



REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	28 a 30 de setembro de 2020
Ação de formação	SISTEMA DE ARQUIVO: A PRODUÇÃO, A ORGANIZAÇÃO E A AVALIAÇÃO ¹
Área temática	Gestão Documental
Cód. Ref.	S14.2_20
Formador(a)	A indicar brevemente
Nota Biográfica	
Local	BAD, Praça Dr. Nuno Pinheiro Torres, 10 A, 1500-246 Lisboa
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30 09h30 às 13h e das 14h às 17h30 10h às 13h e das 13h às 17h
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.

¹ Módulo 2 do curso de Introdução à Arquivística (S14_20)
BAD/DP01/3ª VERSÃO/PAG. 1/JAN2016

Metodologias **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.

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

160€

Preço de não associado

260€

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 18 de setembro 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 18 de setembro de 2020**, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf

Programa

1. CONCEITOS BÁSICOS (4h)

- 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)

- 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)

- 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)

- 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