

5º Encontro BAD ao Sul

Redondo

30 setembro

2022

>>> *Arquivos, Bibliotecas e Museus do Sul:
o lugar na comunidade - que serviços e projetos?*



SHORT PAPER

Gestão da informação digital | Acesso e preservação

Paula Meireles^a

^aFundação para a Ciência e a Tecnologia, Portugal, paula.meireles@fct.pt

Desmaterializar e simplificar processos e procedimentos é talvez um dos maiores desafios que atualmente os gestores de informação enfrentam. A implementação de um Sistema de Gestão Documental (SGD) assume um importante papel em termos de organização, preservação e recuperação da informação, possibilitando um fluxo informacional e a recuperação de informação de forma célere e eficaz.

De que maneira se consegue gerir, organizar e aceder à informação de forma integrada? Como garantir o acesso, evidenciando a óbvia transparência, à comunidade e aos cidadãos, e ao mesmo tempo preservar a memória nacional?

A comunicação apresentada neste encontro teve por objetivo a partilha e apresentação do sistema eletrónico de gestão documental da Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT), um projeto inovador, numa instituição pública que atua a nível nacional e que gere milhares de processos de financiamento na área da investigação científica. Um projeto essencial e determinante para garantir a preservação e salvaguarda dos documentos de arquivo em formato eletrónico.

A implementação de um sistema eletrónico de gestão de arquivo deverá ter por principal objetivo a capacidade de armazenamento, de forma organizada, de todos os documentos de arquivo produzidos e recebidos numa qualquer instituição. Deverá apresentar, também, funcionalidades específicas de produção, de circulação documental e de preservação, garantindo uma eficaz recuperação de informação.

A Fundação para a Ciência e a Tecnologia, criada em 1997, é a agência pública portuguesa para apoio à ciência e à investigação, em todas as áreas do conhecimento. Desde 2013 assumiu também competências relativas à Computação Científica Nacional com a integração da Unidade FCCN. Assim, assume um importante papel na história da ciência e da tecnologia e da organização da ciência em Portugal.

No âmbito da sua atividade, a FCT lida com vários interlocutores, nomeadamente, com: toda a

Comunidade Científica, Unidades de Investigação, Laboratórios Associados e de Estado, entidades do Ensino Superior, entidades auditoras / fiscalizadoras, a tutela (MCTES), entidades congéneres, Comissão Europeia, entre outras.

O projeto de implementação de um SGD teve início em 2016, seguindo as orientações em termos de modernização administrativa e na sequência de ter beneficiado de um financiamento SAMA em 2015. Optou-se pelo seu desenvolvimento interno com base em *sharepoint* (Microsoft).

Em termos de recursos humanos contou-se com a equipa do grupo de Arquivo, Documentação e Informação e a equipa técnica da área de Serviços Internos da Unidade FCCN. Contou-se também com o apoio do *web designer* da FCT e com a contratação de um prestador de serviço para desenvolvimento do sistema.

Decorreram várias fases do projeto, desde o levantamento de necessidades junto dos serviços, a identificação dos processos de negócio, a identificação das diversas tipologias documentais, a definição da arquitetura do sistema, o desenvolvimento da imagem gráfica, definição de grupos de utilizadores, entre outros.

Em termos de metodologia de trabalho adotada, foi criada uma equipa de projeto, foram feitas reuniões de trabalho com todos os serviços, várias reuniões com o prestador de serviços (de desenvolvimento e acompanhamento), e realizados diversos testes (técnicos e de usabilidade).

O mote para enquadramento deste projeto foi no seguimento de todas as **Orientações** recebidas para as instituições da Administração Pública, nomeadamente:

- Nas indicações do documento “Grandes Opções do Plano” relativas a modernização e simplificação administrativa;
- No “Plano Global Estratégico de Racionalização e Redução de Custos (PGETIC)” com as TIC na Administração Pública, aprovado em RCM n.º 12/2012, de 7 de fevereiro, que prevê a introdução de sistemas de gestão documental;
- Na “Estratégia TIC2020 e o respetivo Plano de Ação”, aprovada em RCM n.º 108/2017, de 26 de julho de 2017, focando-se em três eixos: Integração e Interoperabilidade, Inovação e competitividade e Partilha de recursos;
- Na RCM 51/2017, de 19 de abril, abreviada de “Papel Zero”, que se foca na desmaterialização de processos e da informação e na redução do consumo de papel;

Foi também considerado no Quadro de Avaliação e Responsabilização (QUAR) da FCT, o Indicador 15 relativo a “Implementação de um sistema eletrónico de gestão de arquivo” no âmbito do “Objetivo Estratégico 5 - Melhorar o desempenho organizacional”.

Em termos de **Interoperabilidade**, o sistema cumpre o Modelo MIP - Metainformação para Interoperabilidade; a Macroestrutura Funcional (MEF), que promove a interoperabilidade semântica entre sistemas de informação; e, a Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística (ASIA), instrumento de avaliação para a Administração Pública.

Os **Requisitos Funcionais e Técnicos** são os previstos no Modelo MoReq - Requisitos Modulares para Sistemas de Documentos de Arquivo e no Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital (RNID), que define as especificações técnicas e formatos digitais.

O Sistema de Gestão Documental da Fundação para a Ciência e a Tecnologia, IP, o Documenta, é um sistema de informação desenvolvido com o objetivo de gerir, armazenar, preservar e recuperar os documentos de arquivo produzidos e recebidos na instituição, numa abordagem por processos. Um

contributo para a constituição de um Arquivo digital da FCT. Em termos de arquitetura, o Documenta apresenta várias áreas, correspondendo às principais unidades orgânicas da FCT e outras consideradas necessárias. São áreas autónomas, no que respeita ao seu funcionamento e ao armazenamento da informação / documentação, permitindo a comunicação entre todas as áreas e todos os utilizadores. Tem por principais funcionalidades: captura e registo de documentos; produção de documentos; circulação de documentos; implementação de *workflows*; assinatura digital; classificação de documentos; avaliação de documentos; sistema de notificações; comunicação com outros sistemas de informação.

Caracteriza-se por ser um sistema transversal à instituição e que serve de base e suporte a outros sistemas de informação de gestão dos processos de negócio. Uma garantia de sustentabilidade é a existência de uma equipa multidisciplinar a acompanhar o desenvolvimento, implementação e manutenção do sistema, que inclui elementos das infraestruturas aplicacionais e dos gestores de informação da instituição.

Um sistema de gestão documental é determinante para a constituição de um Arquivo Digital, ou seja, um repositório de todos os documentos de arquivo recebidos na instituição, nos seus diversos suportes, pelos diferentes canais de comunicação no âmbito de um mesmo processo: correio postal, correio eletrónico, *webservices* ou por carregamento de documentos. Irá permitir a consulta e a recuperação de informação imediata e de forma centralizada.

Com a entrada em produção de um sistema destes, o sistema de arquivo da instituição naturalmente teve de evoluir e de se adaptar às novas necessidades, por exemplo, os documentos em papel passam a constar de um arquivo centralizado, ficando o papel arquivado no momento da sua entrada na instituição, circulando esta informação apenas em formato digital. Ainda assim, os documentos em suporte papel têm de ser conservados, isto porque ainda não existe legislação que permita substituir os originais em papel pela versão digital. Assim, todos os documentos em papel continuam a ser conservados durante os períodos determinados por lei, mas num arquivo centralizado e não nos serviços.

De um modo geral, entende-se como essencial a implementação de um sistema de gestão documental orientado para suporte às atividades de gestão de processos de negócio e de arquivo de documentos. Racionalizar recursos e partilha de serviços na Administração Pública, assegurando o arquivo de documentos em conformidade com o enquadramento legal vigente e com as orientações estratégicas de desmaterialização, simplificação, modernização dos serviços e racionalização e redução de custos nas TIC, na Administração Pública.

São muitos os desafios, mas é preciso enfrentar as dificuldades e vê-las como oportunidades!

Aceder, partilhar e reutilizar informação, mas protegendo os dados pessoais; adaptar tarefas às novas necessidades (digitais e não só), aproveitando para evoluir e atualizar competências; em época de “big data” é preciso tratar e fazer curadoria da informação; pensar a gestão da informação de forma integrada e assim apostar numa eficaz e rápida recuperação; e, já que se está a organizar, a tratar, a fazer curadoria... não esquecer de garantir a preservação e a sustentabilidade da informação.