

# Formação

## Regulamento

### OBJECTO E ÂMBITO

- 1 O presente regulamento tem como objectivo estabelecer as linhas gerais por que se regem as actividades de formação desenvolvidas pela Biblioteca Nacional de Portugal.
- 2 As acções de formação são as que constam do plano de formação divulgado anualmente.

### DESTINATÁRIOS

- 3 As acções de formação destinam-se principalmente a técnicos que exercem funções em bibliotecas e outros serviços de informação.
- 4 Para cada uma das acções de formação, o plano e o respectivo programa darão a indicação específica do perfil dos destinatários.

### FORMADORES

- 5 O corpo de formadores é constituído maioritariamente por técnicos da Biblioteca Nacional de Portugal, podendo igualmente recorrer-se a formadores externos, caso tal se justifique. A BNP é uma entidade formadora acreditada.

### INSCRIÇÕES E PAGAMENTOS

- 6 Os boletins de inscrição nas acções de formação, completamente preenchidos de forma legível, deverão dar entrada na Biblioteca Nacional de Portugal até um máximo de 15 dias antes da data prevista para o início do curso.
- 7 Na aceitação das inscrições será respeitada a ordem da sua recepção, dando-se, no entanto, prioridade aos técnicos de bibliotecas cooperantes da PORBASE.
- 8 O Serviço de Relações Públicas da BNP confirmará, por escrito, a realização do curso e a aceitação das inscrições recebidas.
- 9 Caso uma inscrição não tenha sido aceite, por exceder o número de vagas, e verificando-se desistências, a BNP pode efectuar nova confirmação até dois dias úteis antes da data de início da formação.
- 10 Relativamente a inscrições já confirmadas apenas se aceitam desistências, sem encargos, até 4 dias úteis antes do início do curso. As desistências recebidas posteriormente implicam um pagamento de 30% do valor da inscrição. A falta de comunicação da desistência implica o pagamento da totalidade do valor da acção de formação.
- 11 As inscrições para técnicos das bibliotecas cooperantes beneficiam de um desconto de 10%, quer sejam efectuadas a nível pessoal ou institucional.
- 12 O pagamento do valor das acções de formação deverá, preferencialmente, ser efectuado por transferência bancária, cheque ou MB, conforme indicações abaixo:

a) Pagamento por cheque ou MB: a efectuar nas instalações da BNP, na Área de Referência (piso 1), a partir do 2º dia da acção de formação (no caso dos cursos de mais do que 1 dia). O cheque deve ser emitido à ordem da Biblioteca Nacional de Portugal e o recibo será entregue no momento do pagamento.

b) Pagamento por transferência bancária: efectua-se após recepção da factura na morada indicada no Boletim de Inscrição, devendo o número da factura ser indicado na transferência. Elementos para transferência: Conta: RP-Biblioteca Nacional de Portugal

NIB: 0781 0112 00000006836

BIC: IGCPPTPI

IBAN: PT50 0781 0112 00000006836 30

### CERTIFICADOS

- 13 Os certificados de participação são remetidos aos formandos após a conclusão do curso, apuramento da assiduidade e pagamento do valor da inscrição.
- 14 A atribuição de certificado implica uma assiduidade não inferior a 70% do tempo de duração do curso.
- 15 As 2.ªs vias dos certificados, quando solicitadas, serão pagas pelos formandos e terão um custo de 5 €, reservando-se a Biblioteca Nacional de Portugal o direito de alterar este valor.

### AValiação DAS ACÇÕES DE FORMAÇÃO

- 16 As acções de formação são avaliadas pelos formandos através da resposta a um questionário, distribuído pelos formadores no final de cada acção. O questionário inclui um espaço para observações e sugestões. Os formadores, por seu turno, são solicitados a procederem à avaliação de cada acção que ministram.
- 17 A Biblioteca Nacional de Portugal reserva-se o direito de cancelar as acções de formação que não tenham o número mínimo de inscrições necessárias à sua realização, comprometendo-se a avisar os participantes inscritos com uma semana de antecedência em relação à data de início do curso.
- 18 As acções de formação já confirmadas podem ser canceladas por motivos imprevistos de força maior, procurando-se garantir aos formandos que o desejarem a inscrição na mesma acção, numa outra data, ou a opção por uma outra acção para a qual existam vagas.
- 19 Independentemente da avaliação e das sugestões que entendam dar, os formandos podem apresentar reclamações referentes à formação junto da Direcção da Biblioteca Nacional de Portugal, que garantirá uma análise das mesmas e uma resposta oportuna aos seus autores.

Para mais informações contactar: