




REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	21 a 23 de março de 2018		
Ação de formação	DIREITO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO ¹		
Área temática	Gestão documental		
Cód. Ref.	S01.5_18		
Formador(a)	Paula Ucha		
Nota Biográfica	<p>Licenciada em História e com pós-graduação em Ciências Documentais – variante Arquivo – pela Faculdade de Letras de Lisboa; Bolseira pelo Ministério da Cultura e da Comunicação de França, no Estágio Internacional na Direction des Archives de France — Stage Technique des Archives; Em paralelo com a carreira profissional desenvolveu funções docentes no Mestrado em Ciências da Informação e da Documentação, da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa; Formadora na Associação Portuguesa de Bibliotecários e Documentalistas (APBAD); Desempenha funções na Biblioteca e Arquivo Histórico das Obras Públicas, da Secretaria-Geral do Ministério da Economia e Emprego.</p>		
Local	BAD, Rua Morais Soares, nº 43C – 1º D em Lisboa		
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	10h às 13h e das 14h às 17h
Nº horas	20 horas		
Objetivos	<p>Gerais - No final da ação os formandos serão capazes de compreender a importância da difusão da informação documental num serviço de arquivo.</p> <p>Específicos - Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Caracterizar programas internacionais e nacionais no âmbito da informação e cultura;• Sensibilizar para a difusão do património arquivístico como objetivo essencial dos arquivos e da função do arquivista;• Entender os arquivos como centros de informação e de difusão cultural;• Reconhecer como vital a proteção e o acesso ao património documental;• Compreender as implicações legais do direito à informação;• Conhecer o enquadramento legal sobre a comunicação dos documentos e a proteção de dados pessoais;• Utilizar os diferentes instrumentos de acesso à informação num serviço de arquivo;• Aplicar metodologias de estudo do perfil de utilizadores de informação adaptados aos serviços ou às instituições de arquivo;• Conhecer a problemática das exposições de documentos de arquivo.		
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.		

¹ Módulo 5 do curso de Introdução à Arquivística (S01_18)
BAD/DP01/3ª VERSÃO/PAG. 1/JAN2016

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>Metodologia de Formação: 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>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)	19	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, até 5 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 13 de março de 2018</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 13 de março 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. POLÍTICAS E PROGRAMAS INTERNACIONAIS E NACIONAIS DE INFORMAÇÃO E CULTURA. OBJETIVOS E DOMÍNIOS DE INTERVENÇÃO. (9h) 2. A DIFUSÃO COMO FUNÇÃO ARQUIVÍSTICA (4h) <ol style="list-style-type: none"> 2.1. A missão dos serviços de arquivo 2.2. Difusão do Património Arquivístico. Suportes tradicionais. Difusão Web. 3. DIREITO E RESTRIÇÃO AO ACESSO À COMUNICAÇÃO DOCUMENTAL. A PROTEÇÃO JURÍDICA DE DADOS PESSOAIS. (3H) <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Enquadramento legal português. A CADA / LADA 3.2. Enquadramento legal europeu. 3.3. Regime Geral dos Arquivos e do Património Arquivístico 4. OS UTILIZADORES DE ARQUIVOS E AS RESPOSTAS ÀS SUAS NECESSIDADES (1h) <ol style="list-style-type: none"> 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