

PLANO DE FORMAÇÃO

2017-2018

Junho 2017

SUMÁRIO

1	INTRODUÇÃO	3
2	CONCEÇÃO E METODOLOGIA DO PLANO	4
2.1	Levantamento das necessidades formativas	4
2.2	Abrangência temporal do Plano	4
2.2	Alinhamento com a estratégia da BNP	5
2.3	Critérios gerais de seleção das ações	6
3	PLANO DE FORMAÇÃO 2017-2018 . CARACTERIZAÇÃO GERAL	6
4	PROCESSO ADMINISTRATIVO DA FORMAÇÃO	8
5	ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO	9
6	LISTA DA FORMAÇÃO PLANEADA 2017 E 2018	10
ANEXOS A e B		

1 INTRODUÇÃO

O presente Plano de Formação preparado para a Biblioteca Nacional de Portugal (BNP) destina-se a ser concretizado durante os anos de 2017 e 2018, acompanhando o biénio de gestão do desempenho.

O Plano visa corresponder às necessidades de formação identificadas em processo de diagnóstico, tendo como orientação geral o disposto na *Visão e Plano Estratégico da Biblioteca Nacional de Portugal 2015-2020*, quanto aos valores da cultura organizacional da Instituição:

- *primazia do serviço público*, considerando o direito social de acesso à informação e o papel fundamental dos acervos à sua guarda para o desenvolvimento cultural e científico do País;
- *excelência no âmbito das suas atribuições técnicas*, de forma a garantir a permanência do património documental e respetivos conteúdos, e a otimizar e partilhar os mecanismos da sua disponibilização e utilização;
- *aprendizagem e agilidade de adaptação às mudanças tecnológicas*, de modo a melhorar a sua gestão, a acompanhar as transformações do ambiente informacional e a corresponder às expectativas dos utilizadores;
- *relevância no atual contexto do mercado de serviços de informação*, tanto a nível nacional como internacional, especialmente com vista a valorizar a oferta e reforçar a visibilidade do património documental português.

São objetivos gerais da formação melhorar os níveis de eficácia, qualidade e eficiência dos serviços da BNP através do aperfeiçoamento profissional individual, considerado a base indispensável para a melhoria contínua dos processos e da qualidade dos serviços prestados.

O Plano tem como enquadramento legal a Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas (Lei n.º 35/2014, de 20 de junho, alterada pelas Leis n.os 82 -B/2014, de 31 de dezembro, 84/2015, de 7 de agosto, e 18/2016, de 20 de junho), e o Decreto-Lei n.º 86-A/2016, de 29 de dezembro.

2 CONCEÇÃO E METODOLOGIA DO PLANO

2.1 Levantamento das necessidades formativas

O levantamento das necessidades de formação foi efetuado durante os meses de abril e maio, imediatamente após o fecho do processo SIADAP 2015-16, através de solicitação às chefias e aos trabalhadores através destas. Foi solicitado um apanhado dos trabalhadores com formação efetuada nos últimos três anos e a identificação de áreas / ações de formação e número e categoria de trabalhadores a abranger no biénio 2017-2018.

Para o efeito foram fornecidos mapas excel para recolha padronizada de informação, indicado um elenco de áreas formativas consideradas prioritárias ou desejáveis de contemplar e um conjunto de sugestões de fontes externas de oferta formativa a explorar, que incluíram, entre outras, as seguintes entidades:

- INA – Direção-Geral da Qualificação dos Trabalhadores em Funções Públicas;
- Departamento de Desenvolvimento e Formação da Câmara Municipal de Lisboa, entidade com quem a BNP tem protocolo para acesso à formação;
- Sindicato dos Quadros Técnicos do Estado;
- Citeforma - Centro de Formação Profissional de Gestão Participada, criado por Protocolo com o SITESE e o I.E.F.P. - Instituto do Emprego e Formação Profissional;
- CCL – Centro de Cursos Livres, com sede no ISCTE;
- Núcleo de Avaliação e Formação dos Serviços Centrais da Universidade de Lisboa.

Simultaneamente, foram desenvolvidos os contactos com diversos serviços no sentido de se aferirem as possibilidades de oferta formativa interna, sobretudo nas áreas técnicas da especial competência da BNP.

2.2 Abrangência temporal do Plano

Em virtude da diversidade de funções existentes na BNP, do alargado número de serviços e trabalhadores a envolver, foi considerado mais adequado e flexível fazer um planeamento a 2 anos e não anual. Embora exista um mapa de previsão de formação planeada para cada um dos anos, esta opção permite que as ações consideradas para o biénio 2017-2018 possam encontrar a sua melhor oportunidade e viabilidade num ou noutro ano.

Por outro lado, existe também vantagem em ajustar a formação aos objetivos definidos para cada serviço, no âmbito do ciclo de gestão de desempenho do biénio 2017-2018.

Tal como para os objetivos dos serviços, também o Plano de Formação será objeto de monitorização e reajuste no final do primeiro ano da sua vigência.

2.3 Alinhamento com a estratégia da BNP

A formação que agora se planifica procura responder às linhas gerais de orientação estratégica definidas na BNP para o período 2015-2020 e que correspondem às áreas de competência e de investimento primordiais, a saber:

1 Atualizar as competências nucleares, nas áreas biblioteconómicas e tecnológicas:

São contempladas ações de formação inicial e contínua tanto na vertente biblioteconómica como nas tecnologias de informação, de aplicação geral ou específicas de determinados processos de trabalho, especialmente os que sofreram remodelações ou atualizações.

2 Aprofundar o conhecimento das coleções patrimoniais, e os respetivos instrumentos de acesso

Incluem-se ações voltadas para alguns aspetos específicos de coleções especiais, respetiva literatura e instrumentos de pesquisa. São ações maioritariamente vocacionadas para técnicos superiores.

3 Reforçar a ligação com as comunidades externas de utilizadores e instituições

Compreendem-se, neste aspeto, ações de parceria com investigadores e unidades académicas, também principalmente do âmbito do trabalho de técnicos superiores.

4 Aumentar a presença e impacto dos serviços e conteúdos disponibilizados na internet

e 5 Desenvolver a infraestrutura e a massa crítica de conteúdos digitais

Contemplam-se, nestes dois pontos, reciclagens e ações de formação contínua para todos os níveis profissionais que intervêm nos fluxos de trabalho de digitalização e produção da Biblioteca Nacional Digital, em especial na evolução das normas e ferramentas aplicadas.

6 Prosseguir a reabilitação dos edifícios e o reforço da segurança das coleções

Incluem-se ações de formação, maioritariamente para assistentes técnicos e operacionais, em matérias como a gestão e conservação de instalações técnicas, a segurança de edifícios (pessoas e bens) e a conservação de coleções.

Para além do que fica contemplado segundo as orientações estratégicas em vigor, incluem-se ainda ações de formação de interesse transversal, designadamente na área comportamental e de gestão pública (formação para chefias), assim como cursos do âmbito da administração geral (recursos humanos e financeiros), e outros serviços de suporte como arquivo e apoio administrativo.

2.4 Critérios gerais de seleção das ações

As ações foram selecionadas em função das necessidades de curto e médio prazo manifestadas pelas chefias, incluindo também as sugestões dos trabalhadores consideradas enquadráveis nas linhas estratégicas e com viabilidade de realização.

Foram tidas em especial consideração as necessidades de formação resultantes da rotação de trabalhadores que atualmente se verifica, designadamente no que se refere a novos ingressos.

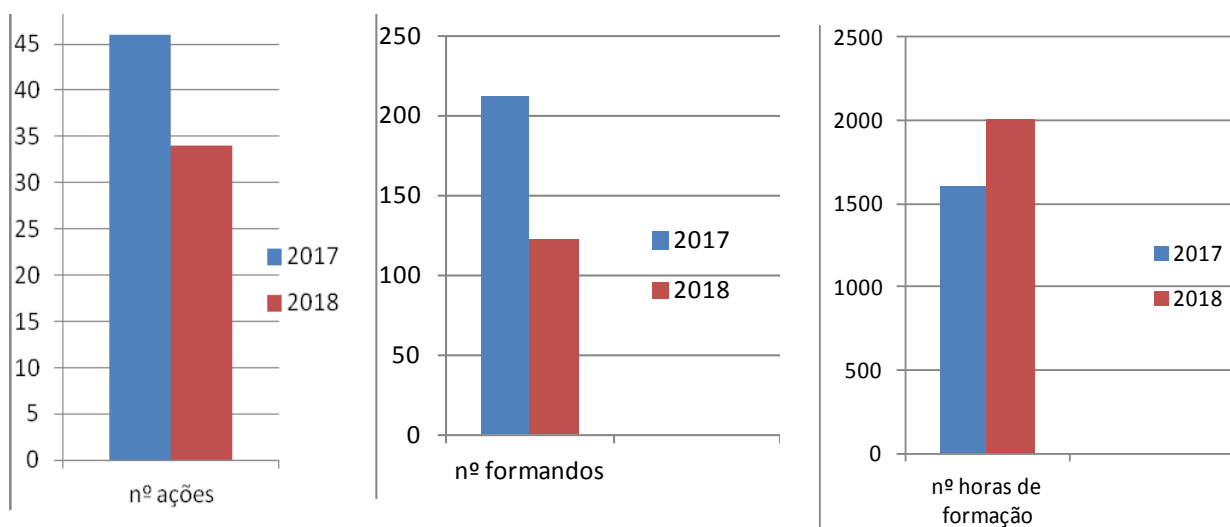
Outro fator considerado foi o cabal aproveitamento das capacidades de formação interna, tendo em conta não só a especificidade de algumas matérias sem oferta no mercado mas também a reduzida capacidade financeira para investir em formação paga ao exterior.

3 PLANO DE FORMAÇÃO 2017-18

3.1 Caracterização geral

O Plano de Formação 2017-18 contém uma previsão de 80 ações que abrangerão 333 formandos e 3.613 horas de formação.

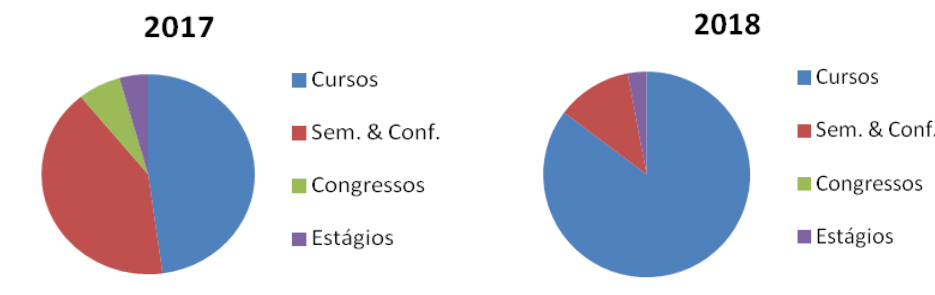
Verifica-se um número de ações maior em 2017 dado que existem algumas tipologias de ação, como conferências e seminários externos, cuja oportunidade em 2018 não pode ser determinada com esta antecedência por não se encontrarem agendadas.



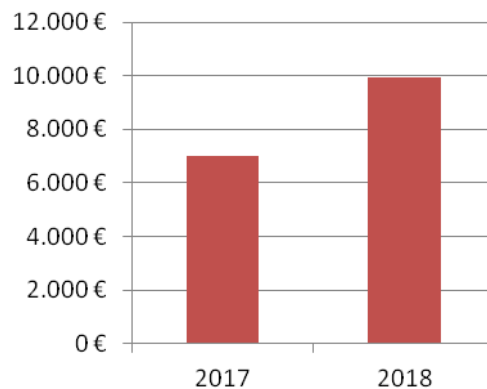
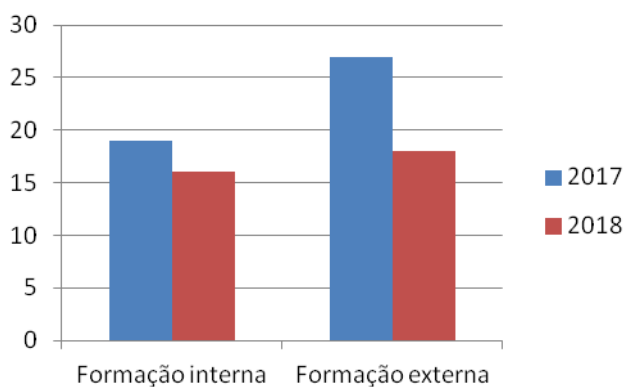
Distribuição prevista por níveis profissionais:



Por tipo de ação, a previsão é a seguinte:



Distribuição por entidade tipo de entidade formadora e despesa anual:



4 PROCESSO ADMINISTRATIVO DA FORMAÇÃO

4.1 Âmbito das autorizações para frequência de formação

O Plano de Formação consiste numa previsão que carece de autorização em ocasião prévia à formação, com a antecedência necessária.

Compete às chefias e coordenadores de serviço a autorização, em primeira linha, das ações a frequentar pelos seus trabalhadores, estejam elas previstas ou não previstas no Plano.

Pode ser autorizada a frequência de ações não constantes do Plano, sem necessidade de autorização da Direção, sempre que

- as chefias ou coordenadores o entendam adequado e sem prejuízo para o bom andamento dos serviços;
- as ações não impliquem despesa para a Instituição, incluindo ações frequentadas ao abrigo da auto-formação;
- no caso dos coordenadores de serviço a autorização deve ainda vir à Direção para autorização das faltas, sempre que se trate de formação externa.

Todas as ações que impliquem despesa, estejam previstas ou não previstas no Plano, carecem, para além da confirmação da chefias ou coordenadores, de autorização de despesa pela Direção.

4.2 Avaliação da formação

Para efeitos de avaliação global do Plano, da qualidade das entidades formadoras e da satisfação dos formandos, todas as ações consideradas como de formação, de qualquer tipologia, sejam internas ou externas, são objeto de avaliação pelos formandos no final da ação.

4.3 Processos

a) Formação interna

- Deve ser utilizado o formulário ANEXO A, para registar a autorização de frequência.
- os formulários de inscrição são enviados diretamente aos respetivos monitores.
- os monitores promovem a elaboração dos Certificados de Formação, de acordo com o modelo em vigor, a ser assinados pela Direção.
- no final da formação, os monitores entregam os certificados e recolhem a avaliação pelos formandos, no mesmo formulário de inscrição, a entregar de imediato no SRH.

b) Formação externa não paga

- Deverá ser utilizado o formulário ANEXO B, para registar a autorização de frequência, que ficará com o formando até ser concluída a formação.
- As chefias ou coordenadores, ou os próprios funcionários, depois de autorizados, podem proceder às inscrições.
- No final da formação, os formandos preenchem no formulário a avaliação da formação.
- O formulário é entregue de imediato no SRH para arquivo e justificação de faltas, acompanhado de declaração ou certificado de frequência.

c) Formação externa paga

- Deverá ser utilizado o formulário ANEXO B, para registar a autorização de frequência, e restantes dados, que será enviada a SRH, ficando cópia com o formando até ser concluída a formação.
- O SRH elabora proposta de aquisição da formação em modelo 1, com o formulário ANEXO B como documento de suporte; obtém autorização para a despesa e solicita cabimento/compromisso/pagamento.
- O SRH procede à inscrição junto da entidade formadora;
- No final da formação, os formandos preenchem a avaliação da formação na cópia do formulário ANEXO B, que entregam de imediato no SRH, acompanhado de declaração ou certificado de frequência.

5 ACOMPANHAMENTO E MONITORIZAÇÃO DO PLANO

O Plano de Formação será objeto de monitorização no mês de janeiro de 2018. A monitorização será efetuado pelo GAGPE, recolhendo os dados da formação realizada durante o ano de 2017 e consolidando o respetivo mapa, dados estatísticos e avaliações.

Subsequentemente, em reunião de chefias e coordenadores, será apreciada a avaliação e resultados de 2017 e reavaliada a planificação existente para 2018, procedendo-se aos reajustamentos necessários após consulta aos trabalhadores nos casos considerados necessários.

Uma versão atualizada do Plano será publicada no primeiro trimestre de 2018.

LISTA DA FORMAÇÃO PLANEADA – 2017

ÁREA DE FORMAÇÃO	NOME DA FORMAÇÃO	UNIDADE ORGÂNICA	CAT FORMANDOS	Nº FORMANDOS	Nº HORAS	TOTAL HORAS	ENTIDADE FORMADORA	CUSTO TOTAL	TIPO DE AÇÃO
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Processamento de vencimentos e ajudas de custo	DAG-SRH	AT	2	28	56	INA	560 €	Curso
	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	DAG-SRH	TS	2	28	56	INA	560 €	Curso
	Gestão e Comunicação Organizacional	DSCE-SCR	TS	1	21	21	Serviços Centrais da UL	100 €	Curso
	Introdução ao arquivo	DAG	AT	2	21	42	INA	420 €	Curso
		DIR-SGIE	AT	1	21	21	INA	210 €	Curso
		DIR	AT	1	21	21	INA	210 €	Curso
GESTÃO PÚBLICA	FORGEP	DSSI	TS	1	124	124	INA	1.300 €	Curso
TIC	Ferramenta Photoshop	DSCE-SDCD	TS	1	50	50	UNAVE (E-LEARNING)	180 €	Curso
	Introduction to GIS and GeoWeb Technologies	DSCE-SDPC	TS	1	12	12	Library Juice Academy	150 €	Curso
	The Application of the Geographical Information Systems (GIS) to the Research in Humanities	DSCE-SCC	TS	1	8	8	Instituto de Estudos Medievais (FCSH/UNL)	- €	Curso
		DSCE-SDPC	TS	1	8	8	Instituto de Estudos Medievais (FCSH/UNL)	- €	Curso
	DZBTOOL - Ferramenta de produção de objetos digitais: procedimentos de operação	DSCE-SDCD	TS	2	8	16	BNP	- €	Curso
		DSCE-SDCD	AT	1	8	8	BNP	- €	Curso
	Paginação e Publicação—Adobe InDesign	DSCE-SDPC	TS	1	50	50	UNAVE (E-LEARNING)	180 €	Curso
	GIB	DSCE-ALDV	TS	3	6	18	Libware	- €	Curso
		DSCE-ALDV	AT	1	6	6	Libware	- €	Curso
		DSCE-ALDV	AO	1	6	6	Libware	- €	Curso
		DSCE-ALDV	AT	2	6	12	Libware	- €	Curso
COMPORTAMENTAL	Atendimento ao Público	DSCE-SCR	AO	2	30	60	CML	- €	Curso
	Gestão de conflitos	DSCE-SCC	TS	2	15	30	CML	- €	Curso
		DSCE-SDCD	TS	1	15	15	CML	- €	Curso
BIBLIOTECONOMIA E AFINS	Catálogo	DSCE-SCR	TS	1	25	25	BNP	- €	Estágio
	Classificação e Indexação	DSCE-SCR	TS	1	10	10	BNP	- €	Estágio
	Conservação preventiva	DSBG-SCFG	TS	2	3	6	BNP	- €	Curso
		DSBG-SCFG	AT	1	3	3	BNP	- €	Curso
		DSBG-SCFG	AO	10	3	30	BNP	- €	Curso
		DSCE-SCR	AT	2	3	6	BNP	- €	Curso
		DSCE-SCR	AO	1	3	3	BNP	- €	Curso
		BPE	AO	2	3	6	BNP	- €	Curso
	Papel Marmoreado	DIR-SCC	AT	1	2	2	FRESS	20 €	Curso
	VIAF - Virtual International Authority File	DSBG-SABNA	TS	4	3	12	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SCR	AT	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SCR	TS	2	3	6	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SCC	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf

BIBLIOTECONOMIA E AFINS	VIAF - Virtual International Authority File	DSCE-SDPC	TS	2	3	6	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDCD	AT	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DIR-SNQ	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
	RISM - Répertoire International des Sources Musicales	DSCE-SDPC	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDPC	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDCD	AT	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DIR-GAGPE	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DIR-SNQ	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
	Sistemas pessoais de gestão de referências bibliográficas	DSCE-SCR	TS	3	3	9	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SCC	TS	2	3	6	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDPC	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDCD	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DIR-GAGPE	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DIR-SNQ	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
	Europeana e The European Library	DSBG-SABNA	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SCR	TS	2	3	6	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDPC	TS	2	3	6	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDCD	AT	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DIR-SNQ	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
	Dados ligados (linked data)	DSBG	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DSBG-SABNA	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDPC	TS	2	3	6	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDCD	AT	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DIR-GAGPE	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DIR-SNQ	TS	2	3	6	BNP	- €	Sem&Conf
	Ferramentas de publicação e descoberta de coleções digitais na web	DSBG-SABNA	TS	3	3	9	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SCR	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SCR	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDPC	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDCD	TS	2	3	6	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDCD	AT	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DIR-GAGPE	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DIR-SNQ	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
	Conservação em diálogo	DSCE-SDCD	AT	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
	Metadados para bibliotecas digitais	DSBG-SABNA	TS	4	3	12	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SCR	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDPC	TS	2	3	6	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDCD	TS	2	3	6	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDCD	AT	2	3	6	BNP	- €	Sem&Conf

BIBLIOTECOLOGIA E AFINS	Metadados para bibliotecas digitais	DIR-SNQ	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
	Preservação Digital: uma introdução	DSCE-SDPC	TS	2	3	6	BNP	- €	Sem&Conf
		DSCE-SDCD	AT	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
		DIR-GAGPE	TS	1	3	3	BNP	- €	Sem&Conf
	1st Open Symposium Late 15th and Early 16 th Century	DSCE-SCC	TS	2	3	6	CESEM	- €	Sem&Conf
	Arquivos de Comunidades, arquivos da Comunidade	DSCE-SCC	TS	1	3	3	IEM, FCSH	- €	Sem&Conf
	Ciclo de Seminários <i>Arquivos e História</i>	DSCE-SCR	TS	1	2	2	FCSH.UNL/DGLAB	- €	Sem&Conf
	O restauro do papel e da fotografia	DSCE-SDCD	AT	1		0	BNP, IIC e Luís Pavão	- €	Sem&Conf
	EDICIC 2017 - VII Encontro Ibérico	DIR-SNQ	TS	2	18	36	Univ. Coimbra	- €	Sem&Conf
	6º Encontro de Arquivos Empresariais	DIR-SNQ	TS	1	6	6	Biblioteca Mun. Oeiras	- €	Sem&Conf
	IFLA 2017, Wraclow, 20-24 de agosto 2017	DIR-SNQ	TS	1	30	30	IFLA	- €	Cong
	XI Encontro da licenciatura de Ciências e Tecnologias da Documentação e Informação	DIR-SNQ	TS	1	7	7	Inst. Sup. Contab. Admin. Politécnico do Porto	- €	Sem&Conf
	SWIB 17- Semantic Web in Libraries 2017	DSCE	TS	1	10	10	ZWB - German Nat. Library of Economics	800 €	Sem&Conf
	Wikipedia for Libraries and Archives	DSCE-SDPC	TS	1	12	12	Library Juice	150 €	Curso
	XII Congresso Internacional História do Papel na Península Ibérica	DIR-SCC	TS	1	21	21	Museu do Papel	250 €	Cong
		DSCE-SCR	TS	4	21	84	Museu do Papel	1.000 €	Cong
OUTROS	Introdução à língua gestual portuguesa-Mãos que falam	DSCE-SDCD	TS	1	3	3	CCL – ISCTE	- €	Curso
		DSCE	TS	1	3	3	CCL – ISCTE	- €	Curso
		DSBG	TS	2	3	6	CCL – ISCTE	- €	Curso
		DAG-SRH	TS	1	3	3	CCL – ISCTE	- €	Curso
		BPE	TS	1	3	3	CCL – ISCTE	- €	Curso
		DIR-SRP	TS	1	3	3	CCL – ISCTE	- €	Curso
		DIR-SGIE	TS	1	3	3	CCL – ISCTE	- €	Curso
		DIR-SGIE	AT	1	3	3	CCL – ISCTE	- €	Curso
	Promoção da Leitura: da Teoria à Prática	DSCE-SCC	TS	1	18	18	BAD	- €	Curso
	IV Congresso Literacia, Media e Cidadania, Porto, 5-6 de maio (auto formação)	DIR-SNQ	TS	1	6	6	Fund. Eng. Ant. Almeida	- €	Cong
	DIA ABERTO - Área da Música	DSCE-SCC	TS	15	3	45	BNP	- €	Sem&Conf
	DIA ABERTO - SDCC	DSCE-SCC	TS	20	3	60	BNP	- €	Sem&Conf
	Seminários profissionais	DSCE	TS	10	12	120	BNP	- €	Sem&Conf
		DSBG	AT	10	12	120	BNP	- €	Sem&Conf
	Sistema Actemium de Gestão Centralizada de AVAC	SGIE	TS	1	6	6	Cegelec, Lda	- €	Curso
		SGIE	AO	1	6	6	Cegelec, Lda	- €	Curso
		DSSI	TS	2	6	12	Cegelec, Lda	- €	Curso
	Organização e gestão de SCI	DIR-SGIE	TS	1	12	12	APSEI	234 €	Curso
	Avaliação de riscos de incêndio	DIR-SGIE	AO	1	8	8	APSEI	197 €	Curso
	Conceber e calcular as instalações de BT	DIR-SGIE	AO	1	4	4	SCHNEIDER ELETRIC	510 €	Curso

LISTA DA FORMAÇÃO PLANEADA – 2018

ÁREA DE FORMAÇÃO	NOME DA FORMAÇÃO	UNIDADE ORGÂNICA	CAT FORMANDOS	Nº FORMANDOS	Nº HORAS	TOTAL HORAS	ENTIDADE FORMADORA	CUSTO TOTAL	TIPO DE AÇÃO
ADMINISTRAÇÃO GERAL	Gestão Orçamental	DAG-SRFP	TS	1	35	35	INA/DGO	350 €	Curso
	Código dos Contratos Públicos	DAG-SRFP	TS	1	1	28	INA ou CML	280 €	Curso
		DAG-SRFP	TS	1	28	28	INA ou CML	280 €	Curso
	Sistema de Normalização Contabilística Aplicada à Administração Pública	DAG-SRFP	TS	1	28	28	INA ou CML	280 €	Curso
	Processamento de vencimentos e ajudas de custo	DAG-SRH	TS	1	28	28	INA	280 €	Curso
	Lei Geral do Trabalho em Funções Públicas	DAG-SRH	AT	1	28	28	INA	280 €	Curso
	Gestão de Stocks	DAG-SRFP	AT	1	7	7	CML	80 €	Curso
GESTÃO PÚBLICA	FORGEP	BPE	TS	1	184	184	INA	1.300 €	Curso
TIC	Excel	BPE	AO	2	4	8	BNP	- €	Curso
		DSCE-SCR	TS	1	4	4	BNP	- €	Curso
		DAG-SRH	AT	1	4	4	BNP	- €	Curso
	Excel avançado	DAG-SRFP	AT	1	4	4	BNP	- €	Curso
		DSCE-SDCD	AT	1	4	4	BNP	- €	Curso
	Edição digital de audio e video	DSCE-SDPC	TS	1	50	50	UNAVE (E-LEARNING)	181 €	Curso
COMPORTAMENTAL	Atendimento ao Público	BPE	TS	1	21	21	A DEFINIR	150 €	Curso
	Atendimento ao Público	BPE	AO	4	21	84	A DEFINIR	600 €	Curso
	Gestão de conflitos	BPE	AO	2	15	30	A DEFINIR	260 €	Curso
BIBLIOTECONOMIA E AFINS	Introdução à atividade biblioteconómica	DSBG-SABNA	TS	1	30	30	BNP	- €	Curso
		DSBG-SABNA	AT	3	30	90	BNP	- €	Curso
		DSBG-SABNA	AO	2	30	60	BNP	- €	Curso
		DSBG-SCFG	TS	1	30	30	BNP	- €	Curso
		DSBG-SCFG	AT	1	30	30	BNP	- €	Curso
		DSBG-SCFG	AO	3	30	90	BNP	- €	Curso
		DSCE-SDCD	TS	4	30	120	BNP	- €	Curso
	Controlo de autoridades	DSBG-SABNA	TS	4	12	48	BNP	- €	Curso
		DSCE-SCR	TS	2	12	24	BNP	- €	Curso
		DIR-SAC	TS	3	12	36	BNP	- €	Curso
	Processamento bibliográfico	BPE	AO	2	12	24	BPE	- €	Curso
		BPE	AO	2	12	24	BPE	- €	Curso
	Tratamento documental de Manuscritos	BPE	TS	1	20	20	BNP	- €	Estágio
	Gestão de coleções	BPE	AT	1	12	12	BPE	- €	Curso
	Classificação e indexação	BPE	AT	1	12	12	BPE	- €	Curso
	Introdução à história do livro antigo	SDCE-SCR	TS	3	10	30	BNP	400 €	Curso
		SDCE-SCC	TS	2	10	20	BNP		Curso
		BPE	TS	1	10	10	BNP		Curso

BIBLIOTECONOMIA E AFINS	Paleografia	SDCE-SCR	TS	6	37,5	225	BNP	1.500 €	Curso
		BPE	TS	1	37,5	37,5	BNP		Curso
	Conservação preventiva	DSBG-SABNA	TS	10	3	30	BNP	- €	Curso
		DSBG-SABNA	AT	6	3	18	BNP	- €	Curso
	Decoração de livros (douração)	DIR-SCC	AO	3	12	36	FRESS	1.500 €	Curso
	Produção de Livros DAISy	DSCE-SCC	TS	2	3	6	BNP	- €	Curso
		DSCE-SCC	AO	1	3	3	BNP	- €	Curso
		DSCE-SCC	AT	3	3	9	BNP	- €	Curso
OUTROS	Protocolo nos Serviços Públicos	DIR-RP	TS	2	14	28	INA	280 €	Curso
		DIR	AT	2	14	28	INA	280 €	Curso
	Curso básico de primeiros socorros	DIR-RP	TS	2	7	14	Esc. Socorrismo Cruz Ver.	240 €	Curso
	Seminários profissionais	DSCE	TS	10	12	120	BNP	- €	Sem&Conf
		DSBG	AT	10	12	120	BNP	- €	Sem&Conf
	Avaliação de riscos de incêndio	DIR-SGIE	AT	1	8	8	APSEI	197 €	Curso
	Gestão de emergência: do planeamento à avaliação de exercícios	DIR-SGIE	TS	1	7	7	APSEI	178 €	Curso
	Evacuação de edifícios	DIR-SGIE	AO	1	7	7	APSEI	178 €	Curso
	Acessibilidade e emergência em edifícios	DIR-SGIE	TS	1	14	14	APSEI	449 €	Curso
	Eescolha, planeamento e exploração de equipamentos de BT	DIR-SGIE	AO	1	16	16	SCHNEIDER ELETIC	410 €	Curso

ANEXO A

INSCRIÇÃO / AUTORIZAÇÃO PARA FREQUÊNCIA DE FORMAÇÃO INTERNA

1 Nome do Formando		Categoria (indique TS, AT ou AO)
Serviço:		
2 Ação de formação		
3 Data(s) de realização		Horário:
4 Autorização da Chefia / Coordenador		Assinatura
		____/____/____

4 Informação do Formador		Assinatura
Inscrição aceite	____/____/____	Ação frequentada
		____/____/____

5 Avaliação pelo formando:					
Avalie de 1 a 5 (1 menos valorizado, 5 mais valorizado) os seguintes aspetos da formação:					
	1	2	3	4	5
O programa da ação correspondeu às minhas expetativas					
Duração da ação					
Metodologia da ação					
Comunicação do formador					
Utilidade para o meu trabalho					
Recomendaria esta ação					
Observações / sugestões:					
Assinatura					
____/____/____					

(1) A entregar pelo formador na DAG/SRH após a formação, já com a avaliação preenchida pelo formando.

ANEXO B

INSCRIÇÃO / AUTORIZAÇÃO PARA FREQUÊNCIA DE FORMAÇÃO EXTERNA (1)

1 Nome do Formando		Categoria (indique TS, AT ou AO)
Serviço:		
2 Ação de formação		
Data(s):	Horário:	Local da formação:
3 Entidade formadora		
Morada:		NIF
		Custo
4 Parecer da Chefia / Coordenador	Assinatura	
	____/____/____	

5 Avaliação pelo formando:					
Avalie de 1 a 5 (1 menos valorizado, 5 mais valorizado) os seguintes aspetos da formação:					
	1	2	3	4	5
O programa da ação correspondeu às minhas expetativas					
Duração da ação					
Metodologia da ação					
Comunicação do formador					
Utilidade para o meu trabalho					
Recomendaria esta ação					
Observações / sugestões:					
Assinatura					
____/____/____					

(1) A entregar na DAG/SRH após a formação, já com a avaliação preenchida e acompanhado de declaração ou certificado de presença.