



GnoSI: Gerir a informação para chegar ao conhecimento

Alexandra Lourenço^a, Albertina Catrola^b, Alexandra Henriques^c, António Dias^d, Cristina Ferreira^e, Inês Nunes^f, Rute Ramos^g,

^aSecretaria-Geral do Ministério da Justiça (SGMJ), Portugal, maria.a.lourenco@sg.mj.pt

^bSGMJ, Portugal, albertina.p.catrola@sg.mj.pt

^cSGMJ, Portugal, alexandra.m.henriques@sg.mj.pt

^dSGMJ, Portugal, antonio.p.dias@sg.mj.pt

^eSGMJ, Portugal, cristina.m.ferreira@sg.mj.pt

^fSGMJ, Portugal, inês.a.nunes@sg.mj.pt

^gSGMJ e CIDEHUS-UÉ, Portugal, rute.i.ramos@sg.mj.pt

Resumo

O projeto GnoSI - Gerir a Informação para chegar ao Conhecimento – constitui-se tendo por objetivo principal a gestão do ciclo de vida da informação organizacional do Ministério da Justiça. É um projeto coordenado pela Secretaria-Geral do Ministério da Justiça, financiado pelo Programa de Recuperação e Resiliência (PRR) e alinhado com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030. Integra a gestão de arquivos históricos e intermédios, bibliotecas e património museológico e arquitetónico da Justiça, com acesso através de um portal único e com partilha de uma linguagem controlada comum, administrada por um sistema de gestão de tesouros. Inicialmente focado na consolidação desses recursos, desafiado pelas necessidades da Administração, o projeto evoluiu e passou a incluir os sistemas de gestão de documentos. A mais recente fase do GnoSI inclui a integração com um repositório de preservação digital, garantindo acesso contínuo à informação. Com a colaboração dos onze organismos do Ministério da Justiça e, em algumas áreas, dos tribunais judiciais e administrativos, o projeto contribui significativamente para a sustentabilidade, transparência e inovação na Administração Pública.

Palavras-chave: Modernização administrativa, Acesso à informação, Preservação digital, Programa de Recuperação e Resiliência

Introdução

Com o duplo objetivo de agregar a informação produzida pelos diversos organismos da Justiça, através de mecanismos de interoperabilidade e normalização, e de garantir um acesso facilitado a essa informação, a Secretaria-Geral do Ministério da Justiça (SGMJ), coordenadora de uma vasta equipa que integra interlocutores da área da gestão de documentos e das várias vertentes do património cultural dos organismos do MJ e dos Tribunais, iniciou o projeto GnoSI: Gerir a informação para chegar ao conhecimento.

Este projeto, financiado pelo Programa de Recuperação e Resiliência (PRR), alinhado com o Objetivo de Desenvolvimento Sustentável (ODS) 16 — Paz, Justiça e Instituições Eficazes —, divide-se em quatro eixos fundamentais: Sistemas de Gestão Documental, Sistemas de Gestão de Património Cultural, Sistema de Preservação Digital (coordenado pelo IGFEJ – Instituto de Gestão Financeira a Infraestruturas da Justiça) e Portal de Acesso Único.

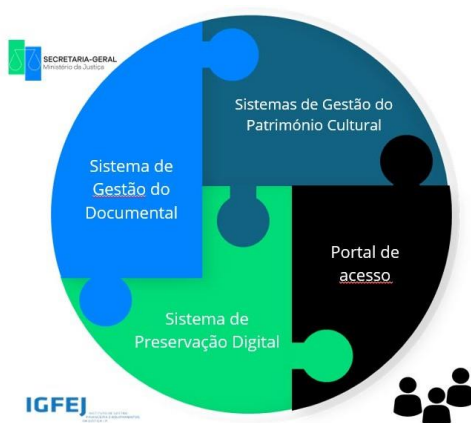


Figura 1: Eixos do projeto GnoSI

O desenvolvimento destes quatro ecossistemas interconectados, contribui, em última instância, para o fortalecimento do Estado de Direito e para a igualdade de acesso à informação judicial, por parte dos trabalhadores das instituições públicas, mas também para o cidadão comum, num sistema *de Justiça para Todos*.

Esta comunicação tem o propósito de dar a conhecer o projeto GnoSI (Gestão no Sistema de Informação).

Metodologia

A metodologia adotada para o projeto GnoSI é composta por três fases principais: preparação, execução e comunicação do projeto. A sequência das etapas permite uma abordagem estruturada e integrada para a implementação de soluções de gestão de informação, assegurando a conformidade com as normas, o alinhamento com as melhores práticas e uma comunicação eficaz dos resultados.

1. Preparação do Projeto

A fase de preparação é essencial para estabelecer uma base sólida, através de análises e definições que guiam as fases subsequentes. Nesta fase inclui-se:

1.1 Análise SWOT: Identificação das forças, fraquezas, oportunidades e ameaças

associadas ao projeto e ao contexto organizacional.

1.2 Macrovisão do projeto: Definição do modelo conceptual para estruturação do projeto.

1.3 Estado da Arte: Análise aprofundada do quadro regulador e normativo (legislação, normas e políticas aplicáveis) e das tendências evolutivas da tecnologia na área de gestão de informação.

1.4 Ações de benchmarking: Realização de ações de interação para análise de projetos e soluções semelhantes implementados por outras organizações, identificando boas práticas, tecnologias e abordagens passíveis de adoção.

1.5 Definição das componentes do projeto: Estruturação das principais componentes do projeto, divididas em:

- Componentes conceptuais: Como a criação de uma portaria de gestão de documentos e um plano de preservação digital, que fornecerão diretrizes e normas para a gestão e preservação da informação.
- Componentes tecnológicas: Identificação dos sistemas de informação específicos, incluindo um sistema de gestão documental e um sistema de gestão patrimonial, adaptados às necessidades de preservação digital e ao ciclo de vida dos documentos.

2. Execução do Projeto

A fase de execução envolve o desenvolvimento e implementação das ferramentas e soluções definidas na fase de preparação. Nesta fase inclui-se:

2.1 Produção dos instrumentos fundamentais para a gestão da informação, abrangendo:

- Portaria de Gestão de Documentos: Define políticas e procedimentos para a criação, registo, classificação e avaliação da informação.
- Macro Plano de Preservação Digital: Estabelece diretrizes para a preservação a longo prazo dos sistemas de informação e documentos digitais, considerando o ciclo de vida dos documentos e o uso de tecnologias adequadas.
- Vocabulário Controlado: Construção de um tesauro para a Justiça

2.2 Linhas de trabalho para normalização: Criação de um conjunto de linhas de trabalho que guiem as atividades de normalização, a serem realizadas pelos interlocutores do projeto. Este trabalho inclui a padronização de procedimentos e práticas, promovendo consistência e conformidade com os requisitos estabelecidos.

2.3 Definição de requisitos para os cadernos de encargos e procedimentos concursais: Especificação dos requisitos técnicos e operacionais que deverão constar nos cadernos de encargos para a seleção de fornecedores e contratação de serviços para:

- Sistema de Gestão Documental

- Sistema de Gestão do Património Cultural

Estes documentos visam orientar o procedimento concursal, assegurando que os fornecedores atendem às necessidades e expectativas do projeto.

2.4 Gestão dos contratos para implementação dos Sistemas de Informação: Coordenação e monitorização dos contratos com fornecedores, assegurando o cumprimento dos prazos, da qualidade e dos requisitos acordados para os sistemas de gestão documental e patrimonial. A gestão dos contratos envolve o acompanhamento das entregas, avaliação do desempenho dos fornecedores e resolução de questões emergentes para garantir a efetiva implementação dos sistemas.

3. Comunicação do Projeto

A fase final da metodologia envolve a comunicação dos resultados, tanto para os stakeholders internos quanto para o público-alvo externo. Uma comunicação eficaz permite que os impactos do projeto sejam reconhecidos e que o conhecimento adquirido seja partilhado, promovendo transparência e continuidade para futuros projetos. Nesta fase inclui-se:

- Relatórios de Progresso: Informam os stakeholders sobre as realizações e desafios durante a execução do projeto.
- Apresentações e Workshops: Sessões para partilhar resultados, metodologias e práticas com as equipas e partes interessadas.
- Publicações: Documentos detalhados que destacam os resultados alcançados, bem como recomendações para projetos futuros.

1. Preparação do Projeto

1.1 Análise SWOT

O GnoSI teve início com a realização de uma análise SWOT, que nos permitiu identificar de forma clara os fatores internos e externos que podiam influenciar o sucesso do projeto e caracterizar o seu contexto. Reconheceu-se os pontos fortes que podiam ser explorados, os aspetos internos que necessitavam de melhorias, as oportunidades externas que podiam ser aproveitadas para potencializar os resultados e as ameaças que devem ser mitigadas para garantir o andamento seguro e eficaz do projeto, bem como os recursos e as limitações envolvidas.

A análise SWOT contribuiu para a definição de estratégias e orientou-nos na tomada de decisões fundamentadas, promovendo um alinhamento mais claro entre os objetivos do projeto e as condições práticas da sua execução.

Na figura 2 apresenta-se a análise SWOT sumarizada, a qual tem vindo a ser atualizada ao longo do projeto.

Destaca-se que o GnoSI surge da vontade da tutela para incrementar a gestão de informação no Ministério da Justiça, transformando dados em conhecimento relevante e acessível ao longo do tempo para o sistema de justiça e para o cidadão.

Como ameaça, que surge em plena fase de execução do projeto, realça-se a extinção da entidade coordenadora do projeto, no âmbito da Reforma de Estado, que introduz uma transformação significativa na gestão de serviços partilhados entre ministérios e cuja principal medida é a extinção de oito Secretarias-Gerais ministeriais.

PONTOS FORTES

- Apoio da tutela
- Financiamento (PRR)
- Comprometimento da Direção SGMJ
- Know-how interno
- Dimensão do projeto

OPORTUNIDADES

- Interoperabilidade
- Uniformização e simplificação
- Portal agregador da informação da Justiça
- Orientação ao cidadão
- + Transparência



PONTOS FRACOS

- Interdependências do projeto
- Ceticismo devido a insucessos anteriores
- Escassez de recursos humanos e tecnológicos

AMEAÇAS

- Prazo de execução (PRR – 2025)
- Dependência do prestador de serviços
- Incerteza sobre financiamento para manutenção
- Extinção da SGMJ (coordenadora do projeto)

Figura 2: Análise SWOT – Projeto GnoSI

1.2 Macrovisão do projeto: definição do modelo conceptual

O projeto GnoSI teve como sustentação teórica o modelo desenvolvido no Reino Unido, pelo DCC (Digital Curation Centre), com a finalidade de auxiliar as organizações a gerir e preservar os seus dados digitais no longo prazo. O *Curation Lifecycle Model* (Modelo de Ciclo de Vida de Curadoria) descreve as etapas essenciais envolvidas na curadoria digital, compreende onze fases: conceptualização, criação, acesso e uso, avaliação e seleção, eliminação, ingestão, ações de preservação, reavaliação, armazenamento, acesso e reutilização e transformação.

Foi criado para ser um guia prático para apoiar os profissionais da informação na organização dos seus recursos, na identificação dos riscos e no planeamento de estratégias de gestão para a boa conservação da informação em suporte digital.

Este modelo destaca-se pela sua flexibilidade, podendo ser adaptado a diferentes contextos e tipos de documentos, e pela sua abrangência, uma vez que cobre todo o ciclo de vida dos documentos, desde a criação até à reutilização, com especial foco na preservação. Como podemos observar na figura 3, as ações do ciclo de vida dos documentos são representadas em anéis concêntricos que incidem sobre os

dados (objetos digitais e, bases de dados) e que podem ter lugar em qualquer altura durante o ciclo de vida dos dados digitais.

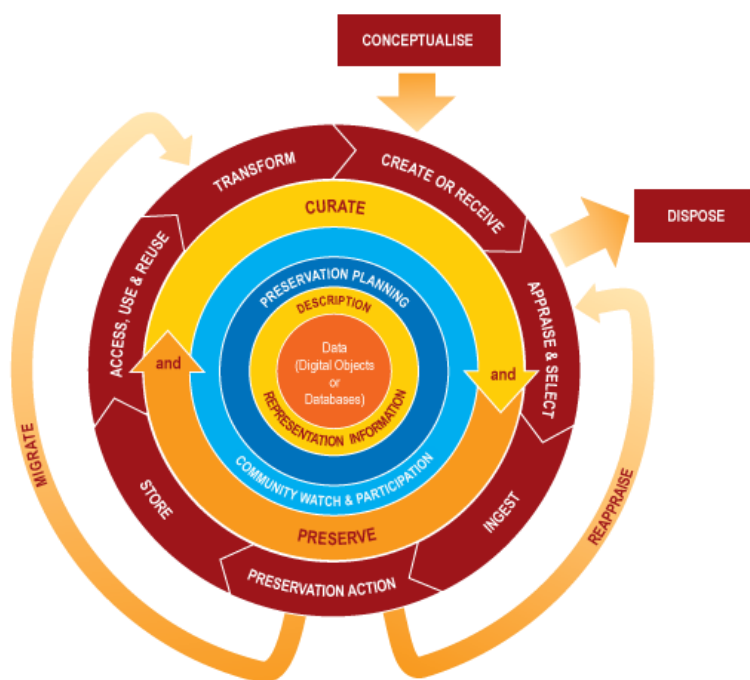


Figura 3: Curation Lifecycle Model – DCC

A SGMJ consciente da especificidade dos organismos da Justiça, mas igualmente da necessidade de uma atuação sedimentada em boas práticas, ao promover a adoção deste modelo, visou garantir a gestão completa do ciclo de vida dos documentos digitais, assegurando a sua autenticidade e confiabilidade, integridade e legibilidade, acessibilidade e longevidade, auditabilidade e segurança.

1.3 Quadro regulador e normativo e tendências evolutivas da tecnologia

Para além da dificuldade que, por si só, implica a passagem de um modelo teórico para o contexto prático, o projeto viu-se confrontado com a necessidade de corresponder a um quadro regulador e normativo, que nem sempre tem eco nos sistemas de informação disponíveis no mercado:

Sistema de Gestão Documental

Pretendia-se que o sistema de gestão documental conjugasse o modelo de gestão do ciclo de vida dos documentos, enquanto estrutura geral, com os requisitos funcionais definidos no MoReq 2010 (Model Requirements for the Management of Electronic Records) e na revista norma ISO 16175:2020 (Information and documentation — Processes and functional requirements for software for managing records. Parte 1 e 2), que detalham como operacionalizar essa estrutura geral.

Pretendia-se ainda que integrasse as regras constantes nas novas portarias de gestão de documentos, em consonância com as orientações do órgão coordenador da política arquivística nacional.

Era para nós fundamental assegurar que o Sistema de Gestão Documental escolhido não armazenasse apenas documentos, mas também os preservasse de forma eficaz e acessível a longo prazo, atendendo não só aos requisitos legais, mas também às melhores práticas de gestão

documental e implementando os corretos procedimentos de registo, classificação e avaliação. Era igualmente basilar incluir requisitos de aplicação mais recente e previstas na Portaria, como as formas de contagem de prazo de conservação administrativa, a distinção entre dono e participante no processo de negócio, as agregações simples e compostas, entre outras.

Em suma, aspirava-se a uma evolução para um sistema de gestão de processos, que contemplasse os princípios de *Archiving by design* e de *Preservation by default*.

Na análise prévia efetuada ao mercado revelou-se difícil encontrar sistemas que respondessem a estas necessidades, tendo sido essencial avançar com a definição de requisitos técnicos que se traduziram num detalhado caderno de encargos.

Sistema de Gestão Patrimonial

Atualmente, muitos setores estão a abandonar os sistemas de bases de dados tradicionais e a migrar para modelos ontológicos, principalmente para melhorar a integração, compreensão e reutilização dos dados.

Um modelo ontológico é uma representação formal de conhecimento que descreve as entidades (conceitos, objetos) de um domínio específico e as relações entre elas. Em vez de simplesmente armazenar dados como uma base de dados tradicional, um modelo ontológico estrutura a informação de forma a fornecer significado semântico e contexto, o que facilita a interpretação e o uso dos dados tanto por humanos quanto por máquinas.

Essa transição para modelos ontológicos é parte de um movimento maior em direção a uma gestão de dados mais inteligente e conectada, que visa extrair valor dos dados com menos esforço manual e mais possibilidades de automação.

Na área do património cultural esta tendência encontra-se igualmente presente e tem vindo a manifestar-se no quadro normativo, como passamos a expor de forma sucinta:

- Na área das Bibliotecas, o FRBR (Functional Requirements for Bibliographic Records), desenvolvidas pela International Federation of Library Associations and Institutions (IFLA), recuperado com a adoção do modelo ontológico do Resource Description and Access (RDA), que descreve não apenas entidades bibliográficas, mas também as suas relações, organizando os registos em entidades como Obra, Expressão, Manifestação e Item. Essas categorias ajudam a estruturar as relações entre diferentes níveis de informação bibliográfica, promovendo uma navegação mais intuitiva e uma interligação mais rica entre registos relacionados.
- Na área dos museus, o CIDOC CRM (Conceptual Reference Model), desenvolvido pelo Comité Internacional para a Documentação (CIDOC), do Conselho Internacional de Museus (ICOM), criado para descrever dados de património cultural e histórico. Em vez de simplesmente armazenar dados, o CRM descreve relações, como "foi produzido por" ou "tem localização atual", acrescentando uma camada semântica que facilita a integração e análise de dados em diferentes contextos históricos e culturais.
- Na área dos arquivos, o RIC (Records in Context), desenvolvido pelo International Council on Archives (ICA), que adota uma abordagem ontológica para estruturar os registos em função das relações contextuais entre entidades, como pessoas, organizações, eventos e funções, proporcionando um entendimento do "contexto" em que os documentos foram produzidos. Assim, facilita-se a organização e a recuperação de informações, promovendo a interpretação do conteúdo arquivístico no seu contexto

original.

Estas normas potenciam a criação de uma rede semântica rica e interconectada, promovendo uma compreensão mais ampla do conteúdo e facilitando a integração entre sistemas e domínios distintos, materializando assim a transição das bases de dados para modelos ontológicos desenhados para serem compatíveis com a Web Semântica.

Identificado o quadro normativo e consideradas as tendências evolutivas no campo tecnológico, partiu-se para a análise de mercado. Verificou-se inexistência de oferta que fosse ao encontro deste desiderato. O prazo de execução do projeto conduziu a uma adaptação do projeto.

1.3 Ações de benchmarking

Para a consolidação de conhecimentos e para uma maior eficiência dos processos/ferramentas/ações que se vierem a desenvolver nos organismos da Justiça, a Secretaria-Geral levou a cabo ações de benchmarking sobre sistemas de gestão documental com a Secretaria-Geral do Ministério da Defesa Nacional e com a Comissão Nacional de Eleições. Estas interações visavam obter informações sobre os seus sistemas de gestão documental, trocar experiências, mostrar as características e as vantagens/desvantagens dos sistemas em uso por estes organismos. Foram consideradas questões relativas à interoperabilidade, uniformização de procedimentos, maturidade na utilização do SGD, completude/ abrangência do sistema de gestão documental no organismo, desmaterialização dos documentos, automatização de atividades repetitivas, criação de processos, classificação dos documentos e processos, pesquisa, acesso controlado e segurança, permissões e preservação digital.

1.4 Definição das componentes do projeto

Dando resposta à transição digital na Administração Pública, consubstanciada na implementação de sistemas inovadores de gestão da informação, partindo do já referido modelo conceptual do DCC, após uma prévia análise de mercado e da realização de ações de benchmarking, procedeu-se à identificação realista dos sistemas a adquirir e deu-se foco à preparação dos instrumentos estruturantes do projeto (a Portaria de Gestão de Documentos e o Plano de Preservação Digital).

Para dar forma à visão do projeto, foram definidos três sistemas base interligados: o Sistema de Gestão Documental, o Sistema de Gestão de Património Cultural e o Sistema de Preservação Digital.

Na área da produção, o Sistema de Gestão Documental deveria integrar os requisitos básicos do MoReq 2010 e da norma ISO 16175:2020, bem como as regras das novas portarias de gestão documental.

Paralelamente, teria de ser considerada a necessidade de melhorar o funcionamento dos sistemas existentes, assegurando o aumento de produtividade, com base em mecanismos de automação e simplificação, quer na recolha e produção de metadados, quer no processamento da informação, preferencialmente recorrendo a soluções de inteligência artificial.

Estes sistemas deveriam ainda suportar o objetivo maior deste projeto: a interoperabilidade entre instâncias, mas também com sistemas externos de gestão documental e outros sistemas da área de negócio.

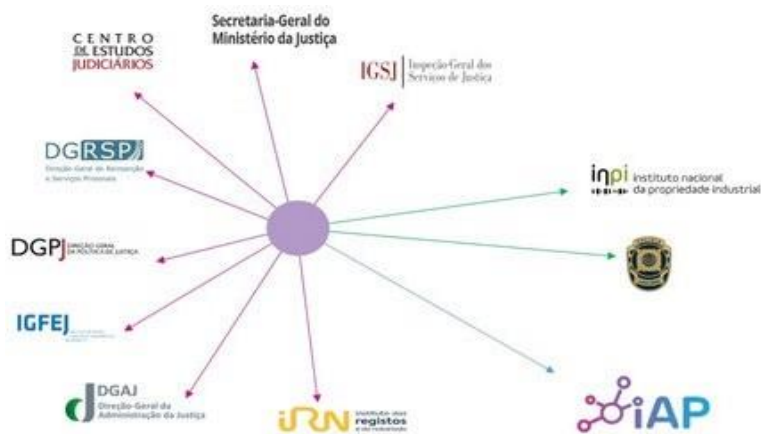


Figura 4: Interoperabilidade nos sistemas de gestão de documentos

A área do património cultural apresentou um desafio específico, o mercado não fornecia resposta às novas tendências tecnológicas de integração de modelos ontológicos, pelo que foi necessário proceder à adaptação da ideia inicial, tendo em consideração o prazo para a execução do projeto nos termos do PRR – Programa de Recuperação e Resiliência.

Aos sistemas de bases de dados para a gestão de arquivos, gestão de bibliotecas e gestão de museus - suportados respetivamente nas normas ISAD(G)/ISAAR/ISDIAH/ISDF para os arquivos, ISBD com aplicação em formato UNIMARC para as bibliotecas e SPECTRUM para os museus - foi necessário adicionar uma nova componente: um sistema de gestão de tesouros.

Pretendia-se através de um controlo de vocabulário utilizado transversalmente nos vários sistemas, obter uma abordagem menos hierarquizada, mais multidimensional e facilitadora do acesso controlado aos registos, adequando-se às características e dimensão do projeto GnoSI.

A integração das três vertentes do património cultural seria ainda obtida por uma outra peça: um sistema de pesquisa federada, que asseguraria um acesso unificado ao património cultural, com uma visão holística e interconectada. Este portal deveria ainda disponibilizar noutros portais agregadores a informação da Justiça, nomeadamente no Europeia ou no Portal Português de arquivos.

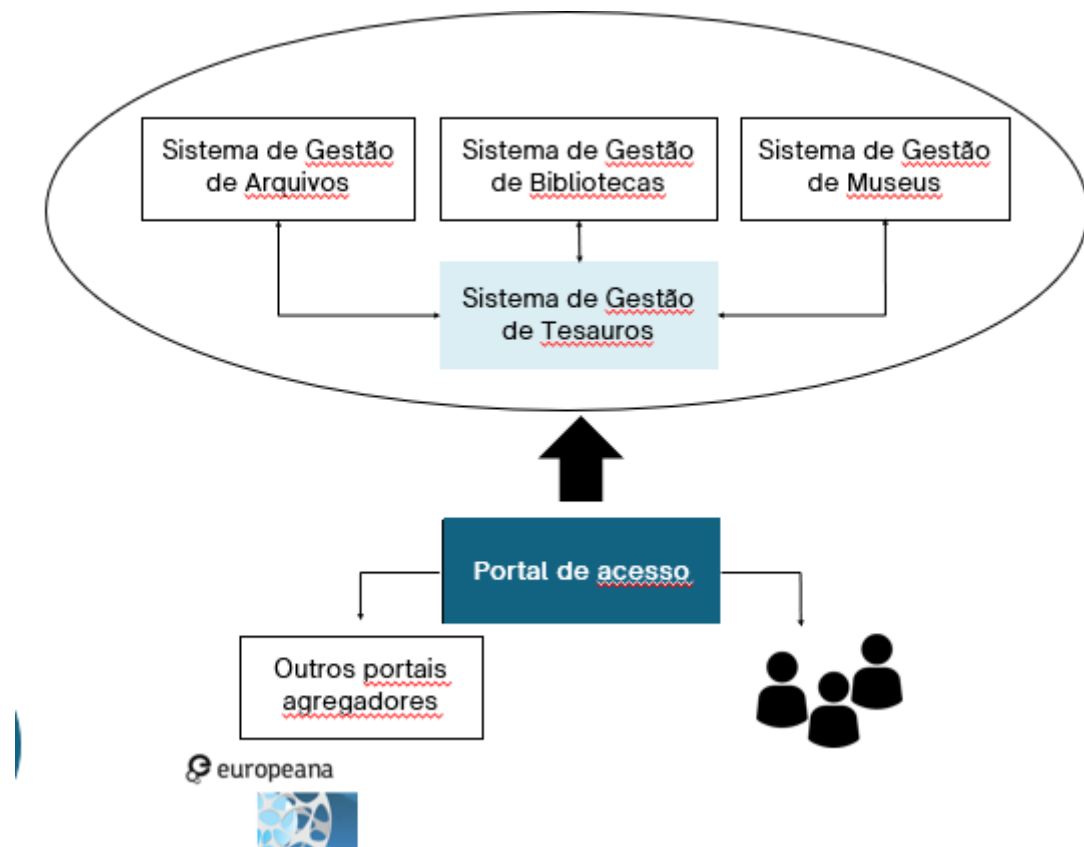
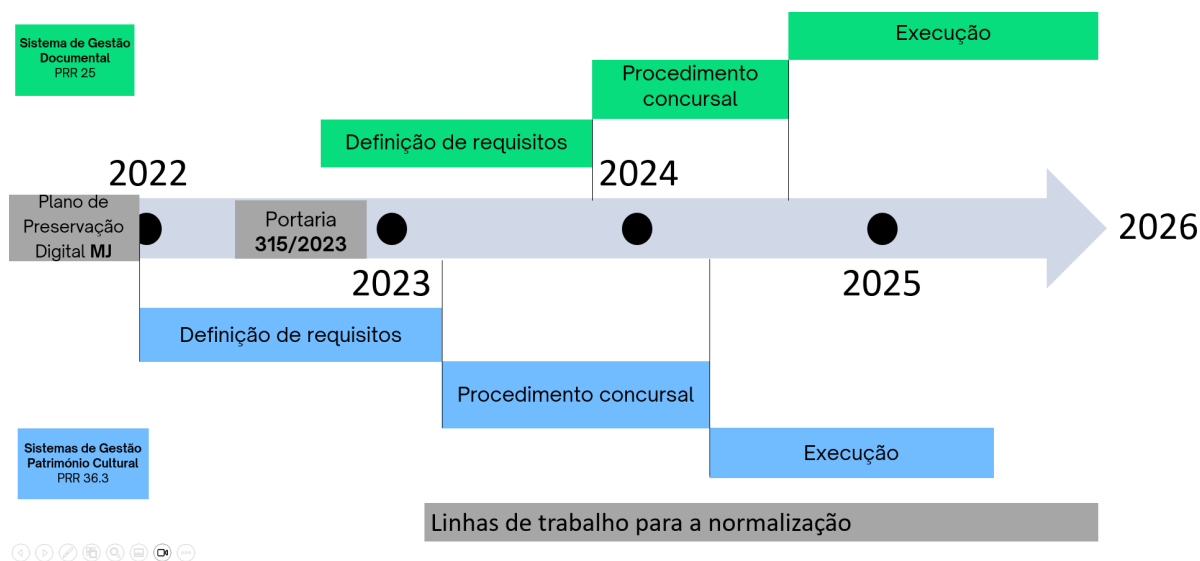


Figura 5: Sistemas de gestão do património cultural e portal de acesso

Por fim, na área da preservação foi projetado a integração com o Sistema de Preservação Digital, coordenado pelo IGFEJ.

Resultados

Apresenta-se m cronograma onde se sintetiza as principais etapas de execução do projeto GnoSI:



1. Produção dos instrumentos fundamentais para a gestão da informação

Como instrumento estruturante para a identificação da informação a preservar era essencial o desenvolvimento de um plano de classificação e tabela de seleção com prazos de conservação associados, de utilização transversal, que garantisse a interoperabilidade semântica, assim como um conjunto de regras associadas.

Com este objetivo, tomou-se como ponto de partida a Lista Consolidada para a classificação e avaliação da informação pública, referencial disponibilizado pela Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas para servir de base à elaboração de instrumentos de gestão da informação, tendo sido proposto um conjunto de melhorias (novos processos de negócio e alteração de outros).

A proposta de portaria foi elaborada com o contributo de todos os organismos e após uma longa passagem pelos gabinetes ministeriais, que incluiu uma mudança de Governo, viu a luz do dia em novembro de 2023, com a identificação de Portaria n.º 315/2023, que procede à aprovação do Regulamento para a Classificação, Avaliação, Seleção, Eliminação e Conservação da Informação Arquivística produzida pelas entidades integradas na área governativa da justiça no exercício das respetivas funções.

Paralelamente, embora tenha sido concluído em 2022, procedeu-se à elaboração de um macro Plano de Preservação Digital para o Ministério da Justiça. Neste Plano identificou-se e caracterizou-se os sistemas de informação, fazendo-se a correspondência com os processos de negócio identificados na Portaria n.º 315/2023, e determinou-se um conjunto de políticas e estratégias de alto nível a implementar em matéria de preservação.

Todavia, reconhece-se que esta informação é insuficiente para operacionalizar a migração / integração com sistemas de preservação: os procedimentos identificados são genéricos, pelo que ainda é necessário completar essa caracterização e efetuar uma análise de risco mais detalhada, bem como incluir os sistemas atualmente em desenvolvimento.

Assim, em sede de implementação do sistema de preservação digital do Ministério da Justiça, o Plano de Preservação da Justiça deverá ser revisto, desenvolvendo-se planos específicos para cada um dos sistemas que será integrado nesse repositório.

Em complemento, mas igualmente estruturante, verificou-se ser fundamental a construção de Vocabulário Controlado de aplicação transversal. Este trabalho ainda se encontra em curso. Partiu-se da compilação dos vários vocabulários e listas utilizados pelos vários organismos e pretende-se construir uma linguagem, que partindo do Eurovoc, integre a especificidade de cada área funcional da Justiça, manifesta nos vários vocabulários compilados.

2. Linhas de trabalho para normalização

Paralelamente, foram constituídas três linhas de trabalho, com participação dos vários interlocutores dos organismos do Ministério da Justiça, para aprofundar os conhecimentos nas áreas em que o projeto incide e promover a normalização de procedimentos e linguagens:

- Linha de trabalho 1 - “Boas Práticas para o Sistema de Gestão Documental”, propondo um padrão de qualidade e segurança para a gestão documental baseado no desenvolvimento de requisitos adequados e na aplicação de procedimentos normalizados.

- Linha de trabalho 2 - “Boas Práticas de Digitalização”, propondo um conjunto de procedimentos que assegurem que a digitalização dos documentos contribui para a preservação rigorosa e fidedigna do património digital.
- Linha de trabalho 3 - “Vocabulário Controlado na Justiça”, que teve como objetivo introduzir os conceitos de um sistema de linguagem controlada facilitando a comunicação e a compreensão entre diferentes organismos ao promover uma unificação dos termos utilizados na área da justiça.

Neste ponto é importante referir que em cada linha de trabalho foram produzidos “documentos suporte”.

Na linha de trabalho do Sistema de Gestão Documental foi elaborado um “Manual de Boas Práticas”, com objetivo de promover a eficiência e a organização na gestão documental através da aplicação de práticas adequadas.

Na linha de trabalho referente às digitalizações produziu-se um “Manual de Boas Práticas” disponível a todos os organismos do Ministério da Justiça. Este documento fornece diretrizes claras e eficazes para uma reprodução digital exemplar de documentos bidimensionais.

Na última linha de trabalho relacionada aos vocabulários controlados na Justiça, encontra-se em curso a constituição de um tesouro comum da Justiça com base no EuroVoc. Esta linha de trabalho teve como base a consolidação de vocabulários, considerando aspetos como a seleção de terminologias, a padronização de sinónimos, o uso de siglas, a consistência dos termos utilizados e a manutenção dos vocabulários.

3. Definição de requisitos para os cadernos de encargos e procedimentos concursais

Dada a extensão deste projeto, uma das fases que exigiu mais esforço dos intervenientes foi a definição de requisitos técnicos para cada um dos sistemas. Esta foi uma etapa fundamental para a implementação estratégica do GnoSI, exigindo uma análise minuciosa em estreita colaboração com os onze organismos da Justiça - a Secretaria-Geral do Ministério da Justiça; a Inspeção-Geral dos Serviços de Justiça; a Direcção-Geral da Política de Justiça; a Direcção-Geral da Administração da Justiça; a Direcção-Geral de Reinserção e Serviços Prisionais; a Polícia Judiciária, o Instituto de Gestão Financeira e Equipamentos da Justiça, I. P.; o Instituto dos Registos e do Notariado, I. P.; o Instituto Nacional de Medicina Legal e Ciências Forenses, I. P.; o Instituto Nacional da Propriedade Industrial, I. P. e o Centro de Estudos Judiciários. De referir ainda em alguns destes sistemas estão também incluídos os tribunais superiores, judiciais e administrativos e o Conselho Superior de Magistratura.

Partindo de uma recolha de dados junto aos organismos, de um diagnóstico aos sistemas existentes e uma exaustiva análise de softwares disponíveis no mercado, a SGMJ elaborou dois cadernos de encargos, um para o Sistema de Gestão Documental e outro para o Sistema de Gestão de Património Cultural, em que se inclui o sistema de gestão de tesouros e o portal de acesso.

Estes dois extensos documentos, redigidos com minúcia, serviram de referência para todo o trabalho desenvolvido, garantindo que a qualidade da estrutura e a completude dos requisitos solicitados fossem cumpridos.

A fase de procedimento concursal foi morosa, quase que superando aos prazos para execução do contrato, felizmente concluída com sucesso.

No âmbito do procedimento do sistema de gestão documental viria a ser selecionado o sistema Edoclink e no âmbito do procedimento dos sistemas de gestão do património cultural os seguintes produtos:

- Koha – Sistema de gestão de bibliotecas (SGB)
- Archeevo – Sistema de gestão de arquivos (SGA)
- Museo – Sistema de gestão de núcleos museológicos (SGNM)
- Tematres - Sistema de gestão de tesouros (SGT)
- Retrievio – Sistema de acesso ao património (SAP)

4. Implementação dos Sistemas de Informação

Na esfera da implementação dos sistemas de gestão do património encontra-se concluída a fase de preparação, de levantamento de requisitos e especificações e de adaptação gráfica do software. Está em curso a configuração e disponibilização do ambiente de qualidade e a fase de migrações de dados. Seguir-se-á a fase de formação e a instalação em ambiente de produção.

Atualmente, os três programas do Sistema de Gestão de Património Cultural (arquivo, biblioteca e museu), em implementação no ambiente de qualidade, têm sido alvo de interesse geral. A instalação gradual dos programas deste pacote, tem permitido aos organismos da área da Justiça a realização de testes detalhados, contribuindo para avaliar de forma concreta se as plataformas suprem as necessidades apresentadas nas respetivas áreas. A interatividade dos programas e a sua simplicidade no *workflow* têm sido recebidos com otimismo por parte das entidades do projeto.

A implementação das várias instâncias dos sistemas de gestão de documentos encontra-se no início, estando previstas as seguintes fases:

1. Uniformização entre organismos

- Preparação de todos os organismos para a migração para nova versão
- Compatibilização das arquiteturas de qualidade e produção
- Uniformização do Plano de Classificação
- Definição e criação fluxos comuns
- Implementação da ligação entre instâncias

2. Disponibilização da nova versão

- Configuração e disponibilização em ambiente de qualidade com nova interface e novas funcionalidades
- Formação e sessões de promoção de boas práticas
- Migração dos objetos digitais e metadados das instâncias de todos os organismos
- Configuração e disponibilização em ambiente de produção

Os resultados apresentam a manifestação tangível das escolhas feitas ao longo do percurso metodológico e validam a relevância e a coerência das decisões tomadas, posicionando o GnoSI

como um contributo significativo para uma Justiça mais inclusiva, transparente e moderna.

A estratégia adotada neste projeto GnoSI conduziu à criação de uma infraestrutura digital integrada, onde diferentes formas de informação coexistem e são facilmente acessíveis. A interligação dos sistemas de produção e de acesso com o sistema de preservação resulta numa estrutura funcional organizada, facilitando o acesso à preservação da informação e ao património digital da Justiça, num modelo orientado para o cidadão.

Se por um lado estes sistemas visam tornar possível a comunicação entre as várias entidades da Justiça através de instâncias comunicantes, mas também de linguagens comuns, por outro, este projeto tem acarretado fatores de preocupação, uma vez que dada a sua extensão e complexidade, o prazo de execução é curto para a quantidade de desenvolvimentos pretendidos, a que o mercado não deu resposta. Esta implementação revela-se uma verdadeira corrida contra o tempo, implicando a conclusão do projeto até ao final de 2025, em obediência às determinações do PRR.

Para que as metas sejam asseguradas, a SGMJ conta ainda com uma empresa de consultadoria externa, importante na definição dos prazos a cumprir, assegurando a monitorização do projeto GnoSI.

Comunicação do projeto

A estratégia de comunicação do projeto GnoSI, desempenhou um papel fundamental na consolidação da uma imagem para a justiça acessível e próxima ao cidadão. Esta abordagem foi além do contexto interno, através de apresentações e comunicações, o projeto despertou o interesse tanto da comunidade académica como do público em geral. Ao ser divulgado no site da Secretaria-Geral do Ministério da Justiça garantiu-se ainda a visibilidade e acessibilidade na esfera pública.

Conclusão

A adaptação do modelo teórico do DCC ao projeto GnoSI resultou na produção de soluções específicas para a área da Justiça.

Os desafios enfrentados e superados pela capacidade de inovação e colaboração entre diferentes estruturas podem constituir-se como um exemplo no paradigma nacional para a implementação integrada de sistemas da informação, contribuindo para a transição digital.

A necessidade de ajustar os requisitos ao contexto existente desencadeou um conjunto de soluções passíveis de replicação e demonstram que é possível utilizar modelos conceptuais e adaptá-los à realidade organizacional da Administração Pública.

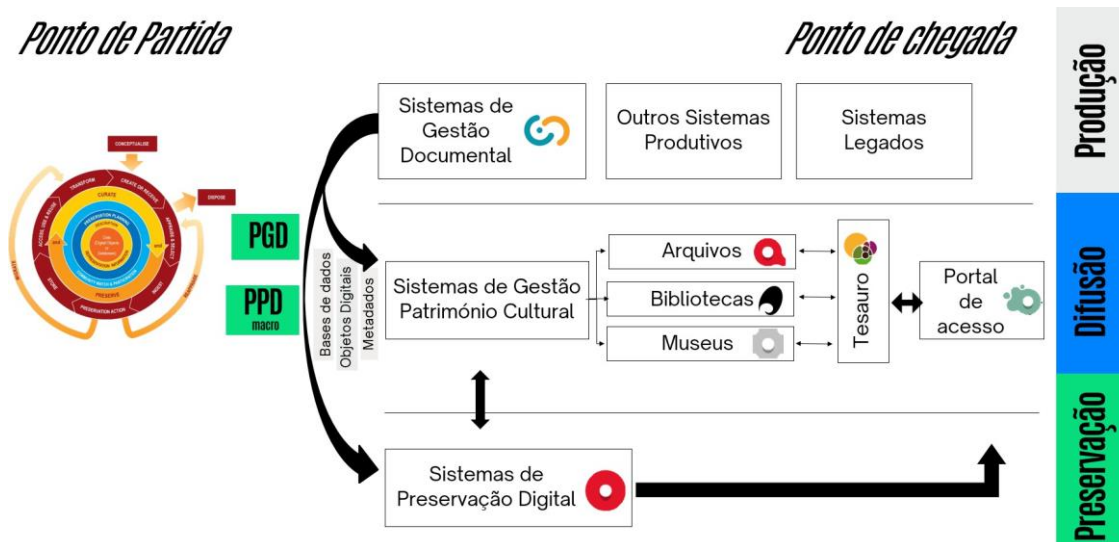


Figura 7: Projeto GnoSI

Este projeto charneira, integra todos os organismos da área da Justiça, otimizando a gestão dos seus recursos documentais e patrimoniais, ao transformar conceitos teóricos em soluções práticas. A mediação com os fornecedores foi fundamental para adaptar os produtos às nossas necessidades, traduzindo-se em programas mais eficientes e de orientação ao cidadão.

Muito fica por fazer e os principais desafios poderão advir da integração dos sistemas produtivos e dos sistemas descontinuados (sistemas legados) com o repositório de preservação digital.

Acreditamos que o GnoSI servirá de modelo para outros órgãos públicos, contribuindo para uma administração mais moderna, transparente e acessível ao cidadão.

Referências bibliográficas

Business Council for Sustainable Development (BCSD) Portugal. (2023). *Objetivos de Desenvolvimento Sustentável*. <https://ods.pt/>

Digital Curation Centre. *Curation Lifecycle Model*. <https://www.dcc.ac.uk/guidance/curation-lifecycle-model>

Direção Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas. *CLAV*. <https://clav.dglab.gov.pt/>

DLM Forum Foundation. (2011). *MoReq2010, Modular Requirements for Records Systems, Volume 1: Core Services & Plug-in Modules, Version 1.0*. https://www.moreq.info/files/moreq2010_vol1_v1_1_en.pdf

International Committee for Documentation. *Conceptual Reference Model*. <https://www.cidoc-crm.org/node/202>

International Council on Archives. *Records in Contexts—Conceptual Model*. <https://www.ica.org/resource/records-in-contexts-conceptual-model/>

International Organization for Standardization - ISO 16175-1. (2020). *Information et documentation — Processus et exigences fonctionnelles applicables aux logiciels de gestion des documents d'activité. Partie 1: Exigences fonctionnelles et recommandations associées pour toute application de gestion de documents d'activité numériques*.

<https://cdn.standards.iteh.ai/samples/74294/20b535203a1543ce8709cd2c8fecc704/ISO-16175-1-2020.pdf>

Librarianship Studies & Information Technology. *Resource Description and Access (RDA)*.
<https://www.librarianshipstudies.com/2017/07/resource-description-and-access-rda.html>

Lourenço, A., Catrola, A., Henriques, A., Ferreira, C., Mendes, F., & Ramos, R. *Acesso à informação na Justiça: da produção à preservação digital na senda da sustentabilidade*. Recuperado de file:///C:/Users/rute.i.ramos_sg/Downloads/Louren%C3%A7o_2859.pdf

Online Computer Library Center. *OCLC Research Activities and IFLA's Functional Requirements for Bibliographic Records*. <https://www.oclc.org/research/activities/frbr.html>

Portaria n.º 315/2023 de 23 de outubro. *Diário da República n.º205/2023- I série*. Ministério da Justiça e Ministério da Cultura. Recuperado de <https://files.diariodarepublica.pt/1s/2023/10/20500/0003700254.pdf>

Secretaria-Geral do Ministério da Justiça. (2023). *Boas práticas de digitalização na Justiça*. Recuperado de <https://sgmj.justica.gov.pt/Noticias-da-SGMJ/Boas-praticas-de-digitalizacao-na-Justica>

Secretaria-Geral do Ministério da Justiça. (2023). *Comemoração do Dia Internacional dos Arquivos pela Rede GIC*. <https://sgmj.justica.gov.pt/Noticias-da-SGMJ/Comemoracao-do-Dia-Internacional-dos-Arquivos-pela-Rede-GIC>

Secretaria-Geral do Ministério da Justiça. (2023). *Preservação Digital na Justiça*. https://sgmj.justica.gov.pt/Portals/14/Noticias/2023/Evento%20Preserva%C3%A7%C3%A3o%20Digital%20Justi%C3%A7a/Alexandra_Francisco_CI%C3%A1udia_Cristina.pdf