



CÂMARA MUNICIPAL DA MAIA

DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E CULTURA

DIVISÃO DE CULTURA

BIBLIOTECA MUNICIPAL

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DA COLEÇÃO



SUMÁRIO

1.	OBJETIVOS DA BIBLIOTECA PÚBLICA	3
2.	COLEÇÃO	3
2.1.	Formatos	3
3.	OBJETIVOS DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DA COLEÇÃO	3
4.	POLÍTICA DE SELEÇÃO	4
4.1.	Critérios de seleção	4
5.	POLÍTICA DE AQUISIÇÃO	5
5.1.	Formas de aquisição:	5
5.1.1.	Compra	5
5.1.2.	Doação/Oferta	5
5.1.2.1.	Critérios para a não aceitação da doação	5
5.1.3.	Permuta	5
6.	DESBASTE DA COLEÇÃO	6
6.1.	Documentos em depósito	6
6.1.1.	A preservar	6
6.2.	Eliminação	6
7.	EQUIPA TÉCNICA E REVISÃO DA POLÍTICA	7
7.1.	Equipa técnica	7
7.2.	Revisão da política	7

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DA COLEÇÃO

«Serviços e materiais específicos devem ser postos à disposição dos utilizadores que, por qualquer razão, não possam usar os serviços e os materiais correntes, como, por exemplo, minorias linguísticas, pessoas deficientes, hospitalizadas ou reclusas. Todos os grupos etários devem encontrar documentos adequados às suas necessidades. As coleções e os serviços devem incluir todos os tipos de suporte e tecnologias modernas apropriadas, assim como fundos tradicionais. É essencial que sejam de elevada qualidade e adequados às necessidades e condições locais. As coleções devem refletir as tendências atuais e a evolução da sociedade, bem como a memória da humanidade e o produto da sua imaginação. As coleções e os serviços devem ser isentos de qualquer forma de censura ideológica, política, religiosa e de pressões comerciais.»

(Manifesto da IFLA/UNESCO sobre Bibliotecas Públicas, 1994)

1. OBJETIVOS DA BIBLIOTECA PÚBLICA

A biblioteca pública enquanto “componente essencial de qualquer estratégia a longo prazo para a cultura, o acesso à informação, a literacia e a educação” (IFLA/UNESCO, 1994), deve garantir a igualdade de acesso a um leque de recursos que vão ao encontro das necessidades dos seus utilizadores, mantendo um acervo sempre atualizado tendo como propósitos a inclusão social, a inclusão digital e o desenvolvimento pessoal dos seus utilizadores. Para que seja possível alcançar os objetivos a que se propõe, a biblioteca deve ainda disponibilizar acesso ao património cultural da sua comunidade e promover atividades e eventos culturais diversos que garantam a aproximação e a interação com a comunidade local.

2. COLEÇÃO

A coleção da Biblioteca Municipal Doutor José Vieira de Carvalho (BMDJVC) é constituída por livro antigo, obras de ficção e não-ficção para adultos, jovens e crianças, obras de referência, publicações periódicas, jornais locais, regionais e nacionais, recursos de história local, banda desenhada, filmes, registos áudio, vídeo, jogos de computador e outros jogos.

2.1. Formatos

Fazem parte da coleção da BMDJVC documentos com os seguintes formatos:

- a) livros encadernados, brochados;
- b) jornais e outras publicações periódicas;
- c) cassetes de vídeo e discos compactos (CD);
- d) discos versáteis digitais (DVD);
- e) materiais em braile;
- f) livros sonoros e gravações;
- g) outros materiais não livro.

3. OBJETIVOS DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DA COLEÇÃO

Segundo as diretrizes da IFLA¹ sobre os serviços da biblioteca pública, “As coleções complementam os serviços e não devem ser encaradas como um fim em si mesmas, a não ser que o objetivo fundamental definido seja o de preservar e conservar recursos para as gerações futuras”, o que não sucede no caso da BMDJVC. Segundo as mesmas diretrizes, “uma grande coleção não significa uma boa coleção, especialmente no novo mundo digital”, o mais

¹ International Federation of Library Associations and Institutions (Federação Internacional de Associações e Instituições Bibliotecárias)

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DA COLEÇÃO

importante é garantir que as coleções são relevantes para as necessidades da comunidade local/utilizadores da biblioteca, sendo a sua dimensão determinada por diversos fatores, nomeadamente o espaço, os recursos financeiros, a população abrangida pela biblioteca, a proximidade com outras bibliotecas, o papel regional das coleções, o acesso a recursos eletrónicos, a avaliação das necessidades locais, as taxas de aquisição e eliminação e política de empréstimo interbibliotecas.

Assim, a definição de uma política de desenvolvimento de coleções prende-se com os seguintes objetivos:

- a) definir critérios de seleção, aquisição, atualização, desbaste, eliminação e reposição da coleção;
- b) delinear o crescimento da coleção de forma qualitativa e quantitativa;
- c) conhecer as necessidades de informação e interesse dos utilizadores e comunidade local, através da análise do comportamento informacional;
- d) atender às atividades culturais desenvolvidas;
- e) identificar os formatos necessários e adequados para a formação da coleção;
- f) estabelecer as prioridades para aquisição de novos documentos;
- g) estabelecer diretrizes para a seleção e avaliação da coleção.

4. POLÍTICA DE SELEÇÃO

Face ao vasto leque de recursos disponíveis e de modo a identificar os materiais com grande procura e mérito reconhecido, em todos os formatos, a BMDJVC faz uma seleção baseada nos seguintes auxiliares:

- a) sugestões dos utilizadores e funcionários;
- b) listas de obras premiadas, obras recomendadas ou sugestões de coleções fundamentais;
- c) diretórios de publicações periódicas sobre determinada área temática;
- d) resenhas críticas;
- e) catálogos de editoras, folhetos e anúncios.

4.1. Critérios de seleção

Os critérios utilizados para a constituição da coleção da BMDJVC são os que estão preconizados nas diretrizes da IFLA sobre os serviços da biblioteca pública:

- a) *“- uma gama de recursos que satisfaça todos os membros da comunidade*
- b) *recursos em formatos que permitam a todos os membros da comunidade utilizar o serviço da biblioteca*
- c) *entrada de novos títulos*
- d) *entrada de novos livros e outros materiais*
- e) *taxa de circulação do fundo*
- f) *cobertura de uma grande variedade de géneros de ficção e de assuntos de não-ficção*
- g) *oferta de recursos não-impresos*
- h) *acesso a recursos externos tais como bibliotecas de outras instituições, recursos eletrónicos, associações locais, organismos públicos ou o conhecimento das culturas orais da comunidade*
- i) *eliminação de livros, recursos não-impresos e fontes de informação velhos, gastos e desatualizados.”*

5. POLÍTICA DE AQUISIÇÃO

A BMDJVC entende que a sua coleção deve ser um recurso dinâmico, o que se traduz numa necessidade constante de entrada de novos materiais e a saída de materiais desadequados, de modo a garantir a relevância e um nível aceitável de rigor, refletindo na sua dimensão e qualidade as reais necessidades dos seus utilizadores/comunidade local.

5.1. Formas de aquisição:

- compra;
- doação/oferta;
- permuta.

5.1.1. Compra

Realizada de acordo com fundo disponibilizado e aprovado para o efeito pela Câmara Municipal da Maia. A quantidade de exemplares por título a ser adquirida pode variar de acordo com a necessidade da obra e o fim a que se destina tendo por base:

- a) o comportamento informacional;
- b) as sugestões dos seus utilizadores e funcionários (suporte aos serviços e atividades);
- c) as listas de obras premiadas, obras recomendadas ou sugestões de coleções fundamentais;
- d) os diretórios de publicações periódicas sobre determinada área temática;
- e) as recensões críticas;
- f) os catálogos de editoras, folhetos e anúncios.

5.1.2. Doação/Oferta

A BMDJVC só aceita propostas de doação mediante o envio prévio de lista com os títulos, autores e data de publicação. A doação será aceite pela biblioteca, desde que a equipa técnica a considere pertinente para a coleção e cujos documentos estejam em bom estado de conservação.

5.1.2.1. Critérios para a não aceitação da doação

- a) obras danificadas;
- b) obras com ausência de páginas;
- c) obras com folhas soltas;
- d) obras infetadas por fungos ou insetos;
- e) obras com conteúdo desatualizado e/ou irrelevante;
- f) revistas, livros didáticos e manuais escolares.

Quanto às ofertas recebidas sem solicitação prévia, serão aceites até o máximo de 30 documentos, mediante acordo explícito que, após avaliação pela equipa técnica, os documentos poderão ser incorporados na coleção, doados a outras instituições ou eliminados, de acordo com a sua pertinência, estado de conservação e atualização.

5.1.3. Permuta

Processo pelo qual se efetua a troca de publicações com outras instituições ou particulares. Os documentos integrados através de permuta visam adquirir

documentação não disponível comercialmente e a economia de recursos financeiros.

A biblioteca pode permutar:

- a) documentos duplicados, recebidos em doação, sem relevância para a sua coleção;
- b) documentos retirados da coleção para eliminação.

6. DESBASTE DA COLEÇÃO

O desbaste da coleção traduz-se no processo pelo qual os documentos, após a criteriosa e rigorosa avaliação pela equipa técnica, que determina o destino do documento.

6.1. Documentos em depósito

Na BMDJVC são mantidos em depósito documentos mais antigos e menos usados, em estantes não diretamente acessíveis ao público. Segundo as diretrizes da IFLA para as bibliotecas públicas, o depósito “deve apenas conter materiais que têm uso corrente ou futuro e que não possam ser substituídos ou encontrados noutros suportes. Pode incluir coleções sobre assuntos específicos, usadas com regularidade, e obras de ficção fora do mercado. Devem ser eliminados e excluídos do fundo de reserva os materiais que contenham informação desatualizada ou que se encontrem em mau estado e possam ser substituídos. É uma solução eficiente a manutenção de um fundo de reserva em cooperação com outras bibliotecas. (...) A disponibilidade de um vasto leque de informação na Internet e de recursos eletrónicos reduz a necessidade de as bibliotecas públicas manterem grandes fundos de reserva.”

6.1.1. A preservar

- a) documentos que tenham valor significativo ou não existam disponíveis no mercado para substituição (ex. 1.^a edições, exemplares autografados, obras raras, obras muito procuradas) apesar de se apresentarem fisicamente muito danificados, rasgados e velhos;
- b) duplicados de obras que justifiquem mais do que um exemplar pela bastante procura;
- c) documentos referentes à história local, nomeadamente jornais e revistas.

6.2. Eliminação

A eliminação é uma parte igualmente relevante para o desenvolvimento da coleção, pois permite libertar espaço para novos materiais ajudando, por conseguinte, a manter a qualidade geral da coleção. São considerados para eliminação todos os documentos que não cumpram os critérios de preservação. A avaliação destes documentos é realizada por uma equipa técnica, entre 3 a 5 técnicos com formação superior nas áreas da ciência da informação. O destino final da documentação resulta de um parecer unânime do grupo de trabalho.

6.2.1. Critérios para a eliminação:

A BMDJVC procede à eliminação dos documentos nos casos onde se verifique:

- a) pouco ou nenhum uso durante 10 anos;
- b) duplicados na coleção, exceto os de valor significativo;
- c) documentos fisicamente muito danificados, rasgados e/ou velhos;

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DA COLEÇÃO

- d) materiais obsoletos, desatualizados e/ou irrelevantes;
- e) documentos que já não correspondem às necessidades dos utilizadores;
- f) jornais - são eliminados todos os números, exceto os do mês corrente e anterior;
- g) revistas – são eliminados todos os números, exceto os últimos 12, independentemente da periodicidade.

7. EQUIPA TÉCNICA E REVISÃO DA POLÍTICA

7.1. Equipa técnica

A equipa técnica é constituída entre 3 a 5 técnicos com formação superior nas áreas da ciência da informação.

7.2. Revisão da política

Este documento reúne normas e critérios de atuação, essenciais para uma gestão com qualidade, rigor, coerente e pertinente no desenvolvimento da coleção da Biblioteca Municipal da Maia. É da responsabilidade do Chefe da Unidade Orgânica a validação e eventuais revisões ao documento e/ou equipa técnica, visando a sua adequação à experiência quotidiana, na persecução de um serviço de qualidade.