



REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	19 a 23 de novembro de 2018
Ação de formação	SISTEMA DE ARQUIVO: A PRODUÇÃO, A ORGANIZAÇÃO E A AVALIAÇÃO ¹
Área temática	Gestão Documental
Cód. Ref.	DN05.2_18
Formador(a)	Joana Gomes
Nota Biográfica	<p>Licenciada em Ciências e Tecnologias da Informação e Documentação, pela Escola Superior de Estudos Industriais e Gestão do Instituto Politécnico do Porto. Mestre em Ciência da Informação pela Faculdade de Engenharia da Universidade do Porto, tendo realizado a dissertação de mestrado intitulada de "A metainformação na perspetiva do acesso e da preservação: análise da situação atual no CHSJ".</p> <p>Desempenha funções de arquivista no Centro Hospitalar de São João (CHSJ) desde 2011. Participou num projeto de Arquivo e Preservação Digital de Informação Clínica (MP_P-125.997, de 2012, financiado pela Fundação Calouste Gulbenkian). Atualmente, participa, como consultora estratégica, num projeto do CHSJ em coparceira com a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) de implementação de um Repositório Clínico Digital (RCD) no CHSJ, no âmbito da operação n.º POCI-02-0550-FEDER-012415. Realizou estágio profissional no Arquivo Distrital de Viana do Castelo, no âmbito da licenciatura, que incidiu sobre a análise e tratamento arquivístico de documentação do Tribunal Judicial da Comarca de Monção, datada entre 1830 a 1930 (Abr.-Jul. 2009). Integrou o projeto de tratamento de arquivo da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Sabrosa (Jan. 2011 – Mai. 2013).</p>
Local	Universidade Portucalense, Rua Doutor António Bernardino de Almeida, 541, Porto
Horário	18h às 22h
Nº horas	20 horas
Objetivos	<p>Gerais - No final da ação os formandos serão capazes de ter conhecimentos teóricos e práticos que lhe permitam compreender:</p> <ul style="list-style-type: none">• O papel da informação/documentação de arquivo nos sistemas organizacionais independentemente do seu suporte;• O processo de produção de documentos de arquivo e os mecanismos decorrentes deste acto diferenciador face a outros tipos de produção documental/informacional;• As metodologias e práticas para a organização e avaliação da informação/documentação de arquivo em diferentes contextos históricos e em diferentes tradições arquivísticas. <p>Específicos - Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Analisar criticamente e desenvolver instrumentos para a organização e avaliação;• Conhecer as ferramentas teórico-práticas que permitam aos formandos planear, analisar, conceber e controlar sistemas de arquivo, nos domínios da captura, organização e avaliação da informação arquivística.
Público alvo	Este curso dirige-se a formandos que pretendam vir a desenvolver a sua atividade na área dos arquivos ou que, trabalhando já nesses serviços, não possuam qualquer formação profissional ou precisam de reciclagem.
Pré-requisitos	Ter frequentado o módulo 1 (A arquivística) do curso de Introdução à arquivística ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º módulo do referido curso.
Recursos didáticos	Apresentação em PowerPoint e instrumentos de organização de arquivo.



Metodologias	<p>Metodologia de Formação: O módulo será desenvolvido através de metodologias expositivas, ativas, demonstrativas e interrogativas, através da apresentação do tema com recurso a exemplos concretos, da interação com os formandos a partir de debate e partilha de experiências e de exercícios.</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)	15	Nº mínimo de formandos(as)	10
Preço de associado	160€	Preço de não associado	260€

Inscrições	<p>Tendo em conta que esta ação de formação é um dos módulos do curso de "Introdução às Técnicas Documentais", será dada preferência / prioridade às inscrições para a frequência do curso de introdução completo.</p> <p>Devem ser remetidas através do preenchimento do formulário de inscrição em linha, <u>até 5 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 9 de novembro de 2018</u></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>Mais informação em www.bad.pt</p> <p>O pagamento deverá ser efetuado até dia 9 de novembro de 2018, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf</p>
------------	--

Programa	<ol style="list-style-type: none"> 1. CONCEITOS BÁSICOS (4h) <ol style="list-style-type: none"> 1.1 O documento de arquivo e a informação arquivística 1.2 Das funções primordiais do documento de arquivo (provar e informar) aos valores inerentes ao documento de arquivo (valor probatório e informativo) 1.3 Os princípios da arquivística e a sua evolução ao longo do tempo 2. A PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO (3h) <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Do documento ao sistema de arquivo 2.2 Contextos de produção de informação num sistema de arquivo: do documento de arquivo ao processo de negócio 3. A ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO (7h) <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Conceito 3.2 Os tipos de classificação aplicados à informação arquivística 3.3 Da análise do contexto de produção à classificação da informação 3.4 Desenvolvimento de instrumentos de classificação 3.5 Aplicação de instrumentos de classificação 4. A AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO (6h) <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Conceito 4.2 Critérios e sistemas 4.3 Análise e desenvolvimento de instrumentos de avaliação 4.4 A aplicação das decisões de avaliação
----------	--

COM O APOIO DE:

