



REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	9 de setembro a 12 de outubro de 2021
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS
Área temática	Organização e Recuperação da Informação
Cód. Ref.	S01_21
Formador(a)	Silvana Roque de Oliveira, Tatiana Sanches, Sofia Pinto Debbie Sabino Rodrigues, Thiago da Mota Cunha
Local	BAD, Praça Dr. Nuno Pinheiro Torres, 10 A, 1500-246 Lisboa
Horários	09h30 às 13h e das 14h às 17h30 / 10h às 13h e das 14h às 17h / 10h às 13h / 14h às 17h
Nº horas	90 horas
Objetivos	<p>Gerais - No final da ação, os formandos deverão ser capazes de conhecer os conceitos básicos da biblioteconomia e ter adquirido alguns conhecimentos práticos na área que lhes permitem desempenhar funções numa biblioteca ou num centro de documentação.</p> <p>Específicos - Esta ação tem por objetivo sensibilizar os formandos para a importância da função documental, para as necessidades dos utilizadores ao nível do sistema, do serviço e do produto documental, e fornecer aos formandos os conhecimentos técnicos fundamentais sobre os procedimentos e circuitos da cadeia documental.</p>
Público alvo	Este curso dirige-se a formandos que pretendam vir a desenvolver a sua atividade na área das bibliotecas ou serviços de documentação ou que, trabalhando já nesses serviços, não possuam qualquer formação profissional.
Recursos didáticos	Apresentação PowerPoint; documentos textuais para catalogar, indexar e classificar; Sistema de gestão de bibliotecas; Acesso a base de dados bibliográfica; Acesso e exploração de catálogos bibliográficos em linha; Vídeos; Discussão e comentários sobre os conteúdos; Websites.
Metodologias	<p>Metodologia de Formação: Será utilizado o método expositivo, com suporte em PowerPoint, e fomentada a interação com os participantes através da reflexão e debate conjuntos com o método interrogativo, bem como o método demonstrativo através de exercícios práticos individuais e de grupo.</p> <p>Metodologia e Critérios de Avaliação: As metodologias utilizadas para aferir e consolidar conhecimentos passam pela:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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:<ul style="list-style-type: none">✓ A assiduidade, a pontualidade, a motivação, o espírito crítico, a iniciativa, o nível de participação, o relacionamento interpessoal e o domínio dos assuntos. <p>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%.</p>

Nº máximo de Formandos(as)	20	Nº mínimo de formandos(as)	10
Preço de associado	360€	Preço de não associado	585€
Inscrições	<p>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 1 de setembro 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</p> <p>Mais informação em www.bad.pt</p> <p>O pagamento deverá ser efetuado até dia 1 de setembro de 2021, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf</p>		
Programa			
1º Módulo	INFORMAÇÃO DOCUMENTAL		
Data	9 e 10 de setembro de 2021		
Formador	Silvana Roque de Oliveira		
Nº de horas	10		
2º Módulo	GESTÃO DE FUNDOS DOCUMENTAIS		
Data	13 e 14 de setembro de 2021		
Formadora	Tatiana Sanches		
Nº de horas	10		
3º Módulo	a) TRATAMENTO DOCUMENTAL		
	<ul style="list-style-type: none"> DESCRIPÇÃO BIBLIOGRÁFICA 		
Data	20 a 23 de setembro de 2021		
Formadora	Sofia Pinto		
Nº de horas	25		
3º Módulo	b) TRATAMENTO DOCUMENTAL		
	<ul style="list-style-type: none"> ANÁLISE DE CONTEÚDO: INDEXAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO 		
Data	27 a 29 de setembro de 2021		
Formadora	Debbie Sabino Rodrigues		
Nº de horas	20		
4º Módulo	TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO		
Data	6 a 8 de outubro de 2021		
Formador	Thiago da Mota Cunha		
Nº de horas	15		
5º Módulo	RECUPERAÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO		
Data	11 e 12 de outubro de 2021		
Formador	Tatiana Sanches		
Nº de horas	10		



associação portuguesa de
**bibliotecários, arquivistas,
profissionais da informação
e documentação**

Data	9 e 10 de setembro de 2021	
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS	
1º Módulo	INFORMAÇÃO DOCUMENTAL	
Cód. Ref.	S01.1_21	
Formador(a)	Silvana Roque de Oliveira	
Nota Biográfica	<p>Assistente de investigação no CEIS20 da Universidade de Coimbra (UC) e no CHAM – Centro de Humanidades - da Universidade Nova de Lisboa (UNL) e doutoranda em Ciência da Informação (CI) na Faculdade de Letras (FL) da UC. Concluiu o Diploma de Estudos Avanzados (DEA) em Documentação na Universidad de Alcalá, e o Curso de Especialização em Ciências da informação e da Documentação (CID), o Mestrado em História da Expansão Portuguesa e a Licenciatura em História na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas (FCSH) da UNL. Em 2019-2020 foi assistente convidada na FLUC, tendo lecionado a disciplina de Estudos Métricos da Informação. Entre 2008 e 2016, foi assistente convidada da FCSH-UNL, tendo leccionado Teoria e Metodologia da CI, Bibliometria e Ética no Mestrado em CID e da Pós-Graduação em Gestão e Curadoria da Informação. Entre 2010 e 2012 foi coordenadora científica do projecto de tratamento documental da Biblioteca José Mattoso, doada ao Centro Arqueológico de Mértola. Outra área de actuação foi a assessoria a uma unidade de investigação – o CHAM -, e a edição científica, tendo secretariado e integrado o Conselho de Redacção da revista Anais de História de Além-Mar.</p>	
Horário	14h às 17h	09h30 às 13h e das 14h às 17h30
Nº de horas	10	
Objetivos	<p>Gerais:</p> <p>No final da ação os formandos serão capazes de:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conhecer os conceitos fundamentais no contexto dos serviços de informação e bibliotecas;• Reconhecer a missão das diferentes tipologias de bibliotecas e a sua complementaridade na oferta global de informação;• Identificar as competências específicas dos profissionais da informação;• Compreender o enquadramento legal, ético e associativo dos profissionais da informação na sociedade actual. <p>Específicos:</p> <p>Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Compreender e aplicar os conceitos fundamentais no contexto dos serviços de informação e bibliotecas;• Reflectir sobre os impactos e as reacções que a mudança de suportes da informação suscita;• Discriminar as diferentes etapas do tratamento documental em bibliotecas;• Associar diferentes fontes de informação e serviços às diferentes tipologias de bibliotecas;• Hierarquizar as competências específicas dos profissionais da informação;• Identificar a oferta de formação especializada na área1 em Portugal;• Discutir e aplicar os valores legais e éticos da profissão a casos concretos;• Conhecer a actuação das diferentes associações de profissionais da informação.	

1. INFORMAÇÃO DOCUMENTAL (3h)

- 1.1. Contextos, conceitos e campos disciplinares
- 1.2. Evolução dos suportes de informação
- 1.3. Tipologias das fontes de informação
- 1.4. Etapas do tratamento documental da informação

2. SERVIÇOS DE INFORMAÇÃO (3h30)

- 2.1. Evolução dos serviços e tendências actuais em bibliotecas
- 2.2. Tipologias de bibliotecas: funções e públicos

3. PERFIS DOS PROFISSIONAIS DA INFORMAÇÃO (3h30)

- 3.1. A formação e a carreira profissional em Portugal
- 3.2. As competências
- 3.3. A ética profissional
- 3.4. Enquadramento legal da prática profissional
- 3.5. As associações profissionais



associação portuguesa de
bibliotecários, arquivistas,
profissionais da informação
e documentação

Data	13 e 14 de setembro de 2021	
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS	
2º Módulo	GESTÃO DE FUNDOS DOCUMENTAIS	
Cód. Ref.	S01.2_21	
Formador(a)	Tatiana Sanches	
Nota Biográfica	<p>Bibliotecária, Licenciada em Letras, Mestre em Educação e Leitura e Doutora em Educação, tem trabalhado em bibliotecas públicas desde 1993 e nas bibliotecas universitárias desde 2007. Chefe de Divisão de Documentação na Faculdade de Psicologia e no Instituto de Educação da Universidade de Lisboa e paralelamente dedica-se à investigação tendo já diversos artigos publicados.</p>	
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	10h às 13h
Nº de horas	10	
Objetivos	<p>Gerais:</p> <p>No final da ação os formandos serão capazes perceber o conjunto de procedimentos técnicos inerentes à gestão de coleções em bibliotecas ou centros de recursos.</p> <p>Específicos:</p> <p>Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar um conjunto de conhecimentos teóricos e práticos destinados a conhecer a diversidade de espécies documentais;• Definir os principais critérios e aplica-los à criação e desenvolvimento de coleções.	

Requisito preferencial:

Ter frequentado o módulo 1 (Informação documental) do curso de Introdução às Técnicas Documentais, ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º módulo do referido curso.

1. **COLEÇÃO** (1h)
2. **CONCEITO** (1h)
3. **SUPORTES E TECNOLOGIAS** (1h)
4. **PRINCIPAIS CRITÉRIOS DE DESENVOLVIMENTO** (4h)

4.1 Seleção

4.2 Aquisição / criação de conteúdos

4.3 Formas de processamento

4.4 Metodologias de avaliação

4.5 Conservação, preservação, restauro

4.6 Desbaste

4.7 Principais parâmetros de gestão

5. **ASPETOS COMPLEMENTARES** (3h)

5.1 Princípios éticos e legais: censura, liberdade intelectual, direitos de autor

5.2 Questões financeiras e técnicas, licenças

5.3 Gestão cooperativa e uso partilhado

5.4 Informação e marketing

5.5 Linhas orientadoras para uma política escrita de constituição e gestão de coleções

5.6 Formação de utilizadores para uso de coleções



associação portuguesa de
bibliotecários, arquivistas,
profissionais da informação
e documentação

Data	20 a 23 de setembro de 2021			
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS			
3º Módulo	TRATAMENTO DOCUMENTAL: DESCRIÇÃO BIBLIOGRÁFICA			
Cód. Ref.	S01.3a_21			
Formador(a)	Sofia Pinto			
Nota Biográfica	<p>Licenciada em História (variante ensino), pós-graduada em Ciências Documentais e Mestre em Educação e Leitura. Foi professora de História no Ministério de Educação e em 2001 começou a trabalhar nas Bibliotecas Municipais de Oeiras. Entre 2003 e 2012 foi coordenadora do Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares e entre 2015 a 2018 foi gestora do projeto Oeiras Internet Challenge (OIC). No âmbito do projeto OIC, em 2017 apresentou-o na Conferência Literacia Média e Cidadania e é coautora de um poster na Conferência da IFLA.</p> <p>Foi coordenadora da Biblioteca de Oeiras entre 2017 e 2019 e da Biblioteca de Carnaxide desde julho de 2020.</p> <p>Entre setembro de 2019 e julho de 2020 trabalhou nas Bibliotecas Públicas de Dublin.</p> <p>É membro do Grupo de Trabalho das Bibliotecas Públicas da BAD</p>			
Horário	10h às 13h e das 14h às 17h	10h às 13h e das 14h às 17h	10h às 13h e das 14h às 17h	09h30 às 13h e das 14h às 17h30
Nº de horas	25			
Objetivos	<p>Gerais:</p> <p>No final da ação os formandos serão capazes de compreender os mecanismos de produção e processamento de diferentes tipologias documentais.</p> <p>Específicos:</p> <p>Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Produzir descrições bibliográficas normalizadas de documentos e respectivos pontos de acesso.			

Requisito preferencial: Ter frequentado o módulo 1 (Informação documental) e 2 (Gestão de fundos) do curso de Introdução às Técnicas Documentais, ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º e 2º módulo do referido curso.

1. O DOCUMENTO (3h)

- 1.1. Conceito
- 1.2. Mecanismos de produção
- 1.3. Circuito do documento: a cadeia documental

2. DESCRIÇÃO BIBLIOGRÁFICA NORMALIZADA (12h)

- 2.1. ISBD
- 2.2. Unimarc
- 2.3. Regras Portuguesas de Catalogação

3. A DESCRIÇÃO MANUAL E AUTOMATIZADA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS (10h)

- 3.1. Monografias
- 3.2. Publicações periódicas
- 3.3. Analíticos
- 3.4. Material não livro
- 3.5. Recursos eletrónicos



associação portuguesa de
bibliotecários, arquivistas,
profissionais da informação
e documentação

Data	27 a 29 de setembro de 2021		
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS		
3º Módulo	TRATAMENTO DOCUMENTAL <ul style="list-style-type: none">• ANÁLISE DE CONTEÚDO: INDEXAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO		
Cód. Ref.	S01.3b_21		
Formador(a)	Debbie Sabino Rodrigues		
Nota Biográfica	<p>Natural da Austrália, Debbie Sabino Rodrigues é Bibliotecária na Presidência da República desde 2004.</p> <p>Em 2015 foi nomeada Chefe de Divisão de Documentação e Biblioteca, desempenhando a coordenação da respetiva divisão e outras funções inerentes,</p> <p>De 2000 a 2004, trabalhou na empresa Publinet - Sistemas de Informação em Rede Lda.</p> <p>Licenciou-se em História de Arte na Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa em 2000.</p> <p>Em 2006, concluiu a Pós-Graduação – Curso de Especialização em Ciências Documentais (variante biblioteca) na Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa e em 2016 concluiu com aproveitamento o Programa de Formação em Gestão Pública - FORGEP 2259/176.</p>		
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	10h às 13h e das 14h às 17h
Nº de horas	20		
Objetivos	<p>Gerais: No final da ação os formandos serão capazes de aplicar os princípios e técnicas necessários à análise de conteúdo, indexação e classificação de documentos.</p> <p> </p> <p>Específicos: Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar os assuntos principais de um documento• Definir <i>Indexação</i> e reconhecer as suas etapas• Compreender o papel da indexação nos catálogos: o acesso por assunto• Indexar documentos textuais• Conhecer os diferentes sistemas e linguagens de indexação• Proceder à indexação de documentos utilizando linguagens controladas• Conhecer os princípios teóricos da classificação documental• Classificar documentos utilizando a CDU		

Requisito preferencial:

Ter frequentado o módulo 1 (Informação documental), 2 (Gestão de fundos) e 3 (Sub-módulo Descrição bibliográfica) do curso de Introdução às Técnicas Documentais, ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º, 2º e 3º módulo do referido curso.

1. ORGANIZAÇÃO E REPRESENTAÇÃO DO CONHECIMENTO (1h)**2. INDEXAÇÃO (11h30)**

2.1. Análise documental e análise de conteúdo

2.2. A indexação por assuntos

2.3. Linguagens documentais ou linguagens controladas

3. CLASSIFICAÇÃO (7h30)

3.1. Enquadramento teórico

3.2. A Classificação Decimal Universal

3.3. Exercícios práticos



Data	6 a 8 de outubro de 2021		
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS		
5º Módulo	TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO		
Cód. Ref.	S01.4_21		
Formador(a)	Thiago da Mota Cunha		
Nota biográfica	<p>Licenciado em Geografia e Planeamento Regional e mestre em Ciências da Informação e Documentação pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. Desempenha funções de técnico superior na Biblioteca Mário Sottomayor Cardia (FCSH-UNL) desde 2015, dedicando-se fundamentalmente à gestão local dos sistemas de informação e à formação de utilizadores no âmbito da literacia digital. Tecnologias de informação, catálogos bibliográficos, sistemas de descoberta e comportamentos de pesquisa são algumas das suas áreas de interesse, tendo já publicado alguns artigos sobre estas temáticas.</p>		
Horário	10h às 13h e das 14h às 17h	10h às 13h e das 14h às 17h	10h às 13h
Nº de horas	15		
Objetivos	<p>Gerais</p> <p>No final da ação os formandos serão capazes de relacionar as transformações e evoluções técnicas com as novas formas de acesso à informação, reconhecendo o contributo dos suportes tecnológicos de informação, identificar as principais ferramentas informáticas em uso em unidades documentais, tanto no que diz respeito ao tratamento documental como na produção e difusão de conteúdos em ambientes digitais.</p> <p>Específicos</p> <p>Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificar exemplos e boas práticas no uso das tecnologias existentes e emergentes;• Sensibilizar para questões de propriedade intelectual em ambiente web;• Reconhecer a importância dos metadados para unidades de informação;• Enumerar os principais módulos de um sistema integrado de gestão de bibliotecas;• Caracterizar os principais sistemas de recuperação e difusão de informação;• Identificar as vantagens do uso de sistemas de gestão e produção de conteúdos digitais.		

Requisito preferencial:

Ter frequentado o módulo 1 (Informação documental), 2 (Gestão de fundos) e 3 (Tratamento documental) do curso de Introdução às Técnicas Documentais, ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º, 2º e 3º módulo do referido curso.

1. ECOSISTEMAS DIGITAIS (5 h)

- 1.1. Internet: enquadramento, reguladores e principais agentes
- 1.2. Web 2.0, redes sociais e tecnologias emergentes
- 1.3. Desafios: literacia digital, neutralidade da net, bolhas de informação, ética, privacidade, direitos de autor
- 1.4. Bibliotecas 2.0

2. FERRAMENTAS DE GESTÃO DE INFORMAÇÃO E DE CONTEÚDOS (10h)

- 2.1. Abordagem aos Metadados, *Linked Data* e *Big Data*
- 2.2. Sistemas de gestão de conteúdos e de curadoria de informação
- 2.3. Sistemas Integrados de Gestão de Bibliotecas, Agregadores, Repositórios e Bibliotecas Digitais



associação portuguesa de
bibliotecários, arquivistas,
profissionais da informação
e documentação

Data	11 e 12 de outubro de 2021	
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS	
4º Módulo	RECUPERAÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO	
Cód. Ref.	S01.5_21	
Formador(a)	Tatiana Sanches	
Nota Biográfica	<p>Bibliotecária, Licenciada em Letras, Mestre em Educação e Leitura e Doutora em Educação, tem trabalhado em bibliotecas públicas desde 1993 e nas bibliotecas universitárias desde 2007. Chefe de Divisão de Documentação na Faculdade de Psicologia e no Instituto de Educação da Universidade de Lisboa e paralelamente dedica-se à investigação tendo já diversos artigos publicados.</p> 	
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	10h às 13h
Nº de horas	10	
Objetivos	<p>Gerais:</p> <p>No final da ação os formandos serão capazes de dominar estratégias de recuperação, seleção e validação da informação em diversos ambientes e contextos.</p> <p>Específicos:</p> <p>Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Reconhecer a importância da difusão da informação e situá-la no contexto profissional• Reconhecer o papel desempenhado pelos serviços e profissionais de I&D neste domínio.	

Requisito preferencial:

Ter frequentado o módulo 1 (Informação documental), 2 (Gestão de fundos), 3 (Tratamento documental) e 4 (Recuperação e difusão da informação) do curso de Introdução às Técnicas Documentais, ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º, 2º e 3º e 4º módulo do referido curso.

1. INFORMAÇÃO EM CONTEXTO (1h30)

- 1.1. Informação, comunicação, difusão de informação: questões de acesso
- 1.2. Fontes de informação (Tipologias, critérios de avaliação)

2. INFORMAÇÃO e SOCIEDADE DA INFORMAÇÃO E DO CONHECIMENTO (1h30)

- 2.1. Novas práticas de leitura e desafios para os profissionais (questões tecnológicas, cognitivas, educacionais)
- 2.2. Literacia de informação

3. RECUPERAÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO EM UNIDADES DE I&D (3h)

- 3.1. Serviços de Informação e os seus públicos
- 3.2. Encontrar, recuperar, selecionar, organizar, apresentar e avaliar Informação do ponto de vista do utilizador

4. DA CATALOGAÇÃO E INDEXAÇÃO À RECUPERAÇÃO DOCUMENTAL (1h30)

- 4.1. Recursos de informação (catálogos, diretórios, bases de dados, repositórios, índices alfabéticos,...)
- 4.2. Pesquisa, seleção, validação e uso da informação
- 4.3. Estratégias de pesquisa: acesso e recuperação

5. NOVAS ALFABETIZAÇÕES (1h30)

- 5.1. Competências digitais e literacia digital

6. DESCRIÇÃO DAS FONTES DE INFORMAÇÃO (1h)

- 6.1. Referências bibliográficas e citações
- 6.2. Uso ético da informação