

REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	8 a 11 de novembro de 2021			
Ação de formação	SISTEMA DE ARQUIVO: A DESCRIÇÃO E INDEXAÇÃO ¹			
Área temática	Gestão Documental			
Cód. Ref.	S02.3_21			
Formador(a)	Rui Paixão			
Nota Biográfica	<p>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.</p>			
Local	BAD, Praça Dr. Nuno Pinheiro Torres, 10 A, 1500-246 Lisboa			
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	10h às 13h e das 14h às 17h	10h às 13h e das 14h às 17h	10h às 13h e das 14h às 17h
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 			

¹ Módulo 3 do curso de Introdução à Arquivística (S02_21)

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;
- 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 à Arquivística", 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 28 de outubro de 2021

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 28 de outubro de 2021, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf

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