



## REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	25 e 26 de setembro de 2017
Ação de formação	GESTÃO DE FUNDOS DOCUMENTAIS <sup>1</sup>
Área temática	Organização e Recuperação da Informação
Cód. Ref.	S24_2
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> 
Local	Rua Morais Soares, nº 43C – 1º D em Lisboa
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30      10h às 13h
Nº horas	10 horas
Objetivos	<p><b>Gerais</b> - 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><b>Específicos</b> - Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar um conjunto de conhecimentos teóricos e práticos destinados a conhecer a diversidade de espécies documentais;</li><li>• Definir os principais critérios e aplica-los à criação e desenvolvimento de coleções.</li></ul>
Público alvo	Todos os profissionais que exerçam ou não funções em Bibliotecas que não disponham de formação de base ou que necessitem de reciclagem.
Pré-requisitos	Ter frequentado o módulo 1 (Informação documental) do curso de Introdução às Técnicas Documentais (S05), ou ter conhecimentos equivalentes ao 1º módulo do referido curso.
Recursos didáticos	Apresentação PowerPoint

## Metodologias

**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, bem como o método demonstrativo através de exercícios práticos.

**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)

15

Nº mínimo de formandos(as)

10

Preço de associado

80€

Preço de não associado

130€

## Inscrições

**Tendo em conta que esta ação de formação é um dos módulos do curso de "Introdução às Técnicas Documentais", 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 5 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 15 de setembro de 2017

**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**

Mais informação em [www.bad.pt](http://www.bad.pt)

O pagamento deverá ser efetuado **até dia 15 de setembro de 2017**, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em [http://www.apbad.pt/Downloads/Dados\\_fiscais\\_bancarios.pdf](http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf)

## Programa

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