



## REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	12 a 14 de maio de 2025		
Ação de formação	SISTEMA DE ARQUIVO: A PRODUÇÃO, A ORGANIZAÇÃO E A AVALIAÇÃO <sup>1</sup>		
Área temática	Gestão Documental		
Cód. Ref.	S02.2_25		
Formador(a)	Nuno Branco		
Nota Biográfica	<p>Pós-graduado em Ciências da Documentação e Informação pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, licenciado em Ciências Sociais, com formação profissional na área de arquivo e experiência em diversas áreas das Ciências da Informação. Desenvolveu competências na Direção-Geral do Livro, Arquivos e Bibliotecas, nas áreas das Tecnologias da Informação e Comunicação (TIC) associadas à fruição do património arquivístico nacional, digitalização de documentos de conservação permanente e associação dos objetos digitais aos registos descritivos na plataforma Archeevo, assim como, a implementação e desenvolvimento do balcão eletrónico. Atualmente na Secretaria Geral da Presidência do Conselho de Ministros, com experiência na implementação e desenvolvimento de Sistemas de Gestão Documental (SGD), em conformidade com os requisitos modulares e funcionais do MoReq2010, utilização da Lista Consolidada e criação de agregações, para a promoção da gestão da informação em formato eletrónico. Integra o Comité de elaboração e implementação do Plano de Preservação Digital (PPD) da SGPCM. Participa em reuniões da Rede Nacional para a Administração Aberta (RNAA), no âmbito do grupo de trabalho para os Planos de Ação Nacional da Administração Aberta (PANAA). Membro da Rede para a Gestão da Informação e Conhecimento (GIC) das Secretarias-Gerais.</p> 		
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 17h	09h30 às 13h e das 14h às 17h
Nº horas	20 horas		
Objetivos	<p><b>Gerais</b> - 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"><li>• O papel da informação/documentação de arquivo nos sistemas organizacionais independentemente do seu suporte;</li><li>• O processo de produção de documentos de arquivo e os mecanismos decorrentes deste acto diferenciador face a outros tipos de produção documental/informacional;</li><li>• As metodologias e práticas para a organização e avaliação da informação/documentação de arquivo em diferentes contextos históricos e em diferentes tradições arquivísticas.</li></ul> <p><b>Específicos</b> - Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Analisar criticamente e desenvolver instrumentos para a organização e avaliação;</li><li>• 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.</li></ul>		
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		

<sup>1</sup> Módulo 2 do curso de Introdução à Arquivística (S02\_25)

conhecimentos equivalentes ao 1º módulo do referido curso.

Recursos didáticos Apresentação em PowerPoint e manual de apoio.

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 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 10 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 23 de abril de 2025

**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 2025**, utilizando [os dados bancários da BAD](#)

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