



## WEBINARS BAD 2023

### TÍTULO DO WEBINAR

**Identificar e gerir o *importante* e o *urgente* num serviço de arquivo**

### DATA E HORA

15 de setembro de 2023, das 21h às 22h  
Em linha, na plataforma Zoom Webinar

Webinar promovido no âmbito das atividades da  
Delegação Regional Centro da BAD e do Grupo de Trabalho de Arquivos Municipais da BAD

### RESUMO

Pretende-se identificar e analisar criticamente as atividades *urgentes* e *importantes* a desenvolver num serviço de arquivo, tomando por exemplo o Município de Coimbra. Enquanto parceiro na gestão de documentos e processos administrativos, um serviço de arquivo deve ser entendido como um agente promotor de uma política e de regras transversais à organização, aplicáveis em ambientes eletrónico e analógico, nos seus diferentes momentos de produção, circulação, acondicionamento, arquivo e reutilização. Simultaneamente, deve ser reconhecido pelos serviços de uma organização enquanto um agente promotor e um participante decisivo em projetos de modernização administrativa e de transformação digital, designadamente, nos que se referem à disponibilização de serviços em linha. Deve constituir-se como um aliado fundamental para a remoção de obstáculos comuns às administrações e serviços, contribuindo com a apresentação e implementação de propostas de ações colaborativas que visem otimizar a recuperação eficaz e eficiente da informação, desde a sua fase de produção, controlando a sua circulação, usos, acessos, prazos e destinos finais, em conformidade com a legislação e demais orientações em vigor. Deve, por último, contribuir para o desenho de fluxos uniformizados, simplificados e publicitados internamente bem como fomentar a interoperabilidade orgânica, semântica e tecnológica, tendo como propósito a facilitação da decisão célere e fundamentada, por parte das administrações, proporcionando uma maior transparência, bem como a satisfação das necessidades institucionais e coletivas.

### ORADOR

**Ricardo Vicente**, Município de Coimbra – Divisão de Arquivo Geral Municipal

### O QUE SE PODE APRENDER COM ESTE WEBINAR?

- Identificar e analisar criticamente as atividades a desenvolver num serviço de arquivo.
- Aplicar “novas” práticas na gestão estratégica de documentos e processos administrativos.
- Compreender a importância de uma gestão por evidências e participada.
- Reconhecer a importância de uma gestão contínua da informação (produção, acondicionamento, circulação, arquivo, reutilização).

## **A quem se destina este webinar?**

Profissionais de arquivo e estudantes com interesse no tema.

**Preço de associado individual:** Gratuito

**Preço de associado colectivo:** 1ª inscrição gratuita

*(Se houver outras inscrições dentro da mesma instituição, as mesmas deverão ser pagas ao preço de não associado)*

**Preço de não associado:** 10,00 euros