

Desta questão nuclear, derivaram outras quatro perguntas, designadamente:

Que vantagens ou inconvenientes terá para a gestão de pessoal?

Que novos equipamentos serão necessários para a sua implementação?

Qual o impacto da sua aplicação em recursos humanos?

Que alternativas ao modelo proposto existem?

Seguindo a linha de rumo definida, começou-se por caracterizar o PIND dos militares, identificando os principais documentos que o integram, as várias alterações introduzidas na sua composição e localização, reflectindo as sucessivas modificações de forma de prestação de serviço dos respectivos titulares, desde o momento da incorporação, até à transição para a reserva, reforma ou para a disponibilidade.

Procedeu-se de igual modo em relação ao SIGAP, descrevendo sucintamente os vários ficheiros, e a evolução ocorrida desde a sua entrada em funcionamento até à actual situação.

Sublinhou-se também que as sucessivas inovações verificadas nos dois sistemas de informação, foram sempre direccionadas para a desburocratização, facilidade e rapidez de disponibilização da informação, sendo que no caso do SIGAP, a evolução foi orientada para a actualização dos dados ocorrer tão próximo do acontecimento quanto possível, no respectivo nível de gestão e de responsabilidade.

Entretanto, foram também efectuadas entrevistas, leituras de projectos semelhantes ao tema em estudo, concretizados ou em curso, em organismos públicos.

Seguiu-se a validação da primeira hipótese formulada;

H1: O acesso aos documentos constantes do PIND dos militares é lento e pouco funcional no apoio à tomada de decisão.

O modelo escolhido para validar esta hipótese, foi o método seguido pelas Repartições da DP (RCP e RRTD), na preparação de reuniões dos CE, para apreciação de militares a promover ou a nomear para a frequência de cursos.



Observando as várias etapas do processo, confirma-se que estamos perante um modelo desajustado da realidade actual, caracterizado pela lentidão, consumo de material e ocupação de várias pessoas durante um período excessivo de tempo, para executar uma tarefa pouco motivadora e propicia à ocorrência de erros.

Antes de se avaliar a segunda hipótese, foi efectuada a prospecção de exemplos no campo da digitalização e dos arquivos digitais, com possibilidade de consulta remota, que apesar de não corresponderem exactamente à opção em estudo, demonstraram enorme potencial no aspecto da simplificação de processos internos e na disponibilização de conteúdos em linha, localmente e à distância, bem como na vertente de preservação documental.

A observação centrou-se nos projectos desenvolvidos no Arquivo Distrital do Porto e na Direcção Geral de Arquivos, no âmbito da modernização administrativa promovida pela Administração Pública.

O projecto do ADP, entretanto já em funcionamento, tem registado um elevado número de utilizadores, que recorrem ao serviço disponível em linha, com a possibilidade de pedir e receber as reproduções dos documentos, efectuando o pagamento também por meios electrónicos.

A DGARQ em conjunto com a Universidade do Minho está a desenvolver um projecto de âmbito nacional designado RODA, com a finalidade de constituir um arquivo digital com capacidade de integrar, gerir e disseminar os objectos digitais produzidos na Administração Pública, que se encontra em fase de conclusão, estando prevista a sua entrada em funcionamento durante o primeiro semestre do ano corrente.

Devido à implicação da funcionalidade em estudo, com dados de natureza pessoal, foi considerado indispensável fazer referência ao disposto na Lei da Protecção de Dados Pessoais, com especial atenção aos artigos 14º e 15º, onde são identificadas as medidas de segurança a tomar no tratamento de dados pessoais em rede.

Seguidamente passou-se ao estudo do interface automático do PIND com o SIGAP, assinalando o crescente desenvolvimento da digitalização documental e as acções que estão em curso na DP, em relação à desmaterialização dos PIND dos militares com NIP superior a cem mil.

Referiu-se a possível extensão do SIGAP, agregando-lhe os documentos digitalizados e convertidos para um arquivo de formato PDF, a exemplo do que já acontece



com a visualização da fotografia no módulo de consulta rápida do SIGAP, instalado no Complexo de Alfragide.

Citaram-se exemplos de documentos digitalizados, disponíveis na rede interna da FAP, como as Ordens de Serviço e as Ordens à Força Aérea, assim como o caso da Assistência na Doença aos Militares (ADM), que disponibiliza remotamente os dados de um beneficiário através da combinação de duas senhas de acesso pessoal.

Constatou-se a inexpressiva necessidade de novos equipamentos e os consequentes custos reduzidos, provocados por esta solução, amplamente compensados pelo aumento da rapidez na obtenção da informação e na libertação de pessoal para tarefas mais indispensáveis.

Em relação a possíveis alternativas ao modelo proposto, a pesquisa efectuada através das entrevistas, apontou claramente para a gestão documental electrónica, ferramenta em crescente expansão no meio organizacional, como se observou numa breve incursão a artigos publicados sobre este tema.

Deste modo, tornou-se indispensável salientar as limitações actuais do Sistema de Controlo Documental, em vigor no Complexo de Alfragide e em mais algumas Unidades da FAP, com particular relevo para a impossibilidade de circulação electrónica de documentos e para a não extensão do SICOD a toda a FAP, que muito provavelmente conduzirão à sua substituição a curto prazo, por uma aplicação mais recente e com mais e maiores capacidades.

Apurou-se que a gestão documental electrónica podendo ser uma alternativa à extensão do SIGAP, também pode ser utilizada em seu complemento, visto que é possível transferir documentos para esta base de dados.

Esta opção, eventualmente mais dispendiosa, foi considerada tendo em conta que a substituição do SICOD, é uma situação cada vez mais provável, que a ser concretizada, não implicaria outros encargos adicionais, bastando fazer a ligação ao SIGAP, aproveitando o potencial existente.

De qualquer dos modos, foram flagrantemente demonstradas a utilidade, a viabilidade, a economia em empenhamento de pessoal e em material, deste interface, não esquecendo as experiências anteriormente realizadas em projectos muito semelhantes, com resultados bastante satisfatórios.

Num contexto de grande desenvolvimento da Sociedade da Informação em Portugal, a FAP acompanha naturalmente esta evolução, estando em preparação uma



importante introdução de melhorias no SIGAP, perspectivando-se alterações significativas, tanto para os utilizadores a nível local, como para a gestão central, com o permanente objectivo de simplificar processos de trabalho e de contribuir em tempo oportuno para a adequada tomada de decisão.

Foi referenciado o projecto SIGDN, destacando-se a sua recente reactivação e a ainda imprevisível conclusão, o que inviabiliza que seja considerado uma alternativa possível a curto prazo.

Considerando estes factos, a opção pela extensão do SIGAP, afigura-se como a escolha mais fácil de implementar a curto prazo, aproveitando as profundas alterações em preparação, não só neste sistema, mas antes de uma forma integrada com um conjunto de outros sistemas que o alimentam ou dele recolhem informação, que se concretizarão com o programado desenvolvimento de um sistema de gestão central de pessoal, em substituição da actual versão do SIGAP.

Por todas estas razões, este momento é inteiramente oportuno para se acrescentar ao futuro sistema de gestão central de pessoal, o interface automático com o PIND dos militares, contribuindo para a modernização administrativa interna e para a melhoria do apoio à tomada de decisão.

#### Recomendações

Em resultado do presente trabalho, deverão ser adoptadas as seguintes medidas:

a. DP

- (1) Conclusão da digitalização documental do PIND e conversão dos documentos no formato PDF;
- (2) Envio dos documentos digitalizados à DCSI, para constituição de um arquivo digital que seja a base de dados para o interface com o SIGAP

b. Administrador de Dados de Pessoal (ADAP)

- (1) Identificação dos requisitos necessários para a implementação da funcionalidade proposta

c. DCSI

- (1) Inclusão do interface do PIND com o SIGAP, no plano de trabalho estabelecido para a actualização dos Sistemas de Informação da FAP.



## **Bibliografia**

### **Livros**

- Neves, Arminda (2002) *Gestão na Administração Pública*, Cascais: Editora Pergaminho, Lda.
- McGarry, K. J. (1984) *Da Documentação à Informação*, Lisboa: Editorial Presença

### **Publicações Militares**

- Determinação N.º. 02/93 (1993) do Comandante de Pessoal da Força Aérea
- Directiva N.º. 01/07 (2007) do Comandante de Pessoal da Força Aérea
- RFA 390-3 (2008) Política de Segurança da Informação e dos Sistemas de Informação e Comunicações na Força Aérea
- MFA 100-4 (A) 1989 SIGAP Manual de Regulamentação

### **Legislação**

- Lei N.º.67/98, de 26 de Outubro, Lei da Protecção de Dados Pessoais

### **Internet**

- [www.dgarq.gov.pt](http://www.dgarq.gov.pt)
- [www.adporto.pt](http://www.adporto.pt)
- [www.gestaodocumental.com](http://www.gestaodocumental.com)
- [www.dalera.com](http://www.dalera.com)

### **Artigos de jornal**

- Mota, S.P. (2005, Julho 27). Uma Vantagem Competitiva para as Empresas. *Diário Económico*, p.p. II,III,V
- Guerra, A.R. (2005, Julho 27). Sucesso da Ferramenta Começa no Rigor da Implementação. *Diário Económico*, p.p. IV,VII,VIII
- Costa, E. (2005, Julho 27). Empresas Só Têm a Ganhar Com Gestão Informatizada. *Diário Económico*, p.p. VI,IX,X

### **Entidades Entrevistadas**

- Sr. Coronel Eduardo Monteiro, Chefe da Repartição de Tecnologias de Informação, da Divisão de Comunicações e Sistemas de Informação/EMGFA
- Sr. Tenente-Coronel Sousa Pereira, Chefe da Repartição de Registo e Tratamento de Dados/DP
- Sr. Tenente-Coronel Lobo da Fonseca, Chefe da Repartição de Carreiras e Promoções/DP



## O Interface Automático do Processo Individual dos Militares Com o Sistema de Informação e Gestão da Área de Pessoal

---

- Sr. Tenente-Coronel Carvalho, Chefe da Área de Architecturas, Qualidade e Segurança, do Gabinete de Planeamento de Projectos e Qualidade da DCSI
- Sr. Tenente-Coronel Jagundo, Chefe da Secretaria Central do EMGFA
- Sr. Major José Gorgulho, Inspeção Geral da Defesa Nacional