



Entidade Formadora: **Academia do Museu**

PATRIMÓNIO BIB. E DOCUMENTAL

CÓDIGO: PBD322005

EDIÇÃO:

Pág. 1 de 3

Programa de Formação

D

ocumentação

Património Documental

Designação da Acção: PATRIMÓNIO BIBLIOGRÁFICO E DOCUMENTAL

Área de formação: 322

Formador(a): Cláudia Fournier

Data*: __/__/__

Carga horária: 54 horas

Duração: 10 semanas

Destinatários: Profissionais de bibliotecas e a todos os interessados.

Objectivos gerais:  Compreender as questões que definem o Património Documental, percorrendo a história e a análise do conceito e a sua relação com herança cultural.

Modalidade de formação: Formação contínua

Formas de organização da formação: à distância *e-learning* URL: <http://www.campus.o-musas.org/moodle/>

Programa



- **Tópico 1** – Documentação e Arquivística (5 aulas)



- **Tópico 2** – Gestão do Património Documental (6 aulas)



- **Tópico 3** – Preservação e Conservação de Documentos (4 aulas)



- **Tópico 4** – Património Documental como Herança Cultural (3 aulas)

Notas:

Pré-requisitos: 12º ano (preferencial)

*Consultar agenda formativa



Entidade Formadora: **Academia do Museu**

PATRIMÓNIO BIB. E DOCUMENTAL

CÓDIGO: PBD322005

EDIÇÃO:

Pág. 2 de 3

OBJECTIVOS OPERACIONAIS	No final da formação o formando deverá ser capaz de:	Semana
	Adaptação e Ambientação em EAD (ensino à distância)	1
TÓPICO 1	↘ 1ª Sessão: Contextualizar a Arquivística no domínio das Ciências da Informação e assimilar conhecimentos introdutórios na área.	1
	↘ 2ª Sessão: Abordar definições-base no âmbito dos Arquivos e Arquivística (como conceito e como área do saber).	1
	↘ 3ª Sessão: Conhecer os princípios elementares da Arquivística em função da teoria das "três idades".	2
	↘ 4ª Sessão: Fazer um enquadramento histórico-cultural da BNP (Biblioteca Nacional de Portugal) e IAN/TT (Instituto de Arquivos Nacional/Torre do Tombo), bem como, conhecer a sua missão, actividades e tipologia das colecções.	2
	↘ 5ª Sessão: Perceber os fundamentos teórico-práticos sobre tratamento documental de arquivo.	3
	Consolidação da matéria (pausa 3 dias)	
TÓPICO 2	↘ 6ª Sessão: Inteirar-se de quem, como, quando e que acções e medidas foram introduzidas ao longo do tempo a favor da salvaguarda do património documental.	3
	↘ 7ª Sessão: Percepcionar que pressupostos permitem conduzir a uma correcta avaliação da documentação.	4
	↘ 8ª Sessão: Aflorar alguns conceitos sobre investigação documental e conhecer teorizadores e metodologias.	4
	↘ 9ª Sessão: Adquirir referências intrínsecas à noção de património, desde a sua relação com cultura e identidade, passando pela sua definição e evolução do conceito.	5
	↘ 10ª Sessão: Valorizar e conhecer o património documental antigo na forma de códices e incunábulo e entender preceitos de patrimonialização de documentos ("registos do mundo").	5
	↘ 11ª Sessão: Apresentar sinergias e convergências sobre a produção documental e cultural na época contemporânea.	6
	Consolidação da matéria (pausa 6 dias)	
TÓPICO 3	↘ 12ª Sessão: Adquirir conhecimentos teórico-práticos sobre preservação e conservação preventiva aplicada ao acervo documental.	7
	↘ 13ª Sessão: Desenvolver boas práticas para a manutenção e higienização de acervos documentais.	7
	↘ 14ª Sessão: Desenvolver trabalhos técnicos no âmbito dos tratamentos de Conservação e Restauro aplicados a documentos vários (manuscritos e impressos).	8

	<ul style="list-style-type: none"> ↘ 15ª Sessão: Adquirir competências para o correcto manuseamento, armazenamento e acondicionamento de livros, documentos e outros recursos. 	8
	Consolidação da matéria (pausa 3 dias)	
TÓPICO 4	<ul style="list-style-type: none"> ↘ 16ª Sessão: Ganhar habilitações para noções sumárias da História e da actividade dos copistas da Idade Média, como meio necessário ao estudo do património documental. 	9
	<ul style="list-style-type: none"> ↘ 17ª Sessão: Aplicar metodologias expositivas para fundos documentais. 	9
	<ul style="list-style-type: none"> ↘ 18ª Sessão: Desenvolver capacidade analítica e associativa em relação à salvaguarda de objectos. 	10
	Conclusão dos trabalhos (7 dias)	
	Prolongamento do curso (extra 10 dias)	

Tutoria: Qualquer apoio no âmbito das actividades pedagógicas deve ser solicitado ao formador via plataforma Moodle.

Suporte: Qualquer apoio no âmbito tecnológico da plataforma Moodle deve ser comunicado e solicitado via formulário em <http://www.campus.o-musas.org/suporte.html>; ou directamente para o endereço de e-mail: suporte@o-musas.org.

Metodologia de avaliação: Avaliação contínua e sumativa. Todas as actividades são alvo de avaliação: desafios no fórum; propostas de trabalho; testes, sendo a classificação final obtida através da média das médias (33,33% da média da classificação das propostas de trabalho + 33,33% da média da classificação dos desafios no fórum + 33,33% da média dos testes).

Acompanhamento das actividades: Os formandos devem desenvolver as actividades propostas pelo formador(a) e entregá-las até ao final da formação. Caso não tenha a possibilidade de concluir os trabalhos até à última aula será facultado um período de tempo extra (10 dias) para conclusão dos mesmos mediante pagamento de uma taxa de prolongamento do curso (15€).

Recursos e equipamentos necessários: Computador com ligação à internet e browser de navegação.

Observações:

Após a conclusão do curso com aproveitamento será emitido um Certificado de Formação Profissional.
(Não precisa de solicitar o seu certificado. Este é emitido logo após a formação pelos nossos serviços.)

Preço: 130 €

Código SIGO:



Contactos: learning@o-musas.org