INSTITUTO NACIONAL
DE ADMINISTRAÇÃO, I.P.

# Gestão da Informação Arquivística na Administração Pública




## O que vai aprender nesta formação?

- Compreender as exigências de uma Administração Pública aberta e aplicar os requisitos de gestão da informação arquivística para a transformação digital e a desmaterialização
- Compreender e aplicar os requisitos de gestão da informação arquivística para a transformação digital e a desmaterialização na Administração Pública (AP)
- Saber  elaborar um roadmap e instrumentos para a inovação na área da gestão da informação arquivística, com base em normas e boas práticas (família de normativos ISO 30300, ISO 15489 / NP 4438.1-2:2005, etc)
- Compreender e aplicar os instrumentos para a promoção da interoperabilidade semântica na Administração Pública, como a Metainformação para a Interoperabilidade (MIP), a Macroestrutura Funcional MEF) e a Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública (LC)
- Conhecer o novo contexto legal e tecnológico, em desenvolvimento, para a classificação e avaliação da informação pública

- Saber elaborar e aplicar os instrumentos de classificação e avaliação da informação, o plano de preservação digital e o plano de substituição de suporte
- Conhecer os requisitos para a implementação de sistemas de gestão de documentos e de business systems na AP, bem como de repositórios que garantam o acesso continuado à informação digital (MoReq2010, ISO 14721:2012, etc)
- Compreender como gerir dados autênticos e de  qualidade, conformes ao Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), base de trabalho para uma Administração Pública aberta e inteligente

## Destinatários

- Dirigentes em cargos de direção intermédia
- Dirigentes em cargos de direção superior
- Trabalhadoras/es da carreira geral de técnico superior
- Trabalhadoras/es da carreira geral de assistente técnico
- Trabalhadoras/es da carreira geral de assistente operacional
- Trabalhadoras/es das carreiras especiais

## Como está organizado o programa?

1. A Administração Pública hoje: desafios arquivísticos associados à transformação digital e à desmaterialização.

2. Conceitos básicos: Informação/documentos de arquivo, dados, arquivo, ciclo de vida da informação/documentos de arquivo, sistema de informação, sistema de arquivo.

3. Política e responsabilidade na gestão de documentos de arquivo na Administração Pública: requisitos. Alinhamento com as políticas europeias e nacionais de informação. Uma nova abordagem para a governança da informação: sistema de gestão para documentos de arquivo segundo as normas da família ISO 30300.

4. Roadmap para a inovação em sistemas de arquivo. Uma metodologia para a sua concepção e implementação segundo a ISO 15489 / NP 4438: as etapas de investigação preliminar, análise funcional, identificação de requisitos de documentos de arquivo, avaliação de sistemas existentes, identificação de estratégias para cumprimento dos requisitos de documentos de arquivo, desenho do sistema de arquivo, implementação do referido sistema e controlo, ajustamento e revisão.

5. Processos e instrumentos de gestão de documentos de arquivo segundo a ISO 15489 / NP 4438. Integração, registo, classificação, classificação de segurança e acessos, identificação das disposições relativas ao destino, armazenamento, utilização e controlo de circulação, implementação das decisões de

destino. Principais instrumentos de gestão de documentos de arquivo: plano de classificação, tabela de seleção, esquema de classificação de segurança e acesso, tesauro, glossário de termos, esquemas de meta informação para registo.

6. Principais referenciais e instrumentos de gestão de documentos de arquivo em contexto supraorganizacional na Administração Pública: Metainformação para a Interoperabilidade (MIP), Modelo de Dados Canónico, Macroestrutura funcional (MEF) e Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública (LC), com integração  os resultados do projeto de Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística (ASIA). A elaboração e aplicação de planos de classificação e tabelas de seleção neste contexto. Portarias de gestão de documentos versus Relatórios de avaliação de documentação acumulada. A Plataforma CLAV. O novo contexto legal, em desenvolvimento, para a classificação e avaliação da informação pública. Requisitos para a eliminação de dados pessoais de acordo com o RGPD e a Lei n.º 58/2019.

7. O caso dos documentos de arquivo eletrónicos: características, problemas e desafios. Requisitos de gestão. Sistema eletrónico de gestão de arquivo (SEGA) e sistemas de informação das áreas de negócio. MOREQ 2010. Alguns aspetos particulares da gestão de arquivos e documentos eletrónicos: digitalização, substituição e transferência de suporte. Os tipos e métodos de validação digital – a assinatura eletrónica. A gestão de mensagens de correio eletrónico. A preservação digital e suas estratégias. Projeto interpares. O plano de preservação digital (PPD). O arquivo digital. Modelo OAIS – ISO14721:2012. O caso do RODA – Repositório de Objetos Digitais Autênticos. Outros exemplos internacionais. Certificação de repositórios digitais.

8. Gestão de dados autênticos: seu contributo para uma Administração aberta e inteligente.

9. Manual de arquivo.

## Quais as competências comportamentais do ReCAP que esta formação potencia?

- Gestão do Conhecimento Orientação para o Serviço Público
- Orientação para a Mudança e Inovação
- Orientação para a Segurança

## Qual o valor da propina?

280€

## Requisitos gerais de acesso

Inscrição

## Formadores

**Pedro Penteado**

Diretor de Serviços de Arquivística e Normalização da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB), onde coordena tecnicamente os trabalhos para a publicação do novo Regime Jurídico da Classificação e Avaliação da Informação Arquivística (RJCAIA). É responsável técnico pela Plataforma CLAV – Classificação e Avaliação, desenvolvida no âmbito do Projeto SAMA – M51-CLAV, reconhecida como medida Simplex+ em 2017 e 2018, e integra a equipa do Projeto do Arquivo Geral da Administração Central (AGAC). Coordena o Programa Administração Eletrónica e Interoperabilidade Semântica (PAEIS) e a Macroestrutura Funcional (MEF), além de liderar o Programa de Auditorias a Sistemas de Arquivo da DGLAB desde 2008. Representa a instituição na Comissão Permanente da Comissão Técnica de Normalização em Informação e Documentação (CT7) do Instituto Português da Qualidade.

É doutorando em Ciência da Informação na Universidade de Coimbra (UC), desenvolvendo o projeto de tese sobre “Políticas públicas de arquivo na Administração Central em Portugal: contributos para a sua avaliação participativa e recomendações estratégicas”. Paralelamente, é assistente convidado no Mestrado em Gestão e Curadoria da Informação da Universidade Nova de Lisboa (UNL).

Área de Formação: **Interesse e Serviço Público**

Área Temática: **Comunicação, Informação e Marketing**

Duração: **28 horas**

Forma de organização da formação: **Formação a Distância (síncrona)**

Visitar página do Curso

Ficheiro descarregado a: 22/11/2026