



ELABORAÇÃO DE MANUAIS DE ARQUIVO

Data	9 a 31 de maio de 2024
Formador	<p>Cláudia Santos</p> <p>Arquivista a trabalhar na área desde 2004. Licenciada em História Científica; Mestre em História Insular e Atlântica; Pós-Graduada em Ciências Documentais, variante Arquivo, pela Universidade dos Açores. Iniciou funções na Câmara Municipal de Ponta Delgada, estando na criação do Arquivo Municipal. Atualmente é Técnica Superior de Arquivo na Presidência do Governo Regional dos Açores. Já apresentou comunicações e trabalhos em encontros e congressos profissionais da área. Foi orientadora de vários estágios profissionais de cursos profissionais e licenciaturas. É formadora em diversas entidades desde 2006.</p> 
Carga horária	20 horas (16h assíncronas + 4h síncronas) Repartidas em 3 semanas
Objetivo geral	No final do curso e-learning, os formandos deverão ser capazes de compreender a importância de um manual para a gestão de uma instituição e estruturar os princípios subjacentes à conceção de um manual de arquivo.
Objetivos Específicos	Este curso e-learning tem por objetivo: <ul style="list-style-type: none">• Enumerar as características de um manual de arquivo;• Identificar as funções de um manual de arquivo;• Conhecer as fases de elaboração de um manual de arquivo.
Público-alvo	Profissionais que exerçam ou pretendam exercer em Arquivos.
Requisitos	Facilidades com as novas tecnologias e conhecimentos de informática na ótica do utilizador. Motivação e apetência para o autoestudo. Familiaridade com ferramentas Office (Word, PowerPoint, Excel), trabalho em bibliotecas.
Metodologia	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. 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. Curso de elearning com utilização da plataforma Moodle (sessões assíncronas) e Zoom Reunião (sessões síncronas). https://elearning.bad.pt/



Nº máximo de formandos(as)	20	Nº mínimo de formandos(as)	10
Preço de associado	160€	Preço de não associado	260€
Inscrição e Pagamento	Devem ser remetidas através do preenchimento do formulário de inscrição em linha , até 10 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 23 de abril de 2024 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 Para mais informações, consulte o Regulamento de Formação . O pagamento deverá ser efetuado até dia 23 de abril de 2024 , utilizando os dados bancários da BAD		
Programa	MÓDULO 1 – NOÇÕES GERAIS DE ARQUIVÍSTICA (5h) 9 a 14 de maio de 2024 (4 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona) MÓDULO 2 – MANUAL DE ARQUIVO: CARATERÍSTICAS E FUNÇÕES (5h) 15 a 20 de maio de 2024 (4 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona) MÓDULO 3 – ESTUDO E ANÁLISE DE MANUAIS DE ARQUIVO (5h) 21 a 24 de maio de 2024 (4 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona) MÓDULO 4 – A ELABORAÇÃO DE UM MANUAL DE ARQUIVO (5h) 27 a 31 de maio de 2024 (4 sessões assíncronas + 1 sessão síncrona)		
Sessões síncronas	4 Sessões síncronas na plataforma Zoom Reunião <i>Datas e horários:</i> 9 de maio (Mód. 1), 15 de maio (Mód. 2), 21 de maio (Mód. 3), 28 de maio (Mód. 4) Das 21h às 22h (1 hora – Portugal Continental).		
Taxa de esforço diária	A taxa de esforço diária para os formandos é de 1h a 2h por dia.		
Avaliação	Avaliação Todas as atividades são alvo de avaliação, sendo ainda considerada a participação nos fóruns e sessões síncronas. Por curso, o peso total das atividades é de 80%, 10% para participação no fórum e 10% para a participação nas sessões síncronas, obtendo assim a avaliação final do curso. 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 A assiduidade dos formandos será avaliada na plataforma Moodle, nos fóruns e nas 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

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 a Coordenadora Nacional da Formação através do e-mail: 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, uma câmara e um sistema de som. É possível aceder aos cursos de e-learning a partir de qualquer sítio, em casa ou no escritório.