

REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	18 a 20 de maio de 2026
Ação de formação	APLICAÇÃO DA LISTA CONSOLIDADA PARA A CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO PÚBLICA
Área temática	Gestão Documental
Cód. Ref.	DC03_26
Formador(a)	Daniel de Melo
Nota Biográfica	<p>Licenciado em Línguas e Literaturas Modernas e com mestrado em Ciências da Documentação e Informação, variante de arquivística, pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa.</p> <p>Integrou o Estágio Técnico Internacional de Arquivos em Paris, coordenado pelo Ministério da Cultura e da Comunicação de França.</p> <p>Direção do Arquivo Geral Municipal do Município de Coimbra.</p> <p>Formador na Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas Profissionais da Informação e Documentação (BAD).</p> <p>Desempenhou a sua atividade profissional na Divisão de Arquivo Municipal da Autarquia de Lisboa, entre 2008 e 2019, exercendo funções de coordenação nos domínios da classificação e da avaliação.</p> <p>Participou em projetos transversais à Administração Pública para a construção de instrumentos de classificação e avaliação da informação arquivística.</p> <p>Co-redator do regulamento para a classificação e avaliação da informação arquivística produzida no exercício de funções de administração local a publicar em Portaria.</p> <p>Chefe do Arquivo Geral Municipal da Câmara Municipal de Coimbra.</p> 
Local	Arquivo da Universidade de Coimbra Sala D. João III Rua de São Pedro n.º 2 3000 – 370 COIMBRA
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30
Nº horas	21 horas
Objetivos	<p>Gerais - No final da ação os formandos deverão ser capazes de ter adquirido competências para a gestão contínua da informação, da produção até à sua eliminação/conservação definitiva.</p> <p>Específicos - Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compreender os contextos legais, normativos, sociais e organizacionais em que decorre a gestão da informação. • Reconhecer o valor da interoperabilidade, a vários níveis, na gestão da informação. • Compreender os princípios da transversalidade e da abordagem supra institucional/supra orgânica na gestão da informação. • Compreender a lógica funcional subjacente à Macroestrutura Funcional. • Identificar as funções e subfunções previstas na Macroestrutura Funcional. • Compreender a classificação funcional enquanto operação que assegure a organização, a representação e a contextualização da documentação/informação no garante da sua autenticidade e integridade.

	<ul style="list-style-type: none"> • Compreender os contributos da implementação da abordagem por processos de negócio enquanto modelo de gestão das organizações. • Compreender a constituição de tipologias de ocorrências enquanto unidade de auxílio à gestão operacional de processos de negócio. • Reconhecer a importância da avaliação da documentação aplicada na fase genésica da sua produção para a gestão do ciclo de vida. • Interpretar os princípios e valores da avaliação suprainstitucional, com base para a aplicação da metodologia relacional. • Reconhecer a pertinência da co-responsabilização pela conservação da informação. • Interpretar adequadamente as regras e definidas para a classificação e avaliação da informação. • Aplicar corretamente as decisões previstas na tabela de seleção (TS). • Compreender o momento, os agentes e os postos de classificação e avaliação da informação. • Identificar e distinguir ocorrências e agregações de processos de negócio. • Reconhecer os recursos e as condições necessárias para a implementação da TS. 		
Público alvo	Profissionais que desempenham funções em entidades da administração central e local.		
Pré-requisitos	INFORMA-SE QUE É FUNDAMENTAL OS FORMANDOS LEVAREM OS SEUS COMPUTADORES PORTÁTEIS PARA ESTA AÇÃO DE FORMAÇÃO.		
Recursos didáticos	Apresentações PowerPoint, Internet, materiais e jogos pedagógicos.		
Metodologias	<p>Metodologia de Formação: Método expositivo para proceder ao enquadramento teórico. Método interrogativo direcionado de forma a obter feedback individual sobre os diferentes itens dos conteúdos programáticos. Método demonstrativo com a apresentação de "estudos de caso" a partir de projeções de situações reais. Método ativo por meio de dinâmicas de grupo/jogos pedagógicos e discussão de resultados alcançados.</p> <p>Metodologia e Critérios de Avaliação: As metodologias utilizadas para aferir e consolidar conhecimentos passam pela:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avaliação Diagnóstica: Esta avaliação assume a forma de questões orais colocadas aos formandos no início da sessão para conhecer e identificar os níveis de conhecimentos prévios dos formandos. Esta avaliação não é tida em conta para os resultados finais do formando. • Avaliação Formativa: A Avaliação Formativa processa-se ao longo das sessões. Os critérios de avaliação são: <ul style="list-style-type: none"> ✓ a assiduidade, a pontualidade, a motivação, o espírito crítico, a iniciativa, o nível de participação, o relacionamento interpessoal e o domínio dos assuntos. <p>A classificação final é expressa de acordo com a seguinte escala: Com aproveitamento (igual ou superior a 10 valores); Sem aproveitamento (inferior a 10 valores). A avaliação final "Sem aproveitamento" não dá direito à emissão de Certificado de Formação Profissional. O mesmo acontece se o formando não tiver uma taxa de assiduidade mínima de 90%.</p>		
Nº máximo de formandos(as)	20	Nº mínimo de formandos(as)	10
Preço de associado	168€ (Isento de IVA)	Preço de não associado	273€ (Isento de IVA)
Inscrições e Pagamento	<p>Devem ser remetidas através do preenchimento do formulário de inscrição em linha, até 10 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 30 de abril de 2026</p> <p>O cancelamento da inscrição, nos 5 dias úteis anteriores ao início da ação de formação, obriga ao pagamento de 50% do valor total da mesma</p> <p>Para mais informações, consulte o Regulamento de Formação.</p> <p>O pagamento deverá ser efetuado até dia 30 de abril de 2026, utilizando os dados bancários da BAD</p>		

- 1. CONSIDERAÇÕES DE CONTEXTO (30 minutos)**
 - 1.1. Envolvente legal
 - 1.2. O governo eletrónico e as plataformas comuns de informação
 - 1.3. Informação organizada para decisões fundamentadas
 - 1.4. Os produtos disponíveis para a classificação e avaliação da informação
- 2. A PARTILHA DE INFORMAÇÃO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (30 minutos)**
 - 2.1. Contexto: europeu, nacional e local
 - 2.2. Processo de desenvolvimento da Macroestrutura Funcional (MEF) e seus atores
- 3. A MACROESTRUTURA FUNCIONAL (2h)**
 - 3.1. Abordagem funcional
 - 3.2. Objetivos, valores e princípios da MEF
 - 3.3. Benefícios e riscos da MEF
 - 3.4. MEF: o modelo conceptual
 - 3.5. As funções e subfunções da Administração Pública
- 4. A CLASSIFICAÇÃO CONFORME À MEF (4h)**
 - 4.1. A classificação: representação do contexto de produção
 - 4.2. O processo de negócio
 - 4.3. Desenvolvimento de mapas conceptuais por subfunção
 - 4.4. A folha de recolha de dados
- 5. A AVALIAÇÃO SUPRAINSTITUCIONAL DA INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA (2h30)**
 - 5.1. Princípios da avaliação
 - 5.2. A metodologia relacional na avaliação
 - 5.3. A avaliação: subdivisão ao 4.º nível
 - 5.4. As decisões de avaliação
 - 5.5. A folha de recolha de dados
 - 5.6. Avaliação: a conservação parcial por amostragem
- 6. DO DIRIGENTE AO ADMINISTRATIVO: A CLASSIFICAÇÃO É PARA TODOS (1h00)**
- 7. DO PROCESSO DE NEGÓCIO AO PROCESSO DOCUMENTAL (1h30)**
 - 7.1. Ocorrências do processo de negócio
 - 7.2. Como se procede?
 - 7.3. Criação, identificação e denominação de agregações
- 8. ORIENTAÇÕES PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA TABELA DE SELEÇÃO (TS) (2h)**
- 9. COMO SE UTILIZA A TABELA DE SELEÇÃO (TS)? EXERCÍCIOS PRÁTICOS (7h)**
 - 9.1. O âmbito e conteúdo das funções
 - 9.2. "Vamos classificar?!"
 - 9.3. Enquadramento de processos na lógica funcional
 - 9.4. Constituição de tipologias de ocorrências
 - 9.5. O início da contagem do prazo
 - 9.6. O momento da classificação e avaliação: Onde? Quem?
 - 9.7. Classificação e avaliação de documentos e agregações

Com o apoio de:

