



# Adaptação de um Sistema de Gestão Documental

O caso do Instituto Ricardo Jorge, IP

# 1 – O Instituto Ricardo Jorge, IP

- ▶ Fundado em 1899 pelo Dr. Ricardo Jorge;
- ▶ Funções Essenciais:
  1. Laboratório nacional de referência na Saúde;
  2. Observatório nacional de Saúde;
  3. I&D;
  4. Difusão da cultura científica;
  5. Formação
  6. Prestação de serviços diferenciados.
- ▶ 6 departamentos científicos; 3 direções de serviço; 2 polos desconcentrados.

## 2. Objetivo do projeto

- ▶ Otimizar a Gestão Documental
    - a) Organização da informação;
    - b) Recuperação da Informação;
    - c) Rastreamento dos processos;
    - d) Obtenção de **Metainformação para a Interoperabilidade**
    - e) Normalização dos processos;
    - f) Desmaterialização de processos;
    - g) Avaliação Documental
- NP EN ISO 9001**

# 3. A Situação Prévia do SGD

## ▶ 2011 a 2016:

- Organização por tipologia documental e por ano;
- 2 circuitos documentais paralelos;
- Ineficácia na recuperação de informação.

### **Resultado:**

- Descrédito no sistema pelos utilizadores;
- Multiplicação de cópias em papel e em formato digital;
- Existência de inúmeras bases de dados paralelas para alimentar dados de gestão.

# 4. Fases de Implementação do Projeto

- ▶ Fase 1 – Diagnóstico e Levantamento de Necessidades;
- ▶ Fase 2 – Desenvolvimento do SGD:
- ▶ Fase 3 – Promoção e Formação;
- ▶ Fase 4 – Implementação

# 5. Diagnóstico e Levantamento de Requisitos

- ▶ Grupo de Trabalho transversal ao INSA, IP:
  - Levantamento dos processos de negócio;
  - Levantamento dos tipos documentais.
- ▶ Entrevistas:
  - Mapeamento dos Processos de Negócio;
  - Levantamento de necessidades de Gestão;
  - Definir a metainformação para os processos de negócio.
- ▶ Adesão ao PAEIS (MEF e MIP) e ASIA (classe 800)

# 6. Desenvolvimento do SGD

- ▶ Classificação:
  - Inserção do Plano de Classificação MEF no SGD;
- ▶ Automatização de Processos:
  - Inserção de impressos e seu circuito procedimental;
- ▶ Facilitar a visualização do estado do procedimento;
- ▶ Metainformação:
  - Inserção de campos MIP obrigatórios e aqueles definidos pelas unidades de gestão;
  - Facilitar a exportação de informação e criação de *reports*.

Trabalhos “supervisionados”  
pelos Grupos de Foco

# 7. Promoção e Formação

## ▶ Promoção:

- Apresentação focada no CD e dirigentes / Coordenadores;
- Plano de Classificação por unidade orgânica;
- Índice de termos remissivos.

## ▶ Formação:

- Ação de Formação Genérica;
- Formação “on job” ao núcleo de apoio de cada unidade orgânica.



# 8. Implementação

- ▶ Articulação entre Arquivo e núcleos de apoio;
- ▶ *Helpdesk* do SGD centrado no Arquivo;
- ▶ Monitorização e correção.

...

E o futuro?

- ▶ Mais processos de negócio automatizados;
- ▶ Completa desmaterialização dos processos;
- ▶ Mais *reports* dedicados à gestão.

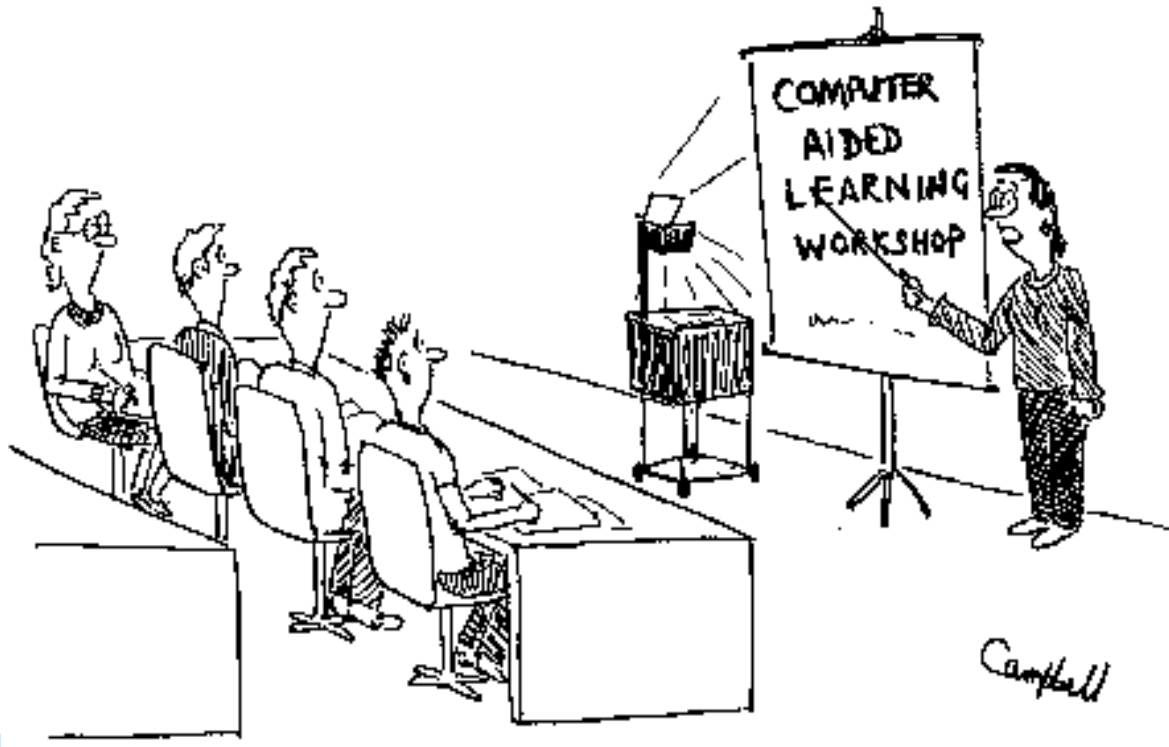
# 9. Conclusões

- ▶ Planeamento e Envolvimento;
- ▶ Multidisciplinarietà;
- ▶ Comprometimento da Gestão de Topo;
- ▶ Foco nas vantagens para o utilizador e para o gestor – alinhamento de objetivos;
- ▶ Avaliação Documental facilitada;
- ▶ Questionários de Satisfação.



# 9. Conclusões

- ▶ Mais que assegurar tecnologia e *outsourcing*, é importante apostar na capacitação dos RH.



ENCONTRO CURADORIA  
DIGITAL  
ESTRATÉGIAS E EXPERIÊNCIAS

LISBOA  
29 E 30 DE JUNHO

01000011 CURADORIA 01110101 01110010 01100001 01101 100 1  
0001 00100000 01101001 01101111 011100 GESTÃO 1001100 1110  
0011011 11011100 INFORMAÇÃO 01100001 11001 01 0 010 1101  
1101111 00001010 00 1000111 10101011011 00 101011101110 1  
000 1 101111 011101 010 POLÍTICAS 100100001 11100 11101 10  
1101 10 0100001 11100 11101 10100100001 11100 11101 1010

**Obrigado!**  
Dúvidas e Questões?