



REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	11 a 21 de maio de 2020	
Ação de formação	SISTEMA DE ARQUIVO: A DESCRIÇÃO E INDEXAÇÃO ¹	
Área temática	Gestão Documental	
Cód. Ref.	DN01.3_20	
Formador(a)	Isabel Ventura	
Nota Biográfica	<p>Maria Isabel de Almeida Ventura é Pós-Graduada em Ciências Documentais, vertentes Biblioteca (2001) e Arquivo (2004), pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto, Mestre em Ciência da Informação pelas Faculdades de Engenharia e de Letras da Universidade do Porto (2011) e doutorada em Informação e Comunicação em Plataformas Digitais (2019) pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto. De dezembro de 2005 a abril 2017 foi responsável pela Biblioteca de Ciências da Comunicação, do curso de Jornalismo e Ciências da Comunicação da Faculdade de Letras da Universidade do Porto. Atualmente faz parte da equipa de Tecnologias Educativas da Universidade do Porto.</p>	
Local	Universidade Portucalense, Rua Doutor António Bernardino de Almeida, 541, Porto	
Horário	18h às 22h <i>Dias 11, 12, 13 e 18 de maio</i>	18h às 21h <i>Dias 19, 20 e 21 de maio</i>
Nº horas	25 horas	
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) e 2 (Sistema de arquivo: a produção, a organização e a avaliação) do curso de Introdução à arquivística, ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º e 2º módulo do referido curso.	
Objetivos	<p>Gerais - No final da ação os formandos deverão ser capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Apreender os conceitos de descrição arquivística e de descrição multinível;• Reconhecer a descrição como um processo contínuo, que atravessa todo o ciclo de vida dos documentos, destacando a importância de efetuar descrições normalizadas e consistentes da documentação de arquivo;• Compreender a relação entre a técnica de descrição multinível, o conceito de unidade arquivística e a organização de um sistema de arquivo/conjunto documental;• Conhecer e aplicar as normas de descrição arquivística, para a elaboração de registos descritivos da documentação de arquivo e do seu contexto de produção;• Identificar os meios e processos da análise de conteúdo em documentos de arquivo;	

¹ Módulo 3 do curso de Introdução à Arquivística (DN01_20)
BAD/DP01/3ª VERSÃO/PAG. 1/JAN2016

- Distinguir os diferentes tipos de instrumentos de descrição e pesquisa.

Específicos - Esta ação tem por objetivo:

- Conhecer e aplicar as normas de descrição, propostas pelo Conselho Internacional de Arquivos (CIA), a diferentes unidades arquivísticas;
- Comparar as normas do CIA com outras propostas de normalização, em especial com propostas de definição de perfis de meta-informação para documentos de arquivo eletrónicos;
- Identificar categorias, objetivos, características e elementos de diferentes instrumentos de descrição e pesquisa;
- Compreender os fatores que condicionam as opções de descrição;
- Identificar os procedimentos de representação dos conteúdos;
- Reconhecer as vantagens e limitações da utilização da linguagem natural e das linguagens controladas;
- Reconhecer que a qualidade da análise de conteúdo garante a exaustividade e pertinência da recuperação da informação;
- Reconhecer a função das autoridades arquivísticas na análise documental;
- Distinguir os diferentes tipos de instrumentos de descrição e pesquisa.

Recursos didáticos

Apresentação em PowerPoint, documentos de apoio, manual de curso.

Metodologias

Metodologia de Formação: O módulo será desenvolvido através de metodologias expositivas, ativas, demonstrativas e interrogativas, através da apresentação dos conteúdos, exercícios práticos e discussão com os formandos sobre as perspectivas apresentadas.

Metodologia e Critérios de Avaliação: As metodologias utilizadas para aferir e consolidar conhecimentos passam pela:

- **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:
 - ✓ A assiduidade, a pontualidade, a motivação, o espírito crítico, a iniciativa, o nível de participação, o relacionamento interpessoal e o domínio dos assuntos.

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%.

Nº máximo de formandos(as)

20

Nº mínimo de formandos(as)

10

Preço de associado

200€

Preço de não associado

325€

Inscrições

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.

Devem ser remetidas através do preenchimento do [formulário de inscrição em linha](#), até 5 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 30 de abril de 2020

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

Mais informação em www.bad.pt

O pagamento deverá ser efetuado até dia 30 de abril de 2020, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf

Programa

1. CONCEITO, FUNÇÕES E TÉCNICAS DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA (3h30)

- Os conceitos de "descrição" e de "meta-informação"
- Funções de controlo e de recuperação
- A técnica de descrição multinível

2. NORMAS DE DESCRIÇÃO (8h30)

- Vantagens e constrangimentos da normalização
- A norma internacional: *ISAD (G)*
- O modelo português: as *ODA- Parte I: documentação*

3. PLANEAMENTO DA DESCRIÇÃO (1h30)

- Identificação e caracterização do objeto
- Levantamento de necessidades de informação do serviço / público
- Definição de prioridades

4. INDEXAÇÃO EM ARQUIVOS (8h30)

- Os conceitos de linguagem natural e linguagem controlada
- Um conceito em evolução: Pontos de acesso e autoridades arquivísticas
- Princípios e normas: ISAAR (CPF), ISDF, ISDIAH
- O modelo português: as *ODA- Parte II e III: autoridades arquivísticas, e escolha e construção de pontos de acesso controlados*
- O processo de análise de conteúdo informativo nos documentos de arquivo

5. PRODUÇÃO DE INSTRUMENTOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO (3h)

- Os tipos de instrumentos de descrição e pesquisa
- Bases de dados, portais e redes de acesso a recursos arquivísticos

COM O APOIO DE:

