

REFERENCIAL DA AÇÃO DE FORMAÇÃO

Data	3 a 4 de novembro de 2025
Ação de formação	DOCUMENTOS ESSENCIAIS PARA PLANEAMENTO E GESTÃO DE BIBLIOTECAS
Área temática	Gestão e Estratégia
Cód. Ref.	S09_25
Formador(a)	António Sá Santos
Nota Biográfica	Licenciado em História pela Universidade dos Açores, em 1991. Em 1996 obtém o Curso de Especialização em Ciências Documentais pela Faculdade de Letras da Universidade de Lisboa, na opção de Biblioteca e Documentação, obtendo em 2011 o grau de Mestre em Ciências da Documentação e da Informação com a dissertação: "Níveis de usabilidade em sites de Bibliotecas". Extra-curricularmente frequentou ainda, no ISCTE, disciplinas de Marketing. Chefiou a secção de Estudos, Património e Documentação do Museu Militar de Lisboa de 1993 a 1997 e exerce funções como bibliotecário na Biblioteca do Centro de Estudos Fiscais e Aduaneiros, da Autoridade Tributária e Aduaneira, desde 1997, sendo Chefe de Divisão de Documentação, desde fevereiro de 2020. É desde 2006 formador na Associação Portuguesa de Bibliotecários, Arquivistas e Documentalistas, ministrando formações nas áreas de Marketing, Gestão, Atendimento e Direitos de Autor. Ministrou também formações nestas áreas em outras instituições. Foi o responsável pela disciplina de Orientação e formação de utilizadores, na Pós-graduação em ciências documentais e da informação, na Universidade dos Açores. Responsável pela Unidade Curricular: Marketing Cultural e Educativo na Pós-Graduação Promoção e Dinamização Cultural e Educativa de Arquivos e Biblioteca, da Autónoma Academy, nos anos lectivos 2022/2023 e 2023/2024 Desde fevereiro 2020 chefia a Divisão de Documentação do CEF – Centro de Estudos Fiscais e Aduaneiros Publicou ainda artigos sobre estas temáticas nos Cadernos BAD bem como diversas apresentações científicas em diversas Conferências e Congressos na área do Marketing e do Atendimento. 
Local	BAD, Praça Dr. Nuno Pinheiro Torres, 10 A, 1500-246 Lisboa
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30
Nº horas	14 horas
Objetivos	Gerais - No final da ação os formandos serão capazes de conhecer os documentos essenciais para a gestão da Biblioteca e definir os objetivos para a gestão da biblioteca. Específicos - Esta ação tem por objetivo: • Conceber um Regulamento para a Biblioteca • Gerir as coleções da Biblioteca • Elaborar o Plano de Atividades da Biblioteca • Redigir o Relatório de atividades • Elaborar um Manual de Procedimentos para a Biblioteca

Público alvo	Técnicos de biblioteca e documentação com a missão de gerir uma biblioteca.		
Pré-requisitos	Não aplicável		
Recursos didáticos	Apresentações PowerPoint, Regulamentos de bibliotecas, Planos de Actividades, Relatórios de Actividades e Manuais de Procedimentos.		
Metodologias	Metodologia de Formação: Será utilizado o método expositivo, com suporte em PowerPoint, bem como o método demonstrativo através de trabalhos em grupo a partir de exemplos e enquadrada na realidade de diversas tipologias de Bibliotecas. 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	112€	Preço de não associado	182€
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 17 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 17 de outubro de 2025, utilizando os dados bancários da BAD		
Programa	1. O CONCEITO DE GESTÃO, PLANEAMENTO E OBJECTIVOS PARA A BIBLIOTECA (1h) 2. O REGULAMENTO DE UMA BIBLIOTECA: DEFINIÇÃO, OBJECTIVOS E CONTEÚDOS (3h) 3. O PLANO DE ACTIVIDADES DA BIBLIOTECA (0h30) 4. O RELATÓRIO DE ACTIVIDADES (0h30) 5. ELABORAÇÃO E DISCUSSÃO DOS DOCUMENTOS (4h) 6. O MANUAL DE PROCEDIMENTOS: OBJECTIVOS E CONTEÚDOS (3h) 7. UMA CARTA ÉTICA PARA A BIBLIOTECA (2h)		