



REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	4 a 8 de maio de 2020
Ação de formação	SISTEMA DE ARQUIVO: A PRODUÇÃO, A ORGANIZAÇÃO E A AVALIAÇÃO ¹
Área temática	Gestão Documental
Cód. Ref.	DN01.2_20
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 técnica superior de arquivo no Centro Hospitalar Universitário de São João (CHUSJ) desde 2011, sendo atualmente coordenadora do Repositório Clínico Digital que foi implementado no âmbito de um projeto do CHUSJ em coparceira com a Direção-Geral do Livro, dos Arquivos e das Bibliotecas (DGLAB) (operação n.º POCI-02-0550-FEDER-012415).</p> <p>Participou num projeto de Arquivo e Preservação Digital de Informação Clínica (MP_P-125.997, de 2012, financiado pela Fundação Calouste Gulbenkian). 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)	20	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 23 de abril de 2020</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 23 de abril de 2020, 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 		