



## REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	1 a 5 de junho de 2020
Ação de formação	DIREITO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO <sup>1</sup>
Área temática	Gestão documental
Cód. Ref.	DN01.5_19
Formador(a)	Cristiana Freitas
Nota Biográfica	<p>Doutoranda em Ciência da Informação na Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, mestre em Informação, Comunicação e Novos Média pela Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, com a tese intitulada "A autenticidade dos objetos digitais", pós-graduação em Ciências Documentais pela Faculdade de Letras da Universidade do Porto e licenciada em História – Ramo Científico.</p>  <p>Após um estágio no Arquivo Municipal de Viana do Castelo, iniciou a sua carreira como profissional da informação na Universidade do Porto, onde exerceu funções de técnica superior no Arquivo da Faculdade de Engenharia - FEUP, e desde 2002 é técnica superior responsável pelo Arquivo Municipal de Ponte de Lima, tendo acumulado funções como responsável pela Biblioteca Municipal de Ponte de Lima durante um período de cinco anos e, desde 2017, como responsável pelo Centro de Interpretação e Promoção do Vinho Verde.</p>
Local	Universidade Portucalense, Rua Doutor António Bernardino de Almeida, 541, Porto
Horário	18h às 22h
Nº horas	20 horas
Objetivos	<p><b>Gerais</b> - No final da ação os formandos serão capazes de compreender a importância da difusão da informação documental num serviço de arquivo.</p> <p><b>Específicos</b> - Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Caracterizar programas internacionais e nacionais no âmbito da informação e cultura;</li><li>• Sensibilizar para a difusão do património arquivístico como objetivo essencial dos arquivos e da função do arquivista;</li><li>• Entender os arquivos como centros de informação e de difusão cultural;</li><li>• Reconhecer como vital a proteção e o acesso ao património documental;</li><li>• Compreender as implicações legais do direito à informação;</li><li>• Conhecer o enquadramento legal sobre a comunicação dos documentos e a proteção de dados pessoais;</li><li>• Utilizar os diferentes instrumentos de acesso à informação num serviço de arquivo;</li><li>• Aplicar metodologias de estudo do perfil de utilizadores de informação adaptados aos serviços ou às instituições de arquivo;</li><li>• Conhecer a problemática das exposições de documentos de arquivo.</li></ul>

<sup>1</sup> Módulo 5 do curso de Introdução à Arquivística (DN01\_19)  
BAD/DP01/3ª VERSÃO/PAG. 1/JAN2016

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), 2 (Sistema de arquivo: a produção, a organização e a avaliação), 3 (Sistema de arquivo: a descrição e indexação) e 4 (Gestão de Documentos Eletrónicos e Preservação Digital) do curso de Introdução à arquivística, ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º, 2º, 3º e 4º módulo do referido curso.		
Recursos didáticos	Apresentação em PowerPoint, vídeos, Websites.		
Metodologias	<p><b>Metodologia de Formação:</b> O módulo será desenvolvido através de metodologias expositivas, ativas, demonstrativas e interrogativas, através da apresentação dos conteúdos, visionamento e comentário de vídeos e websites e discussão com os formandos sobre as perspectivas apresentadas.</p> <p><b>Metodologia e Critérios de Avaliação:</b> As metodologias utilizadas para aferir e consolidar conhecimentos passam pela:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• Avaliação Formativa: A Avaliação Formativa processa-se ao longo das sessões. Os critérios de avaliação são: <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ A assiduidade, a pontualidade, a motivação, o espírito crítico, a iniciativa, o nível de participação, o relacionamento interpessoal e o domínio dos assuntos.</li> </ul> </li> </ul> <p>A classificação final é expressa de acordo com a seguinte escala: <b>Com aproveitamento</b> (igual ou superior a 10 valores); <b>Sem aproveitamento</b> (inferior a 10 valores).</p> <p>A avaliação final "<b>Sem aproveitamento</b>" 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 <a href="#">formulário de inscrição em linha</a>, até 5 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 22 de maio de 2020</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 <a href="http://www.bad.pt">www.bad.pt</a></p> <p>O pagamento deverá ser efetuado até dia 22 de maio de 2020, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em <a href="http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf">http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf</a></p>		
Programa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. POLÍTICAS E PROGRAMAS INTERNACIONAIS E NACIONAIS DE INFORMAÇÃO E CULTURA. OBJETIVOS E DOMÍNIOS DE INTERVENÇÃO. (9h)</li> <li>2. A DIFUSÃO COMO FUNÇÃO ARQUIVÍSTICA (4h) <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. A missão dos serviços de arquivo</li> <li>2.2. Difusão do Património Arquivístico. Suportes tradicionais. Difusão Web.</li> </ol> </li> <li>3. DIREITO E RESTRIÇÃO AO ACESSO À COMUNICAÇÃO DOCUMENTAL. A PROTEÇÃO JURÍDICA DE DADOS PESSOAIS. (3h) <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1. Enquadramento legal português. A CADA / LADA</li> <li>3.2. Enquadramento legal europeu.</li> <li>3.3. Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico</li> </ol> </li> </ol>		

**4. OS UTILIZADORES DE ARQUIVOS E AS RESPOSTAS ÀS SUAS NECESSIDADES (1h)**

4.1. Estudo de utilizadores. Metodologias. Importância da aplicação dos resultados com vista a uma qualidade dos serviços

**5. A PRESENÇA DOS ARQUIVOS NA INTERNET (1h)**

5.1. A Rede Portuguesa de Arquivos.

5.2. A EUROPEANA

**6. DIFUSÃO E MARKETING EM ARQUIVOS (2h)**

6.1. Execução de produtos para o público interno e externo

6.2. Exposições. Metodologia de planeamento

6.3 Outras formas de difusão