



## INTRODUÇÃO À ARQUIVÍSTICA

Data	13 de setembro a 16 de novembro de 2021		
Formador	Bruno Castro Pereira, Rui Paixão, Joana Gomes, Cristiana Freitas, Hélio Balinha		
Carga horária	135 horas (109h assíncronas + 26h síncronas) Repartidas em 10 semanas		
Objetivo geral	No final do curso e-learning, os formandos deverão ser capazes de conhecer os conceitos básicos da arquivística e ter adquirido alguns conhecimentos práticos na área que lhes permitem desempenhar funções num arquivo.		
Objetivos Específicos	Este curso e-learning tem por objetivo identificar os requisitos essenciais para a estrutura e o funcionamento dos sistemas de arquivo, de acordo com a legislação em vigor, dando particular atenção aos procedimentos associados à produção, organização, avaliação, descrição, indexação e difusão da informação arquivística, bem como às ações de preservação digital.		
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.		
Requisitos	Facilidades com as novas tecnologias e conhecimentos de informática na ótica do utilizador. Motivação e apetência para o autoestudo.		
Metodologia	<p>Dado que se trata de um curso à distância, a metodologia assenta numa forte componente de auto-estudo, com apoio do formador/tutor, com sessões síncronas e assíncronas.</p> <p>O formando terá ao seu dispor um fórum que permite as funções habituais neste tipo de ferramenta de colaboração assíncrona, nomeadamente a criação de tópicos de discussão e a sucessão de respostas/opiniões à mesma. As mensagens colocadas permitem a inserção de anexos.</p> <p>Curso de elearning com utilização da plataforma Moodle (sessões assíncronas) e Zoom Webinar (sessões síncronas).</p> <p><a href="http://www.bad.pt/elearning/">http://www.bad.pt/elearning/</a></p>		
Nº máximo de formandos(as)	20	Nº mínimo de formandos(as)	10
Preço de associado	360€	Preço de não associado	585€
Inscrição e Pagamento	As inscrições devem ser remetidas <b>até 3 de setembro de 2021</b> ao Centro de Formação da BAD, através do formulário em linha em <a href="https://www.bad.pt/form/index.php?option=com_rform&amp;formId=69">https://www.bad.pt/form/index.php?option=com_rform&amp;formId=69</a>		



Mais informação em [www.bad.pt](http://www.bad.pt)

O pagamento deverá ser efetuado **até 3 de setembro de 2021**, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em [http://www.apbad.pt/Downloads/Dados\\_fiscais\\_bancarios.pdf](http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf)

Programa

**MÓDULO 1 - A ARQUIVÍSTICA** (15h)

Bruno Castro Pereira

13 a 17 de setembro de 2021 (11 sessões assíncronas + 4 sessões síncronas)

**MÓDULO 2 – A PRODUÇÃO, A ORGANIZAÇÃO E A AVALIAÇÃO NOS ARQUIVOS** (30h)

Joana Gomes

20 de setembro a 1 de outubro de 2021 (25 sessões assíncronas + 5 sessões síncronas)

**MÓDULO 3 - DESCRIÇÃO E INDEXAÇÃO NOS ARQUIVOS** (30h)

Rui Paixão

4 a 18 de outubro de 2021 (24 sessões assíncronas + 6 sessões síncronas)

**MÓDULO 4 – GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÓNICOS E PRESERVAÇÃO DIGITAL** (30h)

Joana Gomes

19 de outubro a 2 de novembro de 2021 (24 sessões assíncronas + 6 sessões síncronas)

**MÓDULO 5 - COMUNICAÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO NOS ARQUIVOS** (30h)

Hélio Balinha e Cristiana Freitas

3 a 16 de novembro de 2021 (25 sessões assíncronas + 5 sessões síncronas)

Taxa de esforço diária

A taxa de esforço diária para os formandos é de 3h por dia.

Avaliação

**Avaliação**

Todas as atividades são alvo de avaliação, sendo ainda considerada a participação nos fóruns e sessões síncronas. Por cada módulo, o peso das atividades é de 60%, 30% para participação no fórum e 10% para a participação nas sessões síncronas. A avaliação final é obtida através da média dos vários módulos.

**Desenvolvimento das Atividades**

Os formandos deverão desenvolver as atividades propostas pelos formadores e entregar nos prazos definidos. O atraso na entrega implica uma redução da nota de 10% por cada dia de atraso.

**Assiduidade**

Os formandos devem obrigatoriamente participar em 80% das sessões síncronas.

**Certificado**

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.

Tutoria

Qualquer apoio no âmbito tecnológico da plataforma Moodle e Zoom deve ser solicitado ao apoio tecnológico da formação e-Learning, através do e-mail [cnformacao@bad.pt](mailto:cnformacao@bad.pt)

Qualquer apoio no âmbito das atividades pedagógicas deve ser solicitado aos formadores, quer através do fórum ou de mensagem direta na plataforma.

As questões administrativas devem ser encaminhadas para o Sector da Formação através do e-mail: [formacao@bad.pt](mailto:formacao@bad.pt)



## Recursos e equipamento

Para frequentar os cursos e-learning, é necessário ter acesso a um computador / telemóvel / tablet com ligação à Internet, um browser (programa para navegar na web), como o Chrome, Internet Explorer, Firefox ou Safari, e um sistema de som. É possível aceder aos cursos de e-learning a partir de qualquer sítio, em casa ou no escritório.

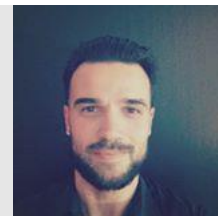


MÓDULO 1 A ARQUIVÍSTICA (EL21.1\_21)

Data 13 a 17 de setembro de 2021

Formador Bruno Castro Pereira

Licenciado em História, em 2003, pela Universidade Autónoma de Lisboa, e especializado em Ciências Documentais e da Informação, pela mesma universidade, em 2005. Frequentou a Licenciatura em Direito, de 2008 a 2012, na Faculdade de Direito de Lisboa. Desempenha funções na Divisão de Arquivo Municipal, da Câmara Municipal de Lisboa, desde 2004, tendo coordenado a equipa de Avaliação, Seleção e Eliminação e participado, também como coordenador, em vários projetos relacionados com a implementação web do Arquivo Municipal de Lisboa. Participou em projetos de integração de sistemas de informação e preservação digital, prestando ainda apoio nestas áreas. Desenvolve atualmente trabalhos no âmbito da política de gestão documental. É o interlocutor da Divisão de Arquivo Municipal no projeto de implementação do Regulamento Geral de Proteção de Dados na Câmara Municipal de Lisboa.



Carga horária 15 horas (11 sessões assíncronas + 4 sessões síncronas)  
Repartidas em 1 semana

Programa **MÓDULO 1 - INTRODUÇÃO** (3h)  
13 de setembro de 2021 (2 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 2 – INFORMAÇÃO E INFORMAÇÃO ARQUIVÍSTICA** (5h)  
14 a 15 de setembro de 2021 (4 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 3 - INFORMAÇÃO E SOCIEDADE** (3h)  
15 a 16 de setembro de 2021 (2 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 4 - OS PROFISSIONAIS DA INFORMAÇÃO** (4h)  
16 a 17 de setembro de 2021 (3 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

Sessões síncronas **4 Sessões síncronas na plataforma Zoom**

Datas e horários:

13 de setembro (Mód. 1), 14 de setembro (Mód. 2), 15 de setembro (Mód. 3), 16 de setembro (Mód. 4)

Das 18h30 às 19h30 (1 hora)

Taxa de esforço diária A taxa de esforço diária para os formandos é de 3h por dia.



**MÓDULO 2** A PRODUÇÃO, A ORGANIZAÇÃO E A AVALIAÇÃO NOS ARQUIVOS (EL21.2\_21)

Data 20 de setembro a 1 de outubro de 2021

Formador Joana Gomes

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".



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).

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 3 1930 (Abr.-Jul. 2009). Integrou o projeto de tratamento de arquivo da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Sabrosa (Jan. 2011 – Mai. 2013).

Carga horária 30 horas (25 sessões assíncronas + 5 sessões síncronas)  
Repartidas em 2 semanas

Programa **MÓDULO 1 - CONCEITOS BÁSICOS** (5h)  
20 a 21 de setembro de 2021 (4 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 2 – A PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO** (5h)  
21 a 23 de setembro de 2021 (4 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 3 - A ORGANIZAÇÃO DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO** (10h)  
23 a 28 de setembro de 2021 (8 sessões assíncronas + 2 sessões síncronas)

**MÓDULO 4 – A AVALIAÇÃO DA INFORMAÇÃO/DOCUMENTAÇÃO DE ARQUIVO** (10h)  
28 de setembro a 1 de outubro de 2021 (9 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

Sessões síncronas **5 Sessões síncronas na plataforma Zoom**

Datas e horários:

20 de setembro (Mód. 1), 22 de setembro (Mód. 2), 24 de setembro (Mód. 3), 27 de setembro (Mód. 3), 29 de setembro (Mód. 4)

Das 18h30 às 19h30 (1hora).

Taxa de esforço diária A taxa de esforço diária para os formandos é de 3h por dia.



**MÓDULO 3** DESCRIÇÃO E INDEXAÇÃO NOS ARQUIVOS (EL21.3\_21)

Data 4 a 18 de outubro de 2021

Formador Rui Paixão

Licenciado em Língua Portuguesa e Línguas Estrangeiras Aplicadas (variante Relações Empresariais), pela Faculdade de Ciências Humanas da Universidade Católica Portuguesa, em 2000. Mestre em Ciências da Documentação e da Informação (variante Arquivística), pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, com a dissertação "Para a normalização da descrição arquivística: proposta de um modelo de referência", em 2012; Desempenha funções na Divisão de Arquivo Municipal, da Câmara Municipal de Lisboa, desde 2006, na área da descrição arquivística e atualmente como responsável no apoio a projetos de informatização e na gestão e implementação de projetos e mecanismos de preservação (digital); Autor do artigo "Vida e obra do engenheiro Pedro José Pezerat e sua actividade na liderança da Repartição Técnica da Câmara Municipal de Lisboa (1852-1872)", patente nos Cadernos do Arquivo Municipal de Lisboa, n.º 9; Comissário no projeto expositivo "Ressano Garcia: percurso na Câmara Municipal de Lisboa", em 2011; Participa e colabora em projetos, estudos, cursos técnicos e ações de formação profissional e complementar, na área da arquivística e da gestão de informação.



Carga horária 30 horas (24 sessões assíncronas + 6 sessões síncronas)  
Repartidas em 2 semanas

Programa **MÓDULO 1 - CONCEITOS, FUNÇÕES E TÉCNICAS DE DESCRIÇÃO ARQUIVÍSTICA** (6h)  
4 a 6 de outubro de 2021 (5 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 2 – NORMAS DE DESCRIÇÃO** (10h)  
7 a 12 de outubro de 2021 (8 sessões assíncronas + 2 sessões síncronas)

**MÓDULO 3 - PLANEAMENTO DA DESCRIÇÃO** (2h)  
12 de outubro de 2021 (1 sessão assíncrona + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 4 – INDEXAÇÃO EM ARQUIVOS** (8h)  
13 a 15 de outubro de 2021 (7 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 5 - PRODUÇÃO DE INSTRUMENTOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO** (4h)  
15 a 18 de outubro de 2021 (3 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

Sessões síncronas **6 Sessões síncronas na plataforma Zoom**

Datas e horários:

4 de outubro (Mód. 1), 7 de outubro (Mód. 2), 11 de outubro (Mód. 2), 12 de outubro (Mód. 3), 13 de outubro (Mód.4), 15 de outubro (Mód. 5)

Das 18h30 às 19h30 (1hora).

Taxa de esforço diária A taxa de esforço diária para os formandos é de 3h por dia.

**MÓDULO 4 GESTÃO DE DOCUMENTOS ELETRÓNICOS E PRESERVAÇÃO DIGITAL (EL21.4\_21)**

Data 19 de outubro a 2 de novembro de 2021

Formador Joana Gomes

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".



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).

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 3 1930 (Abr.-Jul. 2009). Integrou o projeto de tratamento de arquivo da Associação Humanitária dos Bombeiros Voluntários de Sabrosa (Jan. 2011 – Mai. 2013).

Carga horária 30 horas (24 sessões assíncronas + 6 sessões síncronas)  
Repartidas em 2 semanas

Programa **MÓDULO 1 - ENQUADRAMENTO** (5h)  
19 a 20 de outubro de 2021 (4 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 2 – CAMPO CONCEPTUAL** (5h)  
20 a 22 de outubro de 2021 (4 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 3 - A AUTENTICIDADE, INTEGRIDADE E CONFIABILIDADE EM AMBIENTE DIGITAL** (4h)  
22 a 25 de outubro de 2021 (3 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 4 – PRESERVAÇÃO DIGITAL** (9h)  
25 a 28 de outubro de 2021 (7 sessões assíncronas + 2 sessões síncronas)

**MÓDULO 5 - SISTEMAS ELETRÓNICOS DE GESTÃO DE ARQUIVOS** (7h)  
28 de outubro a 2 de novembro de 2021 (6 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

Sessões síncronas **6 Sessões síncronas na plataforma Zoom**

Datas e horários:

19 de outubro (Mód. 1), 21 de outubro (Mód. 2), 22 de outubro (Mód. 3), 25 de outubro (Mód. 4), 27 de outubro (Mód. 4), 29 de outubro (Mód. 5)

Das 18h30 às 19h30 (1 hora).

Taxa de esforço diária A taxa de esforço diária para os formandos é de 3h por dia.

## MÓDULO 5 COMUNICAÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO NOS ARQUIVOS (EL21.5\_21)

Data 3 a 16 de novembro de 2021

Formador

Hélio Balinha

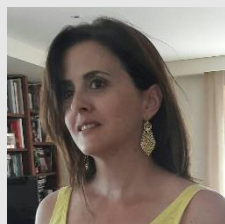
Concluiu na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH) da Universidade Nova de Lisboa a licenciatura em História (2002), tendo completado a pós-graduação em Ciências Documentais, na variante de Arquivo (2004), na Universidade Autónoma de Lisboa. Em 2012, defendeu na FCSH a tese de mestrado em arquivos com o título "A gestão da informação nos arquivos empresariais: as instituições financeiras"



Em 2001 iniciou a sua atividade profissional como arquivista na Santa Casa da Misericórdia de Sintra. Desde 2006, desempenha funções numa empresa de auditoria e consultoria, sendo atualmente o coordenador do serviço de biblioteca e arquivo.

Tem participado nos últimos anos em diversos projetos de reflexão sobre a gestão documental e na tradução de normas internacionais, no âmbito do Grupo de Trabalho de Gestão de Documentos de Arquivo da BAD.

Cristiana Freitas



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.

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.

Carga horária 30 horas (25 sessões assíncronas + 5 sessões síncronas)

Repartidas em 2 semanas

Programa

**MÓDULO 1 - O DIREITO DE ACESSO À INFORMAÇÃO (8h)**

3 a 5 de novembro de 2021 (7 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 2 – PESQUISA DE INFORMAÇÃO (5h)**

5 a 9 de novembro de 2021 (4 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 3 – CONSULTA DA DOCUMENTAÇÃO (5h)**

9 a 10 de novembro de 2021 (4 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 4 – O ACESSO E A DIFUSÃO ONLINE (6h)**

11 a 12 de novembro de 2021 (5 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)

**MÓDULO 5 – O ACESSO E A DIFUSÃO ONLINE (6h)**

15 a 16 de novembro de 2021 (5 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)





Sessões síncronas

**5 Sessões síncronas na plataforma Zoom**

Datas e horários:

3 de novembro (Mód. 1), 8 de novembro (Mód. 2), 9 de novembro (Mód. 3), 11 de novembro (Mód. 4), 15 de novembro (Mód. 5)

Das 18h30 às 19h30 (1hora).

Taxa de esforço diária

A taxa de esforço diária para os formandos é de 3h por dia.