

PLANO DO CURSO*

CIÊNCIAS DOCUMENTAIS

Ramos de Arquivo e de Biblioteca e Documentação

1º Ano

Ano	Sem.	Unidades Curriculares	Área Científica	Créditos
1	1	Teoria e Sociologia da Informação	CI	6
1	1	Tratamento Documental	CI	6
1	1	Gestão de Serviços de Informação	CI	6
1	1	Tecnologia Documental	TIC	6
1	1	Opção I	QAC	6
1	2	Preservação e Conservação	CI	6
1	2	Direito e Deontologia da Informação	D	6
1	2	Sistemas de Informação Arquivística	A	6
1	2	Classificação, Indexação e Recuperação da Informação	BD	6
1	2	Opção II	QAC	6

Ramo de Arquivo

2º ano

Ano	Sem.	Unidades Curriculares	Área Científica	Créditos
2	1,2	Seminário de Orientação	CI ; A	10
2	1,2	Dissertação ou Estágio ou Projecto	CI; A	50

Ramo de Biblioteca e Documentação

2º ano

Ano	Sem.	Unidades Curriculares	Área Científica	Créditos
2	1,2	Seminário de Orientação	CI ; BD	10
2	1,2	Dissertação ou Estágio ou Projecto	CI; BD	50

* Em caso de não conclusão do 2.º ano, será atribuído certificado de curso de especialização, correspondente a 2 semestres curriculares e a um total de 60 ECTS, conforme proposta aprovada pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais.

Teoria e Sociologia da Informação

Modelos teóricos subjacentes ao estudo da informação e comunicação numa perspectiva sociológica. O significado e valor sociais da informação. As formas sociais de organização dos meios e dos processos de informação. Efeitos e consequências sociais das formas sociais de organização dos meios e dos processos de comunicação. O papel das tecnologias de informação nas novas formas de comunicar. Actividades culturais, leitura e socialização. A importância da informação, leitura e literacia na superação das desigualdades sociais. Os hábitos de leitura da população portuguesa.

Tratamento Documental

Questões técnicas do tratamento da documental em bibliotecas, centros de documentação e arquivos. Distinção entre o tratamento técnico em bibliotecas, centros de documentação e o tratamento documental em arquivo. O tratamento documental específico de bibliotecas e centros de documentação. Princípios gerais de catalogação. Regras Portuguesas de Catalogação/Regras Anglo-Americanas. ISBD. Entradas de autoridade. Encabeçamentos formais. Exercícios práticos de catalogação de monografias, publicações em série, materiais não livro e analíticos. Catálogos colectivos. Catalogação automatizada. Formato MARC.

Gestão de Serviços de Informação

A disciplina tem por objectivo dar a conhecer um modelo de gestão cujo enfoque se situa no conhecimento dos utilizadores do serviço e das suas necessidades de informação.

Definição dos grandes objectivos e de uma escala de valores; Formulação da missão; Análise SWOT e inquéritos aos utilizadores; Planeamento estratégico; Gestão das colecções; Planeamento e controlo orçamental. Avaliação do desempenho. Formação dos Recursos Humanos. A função do gestor; o perfil do gestor. A Gestão do futuro

Tecnologia Documental

Principais tecnologias de informação. Informática: pequena história. Arquitectura de computadores: memória, periféricos, códigos binários, software de base, sistemas de gestão de bases de dados, software de aplicação. Redes de computadores e serviços telemáticos. Linguagens de programação. Sistemas multimédia. Redes de comunicação (analógica, digital integrada, redes de banda larga). A segurança nas redes. Como avaliar, seleccionar e utilizar os diferentes programas de gestão documental disponíveis no mercado (fluxos de informação interna e externa, circuito de informação, impacto de mudança esperado pela integração de novos recursos informáticos). Elaboração de um caderno de encargos. Programas de gestão integrada documental à venda em Portugal.

Preservação e Conservação

Princípios gerais de preservação e conservação de documentos impressos e não impressos. Normas a respeitar relativamente ao seu manuseamento e armazenamento e condições ambientais (iluminação, temperatura, humidade, etc.). Serviços técnicos: produtos e materiais a utilizar. Acesso condicionado a alguns documentos e suas implicações na gestão e desenvolvimento das colecções.

Direito e Deontologia da Informação

Noções elementares de direito. Apresentação, numa perspectiva nacional e internacional, do quadro legal relativo a questões como a privacidade, direitos de autor, liberdade intelectual e académica, censura. Questões éticas relativas à posse, utilização e difusão de informação. Formação e desenvolvimento de carreiras. Legislação relativa a arquivos e bibliotecas. Regulamentação dos serviços de informação.

Sistemas de Informação Arquivística

A Arquivística: objecto, método e terminologia. A gestão do sistema de informação: aplicação do modelo; controlo da informação (recepção; circulação; expedição e arquivagem; ordenação e instalação). Avaliação, selecção e eliminação de documentos. Controlo, acesso e pesquisa da informação (classificação, descrição, indexação, instrumentos de descrição). Comunicação e difusão da informação (acessibilidade, comunicabilidade e difusão). Gestão electrónica da Informação. Conceitos básicos. A importância dos metadados. Aplicações de GED.

Classificação, Indexação e Recuperação da Informação

Análise intelectual dos conteúdos de um documento. Linguagens documentais. Apresentação genérica das principais tabelas de classificação. Classificação Decimal Universal (CDU). Utilização da CDU em bibliotecas de livre acesso. Tabelas de classificação para materiais sonoros e audiovisuais. A indexação por assuntos: definições e objectivos. Técnica de indexação. Consistência e qualidade da indexação. O tesouro: tipologia, estrutura e construção. Apresentação de vários tesouros. Definição da política de indexação num serviço de informação. Indexação de recursos multimédia. Indexação automática. O resumo: tipos e funções. Pesquisa e recuperação da informação. Exercícios práticos.

Opções (exemplos):

Paleografia e Diplomática

1. A Paleografia: objecto; objectivos e método. Características gerais da escrita: tipos de letras; abreviaturas e numerais. Normas de transcrição e de edição de textos. Treino de leitura e de transcrição de documentos.
2. A Diplomática: objecto; objectivos e método. Suportes, estrutura do documento e tipologias documentais.



MESTRADO EM CIÊNCIAS DOCUMENTAIS

2011-2013



Primeiro fólio do *Pentateuco Hebraico* (Faro, 1487),
o livro mais antigo impresso em Portugal

Directora:
Prof.^a Doutora Alexandra de Brito Mariano

Bibliotecas Digitais

Princípios e práticas de construção de bibliotecas e arquivos digitais. Digitalização de documentos e indexação de conteúdos. Motores de busca. Visita a algumas bibliotecas digitais disponíveis na Internet. Projectos em curso em Portugal. Fontes de financiamento para este projectos. Visita ao centro de produção da Biblioteca Virtual da Biblioteca Nacional.

Latim Elementar

1. Fonética: Importância dos fenómenos fonéticos na evolução para o Português. 2. Morfologia: Sistema nominal e verbal. Declinações. Estudo do substantivo, da preposição, do adjectivo e do pronome. Estudo do verbo. Tempos e modos. Voz activa e passiva. Sistema verbal latino e sua relação com o sistema verbal português. 3. Sintaxe: Casos e funções sintácticas. Estruturas de coordenação e de subordinação. Construção particular de alguns verbos e adjectivos. 4. Léxico: Enriquecimento do vocabulário latino, formação de palavras (prefixação e sufixação) relação com o Português. 5. Características específicas do Latim tardio (exemplos).

História do Livro

O que é um livro? Das primitivas formas de comunicação oral ao aparecimento da escrita: as primeiras formas de livro, suportes e materiais da escrita. O códice manuscrito. A iluminura. Os "scriptoria" monásticos. O livro xilográfico e o livro metalográfico. A invenção da tipografia – os incunábulo. As características do livro impresso face ao manuscrito. O caso português. O impacto da imprensa. Os impressores. As temáticas e apresentação do texto. A revolução industrial e a democratização do livro. A imprensa periódica. Os avanços técnicos e os recentes suportes de informação. Livrarias e bibliotecas. As novas bibliotecas e os novos leitores. Do autor ao leitor. O mercado do livro. Acesso e controlo: copyright e censura.

Literatura Portuguesa e Literatura Infanto-juvenil

Cânone literário de língua portuguesa e história da literatura infantil e juvenil de língua portuguesa: clássicos, autores, obras e tendências mais relevantes da actualidade. Figurações da criança e do jovem na literatura de língua portuguesa. Meios de divulgação e crítica das obras para crianças e jovens.



1. Candidaturas (apenas online):

1. Primeira fase:
 - a) Candidaturas: entre 07 de Junho e 22 de Junho de 2011;
 - b) Notificação aos candidatos sobre o resultado da selecção: entre 24 de Junho e 08 de Julho de 2011;
 - c) Período de matrícula: a definir.

1. 2. Segunda fase:

- a) Candidaturas: entre 11 de Julho e 16 de Setembro de 2011;
- b) Notificação aos candidatos sobre o resultado da selecção: entre 19 de Setembro e 30 de Setembro de 2011;
- c) Período de matrícula: a definir;
- d) A abertura deste segundo período de candidaturas está dependente da existência de vagas não preenchidas nas candidaturas da primeira fase.

2. Critérios de selecção: apreciação curricular.

3. Despesas de apreciação da candidatura: 50€

4. Despesas de matrícula:

1. Taxa de matrícula (obrigatória e universal): aguarda-se despacho reitoral sobre emolumentos para o próximo ano lectivo (valor ano lectivo anterior 150€).
2. Seguro escolar e inscrição: 25€.

5. Propina de inscrição (2011-2012): 1200€ (a ser liquidada em 4 prestações trimestrais de 300€, sendo a primeira no acto de matrícula e inscrição).

6. Vagas:

1. Vagas ordinárias: 30 (trinta);
2. Vagas supranumerárias: 2 (duas) - isentas de propina de inscrição: docentes do ensino superior público ou membros de instituições com as quais a FCHS manenha protocolo de colaboração no âmbito da realização de estágios curriculares).

7. Número mínimo de alunos para funcionamento do curso: 10 (dez).

8. Início das aulas: início de Outubro 2011.
O curso funcionará em horário pós-laboral, de terça a quinta-feira, das 18h às 23h30.

9. Localização: *Campus* de Gambelas.

10. Plano de estudos: ver a página da FCHS:
<http://www.fchs.ualg.pt>

11. Requisitos de candidatura:

- a) Titulares do grau de licenciado ou equivalente legal;
- b) Titulares de um grau académico superior estrangeiro conferido na sequência de um 1.º ciclo de estudos organizado de acordo com os princípios do Processo de Bolonha por um Estado aderente a este Processo;
- c) Titulares de um grau académico superior estrangeiro que seja reconhecido como satisfazendo os objectivos do grau de licenciado pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da Universidade do Algarve;
- d) Detentores de um currículo escolar, científico e profissional, que seja reconhecido como atestando capacidade para realização deste ciclo de estudos pelo Conselho Científico da Faculdade de Ciências Humanas e Sociais da UAlg.

Observação: O reconhecimento a que referem as alíneas b) e d) tem como efeito apenas o acesso ao ciclo de estudos conducentes ao grau de mestre e não confere ao seu titular a equivalência ao grau de licenciado ou reconhecimento desse grau.

12. Formalização da candidatura: Os interessados deverão formalizar a sua candidatura através do formulário para inscrição online disponível em www.fchs.ualg.pt/insc/inscricao.asp e enviar por correio electrónico para gmpgfchs@ualg.pt o curriculum vitae detalhado, incluindo morada, telefone e e-mail, certificado de habilitações com a classificação final e com a especificação das diferentes classificações obtidas nas disciplinas da licenciatura.

13. Informações:

Faculdade de Ciências Humanas e Sociais,
Campus de Gambelas 8005-139 FARO
Telef.: 289 800 914/15 Fax: 289 800 067
E-mail: gmpgfchs@ualg.pt