



REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO EM LINHA E EM TEMPO REAL

Na sequência da pandemia de COVID-19 e consequente Estado de Emergência instaurado em Portugal, a BAD empenhou-se para encontrar uma solução para que os profissionais da informação possam continuar a usufruir de formação profissional.

Assim e para substituir a formação contínua presencial, foi desenvolvido a modalidade de ação de formação contínua em linha e em tempo real que permite ao formando se ligar em tempo real a um ambiente de formação interativo, com acesso a um formador, a partir de qualquer localização com acesso à internet.

Data	21 de abril a 26 de maio de 2020 – NOVA DATA
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS
Área temática	Organização e Recuperação da Informação
Cód. Ref.	S04_20
Formador(a)	Tatiana Sanches, Marta Gomes, Helena Gil, Miguel Mimoso Correia
Horários	09h30 às 13h e das 14h às 17h30 / 10h às 13h e das 14h às 17h / 10h às 13h
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.
Pré-requisitos	Facilidades com as novas tecnologias.
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.
Equipamento requerido	Para frequentar as ações de formação contínua em linha e em tempo real, é necessário ter acesso a um computador com ligação à Internet, uma webcam e um sistema de som.

Metodologias **Metodologia de Formação:** Utilização da plataforma Moodle (<http://www.bad.pt/elearning/>) e do sistema de Webconference Onstream.

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.

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	360€	Preço de não associado	585€

Inscrições 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 9 de abril de 2020. **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
O pagamento deverá ser efetuado até dia 9 de abril de 2020, utilizando os dados bancários da BAD disponíveis em http://www.apbad.pt/Downloads/Dados_fiscais_bancarios.pdf

Programa	
1º Módulo	INFORMAÇÃO DOCUMENTAL
Data	21 e 22 de abril de 2020
Formador	Tatiana Sanches
Nº de horas	10
2º Módulo	GESTÃO DE FUNDOS DOCUMENTAIS
Data	27 e 28 de abril de 2020
Formadora	Tatiana Sanches
Nº de horas	10
3º Módulo	a) TRATAMENTO DOCUMENTAL
	<ul style="list-style-type: none"> • DESCRIÇÃO BIBLIOGRÁFICA
Data	4 a 7 de maio de 2020
Formadora	Marta Gomes
Nº de horas	25
3º Módulo	b) TRATAMENTO DOCUMENTAL
	<ul style="list-style-type: none"> • ANÁLISE DE CONTEÚDO: INDEXAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Data 11 a 13 de maio de 2020
Formadora Helena Gil
Nº de horas 20

4º Módulo ***TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO***

Data 18 a 20 de maio de 2020
Formador Miguel Mimoso Correia
Nº de horas 15

5º Módulo ***RECUPERAÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO***

Data 25 e 26 de maio de 2020
Formador Tatiana Sanches
Nº de horas 10



Data	21 e 22 de abril de 2020	
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS	
1º Módulo	INFORMAÇÃO DOCUMENTAL	
Cód. Ref.	S04.1_20	
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:</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



Data	27 e 28 de abril de 2020	
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS	
2º Módulo	GESTÃO DE FUNDOS DOCUMENTAIS	
Cód. Ref.	S04.2_20	
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



Data	4 a 7 de maio de 2020			
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS			
3º Módulo	TRATAMENTO DOCUMENTAL: DESCRIÇÃO BIBLIOGRÁFICA			
Cód. Ref.	S04.3a_20			
Formador(a)	Marta Gomes			
Nota Biográfica	<p>Mestrado e pós-graduação em Ciências Documentais e licenciatura em História. Exerce funções de coordenação nas áreas de biblioteca e documentação, de atividades e eventos culturais, e de edição, sendo editora da revista científica Cadernos do Arquivo Municipal. Especializou-se em políticas de indexação e linguagens documentais, tendo coordenado o processo de criação e construção do tesouro do Arquivo Municipal de Lisboa e o respetivo grupo de trabalho durante 9 anos. Formadora na área das Ciências Documentais desde 2013.</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



Data	11 a 13 de maio de 2020		
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.	S04.3b_20		
Formador(a)	Helena Gil		
Nota Biográfica	<p>Licenciada em Línguas e Literaturas Modernas, variante português-francês, pela FCSH da Universidade Nova de Lisboa (1995); Curso de Especialização em Ciências Documentais (CECD), variante Biblioteca e Documentação, pela Universidade Autónoma de Lisboa (1997); Desde 2011 exerce funções de Bibliotecária e de apoio à Comunicação e Prestação de Informação na Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. Atividade profissional anterior: Docente da disciplina de Indexação I e II no CECD da UAL entre 1998 e 2008; Formadora na área de Indexação entre 2001 e 2007. Exerceu ainda funções de Técnica Superior em: B.M. Beja (2010); Associação para o Planeamento e Família (2007-2010); B.M. Oeiras (2003-2006); Centro de Doc. Rede Portuguesa de Museus (2003); Biblioteca da Fac. de Arquitetura (1996-1998); Coordenação da técnica, na empresa DID, do processo de indexação da documentação do Gabinete dos Assuntos Europeus e Relações Internacionais do Ministério da Educação (2001-2002).</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>Específicos: Esta ação tem por objetivo:</p> <ul style="list-style-type: none">Identificar os assuntos principais de um documentoDefinir <i>Indexação</i> e reconhecer as suas etapasCompreender o papel da indexação nos catálogos: o acesso por assuntoIndexar documentos textuaisConhecer os diferentes sistemas e linguagens de indexaçãoProceder à indexação de documentos utilizando linguagens controladasConhecer os princípios teóricos da classificação documentalClassificar 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	18 a 20 de maio de 2020		
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS		
5º Módulo	TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO		
Cód. Ref.	S04.4_20		
Formador(a)	Miguel Mimoso Correia		
Nota biográfica	<p>Nascido em 1972, é licenciado em Ciências Musicais pela Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa. Concluiu o Curso de Especialização em Ciências da Documentação e Informação. Entre 2010 e 2014 exerceu funções de Técnico Superior no Serviço de Informação e Documentação do Instituto Superior de Contabilidade e Administração de Lisboa (Instituto Politécnico de Lisboa). Foi coordenador do Serviço de Difusão, Projectos e Cooperação da Divisão de Colecções Especiais na Biblioteca Nacional de Portugal até ao final de 2018, data em que passou a desempenhar a função de User Experience Librarian na Nova School of Business and Economics (Universidade Nova de Lisboa).</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



Data	25 e 26 de maio de 2020	
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS	
4º Módulo	RECUPERAÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO	
Cód. Ref.	S04.5_20	
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