

Preservação digital e dados de investigação nos Arquivos Portugueses

12.º Fórum GDI | Fórum de Gestão de Dados de Investigação
27 e 28 de novembro de 2025, Bragança

Jorge Janeiro, DGLAB

Paula Meireles, FCT



Agenda

- A importância do tema
- Classificação e Avaliação da informação - Quadro legal e Normalização
- Perfis e competências
- Caso prático – A FCT

QUESTÃO

Quantos arquivistas estão na sala?

Quantos de vocês já pensaram que estes profissionais da informação poderiam/deveriam colaborar na gestão de dados de investigação?

Objetivo desta apresentação

Refletir sobre a aplicação de práticas arquivísticas nos processos de gestão de dados



Porque é que este tema é importante?

- Evolução da informação: papel → digital → dados → *big data*
- Crescimento exponencial do volume de dados
- Necessidade de decisões baseadas em evidência
- Riscos de má gestão: duplicação, perda de contexto, silos, falta de confiança, perda de informação vital
- A fronteira entre arquivo, gestão documental e gestão de dados (governativos/investigação) começa a diluir-se
- Muitos dados, pouco contexto

Ciclo de Vida dos Dados

Criação / recolha

Armazenamento

Gestão e qualidade

Curadoria

Organização e Classificação

Preservação

Acesso e reutilização

Todas as intervenções são importantes porque...

- Garantem qualidade e fiabilidade
- Atribuem metadados
- Normalizam e padronizam
- Atualizam e garantem versionamento
- Garantem a utilidade contínua dos dados
- Facilitam a reutilização e interoperabilidade
- Evitam perda de conhecimento institucional e/ou científico



Dados nos Arquivos Portugueses

Proveniência dos dados

As entidades produtoras criam, recolhem, armazenam e gerem dados no âmbito das suas funções.

Avaliação documental

Dados abrangidos pela legislação específica para a **avaliação documental**

Dados **não** abrangidos pela legislação específica para a avaliação documental

Preservação digital

Dados potencialmente protegidos por **planos de preservação digital**

Dados em **risco de perda** por falta de proteção legal

Quadro legal e normativo Avaliação / Preservação Digital

Decreto-Lei n.º 447/88 de 10 de dezembro	Decreto que regula a gestão da documentação através da publicação de Portarias de Gestão de Documentos.
Portarias de gestão de documentos	Portaria que define a avaliação, seleção e eliminação de documentação (caráter vinculativo). Como complemento obriga à produção de um Plano de Preservação Digital.
Relatórios de avaliação da documentação acumulada	Identificação, organização e avaliação de documentação acumulada, definindo prazos de conservação administrativa e destinos finais.
Planos de Preservação Digital	Documento que identifica, classifica e avalia a informação em ambiente digital.

CLAV - Classificação e Avaliação da Informação Pública

Plataforma disponibilizada pela DGLAB com informação, orientações e ferramentas que facilitem e normalizem as práticas de classificação e avaliação da informação pública.



O que é a CLAV

Plataforma da Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas para disponibilizar informação, orientações e ferramentas que facilitem e normalizem as práticas de classificação e avaliação da informação pública.

Esta plataforma destina-se a entidades da Administração Pública, a empresas públicas e a outras entidades de Portugal Continental e permite a interação entre estas e a DGLAB.

É igualmente destinada ao cidadão, particularmente através da disponibilização do catálogo de processos de negócio da Administração Pública, que integra a Lista Consolidada.

Notícias

VER TODAS

Portaria n.º 112/2023: iniciativas de apoio à aplicação

2023-11-09

Após a publicação da [Portaria n.º 112/2023, de 27 de Abril](#), que aprova o Regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística da Administração Local, a DGLAB tem vindo a disponibilizar recursos de apoio à sua aplicação. Pode consultar as [FAQ - Perguntas frequentes sobre a aplicação da Portaria n.º 112/2023](#) e assistir ao [Webinar "Esclarecimentos sobre a aplicação da Portaria 112/2023"](#), no sítio web [Conhecer CLAV](#).





Estrutura hierárquica que identifica as Funções e as atividades do Estado e que permite classificar a informação com recurso a uma base comum, permitindo interoperabilidade semântica nos vários serviços do Estado.

The screenshot displays the CLAV (Classificação e Avaliação da Informação Pública) website. The header includes the CLAV logo and navigation links for 'CLAV', 'Registo na CLAV', and 'Operações'. The main content area shows a hierarchical tree structure of classification codes:

- 100 - ORDENAMENTO JURÍDICO E NORMATIVO
 - 100.10 - ELABORAÇÃO DE DIPLOMAS JURÍDICO-NORMATIVOS E DE NORMAS TÉCNICAS
 - 100.10.001 - PRODUÇÃO E COMUNICAÇÃO DE ATOS LEGISLATIVOS
 - 100.10.002 - APROVAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CONVENÇÕES INTERNACIONAIS
 - 100.10.003 - COMUNICAÇÃO DE DECISÕES DOS TRIBUNAIS A QUE A LEI CONFIRA FORÇA OBRIGATÓRIA GERAL
 - 100.10.200 - PRODUÇÃO E COMUNICAÇÃO DE ATOS REGULAMENTARES GERAIS
 - 100.10.400 - PRODUÇÃO E COMUNICAÇÃO DE ATOS REGULAMENTARES LOCAIS
 - 100.10.600 - PRODUÇÃO E COMUNICAÇÃO DE REGRAS INSTITUCIONAIS
 - 100.10.800 - PRODUÇÃO E COMUNICAÇÃO DE NORMAS TÉCNICAS
 - 100.20 - INTERPRETAÇÃO DA LEGISLAÇÃO E DAS NORMAS
- 150 - PLANEAMENTO E GESTÃO ESTRATÉGICA
 - 150.10 - DEFINIÇÃO E AVALIAÇÃO DE POLÍTICAS
 - 150.20 - PLANEAMENTO, AVALIAÇÃO E MELHORIA DE SERVIÇOS
 - 150.30 - PRODUÇÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS E DE SEGURANÇA
 - 150.40 - PRODUÇÃO DE INFORMAÇÃO ESTATÍSTICA

CLASSE 800: *Relativo a atividades de investigação científica em qualquer domínio do conhecimento, a atividades de desenvolvimento técnico e tecnológico, de transferência de tecnologia e inovação, bem como a outras atividades que utilizam métodos científicos para a produção de conhecimento ou resolução de problemas.*

- ▼ 800 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS, INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
 - ▶ 800.10 - EXECUÇÃO DE SERVIÇOS CIENTÍFICOS E TÉCNICOS
 - ▼ 800.20 - EXECUÇÃO DE PROJETOS DE INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
 - 800.20.001 - REALIZAÇÃO DE ESTUDOS DE INVESTIGAÇÃO BÁSICA
 - ▶ 800.20.002 - EXECUÇÃO DE PROJETOS DE INVESTIGAÇÃO APLICADA
 - 800.20.500 - DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL E APLICACIONAL

800.20.002: Execução de projetos de investigação aplicada

Decisões de Avaliação

Prazo de Conservação Administrativa

Prazo	10.0 anos
Forma de Contagem	Data de conclusão do procedimento
Justificação	<p>Critério Legal [Lei 98/97], art.º 70º, n.º 1 - Prazo prescricional da responsabilidade financeira reintegratória.</p> <ul style="list-style-type: none">Lei 98_97 <p>Critério de Utilidade Administrativa Prazo decorrente da necessidade de consulta para apuramento da responsabilidade em sede de PN 500.10.001 - Realização de auditorias (no que diz respeito à atuação da Administração) e dos PN 500.10.301 - Realização de fiscalização (no que diz respeito à sua fiscalização).</p> <ul style="list-style-type: none">500.10.301 - Realização de fiscalização500.10.001 - Realização de auditorias

Destino final

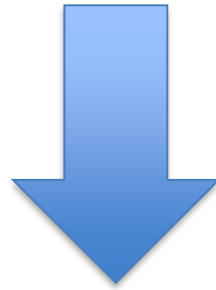
Destino final	Conservação
Justificação	<p>Critério de Densidade Informacional Informação não recuperável noutra PN.</p>

Contexto da produção da informação

Definição de prazos de conservação administrativa e destino final

Em curso...

RJCAIA - Regime Jurídico da Classificação e Avaliação da Informação Arquivística.



Documento que será aplicado a toda a Administração Pública, revogando todas as Portarias de Gestão de Documentos em vigor.

Gestores / Arquivistas no Domínio dos Dados

Data Steward / Data curator

Responsável pela gestão, qualidade e governança dos dados.

Desenvolve o seu trabalho essencialmente em bases de dados, sistemas de informação, datasets e metadados técnicos.

Trabalha muito com equipas de TI, analistas e áreas de negócio.

Arquivista /Gestor de informação

Responsável pela gestão do ciclo de vida da informação.

Foco no contexto, proveniência, preservação, autenticidade, organização e avaliação da informação.

Atua no domínio da memória institucional, prova, evidência e preservação.

Contributo Práticas Arquivísticas

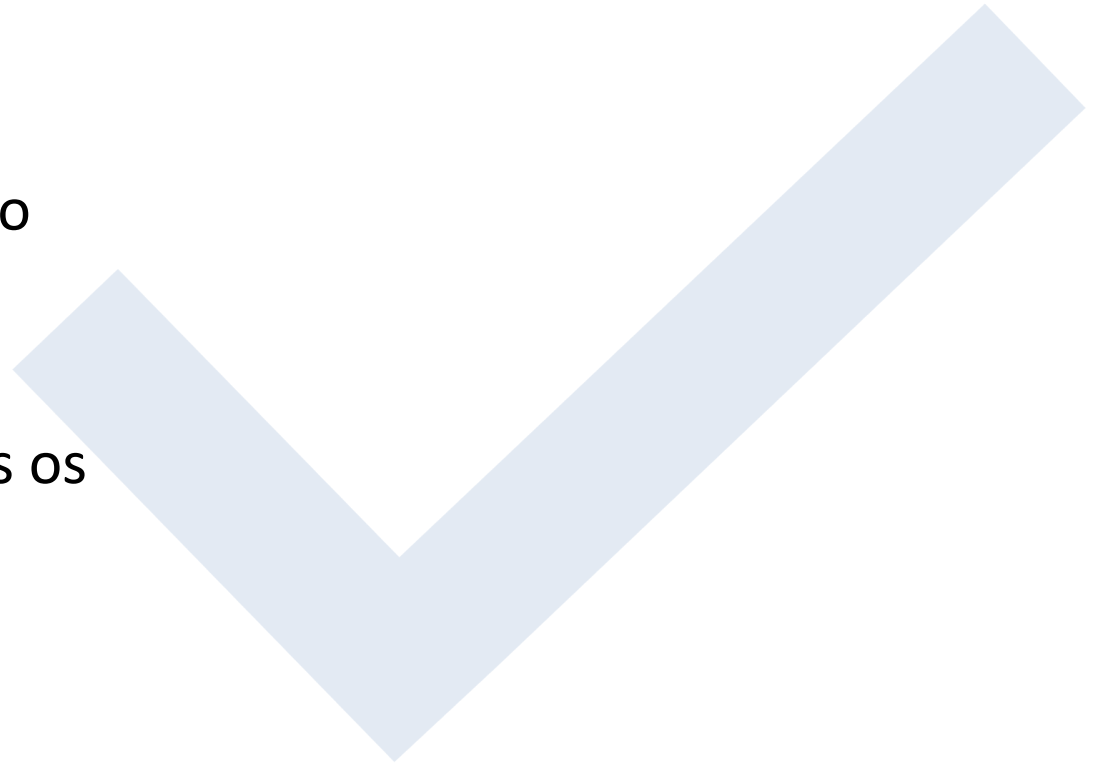
- Contextualização: proveniência, contexto de criação e relações dos dados
- Aplicação dos instrumentos de gestão de documentos (PGD, RADA, PPD)
- Descrição e metadados: ISAD(G), ISAAR, EAD, RiC
- Classificação e organização: avaliação, planos de classificação
- Aplicação de critérios de autenticidade e integridade
- Utilização de modelos de preservação digital (OAIS)
- Apoiar na aplicação do RGPD





Contributo que poderá....

- Garantir qualidade e fiabilidade da informação
- Garantir descrição arquivística e organização
- Facilitar acesso e reutilização de forma eficaz
- Assegurar preservação a longo prazo de todos os dados
- Unir gestão documental e gestão de dados
- Garantir o ciclo de vida da informação





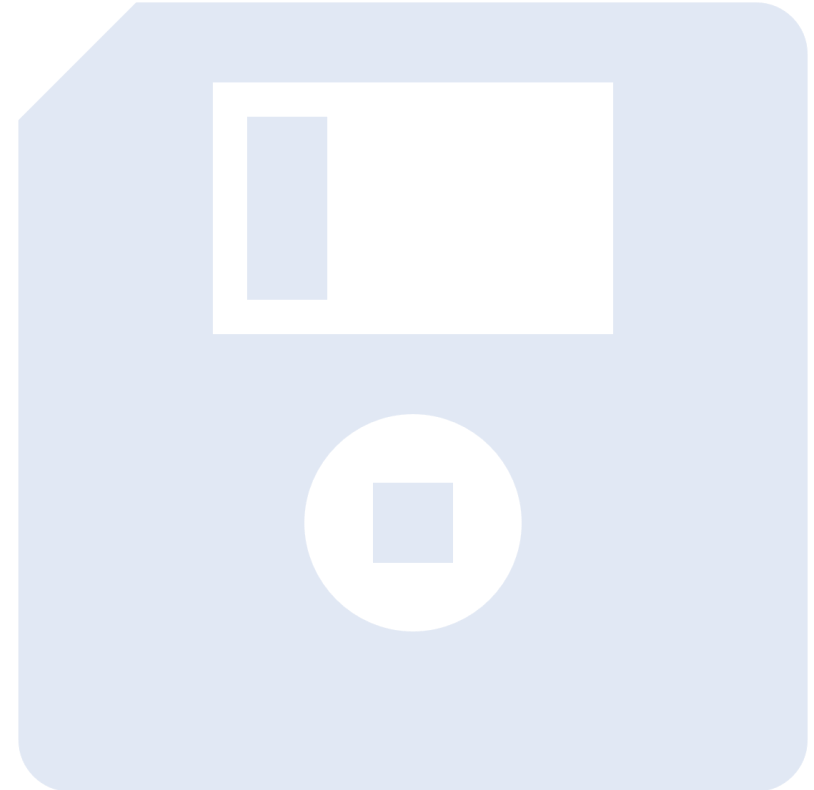
Fundação
para a Ciência
e a Tecnologia

Caso prático FCT

Dados produzidos pela FCT no âmbito da sua atividade de gestão de milhares de processos de financiamento na área da investigação científica.

Informação produzida – Tipo de dados

- Recursos humanos do Sistema Científico e Tecnológico Nacional: investigadores, cientistas, bolseiros...
- Bolsas de investigação: candidatura, avaliação, gestão e execução de bolsas financiadas;
- Projetos de investigação: candidatura, avaliação, gestão e execução de projetos financiados;
- Apoio a instituições científicas;
- Apoio a infraestruturas científicas;
- Dados gestão documental;
-



Publicação do Regulamento de Gestão de Documentos da FCT

Portaria n.º194/2011

2738

MINISTÉRIOS DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E ENSINO SUPERIOR E DA CULTURA

Portaria n.º 194/2011
de 16 de Maio

A Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I. L. bito da sua missão, tem vindo a constituir um sigi e relevante acervo documental, para o qual cump estratégias de gestão, conservação e divulgação

A adequada gestão de documentos de arqi práticas eficazes nos domínios da criação, org, utilização, conservação, avaliação, selecção e el de documentos impõe-se face ao crescimento da documental.

Atendendo à relevância da documentação p: entendeu esta instituição ser essencial, no cum do quadro legal em vigor, desenvolver medidas c vação e divulgação do seu património arquivistic rando não só uma adequada gestão do espaço de mas também a salvaguarda da memória histórica à investigação na área da política científica.

Com o objectivo de organizar os document quivo produzidos pela Fundação para a Ciên Tecnologia, I. P., e de racionalizar a sua acumu tura, torna-se necessário estabelecer regras que j fixar procedimentos de gestão de documentos de designadamente em termos de classificação e d de prazos de conservação administrativa e des (avaliação).

Assim:
Ao abrigo do disposto na alínea a) do n.º 1 do do Decreto-Lei n.º 447/88, de 10 de Dezembro:
Manda o Governo, pelos Ministros da Ciênci ologia e Ensino Superior e da Cultura, o seguinte

100.01.03

100.01.04

100.01.05

100.01.05.01

100.01.05.02

100.01.05.03

100.01.06

100.01.06.01

100.01.06.02

100.01.06.03

100.01.07

100.01.08

100.01.09

100.01.09.01

100.01.09.02

100.01.09.03

ou contratos de delegação de competências.

CLAV CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA

CLAV Registo na CLAV Operações Estatística

850.10.002

PESQUISAR EXPORTAR

850 - EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E DE AÇÕES DE INCENTIVO

850.10 - ATRIBUIÇÃO E CONTROLO DE FINANCIAMENTOS E DE AJUDAS DIRETAS

850.10.002 - ATRIBUIÇÃO DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE APOIO REGULARES

850.10.002.01 - ATRIBUIÇÃO DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE APOIO REGULARES: CANDIDATURA, DECISÃO

850.10.002.02 - ATRIBUIÇÃO DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE APOIO REGULARES: CONTROLO DE INFORMAÇÃO

850.10.002.02 - Atribuição de estímulos e incentivos de apoio regulares: controlo de informação financeira

	humanos — processos não financiados.	ciados.			
95.3	Listagem de mobilidade	Informação síntese dos processos	Não aplicável	C	

- ✓ Identificação dos Processos de Negócio da FCT com base na Lista Consolidada
- ✓ Classificação da Informação no Sistema de Gestão Documental (SGD)

The screenshot displays the CLAV (Classificação e Avaliação da Informação Pública) website. The top navigation bar is dark blue and contains the CLAV logo, a home icon labeled 'CLAV', a user icon labeled 'Registo na CLAV', a gear icon labeled 'Operações', a line graph icon labeled 'Estatística', a document icon labeled 'Documentação', and a gear icon labeled 'Gestão da Plataforma'. A green button labeled 'INICIAR SESSÃO' is located in the top right corner.

The main content area is light blue and features a search bar with the text 'Pesquisar por código, título, notas de aplicação, exemplos de notas de aplicação ou termos de índice...'. A search button labeled 'PESQUISAR' is positioned below the search bar. To the left of the search bar is a 'VOLTAR' button, and to the right is a 'PESQUISA AVANÇADA' button.

The search results are displayed in a list format:

- 100 - ORDENAMENTO JURÍDICO E NORMATIVO
 - 100.10 - ELABORAÇÃO DE DIPLOMAS JURÍDICO-NORMATIVOS E DE NORMAS TÉCNICAS
 - 100.10.001 - PRODUÇÃO E COMUNICAÇÃO DE ATOS LEGISLATIVOS
 - 100.10.002 - APROVAÇÃO E COMUNICAÇÃO DE CONVENÇÕES INTERNACIONAIS
 - 100.10.003 - COMUNICAÇÃO DE DECISÕES DOS TRIBUNAIS A QUE A LEI CONFIRA FORÇA OBRIGATÓRIA GERAL
 - 100.10.004 - PRODUÇÃO E COMUNICAÇÃO DE ATOS REGULAMENTARES GERAIS

- ▶ 710 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HIGIENE E SALUBRIDADE PÚBLICAS
- ▶ 750 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENSINO E FORMAÇÃO
- ▶ 800 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E CIENTÍFICOS, INVESTIGAÇÃO E DESENVOLVIMENTO
- ▼ 850 - EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E DE AÇÕES DE INCENTIVO
 - ▼ 850.10 - ATRIBUIÇÃO E CONTROLO DE FINANCIAMENTOS E DE AJUDAS DIRETAS
 - 850.10.001 - ATRIBUIÇÃO DE SUBSÍDIOS À EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS
 - ▶ 850.10.002 - ATRIBUIÇÃO DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE APOIO REGULARES
 - ▶ 850.10.003 - ATRIBUIÇÃO DE ESTÍMULOS E INCENTIVOS DE APOIO PONTUAIS
 - 850.10.005 - ATRIBUIÇÃO DE AJUDAS DIRETAS
 - 850.10.500 - ATRIBUIÇÃO DE PRÉMIOS
 - 850.10.600 - CAPTAÇÃO DE PATROCÍNIOS

✓ Avaliação da Informação

✓ Prazos de Conservação Administrativa e Destino Final

Plano de Preservação Digital para a FCT - 2016

- Recomendação do organismo coordenador da política arquivística nacional - DGLAB;
- Forma de responsabilização da instituição sobre a informação produzida em formato digital;
- Necessidade de criação de uma política de preservação digital;
- Definição e implementação de estratégias e soluções de preservação;
- Desenvolvimento de práticas de curadoria digital.

Perder informação produzida pela FCT representa perdas irrecuperáveis de informação relativa ao Sistema Científico e Tecnológico Nacional em termos de:

- **Recursos humanos**
- **Gestão de apoios financeiros à investigação científica**
- **Informação sobre a investigação científica nacional**

Identificação do sistema de informação								Contextualização MEF			
Nº de referência atribuído ao S.I.	Nome do sistema	Âmbito e conteúdo	Contextualização MEF (Função / Subfunção)	Código MEF	Contextualização MEF (Processo de negócio)	Área de negócio (Função / Subfunção)	Série(s) equivalente(s) referenciada(s) na TS				
1	Access para registo e controlo de documentos internos e externos	Base de dados criada para o registo e controlo da produção de propostas e informações externas e despachos internos.	300 - ADMINISTRAÇÃO DE DIREITOS, BENS E SERVIÇOS 300.30 - Identificação e caracterização de bens	300.30.008	Registo de documentos e informação.	Função: Sistemas de Informação e Documentação e Tecnologias de Suporte Sub-função: Gestão de informação e administração de sistemas	Registo de correspondência				
2	Actualiz (DSRICT) Actualiz2007 e Actualiz2008	Sistema utilizado para as atualizações de equipas e relatórios científicos (no período 2003-2006) das Unidades de I&D e Laboratórios Associados, no âmbito do Programa de Financiamento Plurianual. Suporta ainda os relatórios financeiros anuais com a despesa executada desde 2003 a 2011. Tem como	850 - EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E DE AÇÕES DE INCENTIVO 850.10 - Atribuição e controlo de financiamento e de ajudas diretas	850.10.002.01 850.10.003.01	Candidatura, decisão e execução de apoios regulares Candidatura, decisão e execução de apoios pontuais	Função: Apoios, prestações e incentivos financeiros Sub-função: Programas de apoio ao desenvolvimento	Financiamento de Unidades de Investigação Financiamento de Laboratórios Associados				
3	Archeevo	Software de gestão de arquivos definitivos. Na FCT, é utilizado para a gestão integrada do arquivo histórico. Tem como principal funcionalidade a elaboração da descrição arquivística, através do preenchimento de diversos campos de metainformação de acordo com as normas internacionais - ISAD(G) e ISAAR(CPPF) (em ambiente <i>backoffice</i>) e pesquisa (em ambiente <i>backoffice</i> e <i>frontoffice</i>).	300 - ADMINISTRAÇÃO DE DIREITOS, BENS E SERVIÇOS 300.30 - Identificação e caracterização de bens	300.30.002	Inventariação de bens móveis culturais	Função: Sistemas de Informação e Documentação e Tecnologias de Suporte Sub-função: Gestão de informação e administração de sistemas	Instrumentos de descrição documental				
4	Base Azul	Sistema utilizado para a gestão dos gastos gerais dos projetos de investigação e desenvolvimento tecnológico. Tem como principal funcionalidade o registo de pedidos de pagamento, de chaves de imputação e de relatórios de monitorização de análise de despesa.	850 - EXECUÇÃO DE PROGRAMAS E DE AÇÕES DE INCENTIVO 850.10 - Atribuição e controlo de financiamento e de ajudas diretas	850.10.002.02 850.10.003.02	Informação financeira de apoios regulares Informação financeira de apoios pontuais	Função: Apoios, prestações e incentivos financeiros Sub-função: Programas de apoio ao desenvolvimento	Projetos financiados				
6	Base de dados - Delegados nacionais	Base de dados utilizada para o registo dos delegados nacionais, por parte do Departamento de Relações Internacionais.	300 - ADMINISTRAÇÃO DE DIREITOS, BENS E SERVIÇOS 300.30 - Identificação e caracterização de bens	300.30.008	Registo de documentos e informação.	Função: Relações institucionais Sub-função: Representação	Representação em organizações internacionais - Documentos				
9	Base de dados do Financiamento de Unidades de I&D para o registo da correspondência	Base de dados utilizada para o registo da correspondência dirigida a um departamento da FCT (DSRICT).	300 - ADMINISTRAÇÃO DE DIREITOS, BENS E SERVIÇOS 300.30 - Identificação e caracterização de bens	300.30.008	Registo de documentos e informação.	Função: Sistemas de Informação e Documentação e Tecnologias de Suporte Sub-função: Gestão de informação e administração de sistemas	Registo de correspondência				

A avaliação foi feita com base no Regulamento de Gestão de Documentos (Portaria de 2011) com mapeamento para os processos de negócio definidos na lista consolidada da Macroestrutura Funcional (MEF) e também a avaliação arquivística de acordo com o projeto ASIA.

Estratégias e soluções de Preservação Digital

4. Estratégias e soluções de preservação – Fase 4 B

O presente ponto relaciona-se com a *Fase 4B*, na qual é apresentada a *Síntese da análise dos sistemas objeto de PPD*. Para a elaboração da síntese foi considerada a *Fase 4A*, ou seja, todos os sistemas com informação já avaliada, de acordo com os prazos de conservação administrativa e destinos finais definidos no projeto ASIA - Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística - como já foi referido anteriormente.

A *Síntese da caracterização tecnológica* foi preenchida com o máximo de informação possível, com recurso a todo o apoio e conhecimento do Grupo de Informática e das unidades orgânicas responsáveis pelos sistemas em análise. Em conformidade com as recomendações, foram identificados quatro “pontos fortes” aplicáveis a alguns sistemas:

- 1) Existência de *backups*, geograficamente dispersos;
- 2) Existência de “Procedimentos de instalação” para as aplicações, isto é, de um manual com informações sobre a instalação e configuração de alguns sistemas;
- 3) Controlo de versões de *software*;
- 4) Assistência de testes, com o objetivo de melhorar a qualidade final do *software*.

Em termos de **estratégias e soluções de preservação consideradas mais apropriadas**, foram as seguintes:

- 1) *Monitorização de suportes e formatos;*
- 2) *Preservação do código fonte;*
- 3) *Conversão dos dados para formato aberto;*
- 4) *Atualização de software;*
- 5) *Manutenção de ambiente.*

Sistemas de Produção e Gestão de Informação

PGD / MEF / CLAV

Gestão Patrimonial

Gestão de Processos

Gestão de Dados

Gestão Documental

Sistemas de Preservação Digital

Sistemas OAIS – *Open Archive Information System*

Repositório com funcionalidades de preservação digital que permite a preservação e o acesso à informação a longo prazo.

PPD



Archiving by Design

Um dos novos princípios da governança da informação a nível europeu.

Archiving by Design
Whitepaper 25 May 2023
European Archives Group

Supported by the



Archiving by Design

This document was prepared by the European Archives Group and provides a definition of Archiving by Design as one of the new principles of European information governance. The concept of sustainable accessibility to information is the premise for a pan-European approach for the records management community and archives to address the challenges of digital transformation.

Problem statement

Digital transformation keeps altering the playing field in which we operate as an archival and records management community.

- Information is everywhere, and its growth is exponential.
- Information takes on new forms.
- Information is used and re-used in novel ways utilizing new technologies.

Traditional approaches for archives and records management no longer prove to be effective in the public sector. Information created or received might never reach the dedicated archival or records management systems we have created. There is too much information to manage, and digital information has to be available from the first moment in the life cycle to be used and reused outside the primary working process. It is time-consuming and expensive to optimize in retrospect the

A **arquivística tradicional** é vista como uma atividade que começa depois do processo de trabalho estar concluído.

O processo é mais eficaz quando os **sistemas de informação são projetados** de forma a garantir o acesso futuro à informação.

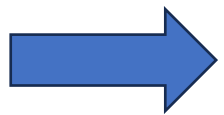
Quando combinado com a **prévia identificação e valor da informação** e com a gestão de todo o seu ciclo de vida, a informação de valor permanente será preservada e acedida de forma mais eficiente.



Informação com valor histórico e cultural, produzida em **ambiente de sistemas de informação não geridos**, correm o risco de se perderem para sempre.

A acessibilidade sustentável à informação consiste em seis requisitos de alta qualidade

- **Findable:** Qualquer pessoa com acesso à informação deverá conseguir ter acesso de forma rápida e fácil.
- **Available:** A informação está disponível para (re)utilização para qualquer finalidade, por qualquer pessoa ou entidade, a qualquer momento, dentro dos limites legais.
- **Readable:** A informação pode ser visualizada e processada por pessoas e/ou máquinas.
- **Interpretable:** O significado da informação é claro, e sabe-se quem a criou, em que contexto e com que propósito.
- **Reliable:** A informação é confiável, completa e baseada em dados corretos, de forma que possa ser reutilizada.
- **Future proof:** A informação pode ser (re)utilizada durante todo o seu ciclo de vida, pois a informação acessível de forma sustentável é resiliente às mudanças ao longo do tempo na organização, na tecnologia ou nos processos.



Semelhança com Princípios Dados FAIR:

Findable

Accessible

Interoperable

Reusable

Arquivística e Gestão de Dados de Investigação

Contextualizar a informação

Garantir proveniência, integridade e significado. Explicar de onde vêm os dados e como se relacionam.

Criar e gerir metadados

Domínio de normas e metodologias de descrição. Facilitar interoperabilidade e reutilização dos dados.

Organizar e estruturar informação

Aplicar taxonomias, ontologias e planos de classificação. Transformar dados dispersos em sistemas coerentes.

Assegurar preservação a longo prazo

Prevenir perda de dados digitais. Definir políticas de conservação e versionamento.

Contribuir para a qualidade e governança dos dados

Atuar com os *data stewards* e curadores de dados. Melhorar a confiança e fiabilidade dos dados corporativos.

Arquivística e Gestão de Dados de Investigação

Propostas
para
reflexão...

- Acrescentar ainda mais valor à gestão dos dados de investigação
- Aplicar práticas arquivísticas
- Envolver outras valências e competências
- Conhecer o panorama internacional
- Envolver a comunidade arquivística
- Criar sinergias, colaborações e parcerias
-

Obrigada!

Jorge Janeiro

jorge.janeiro@dglab.gov.pt

Paula Meireles

paula.meireles@fct.pt

