



Data	23 de março a 5 de maio de 2026
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS
Área temática	Organização e Recuperação da Informação
Cód. Ref.	INT02_26
Formador(a)	Silvana Roque de Oliveira, Tatiana Sanches, Ana Inácio, Cláudia Brites, 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 / 09h30 às 13h e das 14h às 17h / 10h às 13h e das 14h às 17h / 09h às 13h / 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.
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).</p> <p>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> <p>Apenas uma avaliação com aproveitamento em todos os módulos do curso permite ao formando(a) receber o certificado de formação profissional do curso.</p>
Nº máximo de Formandos(as)	20
	Nº mínimo de formandos(as)
	10

Preço de associado	400€ (Isento de IVA)	Preço de não associado	650€ (Isento de IVA)
Inscrições	<p>Devem ser remetidas através do preenchimento do formulário de inscrição em linha, <u>até 10 dias antes do início da ação de formação, ou seja até dia 6 de março de 2026</u> 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 <u>até dia 6 de março de 2026</u>, utilizando os dados bancários da BAD</p>		
Programa			
1º Módulo	INFORMAÇÃO DOCUMENTAL		
Data	23 a 24 de março de 2026		
Formador	Silvana Roque de Oliveira		
Nº de horas	10		
2º Módulo	GESTÃO DE FUNDOS DOCUMENTAIS		
Data	30 a 31 de março de 2026		
Formadora	Tatiana Sanches		
Nº de horas	10		
3º Módulo	a) TRATAMENTO DOCUMENTAL • DESCRIÇÃO BIBLIOGRÁFICA		
Data	13 a 16 de abril de 2026		
Formadora	Ana Inácio		
Nº de horas	25		
4º Módulo	TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO		
Data	20 a 22 de abril de 2026		
Formadora	Thiago da Mota Cunha		
Nº de horas	15		
3º Módulo	b) TRATAMENTO DOCUMENTAL • ANÁLISE DE CONTEÚDO: INDEXAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO		
Data	27 a 29 de abril de 2026		
Formador	Cláudia Brites		
Nº de horas	20		
5º Módulo	RECUPERAÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO		
Data	4 a 5 de maio de 2026		
Formador	Tatiana Sanches		
Nº de horas	10		

Data	23 a 24 de março de 2026
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS
1º Módulo	INFORMAÇÃO DOCUMENTAL
Cód. Ref.	INT02.1_26
Formador(a)	Silvana Roque de Oliveira
Nota Biográfica	<p>Técnica superior dos Serviços de Documentação e Informação da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade NOVA de Lisboa. Investigadora integrada do Centro de Humanidades (CHAM) da NOVA-FCSH, no grupo "Informação, leitura e formas de escrita", colaboradora do Centro de Estudos Interdisciplinares (CEIS20) da Universidade de Coimbra (UC), no grupo "Humanidades Digitais" e membro do Grupo de Trabalho do Fórum GDI – Políticas, estratégias e recomendações GDI.</p> <p>É doutorada em Ciência da Informação pela UC desde 2022 e concluiu: o Curso de Especialização em Análise de Dados e Visualização de Informação (NOVA, 2022); o DEA em Documentação na Universidade de Alcalá (2010); o Mestrado em História e Arqueologia da Expansão Portuguesa (séculos XV-XVIII) (NOVA, 2009); o Curso de Especialização em Ciências da Informação e Documentação (NOVA, 2007) e a Licenciatura em História (NOVA, 1994).</p> <p>Foi docente convidada de Ciência da Informação na UC em 2019-2020 e na NOVA entre 2008-2016. Trabalhou como investigadora em alguns projetos de Ciência da Informação na área do diagnóstico e inventário arquivístico e descrição de recursos bibliográficos e em projetos de História sobre a presença portuguesa na Índia e em Timor-Leste, nos Historical Archives of Goa (Índia). Trabalhou na edição científica e organização de conferências no CHAM-NOVA. Tem interesse em Informação Científica, Bibliometria e Métricas Responsáveis, Avaliação da Ciência, Ciência Aberta e Ética da Informação. É formadora da BAD desde 2013.</p>
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h
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	30 a 31 de março de 2026
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS
2º Módulo	GESTÃO DE FUNDOS DOCUMENTAIS
Cód. Ref.	INT02.2_26
Formador(a)	Tatiana Sanches
Nota Biográfica	<p>Bibliotecária, Licenciada em Letras, Mestre em Educação e Leitura e Doutora em Educação, trabalhou em bibliotecas públicas entre 1993 e 2007 nas bibliotecas universitárias entre 2007 e 2025. Atualmente é Diretora de Serviços Bibliográficos Gerais na Biblioteca Nacional, e paralelamente dedica-se à lecionação no Ensino Superior, nas áreas da Educação e da Ciência da Informação, e à investigação (CIDEHUS, Universidade de Évora), sendo autora de diversas publicações ao nível nacional e internacional.</p> 
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h
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	13 a 16 de abril de 2026			
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS			
3º Módulo	TRATAMENTO DOCUMENTAL: DESCRIPÇÃO BIBLIOGRÁFICA			
Cód. Ref.	INT02.3a_26			
Formador(a)	Ana Inácio			
Nota Biográfica	<p>Licenciada em História, Pós-graduada em Ciências Documentais e em Gestão de Sistemas de e-Learning, trabalha há 27 anos como Técnica Superior na área da Documentação e Informação e possui igualmente vasta experiência de formação e de docência na área. Iniciou percurso na Biblioteca da Faculdade de Arquitetura da Universidade de Lisboa, tendo posteriormente trabalhado no Centro de Documentação da Comissão Nacional de Luta contra a SIDA sendo, simultaneamente, corresponsável pela instalação de bibliotecas na Casa Pia de Lisboa e na Rede Portuguesa de Museus.</p> <p>Durante onze anos implementou diversos projetos relacionados com documentação, informação e comunicação na Associação para o Planeamento da Família.</p> <p>Trabalhou entre 2016 e 2020 na Biblioteca do Iscte, nas áreas do apoio a investigadores, do tratamento estatístico e da formação, entre outras.</p> <p>Atualmente trabalha na Divisão de Bibliotecas e Documentação da Faculdade de Ciências Sociais e Humanas da Universidade Nova de Lisboa.</p> <p>É membro ativo do Grupo de Trabalho das Bibliotecas de Ensino Superior da BAD, mentora no programa de mentoria e, no triénio atual, tesoureira da Associação.</p>			
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h	09h30 às 13h e das 14h às 17h	10h às 13h e das 14h às 17h	10h às 13h e das 14h às 17h
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 produzir descrições bibliográficas normalizadas de documentos e respectivos pontos de acesso.</p>			



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	20 a 22 de abril de 2026		
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS		
5º Módulo	TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO		
Cód. Ref.	INT02.4_26		
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.</p> <p>Com mais de 20 anos de experiência em bibliotecas do ensino superior, é coordenador do Núcleo de Tratamento Documental e Gestão de Coleções das Bibliotecas da NOVA FCSH.</p> <p>Sistemas de informação, tecnologias emergentes, estudos de utilizador e pesquisa e acesso à informação são algumas das suas áreas de interesse, tendo já publicado alguns trabalhos sobre estas temáticas.</p> <p>É formador na área das tecnologias da informação aplicadas às bibliotecas e membro ativo do Grupo de Trabalho de Bibliotecas do Ensino Superior da BAD, contribuindo para o desenvolvimento de projetos inovadores e para a promoção de boas práticas no setor. BAD.</p>		
Horário	10h às 13h	10h às 13h e das 14h às 17h	10h às 13h e das 14h às 17h
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. ECOSSISTEMAS 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	27 a 29 de abril de 2026		
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS		
3º Módulo	TRATAMENTO DOCUMENTAL • ANÁLISE DE CONTEÚDO: INDEXAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO		
Cód. Ref.	INT02.3b_26		
Formador(a)	Cláudia Brites		
Nota Biográfica	<p>Licenciada em Línguas e Literaturas Modernas (Variante de Português-Francês), com a vertente do Ramo de Formação Educacional (2000). Possui o Curso de Especialização em Ciências Documentais, pela Universidade Autónoma de Lisboa (2002). Exerce a sua atividade profissional na Biblioteca Municipal do Seixal desde 2001.</p> <p>Neste serviço, e enquanto Técnica Superior de Biblioteca e Documentação, desempenhou funções como a coordenação da Área de Tratamento Técnico Documental, a coordenação do Sector de Promoção, Informação e Apoio a Projetos, a coordenação do Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares e a organização de iniciativas de divulgação e promoção cultural, até 2011, data em que assumiu funções de chefe de divisão (até 2015).</p> <p>De momento, é chefe da Divisão Gestão de Equipamentos Culturais, na qual a Biblioteca Municipal se insere, continuando a assumir diretamente a coordenação do Serviço Educativo e do Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares.</p> 		
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h30	09h30 às 13h e das 14h às 17h	09h30 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 Indexação 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	4 a 5 de maio de 2026
Ação de formação	INTRODUÇÃO ÀS TÉCNICAS DOCUMENTAIS
4º Módulo	RECUPERAÇÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO
Cód. Ref.	INT02.5_26
Formador(a)	Tatiana Sanches
Nota Biográfica	<p>Bibliotecária, Licenciada em Letras, Mestre em Educação e Leitura e Doutora em Educação, trabalhou em bibliotecas públicas entre 1993 e 2007 nas bibliotecas universitárias entre 2007 e 2025. Atualmente é Diretora de Serviços Bibliográficos Gerais na Biblioteca Nacional, e paralelamente dedica-se à lecionação no Ensino Superior, nas áreas da Educação e da Ciência da Informação, e à investigação (CIDEHUS, Universidade de Évora), sendo autora de diversas publicações ao nível nacional e internacional.</p> 
Horário	09h30 às 13h e das 14h às 17h
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