

Um Arquivo Digital na FCT | Os primeiros passos

Paula Meireles
Suzana Oliveira

Arquivo, Documentação e Informação
Fundação para a Ciência e a Tecnologia

07 de novembro de 2024



**Novos Caminhos
para a Preservação
e o Acesso à Informação**

7 novembro
Torre do Tombo, Lisboa

Organizado por:
Arquivo de Ciência e Tecnologia
Arquivo.pt

Com o apoio de:

fct Fundação para a Ciência e a Tecnologia

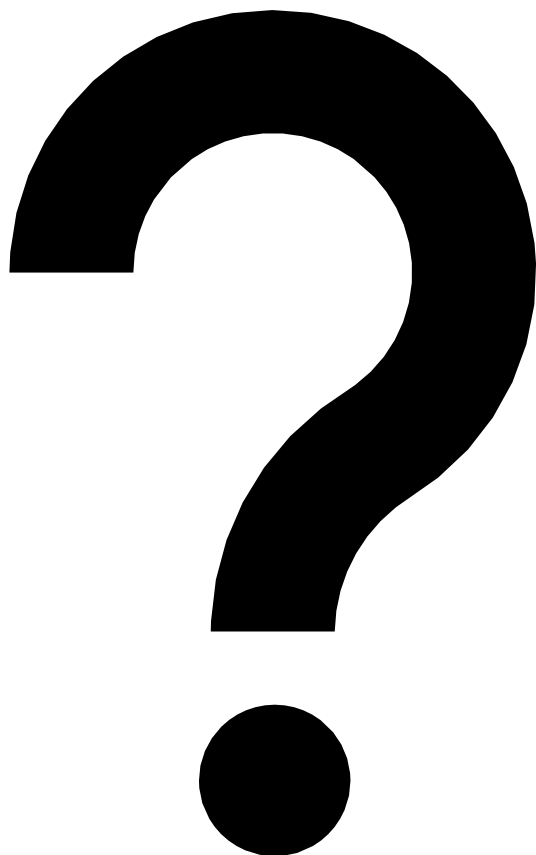
FCCN serviços digitais fct

REPÚBLICA PORTUGUESA
CULTURA
DIREÇÃO-GERAL DO LIVRO, DOS ARQUIVOS E DAS BIBLIOTECAS

bad Instituto Português de Bibliotecas, Arquivos, Profissões de Informação e Documentação

SPRINGER NATURE

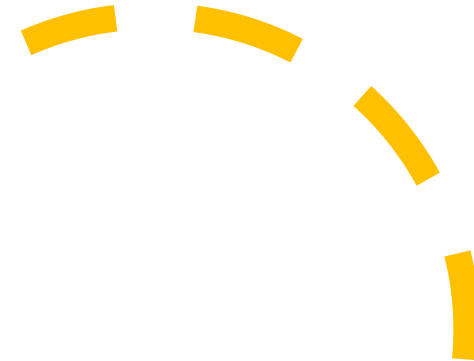
Die mundial da preservação digital



Objetivo da comunicação

Dar a conhecer os processos desenvolvidos pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia (FCT), no sentido da preservação digital da documentação por si produzida, com vista à **criação de um repositório, ou Arquivo Digital, destinado a preservar para memória futura a sua produção documental digital.**

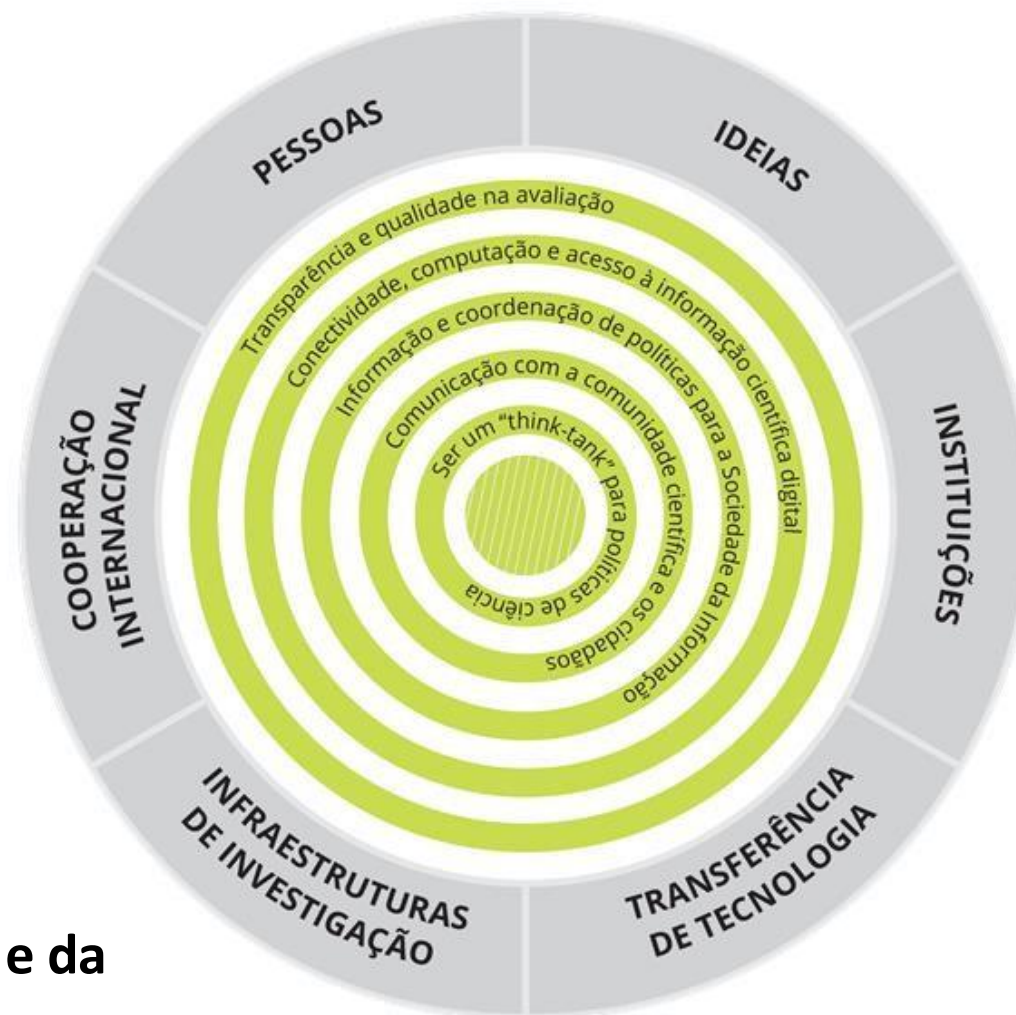
O que já se produziu, constitui hoje, a génese do futuro Arquivo Digital da FCT.

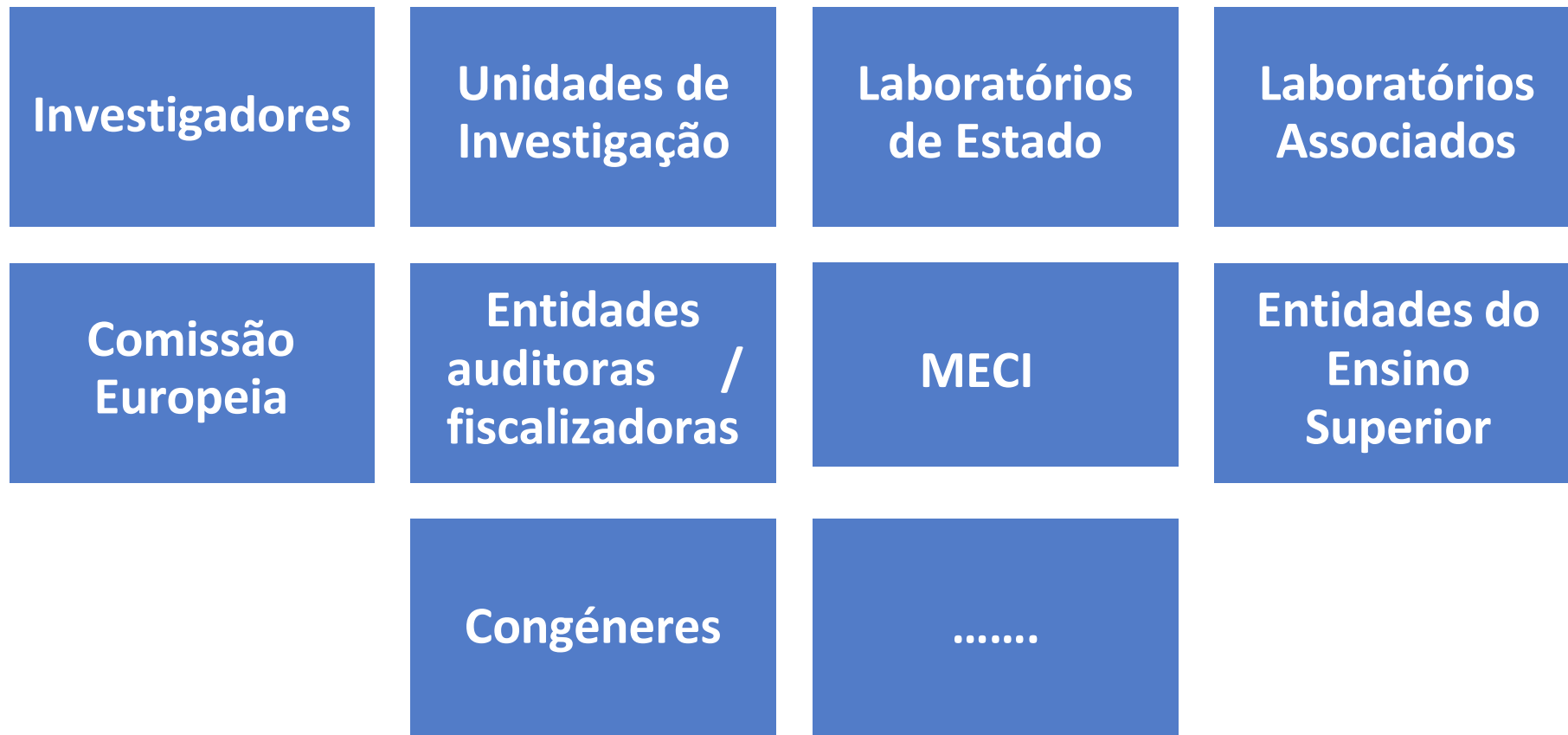


A Fundação para a Ciência e a Tecnologia, criada em 1997, é a agência pública portuguesa para apoio à ciência e à investigação, em todas as áreas do conhecimento.

Desde 2013 assumiu também competências relativas à **Computação Científica Nacional**.

Assume um importante papel na história da ciência e da tecnologia; e da organização da ciência em Portugal.





1. Plano de Preservação Digital

Plano de Preservação Digital para a Fundação para a Ciência e a Tecnologia (2016)

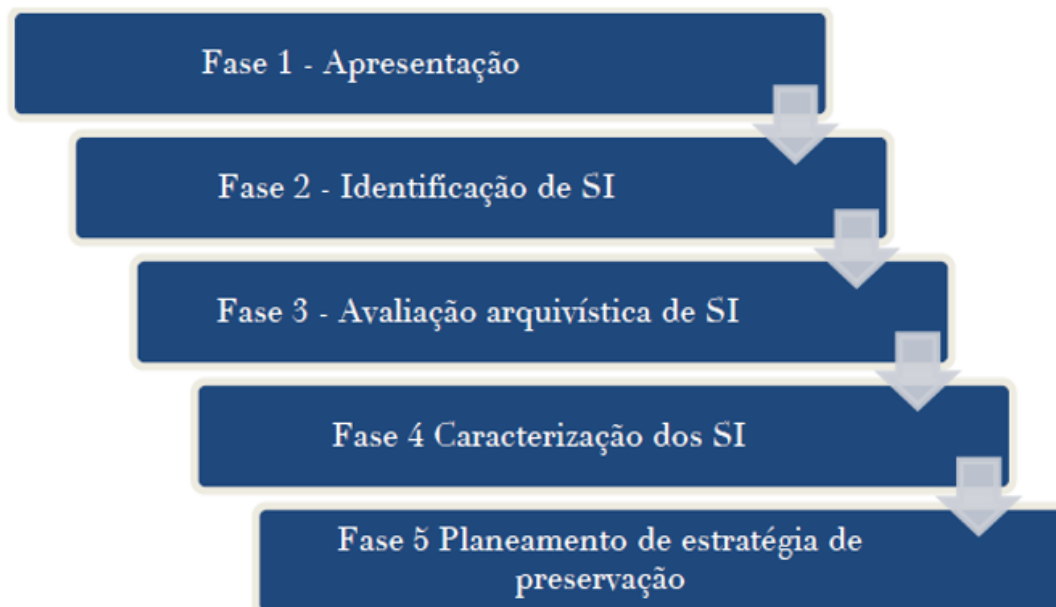
- ✓ Recomendação do organismo coordenador da política arquivística nacional - DGLAB;
- ✓ Forma de responsabilização da instituição sobre a informação produzida em formato digital;
- ✓ Necessidade de criação de uma política de preservação digital:
 - . Definição e implementação de estratégias e soluções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

- a definição de estratégias de preservação e formatos de preservação;
- a escolha de aplicações informáticas adequadas, de soluções de armazenamento e de metainformação associada.

Como fases de trabalho foram definidas as seguintes:



A **Fase 1** do projeto consistiu na constituição de um Grupo de trabalho para a elaboração do Plano de Preservação Digital da FCT, que incluiu o Grupo de Gestão Documental e Arquivo, o Grupo de Informática, e um interlocutor nomeado em cada unidade orgânica.

*“Para a definição de Sistema de Informação, considerámos **Sistema informático que, conceptual e fisicamente, se constitui como unidade autónoma ou autonomizável de outros SI. Os SI têm, frequentemente, expressão informacional em base de dados relacionadas, mas podem também ser constituídos por ficheiros.***

Glossário de conceitos das *Recomendações para a produção de Planos de Preservação Digital* (V.2.1 DGARQ, 2011), (p.18).

Foram considerados todos os sistemas que continham **dados produzidos no âmbito da gestão da atividade da FCT, organizados de forma estruturada**, frequentemente armazenados em **bases de dados ou sistemas de bases de dados relacionadas**, que depois de processados possam gerar informação.

Um Arquivo Digital na FCT| Os primeiros passos

Ficheiro Base Inserir Esquema da Página Fórmulas Dados Rever Ver Automate Ajuda

Colar Arial 10 N I S Moldar Texto Geral Formatação Condicional Formatar como Tabela Estilos de Célula Inserir Eliminar Formatar Ordenar e Filtrar Localizar e Selecionar

Área de Transferência Tipo de Letra Alinhamento Número Estilos Células Edição Confidencialidade

C25 SI 1

FASE 2									
Esta folha - Identificação - deve ser preenchida para todos os SISTEMAS de informação existentes no organismo, independentemente de estarem ou não em exploração. Por "sistema de informação", no quadro de elaboração do PPD, entende-se um sistema informático que, conceptual e fisicamente, se									
Identificação do sistema			Responsabilidades						
Nº de referência atribuído ao SI	Nome do sistema de informação	Tipo de sistema	Administrador (sistema/dados)	Proprietário (sistema/ dados)	Utilizador (es) (Organismo(s) ou U.O)	Localização dos dados/ informação	Definição formal de responsabilidades individuais	Inourcing	Outsourcing
1	Access para registo e controlo de documentos internos e externos	SI 1	FCT	FCT	Expediente	FCT	SIM - login com acesso a pasta partilhada	SIM	NÃO
2	Actualiz (DSRICT) Actualiz2007 e Actualiz2008	SI 1	FCT	FCT	DSRICT (Unidades)	FCT	SIM - registo no próprio sistema de utilizadores e de permissões	SIM	NÃO
3	Archeevo	SI 1	Keep Solutions (S) FCT (D)	Keep Solutions (S) FCT (D)	Divisão de Apoio Técnico e Gestão Documental: Grupo de Gestão Documental e Arquivo	FCT	SIM - registo no próprio sistema de utilizadores e de permissões	NÃO	SIM (Keep Solutions) Instalação, parametrização, migração de dados.
4	Base Azul	SI 1	FCT	FCT	DPP	FCT	SIM - registo no próprio sistema de utilizadores e de permissões	SIM	NÃO
5	Base de adiantamentos - FILEMAKER	SI 1	FCT	FCT	DGA	FCT	SIM - registo no próprio sistema de utilizadores e de permissões	SIM	NÃO
6	Base de dados - Delegados nacionais	SI 1	FCT	FCT	DRI	FCT	SIM - registo no próprio sistema de utilizadores e de permissões	SIM	NÃO
7	Base de dados - GRICES	SI 1	FCT	FCT	DRI	FCT	SIM - registo no próprio sistema de utilizadores e de permissões	SIM	NÃO
8	Base de dados - Propostas internas (2007 e 2008)	SI 1	FCT	FCT	DRI	FCT	SIM - registo no próprio sistema de utilizadores e de permissões	SIM	NÃO
9	Base de dados do Financiamento de Unidades de I&D para o registo da correspondência	SI 1	FCT (S) DSRICT (D)	FCT (S) DSRICT (D)	DSRICT (Unidades)	FCT	SIM - registo no próprio sistema de utilizadores e de permissões	SIM	NÃO
10	Base de dados do Programa Nacional de Reequipamento Científico (PNRC)	SI 1	FCT	FCT	DSRICT - Infraestruturas	FCT	SIM - registo no próprio sistema de utilizadores e de permissões	SIM	NÃO
11	Base de fundo maneo - FILEMAKER	SI 1	FCT	FCT	DGA	FCT	SIM - registo no próprio sistema de utilizadores e de permissões	SIM	NÃO
12	Base de gerências antigas - FILEMAKER	SI 1	FCT	FCT	DGA	FCT	SIM - registo no próprio sistema de utilizadores e de permissões	SIM	NÃO
13	Base de gestão "Problemas" COMPETE	SI 1	FCT	FCT	DPP	FCT	SIM - registo no próprio sistema de utilizadores e de permissões	SIM	NÃO
14	Base de guias - FILEMAKER	SI 1	FCT	FCT	DGA	FCT	SIM - registo no próprio sistema de utilizadores e de permissões	SIM	NÃO
15	Base de numeradores de guias - FILEMAKER	SI 1	FCT	FCT	DGA	FCT	SIM - registo no próprio sistema de utilizadores e de permissões	SIM	NÃO

Fase 2 - Identificação Fase 3A - Avaliação (sistemas) Fase 3B - Avaliação (séries) Fase 4A Fase 4B Fase 4B-Definição de conceitos

Foram identificados e caracterizados todos os Sistemas de Informação

Um Arquivo Digital na FCT | Os primeiros passos

Ficheiro Base Inserir Esquema da Página Fórmulas Dados Rever Ver Automate Ajuda

Comentários Partilhar

Colar

Arial 8

Moldar Texto

Formato Condicional

Formatar como Tabela

Estilos de Célula

Inserir

Eliminar

Formatar

Ordonar e Filtrar

Localizar e Selecionar

Confidencialidade

Suplementos

Área de Transferência

Tipo de Letra

Alinhamento

Número

Estilos

Células

Edição

Confidencialidade

Suplementos

A5

1

FASE 3A (Sistemas)

Esta folha - Avaliação 3A (Sistemas) - deve ser preenchida apenas quando a organização tenha uma tabela de seleção em vigor nos termos da lei.

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 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(CPF) (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 Função: Relações institucionais Sub-função: Representação	Representação em organizações internacionais - Documentos Representação em organizações internacionais - Documentação de suporte
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

Fase 2 - Identificação Fase 3A - Avaliação (sistemas) Fase 3B - Avaliação (séries) Fase 4A Fase 4B Fase 4B-Definição de conceitos

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.

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.*

2. Sistema de Gestão Documental

Pensar os serviços de forma *aberta* e próxima da comunidade

Projeto de implementação de um SGD, iniciado em 2016

- Orientações em termos de modernização administrativa
- Beneficiou de um financiamento SAMA em 2015
- Feito com base em *sharepoint*

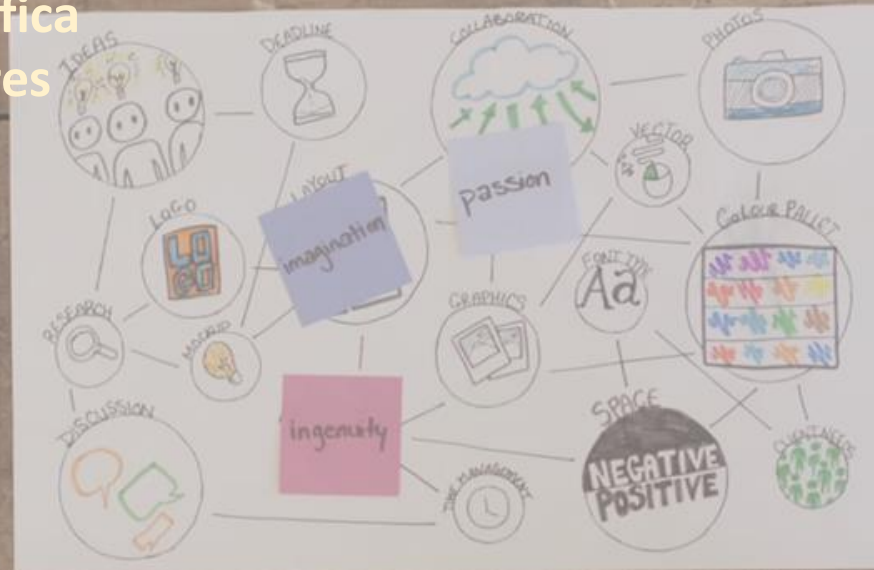
Recursos

- Equipa do grupo de Arquivo, Documentação e Informação
- Equipa Técnica de Serviços Internos da Unidade FCCN
- Apoio do *web designer* da FCT
- Contratação de um prestador de serviço



Percurso

- Levantamento de necessidades junto dos vários serviços
- Identificação de tipologias documentais
- Desenho da arquitetura do sistema
- Desenvolvimento da imagem gráfica
- Definição de grupos de utilizadores



Metodologia

- Criação de um grupo de projeto
- Reuniões com todos os serviços
- Reuniões com o prestador de serviços
- Testes diversos (técnicos e de usabilidade)

Orientações

- **Modernização e Simplificação Administrativa** - *Grandes Opções do Plano*
- **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;
- **Estratégia TIC2020 e o respetivo Plano de ação**, aprovada em RCM N.º108/2017, de 26 de julho de 2017, focando-se em três eixos: Integração e Interoperabilidade, Inovação e competitividade e Partilha de recursos.
- **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;
- **Indicador 15, Implementação de um sistema eletrónico de gestão de arquivo** no âmbito do Objetivo Estratégico 5 “Melhorar o desempenho organizacional” previsto no Quadro de Avaliação e Responsabilização, QUAR, da Fundação para a Ciência e a Tecnologia.

Interoperabilidade

- **Modelo MIP** - Metainformação para interoperabilidade
- **Macroestrutura Funcional (MEF)** – Classificação (interoperabilidade semântica entre sistemas de informação)
- **Avaliação Suprainstitucional da Informação Arquivística (ASIA)**
- **Classificação e Avaliação e Informação Pública (CLAV)**

Requisitos funcionais e técnicos

- **Modelo MoReq** - Requisitos Modulares para Sistemas de Documentos de Arquivo
- **Regulamento Nacional de Interoperabilidade Digital (RNID)** - Define as especificações técnicas e formatos digitais.

DOCUMENTA, Sistema Eletrónico de Gestão de Arquivo para a FCT

Sistema de informação desenvolvido com o objetivo de gerir e preservar os documentos de arquivo produzidos e recebidos na instituição.

- **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



CD
Conselho Diretivo



CDA
Conselho Diretivo - Apoio



DFA
Departamento de Formação Avançada



DPP
Departamento de Programas e Projetos



DAI
Departamento de Apoio às Instituições



DRI
Departamento das Relações Internacionais



DSI
Departamento da Sociedade da Informação



DGRH
Divisão de Gestão de Recursos Humanos



AJ
Assessoria Jurídica



DGA
Departamento de Gestão e Administração



FCCN
Unidade de Computação Científica Nacional



EXP
Expediente



Fundo de Apoio à Comunidade Científica

FORMULÁRIO

* Campos de preenchimento obrigatório

Número do Registo

FCT/354/19/06/2018/E

Data de captura

19/06/2018 16:29

Abrir Documento

Remetente

SG Educação e Ciência

Data do documento

05/02/2018

Referência do documento

OF

Documento sem data

Assunto

Exposição na SGEC

Departamento

--- Departamento ---

Atribuir a

Associar a

Anexos



FCT/345/18/05/2018/E

SGEC - Saida Nº 610/2018 Data: 06-02-2018

Secretaria-Geral da Educação e Ciência

FCT/345/18/05/2018/E

Exmo. Senhor
Prof. Paulo Manuel Cadete Ferrão
Presidente do Conselho Diretivo
Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P.
Av. D. Carlos I, 126
1249-074 Lisboa

Sua Referência	Sua Comunicação	Nossa Referência	Data
		OF/601/2018/CIREP	5-02-2018

Assunto: Exposição e divulgação de atividades e/ou projetos nas montras do edifício da Secretaria-Geral da Educação e Ciência – programação do ano 2018

Muito nos lisonjeou o interesse manifestado por V. Exa. em beneficiar da cedência das montras das instalações da Secretaria-Geral da Educação e Ciência, para a divulgação dos Vossos projetos e atividades. Assim, de acordo com a programação para o ano civil de 2018, informamos que Vos reservámos a montra na área do CIREP, durante o mês de julho.

A montagem das exposições é sempre realizada no primeiro dia útil do mês, e a desmontagem no último dia útil, de modo a permitir liberdade de ação a quem retira a exposição que sai e a quem organiza a exposição que entra.

Vantagens na adoção do sistema

- Controlo do expediente de entrada e de saída
- Rapidez e facilidade na circulação dos documentos
- Controlo da circulação dos documentos
- Produção de documentos internos em formato digital
- Acesso e recuperação rápida e eficaz da informação
- Organização estruturada dos documentos
- Maior rapidez e eficiência na gestão dos processos
- Eliminação da circulação de documentos em papel
- Implementação de assinatura eletrónica
- Comunicação com os restantes sistemas de informação
- Organização e preservação do arquivo eletrónico
- Monitorização de tarefas



3. Arquivo Digital na FCT...

Constituição do ARQUIVO DIGITAL DA FCT...

... um repositório dos documentos de arquivo produzidos pela FCT nos diversos suportes, recebidos pelos diferentes canais de comunicação, no âmbito de um mesmo processo de negócio, permitindo a consulta e a recuperação de informação imediata e de forma centralizada



Sistemas de Produção e Gestão de Informação

PGD / MEF / ASIA / CLAV

Gestão Patrimonial

Gestão de Processos

Gestão de Dados

Gestão Documental

Sistemas de Preservação

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



www.indexar.pt

RECURSOS ÍNDICES ESTATÍSTICAS FAQs SOBRE PT

REGISTO ENTRAR

index^R
Recursos digitais do conhecimento

Pesquisar recursos

Pesquisa [pesquisa avançada](#)

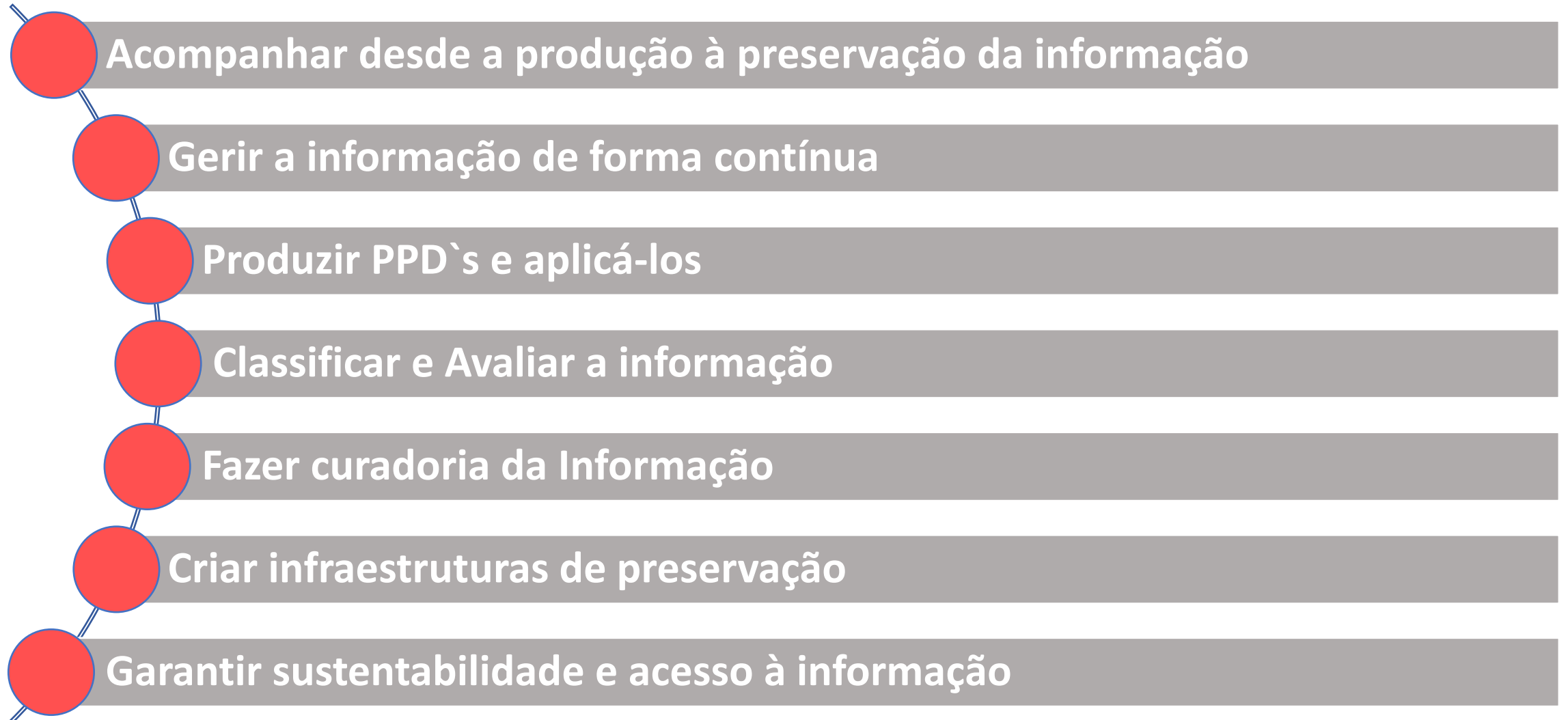
Ver todos os recursos

O INDEXAR

Diretório de Repositórios de âmbito nacional, na área da ciência e da cultura – **Arquivos, Bibliotecas, Museus**

Pesquisa centralizada e acesso a informação de repositórios nas diversas áreas de interesse.

4. Considerações Finais



Obrigada!

Paula Meireles

paula.meireles@fct.pt

Suzana Oliveira

suzana.oliveira@fct.pt

