

### Ação de Formação

Gestão da Informação Arquivística na Administração Pública

### Conteúdo Programático

Administração Pública hoje: desafios arquivísticos associados à transformação digital e à desmaterialização. Conceitos básicos: Informação/documentos de arquivo, dados, arquivo, ciclo de vida da informação/documentos de arquivo, sistema de informação, sistema de arquivo. 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.

Roadmap para a inovação em sistemas de arquivo. Uma metodologia para a sua conceção 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.

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, tesouro, glossário de termos, esquemas de meta informação para registo.

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

### 21 Horas

Data: 10, 13 e 14 de novembro de 2023

Horário: 09h30 às 13h00 e das 14h00 às 17h30

### Objetivos

Compreender e aplicar os requisitos de gestão da informação arquivística para a transformação digital e a desmaterialização na Administração Pública (AP); conhecer o novo contexto legal e tecnológico, em desenvolvimento, para a classificação e avaliação da informação pública; conhecer os requisitos para a implementação de sistemas de gestão de documentos e de *business systems* na AP.

### Modalidade de Formação

Outras Ações de Formação Contínua

### Forma de Organização da Formação

Formação Presencial

### Metodologias de Formação

Estratégia Pedagógica Teórico-prática

### Destinatários

Chefias Administrativas, Assistentes Técnicos, Assistentes Operacionais e outros profissionais com interessa na matéria.

### N.º de Participantes:

15

### Formador

Dr. Eduardo Gouveia, Formador.

### Local da Formação

D'11M – Calçada de Santa Clara n.º 32

### Vagas

Secretaria Regional de Saúde e Proteção Civil	02
Instituto de Administração da Saúde, IP-RAM	03
Direção Regional da Saúde	01
Direção Regional para as Políticas Públicas Integradas e Longevidade	01
Serviço Regional da Proteção Civil, IP-RAM	02
Serviço de Saúde da Região Autónoma da Madeira, EPERAM	06

**Data limite das inscrições no serviço** 31-10-2023

**Data limite de entrega das listas de participantes na SFP** 06-11-2023

pel' O Presidente do Conselho Diretivo

(Bruno Freitas)

Em substituição,  
Conforme n.º 4 do art.º 5 do anexo ao  
DLR n.º 22/2008/M, de 23/06, na redação  
dada pelo DLR n.º 15/2020/M.

