



## REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	17 a 19 de novembro de 2025
Ação de formação	ARQUIVOS PESSOAIS: DOS CONCEITOS ÀS PRÁTICAS
Área temática	Gestão documental
Cód. Ref.	S12_25
Formador(a)	Cláudia Henriques
Nota Biográfica	<p>Nasceu em Lisboa, em 1980. É doutorada em Estudos da Comunicação: Tecnologia, Cultura e Sociedade (Universidade do Minho), com a tese Rádio, uma história pouco sonora: o projeto jornalístico do Rádio Clube Português nos anos 1960 e 1970. A sua licenciatura de base é História (Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa), a que se seguiu a pós-graduação em Ciências Documentais (opção Arquivo), pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa. É ainda mestre em Jornalismo (Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa). Trabalhou como arquivista numa IPSS e numa empresa de auditoria e consultadoria. De momento, entre outras atividades profissionais, é consultora de gestão documental no Arquivo Municipal de Oeiras, coordenando o Projeto de tratamento documental do arquivo pessoal de Francisco Igrejas Caeiro.</p> 
Local	BAD, Praça Dr. Nuno Pinheiro Torres, 10 A, 1500-246 Lisboa
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30
Nº horas	21 horas
Objetivos	<p><b>Gerais</b> - No final da ação os formandos serão capazes de de identificar as características de um arquivo pessoal, problematizar o seu papel social e planear uma estratégia de intervenção.</p> <p><b>Específicos</b> - Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer o percurso de legitimação e afirmação dos arquivos pessoais;</li><li>• Dominar os conceitos associados a esta tipologia de arquivos;</li><li>• Conhecer as motivações de quem decide guardar/acumular/gerir documentação pessoal;</li><li>• Identificar o valor intrínseco destes arquivos;</li><li>• Entender a importância do percurso biográfico de quem decide guardar/acumular/gerir documentação pessoal;</li><li>• Definir estratégias de intervenção e salvaguarda de arquivos pessoais.</li></ul>
Público alvo	Profissionais que trabalham, ou estão prestes a trabalhar, no contexto de tratamento de arquivos pessoais. De uma forma geral, a formação dirige-se a qualquer profissional interessado no tema.
Pré-requisitos	Não aplicável

Recursos didáticos Apresentação em PowerPoint.

Metodologias **Metodologia de Formação:** A metodologia de formação utilizada será expositiva e interrogativa.

**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

168€

Preço de não associado

273€

Inscrições

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 31 de outubro 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 31 de outubro de 2025, utilizando [os dados bancários da BAD](#)

Programa

#### 1. CONCEITOS, INVISIBILIDADE E AFIRMAÇÃO (10h)

- O percurso dos arquivos pessoais na história da arquivística
- Em torno dos conceitos
- Memória, biografia e subjetividade
- O valor destes arquivos: da memória pessoal à memória social
- A importância do estudo biográfico

#### 2. PRÁTICAS E DESAFIOS (11h)

- Definição de estratégias e metodologias
- Da higienização ao acondicionamento
- Da organização à descrição
- Da representação à difusão