

SERVIÇOS DE EXPEDIENTE E ARQUIVO



DEMOCRACIA E TRANSPARÊNCIA: ARQUIVO E ACESSO À INFORMAÇÃO

DIREITO DE ACESSO AOS DOCUMENTOS

“O acesso à informação é um instrumento de poder para os particulares, uma forma de racionalização da atividade da administração pública e uma garantia do Estado de Direito Democrático.”

Acesso à Informação da Administração Pública pelos Particulares, Almedina, 2007.



OS DIREITOS DOS CIDADÃOS EUROPEUS: DEVER DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO AOS DOCUMENTOS

Inclui a obrigação das Administrações disponibilizarem os documentos acessíveis e melhorar a acessibilidade aos documentos produzidos pelas instituições da União Europeia.

Exceções, o acesso pode ser recusado, quando estiver em causa a proteção:

- do interesse público;
- do interesse privado;
- de interesses comerciais;
- de processos judiciais e de inquérito.

[http://europa.eu/legislation_summaries/glossary/transparency_pt.htm]

“ACCOUNTABILITY”

- Prestar contas das atividades que a Instituição desenvolve;
- Informar os cidadãos.

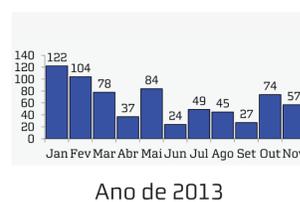
COMUNICAÇÃO NO ISCTE-IUL

- Publicações on-line na página: Organogramas;
- Documentos públicos, Planos e Relatórios de Atividades;
- Legislação e Despachos; Recrutamento;
- Divulgação de Cursos, Seminários, Eventos.

ARQUIVO ISCTE-IUL E O ACESSO À INFORMAÇÃO

O que fazemos:

Preservar, organizar, descrever, garantir a comunicabilidade e proteção de dados no acesso à documentação, e divulgar a informação junto da comunidade universitária, investigadores e público em geral.



Cerca de 2.500 metros lineares de estantes

CICLO DE VIDA DE UM PROCESSO DE ALUNO



INGRESSO E FREQUÊNCIA DO CURSO
Serviços Académicos – Fase Ativa



CONCLUSÃO DO CURSO
Arquivo – Fase Intermédia



10 ANOS APÓS CONCLUSÃO DO CURSO
Arquivo – Fase Definitiva



A IMPORTÂNCIA DOS ARQUIVOS COMO GESTORES E MEDIADORES DA INFORMAÇÃO

“Os arquivos quando bem geridos constituem um meio essencial para assegurar a transparência administrativa, a prestação de contas e avaliação de desempenho de organizações. Este princípio de “accountability” tem sido materializado nas diversas políticas governamentais.”

Direção-Geral de Arquivos (DGARQ)

FUNÇÕES DO ARQUIVO

- Gestão Documental e do Expediente
- Gestão dos Arquivos Definitivos
- Tratamento Arquivístico
- Transferência
- Avaliação e Seleção
- Eliminação e Conservação
- Organização e Descrição
- Pesquisa e Acesso
- Comunicação e Divulgação



Arquivo Central localizado no edifício II, piso 0

O Arquivo contribui para salvaguardar as ações documentadas no presente e valorizar a memória académica, cultural e administrativa do ISCTE-IUL no futuro.

NORMAS

ISAD(G)
Regulamento Arquivístico
Documentos Técnicos e Normativos da DGLAB

Organização

Autores



ISCTE IUL
INSTITUTO UNIVERSITÁRIO DE LISBOA

Arquivo ISCTE-IUL
ISCTE-Instituto Universitário de Lisboa
arquivo@iscte.pt

Inês Manata Alves
Gabinete de Apoio à Reitoria/
Serviço de Expediente e Arquivo
ines.alves@iscte.pt

Cláudia Freitas
Gabinete de Apoio à Reitoria/
Serviço de Expediente e Arquivo
ana.claudia.freitas@iscte.pt