



INSIGHT

GESTÃO DE DOCUMENTOS NA ERA DA IA

A confiabilidade do registro: da forma fixa aos metadados da ação — ABNT NBR ISO 23081, ISO 30300/30301 e ISO 15489



02 a 04 de dezembro



Rio de Janeiro/RJ



24 horas de treinamento

PRESENCIAL

R\$1.990,00



FAÇA SUA INSCRIÇÃO:

(41) 9 8484-5574 - <https://www.insightconsultoriaeevento.com.br/>

APRESENTAÇÃO

Um documento sempre foi confiável, em parte, por si mesmo: a assinatura, o timbre e a forma reconhecível diziam o que ele era e quem o havia autorizado. Hoje convivem dois mundos. Muitos sistemas ainda produzem o documento na forma estruturada que conhecemos, e continuarão a produzi-lo. Mas uma parte crescente da atividade já não gera documento algum: gera uma ação registrada em Sistema, um evento declarado, uma aprovação em fluxo digital, uma transação em ERP. Onde a forma fixa se perde, perdem-se com ela as garantias que ela carregava, e surge a pergunta que a maioria das organizações não sabe responder: como confiar em um registro que não tem forma?

Este curso responde a essa pergunta com um método. Um documento de arquivo é confiável quando reúne quatro características: autenticidade, confiabilidade, integridade e acessibilidade. A tecnologia, sozinha, garante apenas parte delas. As demais dependem da gestão de metadados. Para construí-las de forma que valha para o documento de arquivo com ou sem forma fixa, o curso percorre as cinco entidades que a norma internacional de metadados (ISO 23081) reconhece na produção de um documento de arquivo, registro, agente, atividade, mandato e relação, colocando a atividade e o mandato no centro e o documento de arquivo como resultado da ação. É a mesma estrutura que garante conformidade e que assegura recuperação, rastreabilidade e produtividade.

A abordagem é prática: por meio de exercícios, o participante identifica os documentos de arquivo de suas atividades, do documento de forma fixa à ação registrada em Sistema, e constrói os instrumentos de controle aplicáveis à sua organização.

OBJETIVOS

Preparar profissionais para enfrentar os desafios da gestão documental na era digital, capacitando-os a reconhecer, controlar e preservar a confiabilidade dos documentos e registros produzidos por pessoas, sistemas e Inteligência Artificial. O curso apresenta uma abordagem prática para estruturar metadados, processos, autoridades e relações, garantindo autenticidade, confiabilidade, integridade, acessibilidade, rastreabilidade e conformidade — mesmo quando a informação deixa de existir como um documento de forma fixa e passa a ser registrada diretamente em sistemas.

PÚBLICO ALVO

Profissionais dos setores público e privado que atuam ou pretendem atuar com gestão da informação em ambientes cada vez mais automatizados. O curso é autônomo: não exige conhecimento prévio de arquivística, metadados ou inteligência artificial. De forma específica:

- Profissionais dos setores de gestão de documentos e arquivos.
- Equipes de tecnologia da informação envolvidas em GED/ECM, sistemas, dados e automação.
- Áreas jurídica, de compliance, ouvidoria e governança.
- Agentes de tratamento de dados e responsáveis pela adequação à LGPD.
- Profissionais de processos e qualidade.
- Gestores responsáveis pelo planejamento estratégico de informação, documentos e TI.

POR QUE PARTICIPAR ?

- A transformação digital e a Inteligência Artificial estão mudando a forma como as organizações produzem e utilizam informações.

Neste curso, você aprenderá a:

- Garantir autenticidade, confiabilidade, integridade e acessibilidade dos documentos e registros digitais;
- Compreender o papel dos metadados, processos, agentes e autoridades na gestão da informação;
- Identificar riscos relacionados à automação e à Inteligência Artificial;
- Fortalecer governança, rastreabilidade, segurança e conformidade com a LGPD;
- Aplicar os conhecimentos à realidade da sua organização por meio de exercícios práticos.

Prepare-se para gerir informações com segurança, confiabilidade e governança na era da Inteligência Artificial.

PROGRAMAÇÃO

MODALIDADE PRESENCIAL

Serão 3 dias de encontro na cidade do Rio de Janeiro/RJ, realizado em 02 a 04 de dezembro de 2026, totalizando 24 horas de capacitação.

Abordagem prática e aplicada, com cerca de 60% de fundamentação conduzida e 40% de exercícios. Cada entidade é apresentada primeiro no documento — terreno familiar — e imediatamente deslocada para a ação executada em sistema, de modo que o participante construa, entidade por entidade, o esquema de um registro real da sua organização.

Dia 1 — O problema da confiabilidade e as duas primeiras entidades

1. Por que a gestão de documentos não está defasada

- A transição em curso: a coexistência do documento de arquivo com forma fixa (ainda produzido por muitos sistemas) e do documento de arquivo sem forma fixa (a transação gravada em sistema), com a premissa de que este tende a crescer.
- As quatro características do documento de arquivo confiável: autenticidade, confiabilidade, integridade e acessibilidade.
- A certificação digital e seu limite: garante integridade e não repúdio; não garante, por si só, autenticidade, confiabilidade nem controle de acesso.
- O cenário regulatório brasileiro (LGPD, atuação da ANPD) e o ponto cego dos registros que "estão no sistema".
- A proposta do curso: reposicionar o documento de arquivo — de objeto de forma fixa (ponto de partida) a evidência resultante da ação — com a atividade e o mandato como ponto de entrada da análise.

2. O documento de arquivo como evidência: fundamentos e a base científica

- O documento de arquivo como evidência da atividade, com ou sem forma fixa: autenticidade, confiabilidade, integridade e acessibilidade.
- A diplomática como ciência da forma e da natureza dos atos; a espécie como forma do ato (requerer, autorizar, atestar, declarar), não do objeto físico.
- A fronteira do que é documento de arquivo: nem todo traço de sistema é evidência; distinguir o ato do log puramente técnico. O critério diplomático (ação, forma, conteúdo, relação orgânica, contexto identificável) diante da transação de sistema.
- Normas de referência: ISO 15489, ISO 23081, ISO 30300/30301; a Tabela de Temporalidade como instrumento legal brasileiro (Lei 8.159/91).

3. Entidade REGISTRO e a tipologia como unidade de controle

- O tipo documental como unidade de controle: todos os registros de um mesmo tipo compartilham os mesmos metadados de gestão.
- Tipologia × classificação por assunto (taxonomia): por que a tipologia garante o controle uniforme que a abordagem por tema não alcança.
- A característica em foco: integridade. As tecnologias que a sustentam (hash, assinatura, blockchain) e seu limite: provam que o registro não mudou, não que ele é legítimo.
- Exercício: identificação dos tipos das atividades da organização, partindo de um documento de arquivo com forma fixa e de um documento sem forma fixa equivalente, gravado em sistema.

Dia 2 — O centro do modelo: agente, atividade e autoridade

4. Entidade AGENTE: quem pratica o ato

- O agente: pessoa, estrutura ou sistema que executa a ação. Agentes humanos e agentes automatizados — a norma admite o software como agente quando executa rotineiramente processos de registro.
- A característica em foco: autenticidade (identidade). A certificação e a assinatura digital identificam o agente, mas identidade não é competência.
- O deslocamento para a ação: quando o agente é um sistema, quem responde pelo ato e como se registra a autoria de uma transação sem assinatura.
- Exercício: mapeamento dos agentes das ações da organização, distinguindo identidade (quem) de autoridade (módulo 6).

5. Entidade ATIVIDADE: o centro do controle

- A atividade (processo de trabalho) como núcleo do modelo: é ela, não o documento, que organiza o controle. Hierarquia função → atividade → ação.
- Análise de processos de trabalho para identificar requisitos de registro (ISO/TR 26122).
- Classe não é tipo: por que ancorar o metadado na classe do plano de classificação não garante o comportamento uniforme, e a tipologia da ação garante.
- A tipologia de ações: a unidade espécie + ação aplicada à transação de sistema. A característica em foco: confiabilidade — o registro é fidedigno ao ato porque a atividade que o gerou está identificada.
- Exercício: identificação das atividades da organização e da tipologia de ações de um processo executado em sistema.

6. Entidade MANDATO: sob qual autoridade e base legal

- O mandato: as regras, políticas e normas que autorizam o agente e legitimam o registro — a fonte da autoridade no modelo. O registro é recipiente dessa autoridade, não sua fonte.
- As características em foco: autenticidade (competência para o ato) e acessibilidade (restrição de acesso).
- O ponto cego da tecnologia: nenhuma tecnologia — certificado, blockchain, IA — fornece o mandato. Base legal, competência e restrição de acesso são metadados de gestão.
- Restrição de acesso no fluxo automatizado: dados que circulam entre sistemas e são lidos pela IA; o acesso definido no nível do ato como defesa contra vazamento e não conformidade com a LGPD.
- Base legal, temporalidade e destinação derivadas do mandato. Exercício: definição do mandato de um tipo de ação — base legal, competência do agente e restrição de acesso.

Dia 3 – A relação, a inteligência artificial e a implementação

7. Entidade RELAÇÃO: como as entidades se conectam

- A relação como entidade própria: os vínculos entre registro, agente, atividade e mandato, e entre registros ao longo de um processo.
- As características em foco: acessibilidade e confiabilidade no tempo – um registro isolado não prova; é a rede de relações que sustenta a evidência.
- O desafio dos novos repositórios: preservar não um objeto, mas a capacidade de reconstruir o ato e sua confiabilidade ao longo do tempo (modelo OAI; nato-digital e nato-estruturado).
- Interoperabilidade: as relações como o que permite à evidência sobreviver à migração e à troca de sistemas.
- Exercício: mapeamento das relações de um registro de sistema – a que ato, agente, mandato e demais registros ele se vincula.

8. As entidades diante da Inteligência Artificial

- Onde a IA falha em cada entidade: classifica o registro, mas não conhece o mandato; identifica padrões, mas não a autoridade do agente; lê o conteúdo, mas não a natureza da atividade.
- A estrutura de entidades como o que a IA precisa receber de fora: a base de conhecimento por atividade como oráculo, para a IA recuperar fundamentação verificada em vez de inferi-la (evitando alucinação).
- A IA como agente e como produtora de registros: decisões algorítmicas e trilhas de auditoria são novos registros, com suas próprias entidades a gerir.
- Governança algorítmica: rastreabilidade e responsabilização ancoradas no modelo de entidades.
- Exercício: especificação de como o esquema de entidades de uma atividade alimentaria uma classificação ou decisão automatizada confiável.

9. Implementação: conduzir a travessia na organização

- Da identificação à parametrização: por que o modelo de entidades precede a escolha e a configuração do sistema (requisitos de GED/ECM/SIGAD, e-ARQ, ISO 16175).
- O esquema de metadados como especificação para sistemas de informação e fluxos automatizados.
- Segurança da informação e LGPD ancoradas na tipologia; classificação de sigilo e acesso por tipo de registro.
- Maturidade, gestão de mudança e o diálogo com a TI: desfazer o mito de que a tecnologia, sozinha, garante a confiabilidade. Governança demonstrável em auditoria, fiscalização e due diligence.
- Encerramento: roteiro para conduzir, na própria organização, a transição do metadado do documento para o metadado da ação.

INCLUSO

1. Material didático com conteúdo exclusivo
2. Certificado digital com carga horária de 24 horas e conteúdo que será disponibilizado através da plataforma digital informada posteriormente.
3. Coffee break no local;
4. Kit do participante contendo ecobag, bloco de anotações, caneta, marca-texto e brindes exclusivos.

PALESTRANTES

Maria Rosângela Cunha

Capitão-de-Mar-e-Guerra (RMI) da Marinha do Brasil e especialista em Ciência da Informação, com ênfase em Gestão de Documentos, Gestão Eletrônica de Documentos (GED), Preservação Digital e Segurança e Classificação da Informação. É CEO e Sócia da ISSX – Information Solutions and Services e da RIVIC Gestão de Documentos e da Informação, tendo desenvolvido os softwares ASTRUM X e ASTRUM EX. Integra, na ABNT, a Comissão de Estudo de Gestão de Documentos Arquivísticos (CE-14:000.04). Ao longo da carreira, chefiou o Departamento de Arquivos da Marinha, coordenou o Programa de Gestão de Documentos e a implantação do GED do Governo do Estado do Rio de Janeiro e lecionou na UFF, UNIP e UNISUAM. Graduada em Biblioteconomia (UFG), com especializações pela USP e MBA pela UFF, representou o Brasil em comissões nacionais e internacionais, incluindo o Comitê Nacional do Programa Memória do Mundo da UNESCO.



PAGAMENTO**VALOR DE INVESTIMENTO MODALIDADE PRESENCIAL****R\$ 1.990,00 POR PARTICIPANTE**

O pagamento da inscrição deverá ser realizado em nome de INSIGHT ASSESSORIA E TREINAMENTO EM CONTRATAÇÕES PÚBLICAS LTDA por meio dos dados bancários abaixo:

 **Banco Santander** (033)
Agência: 4519
Conta: 13006973-5

 **PIX (CNPJ):** 66512362000170

Aceitamos Nota de Empenho, Ordem de Serviço, Autorização de Fornecimento ou qualquer outro documento hábil que comprove a reserva orçamentária destinada a esta finalidade.

Para empresas privadas, a inscrição será confirmada mediante o envio antecipado do comprovante de pagamento (Pix, cartão de débito ou crédito) por e-mail ou WhatsApp.

*A organização do evento reserva-se o direito de promover alterações supervenientes na programação. A substituição de palestrantes poderá ocorrer em razão de indisponibilidade após a confirmação do convite, bem como por motivos de caso fortuito ou força maior.